

## MISIÓN

Trabajando juntos, enseñamos y apoyamos a niños para asegurar su éxito.

## VISIÓN

Las Escuelas Primarias del Condado de Thomas son comunidades de aprendizaje de apoyo en las que experiencias extraordinarias de aprendizaje inspiran a los niños a soñar y prepararlos para un futuro dinámico.

### ***Los colores de nuestro sistema escolar son Azul y Oro***

**Le damos la bienvenida a usted y a su estudiante de preescolar hasta el sexto grado a las Escuelas Primarias del Condado de Thomas. Nuestras escuelas están diseñadas para proporcionarle a su estudiante una educación rigurosa para prepararlo durante toda una vida de aprendizaje. Estamos convenientemente alojados en cuatro lugares apropiados para la edad que ofrecen experiencias educativas óptimas para cada niño.**

Este manual tiene la intención de servir de guía para los estudiantes y padres de las escuelas primarias del Condado de Thomas y explicar la mayoría de las políticas y reglas de la escuela. Sin embargo, no aborda todas las políticas de la escuela o el sistema escolar. Si tiene alguna pregunta, comuníquese con la escuela de su hijo.

## Escuelas Primarias del Condado de Thomas:

Escuela Primaria Hand-in-Hand - Preescolar y Kindergarten  
Jeanna Mayhall, Directora

4687 US Hwy 84 Bypass  
Frank Delaney, Jr. Parkway  
Thomasville, GA 31792  
(229) 225-3908 Fax 225-3982

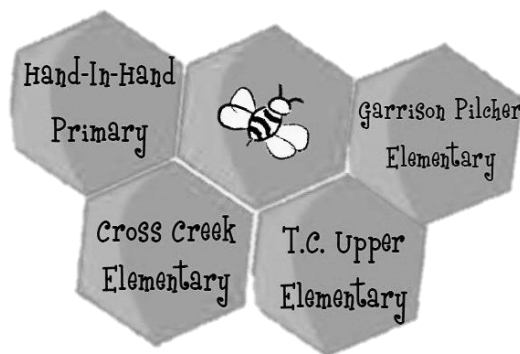
Escuela Primaria Garrison-Pilcher - Grados 1 y 2  
Sharonda Wilson, Directora  
277 Hall Road  
Thomasville, GA 31757  
(229) 225-4387 Fax 227-2428

Escuela Primaria Cross Creek - Grados 3 y 4  
Clay Stanaland, Director

324 Clark Road  
Thomasville, GA 31757  
(229) 225-3900 Fax 225-3904

Escuela Primaria Superior del Condado de Thomas - Grados 5 y 6  
Jamie Thompson, Director

4681 US Hwy 84 Bypass  
Frank Delaney, Jr. Parkway  
Thomasville, GA 31792  
(229) 225-4394 Fax (229) 225-4378



# Escuelas Primarias del Condado de Thomas:

Estimados Padres,

Gracias por inscribir a su hijo en las Escuelas Primarias del Condado de Thomas. Haremos todo lo posible para asegurar que su hijo aprenda en un ambiente seguro, desafiante, emocionante y divertido. Queremos asociarnos con usted para ayudar a su hijo a aprender y crecer. Por favor, díganos cuándo usted tenga una preocupación, y estaremos encantados de hablar. Este manual pretende ser una herramienta para informarle sobre los procedimientos que tenemos para mantener nuestras escuelas seguras y ordenadas. No dude en comunicarse con los maestros de su hijo o con los administradores de la escuela si tiene alguna pregunta o inquietud. Esperamos trabajar con usted y su familia durante el año escolar de su hijo.

Respetuosamente,

Administradores de la Escuela Primaria Thomas County



# Tabla de Contenido

## **Políticas Escolares**

Horas Escolares.....	5
Asistencia.....	5
Mochilas.....	6
Autobús .....	6
Autos.....	6
Cambios de Transporte.....	7
Currículo.....	7
Asuntos de Custodia.....	7
Entregas a Estudiantes.....	7
Plan de Disciplina.....	7
Código de Vestir.....	8
Plan de Transición de la Primaria.....	9
Procedimientos de Emergencia.....	9
Perdido y Encotrado.....	10
Objetos Personales.....	10
Promoción/Retención.....	10
Reportes de Calificaciones.....	10
Retirarse de la Escuela.....	10

## **Programas y Servicios Especiales**

Intercambio de educación empresarial.....	11
Orientación y Consejería.....	11
Hospital/Confinado en Casa .....	11
Centro de Tecnología .....	11
Enfermera/Clínica .....	11
Participación de Padres y Familia.....	13
Conferencias de Padres.....	13
Portal de Padres.....	13
Derecho de Saber de los Padres.....	14
Recursos de Padres Título I.....	14
Trabajo Voluntario de Padres.....	15
Organizaciones de Apoyo Escolar.....	15
Consejo Escolar.....	15
Fotos Escolares.....	15
Nutrición Escolar.....	15
Respuesta a la Intervención (RTL) .....	16
Sección 504.....	17
Educación Especial .....	19

## **Políticas de la junta escolar**

Comentarios y Preocupaciones.....	19
Entrenamiento y Monitoreo de Evaluaciones. ....	20
Política de Fraude y Ética.....	20
Declaración de Igualdad de Oportunidades.....	21
Política de Ausencias y Excusas.....	21
Acoso.....	23
Abuso/Negligencia Infantil .....	24
Pandillas.....	25
Política de Calificación.....	25
Falsas Acusaciones Contra un Educador.....	25
Política de Estudiantes Sin Hogar .....	26
Seclusión o Restricción de Estudiantes.....	27
Política de Inscripción de Estudiantes.....	27
Código de Conducta Estudiantil.....	28
Autoridad del Maestro de Sacar Estudiantes de Clase.....	28
Disciplina.....	28
Armas en la Escuela.....	31
Uso Aceptable de la Internet para el Personal y Estudiantes.....	32

## **Páginas T.C.E.S.**

Escuela Primaria Hand-In-Hand.....	38
Escuela Primaria Garrison-Pilcher .....	44
Escuela Primaria Cross Creek .....	47
Escuela Primaria Upper del Condado de Thomas.....	49

## **Apéndices**

Calendario de Escuelas del Condado de Thomas.....	51
Seguridad en el Autobús Escolar.....	53
Política del sistema AR .....	55
Escuela Primaria Cross Creek .....	56
Calendario de Pruebas del Sistema.....	57

# Políticas Escolares

## **HORAS ESCOLARES**

El horario escolar oficial es de 8:00am a 3:00pm. La escuela está abierta de 7:30am a 3:30pm. Nuestro personal de oficina está disponible para contestar llamadas telefónicas entre las 7:00am y las 4:00pm.

Por razones de seguridad y por orden del Superintendente Escolar, no podemos permitir que los maestros estén fuera de las aulas y hablando por teléfono durante el tiempo de instrucción. Cada maestro dentro de las Escuelas Primarias del Condado de Thomas tiene correo de voz y correo electrónico. La recepcionista de la escuela también puede tomar mensajes para los maestros. Estos son los métodos más eficaces de darles mensajes a miembros específicos de la facultad. Las direcciones de correo electrónico de nuestro personal pueden ser encontradas en la página web del sistema escolar:

[www.thomas.k12.ga.us](http://www.thomas.k12.ga.us)



## **ASISTENCIA**

- Por favor, tenga a su hijo en la escuela a las 7:55am; La primera campana suena a las 8:00am.
- La salida de la escuela comienza a las 2:40pm para los estudiantes de Hand-in-Hand. La salida para el 1er grado hasta el 6to grado es 2:50pm.
- Si usted recoge a su hijo temprano, él/ella perderá parte de nuestro día de instrucción.
- Se considera que los estudiantes están ausentes si salen antes de las 11:30am o si entran después de las 11:30am.
- No se permiten salidas después de las 2:30pm.
- Las ausencias y tardanzas excesivas serán reportadas a las autoridades apropiadas, y se tomarán medidas para asegurar la asistencia regular a la escuela.
- Las cartas que hacen referencia a la política estatal de asistencia serán enviadas a casa la semana en que el estudiante falte el 5<sup>o</sup>, 7<sup>o</sup> y 10<sup>o</sup> día de escuela. Esta carta será enviada a casa cada ausencia después de la 10<sup>a</sup> ausencia.
- Si el ausentismo persiste, el Coordinador de Participación Familiar y/o la administración de

la escuela realizarán visitas domiciliarias.

- Los padres pueden escribir 5 "excusas de los padres" por semestre. Todas las demás ausencias deben ser justificadas por un consultorio médico.
- Información adicional sobre la asistencia y sus consecuencias pueden encontrarse bajo las Políticas del Consejo: Asistencia.

## **Política de Preescolar**

El Departamento de Cuidado y Aprendizaje requiere que los niños matriculados en los programas de preescolar financiados por la lotería estén en la escuela por un mínimo de 6 horas y media diarias y asistan a 180 días durante el año. (Las excepciones se hacen para asuntos de enfermedad o una crisis de la familia.) Las llegadas tarde y las salidas tempranas interrumpen la rutina y se desalientan fuertemente. Los padres de preescolares deben tener en cuenta desde el comienzo que - el Departamento de Cuidado y Aprendizaje de Georgia, especifica que "*los niños que no asisten a la clase o llegan tarde por dos semanas consecutivas sin explicación médica u otra razonable deben ser removidos de la lista*". Cuando su estudiante está ausente, un formulario de ausente debe ser completado y devuelto a la escuela después de cada ausencia. Hay una lista de espera para los estudiantes de preescolar. Si un niño es removido de la escuela por razones de asistencia, su lugar se llena inmediatamente con el siguiente estudiante en la lista de espera.

## **Salidas de la Escuela**

Antes de las 2:30pm, los padres deben firmar en la oficina para sacar a su hijo/hija. No se permitirá que ningún estudiante se remueva después de las 2:30pm. Este es un momento crítico del día para que los maestros se aseguren de que los estudiantes sean despedidos a los lugares apropiados. *Por favor, asegúrese de que ha dado los nombres de todos los que pueden recoger a su hijo con las secretarías en la oficina y que son conscientes de nuestras políticas de recogida y el motivo de nuestras políticas.* Necesitamos una identificación de licencia de conducir que coincida con todos los nombres en nuestra lista de gente con permiso para recoger a su hijo. No liberaremos a su hijo a nadie que no se pueda verificar como una persona autorizada para sacarlo de la escuela. Por favor, asegúrese de que todos sus amigos y familiares entienden esta política antes de recoger a su hijo. Los

guardianes legales son las únicas personas autorizadas a cambiar el transporte de un niño.

### **Política de Llegadas Tarde**

Los estudiantes de preescolar y Kindergarten llegan tarde a las 8:05am. Los estudiantes de primero a sexto grado llegan tarde a las 8:00am. Después de que suene la campana tardía, los estudiantes de Hand-In-Hand y Garrison-Pilcher deben estar firmados en la oficina principal por un adulto. Una razón para la tardanza debe ser proporcionada por escrito. Si va a llegar a la escuela después de las 8:05am, asegúrese de que su hijo haya desayunado.

La acumulación de tardanzas justificará la acción. Además, se le recomienda a los padres a no recoger a sus estudiantes antes del final del día escolar, excepto cuando hay una emergencia legítima. Llegadas tardes y salidas tempranas combinadas, no deben exceder 12 por año escolar para Hand-In-Hand y Garrison-Pilcher y 10 para Cross Creek, ya que estos son tomados en cuenta para la elegibilidad de un estudiante para recibir premios de asistencia perfecta. El retraso excesivo y la cancelación anticipada de los exámenes harán que un estudiante no sea elegible para recibir tales premios.

**Llegadas tarde excusada**-incluyen eventos que son físicamente incontrolables tales como un accidente, camino cerrado debido a un accidente, corte de energía, etc.

**Llegadas tardes sin excusa**-incluyen: dormir demasiado, tráfico demasiado pesado, recado para los padres, retraso en el cruce de trenes, etc.

### **MOCHILAS**

Los estudiantes de preescolar a cuarto grado necesitan una mochila (con el nombre del estudiante) cada día y que sea lo suficientemente grande como para contener una carpeta de tamaño estándar. Debido a la cantidad de material de los estudiantes de quinto y sexto grado, el transporte entre la escuela y el hogar, los estudiantes de la Escuela Secundaria del Condado de Thomas solamente pueden traer una mochila con llantas a la escuela si así lo desean. Bolsas grandes, tales como bolsas de lona, no son necesarias y presentan un peligro para la seguridad.

### **AUTOBUSES**

Montar en un autobús escolar es un privilegio proporcionado por la Junta de Educación del Condado de Thomas. Este privilegio puede ser negado si se determina

que un niño exhibe un comportamiento que causa un riesgo de seguridad para sí mismo o para otros en el autobús. En caso de que no se permita que el niño viaje en el autobús escolar, es responsabilidad de los padres llevar y recoger al niño de la escuela cada día. Siendo suspendido de montar el autobús escolar no constituye una ausencia excusada.

Los problemas del autobús deben ser reportados a la administración de la escuela o al garaje de autobuses al teléfono 225-4386 ó 227-3187.



### **Políticas de Comportamiento del Autobús del Condado de Thomas**

Se espera que todos los estudiantes se comporten de tal manera que no impidan que el conductor dé toda su atención a conducir el autobús. Los estudiantes

mal portados tendrán un Formulario de Informe de Conducta del Autobús llenado por el conductor del autobús. El estudiante tendrá que reunirse con un administrador o consejero. Para mantener un ambiente seguro, ordenado y cómodo en todos los autobuses, las reglas y las características de seguridad deben ser observadas en todo momento.

### **AUTOS**

Cada escuela tiene miembros del personal en servicio entre las 7:15am-8:00am y 3:00pm-3:30pm. Los autos siempre deben ceder el paso a los autobuses.

Para la seguridad de nuestros estudiantes, personal y padres, las áreas de recogida son zonas donde no se permite el uso de teléfonos. Si se le observa mandando mensajes de texto o hablando por teléfono, se le pedirá que se estacione y camine hasta el edificio para dejar o recoger a su estudiante. Ofensas repetitivas puede resultar en la revocación de la opción de dejar a su hijo en el círculo por las mañanas o conducir a través de la tarde para recoger a su hijo.

Como resultado de los problemas de custodia de los hijos y la seguridad general del niño, tenemos una política importante de recolección que se aplica estrictamente. Si usted está recogiendo a su niño en las tardes, USTED DEBE TENER UN PAPEL EN SU CARRO QUE DIGA QUE PUEDE RECOGER A SU HIJO EN LA ESCUELA. ESTE PAPEL LO PUEDE

CONSEGUIR EN LA ESCUELA DE SU HIJO. SI USTED SE ESTACIONA Y CAMINA A LAS PUERTAS DE LA ESCUELA, USTED DEBE TENER EL PAPEL EN SU MANO. Esto lo identifica como el padre con custodia o la persona aprobada para recoger al niño. Si usted no tiene un papel de recogida, se le pedirá que informe a la oficina de la escuela para sacar al estudiante. Por favor, asegúrese de tener una identificación con foto (licencia de conducir) con usted.

### **CAMBIOS EN EL TRANSPORTE**

Si un estudiante necesita viajar en un autobús, aparte de su horario regular, una nota de los padres debe ser enviada y firmada por el director autorizando el cambio. Los guardianes legales son las únicas personas autorizadas a cambiar el transporte de un niño. Debemos saber si el conductor del autobús conoce a su hijo y dónde se baja el niño. Los niños pequeños no siempre saben cuándo bajar del autobús escolar. Si necesita llamar a la escuela sobre un cambio en el transporte, debe hacerlo antes de las 2:00pm.

Por favor refiérase a la página de la escuela de su estudiante, en la parte de atrás de este manual, para detalles específicos acerca de dejar y recoger a su estudiante.

### **CURRÍCULO**

Las escuelas primarias del condado de Thomas son escuelas centradas en el aprendizaje donde todos los maestros utilizan estrategias de instrucción basadas en la investigación en una escuela consistente y penetrante en toda la escuela. El programa de instrucción se basa en los Estándares de Excelencia de Georgia (GSE), para grados preescolar al sexto.

Una forma más profunda de ver las clases está disponible en la página web de GSE ([www.georgiastandards.org](http://www.georgiastandards.org)).

- "Click" en el botón GPS cerca de la parte superior de la página
- Luego, elija el grado y el tema que quieras ver.

### **ASUNTOS DE CUSTODIA**

Si usted tiene la custodia primaria de su hijo y no quiere que el padre que no tiene la custodia recoja o visite a su hijo en la escuela, usted debe proporcionar la documentación de la corte que respalde sus deseos.

### **ENTREGAS A ESTUDIANTES**

Por favor, no envíe flores o globos a su hijo en la escuela. Estos elementos son un peligro para la seguridad en los autobuses y son perjudiciales en las aulas. Se recomienda que

estos artículos no se traigan a la escuela ya que es difícil que otros niños pequeños en la clase entiendan por qué no obtuvieron lo mismo. Las flores y los globos hacen una sorpresa maravillosa cuando un niño llega a casa.

### **PLAN DE DISCIPLINA:**

Cuando un estudiante elige participar en un comportamiento que es contrario al buen orden y disciplina de la escuela, consecuencias serán implementadas para corregir el comportamiento. Las consecuencias están diseñadas para enseñar a los estudiantes autodisciplina y para ayudarles a sustituir comportamientos inapropiados por aquellos que son consistentes con las expectativas de nuestras escuelas. Los comportamientos que pueden justificar una intervención administrativa incluyen, pero no se limitan a:

- Desafío/falta de respeto/incumplimiento
- Interrupción
- Violación del código de vestir
- Llegar tarde a clase
- Violación de reglas de tecnología
- Lenguaje Abusivo/Lenguaje Inadecuado/Profanidad
- Incendio artificial
- Amenaza de bomba/falsa alarma
- Lucha/Agresión Física
- Falsificación/Robo
- Afiliación de Pandillas
- Acoso/Intimidación
- Exhibición inadecuada de afecto
- Ubicación Inapropiada/Zona Fuera de Límites
- Mentir/Engañar
- Daños a la Propiedad/Vandalismo /Uso Indebido
- Saltar clase
- Ausentismo
- Uso/Posesión de Alcohol
- Uso/Posesión de Combustibles
- Uso/Posesión de Drogas
- Uso/Posesión de Tabaco
- Uso/Posesión de Armas o Objetos Peligrosos

Dependiendo de la severidad del comportamiento y el número de veces que el comportamiento ha ocurrido, las consecuencias siguientes se pueden utilizar para corregir comportamiento del estudiante.

- Reprimenda verbal
- Aislamiento en la clase
- Llamada al padre
- Requisitos para obtener ropa apropiada
- Conferencia con los padres
- Cambio de asiento
- Participación en el proyecto de servicio que

permite al niño participar en el comportamiento deseado

- Restricción de los programas/asambleas escolares
- Compensación (limpieza o reparación)
- Compensación (financiera)
- Suspensión en la escuela
- Suspensión fuera de la escuela
- Detención escolar en la mañana o después de la escuela
- Otras consecuencias consideradas apropiadas por los padres, los maestros y/o la administración de la escuela
- Tribunal de la escuela

Los delitos graves incluyendo, pero no limitado a, ofensas de drogas y armas pueden llevar a que las escuelas sean nombradas como una Escuela Insegura de acuerdo con las provisiones de la Regla 160-4-8-.16 del Consejo de Educación del Estado.

### **Intervenciones de comportamiento positivo y apoyos**

Hand-In-Hand y Garrison-Pilcher están participando en una iniciativa importante del distrito. Se llama Intervenciones de Comportamiento Positivo y Apoyo (PBIS).

PBIS es un proceso para crear escuelas más seguras y efectivas. Es un enfoque sistémico para mejorar la capacidad de las escuelas de educar a todos los niños mediante el desarrollo de sistemas de apoyo a la conducta basados en la investigación, en toda la escuela y en el aula. El proceso se enfoca en mejorar la capacidad de una escuela de enseñar y apoyar el comportamiento positivo de todos los estudiantes. En lugar de un programa prescrito, PBIS proporciona sistemas para que las escuelas diseñen, implementen y evalúen planes eficaces de toda la escuela, de aula, fuera del aula y específicos a los estudiantes. PBIS incluye procedimientos y procesos escolares para todos los estudiantes y todo el personal en todos los ambientes. PBIS no es un programa o un plan de estudios. Es un proceso basado en equipo para la resolución de problemas sistémicos, planificación y evaluación. Es un enfoque para crear un entorno de aprendizaje seguro y productivo donde los maestros pueden enseñar y todos los estudiantes pueden aprender.

Hemos adoptado un conjunto unificado de reglas escolares. Estas reglas definen nuestras expectativas de comportamiento en nuestra escuela. Verá estas expectativas y reglas publicadas en toda la escuela, y su hijo las aprenderá durante sus primeros días en la

escuela. Nuestras expectativas unificadas de la escuela se encuentran en cada salón de clase y fuera del salón de clase de la escuela.

### **CÓDIGO DE VESTIR:**

#### **Preescolar - 4to Grado**

Los estudiantes usarán trajes apropiados para la ocasión. Se recomiendan tops cómodos (camisetas), shorts / pantalones y zapatos de tenis. Esto hace que las actividades del patio de recreo, los tiempos del baño, y otras actividades sean más fáciles para los niños. El aprendizaje activo a veces es "desordenado". Por favor, envíe a su hijo a la escuela con ropa adecuada para actividades "activas". La escuela no es responsable por la ropa sucia. Botas, chancletas y zapatos de dedo abierto no son recomendados para jugar en el exterior / juegos.

#### **5º y 6º Grado**

La responsabilidad principal de una buena preparación se basa en el hogar de cada estudiante. El vestido de los estudiantes y la higiene personal no deben interrumpir el proceso educativo. No se permitirá ningún traje o joya que demuestre distracción o provoque un comportamiento perjudicial para el proceso educativo. No se permitirá ropa que pueda ocultar el contrabando. Para ciertas actividades, se puede requerir vestimenta específica. Los estudiantes en los grados 5 y 6 no se vestirán para la educación física. Por lo tanto, la ropa también debe ser apropiada para la participación en clases de educación física y recreo. Se seguirá el siguiente código de vestimenta:

#### **Chicos**

- Los pantalones SE DEBEN usar en la cintura en todo momento.
- Toda la ropa debe encajar apropiadamente.
- Las prendas interiores deben cubrirse completamente.
- Las camisas de los niños deben estar dobladas.
- Cualquier camisa sin mangas debe incluir una camiseta completa debajo.

#### **Chicas**

- Las niñas deben usar camisas y vestidos que cubran las axilas. La ropa debe cubrir a los estudiantes desde los hombros hasta el muslo: no debe haber espacios descubiertos - no se permiten los pantalones que dejan la parte abdominal desnuda. (Vea la declaración abajo sobre la longitud de los pantalones, faldas, y vestidos).
- Los pantalones cortos, faldas y vestidos deben tener una longitud de dos pulgadas



- por encima de la rodilla o más.
- Leggings bajo faldas y vestidos están permitidos cuando faldas y vestidos cumplen con el código de vestir de dos pulgadas por encima de la rodilla o más.

