

Rome City Schools

Página de firma del padre 2021-2022

He recibido la siguiente información de la escuela de mi hijo:

1. Manual del estudiante de la escuela
2. Enmienda de la Protección de los Derechos del Alumno (PPRA) de la Ley de Privacidad y Derechos Educativos Familiares (FERPA)
3. Asistencia obligatoria a la escuela
4. Comunicación electrónica y uso de dispositivos de computadora
5. Acuerdo de acceso a Internet
6. Acuerdo de uso de recursos tecnológicos de Rome City Schools
7. Código de conducta del estudiante de Rome City Schools
8. Manual del estudiante de Rome City Schools (que contiene criterios de calificación y promoción)

Los clubes o actividades de Rome City Schools en los que mi hijo NO puede participar:

Use de fotos, trabajo y nombre del estudiante

Rome City Schools con frecuencia usan fotos, trabajo artístico o trabajo de clase para destacar los eventos de aula, escuela o distrito. Las fotos de estudiantes son usadas en sitios web del distrito y escuela, volantes, publicaciones y otros artículos de relaciones públicas.

SI NO DESEA QUE SE USEN LAS FOTOS, NOMBRE, VIDEOS O TRABAJOS DE SU HIJO, NOTIFIQUELO AL DIRECTOR DE LA ESCUELA POR ESCRITO DURANTE LAS PRIMERAS DOS SEMANAS DE INSCRIPCIÓN DE SU HIJO.

Al firmar, acepto que he recibido, leído y comprendido los materiales antes enumerados.

Nombre del niño (con letra de imprenta) _____

Escuela del niño (con letra de imprenta) _____ Grado _____

Firma del niño _____

Nombre del padre (con letra de imprenta) _____

Firma del padre _____ Fecha _____

ROME CITY SCHOOLS

MANUAL DE LA ESCUELA PRIMARIA

Anna K. Davie ♦ East Central ♦ Elm Street ♦ Main ♦ West Central ♦ West End

VIAJEROS EN AUTOMÓVIL

En la mañana, los niños deben salir del auto lo más rápido y seguros posible. Si está recogiendo a su hijo en la tarde, usted DEBE permanecer en el carril de conductores de auto. Por favor, permanezca en su automóvil en todo momento. No se le permitirá entrar en el edificio para recoger a su hijo después de las 2:00 P. M. Si estaciona y camina para llegar a su hijo, se le pedirá que se suba a la línea de pasajeros de automóviles en ese momento.

SALIDAS

Si surge una emergencia y debe sacar a su hijo de la escuela durante el día, por favor, vaya a la recepción, muestre su identificación, firme el formulario de SALIDA y pida a alguien de la oficina principal que notifique a su hijo. Los estudiantes pueden salir SOLAMENTE con un padre o tutor a menos que el padre o tutor indique a la escuela lo contrario por escrito. No se permiten salidas después de las 2:00 P. M. todos los días.

MASTICAR CHICLE Y DULCES

Los estudiantes no pueden traer chicle o dulces a la escuela. Los estudiantes que estén masticando chicle y comiendo dulces en propiedad de la escuela o en el autobús estarán sujetos a medidas disciplinarias.

COMUNICACIONES

Los profesores se comunicarán utilizando el School Status (estado de la escuela), que permite opciones de teléfono y texto. Usted también puede enviar un correo electrónico al maestro de su hijo o llamar a la escuela para programar conferencias.

HORARIO DIARIO PARA ESTUDIANTES

7:15 a.m. - tarea de la mañana. Los maestros están trabajando y los estudiantes pueden entrar en las aulas después de desayunar en la cafetería.

7:45 a.m. - Suena la campana de llegada tarde. Comienza oficialmente la escuela. Después de esta hora los estudiantes se consideran retrasados.

2:30 p.m. - Los estudiantes pueden salir. (Las escuelas compartirán procedimientos específicos de salida).

CÓDIGO DE VESTIMENTA

Se espera que todos los estudiantes vestan ropa apropiada que cumpla con los requisitos generales de salud y seguridad y que no interfiera con el proceso educativo. A los estudiantes no se les permitirá vestir:

- las faldas y los pantalones cortos deben tener la longitud de la punta de los dedos al estar de pie
- tops, ropa escotada, con tiras finas, correas de espagueti, de lycra o atuendos con los que se muestre ropa interior

- ropa transparente
- pañuelos
- ropa con roturas/agujeros excesivos (a discreción del administrador)
- ropa con anuncios o imágenes de tabaco, alcohol o drogas
- ropa con palabras, gestos o imágenes obscenas
- otra ropa que pueda distraer u ofender a otros (a discreción del administrador)

Todos los pantalones se deben vestir a la cintura de un niño. No se pueden usar gorras, sombreros y otras coberturas de la cabeza dentro del edificio a menos que lo apruebe el director. No se permitirán tatuajes, perforaciones en el cuerpo, cabello teñido extremadamente y otros artículos/símbolos, cuyo efecto distraiga de manera no razonable la atención de otros estudiantes. Ninguna toalla, camisa, bandana, gorra, sombrero u otros objetos se puede colgar de los pantalones/bolsillos de shorts. Los lentes de sol no se pueden usar en el edificio, a menos que sea con una orden del médico. A los padres se les llamará para que traigan ropa durante el día escolar si el niño no cumple con estas expectativas del código de vestimenta. Para la seguridad en las escaleras, no se pueden usar chancletas ni zapatos holgados. En los días en los que los estudiantes van al gimnasio a Educación Física, se espera que usen zapatos cerrados por su seguridad.