### **Vestimenta inapropiada para estudiantes de TCUE:**

La ropa debe ser construida y usada de una manera que no sea indebidamente reveladora. Las prendas de vestir inaceptables incluyen, pero no se limitan a: pantalones con agujeros de dos pulgadas o más por encima de las rodillas, camisas sin mangas o sin cuello, camisetas sin mangas, camisas o blusas desabrochadas, blusas, túnicas sin tirantes, ropa sin tirantes, Pijamas y trajes de dormir. Si la ropa interior se puede ver a través de la ropa de un estudiante, él/ella está violando el código de vestir.

1. No se permiten los pies descalzos y zapatillas. Zapatos diseñados para los cordones deben ser atados.
2. No se permiten los pantalones cortos de andar en bicicletas, ropa aeróbica, pantalones cortos deportivos (ropa del gimnasio con los cordones elásticos), ni camisas sin mangas fuera de las clases de Educación Física
3. Los anteojos oscuros y los sombreros no se usarán en los edificios escolares.
4. Las cadenas que cuelgan de los pantalones, los lazos de cinturón, mochilas, monederos, o carteras no se permiten.
5. Los pantalones vaqueros o los pantalones con rasgones o agujeros dos pulgadas sobre la rodilla no serán permitidos.

### **Política de Vestir del Sistema Escolar del Condado de Thomas**

Todos los estudiantes deben ser vestidos y arreglados modestamente para no distraer la atención de los demás de manera desrazonable o causar trastorno o interferencia con el proceso educativo o la operación ordenada de la escuela.

#### **Evite lo siguiente al enviar a su hijo a la escuela:**

- Maquillaje (Preescolar - 4º grado)
- Perforación corporal, con excepción de las orejas perforadas
- Camisetas sin mangas
- Ropa transparente
- Camisas, pantalones o pantalones cortos con mensajes vulgares o inapropiados
- Pantalones cortos/pantalones con escritura en el asiento
- Pantalones desnudos
- Pantalones sobredimensionados
- Pies descalzos
- Pantalones cortos y faldas cortas (los

pantalones cortos y las faldas de los estudiantes de Cross Creek deben tener una longitud de un dedo o más)

- Estar sucio
- Bandanas
- Signos, símbolos, nombres u otros elementos que puedan estar asociados con cualquier pandilla callejera.

El director o persona designada tendrá la última palabra para determinar si un artículo está relacionado con pandillas.

#### **Vestido para padres**

Todos los padres y adultos que visiten la escuela deben vestirse de una manera apropiada para nuestro programa y seguir las mismas pautas que se esperan de los estudiantes. No use ropa de dormir o ropa que exponga las prendas interiores o las partes privadas del cuerpo. Las camisas cortas, y las faldas o pantalones cortos extremadamente cortos no son apropiados para el ambiente escolar. Ropa que anuncia alcohol o drogas no está permitida en el campus. Cualquier padre vestido inapropiadamente se le pedirá que abandone el campus.

**Todas las directrices están sujetas a la interpretación de la administración.**

### **PLAN DE TRANSICIÓN DE LA PRIMARIA**

Es importante que los niños tengan transiciones suaves entre las escuelas. Cada escuela dentro de nuestro sistema escolar trabaja para proveer oportunidades para que los estudiantes visiten y participen en eventos especiales en sus futuras escuelas. Las Escuelas Primarias del Condado de Thomas tienen visitas programadas dos veces al año para los estudiantes que suben al siguiente grado. Estos eventos ayudan a aliviar la ansiedad sobre la transición a un nuevo edificio para los estudiantes y los padres.



### **PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA**

La escuela hará todo lo posible para garantizar la seguridad de su hijo. Se llevarán a cabo simulacros mensuales de incendio y ejercicios periódicos de clima severo. Otra parte de nuestro programa de seguridad es una política de aprobación para todos los visitantes del edificio. Cuando entre al edificio, por favor, venga a la oficina para obtener un pase antes de ir a cualquier otra parte del edificio. Los visitantes en el campus sin un pase apropiado se le pedirá que informe a la oficina para firmar

y obtener un pase. Esté preparado para mostrar una identificación con foto para entrar al edificio o firmar la entrada de un estudiante.

### **OBJETOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS**

Por favor **etiquete toda la ropa y artículos personales** antes de que salgan de su casa. Los artículos sin etiqueta que se encuentran se colocan en un área designada como perdido/encontrado. Se le recomienda a los padres que lo revisen frecuentemente. Los artículos no reclamados serán donados periódicamente a organizaciones benéficas. **La escuela no se hace responsable de los objetos perdidos, robados o extraviados pertenecientes a los estudiantes.** Sin embargo, haremos nuestro mejor esfuerzo para ayudarlo a localizarlos. **Por favor, no deje que los estudiantes traigan juguetes especiales o caros a la escuela que podrían ser perdidos o robados.**

### **OBJETOS PERSONALES**

Las pertenencias de cada niño, incluyendo artículos escolares, suéteres, chaquetas o abrigos, deben ser claramente marcados para evitar la pérdida o el intercambio. A los estudiantes no se les permite vender ni intercambiar artículos en la escuela. No se pueden llevar a la escuela juguetes, pequeños artefactos o aparatos electrónicos, excepto con el permiso del maestro. La escuela no es responsable por ninguna pérdida de propiedad personal y no asumirá responsabilidad. A discreción del maestro, estos elementos serán tomados por el maestro o administrador y se mantendrán hasta que el padre venga a recogerlos.

### **PROMOCIÓN Y RETENCIÓN**

Los requisitos de promoción son determinados por la Junta de Educación del Estado y la Junta de Educación del Condado de Thomas. Los criterios para la promoción incluyen la aprobación de las calificaciones de los cursos y las puntuaciones aceptables en las pruebas de referencia de criterios con mandato estatal.

La colocación de grado de los estudiantes en los grados 1 al 8 que han repetido una calificación anteriormente y que actualmente no cumplen con los criterios de promoción, incluyendo los requisitos de promoción estatal para los grados 3, 5 y 8, serán manejados individualmente.

### **Estudiantes de Hand-in-Hand:**

Los estudiantes serán promovidos de Pre-Kindergarten a Kindergarten a menos que exista una apelación exitosa a Bright from the Start,

del Departamento de Cuidado y Aprendizaje de Georgia.

Los estudiantes serán promovidos de Kindergarten al primer grado a menos que exista una apelación exitosa a la administración de la escuela.

### **Estudiantes de Garrison Pilcher:**

Los estudiantes en los grados 1 y 2 serán promovidos de acuerdo al logro del salón de clase del estudiante (calificaciones de clase), evaluaciones comparativas y preliminares.

### **Estudiantes de Cross Creek:**

Los estudiantes en los grados 3 y 4 deben aprobar la clase de lectura y de matemáticas y uno de los siguientes cursos: lenguaje, ciencias y estudios sociales. Las evaluaciones sumativas que evalúen la maestría del GSE serán consideradas como parte del grado de asignatura.

### **Estudiantes de la Primaria Upper del Condado de Thomas:**

- Los estudiantes de 5º y 6º grado deben cumplir los siguientes criterios para ser promovidos:
- Obtenga un promedio anual de 70 o más en artes del lenguaje, matemáticas, ciencias, estudios sociales y, en su caso, español.
- Obtener un promedio trimestral de 70 o más en un mínimo de cuatro clases de educación física o de exploración.
- La Evaluación de Milestones de Georgia en los grados 5 y 8 se usará en la toma de decisiones de promoción, colocación y retención de los estudiantes.

### **REPORTES DE CALIFICACIONES**

Los reportes de progreso de medio término son enviados a casa con estudiantes en grados 1-6. Los boletines de calificaciones se envían a casa con los estudiantes en los grados K-6 al final de cada nueve semanas. Ambos indicarán el progreso que un estudiante ha hecho durante el período de calificación. Los estudiantes de Pre-K recibirán reportes de progreso en diciembre y mayo en las Conferencias dirigidas por los estudiantes.

### **RETIRARSE DE LA ESCUELA**

Al retirar a un estudiante de una escuela del condado de Thomas, es necesario que el padre notifique tanto al maestro como a la oficina. Los formularios de retiro deben ser completados, las facturas pagadas, los gastos de almuerzo pagados y todos los libros y libros de la biblioteca devueltos antes de que el expediente del estudiante sea despejado. Si un padre viene a la escuela para retirar a un niño, él/ella debe ir

a la oficina, no al aula.

## PROGRAMAS Y SERVICIOS ESPECIALES

### INTERCAMBIO DE EDUCACIÓN EMPRESARIAL

Objetivos del Intercambio Empresarial y Educativo:

- Aumentar el rendimiento de los estudiantes mediante incentivos
- Promover una buena asistencia escolar
- Aumentar el conocimiento de las oportunidades de carrera y la ética de trabajo dentro de la comunidad
- Mejorar la comunicación entre la escuela, el hogar y el trabajo
- Mejorar la participación de los padres
- Introducir a los estudiantes al servicio comunitario
- Establecer relaciones comunitarias

### SERVICIOS DE ORIENTACIÓN Y CONSEJERÍA

Orientación y Asesoramiento considera el desarrollo físico y emocional de los estudiantes y ofrece el apoyo adecuado para la edad en forma de asesoramiento preventivo, servicios de respuesta, apoyo académico y profesional.

Si tiene inquietudes sobre el ajuste de su hijo a la escuela u otros asuntos, puede comunicarse con el consejero escolar de su hijo. Si su hijo tiene alguna dificultad identificada en la escuela, lo referiremos al consejero. Nuestro consejero se pondrá en contacto con usted si su hijo ha sido referido a nuestros servicios.

### HOSPITAL/CONFINADO EN CASA

Los servicios de Hospital/Homebound (HHB) están diseñados para proporcionar continuidad de servicios educativos entre el salón de clases y el hogar o el hospital para los estudiantes en las escuelas públicas de Georgia cuyas necesidades médicas, físicas o psiquiátricas, no les permiten asistir a la escuela por un período limitado de tiempo. La instrucción de HHB puede usarse para complementar el programa de salón para estudiantes con impedimentos de salud cuyas condiciones pueden interferir con la asistencia regular a la escuela (por ejemplo, los estudiantes que reciben diálisis o radiación/quimioterapia o estudiantes con otras condiciones de salud graves). Los estudiantes deben estar matriculados en una escuela pública en Georgia para recibir servicios de

HHB.

Los servicios de HHB no tienen la intención de suplantar los servicios regulares de la escuela y son diseñados temporalmente. El estudiante debe anticiparse a estar ausente de la escuela por un mínimo de diez días escolares consecutivos o intermitentes debido a una condición médica o psiquiátrica. La incapacidad del estudiante para asistir a la escuela por razones médicas o psiquiátricas deben ser certificadas por el médico licenciado o psiquiatra con licencia que actualmente esté tratando al estudiante por el diagnóstico presentado.

Para formularios o preguntas de HHB, comuníquese con su consejero escolar o:  
Dr. Scott James  
229 225-4380  
229 225-4376 fax  
Correo electrónico de la oficina de [sjames@tcjackets.net](mailto:sjames@tcjackets.net)

### CENTRO DE TECNOLOGÍA

A los estudiantes se les permitirá prestar un libro del centro de tecnología de la escuela para llevarlos a casa. Cuando un estudiante devuelva el libro, él o ella podrá retirar otro. No se les permitirá a los estudiantes prestar un libro al menos que todos los libros que se le hayan prestado a ese estudiante hayan sido devueltos a la biblioteca. Las computadoras también están disponibles a los estudiantes y los padres para usar en nuestro centro de tecnología. El especialista en medios está a cargo de la biblioteca. El especialista en medios acogerá Book Fairs durante el año para ayudarle a construir la biblioteca de su hijo. No cobramos multas por regresar libros tardes; Sin embargo, a los padres se les cobrará el costo de reemplazo de los libros que se pierden o se dañen.

### ENFERMERA/CLINICA

Cada escuela primaria tiene una enfermera a tiempo completo que ayudará a su hijo durante una enfermedad o lesión en la escuela. Los padres serán notificados cuando un niño está enfermo o se queje de molestias o dolor continuos. El CDC considera que la fiebre es de 100° F o más. Los estudiantes deben estar sin fiebre y sin síntomas durante **24 horas** antes de regresar a la escuela. ***Es vital tener siempre los números de teléfono actualizados donde un padre, un pariente o un amigo puedan ser contactados.*** Si su número de teléfono cambia, por favor infórmele al maestro de su hijo y a la oficina tan pronto como sea posible. En caso de una emergencia y un padre no puede ser contactado, una ambulancia será llamada y su niño será transportado al hospital. El costo de la

ambulancia será responsabilidad de los padres. Se debe presentar una nueva tarjeta de información médica a la enfermera cada año y actualizarla cuando se produzcan cambios. Esta tarjeta provee información sobre el historial médico de su hijo e información de contacto personal. Un expediente médico sobre su niño se guarda durante su carrera en el sistema escolar del condado de Thomas y lo sigue al siguiente grado.

### **Medicación**

Si es necesario que un estudiante tome algún tipo de medicamento en la escuela, debe llenar una hoja de permiso firmada por la oficina de la enfermera antes de que se le pueda dar la medicación. Todos los medicamentos deben ser revisados en la oficina en su envase original con la dosis/direcciones etiquetadas. Todos los medicamentos serán guardados y dispensados a través de la oficina de la enfermera. Todos los medicamentos deben estar en el recipiente original de medicamento, etiquetados y fechados adecuadamente. Se le recomienda a los padres a dar la medicación en casa siempre que sea posible. Cuando envíe medicinas temporales, por favor traiga solamente lo que se necesita dar durante las horas escolares (por ejemplo, cinco días de antibióticos, necesitamos cinco píldoras). La enfermera tiene el derecho de negarse a dar cualquier medicamento que sea cuestionable o expirado.

**La medicación NO PUEDE ser transportada por los niños.**

**\* El sistema de Escuelas del Condado de Thomas no será responsable por cualquier medicamento perdido por un estudiante mientras el estudiante transporta el medicamento a la escuela. Los padres tienen la responsabilidad de informar a la escuela de cualquier cambio en medicamentos o condición médica.**



Por favor, no envíe a los niños a la escuela en los autobuses cuando tienen un malestar estomacal u otras enfermedades que podrían hacer que se enfermen en el autobús. Ningún niño debe ser enviado a la escuela si tiene fiebre. Si un niño se enferma en

el viaje de autobús a la escuela, un padre/guardián será llamado inmediatamente para llegar a recoger al niño. Los niños serán enviados a casa debido a una enfermedad a discreción de la enfermera de la escuela y/o la administración de la escuela.

Todos los medicamentos que no sean las excepciones enumeradas en estas reglas, ya



sean prescritas o no, se pueden administrar sólo de acuerdo con las directrices

establecidas por el director de cada escuela. Todos los medicamentos deben ser llevados por el padre o guardián a la oficina de la escuela inmediatamente al llegar a la escuela y deben estar en envases farmacéuticos originales, claramente etiquetados como el nombre del estudiante, el nombre del medicamento, la dosis apropiada y los tiempos para la dosificación. Cualquier estudiante que posea medicamentos recetados o de venta libre que no estén de acuerdo con estas pautas será considerado como una violación de la política de drogas del Distrito Escolar y estará sujeto a la disciplina establecida en el Código de Conducta Estudiantil y/o el manual de estudiantes/padres.

Un estudiante para quien la escuela tiene en archivo que respalda la documentación médica puede llevar en todo momento, con permiso de los padres/guardianes, inhaladores para el asma, epinefrina autoinyectable para reacciones alérgicas y todos los suministros y equipos necesarios para realizar funciones de monitoreo y tratamiento autorizados por el plan de manejo médico de la diabetes del estudiante. Los estudiantes autorizados a autoadministrar tales medicamentos deberán ser instruidos para no permitir que ningún otro estudiante maneje, posea o intente usar su medicación y se le informará que las violaciones de dichas instrucciones serán tratadas de acuerdo con el código de conducta estudiantil.

Para que el estudiante pueda cargar y autoadministrar tales medicamentos, o para que la escuela almacene y administre el medicamento para los estudiantes que no pueden autoadministrarse debido a la edad o cualquier otra razón, los padres deben proporcionar una declaración por escrito de un médico con licencia confirmando que el estudiante es capaz de autoadministrarse el medicamento, si es aplicable, y permiso por escrito de los padres para que la enfermera o empleado designado consulte con el médico con respecto a cualquier pregunta que pueda surgir con respecto al medicamento. Dicho permiso liberará al distrito escolar y a sus empleados y agentes de responsabilidad civil por administrar dicho medicamento a los

estudiantes, o si el estudiante autoadministrado sufre una reacción adversa como resultado de la autoadministración de dicho medicamento. Los términos de este párrafo pueden ser cumplidos a través de un plan de manejo médico de la diabetes del estudiante desarrollado e implementado de acuerdo con la ley estatal.

Se le recomienda a los padres a proporcionar a las escuelas duplicado de medicamentos y suministros en caso de que un estudiante no pueda autoadministrarse o no traiga el medicamento o el equipo a la escuela. Las enfermeras u otros empleados de la escuela están autorizadas a administrar epinefrina autoinyectable, si está disponible, a un estudiante que esté teniendo una reacción adversa (alérgica) anafiláctica real o percibida, independientemente de si el estudiante tiene receta de epinefrina. Estas personas también están autorizadas a administrar el sulfato de levalbuterol, si está disponible, a un estudiante que sufra de dificultad respiratoria, sin importar si el estudiante tiene una receta de sulfato de levalbuterol. Cualquier empleado de la escuela que en buena fe administre o elija no administrar dicho medicamento a un estudiante en tales circunstancias será inmune de responsabilidad civil.

### **Piojos de cabeza**

Para evitar la propagación de piojos de cabeza, el Sistema Escolar del Condado de Thomas seguirá los siguientes procedimientos:

- Cuando un estudiante se encuentre con piojos de cabeza, el estudiante será enviado a casa con una carta que contenga recomendaciones para el tratamiento. Si el estudiante tiene hermanos en el sistema escolar, los hermanos también serán examinados.
- La enfermera de la escuela/designado examinará a cada estudiante readmitido a la escuela. Si el estudiante ya no tiene piojos, se le dará al estudiante una autorización por escrito para regresar a clase. La enfermera de la escuela/designado volverá a examinar al estudiante dentro de 7-10 días o con la frecuencia que la enfermera considere necesaria.
- Después de que el estudiante falte por más de dos días, el director o su designado debe notificar a la familia e instarles a que el estudiante sea tratado y que regrese a la escuela.
- A los estudiantes que se encuentren con piojos de cabeza no se les permitirá viajar en el autobús o participar en las actividades escolares hasta que la enfermera las autorice.

La enfermera tiene información que puede ayudar a los padres a aprender cómo deshacerse de piojos de cabeza y se les recomendará hacer una cita con ella para que ella pueda ayudar.

### **PARTICIPACIÓN DE PADRES Y FAMILIA**

Cada una de nuestras escuelas de Título I ofrecerá talleres de padres a lo largo del año escolar con el propósito de proveer formas para que los padres apoyen a sus hijos. Los temas pueden incluir consejo académico, ayuda con la tarea, obtener información de la escuela, manejo de la conducta, datos estandarizados de prueba, o planeación de la universidad y carrera. Nos gustaria recibir sus aportes para la planificación y evaluación de estos eventos para padres. Publicaremos una encuesta de padres en la página web de las Escuelas del Condado de Thomas y tendremos copias en papel de las encuestas disponibles al final de cada taller.

### **CONFERENCIAS DE PADRES**

Se les recomienda a los padres a consultar regularmente con los maestros sobre el progreso de su estudiante. Las conferencias deben ser antes de la escuela, después de la escuela o durante el período de planificación del maestro. Los maestros no podrán salir de clase para reunirse con los padres. Los padres pueden hacer citas para conferencias llamando a la oficina de la escuela y dejando un mensaje para el maestro. Los maestros devolverán llamadas lo antes posible.

En Hand-In-Hand, conferencias dirigidas por estudiantes se llevarán a cabo dos veces al año (en el otoño y en la primavera). El maestro de su hijo estará trabajando con usted para establecer el mejor momento para tener su conferencia. **LOS ESTUDIANTES DEBEN ASISTIR CON SUS PADRES.** Durante su conferencia, una carpeta de muestras de trabajo, fotografías y notas anecdóticas serán compartidas con los padres.

### **PORTAL DE PADRES**

Ahora le ofrecemos la oportunidad de inscribirse en Parent Portal en la internet. Por favor vaya a [www.thomas.k12.ga.us](http://www.thomas.k12.ga.us) y haga clic en el botón "For Parents." Siga los tres pasos abajo ¿"How do I register for Infinite Campus Parent Portal?" Usted debe ver las instrucciones para registrarse por la Internet para el Portal de Padres Campus Infinito y el enlace para acceder a la página de registro.

En la página de registro, deberá proporcionar el número de Seguro Social de su hijo y su fecha de nacimiento antes de recibir un código GUID

de activación. El número de identificación de su hijo(a) es su número de almuerzo. Una vez que recibas tu código de activación, tendrás que escribirlo para que puedas ingresarlo en una página enlazada. En este momento, el sistema no le permitirá copiar y pegar el código.

Después de escribir su código, haga clic en el enlace "Parent Portal". Se le dirigirá a una pantalla verde del Campus Infinito. Después, abra "HELP" en la esquina inferior derecha de la pantalla. Haga clic en el enlace que indica "If you have been assigned a Campus Portal Activation Key." Escriba su código GUID personal en los cuadros proporcionados. Una vez que esto se haya completado, necesitará crear un nombre de usuario y una contraseña.

Ahora que tiene su nombre de usuario y contraseña, en el futuro simplemente vaya a <https://www.thomas.k12.ga.us> haga clic en "For Parents" y luego haga clic en "Infinite Campus Portal Login".

Si tiene alguna pregunta, no dude en ponerse en contacto con Sunshine Williamson (229-225-4380).

### **DERECHO DE LOS PADRES**

Le recomendamos a todos los padres a ser participantes activos en la educación de sus hijos y que deseen compartir información relacionada como una práctica rutinaria. Los padres tienen el derecho de solicitar información o hacer preguntas sobre los siguientes temas:

#### **Calificaciones de Maestros y Paraprofesionales**

El Distrito Escolar del Condado de Thomas proporcionará, previa solicitud, cierta información sobre las calificaciones profesionales de maestros y paraprofesionales. La siguiente información puede ser solicitada: certificación, certificación universitaria/graduado, o título en posesión del maestro, y/o calificaciones del paraprofesional, si se proporcionan servicios paraprofesionales. También puede preguntar si el niño recibe servicios por los paraprofesionales y, en su caso, sus calificaciones (ESSA Sección 1111 (g) (2) (M)) Si desea información sobre las calificaciones del maestro(s) de su hijo, por favor contacte al director de la escuela de su hijo.

#### **Maestros No Altamente Calificados**

Cada Escuela del Condado de Thomas proporcionará a cada padre individual una notificación oportuna de que el niño del padre ha sido asignado o enseñado por 4 o más semanas consecutivas por un maestro que NO

ha cumplido con los requisitos de calificaciones profesionales (ESSA Sección 1112 (e) (1) (B) (ii)).