La administración puede hacer adiciones y excepciones a estas expectativas de vestimenta.

DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

Los teléfonos celulares y relojes inteligentes no se pueden usar ni escuchar durante el horario escolar.

TAREAS

La cantidad y frecuencia de las tareas asignadas varía entre grados y asignaturas. Al inicio del periodo escolar, los profesores explicarán sus expectativas relacionadas con las tareas. Si tiene preguntas en algún momento, contacte al maestro llamando a la oficina de la escuela o enviando una nota con su hijo.

Idealmente, la cantidad de tarea debe ser de 10 minutos por grado (ejemplo: 1.º grado = 10 minutos, 2.º grado = 20 minutos, etc.). Esto no incluye el tiempo empleado en la lectura cada noche. Nuestra recomendación es que todos los estudiantes lean aproximadamente 20 minutos por noche.

INTERRUPCIONES DEL DÍA ESCOLAR

Se hacen todos los esfuerzos para minimizar la interrupción de las clases a fin de maximizar el tiempo de aprendizaje. Por favor, ayúdenos haciendo estas cosas todos los días:

- Asegúrese de que su hijo llegue a la escuela a tiempo todos los días.
- Asegúrese de que su hijo tenga sus libros, tareas, etc.
- Asegúrese de que su hijo sepa exactamente cómo volverá a casa después de la escuela, especialmente si hay un cambio en su rutina habitual.

Si su hijo tiene algún cambio en el transporte, los padres deben escribir una nota para informar al maestro sobre el cambio o llamar a la oficina de la escuela antes de las 2:00 p. m. o como lo determine su escuela.

BIBLIOTECA/CENTRO DE MEDIOS

Los libros de la biblioteca se registran a la salida y se brinda tiempo para participar en otras actividades relacionadas con la biblioteca durante el día. Se espera que los estudiantes cuiden de manera excelente los libros de la biblioteca. Los libros se deben devolver o traer para su renovación oportunamente. Cada nueve semanas, se hará una evaluación de libros perdidos o dañados en la libreta de calificaciones. Se puede reembolsar el dinero si se encuentran los libros perdidos.

ARTÍCULOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS

Se les pide a los estudiantes que devuelvan artículos perdidos y encontrados al área designada. Se les insta a buscar objetos perdidos en el área designada para objetos perdidos y encontrados. Por favor, escriba el nombre de su hijo en cada abrigo, suéter y gorro. Esto nos permitirá devolver oportunamente los artículos perdidos. Periódicamente, los artículos no reclamados serán donados.

ALIMENTOS DE AFUERA

Los estudiantes (y padres/visitantes) no pueden traer o haber entregado “comida rápida” de McDonald’s, Burger King, Pizza Hut, etc. Por favor, no solicite excepciones a esta política.

Rome City Schools

Derechos Educacional Familiar y Acta de Privacidad (“FERPA”)

La Derechos Educacional Familiar y Acta de Privacidad (FERPA) es apto para los papás y estudiantes quienes son de la edad de 18 años o mas (“estudiantes elegibles”) tener ciertos derechos respecto al record educacional del estudiante. Estos son:

- (1) El derecho para inspeccionar y revisar el record del estudiante entre 45 dias despues del dia que el Distrito recibe una encuesta para tener acceso. Papas o estudiantes elegibles quien desea inspeccionar su hijo o su record educacional debe escribir una encuesta al Superintendent el cual indentifique el record que desea inspeccionar. El Superintendent hara arreglos para tener acceso y notificara al papa o estudiante elegible el horario y lugar donde los records pueden ser inspeccionados.
- (2) El derecho de ometir una encuesta del mandamiento del estudiante record educacional que el papa o estudiante elegible cree que es incorrecto o de otras maneras violando su derecho de privacidad bajo FERPA. Los papas o estudiante elegible quien desea preguntar al Distrito para amendar su hijo o su record educacional debe escribirle al principal de la escuela para clarificar y identificar la parte del record que quiera cambiar y especificar porque debe ser cambiado. Si el Distrito decide no amendar el record como lo habia enquestado el papa o el estudiante elegible, el Distrito le notificara al papa o estudiante elegible de la decicion y su derecho de una audiencia por la encuesta del mandamiento. Los procediminetos se les proovera al papa o estudiante elegible cuando se lo notifique del derecho a una audiencia.
- (3) El derecho de prooverar una carta escrita de consentimiento al Distrito con información personal identificando informacion del estudiante del record educacional, con excepto de la extencion para que FERPA authorice divulgar sin consentimineto. Con una excepcion. el cual permite divulgar sin consentimiento, es divulgar al oficiales de la escuela con legita intereses educacional. Los oficiales de la escuela tipicamente inclui una persona empleada por la escuela o escuela del distrito como un administrador, supervisor, instructor, o miembro del equipo de apoyo (includi miembro de salud y medicina y personal del cumplimiento de la ley) o alguna persona sirviendo ala junta escolar. Una escuela oficial puede incluir algun voluntario, contratado o consulador quien por el mientras no esta empleada por la escuela en el momento, realiza un servicio institucional o funcion por la cual la escuela tendra que usar sus propios empleados y estan bajo control directo de la escuela con respeto de usar y mantener de PII del record educacional, como un abogado, auditor, consulador medico, o teraupista; un papa o estudiante voluntando para servir en un comite oficial, como disciplina o comite de quejas; algun papa, estudiante, o algun otro voluntario asistiendo alguna otra escuela oficial en realizando ella o el sus tareas. El oficial de la escuela tipicamente tiene legita interes educacional si el oficial necesita revisar algun record educacional a fin para cumplir con la responsabilidad profesional de ella o el. A pedido de la encuesta, el distrito revela el record educacional sin consentimiento a los oficiales de otra escuela o la escuela del distrito en cual el estudiante busca o tiene la intencion de inscribirse, o ya esta inscrito si se revela el proposito del estudiante al inscribirse o transferir.
- (4) El drecho de llenar un expediente de queja con el U.S. Departamento de educasion supuesto preocupacion fallado por el Distrito para cumplir con los reglamentos de FERPA. El nombre y direccion de la oficina que administra FERPA es; Student Privacy Policy Office, U.S Department of Education, 400 Maryland Avenue SW Washington, DC 20202.

Escuelas de la ciudad de Rome

Derechos Educacional familiar y Acta de Privacidad

Noticia revisada Junio 2020

ENMIENDA DE PROTECCIÓN DE DERECHOS DEL ALUMNO (PPRA)

- (1) Los padres y estudiantes elegibles (mayores de 18 años o menores emancipados) serán notificados al comienzo del año escolar de las fechas aproximadas durante el año escolar cuando se espera que se programe cualquiera de las actividades enumeradas a continuación. La Junta de Educación ha desarrollado y adoptado políticas, conjuntamente con los padres, con respecto a las actividades descritas en el párrafo 1. De acuerdo con las políticas de la Junta, se debe obtener consentimiento previo por escrito de los padres antes de que los estudiantes se presenten a cualquier encuesta que contenga preguntas sobre una o más de las áreas enumeradas en el subpárrafo (1) (A) y que está financiada en su totalidad o en parte por el Departamento de Educación de los Estados Unidos. Usted tiene el derecho de inspeccionar cualquier encuesta o instrumento utilizado en la recopilación de información bajo los subpárrafos (1) (A) y (1) (B) antes de que el instrumento sea administrado o distribuido a un estudiante y opte por excluirlo de su participación en cualquier actividad descrita en el párrafo (1) de acuerdo con las regulaciones desarrolladas por el Superintendent.
 - (A) La administración de cualquier encuesta que contenga uno o más de los siguientes elementos:
 - (i) Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o del padre del estudiante;
 - (ii) Problemas mentales o psicológicos del estudiante o la familia del estudiante;
 - (iii) Comportamiento o actitudes sexuales;
 - (iv) Comportamiento ilegal, antisocial, auto incriminatorio o degradante;
 - (v) Evaluaciones críticas de otras personas con quienes los encuestados tienen relaciones familiares cercanas;
 - (vi) Relaciones privilegiadas o análogas legalmente reconocidas, como las de abogados, médicos y ministros;
 - (vii) Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o del padre del estudiante; o
 - (viii) Ingresos (que no sean los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad para la participación en un programa o para recibir asistencia financiera en virtud de dicho programa), sin el consentimiento previo por escrito del padre o alumno elegible.
 - (B) Actividades que involucran la recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada de los estudiantes con el propósito de comercializar o vender esa información (o de otra manera proporcionar esa información a otros para ese fin).
 - (C) Cualquier examen o examen físico invasivo que no sea de emergencia que se requiera como condición de asistencia, administrado por la escuela y programado por la escuela con anticipación, y no necesario para proteger la salud y seguridad inmediatas del estudiante o de otros estudiantes.
- (2) Usted puede, previa solicitud, inspeccionar cualquier material de instrucción utilizado como parte del plan de estudios para su estudiante.
- (3) La ley federal requiere que la escuela dé este aviso a los padres. Sin embargo, la escuela no tiene programadas actividades como las descritas en el párrafo 1. Si alguna de esas actividades se inicia durante el año escolar, se le notificará en consecuencia y se le otorgarán todos los derechos descritos en este documento.

RCS No Discriminacion Noticia

NO DISCRIMINACION DECLARACION

Las escuelas de la ciudad de Rome prohibé discriminación, acoso sexual, intimidación, conducto abuso, o acoso con las categorías protegidas base por la Constitución de Los Estados Unidos, la Constitución del Estado de Illinois, es aplicable federal, estadó o leyes local o ordenancias, incluiendo pero no limitado para el Titulo VI de la Acta de los Derechos de los Civiles del 1964 (Titulo VI), Titulo VII De la acta de los Derechos de los civiles del 1964 (Titulo VII), Discriminación de Edad de la Acta de Empleo del 1967 (ADEA), Titulo IX de las Amiendas de Educasi3n del 1972 (Titulo IX), los Americanos con Acta de Disibilidades (ADA), los individuales con la Acta de Educasi3n de Disibilidades (IDEA), y Seccion 504 de la Acta de Rehabilitacion del 1973 (Seccion 504), incluiendo, pero no limitado para actual raza pre-severada o etnia, genero/sexo (incluiendo indentidad de genero, expresion de genero, embaraz3, nacimiento de bebe, amamantando, y condiciones medico relacionado al embaraz3), orientaci3n sexual, religi3n, color, origen natál, ancestros, estatús migratorio, fisico o mental disibilidad, condicion medicá, militar o veteranó estatús, estatús de casamiento, registro de pareja de domesticó, edad (40 y mayor), informacion geneticá, creéncia política o aficiónado (almenos relacionado en union), asociacion de una persona con otra persona o grupo con uno o mas del mismo actual o precibido características en el programa

educacional o actividades del Distrito operado o en el empleo del Distrito.

Cualquier estudiante, empleado, aplicante para empleo, papa o algun otro individual quien cree que el o ella ha sido acosada o discriminada por otros estudiantes o empleados del Distrito basado en factores ya escritos deben ser reportados prontamente al igual con el principal de la escuela. Tu tambien puedes contactar al Distrito de Cumplimiento de Equidad oficial/ Titulo IX coordinador:

Dr. Dawn Williams, Superintendente asociado
508 East Second Street
Rome, Georgia 30161
Phone: 706-236-5050
Correo electronico: dmwilliams@rcs.rome.ga.us

El Distrito prohíbe retaliaciones contra cualquier persona quien haga alguna queja o una apelaci3n, reportes instantaneamente de incumplimiento, discriminacion, acoso, intimidacion, conducto abuso o acoso, o quien participe en un procedimiento de incumplimiento o proceso de investigacion. preguntas sobre discriminaci3n pueda ser alternativamente mandado a U.S. Departamento de Educacion, Oficina de Derechos Civiles, o Comisionado de Oportunidad Igualdad Empleo, dependiendo del estatus de la queja.

Revisado Junio 30, 2020

ASISTENCIA OBLIGATORIA A LA ESCUELA

La ley de asistencia obligatoria de Georgia requiere que cada padre, tutor u otra persona que resida dentro del Estado y tenga control o cargo de cualquier niño o niños entre el sexto y el dieciseisavo cumpleaños se inscribirá y enviará a dicho niño o niños a un programa educativo aprobado por el estado. (O.C.G.A. § 20-2-690.1).

Ausencias justificadas

- Las notas de médico y de los padres/tutores se aceptarán dentro de los 3 días posteriores al regreso del estudiante a la escuela.
- Las notas de los padres/tutores serán aceptadas para un máximo de 5 días.
- Las ausencias de más de 5 días requieren notas médicas u otra documentación aceptable.

Beneficios positivos de la asistencia escolar

- El alumno se convierte en parte del proceso de aprendizaje educativo y social.
- El estudiante tendrá la oportunidad de desarrollar sus propias áreas de interés para las habilidades de la vida.
- Al estudiante se le proporcionarán oportunidades para tomar decisiones de carrera.

Consecuencias de no cumplir con la Ley de Asistencia Obligatoria.

- El estudiante se vuelve deficiente en el desarrollo de habilidades de aprendizaje para toda la vida.
- El estudiante será referido al Equipo de Tratamiento de Ausentismo Escolar de Rome City/Condado de Floyd para ayudar a la familia a desarrollar un plan para cumplir con la ley de asistencia obligatoria.

- El estudiante está sujeto al fracaso.

Sanciones por no cumplir con la Ley de Asistencia Obligatoria.

- El estudiante y los padres o tutores pueden ser referidos al Departamento de Servicios para Niños y Familias (Department of Family Children Services, DFCS) del Condado de Floyd por negligencia educativa.
- El estudiante y los padres o tutores serán referidos al Equipo de Ausentismo Escolar y, cuando sea necesario, al Tribunal Juvenil del Condado de Floyd por ausentismo escolar.
- Los padres o tutores estarán sujetos a multas (de \$25 a \$100 por ausentismo injustificado), encarcelamiento (máximo 30 días por ausentismo injustificado) o servicio a la comunidad por cada día si se determina que están en falta.