#### **Rendimiento académico del estudiante**

Cada Escuela del Condado de Thomas proporcionará a los padres información sobre el rendimiento académico de su hijo en cada una de las evaluaciones académicas del estado (Sección 1111 (2) (B) (x) de ESSA).

### **RECURSOS DE LOS PADRES TÍTULO I**

Las siguientes escuelas están clasificadas como Escuelas Título I: Primaria Hand-in-Hand, Escuela Primaria Garrison-Pilcher, Escuela Primaria Cross Creek, Centro del Condado Thomas, Renaissance Center for Academic and Career Development, y Escuela Bishop Hall Charter. Cada una de las escuelas que fueron mencionadas anteriormente califica como escuelas Título I basadas en el número de estudiantes que cumplen con las pautas federales de pobreza. Se requiere que las escuelas de Título I utilicen estrategias y programas de enseñanza basadas en la investigación para mejorar el rendimiento estudiantil. El personal debe ser profesionalmente calificado y debe participar en el desarrollo del personal en curso. El personal de la escuela estudia los datos recolectados de las evaluaciones de los estudiantes, las encuestas de los padres y las encuestas del personal para guiar el Plan de Mejora de la escuela. Los Planes de Participación de los Padres del Título I se distribuyen a todos los padres al comienzo del año escolar. El plan también se adjuntará a la página web de la escuela. Un panel asesor de padres se reúne dos veces al año para discutir los logros escolares y las áreas de mejora. Si tiene inquietudes o preguntas, no dude en comunicarse con un miembro asesor de los padres.

Cada escuela de Título I tiene una sala de recursos para padres que alberga una gran cantidad de información relacionada con la salud infantil, disciplina, desarrollo y otros temas relevantes para las edades de los estudiantes en esa escuela. Además, muchos tipos diferentes de libros para padres están disponibles para ser prestados en el centro de tecnología. El especialista de medios está disponible para ayudar a los padres. Si necesita información que no tenemos, por favor pregunte. En la mayoría de las situaciones, somos capaces de obtener recursos para que usted use.

Una copia de nuestro Plan de Título I se encuentra en la oficina de la escuela y está disponible para que los padres lo vean. Comuníquese con un Coordinador de Padres si desea ver ese documento.

### **TRABAJO VOLUNTARIO DE PADRES**

Se recomienda la participación de los padres en cada una de nuestras escuelas. Queremos que los padres participen en la vida escolar de sus estudiantes. Una orientación para los voluntarios se lleva a cabo en el otoño de cada año escolar. Si está interesado en ser voluntario en la escuela de su hijo, por favor comuníquese con el Coordinador de Participación de Padres de esa escuela. Él o ella estará más que feliz de programar horarios que son convenientes para usted que no interrumpan con los horarios de clase.

### **ORGANIZACIONES DE APOYO ESCOLAR**

El propósito de las organizaciones de apoyo escolar (booster) es alentar y promover la educación, cuidado y crianza de todos los niños y jóvenes del Condado de Thomas. Las escuelas por sí solas no pueden preparar adecuadamente a nuestros hijos para las demandas del futuro; Es a través de la participación de cada uno de nosotros-padres, maestros, amigos y la comunidad empresarial-que realmente podemos educar y cuidar a todos nuestros hijos. Creemos que todos debemos trabajar juntos: compartir ideas y alentarnos unos a otros para el mejoramiento de nuestros hijos.

El personal de la escuela primaria y los oficiales de estas organizaciones de apoyo invitan a cada padre a formar parte de estas organizaciones en la escuela de su hijo. Cada grupo tendrá una variedad de proyectos, recaudación de fondos y actividades durante todo el año escolar.

Por favor, busque las fechas y horarios de las reuniones en los boletines y calendarios de la escuela. ¡Esperamos un gran año!

### **CONSEJO ESCOLAR**

Cada escuela tiene su propio Consejo Escolar que se reúne cuatro veces al año. Los miembros del consejo incluyen a dos maestros, el director, dos representantes de los asuntos de los padres y dos padres. Los miembros del Consejo tienen un mandato de dos años. Los miembros del Consejo Escolar serán colocados en la página web de la escuela con información de contacto. Si tiene inquietudes o preguntas, no dude en comunicarse con un miembro del

consejo escolar.



### **FOTOS ESCOLARES**

Las fotos escolares serán tomadas al principio del año escolar. Todos los estudiantes de las Escuelas Primarias del Condado de Thomas serán fotografiados; Sin embargo, las imágenes deben ser pagadas por adelantado para recibir un paquete. La información sobre los tipos de paquetes de imagen y su costo se proporcionará antes del día de fotos. Fotos del otoño, primavera y de la clase serán tomadas por fotógrafos profesionales. Vea el calendario escolar para las fechas de la foto de su estudiante.

### **NUTRICIÓN ESCOLAR**



**"Construyendo cuerpos saludables ... listos para aprender"**  
Escuelas del condado de Thomas  
Programa de Nutrición

**"Nuestra misión es ser un socio en el proceso educativo proporcionando comidas de calidad a un precio razonable y oportunidades de educación nutricional para estudiantes que promueven a niños sanos, LISTOS PARA APRENDER."**

**El Programa de Nutrición Escolar:** El Sistema Escolar del Condado de Thomas provee desayuno y almuerzo para ayudar a su hijo a obtener la nutrición que necesita para aprender, crecer y desarrollarse. Los objetivos de nutrición del Programa de Nutrición Escolar del Condado de Thomas deben estar en conformidad con el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos. Los menús deben cumplir con las directrices estrictas emitidas por el USDA. Los menús deben cumplir con las metas de nutrición del USDA cuando se promedian durante una

semana escolar. Cada comida planificada debe proveer el número requerido (USDA) de componentes alimenticios y cumplir con los estándares de nutrientes para el grupo de edad/grado servido. Los cinco componentes para el almuerzo son carne/alternativa de carne, verduras y frutas, granos/panes y leche. Los menús mensuales de su hijo se publican en la página web de la escuela del condado de Thomas, [www.thomas.k12.ga.us](http://www.thomas.k12.ga.us).

### **Cajas de Almuerzo de la Casa:**

Solicitamos que las cajas de almuerzo contengan los componentes de alimentos proporcionados abajo que cumplan con los estándares de nutrición que el Programa de Nutrición Escolar debe ofrecer. Si no se proveen todos los componentes, los estudiantes serán alentados, pero no requeridos a conseguir una comida de la cafetería sin costo para usted, además de su comida de casa.

- ½ taza de fruta; Fresco o enlatado sin azúcar
- ¾ taza de verdura; Preferiblemente verde- oscuro o rojo/naranja
- 1-2 onzas de grano; Preferiblemente 100% grano integral
- 1 - 2 onzas de carne o una alternativa
- 1 taza de leche o agua

De preescolar a quinto grado; Promedio máximo de calorías 650, menos del 10% de grasas saturadas, y menos o igual a 935 mg de sodio por comida total. Para estudiantes de sexto grado a octavo grado; Máxima media de calorías 700, menos del 10% de grasa saturada, y menos o igual a 1035 mg de sodio por comida total.

El programa de nutrición escolar participa en el Programa de Elegibilidad de la Comunidad (CEP) que permite a TODOS los estudiantes en los grados de preescolar hasta el 12o a desayunar y almorzar **SIN COSTO** al estudiante. Las comidas del estudiante seguirán siendo de la más alta calidad y proveerán los nutrientes necesarios que le permitan a los estudiantes estar listos para aprender.

El precio del almuerzo adulto es **\$3.00** y **\$2.00** para el desayuno. Los estudiantes pueden comprar artículos adicionales por **\$.50** a **\$1.25**. No habrá cargos por artículos extra de estudiantes o adultos.

### **Alimentos/Bebidas traídos a la cafetería durante el día escolar**

Nuestra política de la junta local prohíbe la venta de alimentos no nutricionales y bebidas carbonatadas durante el día escolar en el campus de la escuela. Con esto en mente y con

el fin de fomentar una mejor nutrición y desarrollar hábitos alimenticios saludables, los estudiantes o los padres **no están autorizados** a traer alimentos a la escuela de restaurantes fuera en cualquier momento durante el día escolar. Por supuesto, los almuerzos enviados con los estudiantes cuando vienen a la escuela por la mañana en cajas de almuerzo o bolsas son permitidos. Se alientan las opciones de alimentos saludables cuando los padres traen alimentos para las fiestas escolares.

### **Fiestas y Celebraciones**

Al traer alimentos para celebraciones o fiestas, recomendamos encarecidamente opciones de alimentos saludables, como las que se mencionan abajo. Los productos caseros, incluyendo magdalenas y otros bocadillos no serán servidos a los estudiantes. Debido al número de alergias a alimentos en nuestras escuelas, pedimos que todos los alimentos estén sellados y tengan una etiqueta de información nutricional.

Bocadillos saludables para fiestas escolares:

- Pretzels
- Goldfish
- Galletas de queso
- Galletas de animales
- Mezcla de frutos secos
- Yogurt
- Palomitas de Maiz con baja grasa
- Salsa de manzana o vasos de frutas
- Vegetales crudos/con poca grasa
- Galletas graham
- Pasas o frutos secos
- Copas de pudín de bajo contenido de grasa
- Queso de hebra
- Bocadillos de 100% frutas
- Frutas enlatadas
- Magdalenas inglesas, granos enteros
- Pasteles de arroz

"USDA es un proveedor de igualdad de oportunidades."

### **RESPUESTA A LA INTERVENCIÓN (RtI)**

Si un estudiante está teniendo dificultad académica o de comportamiento o necesita enriquecimiento por encima y más allá de lo que el maestro de su clase puede proporcionar, él o ella será referido al equipo de RTL. El equipo de RTL incluye todo el personal directamente involucrado con el niño y el personal especializado en el área que el niño está experimentando dificultad o necesidad. El equipo RTL siempre incluye al padre del niño. A



través del proceso RTL, se establecen estructuras y programas para ayudar al niño a aprender habilidades académicas y comportamientos apropiados. El equipo de RTL se reunirá con la frecuencia que sea necesaria para revisar el progreso del estudiante y revisar la efectividad de las intervenciones implementadas por el equipo. Todas las escuelas primarias tienen los siguientes especialistas que sirven como recursos y proveen servicios directos a los estudiantes: Terapeutas del Lenguaje, Psicólogo Escolar, Consejero Escolar, Intervencionista de Comportamiento, Maestros de Educación Especial y Enfermera Escolar. También tenemos acceso a un terapeuta físico y un terapeuta ocupacional que están contratados por nuestro sistema escolar. Si su hijo es referido al equipo de RTL, usted será invitado a asistir a las reuniones. Usted será incluido en todas las decisiones relacionadas con la educación y el éxito de su hijo.

### **SECCIÓN 504**

Los reglamentos de implementación para la Sección 504 como se establece en 34 CFR Parte 104 proveen a padres y/o estudiantes con los siguientes derechos:

1. Su hijo tiene el derecho a una educación apropiada diseñada para satisfacer sus necesidades educativas individuales tan adecuadamente como las necesidades de los estudiantes sin discapacidades.
2. Su hijo tiene derecho a servicios educativos gratuitos, excepto los que se imponen a los estudiantes sin discapacidades o a sus padres.
3. Los aseguradores y terceros similares que prestan servicios no operados por el receptor o proporcionados por el mismo no se liberan de una obligación de otra manera válida de proporcionar o pagar por los servicios prestados a un estudiante discapacitado.
4. Su hijo tiene derecho a participar en un entorno educativo (académico y no académico) con estudiantes no discapacitados en la máxima medida apropiada a sus necesidades.
5. Su hijo tiene derecho a instalaciones, servicios y actividades que sean comparables a los que se proporcionan para los estudiantes sin discapacidades.
6. Su hijo tiene derecho a una evaluación antes de la determinación de elegibilidad de la Sección 504.
7. Usted tiene el derecho de no dar su consentimiento a la solicitud del sistema escolar de evaluar a su hijo.
8. Usted tiene el derecho de asegurar que los procedimientos de evaluación, que pueden incluir pruebas, se ajusten a los requisitos del 34 CFR 104.35.
9. Usted tiene el derecho de asegurarse de que el sistema escolar considere la información de una variedad de fuentes según sea apropiado, que puede incluir pruebas de aptitud y rendimiento, calificaciones, recomendaciones y observaciones del maestro, condiciones físicas, antecedentes sociales o culturales, expedientes médicos y recomendaciones de los padres.
10. Usted tiene el derecho de asegurarse de que las decisiones de colocación son tomadas por un grupo de personas, incluyendo personas con conocimiento de su hijo, el significado de los datos de evaluación, las opciones de colocación y los requisitos legales para el ambiente menos restrictivo y facilidades comparables.
11. Si su hijo es elegible bajo la Sección 504, su hijo tiene derecho a reevaluaciones periódicas, incluyendo antes de cualquier cambio significativo posterior de la colocación.
12. Usted tiene el derecho de notificar antes de cualquier acción del sistema escolar con respecto a la identificación, evaluación o colocación de su hijo.
13. Usted tiene el derecho de examinar los expedientes educativos de su hijo.
14. Usted tiene derecho a una audiencia imparcial con respecto a las acciones del sistema escolar con respecto a la identificación, evaluación o colocación educativa de su hijo, con oportunidad para la participación de los padres en la audiencia y representación por un abogado.
15. Usted tiene el derecho de recibir una copia de este aviso y una copia del procedimiento de audiencia imparcial del sistema escolar a petición.
16. Si usted no está de acuerdo con la decisión del oficial de audiencia imparcial (los miembros de la junta escolar y otros empleados del distrito no son considerados

oficiales de audiencia imparciales), usted tiene derecho a una revisión de esa decisión de acuerdo con el procedimiento de audiencia imparcial del sistema escolar.

17. Usted tiene el derecho de, en cualquier momento, presentar una queja ante la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos.

### **Medidas de Seguridad:**

**1. Visión general:** Cualquier estudiante, padre o guardián puede solicitar una audiencia imparcial debido a las acciones o inacciones del sistema escolar relacionadas con la identificación, evaluación o colocación educativa del niño bajo la Sección 504. Las solicitudes para una audiencia imparcial deben ser por escrito al Coordinador de La Sección 504 del Sistema Escolar; Sin embargo, el hecho de que el agraviado no solicite una audiencia por escrito no alivia la obligación del sistema escolar de proveer una audiencia imparcial si el agraviado oralmente solicita una audiencia imparcial a través del Coordinador de la Sección 504 del Sistema Escolar. El Coordinador de la Sección 504 del Sistema Escolar ayudará al agraviado a completar la solicitud de audiencia por escrito.

**2. Solicitud de una audiencia:** La solicitud de audiencia debe incluir lo siguiente:

- a) Nombre del estudiante
- b) Dirección del estudiante
- c) La escuela que el estudiante está asistiendo
- d) Motivo de la solicitud de la audiencia
- e) Decisión a la que se opone
- f) Solución sugerida
- g) Nombre e información de contacto de la persona que solicita una audiencia

En 10 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud de audiencia, el Coordinador 504 acusará por escrito la solicitud de audiencia y programará una hora y un lugar para una audiencia. Si la Petición escrita del padre, guardián o estudiante está incompleta, el Coordinador 504 le dirá al agraviado qué información específica es necesaria para completar la solicitud. Todos los plazos y procesos se detendrán hasta que la solicitud de audiencia contenga toda la información antedicha.

**3. Mediación:** El sistema escolar puede ofrecer sesiones de mediación para resolver problemas. La mediación es voluntaria y puede ser

terminada en cualquier momento. Si la mediación se termina sin un acuerdo, los procedimientos para conducir una audiencia imparcial serán seguidos sin una petición de audiencia adicional.

### **4. Procedimientos de audiencia:**

- a. El Coordinador 504 obtendrá un funcionario de revisión imparcial y audiencia dentro de 45 días de calendario a menos que el funcionario de revisión imparcial le conceda una prórroga.
- b. El oficial de audiencia puede conceder una solicitud de continuación por escrito a las partes involucrada con buena causa.
- c. El agraviado tendrá la oportunidad de examinar los expedientes educativos del niño antes de la audiencia.
- d. El agraviado puede ser representado por un abogado a su propio costo. El agraviado puede participar, hablar, examinar testigos y presentar información en la audiencia. Si es representado por un abogado en la audiencia, el agraviado o asesor legal debe notificar al Coordinador 504 por escrito al menos 10 días antes de la audiencia. El no hacerlo constituirá una buena causa para la continuación de la audiencia.
- e. La carga de la prueba recaerá sobre el agraviado. Cuando sea justificado por circunstancias o por ley, el oficial imparcial de la audiencia puede requerir que la escuela o el Coordinador 504 defiendan su posición/decisión con respecto a las reclamaciones (es decir, una escuela o un Coordinador colocará a un estudiante discapacitado en el ambiente educativo regular operado por el sistema a menos que se demuestre por la escuela o coordinador 504 que la educación de la persona en el ambiente regular con el uso de ayudas y servicios suplementarios no se puede lograr satisfactoriamente 34 CFR§104.34). Uno o más representantes del sistema escolar, que puede ser un abogado, asistirán a la audiencia para presentar las pruebas y los testigos, responder al testimonio del agraviado y responder a las preguntas planteadas por el funcionario de revisión.
- f. El funcionario de revisión imparcial no tendrá el poder de citar testigos, y las estrictas reglas de evidencia no se aplicarán a las audiencias. El funcionario de revisión imparcial tendrá la autoridad para emitir instrucciones previas a la audiencia, que pueden incluir el requerimiento

- de que las partes intercambien documentos y nombres de testigos que estarán presente.
- g. El funcionario de revisión imparcial determinará el peso de cualquier evidencia.
  - h. La audiencia se cerrará al público.
  - i. Los asuntos de la audiencia se limitarán a la gente incluida en la solicitud escrita o oral para la audiencia.
  - j. Los testigos serán interrogados directamente por el partido que los llame. Se permitirá el interrogatorio de testigos. El funcionario de revisión imparcial, a su discreción, puede permitir un nuevo examen de los testigos o hacerles preguntas a los testigos.
  - k. Los testimonios se registrarán por medio de informes judiciales o grabación de audio a expensas del sistema escolar. Toda la documentación relacionada con la audiencia será retenida por el sistema.
  - l. A menos que lo exija la ley, el funcionario de revisión imparcial deberá mantener la acción del sistema escolar a menos que el agraviado pueda probar que una preponderancia de la evidencia apoye su reclamo.
  - m. Si el agraviado no comparece en una audiencia programada, a menos que se haya notificado previamente la ausencia y haya sido aprobado por el funcionario de revisión imparcial o se demuestre la causa justa, constituirá una renuncia al derecho a comparecer ante el funcionario de revisión imparcial.

**5. Decisión:** El funcionario de revisión imparcial emitirá una determinación escrita dentro de 20 días de calendario de la fecha en que la audiencia concluyó. La determinación del funcionario de revisión imparcial no incluirá ningún daño monetario o la adjudicación de honorarios de abogados.

**6. Repaso:** Si no está satisfecho con la decisión del funcionario de revisión imparcial, cualquier parte puede ejercer el derecho de revisión, apelación, causa de acción o reclamación a su disposición bajo la ley o regulaciones estatales o federales existentes.  
Departamento de Educación de Georgia  
Richard Woods, Superintendente de la Escuela Estatal.

### **Aviso de Derechos de Estudiantes y Padres Bajo la Sección 504**

La Sección 504 de La Ley de Rehabilitación del 1973, comúnmente conocida como "Sección 504", es una ley antidiscriminatoria promulgada

por el Congreso de los Estados Unidos. El propósito de la Sección 504 es prohibir la discriminación y asegurar que los estudiantes discapacitados tengan oportunidades educativas y beneficios iguales a los proporcionados a los estudiantes sin discapacidades.

Para obtener más información sobre la Sección 504, o si tiene preguntas o necesita asistencia adicional, comuníquese con la Coordinadora de la Sección 504 de su sistema con la siguiente dirección:

Betty Weiss  
504 Coordinadora/Psicóloga Escolar  
Escuela Primaria Cross Creek  
229-225-3900

### **EDUCACIÓN ESPECIAL:**

#### **Servicios de inclusión**

Los estudiantes con discapacidades deben ser educados en el ambiente menos restrictivo. La determinación del ambiente menos restrictivo es diferente para cada niño basado en su discapacidad y es determinado por el equipo educativo de cada niño. El equipo debe incluir por lo menos el padre, un maestro de educación especial, un maestro de educación regular y un designado LEA del sistema escolar. Muchas veces se determina que el ambiente menos restrictivo es el ambiente regular de la clase. Cuando un niño con discapacidades está en el salón de clases regular con el apoyo de la educación especial, lo llamamos "inclusión". Todos los estudiantes, educación regular y especial, se benefician de tener personal adicional en el salón de clases. Debido a que los educadores especiales sirven a todos los estudiantes en el aula de educación regular, muchas veces no es obvio cuales estudiantes califican para recibir apoyo adicional. Una vez más, los servicios de educación especial se determinan individualmente.

### **COMENTARIOS Y PREOCUPACIONES**

El Sistema Escolar del Condado de Thomas tiene un procedimiento de queja que se describe en detalle en la página web del sistema: <http://www.thomas.k12.ga.us/> bajo el enlace Federal Programs y en los Manuales de Padres/Estudiantes/Maestros. En el caso de que tenga una queja, comuníquese con la escuela a la que asiste su hijo(a) y solicite ayuda del maestro o la administración como punto de contacto inicial. Si no puede resolver su problema, se le invita a comunicarse con el superintendente en la oficina

de la Junta Escolar del Condado de Thomas. Si todavía está insatisfecho, puede comunicarse con el Departamento de Educación de Georgia a través de su página web: [www.gadoe.org](http://www.gadoe.org)

## **PROCEDIMIENTOS DE ENTRENAMIENTO Y MONITOREO DE EVALUACIONES DE LAS ESCUELA DEL CONDADO DE THOMAS**

Todos los miembros de la facultad involucrados en la administración o supervisión de las pruebas participan en las sesiones de capacitación para orientarlos a sus deberes y responsabilidades con respecto a las pruebas. El coordinador de pruebas del sistema proporciona en agosto orientación y entrenamiento a cada coordinador de exámenes escolares. Después de este entrenamiento, cada coordinador de pruebas de la escuela dirige la sesión de entrenamiento inicial para la facultad de la escuela. Los examinadores de pruebas y los encargados de las pruebas reciben copias de sus funciones que definen las actividades de "debe hacer" y las actividades de "no hacer". Copias firmadas de esta información son recolectadas y enviadas después de que los oficiales de la escuela entrenen a todo el personal.

El coordinador de pruebas del sistema proporciona una orientación detallada y una sesión de entrenamiento antes de cada administración de prueba estandarizada. Se le pide a los coordinadores de exámenes escolares que revisen las sesiones de seminarios de entrenamiento del estado según corresponda. Las hojas de registro y las agendas sirven como documentación de las sesiones de entrenamiento del sistema para cada programa de pruebas. Las sesiones especifican los requisitos del distrito para la seguridad y los plazos para la devolución de los materiales.