La página aprobación de padres y estudiantes está al frente de la agenda del estudiante.

USO DE COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS Y DISPOSITIVOS DE COMPUTADORA

Las Escuelas de Rome City están comprometidas con mejorar la enseñanza y el aprendizaje a través del uso de comunicaciones electrónicas y dispositivos de computadora (ECCD). Continuamos permitiendo a los estudiantes que mejoren su aprendizaje mediante computadoras propiedad del distrito y dispositivos a través de nuestras iniciativas 1 a 1. Además, permitimos que los estudiantes traigan Su Propia Tecnología (BYOT) a cualquier escuela en el distrito que participe en el programa BYOT. El uso de los ECCD en las escuelas aumenta la productividad del estudiante dentro y fuera del aula, fomenta el liderazgo individual en el aprendizaje, amplía el acceso a recursos de aprendizaje y ayuda a desarrollar la ciudadanía digital dentro de un ambiente estructurado. La iniciativa 1 a 1 sigue siendo la prioridad de las Escuelas de Rome City para el uso de la tecnología en el aula. BYOT es un privilegio, no un derecho, y es utilizado únicamente bajo ciertas circunstancias promulgadas por las escuelas individualmente.

Declaración de la iniciativa 1 a 1 de las Escuelas de Rome City

La iniciativa 1 a 1 de las Escuelas de Rome City:

- Preparará a los estudiantes a tener una comprensión de que los dispositivos electrónicos proporcionados por el distrito son herramientas para el aprendizaje;
- Ayudará a los profesores a modelar y educar a los estudiantes en conducta en línea apropiada (por ejemplo, redes sociales, sitios de chat, acoso escolar, etc.);
- Asegurar que las lecciones que integran el uso de dispositivos electrónicos proporcionados por el distrito sean impulsadas por un resultado de aprendizaje específico alineado al plan de estudios apropiado;
- Proporcionará desarrollo profesional y los recursos requeridos para que los profesores tengan éxito

en la integración de la tecnología en el aula;

- Desarrollará estructuras de apoyo apropiadas que se alineen con la Política de uso aceptable de las Escuelas de Rome City;
- Permitirá que el uso inaceptable de dispositivos electrónicos se trate como corresponde con base en la política de disciplina de la escuela; y promoverá el punto de vista que el uso de la tecnología en el aula es una mejora del plan de estudios.

Definición de comunicaciones electrónicas y dispositivos de computadora:

Las comunicaciones electrónicas y dispositivos de computadora (ECCD) incluyen todos los dispositivos electrónicos inalámbricos, alámbricos, portátiles, ponibles o estacionarios de propiedad privada o de la escuela. Esto incluye, pero no se limita a, computadoras, teléfonos celulares, teléfonos inteligentes, relojes inteligentes, otras tecnologías inteligentes, dispositivos de comunicación móvil, tabletas, computadoras portátiles, dispositivos portátiles de Internet, asistentes digitales personales, buscapersonas, sistemas de entretenimiento portátiles, o sistemas de información portátiles que se pueden usar para procesamiento de texto, acceso a Internet inalámbrico o alámbrico, captura o grabación de imágenes, grabación de sonido, y transmisión/recepción/almacenamiento de información, etc.

Métodos de acceso a Internet

Solo se puede acceder al portal de Internet proporcionado por la escuela a través de redes inalámbricas (Wi-Fi) o alámbricas del campus mientras se esté en el campus. Los dispositivos personales de conexión a Internet, tales como, pero sin limitarse a, teléfonos celulares, puntos calientes (incluidos los provistos por la escuela), anclajes a red, o adaptadores de red celular no están permitidos para acceder a fuentes de Internet externas en ningún momento mientras se esté en el campus.

Cuentas de la red del estudiante y acceso a la nube (manual del estudiante)

Las Escuelas de Rome City brindan acceso a recursos controlados para la facilitación de trabajo de clase, tareas y colaboración en la clase y fuera del campus. Estos recursos incluyen cuentas de correo electrónico, aplicaciones de software de productividad en línea, y ambientes de gestión del aprendizaje en línea. Las comunicaciones de correo electrónico para kindergarten hasta el octavo grado están restringidas a comunicaciones internas únicamente (con otros estudiantes y profesores y administradores de las Escuelas de Rome City). Aplican excepciones para la capacidad de acceso a recursos en línea adicionales. Los grados noveno al decimosegundo tienen la capacidad de comunicarse fuera de la red de las Escuelas de Rome City. Las Escuelas de Rome City actualmente brindan una cuenta de correo electrónico a todos los estudiantes a través de Google Workspace for Education inmediatamente luego de la inscripción. Todas las cuentas de los estudiantes se desactivan por abandono. Las cuentas de los alumnos graduados del último año permanecerán activas durante un año a partir de la fecha de graduación para permitir la transferencia de datos escolares personales fuera de la cuenta de las Escuelas de Rome City. Todos los correos electrónicos, las imágenes, videos y otros datos generales en cuentas en la nube proporcionadas por las Escuelas de Rome City son rastreados y registrados para todos los estudiantes en el distrito. Todas las comunicaciones de correo electrónico pueden y serán revisadas y/o grabadas sin consentimiento o

notificación en el evento de que tal información sea valiosa para una investigación activa que resulte de acción disciplinaria o aplicación de la ley.