Los coordinadores de pruebas escolares son responsables de realizar sesiones de entrenamientos con sus miembros del personal antes de administrar cualquier prueba estandarizada. El contenido de este entrenamiento especificará las regulaciones estatales para la administración de pruebas, así como los procedimientos escolares y los horarios diarios durante la duración de pruebas. Los coordinadores de pruebas escolares documentarán la participación del personal en las sesiones de capacitación en la escuela antes del período de administración del examen. Los coordinadores de pruebas escolares se mantendrán en contacto con el coordinador de pruebas del sistema de acuerdo con la necesidad durante todo el período de

administración del examen. Los coordinadores de pruebas escolares son responsables de reportar las irregularidades rápidamente.

El coordinador de pruebas del sistema hará visitas periódicas al sitio para observar las condiciones de pruebas, rutinas y procesos. El coordinador de pruebas del sistema reportará cualquier observación al director y/o al superintendente para asegurar que las acciones correctivas sean implementadas si es necesario.

## **POLÍTICA DE FRAUDE Y ÉTICA**

Para asegurar la denuncia de sospechas de actividad fraudulenta, el Superintendente Escolar del Condado de Thomas y de la Junta de Educación del Condado de Thomas aseguran a los empleados, clientes y proveedores canales confidenciales para reportar actividades sospechosas.

- ◆ Fraude: Una falsa representación de una cuestión de hecho, ya sea por palabras o por conducta, o por la ocultación de lo que debería haber sido revelado, que se utiliza con el propósito de apropiación indebida de bienes y/o fondos monetarios de subvenciones federales u otras fuentes.

El Distrito Escolar del Condado de Thomas investiga minuciosamente y rápidamente todos los casos reportados de sospecha de fraude para determinar si se debe tomar medidas disciplinarias, recuperación financiera y/o acción criminal.

Todos los informes de sospecha de fraude deben ser manejados bajo estricta confidencialidad. Sólo se debe dar información a aquellos directamente involucrados en la investigación. Los informantes pueden permanecer en el anonimato, pero deben ser alentados a cooperar con los investigadores y deben proporcionar tanto detalle y evidencia del supuesto acto fraudulento como sea posible.

### **Procedimientos y Responsabilidades:**

1. Alguien que sospeche fraude relacionado con programas federales u otros programas debe reportar sus preocupaciones al Superintendente al 229-225-4380. En el caso de que la acusación de fraude involucre al Superintendente, un empleado puede reportar sus sospechas directamente al presidente de la Junta de Educación del Condado de Thomas. La información de contacto del Presidente del Consejo del Condado de Thomas se puede encontrar en la página web del sistema escolar.

2. Algún empleado de la Junta de Educación del Condado de Thomas (personal temporal, personal de tiempo completo y/o contratistas) que reciba un informe de sospecha de actividad fraudulenta debe informar esta información dentro del siguiente día laboral al superintendente o presidente de la Junta de Educación del Condado de Thomas Al 229-225-4380. Los empleados tienen la responsabilidad de reportar sospecha de fraude. Todos los informes pueden hacerse confidencialmente.
3. El Distrito Escolar del Condado de Thomas conducirá investigaciones de empleados, proveedores, contratistas o vendedores según sea necesario.
4. Si es necesario, se contactará a los empleados para obtener información adicional.
5. La comunicación periódica a través de las reuniones debe enfatizar las responsabilidades y canales para reportar sospechas de fraude.

### **IGUALDAD DE OPORTUNIDADES**

La política de Junta de Educación del Condado de Thomas no discriminará por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, edad, religión, credo o discapacidad en los programas y actividades educativas, en el empleo o la contratación para empleo, la admisión en las instalaciones, o en cualquier política, práctica o beneficio relacionado.

#### **Notificación de Disposiciones de la Ley de Asistencia Estudiantil Obligatoria de Georgia (O.C.G.A. 20-2-690.1)**

La ley de Georgia requiere que los niños entre 6 y 16 años estén matriculados y asistan a la escuela. Sin embargo, si un niño es menor de 6 años y ha asistido a más de 20 días en una escuela pública, él/ella está sujeto a la ley de asistencia obligatoria (O.C.G.A. 20-2-150 (C)).

Un estudiante es considerado ausente si él/ella acumula más de cinco ausencias injustificadas durante el año escolar. De acuerdo con O.C.G.A. 20-2-690.1, los padres/guardianes serán responsables por el hecho de que el niño no se reporte a la escuela. Las consecuencias potenciales para los padres y/o estudiantes incluyen: una remisión a la oficina del Fiscal del Distrito, cargos de delito menor con una multa de no menos de \$25.00 y no mayor de \$100.00 por cada ofensa, prisión de hasta 30 días, servicio comunitario o cualquier combinación de estas sanciones, a discreción del tribunal. La ausencia injustificada de cada día de la escuela, después de los cinco días inexcusables iniciales, constituirá una ofensa separada.

Cualquier solicitante que haya abandonado la escuela sin graduarse y haya permanecido fuera de la escuela por diez días consecutivos y tenga menos de 18 años de edad, debe estar inscrito y no estar expulsado de una escuela pública o privada. Esta suspensión está ordenada por O.C.G.A. 40 - 5 - 22 (a.1) (2).

### **POLÍTICA DE AUSENCIAS Y EXCUSAS**

#### ***Definiciones:***

**Ausente:** Cualquier niño sujeto a asistencia obligatoria que durante el año calendario escolar tenga más de cinco días de ausencias injustificadas. Nota: Los días escolares perdidos a resultado de una suspensión fuera de la escuela no serán contados como días sin excusa con el propósito de determinar el absentismo estudiantil.

#### **Protocolo de Asistencia de Estudiantes:**

Procedimientos que se utilizarán para identificar, informar, investigar y enjuiciar casos de presuntas violaciones de O.C.G.A. 20-2-690.1, relacionadas con la asistencia obligatoria a la escuela y abordar adecuadamente el tema con los padres y guardianes. El protocolo también incluirá recomendaciones para las políticas relacionadas con la tardanza.

#### **Comité de Asistencia Estudiantil:**

Un comité establecido por el juez principal del tribunal superior de cada condado con el propósito de asegurar la asistencia obligatoria a la escuela, reducir el número de ausencias injustificadas de la escuela y aumentar el porcentaje de estudiantes presentes para tomar exámenes que deben ser administrados bajo las leyes de este estado.

#### ***Ausencias Justificadas: Los estudiantes pueden ser temporalmente excusados de la escuela:***

1. Que están enfermos y la asistencia a la escuela pondría en peligro su salud o la de otros.
2. Cuando en su familia inmediata hay una enfermedad grave o muerte, lo que razonablemente requeriría la ausencia de la escuela.
3. En fiestas religiosas especiales y reconocidas observadas por su fe.
4. Cuando sea ordenado por orden de agencias gubernamentales (examen físico previo a la inducción por servicios en las fuerzas armadas o orden judicial).
5. Un estudiante puede ser excusado de la escuela cuando está impedido de tal asistencia debido a las condiciones que hacen la asistencia imposible o peligrosa para su salud o seguridad.

Cuando un niño está ausente de la escuela, el padre proveerá a la escuela una excusa escrita dentro de tres días escolares de la ausencia. La

escuela requerirá que los estudiantes presenten la documentación médica apropiada para ausencias debido a una enfermedad al regresar a la escuela con el propósito de validar que la ausencia es una ausencia excusada después de aceptar cinco excusas de padre en un semestre.

Con una verificación apropiada, un estudiante puede ser elegible para recibir instrucción en el hospital/hogar como se describe en la Regla 160-4-2-31 del Consejo de Educación Estatal.

Los estudiantes que falten una cantidad excesiva de tiempo de clase (según lo definido por las reglas de la escuela) pueden ser requeridos a participar en actividades para reponer trabajos escolares según lo descrito por las escuelas individuales. Los directores trabajarán con el superintendente para hacer reglas para implementar esta política.

### **Ausencias Injustificadas**

El Sistema Escolar del Condado de Thomas le notificará a los padres, guardianes u otra persona que tiene el control o está a cargo del estudiante cuando dicho estudiante tiene tres ausencias injustificadas. La notificación describirá la sanción y las consecuencias de tales ausencias y que cada ausencia posterior constituirá una consecuencia adicional. Después de dos intentos razonables de notificar al padre, guardián u otra persona que está a cargo del estudiante, el sistema escolar enviará un aviso por escrito a través de una carta por correo de primera clase.

El Sistema Escolar del Condado de Thomas proveerán al padre, guardián u otra persona que tenga control o cargo de cada estudiante matriculado en la escuela pública un resumen escrito de las posibles consecuencias y sanciones por no cumplir con la asistencia obligatoria. Para el 1 de septiembre de cada año escolar o dentro de los 30 días escolares de la inscripción del estudiante en el sistema escolar, el padre, guardián u otra persona que tenga control o cargo de tal estudiante deberá firmar una declaración indicando el recibo de dicha declaración de posibles consecuencias y Sanciones. Además, los estudiantes de diez años o más antes del 1 de septiembre deberán firmar una declaración indicando el recibo de la declaración escrita de las posibles consecuencias por incumplimiento de la política local.

### **Ausencias Excesivas e Injustificadas**

Las siguientes disposiciones se aplican a ausencias consecutivas y no consecutivas durante un año académico.

### **Después de Tres Ausencias Injustificadas:**

La oficina de asistencia o la persona designada por el director se comunicará con el padre/guardián por teléfono, carta, correo

electrónico, conferencia de padres o cualquier otro medio de comunicación que se considere necesario. Todos los contactos realizados serán documentados.

### **Después de Cinco Ausencias Injustificadas:**

La oficina de asistencia o la persona designada por el director notificará al padre/guardián por correo y por cualquier otro medio de comunicación que se considere necesario. La carta enviada por correo y/o contacto servirá como la notificación requerida que describe la pena y las consecuencias de las ausencias injustificadas del estudiante y que cada ausencia posterior constituirá una consecuencia separada. Todos los contactos realizados serán documentados.

### **Después de Siete Ausencias Injustificadas:**

El coordinador del consejero/padre se reunirá o hará contacto con el padre/guardián y el estudiante. El padre/guardián y el estudiante serán informados de las consecuencias de ausencias injustificadas excesivas. Se discutirán estrategias para ayudar a mejorar la asistencia del estudiante. Se firmará e implementará un plan de asistencia y un contrato. El consejero/coordinador de padres continuará monitoreando la asistencia del estudiante. El padre/guardián y el estudiante serán contactados por incumplimiento del plan y contrato. Todos los contactos realizados serán documentados.

### **Después de Diez Ausencias injustificadas:**

Una reunión de asistencia obligatoria será programada entre el padre/guardián, el estudiante. Un plan que contiene estrategias específicas para ayudar a mejorar la asistencia del estudiante será creado y firmado. El padre y el estudiante también serán recordados de las consecuencias por ausencias injustificadas continuas. La asistencia del estudiante continuará siendo monitoreada. El padre/guardián y el estudiante serán contactados por incumplimiento del plan y contrato. Todos los contactos realizados serán documentados.

### **Después de Trece Ausencias Injustificadas:**

El padre/guardián y/o estudiante pueden ser referidos al director del Departamento de Servicios Escolares del Condado de Thomas, si el estudiante continúa acumulando ausencias injustificadas.

Después de que el estudiante haya sido referido al director del servicio de alumnos/oficial de ausencias, la escuela continuará monitoreando la asistencia del estudiante y continuará usando intervenciones basadas en la escuela para ayudar a evitar

ausencias injustificadas continuas. La escuela también continuará informando, por cualquier medio de comunicación que se considere necesario, al padre/guardián, al estudiante, y al director de los servicios de estudiantes de cualquier ausencia injustificada. Todos los contactos serán documentados.

Basado en la determinación del director de servicios de alumno/oficial de ausencias, el padre/guardián y/o estudiante pueden ser referidos al equipo de reducción de riesgo de la comunidad (CBRRT).

### ***Equipo de Reducción de Riesgo de la Comunidad***

La Junta de Educación del Condado de Thomas ha adoptado el Equipo de Reducción de Riesgo Basado en la Comunidad (CBRRT) como un subcomité del Comité de Asistencia al Estudiante de las Escuelas del Condado de Thomas/Thomasville City. El CBRRT se creó en un esfuerzo para ayudar a mejorar la asistencia a la escuela y proporcionar una intervención temprana de la comunidad para los estudiantes que están en riesgo de convertirse en delincuentes, indisciplinados o privados. El CBRRT incluye representantes de las siguientes agencias comunitarias: la Oficina del Fiscal del Distrito, el Departamento de Justicia Juvenil, el Departamento de Servicios para la Familia y los Niños, la Salud Mental de GA Pines, el Centro Vashti, el Departamento del Sheriff del Condado de Thomas, el Departamento de Policía de Thomasville, Thomas County School System y Thomasville City School System.

Al observar ausencias crónicas y/o tardanzas, junto con otros asuntos que pueden constituir privación educativa, el designado del Sistema Escolar del Condado de Thomas puede referir a un estudiante al CBRRT. El equipo de representantes de las agencias escolares y comunitarias llevará a cabo una reunión obligatoria programada para que el padre/guardián legal asista. El estudiante también tiene el mandato de asistir a la reunión de CBRRT si él/ella está en los grados 4 al 12. La reunión se llevará a cabo en el Centro Judicial del Condado de Thomas ubicado en 325 N. Madison St. en Thomasville, GA, y el padre/ guardián legal recibirá notificación previa de la fecha y hora programada para la reunión.

El CBRRT preparará un plan de intervención multi-agencia con el padre y el estudiante que tratará los factores que pueden tener un impacto negativo en la educación del estudiante. Si el padre o estudiante falla en asistir a la reunión obligatoria de CBRRT, o si el padre o estudiante continúa incumpliendo, el CBRRT puede recomendar que la Oficina del Procurador de Distrito proceda con una petición de privación educacional en el Tribunal Juvenil del

Condado de Thomas o enjuiciamiento criminal en el Tribunal Estatal del Condado de Thomas por el padre/ guardián legal y/o procesamiento en el Tribunal de Menores del Condado de Thomas o cualquier otro tribunal que tenga jurisdicción de el estudiante.

### ***Retiros***

La Junta Directiva de Las Escuelas del Condado de Thomas le autorizan a las escuelas a retirar a un estudiante que:

1. ha perdido más de 10 días consecutivos de ausencias injustificadas; y
2. no está sujeto a la asistencia obligatoria a la escuela; y
3. no está recibiendo servicios de instrucción del sistema escolar local a través de instrucción o servicios de instrucción a domicilio requeridos por la Ley de Educación de Individuos con Discapacidades (IDEA) federal; o
4. está sujeto a la asistencia obligatoria si el superintendente o designado local ha determinado que el estudiante ya no es un residente del sistema escolar local o está matriculado en una escuela privada o programa de estudios en el hogar. Los estudiantes serán retirados retroactivamente al primer día de las ausencias consecutivas.

### **ACOSO**

La Junta de Educación cree que todos los estudiantes pueden aprender mejor en un ambiente escolar seguro. El comportamiento que infrinja la seguridad de los estudiantes no será tolerado. El acoso, como el término se define en la ley de Georgia, de un estudiante por otro estudiante está estrictamente prohibido. Dicha prohibición se incluirá en el Código de Conducta Estudiantil para todas las escuelas dentro del sistema escolar.

El acoso se define como un acto que es:

1. Cualquier intento voluntario o amenaza de infligir daño a otra persona, cuando esté acompañado de una aparente capacidad presente para hacerlo;
2. Cualquier demostración intencionada de fuerza tal como daría a la víctima razón para temer o esperar daños físicos inmediatos; o
3. Todo acto intencional escrito, verbal o físico, que una persona razonable perciba como destinado a amenazar, hostigar o intimidar, que:
  - a. Cause daño físico substancial a otra

persona en el sentido de la Sección 16-5-23.1 del Código o daño corporal visible como está definido en la Sección 16-5-23.1 del Código;

- b. Tiene el efecto de interferir sustancialmente con la educación del estudiante;
- c. Es tan severo, persistente o penetrante que crea un entorno educativo intimidante o amenazante; o
- d. Tiene el efecto de interrumpir sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela.

El término se aplica a los actos que ocurren en la propiedad de la escuela, en los vehículos de la escuela, en paradas de autobuses escolares designadas, o en funciones o actividades relacionadas con la escuela o mediante el uso de datos o software a los que se accede a través de una computadora, sistema informático, tecnología electrónica de un sistema escolar local. **El término también se aplica a los actos de acoso cibernético que se producen a través del uso de comunicación electrónica, ya sea que el acto electrónico se origine en la propiedad escolar o con un equipo escolar, si la comunicación electrónica (1) está dirigida específicamente a los estudiantes o al personal escolar; Es intencionalmente mal intencionado con el propósito de amenazar la seguridad de aquellos especificados o perturbar sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela, y (3) 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 éxito en ese sentido. La comunicación electrónica incluye, pero no se limita a, cualquier transferencia de señales, escritos, imágenes, sonidos, datos o inteligencia de cualquier forma transmitidos total o parcialmente por un sistema de alambre, radio, electromagnético, fotoelectrónico o fotográfico.**

Los procedimientos pueden ser desarrollados en cada escuela alentando a un maestro u otro empleado de la escuela, estudiante, padre, guardián u otra persona que está a cargo de un estudiante, de manera anónima o en nombre de la persona, de proporcionar información sobre el acoso. Cualquier maestro u otro empleado de la escuela que, en su juicio personal y discreción, crea que tiene información confiable que llevaría a una persona razonable a sospechar que alguien es una víctima de acoso se le recomienda a informar inmediatamente al director. Cualquier informe será investigado

apropiadamente por la administración basándose en la naturaleza de la queja de manera oportuna para determinar si se ha producido algún acoso, si hay otros procedimientos relacionados con acoso ilegal o discriminación que deben implementarse y si otras medidas deben ser tomadas. Cualquier reporte de represalias por reportar acoso también será investigado y tratado como se requiere en esta política y de acuerdo con los procedimientos de la escuela.

Los actos de acoso serán castigados por una serie de consecuencias a través del proceso disciplinario progresivo, como se establece en el Código de Conducta. Sin embargo, cuando el oficial de la audiencia disciplinaria, el panel o el tribunal dictamine que un estudiante de los grados 6-12 ha cometido el delito de acoso por tercera vez en un año escolar, el estudiante será asignado a una escuela alternativa.

Cuando un administrador de la escuela haya determinado que un estudiante ha cometido un acto de acoso o es víctima de acoso, el administrador o persona designada deberá notificar, por llamada telefónica o por escrito al padre, guardián u otra persona que está a cargo del estudiante. Puede hacerse electrónicamente.

Los estudiantes y los padres serán notificados, por medio de un publicado de información, de la prohibición del acoso escolar y las penas por violar dichas reglas, Esta información también será publicada en los manuales estudiantiles y de padres.

### **ABUSO/NEGLIGENCIA INFANTIL**

Todos los empleados de la Junta Educativa, así como las personas que asisten a un niño de acuerdo con sus deberes como voluntarios para el sistema escolar, que tienen razones o motivos para creer que se sospecha que ha ocurrido abuso infantil, notificarán al director o al sistema escolar designado, quien reportará tal abuso de inmediato, pero en ningún caso después de 24 horas desde el momento en que haya motivos razonables para creer que se ha sospechado abuso infantil, de acuerdo con la ley de Georgia y el protocolo para manejar casos de abuso infantil para el Condado de Thomas, Georgia.

Bajo ninguna circunstancia el director o persona designada a quien se haya hecho un reporte de abuso infantil ejercerá control, restricción, modificación o cualquier otro cambio en la información proporcionada por un denunciante, aunque el denunciante puede ser consultado antes de hacer un informe y puede proporcionar



cualquier información adicional, relevante y necesaria al hacer el informe.

### **PANDILLAS**

La Junta de Educación del Condado de Thomas estableció esta política para eliminar o prevenir la influencia y las actividades de las pandillas en las escuelas. Para los propósitos de esta política, una "pandilla" se define como cualquier grupo o asociación, ya sea formal o informal, que alienta, solicita, promueve, impulsa, asesora, defiende, aprueba, asiste, causa, aconseja, cualquier actividad ilegal o perturbadora o comportamiento de cualquier tipo, ya sea en los planteles escolares, durante eventos relacionados con la escuela o en la comunidad. Un miembro de una pandilla se define como un individuo que, como representante de, en nombre de, participa en cualquiera de las actividades asociadas con las pandillas. Las pandillas que inician defendiendo o promueven actividades que amenazan la seguridad o el bienestar de las personas o de la propiedad son perjudiciales para el proceso educativo. El uso de señales de mano, graffiti, o la presencia de cualquier prenda de vestir, tatuajes, joyas, accesorio o manera de arreglarse que, por su color, disposición, marca registrada, símbolo o cualquier otro atributo, indique o implique pertenecer o afiliarse a tal grupo, interrumpe el ambiente escolar. Tales comportamientos son contrarios a los objetivos educativos y promueven un ambiente donde pueden ocurrir actos ilegales o violaciones de la regulación escolar.

Ningún alumno podrá usar, exhibir o llevar ningún tipo de ropa, prendas de vestir, tatuajes, artículos o formas de aseo que indiquen o impliquen pertenencia o afiliación con una pandilla o actividades de pandillas.

Ningún alumno podrá exhibir comportamientos o gestos que simbolicen la pertenencia a pandillas, o causar y/o participar en actividades que intimiden o traten de causar daño corporal o afecten la asistencia de otro estudiante.

Los funcionarios escolares tienen el derecho de castigar cualquier otro comportamiento relacionado con pandillas que sea subversivo al buen orden y la disciplina en las escuelas, a pesar de que tal comportamiento no esté específicamente identificado en las reglas anteriores.

Los estudiantes que violen esta política pueden estar sujetos a suspensión, arresto y/o recomendación de audiencia disciplinaria, lo cual podría resultar en expulsión.

### **POLÍTICA DE CALIFICACIONES**

Las siguientes prácticas de clasificación afectan indebidamente la precisión reportada de los logros académicos y, por lo tanto, no se utilizarán en las Escuelas del Condado de Thomas:

- Crédito extra/penalización por propósitos no académicos (es decir, contribuir a actividades comunitarias de dar comida, participar en recaudaciones de fondos o días de vestir, devolver los formularios relacionados con la escuela, asistir a las funciones de la escuela, etc.)
- Créditos adicionales o trabajo para reponer que no estén directamente relacionados con el plan de estudios estatal.
- Crédito extra/penalización por mala ortografía, caligrafía o no seguir instrucciones, a menos que esté directamente relacionado con el plan de estudios del estado (es decir, usando utensilio de escritura incorrecto, si el estudiante no escribe su nombre en el papel, si no se prepara, etc.)
- Crédito extra/penalidad por asuntos disciplinarios (es decir, código de vestir, dormir, tardanzas, etc. - Específico de la escuela)

Tenga en cuenta que los ejemplos nombrados no son inclusivos, cualquier pregunta con respecto a calificaciones debe ser dirigida a un administrador de la escuela.

### **HB 1321 - ACCUSACIONES FALSAS CONTRA UN EDUCADOR**

La Legislatura de Georgia promulgó una ley, que entró en vigor el 1 de julio del 2008, sobre los informes falsos, omitidos o erróneos de comportamiento inapropiado de los educadores hacia los estudiantes. Se seguirá el siguiente procedimiento:

1. El estudiante proporcionará una declaración escrita de la queja al director de la escuela.
2. El director de la escuela notificará al padre/guardián y al superintendente el día en que se reciba la declaración escrita.
3. El director de la escuela y el oficial de recursos escolares comenzarán a investigar la acusación el día en que se reciba la declaración escrita, manteniendo informado al maestro, al padre/guardián, al superintendente y a los funcionarios de

- la ley.
- Una decisión se determinará dentro de tres días hábiles siguientes a la recepción de la queja escrita del estudiante.
  - Si la alegación es corroborada, los procedimientos del sistema escolar tendrán lugar para la disciplina del educador y la presentación de informes a la Comisión de Normas Profesionales.
  - Si la acusación es considerada infundada, el estudiante será suspendido por un mínimo de cinco días y puede ser expulsado si los funcionarios de la escuela y el sistema lo consideran necesario. Además, el tribunal puede ordenar servicio comunitario o cualquier otra sanción judicial puede ocurrir para los estudiantes mayores de diez años de edad. Los estudiantes menores de diez años de edad pueden ser suspendidos hasta diez días.

### **POLÍTICA PARA ESTUDIANTES SIN HOGAR**

En la medida en que sea práctico y según lo requiera la ley federal a través de la Ley de Asistencia para Desamparados McKinney-Vento, el Sistema Escolar del Condado de Thomas trabajarán con estudiantes sin hogar y sus familias para proporcionar estabilidad en la asistencia escolar y otros servicios. Se prestará atención especial para asegurar la matrícula y asistencia de estudiantes sin hogar que actualmente no asisten a la escuela. Los estudiantes sin hogar recibirán servicios del distrito para los cuales son elegibles, incluyendo Head Start y programas comparables de educación preescolar, Título I, programas estatales similares, educación especial, programas para estudiantes con proficiencia limitada en inglés, programas de educación vocacional y técnica, Programas Talentosos y programas de nutrición escolar.

Los estudiantes sin hogar se definen como carentes de una residencia nocturna fija, regular y adecuada, incluyendo niños que sufren una o más de las siguientes características:

- Comparten la vivienda de otras personas debido a la pérdida de vivienda o por dificultades económicas;
- Viven en moteles, hoteles, parques de caravanas o campings debido a la falta de acomodaciones adecuadas;
- Viven en refugios de emergencia o de transición;
- Abandonados en hospitales;
- Esperan la colocación de cuidado de crianza temporal;

- Viven en lugares públicos o privados que no estén diseñados para usarse habitualmente como alojamiento para los seres humanos;
- Viven en automóviles, parques, espacios públicos, edificios abandonados, viviendas de baja calidad, estaciones de transporte o entornos similares;
- Niños migratorios que viven en condiciones descritas en los ejemplos anteriores;
- Jóvenes no acompañados que no están bajo la custodia física de un padre o guardián.

Los niños sin hogar y los jóvenes no acompañados serán identificados a través de tres fuentes principales:

- El personal de la escuela será entrenado para preguntar acerca de la falta de vivienda al inscribirse y retirar a los estudiantes. El personal de la escuela notificará al representante de los estudiantes sin hogar de cualquier estudiante determinado a ser sin hogar.
- Se capacitará al personal de la escuela en la identificación de niños en clase que pueden estar sin hogar y procedimientos apropiados a seguir.
- Se crearán asociaciones entre las agencias comunitarias y el sistema escolar para identificar a los niños y jóvenes que viven sin hogar. Se proporcionará material de divulgación a las agencias asociadas por parte del representante de personas sin hogar para proporcionar un aviso público de los derechos de los estudiantes sin hogar.

Cada estudiante sin hogar tiene el derecho de permanecer en su escuela de origen, en la medida de lo posible, o de asistir a la escuela en el área de asistencia en la cual él o ella está residiendo actualmente. Los estudiantes identificados como sin hogar tienen derecho a inscripción inmediata en la escuela. Los estudiantes sin hogar también tienen derecho al transporte a su escuela de origen o a la escuela donde van a estar matriculados. Si el transporte es solicitado por el padre/guardián, la escuela notificará al representante del distrito.

Si surge un problema sobre cualquier asunto relacionado con los derechos de cualquier estudiante sin hogar, el estudiante será inmediatamente inscrito y proveído todos los servicios hasta que el problema sea resuelto de acuerdo con la ley federal. La escuela debe proveer al padre, guardián o joven no acompañado con una explicación escrita de su decisión e informarle de su derecho de apelar con el representante de los

estudiantes sin hogar del distrito. El representante asegurará la inscripción y los servicios apropiados hasta que se resuelva el problema. Todos los expedientes de disputas serán guardados. El proceso de apelación a nivel estatal también será proporcionado después de la apelación a nivel de distrito.

Los estudiantes sin hogar recibirán servicios comparables a otros estudiantes, incluyendo los siguientes: transporte, Título I, servicios de educación donde cumplen con los criterios de elegibilidad, programa de educación vocacional y técnica, programa de talento y nutrición escolar. Al ser identificados como personas sin hogar, los estudiantes automáticamente califican para las comidas escolares gratis. Los servicios del Título I también deben ponerse a disposición de todos los estudiantes sin hogar sin importar el estatus de Título I de la escuela de inscripción.

El representante del distrito para estudiantes sin hogar y sus familias deberá coordinar con las agencias de servicios sociales locales que proveen servicios a niños y jóvenes sin hogar ya sus familias; Otros distritos escolares en asuntos de transporte y transferencia de registros; Y las agencias de vivienda estatales y locales responsables de las estrategias de asequibilidad de vivienda. El representante del distrito también revisará y buscará revisiones a las políticas del distrito que pueden actuar como barreras contra la inscripción de estudiantes sin hogar.

Para cualquier preocupación con respecto a los derechos de los estudiantes sin hogar, por favor comuníquese con el Dr. Scott James, Representante de Estudiantes Sin Hogar del Distrito Escolar del Condado de Thomas, al 225-4380.

### **SECLUSIÓN O RESTRICCIÓN DE ESTUDIANTES**

El propósito de esta política es asegurar que todos los estudiantes y el personal estén seguros en la escuela, y que los estudiantes que puedan tener una crisis de comportamiento no sean víctimas de uso inapropiado de restricción física o reclusión. Las Escuelas del Condado de Thomas autorizan a los miembros del personal a usar la restricción física en situaciones limitadas. Como parte de los procedimientos de emergencia establecidos en nuestras escuelas, cualquier estudiante que represente un riesgo inminente de lesión a sí mismo o a otros puede ser restringido físicamente por el personal de la escuela de acuerdo con la política de la Junta de Educación del Condado de Thomas. La restricción puede ser usada solamente bajo las circunstancias especificadas en esta política. Para obtener una explicación completa de esta política, diríjase a

esta página.

[https://eboard.eboardsolutions.com/ePolicy/policy.aspx?PC=JGF\(2\)&Sch=4154&S=4154&RevNo=1.08&C=J&Z=P](https://eboard.eboardsolutions.com/ePolicy/policy.aspx?PC=JGF(2)&Sch=4154&S=4154&RevNo=1.08&C=J&Z=P)

### (3) Cómo informar a los padres y guardianes

Como parte de los procedimientos de emergencia en vigor en nuestras escuelas, cualquier estudiante que represente un riesgo inminente de lesión a sí mismo o a otros puede ser restringido físicamente por el personal escolar de acuerdo con las políticas de la Junta de Educación del Condado de Thomas. Esta restricción podría ocurrir junto con otras acciones de emergencia, como ponerse en contacto con la policía. Violaciones significativas de la ley incluyendo agresiones contra estudiantes y personal serán reportadas a la policía. Dentro de un tiempo razonable, para no exceder un día escolar, los padres o guardianes serán informados por escrito cuando ocurran cualquiera de estas acciones.

### **POLÍTICA PARA LA INSCRIPCIÓN DE ESTUDIANTES**

#### ***Aceptación de Estudiantes de Otros Sistemas***

Los estudiantes que residen dentro de los límites corporativos de Thomasville o en condados de Georgia que no sean el Condado de Thomas podrán asistir al Sistema Escolar del Condado de Thomas al:

1. Aplicar a la Junta de Educación para la admisión y proporcionar todos los registros escolares, incluyendo disciplina, calificaciones y resultados de pruebas.
2. Aceptación por el superintendente después de revisión de registros y aceptación por principal basado en el espacio disponible.

Ningún estudiante que esté bajo suspensión o expulsión de otro sistema escolar será aceptado para inscribirse en el Sistema Escolar del Condado de Thomas.

#### ***Aceptación de Estudiantes de Fuera del Estado***

Los estudiantes de fuera del estado tendrán que aplicar y proporcionar todos los registros. Después de ser aceptados, los padres tendrán que pagar una cuota de matrícula anual, por cada niño, determinada por el director de finanzas y el Superintendente sobre la base del costo promedio de FTE para ese año escolar. A partir del año escolar 2009-2010, los estudiantes actualmente matriculados que viven fuera del estado, los padres tendrán que pagar la mitad del costo FTE por niño. A estos estudiantes se les pagará la mitad del costo por año por cada niño durante el resto de la carrera escolar del niño.

### ***Inscripción Continua de Estudiantes no Residentes del Condado***

La Junta de Educación del Condado de Thomas tiene el derecho de retirar y rescindir su permiso para que un estudiante que no es un residente del condado se inscriba y asista a las Escuelas del Condado de Thomas. Dicha retirada y rescisión puede hacerse sin causa o razón.

### **CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL**

Es la política de la Junta de Educación del Condado de Thomas que cada escuela dentro de este sistema debe desarrollar e implementar códigos de conducta estudiantiles apropiados para cada edad diseñados para mejorar el ambiente de aprendizaje del estudiante y que cumplan con la ley estatal y la Regla 160-4-8-.15. Cada código de conducta debe incluir, como mínimo, los requisitos especificados de la Regla 160-4-8-.15 del Consejo Estatal y debe incluir: estándares de comportamiento del estudiante, procesos de apoyo estudiantil, procesos disciplinarios progresivos y procesos de participación de los padres.

Los Códigos de Conducta del Estudiante serán distribuidos a cada estudiante y padres o guardianes legales y estarán disponibles en cada escuela y salón de clases. Todos los Códigos de Conducta del Estudiante tendrán evidencia de la participación de los padres en su desarrollo y actualización, lo cual puede ocurrir a través de los consejos escolares.

El Superintendente o persona designada desarrollará procedimientos para llevar a cabo las provisiones de esta política. Además, los directores deben notificar al estudiante y a los padres de esta prohibición contra el acoso escolar y las penas por violar la prohibición asegurando la publicación de dicha información en cada escuela y asegurando la inclusión de dicha información en los manuales de los estudiantes y padres.

### **AUTORIDAD DEL MAESTRO DE REMOVER A LOS ESTUDIANTES DE LA SALA DE CLASE**

Es la política de la Junta de Educación que el Superintendente y cada director de la escuela apoyen plenamente la autoridad de los maestros para sacar a un estudiante del salón de clases de acuerdo con la ley de Georgia como se cita en § 20-2-738 y § 20-2-751.5(d).

Un maestro tendrá la autoridad para manejar su salón de clases, disciplinar a los estudiantes, y

referir a un estudiante al director o designado para mantener la disciplina en el salón de clase. Cualquier maestro que tenga conocimiento de que un estudiante ha exhibido un comportamiento que viola el código de conducta estudiantil y interfiere repetidamente o sustancialmente con la habilidad del maestro para comunicarse efectivamente con los estudiantes en su clase o con la capacidad de los compañeros de clase para aprender llenar un informe de dicho comportamiento con el director o la persona designada. El director y el maestro seguirán los procedimientos establecidos de la ley de Georgia, específicamente O.C.G.A. §§ 20-2-737-738.

El Superintendente y/o su designado se asegurarán de que se difundan los procedimientos necesarios para la implementación de esta política y las leyes estatales aplicables.

### **DISCIPLINA**

De acuerdo con O.C.G.A. 20-2-752, la Junta de Educación autoriza al Superintendente, o a una persona designada, a establecer paneles de audiencia disciplinaria compuestos de administradores de sistemas para escuchar casos disciplinarios que pueden resultar en una acción que puede incluir, pero no se limita a expulsión, suspensión a largo plazo, suspensión a corto plazo, o colocación en un ambiente educativo alternativo. A discreción del superintendente, un oficial imparcial de audiencia de fuera del distrito puede ser contratado para escuchar un caso disciplinario. Ningún director y/o administrador servirá en un tribunal de audiencia por un cargo contra un estudiante matriculado en la escuela de ese director o administrador. El Superintendente o designado fijará el tiempo en que se realizará la audiencia.

1. Esta política se aplicará siempre que un estudiante del Sistema Escolar del Condado Thomas sea acusado de cualquiera o más de los siguientes delitos disciplinarios:

- A. Cuando un estudiante ha cometido una supuesta agresión contra un maestro, otro funcionario de la escuela o empleado, si tal maestro u otro funcionario de la escuela o empleado lo solicita;
- B. Cuando un estudiante ha violado cualquier regla escolar o del sistema o ha participado en cualquier otro acto de mala conducta o insubordinación para el cual el director del estudiante recomienda una suspensión o expulsión

por más de diez días escolares.

2. Cualquier caso especificado en el párrafo 1 se declara como una violación de la política de la escuela y del Código de Comportamiento de la escuela y subversivo al buen orden y disciplina en las escuelas.

3. Las disposiciones de la subsección (b) de O.C.G.A., 20-2-754 que se relaciona con la oportunidad de audiencia; avisos; consejo; citaciones; grabar; Y los poderes de ejecución, se aplicarán a todos los procedimientos bajo esta política. Cuando se administre un procedimiento bajo esta política, el Superintendente, o designado, enviará una notificación por escrito al estudiante y sus padres, u otra persona que esté en el lugar del padre, en persona, Oficial de Recursos de la Escuela o por correo de Estados Unidos, Dirigida a su última dirección conocida, que deberá incluir lo siguiente:

- A. Una copia de la regla y una descripción del acto(s) que el estudiante supuestamente violó.
- B. Una declaración breve y sencilla de los supuestos hechos;
- C. La pena máxima que se puede administrar por esta supuesta mala conducta.
- D. Tiempo y lugar tentativos para la audiencia.
- E. Una copia de esta política.
- F. Una declaración de que el estudiante tiene derecho a una audiencia antes de suspensión a largo plazo, suspensión a corto plazo, expulsión u otro castigo. Un estudiante puede renunciar a una audiencia si el estudiante y los padres del estudiante (o guardianes legales) acuerdan por escrito antes o en el momento de la audiencia a renunciar a la audiencia y admite al cargo o cargos hechos y acepta la disciplina determinada a ser administrada por el tribunal de audiencia. Se ofrece una exención a discreción del director de la escuela donde ocurrió la violación.
- G. Una declaración de que el estudiante tiene derecho a un proceso obligatorio para los testigos cuando lo solicite al Superintendente, o su designado, y que el estudiante tiene derecho a ser representado por un abogado a elección y costo del estudiante.

El sistema escolar se asegurará de que se haga un acta literal textual o electrónica de la audiencia. Cualquier acta literal o electrónica de la audiencia se pondrá a disposición de todas las partes.

El tribunal de la audiencia, el administrador de la escuela, el abogado del sistema escolar o el estudiante o sus padres o su representante legal pueden interrogar a los testigos sobre cualquier asunto lógicamente relevante para el cargo contra el estudiante y la disposición apropiada del asunto. El tribunal de audiencia tiene autoridad para limitar los interrogantes improductivos largos o irrelevantes. Los testigos pueden incluir a la persona que presenta la queja y al estudiante.

Se renunciará a las objeciones a la suficiencia de la notificación y a todas las demás objeciones de procedimiento y de otro tipo, a menos que se presente una notificación por escrito al tribunal de audiencia en o antes del comienzo de la audiencia. La audiencia puede ser aplazada hasta que todos estos defectos hayan sido removidos y curados. Se le permitirá a la escuela continuar con el tiempo suficiente para que la escuela se comunique con el abogado de la junta escolar para representar a la escuela en caso de que la defensa haya asegurado el asesoramiento legal.

4. Cuando dos o más estudiantes son acusados de haber violado la misma regla y han actuado de manera concertada, y los hechos son básicamente los mismos para todos esos estudiantes, se podrá realizar una sola audiencia si el tribunal de la audiencia considera que existen las siguientes condiciones:

- A. Una sola audiencia probablemente no creará confusión, y
- B. Ningún estudiante tendrá un interés sustancialmente perjudicado por una audiencia grupal. Si durante la audiencia el tribunal determina que el interés del estudiante será sustancialmente perjudicado por la audiencia de grupo, se podrá ordenar una audiencia separada para ese estudiante.

El tribunal de audiencia determinará qué medidas disciplinarias se tomarán, en su caso. Dicha acción puede incluir, pero no está limitada a, expulsión, suspensión a largo plazo, o suspensión a corto plazo. Cualquier acción tomada por el tribunal estará sujeta a modificación por la junta escolar local en apelación. El tribunal de audiencia llevará a cabo la audiencia, y después de recibir todas las pruebas, rendirá una decisión basada solamente en la evidencia recibida en la audiencia. La decisión será por escrito y se dará a todas las partes dentro de diez (10) días del cierre del caso.

5. Cualquier decisión por tal tribunal de audiencia puede ser apelada a la Junta de Educación local mediante la presentación de

una notificación por escrito de apelación dentro de los veinte (20) días de la fecha en que se tomó la decisión. Dicha notificación se dará mediante la presentación de la misma con el Superintendente, o su designado.

6. Cualquier acción disciplinaria impuesta por un tribunal puede ser suspendida por el Superintendente cuando se espera el resultado de una apelación a la Junta de Educación local.

7. Después de que se haya presentado una apelación, la Junta de Educación local revisará el expediente y rendirá una decisión por escrito. Esta decisión se basará únicamente en el expediente y será entregada a todas las partes dentro de diez (10) días de la fecha que reciba la apelación. La Junta podrá tomar cualquier acción que se determine apropiada, y cualquier decisión de la Junta será final. Todas las partes tendrán el derecho de ser representadas por un abogado en cualquier apelación y durante todos los procedimientos subsiguientes.

8. Las disposiciones de las subsecciones (b) a (f) de O.C.G.A. 20-2-1160, que se refieren a apelaciones a la Junta Estatal de Educación y posteriormente a apelaciones ante la Corte Superior, se aplicarán a todos los procedimientos bajo esta política.

9. Todo tribunal disciplinario designado en virtud de esta política deberá, además de cualquier otro requisito impuesto por las reglas y reglamentos que puedan haber sido promulgados de conformidad con la O.C.G.A. 20-2-752, asegurar que las disposiciones establecidas en O.C.G.A. 20-2-754, se cumplen en relación con cualquier procedimiento a continuación.

### **Conducta Fuera del Plantel Escolar**

Los estudiantes están sujetos a disciplina, hasta e incluyendo suspensión y expulsión, por mala conducta, incluso si dicha mala conducta ocurre fuera de la propiedad de la escuela y durante el tiempo no escolar. Los estudiantes pueden ser disciplinados por conducta fuera del campus, lo que podría resultar en que el estudiante sea acusado de un delito grave y que haga que la presencia continua del estudiante en la escuela sea un peligro potencial para las personas o propiedad de la escuela o que interrumpa el proceso educativo.

Tal disciplina puede ser impuesta:

1. si el incidente se inició en el edificio de la escuela o en los terrenos de la escuela;
2. si el incidente ocurrió o fue iniciado fuera de los terrenos de la escuela y en tiempo

no escolar y si después de la ocurrencia hubo una probabilidad razonable de que el regreso del estudiante produciría un efecto disruptivo en el programa educativo de la escuela o amenazaría la salud, o el bienestar de los estudiantes o poner en peligro la propiedad de la escuela.

Ejemplos del tipo de mala conducta de la propiedad fuera de la escuela que puede resultar en tal disciplina incluyen, pero no se limitan a:

1. uso, posesión, venta o distribución de armas peligrosas, incluyendo, pero no limitado a cuchillos o armas de fuego;
2. uso, posesión, venta o distribución de sustancias controladas;
3. uso de fuerza física contra otra persona.

Un tribunal de audiencia puede imponer disciplina si se determina que el estudiante:

1. el uso, posesión o venta de sustancias controladas en la comunidad tiene una probabilidad razonable de poner en peligro la seguridad de los estudiantes o empleados debido a la posibilidad de ventas en la escuela
2. el uso de armas o conductas violentas en la comunidad presenta una probabilidad razonable de repetirse en el ambiente escolar;
3. la mala conducta en la comunidad tiene una probabilidad razonable de ser continuada o repetida en la escuela o de traer represalias o venganza en la escuela por dicha mala conducta fuera de los terrenos de la escuela.

Cualquier estudiante acusado o convicto de la comisión de cualquier crimen serio estatal o federal puede ser negado el derecho de asistir a las clases por el Superintendente cuando el Superintendente determina que la presencia continua del estudiante en la escuela tendrá un efecto sustancialmente perjudicial en la escuela. Tal negación puede continuar hasta que el Superintendente determine que la presencia del estudiante ya no tendrá un efecto disruptivo. Cualquier estudiante que sea negado el derecho de asistir a la escuela puede solicitar una audiencia de acuerdo con los procedimientos previstos en O.C.G. A. 20-2-754.

El propósito de la política de la Junta Escolar del Condado de Thomas JD-R no es castigar a los estudiantes o exponerlos a "doble peligro", sino asegurar la seguridad de otros estudiantes,

personal de la escuela y propiedad de la escuela y evitar la interrupción del programa de la escuela.

Los administradores de la escuela deben actuar cuando hay motivos razonables para creer que un estudiante es culpable de mala conducta que está cubierta por esta política. En el caso de mala conducta criminal, una decisión no puede ser demorada hasta que el estudiante haya sido juzgado inocente o culpable por un tribunal, un proceso que a menudo toma meses.

Cuando un director de una escuela reciba información de cualquier fuente (estudiantes, padres, personal de la escuela, agentes de la ley, medios de comunicación, etc.) indicando que un estudiante es culpable de mala conducta que está cubierta por esta política, el o ella harán todos los esfuerzos razonables para determinar la verdad del caso. Se tomarán medidas si el director tiene motivos razonables para creer que la mala conducta ha ocurrido.

Las decisiones serán hechas por el director o por su designado en cuanto a:

1. si la mala conducta del estudiante fuera de los terrenos de la escuela da como resultado una probabilidad razonable de que el regreso del estudiante al programa educativo regular producirá un efecto perturbador o amenazará la salud, seguridad o bienestar de los estudiantes o personal o pondrá en peligro la propiedad escolar
2. la acción disciplinaria que sea apropiada

Al hacer estos juicios, el administrador debe considerar el bienestar del estudiante ofensor y, en la medida de lo posible, imponer disciplina que es correctiva y no punitiva.