Se espera que los estudiantes sigan las pautas presentadas a continuación:

- Usar su cuenta de correo electrónico para comunicaciones educativas apropiadas;
- Ser considerado con los demás usuarios y usar lenguaje apropiado a situaciones y comunicaciones escolares;
- Reportar inmediatamente cualquier problema de seguridad o violaciones de estas responsabilidades al personal del sistema escolar/escuela apropiado;
- Cumplir todas las reglas y expectativas incluidas en la política de Uso aceptable del Internet del estudiante, procedimiento administrativo y etiqueta de Internet; y
- No divulgar información personal como direcciones y números telefónicos por la Internet.

Entiendo que no tengo derecho a la privacidad cuando use el Internet en la escuela, y autorizo al personal a supervisar mis comunicaciones.

También entiendo que cualquier conducta que esté en conflicto con estas responsabilidades es inapropiada y puede resultar en la terminación del acceso a Internet y una posible medida disciplinaria.

(Firmado y entendido junto con el CONVENIO DE ACCESO A INTERNET)

CONVENIO DE ACCESO A INTERNET

Debido a la naturaleza del Internet, no es práctico ni posible que la Junta de Educación de las Escuelas de Rome City haga que se cumplan las reglas del usuario en todo momento. Por consiguiente, los padres y estudiantes deben reconocer que los estudiantes estarán obligados a tomar decisiones independientes y usar su buen juicio en su uso del Internet. Por lo tanto, los padres deben participar en la decisión de si permitir o no que su estudiante acceda al Internet y debe comunicar sus propias expectativas a su estudiantes con respecto a su uso.

Como padre/tutor de un estudiante de las Escuelas de Rome City, he leído la política de Uso aceptable de Internet del estudiante y el procedimiento administrativo y este Convenio de acceso a Internet.

Entiendo que el acceso a Internet se proporciona para fines educativos y que la escuela intentará desanimar el acceso a material cuestionable y comunicaciones que estén previstas para explotar, acosar o abusar de los estudiantes. Sin embargo, reconozco que es imposible que el distrito escolar restrinja el acceso a todo material objetable, y no haré responsable al distrito por materiales adquiridos o contactos hechos en el Internet.

Entiendo que una variedad de materiales inapropiados y ofensivos están disponibles en el Internet y que puede ser posible que mi hijo acceda a estos materiales si él/ella elige comportarse irresponsablemente o intenta evadir los filtros y controles colocados. También entiendo que es posible que personas indeseables o mal intencionadas se comuniquen con mi hijo/a por Internet, que no hay medios prácticos para que la escuela evite en todo momento que esto ocurra, y que mi hijo/a debe asumir la responsabilidad de evitar dichas comunicaciones si se han iniciado. A pesar que autorizo a los administradores a supervisar cualquier comunicación hacia o de mi hijo en la Internet, reconozco que no es posible que la escuela o distrito supervise todas las comunicaciones. He determinado que

los beneficios de que mi hijo tenga acceso a Internet pesan más que los riesgos potenciales. También entiendo que cualquier conducta de mi hijo que esté en conflicto con estas responsabilidades es inapropiada y tal conducta puede resultar en la terminación del acceso a Internet y una posible medida disciplinaria.

He revisado estas responsabilidades con mi hijo y por la presente doy permiso a la escuela a brindar acceso a Internet.

Acepto compensar al distrito escolar cualquier gasto o costo en los que incurra como resultado de la violación por parte de mi hijo de la política de Internet o procedimiento administrativo.

Acepto la responsabilidad de acatar la política de Uso aceptable de Internet de la Junta de Educación de las Escuelas de Rome City (IFBG) y procedimientos establecidos en este convenio Entiendo que el uso de Internet y el acceso a él es un privilegio no un derecho.

Acepto:

- Usar el Internet para fines educativos apropiados e investigación;
- Usar el Internet únicamente con el permiso del personal escolar designado;
- Ser considerado con los demás usuarios en el Internet y usar lenguaje apropiado a situaciones escolares;
- No degradar o interrumpir intencionalmente los servicios de Internet o equipo. (Esto incluye pero sin limitarse a la alteración con hardware o software de computadora, vandalizar datos, invocar virus de computadora, intentar obtener acceso a servicios de red restringido o no autorizado, o violar las leyes de derechos de autor);
- Reportar inmediatamente cualquier problema de seguridad o violaciones de estas responsabilidades al personal del sistema escolar/escuela apropiado;
- Cumplir todas las reglas y expectativas incluidas

en la política de Uso aceptable del Internet del estudiante, procedimiento administrativo y etiqueta de Internet; y no divulgar información personal, como direcciones y números telefónicos por la Internet.