Al igual que con cualquier acción disciplinaria, el estudiante y/o sus padres tienen derecho a ser escuchados, apelar la decisión de un subdirector al director, la decisión del director al superintendente y la decisión del superintendente de La Junta de Educación del Condado de Thomas. La audiencia en el primer nivel se llevará a cabo tan pronto como sea posible después de que el supuesto mal comportamiento sea escuchado por los oficiales escolares.

### **ARMAS EN LA ESCUELA**

La presencia de armas en la propiedad de la escuela es una amenaza para la seguridad de

los estudiantes y el personal de la escuela y es una violación de las leyes estatales y federales. Es la política de la Junta de Educación que un estudiante no posea, use, maneje o transmita cualquier objeto que razonablemente puede ser considerado un arma en la propiedad o en un edificio propiedad o arrendado por un distrito escolar, en una función de la escuela, o en un autobús u otro medio de transporte proporcionado por el distrito escolar. Las armas pueden incluir, pero no se limitan a:

1. Cualquier arma de mano, arma de fuego, rifle, escopeta o arma similar; Cualquier compuesto explosivo o dispositivo incendiario; O cualquier otra arma peligrosa como se define en O.C.G.A. § 16-11-121, incluyendo un lanzacohetes, bazooka, rifle sin recocado, mortero o granada de mano.
2. Cualquier objeto peligroso, incluyendo cualquier daga, cuchillo bowie, cuchillo switchblade, cuchillo balístico, cualquier otro cuchillo con una hoja de dos o más pulgadas, navaja recta, cuchilla de afeitar, palo de resorte, nudillos, ya sea de metal, termoplástico, Madera o cualquier otro material similar, blackjack, cualquier palo, u otro tipo de arma bludgeon, o cualquier instrumento mecánico consistente en dos o más partes rígidas conectadas de tal manera que les permitan oscilar libremente, lo cual puede ser conocido Como una chahka, un nunchaku, un shuriken o una cadena de lucha, o cualquier disco, de cualquier configuración, que tenga al menos dos puntos o hojas puntiagudas que está diseñado para ser lanzado o propulsado y que puede ser conocido como estrella lanzadora o dardo oriental, o cualquier instrumento de la misma clase, cualquier pistola de aire no letal, y cualquier arma de aturdimiento o taser. Dicho término no incluirá ninguno de estos instrumentos utilizados para el trabajo en el aula autorizado por el maestro.

Los estudiantes que posean cualquier arma descrita en el párrafo 1 en violación de esta política estarán sujetos a un mínimo de una expulsión de un año fiscal. El Superintendente tendrá la autoridad antes o después de que el estudiante sea referido a una audiencia del tribunal de reducir la expulsión obligatoria de un año bajo circunstancias en que la expulsión de un año le parezca excesiva al superintendente. El equipo del tribunal también tendrá la

autoridad de modificar dicho tiempo de expulsión caso por caso para determinar el castigo apropiado. Por último, en cualquier decisión que el tribunal apele a la junta de educación, la Junta podrá reducir el castigo obligatorio, pero debe considerar si el superintendente y/o equipo del tribunal consideró una reducción y cualquier razón de negar tal reducción.

Los estudiantes que posean otras armas o objetos peligrosos como se describe en el párrafo 2 estarán sujetos a la disciplina especificada en el código de conducta estudiantil.

### **Los Requisitos de Reportes**

Cualquier empleado que tenga una causa razonable para creer que un estudiante posee un arma como se define en el párrafo 1, está involucrado en un asalto usando un arma como se define en el párrafo 2, o está involucrado en una segunda ofensa con un arma en el campus debe reportar tales violaciones al director o subdirector de la escuela. Si el director tiene motivos razonables para creer que dicho informe es válido, debe hacer inmediatamente un informe oral al Superintendente y a los funcionarios de la ley y al fiscal de distrito apropiados.

Los padres o guardianes del estudiante serán notificados inmediatamente de la participación de su hijo(a) en cualquier actividad que involucre armas.

A los estudiantes se les dará una copia del Código de Conducta, que incluye una declaración de conducta prohibida con respecto a las armas y posibles acciones disciplinarias.

### **USO ACEPTABLE DE LA INTERNET PARA EL PERSONAL Y ESTUDIANTES**

El equipo tecnológico, Internet y las herramientas de aprendizaje digital proporcionan recursos extensos, diversos y únicos que pueden usarse para transformar el aprendizaje. Nuestra meta al proveer estos recursos a maestros, personal y estudiantes es de facilitar una experiencia de aprendizaje única y personalizada en el Sistema Escolar del Condado de Thomas. Se puede lograr la excelencia educativa si se promueven las instrucciones de uso de herramientas digitales.

En nuestras escuelas, el acceso de los estudiantes al uso de Internet estará bajo la dirección del maestro y será monitoreado como cualquier otra actividad en el aula. El uso de equipos tecnológicos y herramientas digitales en el Sistema Escolar del Condado de Thomas es un privilegio que requiere que todos los usuarios

actúen responsablemente. Todos los usuarios son responsables de cualquier violación de esta Política de Uso Aceptable de Internet.

A como lo requiere la Ley de Protección de Internet para Niños, las Escuelas del Condado de Thomas tienen un sistema de filtraje de Internet para proteger a los estudiantes en nuestras escuelas. El sistema de filtraje bloquea páginas web inaceptables que caen en las siguientes categorías: violencia, pornografía, drogas, chat, correo electrónico, odio/discriminación, etc. Sin embargo, es imposible controlar todos los materiales en una red global y un usuario industrioso puede descubrir información. El sistema escolar no puede evitar completamente la posibilidad de que algunos usuarios puedan acceder a material que no es consistente con la misión educativa, las metas y las políticas del sistema escolar. Violaciones de la Política de Uso Aceptable de Internet puede resultar en acción disciplinaria.

Es la creencia de la Directiva que las ventajas del Internet sobrepasan las desventajas. La Junta de Educación del Condado de Thomas ve la información recopilada en Internet de la misma manera que los materiales de referencia identificados por las escuelas. Específicamente, el sistema apoya los recursos que realzarán el ambiente de aprendizaje. Se fomenta la exploración de recursos, tanto por parte de profesores como de estudiantes, dentro de los límites de la Política de Uso Aceptable.

### **Directrices de Uso de la Internet**

- La Internet debe ser usada con motivos educativos y para realizar investigaciones de acuerdo con el currículo de clases.
- El uso de Internet debe ser consistente con las reglas apropiadas para cualquier red que se use o se acceda.
- Se prohíbe el uso de materiales no autorizados y protegidos por derechos de autor. Esto también incluye el acceso a música pirateada, películas y programas de televisión a través de nuestra red.
- Los materiales amenazantes u obscenos están prohibidos.
- Se prohíbe la distribución de material protegido por secretos comerciales.
- El anuncio de productos y el cabildeo político están prohibidos.



- Las actividades comerciales no son aceptables.
- Los juegos no instructivos están prohibidos en las computadoras de la escuela.
- El personal y los estudiantes no deben descargar software de la casa o programas no autorizados de Internet.
- Se prohíbe el uso de sitios proxy y/o servicios VPN para acceder a sitios de la Internet que están bloqueados por las Escuelas del Condado de Thomas.
- No se debe publicar nada en Internet que sea inapropiado para los padres, maestros, estudiantes, etc. Internet es un foro público. Cualquier publicación en el blog o en una publicación de redes sociales, incluidas fotografías, que se publican en Internet, son permanentes. Cualquier mensaje que se borre puede ser almacenado en caché en un motor de búsqueda, servidor del sistema escolar o archivo de Internet y causar vergüenza años más tarde. Los mensajes de Internet que constituyan una violación de esta Política de Uso Aceptable podrían resultar en acción disciplinaria.
- La facultad, el personal y los estudiantes deben abstenerse de usar sitios de redes sociales personales, incluyendo, pero no limitado a, Twitter, Facebook, Instagram, Snapchat o Tumblr, durante las horas de trabajo.
- La facultad y el personal no deben publicar imágenes de los estudiantes o actividades escolares en sus páginas personales de redes sociales.

### **Privilegios**

- El acceso a Internet no es un derecho, sino un privilegio.
- El uso inaceptable y/o inapropiado resultará en la cancelación de la red y/o de la cuenta de Google del estudiante.
- La administración considerará que es un uso inapropiado y la decisión de la administración es definitiva.

- La Administración tiene el derecho de regular cualquier uso particular de estos recursos informáticos.
- Un administrador, miembro de la facultad o miembro del personal puede solicitar la denegación, revocación o suspensión de la(s) cuenta(s) de un usuario específico.
- Los estudiantes reciben dispositivos en la Escuela Secundaria Central de Thomas County y en la Escuela Bishop Hall Charter al firmar y devolver una carta requerida de acuerdo a padres y estudiantes. Se requiere que los estudiantes sigan todas las políticas establecidas en el acuerdo de Políticas de Uso Aceptable de Internet.

### **Ciudadanía digital apropiada**

- Se prohíbe el uso de blasfemias, vulgaridades u otro lenguaje inapropiado.
- Los usuarios no deben revelar información personal o de nadie, incluyendo, pero no limitado a, la dirección del hogar, número de teléfono, número de tarjeta de crédito, número de seguro social o número de identificación del estudiante.
- La red no debe utilizarse de manera que interrumpa el uso de internet de otros.
- Las actividades ilegales están estrictamente prohibidas.
- Los estudiantes no deben usar dispositivos o cuentas personales o emitidos por la escuela de una manera que podría amenazar, hostigar, abusar, intimidar o avergonzar a otros.
- Se prohíbe el uso de páginas web u otros tipos de comunicación electrónica para circular chismes y rumores sobre el personal o estudiantes.
- Se prohíbe el uso de cámaras, teléfonos con cámara u otros dispositivos de cámara para tomar o intercambiar fotografías amenazantes o potencialmente vergonzosas del personal o estudiantes.

## Seguridad

- Los problemas de seguridad deben ser reportados al administrador inmediatamente.
- Las contraseñas de cuenta deben mantenerse confidenciales.
- Los usuarios sólo deben utilizar la internet a través de la cuenta asignada a ellos.
- Los usuarios no deben interferir o interrumpir los usuarios, servicios, tráfico o equipo de la red. Las interrupciones incluyen, pero no se limitan a, la distribución de publicidad no solicitada, la descarga y/o transmisión de música o vídeos que ralentizan la red, la propagación de virus informáticos y el uso de una red para entrar sin autorización a cualquier otra máquina accesible a través de una red.
- Los intentos de iniciar una sesión como otro usuario o de iniciar una sesión en cualquier cuenta perteneciente a otro usuario resultará en la cancelación de los privilegios de uso de la internet.
- Se puede denegar el acceso a cualquier usuario identificado como un riesgo de seguridad o que tenga un historial de problemas con otros sistemas informáticos.

## Vandalismo/Acoso

- El vandalismo se define como cualquier intento malicioso de dañar o destruir datos de otro usuario, Internet u otras redes. Esto incluye, pero no está limitado a, crear y/o cargar virus informáticos a las computadoras.
- El vandalismo también incluye el intento de dañar o destruir el físico de la computadora y la instalación no autorizada de programas.
- Los estudiantes deben manejar cuidadosamente todo el equipo tecnológico, incluyendo, pero no limitado a, iPads, Chromebooks, computadoras de escritorio, y todo el equipo especializado en laboratorios u

otras áreas especializadas. Por ejemplo, los chromebooks deben ser manejados con dos manos, no deben ser recogidos por la pantalla, las llaves deben permanecer intactas, y todos los elementos deben ser eliminados de la Chromebook antes de cerrar la pantalla.

- Los usuarios deben reportar daños al departamento de tecnología y no deben intentar hacer las reparaciones ellos mismos.
- El vandalismo y/o el acoso resultarán en la cancelación o revocación de los privilegios del ofensor y se producirá una acción disciplinaria.

## Google Para la Educación, Correo Electrónico y Otras Comunicaciones Electrónicas

- Las cuentas de Google Para La Educación se proporcionan para todos los empleados y estudiantes de los grados 2-12. Las cuentas de Google Para la Educación incluyen Gmail, Google Drive, Google Docs, Google Slides, Google Sheets, Google Classroom, etc. como parte del dominio tcjackets o bhknights.
- Las cuentas de Google Para La Educación se proporcionan con propósitos profesionales y académicos. Estas cuentas no deben usarse para beneficio personal, o negocios personales. Está prohibida la emisión de mensajes no solicitados.
- Todos los usuarios, incluyendo estudiantes, no deben usar las cuentas de correo electrónico de la escuela para inscribirse en cuentas personales en páginas web, incluyendo, pero no limitado a, las redes sociales y páginas web de juegos.
- Todas las actividades relacionadas con la escuela deben ser enviadas a través de la cuenta de correo electrónico proporcionada por Thomas County Schools. Las cuentas personales de correo electrónico no deben usarse para actividades relacionadas con la escuela.

- Toda comunicación electrónica creada, enviada o recibida a través del sistema de correo electrónico de Thomas County Schools es propiedad de las Escuelas del Condado de Thomas. Los empleados y estudiantes no tendrán ninguna expectativa de privacidad con respecto a esta información. La Junta se reserva el derecho, según se considere necesario, de acceder, leer, revisar, monitorear y copiar todos los mensajes y archivos en su sistema informático sin previo aviso. Thomas County Schools se reserva el derecho de revelar archivos de texto, video, audio o imágenes a agencias policiales sin el consentimiento del empleado o del estudiante.
- Los mensajes relacionados con los estudiantes deben ser guardados y protegidos de acuerdo con FERPA para proteger la privacidad de los estudiantes. Los empleados deben respetar las leyes de derechos de autor, las normas de ética y las leyes estatales y federales aplicables.
- Mensajes de correo electrónico sólo deben contener lenguaje profesional y apropiado. Los empleados y estudiantes no deben enviar mensajes abusivos, hostigadores, intimidatorios, amenazantes, discriminatorios u otros mensajes ofensivos.
- Las Escuelas del Condado de Thomas tienen un filtro SPAM en su lugar para evitar mensajes de correo electrónico inapropiados, virus, malware, etc. Sin embargo, esto no garantiza que este tipo de mensajes de correo electrónico no entren y los que hagan uso de la comunicación electrónica ocasionalmente recibirán mensajes ofensivos o fastidiosos. Cuando esto sucede, el empleado debe eliminar los mensajes. El Sistema Escolar del Condado de Thomas no es responsable por los artículos que los empleados o estudiantes pueden ver a través de enlaces a otras páginas web si el

empleado elige abrir y leer estos mensajes.

- Las cuentas de Google estudiantiles se supervisan para su uso inadecuado a través de Gaggle.net y se filtran a través de Go Guardian. El uso inapropiado de las cuentas de Google es reportado a la escuela y administradores del sistema. El uso inadecuado es manejado como una violación disciplinaria.
- El uso de cuentas de Google emitidas por la escuela en dispositivos personales/domésticos instalará extensiones y/o aplicaciones para monitorear esa cuenta. Las cuentas de estudiantes emitidas por la escuela son monitoreadas en los dispositivos personales y de casa cuando los estudiantes están conectados, incluyendo dispositivos domésticos y personales.
- Los estudiantes deben desconectarse de las cuentas de Google emitidas por la escuela cuando no estén en uso.

### **Dispositivos Electrónicos o Móviles**

- Los estudiantes de todas las escuelas tienen acceso a iPads, Chromebooks o computadoras de escritorio. Sin embargo, el uso de dispositivos móviles personales puede ser necesario en algunas situaciones.
- El uso de dispositivos móviles sólo se permitirá en áreas o clases específicas a las instrucciones del personal de la escuela.
- Los dispositivos deben ser usados solamente para actividades relacionadas con la escuela o aprobadas por la escuela. No se permiten juegos.
- Los maestros y el personal tienen el derecho de revisar los dispositivos para asegurar que no están siendo usados de una forma inapropiada y que no contienen material inapropiado.
- El Sistema Escolar del Condado de Thomas no es responsable por dispositivos perdidos o dañados.
- Los teléfonos celulares y todas las cámaras del dispositivo deben

apagarse y no utilizarse durante cualquier período de prueba o examen. Durante la sesión de pruebas, los teléfonos celulares o los teléfonos con cámara se almacenarán en un estuche, una mochila o un bolso, y no podrán ser colocados sobre la mesa, el escritorio o las piernas del individuo. Los miembros del personal tienen derecho a confiscar los dispositivos durante pruebas.

- Los estudiantes no deben usar su propia conexión de datos para conseguir acceso a la Internet durante el día escolar. Los estudiantes tendrán acceso a la Internet a través de la red inalámbrica de las Escuelas del Condado de Thomas mientras estén en el terreno de la escuela, para asegurar que su conexión a la Internet sea filtrada a través del sistema de filtración de las Escuelas del Condado de Thomas como lo requiere la Ley de Protección de Internet para Niños. Los profesores y el personal tienen el derecho de chequear un dispositivo electrónico o móvil para establecer una conexión adecuada. Los estudiantes que no siguen esta guía podrían perder el derecho de usar sus propios dispositivos electrónicos o móviles mientras estén en la escuela.
- Los estudiantes sólo pueden acceder a la Internet durante las sesiones de clase con la autorización del instructor. Cabe señalar que la escuela controla la conectividad a la Internet en las aulas y puede optar por "apagar" la red inalámbrica durante el horario de clase o restringir las contraseñas de los estudiantes.
- Los dispositivos electrónicos o móviles no deben utilizarse para hacer videos o tomar fotografías de conductas disruptivas como peleas u otras interrupciones en la clase/escuela. El compartir o publicar tales videos o imágenes o cualquier otro video o fotografía inapropiada está prohibido y puede resultar en acción disciplinaria. Esta actividad es una violación de la privacidad bajo

FERPA y, dependiendo de la gravedad, puede ser reportada a la policía.

- Los estudiantes que utilicen sus propios dispositivos personales para acceder a sus cuentas de Google Para Educación deben darse cuenta de que toda actividad de la cuenta se supervisa a través de Gagggle.net. El uso inapropiado o violaciones de la Política de Uso Aceptable de Internet siguen siendo aplicables.

### **Descargo de Responsabilidad**

**El Sistema Escolar del Condado de Thomas no ofrece garantías de ningún tipo, expresadas o implícitas, por el servicio que proporciona. El Sistema de Escuelas del Condado de Thomas no será responsable de ningún daño que un usuario pueda sufrir, incluyendo pérdida de datos, entregas indebidas o interrupciones de servicio causadas por negligencia o errores u omisiones. El uso de cualquier información obtenida a través de la Internet está bajo el riesgo del estudiante. El sistema no será responsable de la exactitud o calidad de la información obtenida a través de la conexión a la Internet.**

<b>Código de Georgia</b>	<b>Descripción</b>
O.C.G.A. 16-09-0090	<a href="#">Ley de Protección de Sistemas Informáticos de Georgia</a>
O.C.G.A. 16-09-0091	<a href="#">Delitos Relacionados Con la Informática</a>
O.C.G.A. 16-09-0092	<a href="#">Definiciones</a>
O.C.G.A. 16-09-0093	<a href="#">Delitos Informáticos Definidos</a>
O.C.G.A. 16-09-0093.1	<a href="#">Transmisión Engañosa</a>
O.C.G.A. 16-09-0094	<a href="#">Violaciones</a>
O.C.G.A. 39-05-0003	<a href="#">Inmunidad</a>
O.C.G.A. 39-05-0002	<a href="#">Control del Suscriptor del Uso de Internet de Menores</a>
O.C.G.A. 39-05-0004	<a href="#">Informe de Seguridad en Internet de Cierta Información</a>
O.C.G.A. 16-11-0037.1	<a href="#">Difusión de Información Relativa a Actos Terroristas</a>
Código US	Descripción
20 USC 6777	<a href="#">Seguridad en la Internet</a>
47 USC 254(h)	<a href="#">Servicio Universal</a>
15 USC 6501	<a href="#">Ley de Protección de la Privacidad de Niños En Línea - Definiciones</a>
15 USC 6502	<a href="#">Ley de Protección de la Privacidad de Niños En Línea - Colección y uso de información personal de y sobre niños en Internet</a>
15 USC 6503	<a href="#">Ley de Protección de la Privacidad de Niños En Línea - puertos seguros</a>
15 USC 6504	<a href="#">Ley de Protección de la Privacidad de Niños En Línea - Acciones de los estados</a>
15 USC 6505	<a href="#">Ley de Protección de la Privacidad de Niños En Línea - Administración y Aplicabilidad</a>

Estas referencias no tienen la intención de ser parte de la propia política, ni indican la base o la autoridad para que el consejo promulgue esta política. En vez, se proporcionan como recursos adicionales para los interesados en el tema de la política.

# Escuela Primaria Hand-In-Hand

4687 US Hwy 84 Bypass  
Frank Delaney, Jr. Parkway  
Thomasville, GA 31792  
225-3908 Fax 225-3982



## Preescolar Y Kindergarten (Jardin de infantes)

La Escuela Primaria Hand-In-Hand alberga tres programas especiales distintos. Nuestro programa de kindergarten opera bajo el Departamento de Educación de Georgia. Nuestro programa preescolar opera bajo el Departamento de Cuidado y Aprendizaje de Georgia: Bright From the Start. El Programa de Desarrollo Infantil opera bajo el Sistema Escolar del Condado de Thomas. El programa de Desarrollo Infantil de 3 años es para estudiantes con retrasos de desarrollo identificados y para niños de empleados del Sistema Escolar del Condado de Thomas. Nuestro calendario es el mismo para los tres programas, pero muchas políticas varían según la agencia que financia el programa.



### PASES DE AUTOBÚS

**Todos los estudiantes de Hand-in-Hand deben llevar una insignia de autobús cada vez que viajen en el autobús.** Las insignias se distribuirán en la orientación, casa abierta, o pueden ser recogidos en la oficina. Las insignias de autobús ayudan al personal a llevar a los estudiantes al autobús correcto y ayuda a los conductores a llevar a los estudiantes a las ubicaciones correctas. No se permitirá a los estudiantes de Hand-in-Hand montar los autobuses escolares del Condado de Thomas sin una insignia del autobús.

Proporcionaremos la primera insignia y un reemplazo. Un cargo de \$1.00 por insignia se aplicará para insignias adicionales. Se requieren instrucciones claras y completas para su hogar en nuestros formularios de solicitud.

### **ESTUDIANTES QUE SON RECOGIDOS Y LLEVADOS A LA ESCUELA**

❖ **Llevando al estudiante a la escuela en la mañana**

**Por favor, no estacione en el carril de la izquierda hasta que el personal llegue a las 7:15 para comenzar a descargar los coches. Ese carril debe estar abierto y en movimiento todo el tiempo.**

De 7:15 a 8:00, tenemos personal disponible para llevar a los niños de los coches en el círculo frontal. Usted puede conducir a su hijo y una cara amistosa estará ahí para saludar a su niño y ayudarlo desde el coche a la entrada delantera de cada pasillo donde los miembros del personal lo supervisarán hasta que las aulas abran a las 7:30. También puede estacionarse en la parte delantera y caminar con su hijo adentro del edificio.

**Recuerde que los maestros NO están de servicio hasta las 7:30. Tienes que esperar en los pasillos delanteros hasta que suene la campana de las 7:30.** A las 8:00, los miembros del personal deben abandonar las estaciones y reportarse a su clase. Para la seguridad de los estudiantes y empleados de turno, el círculo frontal será cerrado a las 8:00, lo que obliga a los padres a aparcar en el estacionamiento y caminar a su hijo a clase. **Absolutamente nadie debe dejar a un niño en el círculo frontal o estacionamiento sin darle el niño a un empleado de la escuela.** **Recuerda, sal de casa temprano. Cuanto antes llegue, menos tráfico encontrará.**

**Si camina con su hijo a la clase, por favor asegúrese de que vea al maestro de su hijo antes de dejarlo.** A veces la clase está en el baño, y su hijo entrará a una habitación vacía. Si no entregas a tu hijo a un empleado, no podemos ser responsables de su seguridad. **No deje niños desatendidos en vehículos estacionados.** La escuela no se hace responsable de los artículos robados de un vehículo desatendido. Es nuestra recomendación que los objetos de valor no se dejen en vehículos desatendidos.

#### ❖ **Recogida En la Tarde**

**El círculo frontal se cerrará cada día hasta las 2:30 p.m. Por favor, no estacione en el carril izquierdo hasta que el personal llegue a las 2:45 para comenzar a cargar carros. Este carril debe estar abierto y en movimiento todo el tiempo.**

Proporcionaremos dos señales de que el estudiante es recogido por un coche. Si necesita señales adicionales, puede solicitarlas en la oficina y le cobraremos \$.05 por cada señal adicional. **TODOS** los niños de preescolar y kindergarten deben ser recogidos antes de las 3:30. Los estudiantes que sean recogidos por coches serán traídos a las áreas delanteras del pasillo a las 2:40 para ser entregados a su coche. Los padres también pueden aparcar en el estacionamiento delantero y llegar a las puertas delanteras con **un letrero para recoger a su niño.** Ningún padre podrá entrar al edificio durante el tiempo de recolección sin pasar por la oficina para obtener autorización. **Se requiere una identificación con foto cada vez que entre en nuestro edificio - sin excepciones.** Si el personal de la oficina no puede comunicarse con el padre o un adulto responsable para recoger a un niño antes de las 3:30, se le notificará al Departamento del alguacil o al Departamento de Servicios para Familias y Niños. Esta acción es siempre un último recurso. Todo esfuerzo se hace para contactar a las personas que usted nombró en el registro para recoger a su hijo. Asegúrese de que toda la información de contacto se mantenga actualizada.

**Los cambios en el autobús/recogida deben hacerse escribiendo una nota al maestro o llamando a la oficina antes de las 1:30.** Los cambios no se pueden realizar por correo electrónico. Es posible que los maestros no puedan revisar el correo electrónico durante el día de instrucción.



### **COMUNICACIÓN Y ASOCIACIONES FAMILIARES**

La comunicación entre el hogar y la escuela es vital para el éxito de su hijo. Hemos establecido planes consistentes para la comunicación de la escuela a usted y de usted a la escuela. Queremos saber tanto sobre su hijo y su familia como sea apropiado para proporcionar la mejor experiencia educativa para su hijo.

**Nos comunicaremos con usted a través de los siguientes métodos:**

1. Exámenes de los estudiantes (Para todos los estudiantes nuevos, le pedimos que complete un

- cuestionario que nos brinda información sobre su hijo).
- 2. Orientación de los padres
- 3. Casa abierta para padres/estudiantes
- 4. Boletines informativos semanales
- 5. Boletines mensuales de la escuela
- 6. Recuerde 101 mensajes del maestro de su hijo y nuestro consejero de compromiso familiar
- 7. Correo electrónico
- 8. Facebook
- 9. Carpetas de comunicación diaria
- 10. Twitter
- 11. Conferencias de padres y alumnos

**Le pedimos que se comunique con nosotros a través de los siguientes métodos:**

1. Asistir al examen de su hijo y completar la página de información del estudiante
2. Asistir a la orientación de los padres
3. Asistir a una jornada de puertas abiertas
4. Envío de correspondencia en la carpeta diaria
5. Correo electrónico (Por favor, no envíe los cambios de transporte por correo electrónico.)
6. Asistir a Conferencias de Padres/Estudiantes
7. Participar en Bee Boosters
8. Servir en la Junta Consultiva de Padres
9. Servir en el Consejo Escolar
10. Completando encuestas de padres enviadas durante todo el año

**GUÍA DE LAVADO DE MANOS**

Se debe instruir a los empleados que el lavado de manos es la línea de defensa más importante para prevenir la transmisión de organismos que causan enfermedades.

**¿Cuándo deben lavarse las manos?**

**Personal:**

- Los empleados deben lavarse las manos al llegar.
- Inmediatamente antes de manejar alimentos y/o alimentar a los niños.
- Después de manejar los alimentos.
- Antes de manejar utensilios o

equipos limpios.

- Después de usar el baño, ayudar a un niño a usar el baño, o cambiar pañales.
- Después de manejar fluidos corporales (por ejemplo, saliva, secreciones nasales, vómito, heces, orina, sangre, secreciones de llagas).
- Después de manejar artículos sucios como basura, fregonas, paños y ropa.
- Siempre que las manos estén visiblemente sucias.
- Después de quitarse los guantes desechables.

**Niños:**

- Los niños deben lavarse las manos al llegar.
- Después de cada cambio de pañal o visita al baño.
- Inmediatamente antes y después de comer.
- Antes y después de arte compartido o materiales sensoriales tales como arena, pintura, actividad de la masa del juego.
- Después de jugar en el patio de recreo.
- Siempre que las manos estén visiblemente sucias.

**Procedimiento adecuado de lavado de manos**

- (1) Utilice siempre agua tibia corriente y un jabón suave, preferiblemente líquido;
- (2) Moje las manos y aplique una pequeña cantidad de jabón líquido en las manos
- (3) Frote las manos juntas vigorosamente con el jabón y el agua templada durante 20 segundos; (Se le recomienda a los niños a contar hasta 20 o cantar "Row, Row, Row Your Boat").
- (4) Asegúrese de lavar todas las superficies de las manos, incluyendo el dorso de las manos, las palmas de las manos, las muñecas, debajo de las uñas y entre los dedos;
- (5) Enjuague bien las manos durante 10 segundos, dejando que el agua corra;
- (6) Seque las manos con una toalla de papel;
- (7) Apague el grifo con la toalla de papel.

**JUGAR AFUERA**



El tiempo de jugar afuera se proporcionará todos los días, si el tiempo lo permite. "El tiempo lo permite" significa casi todos los días, a menos que haya lluvia activa, avisos públicos de condiciones extremadamente calurosas o frías, o anuncios públicos que aconsejan que las personas deben permanecer en el interior debido a altos niveles de contaminación que puedan causar problemas de salud. Los niños deben vestirse apropiadamente y llevarse al aire libre la mayoría de los días. Esto podría requerir que el horario se cambie para permitir que los niños jueguen al aire libre en la madrugada si va a ser muy caliente más tarde en el día.



### **DÍAS ESPECIALES DE HAND-IN-HAND**

Múltiples eventos especiales se ofrecen en Hand-In-Hand para que los padres participen con su hijo. Consulte el calendario para determinar las fechas de los eventos. Algunos eventos pueden cambiar debido a las condiciones climáticas o a la disponibilidad de ayudantes comunitarios. Notificación de cambios se proporcionará tan pronto como el cambio se determine.

- ◆ Día de los abuelos de mamá ganso
- ◆ Noche Chick-Fil-A (evento nocturno)
- ◆ Noche Dairy Queen (evento nocturno)
- ◆ Día del Hábito Saludable
- ◆ Desfile del Día de los Veteranos
- ◆ Noches de conferencias dirigidas por los estudiantes
- ◆ Día de Diversión Familiar de Invierno (evento de sábado)
- ◆ Día de la nieve
- ◆ Padres de febrero
- ◆ Mamás de Marzo
- ◆ Noche de Barberito (Evento por la

noche)

- ◆ Viajes Escolares de preescolar y Kindergarten
- ◆ Graduación de Kindergarten

### **REGLAS Y EXPECTATIVAS**

**ESTOY A SALVO.  
SOY RESPETUOSO.  
YO SOY RESPONSABLE.  
ESTOY LISTO.**

#### **Incentivos al Comportamiento Positivo:**

Los estudiantes ganarán Starbucks por mostrar estos comportamientos. Starbucks puede ser cobrado por premios no tangibles tales como:

- ◆ Pase rápido a los columpios
- ◆ Jugar en otro salón de clases
- ◆ Sentarse con el maestro en el almuerzo
- ◆ Use algo especial para almorzar (corona, capa, traje)
- ◆ Montar el carrito de golf
- ◆ Tiempo extra IPAD
- ◆ IPAD o libro durante la siesta
- ◆ Ejecutar un recado con el professor



#### **Disciplina consciente:**

Disciplina consciente es un programa integral de administración del aula y un plan de estudios socioemocional. Se basa en la investigación actual del cerebro, en la información sobre el desarrollo infantil y en prácticas apropiadas para el desarrollo.

Disciplina consciente ha sido específicamente diseñada para hacer cambios en las vidas de los adultos. Los adultos, a su vez, cambian las vidas de los niños.

La Disciplina Consciente es una manera de organizar escuelas y aulas alrededor del concepto de una Familia Escolar. Cada miembro de la familia, tanto adulto como infantil, aprende las habilidades necesarias para manejar con éxito tareas de la vida tales como aprender, formar relaciones, comunicarse eficazmente, ser sensible a las necesidades de los demás y llevarse bien con los demás.

La Disciplina Consciente capacita a maestros y otros adultos con los Siete Poderes para el Autocontrol.



La Escuela Primaria Hand-In-Hand es una escuela de aprendizaje temprano que está totalmente acreditada por la Comisión de Acreditación de Georgia y AdvancED. Debido a que operamos a través de una agencia gubernamental sin fines de lucro, un sistema escolar local acreditado, como una escuela primaria preescolar y kindergarten, estamos exentos de los requisitos del Departamento de Atención Temprana y Aprendizaje de Cuidado Infantil. Además, todos los servicios educativos proporcionados a los estudiantes de Preescolar y Kindergarten en Hand-In-Hand son gratuitos. Además, debemos informar a los padres que Hand-In-Hand no tiene seguro de responsabilidad civil para los estudiantes.

Hand-In-Hand está muy orgulloso de anunciar que nuestro programa es de Calidad Clasificada con 3 estrellas a través de Bright From The Start: Departamento de Atención Temprana y Aprendizaje de Cuidado Infantil. La calificación de 3 estrellas es la calificación más alta otorgada. Esta distinción demuestra la dedicación de Hand-In-Hand a proporcionar un ambiente de aprendizaje de alta calidad y atractivo para nuestros estudiantes. La Escuela Primaria Hand-in-Hand también fue nombrada como el Programa de Preescolar de Georgia del Año Escolar 2015-2016 por la Asociación de Georgia para Niños Pequeños.

# Escuela Primaria Garrison-Pilcher

277 Hall Road  
Thomasville, GA 31757  
225-4387 Fax 227-2428

## Grados 1 y 2

### ❖ **Enriquecimiento/Intervención** - Los

estudiantes tienen la oportunidad de recibir apoyo adicional en las áreas en que estén experimentando dificultades o de sobresalir en las áreas en las que se desempeñan en o por encima del nivel de grado.

### ❖ **Asesoramiento grupal/individual** - Programa de consejería proporcionado por el consejero de la escuela.

### **Programas y Actividades**

❖ **EIP** - Programa de Intervención Temprana - Programa ofrecido a estudiantes de primer y segundo grado que no cumplen con los estándares de referencia requeridos por el estado (GSE y GKIDS)

❖ **DIBELS** - (Medida Curricular). La evaluación basada en la Web se utiliza para monitorear el progreso de los estudiantes en lectura y matemáticas.

### ❖ **Asociación con los estudiantes de Bishop Hall y Líderes Empresariales/Comunitarios**

❖ **Lector Acelerado** - Programa de lectura de motivación y enriquecimiento

❖ **Matemáticas Aceleradas** - Programa de matemáticas de motivación y enriquecimiento.

❖ **Estrella de Lectura** - Evaluación diagnóstica utilizada para medir el nivel de instrucción en lectura.

❖ **Estrella de Matemáticas** - Evaluación diagnóstica usada para medir el nivel de instrucción en matemáticas.

❖ **Especiales**- Los estudiantes asisten en una rotación de seis días

- **Música** - Todos los estudiantes reciben 60 minutos de música.
- **Arte** - Todos los estudiantes reciben 60 minutos de arte.
- **Educación Física**- Todos los estudiantes reciben 180 minutos de educación física.
- **Ciencia** - Todos los estudiantes reciben 60 minutos de práctica en la ciencia y la codificación, además de la instrucción en el aula.

❖ **Educación dotada**: estudiantes superdotados enseñados por maestros dotados.

❖ **Internet** - El acceso a Internet de los estudiantes es monitoreado de cerca. Se requiere un formulario de permiso firmado para que un estudiante acceda a la Internet.



### Los días especiales en Garrison-Pilcher incluyen:

- Semana de la Cinta Roja
- Día de los abuelos
- Cumpleaños del Dr. Seuss
- Días de Viajes Olímpicos
- Compra Santa
- Día del Pionero
- Donas para papás y tíos
- Visitación K-1
- Visita de 2do Grado a Cross Creek
- Personaje infantil
- Recaudador de fondos Wee Bee
- Días de Celebración
- Saltar cuerda para el corazón
- Celebraciones Aceleradas del Lector
- Magdalenas para mamá
- Día Multicultural
- Danza de familias

### **Tienda de la Escuela**

Lápices, papel y borradores se venden cada día cuando los estudiantes entran al edificio. Las camisetas de la escuela y otros artículos pequeños estarán disponibles regularmente en la tienda de la escuela. Se suministran todos los útiles escolares necesarios, excepto lápices. Por favor, consulte al maestro de su hijo para cualquier necesidad especial.



### **Salida y Recogida de los Padres**

Los estudiantes que no viajen en un autobús pueden ser dejados en la entrada de la escuela frente a la escuela. **El personal también está disponible para recibir al estudiante de 7:00 A.M. - 7:55 A.M. En la entrada de la escuela solamente. Si los padres dejan a sus hijos en la calle Hall, tendrán que aparcar y ser responsables que los estudiantes crucen la calle Hall.** Cuando recoja a un estudiante, por favor, tenga con usted el cartel que diga que usted puede recoger al estudiante. Los padres pueden esperar la salida del estudiante en el porche delantero de la escuela o conducir a través de la línea de salida donde los niños serán escoltados a su vehículo. Si usted no tiene un cartel de recogida, tendrá que entrar a la oficina y firmar la salida del estudiante. **Para la seguridad de todos los estudiantes, asegúrese de cargar y descargar en las zonas apropiadas.**



### **Reglas y Expectativas**

- ❖ **SÉ RESPETUOSO** utilizando palabras amables y pensando en ti mismo y en los demás.
- ❖ **SÉ RESPONSABLE** cuidando sus pertenencias y estando a salvo
- ❖ **ESTÉ LISTO** preparándose en todo momento y poniendo su mejor pie adelante

### **Incentivos De Comportamiento Positivo**

Los incentivos de comportamiento para el comportamiento apropiado están en lugar en cada sala de clase. Cada mes, el equipo de PBIS proporcionará incentivos y recompensas para toda la escuela. **La administración proporcionará un día divertido al fin del año en la YMCA como un incentivo para aquellos estudiantes que demuestren comportamiento apropiado durante todo el año escolar. Si un estudiante es asignado suspensión fuera de la escuela o 3 o más días en suspensión en la escuela, no asistirán al día divertido al fin del año en la YMCA.**

### **Portal de Padres del Campus Infinito**

Todos los padres de los estudiantes de la Escuela del Condado de Thomas pueden inscribirse en el Portal de Padres de Campus Infinito. A través de esta herramienta en la Internet, usted será capaz de ver las calificaciones, asignaciones y asistencia de su estudiante. Todos los padres de Garrison-Pilcher registrados en el Portal de Padres también recibirán una notificación por el correo electrónico del Portal de Padres de Campus Infinito cada vez que su hijo reciba una calificación reprobada en cualquier tarea. El registro es

rápido y sencillo y se pueden encontrar instrucciones paso a paso en nuestra página web del sistema, [www.thomas.k12.ga.us](http://www.thomas.k12.ga.us), bajo la pestaña "For Parents".



# ESCUELA PRIMARIA CROSS CREEK

324 Clark Road  
Thomasville, GA 31757  
Teléfono 225-3900 Fax 225-3904



## Grados 3 y 4

### Llevando a los estudiantes a la escuela (Mañanas)

Los estudiantes que no monten en un autobús pueden ser dejados en el camino de entrada de la escuela en el camino de peatones de Clark Road o en los dos carriles designados al lado de la Calle Hall de la escuela. Los coches deben ceder el paso a los autobuses en todo momento. Los supervisores estarán trabajando de 7:15am-7:55am y 3:00pm-3:30pm. **Utilice las zonas adecuadas para montar y dejar a su hijo. Por razones de seguridad, los estudiantes no deben ser dejados o recogidos en la Calle Clark o en la Calle Hall.** Estos son caminos públicos con alto volumen de tráfico antes y después de la escuela cada día. El tráfico en la Calle Clark es de solo un carril, US 19 a la Calle Hall, 7:00am-8:00am y 2:30pm-3:30pm, los días escolares.

### Recogiendo a los estudiantes de la escuela (Durante la Escuela)

Por favor, use un espacio de estacionamiento cuando recoja a su hijo durante el día escolar y por favor **no deje vehículos desatendidos en la calle. El estacionamiento en los carriles de tráfico para esperar el tiempo de salida no debe comenzar antes de las 2:30 de la tarde.** Por favor, use un espacio de estacionamiento antes de esa hora para evitar bloquear el tráfico.

### Recogida de los padres (en la salida de la escuela)

Todos los padres de la tarde que recojan a sus hijos DEBEN hacerlo por el lado de la Calle Clark de la escuela. La recogida de los padres comienza a las 3:00pm. A los estudiantes no se les permitirá salir del campus y caminar a los automóviles estacionados en la carretera o para entrar

en los coches en la carretera sin una escolta de padres. Los padres deben estacionarse y llegar al cruce para recibir a los estudiantes. Todos los estudiantes deben ser recogidos a las 3:30pm cada día a menos que estén involucrados en una actividad después de la escuela.

### Visitas durante el día escolar

Cross Creek ama que los padres y cuidadores participen en la vida educativa de los estudiantes. Los estudiantes tienen muchas cosas que les gusta compartir con ustedes; Sin embargo, a veces puede ser una distracción para su hijo y sus compañeros de clase cuando los padres vienen durante los horarios de instrucción del día.

### Días Especiales en Cross Creek

- Días de Abuelos
- Noches de conferencia trimestral para padres
- Noche familiar
- Semana de la Cinta Roja
- Feria de Libros (dos veces al año)
- Desayuno especial para mamás
- Día de los Super Padres
- Cumpleaños del Dr. Seuss
- Celebraciones de Lectores Acelerados Trimestrales
- Viajes Escolares
- Picnic de YMCA
- Visitas de 4to grado a TCMS
- Celebraciones de Aprendizaje con GP
- Centro para las Excursiones de Arte
- Excursiones de ciencias
- Saltar cuerda para el corazón
- Baile de cuento de hadas
- Noche de STEM
- Días de Honor
- Reuniones de Padres y Alumnos

### Programas y Actividades

- ◆ **Matemáticas Aceleradas** - Programa de matemáticas de motivación y enriquecimiento.
- ◆ **Lector Acelerado** - Programa de lectura de motivación y enriquecimiento
- ◆ **Tutoría después de la escuela** - Este programa está disponible para los estudiantes que requieren apoyo adicional para el éxito.
- ◆ **Arte** - Cada estudiante asiste a clases de arte por 1 hora cada rotación de especiales.
- ◆ **Codificación** - Codificación es un enfoque interactivo y colaborativo para aprender las cosas fundamentales y básicas de la programación de computadoras usando una variedad de tecnología y dispositivos robóticos.
- ◆ **DIBELS** - Indicadores Dinámicos de Habilidades Básicas de Alfabetización Temprana es un sistema de evaluación basada en la Internet que se utiliza para evaluar y rastrear el crecimiento de los estudiantes en las áreas de lectura y matemáticas.
- ◆ **EIP**- Programa de Intervención Temprana
- ◆ **Enriquecimiento/Intervención** – Se le da la oportunidad a los estudiantes de recibir apoyo adicional en las áreas que están experimentando dificultades o de sobresalir en las áreas en las cuales están realizando en o por encima del nivel de grado.
- ◆ **EXPLO** - Programa para estudiantes superdotados
- ◆ **Laboratorio de Ciencias Prácticas** - Cada estudiante asiste al laboratorio de ciencias durante 1 hora cada rotación de especialidades. Además, cada clase recibe instrucciones del maestro de ciencias y maestro de aula cada semana.
- ◆ **Internet** - El acceso a la Internet de los estudiantes es monitoreado de cerca. Se requiere un formulario de permiso firmado para que un estudiante acceda a la Internet.
- ◆ **Teclados Sin Lagrimas** - Cada estudiante asiste a la clase de teclado durante 1 hora cada rotación de especiales para aprender los fundamentos del teclado, incluyendo la fluidez y la velocidad de mecanografía.
- ◆ **Música** - Cada estudiante asiste a clase de música por 1 hora cada rotación de especiales.
- ◆ **Educación Física**- Cada estudiante asiste a educación física en una rotación regular.
- ◆ **Proyecto Lead The Way** - formación en educación en ciencias de la computación a través de la clase de enriquecimiento científico.
- ◆ **Estrella de Matemáticas** - Evaluación Diagnóstica usada para medir el nivel de instrucción en matemáticas.

- ◆ **Estrella de Lectura** - Evaluación diagnóstica utilizada para medir el nivel de instrucción en lectura.



### Reconocimientos Especiales

Al final de los tres primeros períodos de calificación de nueve semanas, Cross Creek organiza ceremonias de premiación, así como las Noches de Padres y/o Casa Abierta, para que los padres y estudiantes reciban sus reportes de calificaciones y cualquier reconocimiento o premio especial por esas nueve semanas. Al final de la cuarta y novena semana, los padres serán invitados a asistir a una Asamblea de Honores donde los estudiantes serán reconocidos, por clase, por logros anuales como:

- ◆ Asistencia Perfecta
- ◆ Solo "A's" en el año
- ◆ Promedio "A"
- ◆ Promedio "A/B"
- ◆ Promedio más alto en cada área temática
- ◆ Lector Acelerado
- ◆ Premio de Educación Física del Presidente
- ◆ Premios de Concursos de Arte
- ◆ Ganadores del Concurso DAR
- ◆ Ganadores de la competencia de Geografía/Ortografía
- ◆ Ganadores de los Premios de Autores jóvenes de Georgia

### Portal de Padres del Campus Infinito

Todos los padres de los estudiantes de la Escuela del Condado de Thomas pueden inscribirse en el Portal de Padres de Campus Infinito. A través de esta herramienta en la internet, usted será capaz de verificar las calificaciones, asignaciones y asistencia de su estudiante. Todos los padres de Cross Creek registrados para el Portal de Padres también recibirán una notificación por correo electrónico del Portal de Padres de Campus Infinito cada vez que su hijo reciba una nota reprobada en cualquier tarea. El registro es rápido y sencillo y se pueden encontrar instrucciones paso a paso en nuestra página web del sistema, [www.thomas.k12.ga.us](http://www.thomas.k12.ga.us), bajo la pestaña "For Parents".