Entiendo que no tengo derecho a la privacidad cuando use el Internet en la escuela, y autorizo a

los administradores a supervisar mis comunicaciones.

También entiendo que cualquier conducta que esté en conflicto con estas responsabilidades es inapropiada y puede resultar en la terminación del acceso a Internet y una posible medida disciplinaria.

ESCUELAS DE ROME CITY

RECURSO TECNOLÓGICO ACUERDO DE USO

PROPÓSITO: Las Escuelas de Rome City (“RCS”) brindan a los estudiantes acceso a Chromebooks y otros dispositivos de computación en todos los niveles de grado, como un medio para promover los logros, personalizar el aprendizaje y brindar diversas oportunidades durante la experiencia educativa. Este documento también describe las posibles responsabilidades financieras que el estudiante, padre o tutor asumen al firmar este convenio.

TÉRMINOS DEL CONVENIO DE USO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS

Junto con la Política de Chromebook de las Escuelas de Rome City (consultar el adjunto), los padres/tutores serán responsables del tratamiento y cuidado adecuados del Chromebook u otros dispositivos entregados a ellos por el distrito escolar.

CARGOS POR INCIDENTES

Hay tres categorías de responsabilidades: daños, pérdida, y robo/no devuelto. En caso que se requiera reparación debido a una falla del sistema, sin culpa alguna del estudiante (es decir, falla del disco duro, falla de la tarjeta del sistema), el sistema será reparado sin costo.

DAÑO: en caso que se requiera reparación debido a daño malicioso o excepcional de un dispositivo para llevar a casa o daños considerados como maliciosos para un dispositivo que es usado exclusivamente en la escuela, se ha suministrado una lista de precios para diversas situaciones bajo la sección “Reparaciones” de la Política de dispositivos de computadora 1 a 1 de RCS (adjunta a este acuerdo).

PÉRDIDA: en caso que se pierda un Chromebook o cualquier otro dispositivo o cualquier parte relacionada, se exigirá el costo total del reemplazo.*

ROBO/NO DEVUELTO: En caso que un Chromebook o cualquier otro dispositivo sea robado, las Escuelas

de Rome City exigirán que se presente un reporte de la policía en casos de robo o se exigirá el costo del reemplazo.* El reporte fraudulento de robo será entregado a la policía para procesamiento judicial. Un estudiante que haga un reporte falso también estará sujeto a medidas disciplinarias como se describe en el código de disciplina del estudiante. Si no se devuelve un Chromebook y/o accesorios cuando se solicite, se exigirá el costo completo* o las Escuelas de Rome City presentarán un reporte a la policía, ya que el Chromebook será considerado como robado.

*Consulte la página 5 de la Política de dispositivos de computación 1 a 1 de RCS (adjunta) para obtener costos de reparación y reemplazo.

POLÍTICA DE DISPOSITIVOS DE COMPUTACIÓN 1 A 1

La misión del programa 1 a 1 en el distrito escolar de Rome City School es crear un ambiente de aprendizaje colaborativo para todos los educandos. Este ambiente permitirá y apoyará a los estudiantes y profesores a implementar usos transformadores de la tecnología a la vez que se mejora la participación de los estudiantes con el contenido y promoción del desarrollo de educandos de toda la vida y usuarios autodirigidos, responsables. Los estudiantes se convertirán de consumidores de información a productores creativos y propietarios del conocimiento. Creemos que la tecnología en las escuelas aumenta la productividad del estudiante dentro y fuera del aula, fomenta el liderazgo individual en el aprendizaje, amplía el acceso a recursos de aprendizaje y ayuda a desarrollar la ciudadanía digital dentro de un ambiente estructurado.

La inmersión en la tecnología no disminuye el papel vital del profesor. Al contrario, transforma al profesor de un director del aprendizaje a un facilitador del aprendizaje. La Junta Escolar, el personal del distrito y los miembros de la comunidad jugarán

todos un papel clave en el desarrollo de experiencias educativas efectivas y de alta calidad.

PROPÓSITO DEL DISPOSITIVO

El Distrito Escolar de Rome City suministra a los estudiantes un dispositivo Chromebook. Este dispositivo es propiedad de las Escuelas de Rome City. El dispositivo educativo suministrado funcionará para brindar a cada estudiante acceso a materiales educativos requeridos necesarios para que tengan éxito. El Chromebook permite a los estudiantes acceso a Google Apps for Education, Gmail, herramientas educativas basadas en la Web, así como también a muchos otros sitios útiles. El dispositivo suministrado es una herramienta educativa no prevista para juegos, redes sociales o computación de alta gama.

Las políticas, procedimientos e información dentro de este documento aplican a todos los Chromebooks usados en las Escuelas de Rome City por los estudiantes o invitados incluyendo cualquier otro dispositivo considerado por la administración que cae bajo esta política. Los profesores pueden establecer requisitos adicionales para el uso del Chromebook en sus aulas.