# Escuela Primaria Upper del Condado de Thomas

4681 US Hwy 84 Bypass  
Frank Delaney, Jr. Parkway  
Thomasville, GA 31792  
Teléfono 225-4394 Fax 225-4378

## Grados 5 y 6

### Llegada en la mañana



Los padres de los estudiantes de quinto y sexto grado que traen a los niños a la escuela deben usar los caminos entre Hand-in-Hand y TCUE. Dos carriles de tráfico (lado derecho) estarán disponibles de 7:25-7:50 A.M. A las 7:50 A.M., los coches serán dirigidos al carril derecho del tráfico cerca del dosel.

### Despido de la tarde

Los estudiantes de TCUE serán recogidos en el FRENTE del edificio. Los padres pasarán por el círculo frontal entre las 2:55-3:30 P.M. Los estudiantes recibirán una Tarjeta de Salida de Carro TCUE el primer día de clases. Por favor, asegúrese de que la tarjeta sea visible cuando usted llegue. Es importante recordar que el frente de nuestra escuela es el corazón del tráfico de la tarde hacia Hand In Hand, TCMS y el Bypass 84. Por favor **sea paciente** con nuestro personal mientras tratamos nuestro mejor de proporcionar un ambiente seguro para los estudiantes. **Si un estudiante de TCUE tiene un hermano que asiste a TCMS (7º o 8º grado). Serán despedidos en el frente de TCMS con su hermano del 5to o 6to grado.**

### CALIFICACIONES

Los reportes de progreso se emiten a mediados de cada período de calificación. Los reportes de calificaciones se emiten al final de cada período de nueve semanas. Los estudiantes que reciban solo A y todos los que reciban solo A y B en los reportes de calificaciones serán nombrados en el Club de Honor de TCUE.

### Comunicación con los padres

Los maestros de TCUE usan varios métodos para mantener a los padres al día con el progreso académico de nuestros estudiantes. Estas herramientas están diseñadas para compartir información académica y escolar.

- **Remind 101**

Remind 101 es un sistema de mensajería de texto y de información de correo electrónico. Una vez que los padres se suscriban al número de recordatorio del maestro, los mensajes enviados por los maestros se enviarán vía SMS al teléfono del suscriptor o por correo electrónico. Los maestros enviarán mensajes de texto y correos electrónicos para mantener a los padres actualizados en el aula, las tareas escolares y las actividades escolares. Recuerde que las direcciones de 101 se publican en la página web de TCUE, simplemente haga clic en el enlace de la página web del profesor.

- **Portal de Padres del Campus Infinito**

Portal de Padres es otra manera de mantener actualizado el desempeño en el aula. Para obtener más información, utilice el enlace "Parent Resources" en la página Web de las

escuelas del condado de Thomas.

- **Páginas web de los profesores de TCUE**

Nuestros maestros hacen un maravilloso trabajo de publicar guías de estudio y recursos de clase para ayudar a los estudiantes a mantenerse a la altura de las expectativas de la clase. Las páginas web son accesibles a través de la página web de la Escuela Primaria del Condado de Thomas, simplemente haga clic en el enlace "Teacher Webpage".

### **EQUIPO de M.E.R.I.T**

Los estudiantes que exhiben altos logros académicos, servicio comunitario y actividades extracurriculares en la Escuela Primaria del Condado de Thomas pueden participar en un programa académico acelerado. El programa MERIT (Maximizando la Educación para Realizar la Transformación Intelectual) consiste en un equipo académico de estudiantes de cada grado en los grados 5-8 y una serie de cursos avanzados para los estudiantes de los grados 9-12. Los estudiantes de MERIT reciben contenido avanzado e instrucción acelerada en materias académicas con clases de "Honores" para los estudiantes en su(s) área(s) identificada(s). MERIT ofrece las **opciones académicas más comprensibles y flexibles** para el estudio dotado y acelerado en nuestra área.

### **Programas y Actividades**

TCUE ofrece numerosas clases exploratorias para los estudiantes. Cada clase está diseñada para permitir que los estudiantes crezcan académica y socialmente. Las clases ofrecidas son las siguientes:

- Agricultura
- Arte
- Banda
- Coro
- Baile
- Ciencias de la Familia y del Consumidor
- Salud
- Teclado

- Música
- Educación Física
- Tecnología (Vídeo de difusión)
- Entrenamiento con pesas (6º)

### **Tecnología en TCUE**

Los estudiantes de TCUE usarán Chromebooks como parte de nuestras rigurosas expectativas de instrucción. Los estudiantes tienen acceso a su propio "Google Drive" personal. Google Drive permite a los estudiantes acceder a documentos, diapositivas o hojas que han creado en el aula mientras están fuera del campus. Es un momento muy emocionante para los estudiantes de TCUE a medida que aprenden sobre la tecnología y la aplican al aprendizaje diario.

### **Días Especiales en TCUE**

- Viaje de ciencias de 5to grado Acuario de Georgia
- Dell Diamond de 6to grado
- Jornadas Olímpicas
- Concierto de Banda de 6to Grado
- Concierto del coro
- Asambleas de Estudiantes de



Honores

# *Calendario Escolar*

## *2017-2018 de las Escuelas del Condado de Thomas*

<b>Evento</b>	<b>Días de la Semana</b>	<b>Fecha</b>
Día de la Independencia	Martes	4 de julio del 2017
Preplanificación	Lunes-Jueves	31 de julio-3 de agosto del 2017
Primer día de Estudiantes	Viernes	4 de agosto del 2017
Día del Trabajo	Lunes	4 de septiembre del 2017
Vacaciones de Otoño	Lunes-Viernes	9-13 de octubre del 2017
Día de Trabajo del Maestro/Vacaciones Estudiantiles	Lunes	16 de octubre del 2017
<b>45 días en las primeras nueve semanas</b>		
Primer Día, Segundas Nueve Semanas	Martes	17 de octubre del 2017
Día de Acción de Gracia	Lunes-Viernes	20-24 de noviembre del 2017
Vacaciones de Invierno	Viernes-Viernes; Lun.-Jueves	22 de dic. del 2017-4 de ene. del 2018
Día de Trabajo del Maestro/Vacaciones Estudiantiles	Viernes	5 de enero del 2018
<b>43 días en las segundas nueve semanas</b>		
Primer Día, Terceras Nueve Semanas	Lunes	8 de enero del 2018
Vacaciones de Martin Luther King, Jr.	Lunes	15 de enero del 2018
Día del Presidente	Lunes	19 de enero del 2018
Día de Trabajo del Maestro/Vacaciones Estudiantiles	Lunes	19 de enero del 2018
<b>48 días en las terceras nueve semanas</b>		
Primer Día, Cuartas Nueve Semanas	Martes	20 de marzo del 2018
Vacaciones de primavera	Lunes-Viernes	2-6 de abril del 2018
Último Día de los Estudiantes	Viernes	25 de mayo del 2018
<b>44 días en las cuartas nueve semanas</b>		
Día del Memorial	Lunes	28 de mayo del 2018
Postplanificación	Martes -Jueves	29-31 de mayo del 2018

El Día de los Veteranos será observado como parte de una actividad planeada en cada escuela.

**RECORDATORIOS:**  
**NO SE PERMITE QUE SAQUEN A LOS ESTUDIANTES**  
**DESPUÉS DE LAS 2:40 P.M. y**

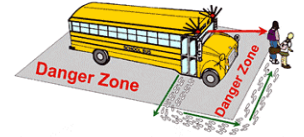
*LAS PEDIDAS DE PASAJE DE AUTOBUSES DEBEN  
SER ENTREGADAS ANTES DE LAS 10:00 A.M.*

# APÉNDICE I

## Información de seguridad del autobús escolar

### Inteligencia

- Los niños menores de 8 años deben estar acompañados por un adulto o un hermano mayor de 13 años en la parada de autobuses.
- Los estudiantes con necesidades especiales, que requieren transporte especial, deben estar acompañados por un adulto de 18 años o más.
- Manténgase alejado de la zona de peligro (**Danger zone**) en todo momento.
- ¡Recuerde - si no puede ver al conductor, el conductor no puede verlo a usted!
- ¡Nunca vaya cerca del autobús a menos que el conductor le haya dado la señal para acercarse!
- ¡Nunca camine o juegue detrás de un vehículo!
- Cuando vayas cerca del autobús, ¡siempre asegúrate de que puedes ver al conductor del autobús!
- Si deja caer algo en la zona de peligro, déjelo. ¡Nunca se detenga a recogerlo!

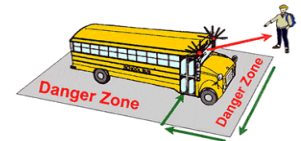


### Conozca las Zonas Peligrosas

- Cada niño debe conocer las ZONAS PELIGROSAS alrededor del autobús escolar.
- Los niños nunca deben entrar en la ZONA DE PELIGRO a menos que el conductor les haya dado permiso.
- Si un niño puede tocar el autobús, él o ella está demasiado cerca.
- Si un niño debe cruzar la calle, conozca todas las reglas para cruzar con seguridad.
- La regla de 10 Pasos Gigantes es una buena medida para que los niños identifiquen la ZONA DE PELIGRO alrededor del autobús escolar, particularmente cuando cruzan frente al autobús.
- Cuando estén cerca de un autobús, los niños deben tener la atención del conductor del autobús escolar.
- Los niños nunca deben jugar cerca de los autobuses escolares.
- Al salir del autobús, los niños deben caminar directamente a su casa.

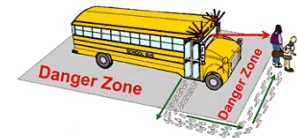
### Cómo Entrar y Salir de Manera Segura

- Siempre llegue a tiempo con sus cosas escolares guardadas.
- Nunca corra hacia o desde el autobús.
- Espere a que el autobús se encuentre en un lugar seguro lejos de la carretera.
- Espere a que el autobús se detenga antes de acercarse para continuar.
- Recuerde que si puede tocar el autobús, ¡USTED ESTÁ MUY CERCA!
- Su conductor le dirá cuándo debe subir.
- Suba los peldaños, uno a la vez, usando el pasamanos.
- Nunca empuje.
- SI SE CAE ALGO EN LA ZONA DE PELIGRO, DEJALO. ¡NUNCA PARE A RECOGERLO!
- Siéntate frente al conductor con los pies delante de ti.
- Mantenga el pasillo libre en todo momento.
- ¡SIEMPRE ESCUCHA Y OBEDEZCA A SU CONDUCTOR DE AUTOBÚS ESCOLAR!



### Salir del Autobús

- Utilice el pasamanos.
- No empuje.
- Caminar; No correr
- Nunca vaya detrás del autobús.
- Vayase directo a su casa.



### Como Cruzar la Calle Después de Bajar del Autobús

- Si debe cruzar la carretera después de bajarse del autobús, use los 10 PASOS GIGANTES como guía para sacarlo de la ZONA DE PELIGRO (**DANGER ZONE**) en la parte delantera del autobús.
- Asegúrese de que pueda ver al conductor y que el conductor lo vea a usted.
- Observe la señal del conductor de que es seguro cruzar.
- Deténgase cuando llegue al borde del autobús.
- Mire y escuche ambas formas para asegurarse de que es seguro antes de cruzar.

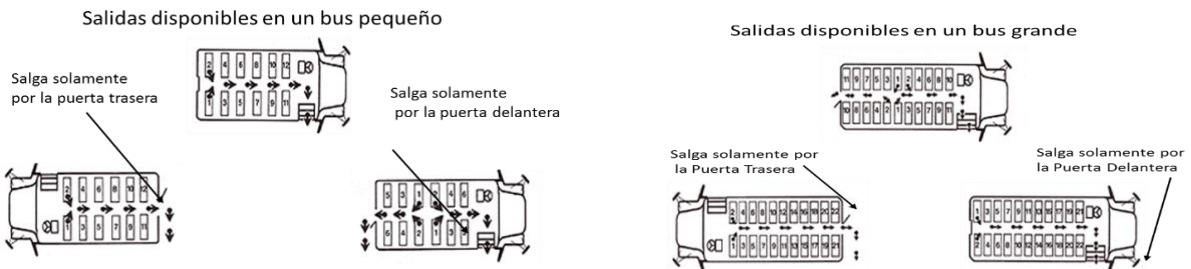
- SI SE CAE ALGO EN LA ZONA DE PELIGRO, DÉJELO. ¡NUNCA PARE PARA RECOGERLO!
- Camine por la calle.
- Vaya a casa.

### ***Cruzando la calle hasta el autobús***

- Si es posible, pídale a un adulto que lo ayude a cruzar la carretera.
- Antes de cruzar, asegúrese de que puede ver el brazo de parada y las luces parpadeando.
- Espere la señal del conductor antes de empezar a cruzar.
- Mire y escuche ambas direcciones para asegurarse de que es seguro antes de cruzar.
- Camine por la calle.
- ¡PERMANEZCA FUERA DE LA ZONA DE PELIGRO EN TODOS LOS TIEMPOS!
- SI SE CAE ALGO EN LA ZONA DE PELIGRO, DEJÉLO. ¡NUNCA PARE DE RECOGERLO!

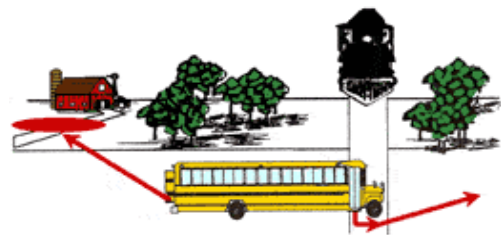
### ***Evacuación de Emergencia la Manera Segura***

- Escuche las instrucciones del conductor para la salida correcta.
- Mantenga la calma, tranquilidad y no entre en pánico.
- Deje atrás sus pertenencias.
- Salga del asiento por las filas alternadas.
- Deje el autobús rápidamente sin empujar ni gritar.
- Camine a un lugar seguro y permanezcan juntos.



### ***Evacuación de Cruce Ferroviario***

- Escuche las instrucciones del conductor para la salida correcta.
- Alejarse de las vías lo más lejos posible en una dirección (en un ángulo de 45 grados) hacia el tren para evitar ser golpeado por los escombros del choque.
- Vaya a un lugar seguro y permanezcan juntos.



## APÉNDICE II

### Política de Aceleración del Sistema (AR)

#### Glosario de términos

AR	Accelerated Reader es una colección de cuestionarios sobre libros de estudiantes. Para ser mejores lectores, los estudiantes necesitan tiempo para practicar sus nuevas habilidades. Los exámenes AR proporcionan cierta responsabilidad y orientación a este tiempo de práctica de la lectura. Después de que los estudiantes hayan terminado un libro, toman una prueba de selección múltiple rápida en la computadora.
STAR	Una prueba de lectura computarizada diseñada para ayudar a encontrar el nivel de lectura en el cual el estudiante tendrá más éxito. El estudiante lee una oración y luego llena el espacio en blanco con la palabra correcta. El nivel de dificultad de la prueba cambia con respuestas correctas o incorrectas, dependiendo de la respuesta del estudiante. Después de la prueba, el programa sugerirá un nivel de lectura independiente y rango para el estudiante.
On Target	Cuando el porcentaje de la meta AR es igual o superior al porcentaje del período de puntuación que ha transcurrido.
Reading Level	Un número para ayudar a guiar a los estudiantes en la selección de libros que están en su nivel. Por ejemplo, un nivel de lectura de 3,5 sería el nivel de habilidad de un estudiante de tercer grado en el quinto mes del año escolar.
ZPD	Zona de Desarrollo Proximal es la gama de libros en los que un niño será desafiado mientras lee, pero debería tener éxito.

El programa Accelerated Reader es una herramienta de evaluación basada en el currículo que proporciona un resumen y un análisis de los resultados para permitir a los maestros monitorear tanto la cantidad como la calidad de la práctica de lectura de sus estudiantes. Ayuda a facilitar:

- evaluación frecuente y detallada en menos tiempo y con mayor consistencia;
- retroalimentación formativa para el estudiante;
- desarrollo estudiantil de la conciencia metacognitiva;
- aumento de la motivación de los estudiantes para leer más;
- retroalimentación formativa para el profesor;
- información de diagnóstico en toda la clase, incluyendo alertas sobre estudiantes que están en riesgo; y
- promoción y gestión docente de prácticas efectivas de lectura.

Con el propósito de que el programa de Lector Acelerado sea para fomentar la lectura y mejorar las destrezas de comprensión de lectura, un representante del Comité AR de todas las escuelas del Sistema Escolar del Condado de Thomas desarrolló las siguientes pautas:

#### Todas las Escuelas:

- Prueba STAR diciembre y mayo
- Celebración al final de cada nueve semanas
  - El último día de contar puntos es el día antes del final de las nueve semanas
  - 80% de comprensión general requerida
  - El Padre/guardián recibirá información actualizada sobre el progreso del niño
- AR no se utilizará de manera punitiva

#### Garrison Pilcher:

- Estudiantes de 1er grado - 1er semestre
  - Informar a los padres sobre AR
  - Completar pruebas de "práctica" con los estudiantes
- Alumnos de nivel superior o superior (según STAR)
  - Utilice la Zona de Desarrollo Proximal (ZPD) para determinar el objetivo de puntos
  - Permitir la libre elección después de cumplir con la meta
- Estudiantes abajo del nivel de ese grado (basado en STAR)
  - Utilice la ZPD para determinar el objetivo de puntos

- O Tener amigos para leer juntos
- O Lea la prueba y/o libro al estudiante - asegurándose de que no se está convirtiendo en una ayuda para el estudiante

### **Cross Creek**

- Alumnos de nivel superior o mayor (según STAR)
  - O Utilice la Zona de Desarrollo Proximal (ZPD) para determinar el objetivo de puntos
  - O Permitir la libre elección después de cumplir con la meta
  - O Máximo de 20 puntos
- Estudiantes abajo del nivel de ese grado (basado en STAR)
  - O Utilice la ZPD para determinar el objetivo de puntos
  - O Lea la prueba y/o libro al estudiante - asegurándose de que no se está convirtiendo en una ayuda para el estudiante
  - O Permitir que el estudiante use el libro en la prueba
  - O Borrar y permitir la repetición de pruebas por debajo de 40



**APÉNDICE III**  
Escuelas Primarias del Condado de Thomas  
Calendario de Pruebas 2017-2018

ESCUELA(s)	FECHA(S)	PRUEBA
TCCHS, RC, & BH	17-21 de julio	Reexaminaciones de Milestones
TCCHS, RC, & BH	14-18 de agosto	EOC Mediados de Mes
ALL	17,18,24,25 de ago.	GAA Entrenamiento Pre-Admin
HH	25-30 de agosto	GKIDS Entrenamiento Pre-Admin
TCCHS, RC, & BH	11-15 de septiembre	EOC Mediados de Mes
TCCHS, RC, & BH	17-20 de octubre	EOC Mediados de Mes
TCMS (8th)	24 de octubre	PSAT 8/9
TCCHS, RC, & BH	25 de octubre	PSAT grado 10
TCCHS	28 de octubre	ACT (Examen de ingreso a la Universidad)
TCCHS	4 de noviembre	SAT (Examen de ingreso a la Universidad)
CC (3 <sup>rd</sup> ), TCM (6 <sup>th</sup> )	6-16 de noviembre	ITBS, CogAT
TCCHS, RC, & BH	12-16 de noviembre	EOC Mediados de Mes
TCCHS, RC, & BH	11-20 de diciembre	Georgia Milestones EOC: ELA, Matema., Ciencia.
TCCHS	16 de diciembre	SAT (Examen de ingreso a la Universidad)
TCCHS, RC, & BH	18-19 de diciembre	Georgia Milestones EOC Economía
<b>2018</b>		
TCCHS, RC, & BH	16-19 de enero	EOC Mediados de Mes
HH (K), GP (1 <sup>st</sup> )	29 de enero-2 de feb.	ITBS 1er grado, GoGat K&1
HH, GP, CC, TCMS, TCCHS, BH	16 de enero – 2 de mar.	ACCESS for ELLs
TCCHS	10 de febrero	ACT (Examen de ingreso a la Universidad)
TCCHS, RC, & BH	12-16 de febrero	EOC Mediados de Mes
TCMS	6 de marzo	Accuplacer (Examen de ingreso a la Universidad)
TCCHS, RC, & BH	12-16 de marzo	EOC Mediados de Mes
HH, CC, TCMS, TCCHS	12-23 de marzo	GAA Portafolios regresados a Questar
TCCHS	20-30 de marzo	Pruebas End of Pathway
BH	10-14 de abril	Pruebas End of Pathway
TCCHS	14 de abril	ACT Examen de ingreso a la Universidad)
CC, TCMS, RC, BH	16-26 de abril	Grados 3-8 Georgia Milestones EOG
TCCHS	30 de abril-4 de mayo	Reexaminaciones de Pruebas End of Pathway
TCCHS, RC, TCMS & BH	4 de abril	Ga Milestones EOC Geometría sección 1, Algebra sección 1
TCCHS, RC, TCMS & BH	1ero de mayo	Ga Milestones EOC Geometría sección 2, Algebra sección 2
TCCHS	5 de mayo	SAT (Examen de ingreso a la Universidad)
BH	7-11 de mayo	Pruebas End of Pathway
TCCHS	7 de mayo	AP química y AP psicología
TCCHS	8 de mayo	AP Historia del arte & AP física 1
TCCHS, RC, TCMS & BH	8 de mayo	Ga Milestones EOC 9th Literatura, Literatura EE.UU. Día 1
TCCHS, RC, TCMS & BH	9 de mayo	Ga Milestones EOC 9th Literatura, Literatura Estadounidense Día 2
TCCHS	9 de mayo	AP Literatura y Comp.
TCCHS	10 de mayo	AP Gob. EE. UU y AP Ciencia Env.
TCCHS	11 de mayo	AP Historia de los EE.UU. & AP Estudio de Arte
HH	12 de mayo	GKIDS (Último día para enviar los datos)

TCCHS	14 de mayo	AP Biología & AP Teoría de Musica
TCCHS	15 de mayo	AP cálculo AB & AP Computación
TCCHS, RC, BH, & TCMS	15 de mayo	Ga Milestones EOC Ciencia física, biología, y Economía
TCCHS, RC, & BH	17 de mayo	Ga Milestones EOC Historia de EE. UU
TCCHS	17 de mayo	AP Historia Mundial y AP Estadísticas
TCCHS	18 de mayo	AP Latin
All Schools	25 de mayo	Último día de escuela
CC, TCMS	12-14 de junio	Ga Milestones EOG reexaminaciones grados 3, 5, 8
TCCHS, BH	18-22 de junio	Ga Milestones EOC Escuela del verano