RECEPCIÓN DE SU CHROMEBOOK

Los Chromebooks se distribuirán cada otoño durante la primera o segunda semana de escuela. Los padres y estudiantes deben firmar y devolver la Aprobación de la Política de Chromebook antes de que se entregue el Chromebook a su hijo.

POLÍTICA DE LLEVAR A CASA

La decisión de llevar un dispositivo asignado a casa para uso académico será autorizada por los administradores a nivel escolar únicamente. Este privilegio se puede revocar en cualquier momento sin previo aviso o explicación.

DISPOSITIVOS PROPIEDAD DEL ESTUDIANTE (BYOT)

En circunstancias especiales, se permitirán dispositivos de computación propiedad del estudiante,

como computadoras personales, computadoras portátiles, o tabletas (compras externas en lugar de un dispositivo suministrado por el distrito). El Distrito Escolar de Rome City no se hace responsable de daños, pérdida, robo o problemas de TI de computadoras personales o dispositivos propiedad del estudiante. Los estudiantes que elijan traer su propia computadora personal o dispositivo no revocan el derecho del distrito a inspeccionar la computadora personal o dispositivo en cualquier momento en la propiedad del distrito y tampoco revocan la Política de uso de Internet del distrito.

Los privilegios BYOT se pueden revocar en cualquier momento sin previo aviso o explicación.

CAPACITACIÓN

Los estudiantes serán capacitados en el uso del Chromebook por sus profesores. Los documentos y videos de capacitación estarán disponibles en línea para que estudiantes los consulten cuando lo necesiten.

DEVOLUCIÓN:

Los Chromebooks y cargadores del estudiante se recogerán al final de cada año escolar para su mantenimiento durante la vacación de verano. Cualquier estudiante que se transfiera fuera de las Escuelas de Rome City deberán devolver su Chromebook y accesorios. Si no se devuelve un Chromebook y/o accesorios cuando se solicite, el padre/tutor será responsable del pago completo o las Escuelas de Rome City presentarán un informe a la policía ya que el Chromebook será considerado como robado.

CUIDADO DE SU CHROMEBOOK

Los estudiantes son responsables del cuidado general del Chromebook que la escuela les ha entregado. Los Chromebooks que se rompan o dejen de funcionar apropiadamente se deben llevar al Centro de Medios. Si alguien necesita un Chromebook de préstamo, se le entregará uno al estudiante hasta que se repare o reemplace su Chromebook si hay uno disponible. Los estudiantes son responsables de reportar cualquier deterioro notable del

Chromebook que tomaron prestado antes de abandonar el centro de medios.

PRECAUCIONES GENERALES

- No se permite ningún alimento o bebida cerca de su Chromebook mientras esté en uso.
- Los cables, cordones eléctricos y dispositivos de almacenamiento extraíbles se deben insertar cuidadosamente al Chromebook.
- Los estudiantes nunca deben acarrear su Chromebook mientras la pantalla esté abierta a menos que lo indique así un profesor.
- Los estudiantes deben mantener la funda protectora de la parte exterior de su Chromebook en todo momento si se suministra con el Chromebook.
- Los Chromebooks se deben apagar o suspender cuando no estén en uso para conservar la vida útil de la batería.
- Los Chromebooks nunca se deben meter a la fuerza en un casillero ni acuñarse en una mochila ya que esto puede romper la pantalla.
- No exponga su Chromebook a temperatura extrema o luz directa del sol durante periodos prolongados de tiempo. El calor o frío extremos puede causar daños a la computadora personal.
- Siempre traiga su computadora personal a temperatura ambiente antes de encenderla.

CÓMO LLEVAR EL CHROMEBOOK

El estuche, la carcasa y los bordes protectores del Chromebook solo brindarán protección básica del uso diario. No están diseñados para evitar daños de caídas excesivas o manejo violento. Llevar el Chromebook en una mochila acolchada o bolsón acolchado es aceptable siempre que la mochila o bolsón se manejen con cuidado. Por ejemplo, no se debe lanzar ni dejar caer la mochila si el Chromebook está adentro

CUIDADO DE LA PANTALLA

La pantalla del Chromebook se puede dañar si está sujeta a trato brusco. Las pantallas son particularmente sensibles a daños de presión excesiva en la pantalla.

- No se apoye sobre la tapa del Chromebook.

- No coloque nada cerca del Chromebook que podría poner presión sobre la pantalla.
- No coloque cualquier cosa sobre el estuche que haga presión sobre la cubierta.
- No golpee la pantalla.
- No coloque cualquier cosa en el teclado antes de cerrar la tapa (por ejemplo, lapiceros, lápices, cuadernos).
- Limpie la pantalla con un paño suave, antiestática seco, o microfibra o trapos específicos para limpieza de pantalla prehumedecidos. No use limpiador de ventanas ni cualquier tipo de líquido o agua en el Chromebook. También puede comprar toallitas pre-humedecidas individualmente empacadas para limpiar lentes de anteojos para limpiar la pantalla. Estas son convenientes y relativamente baratas.

USO DE SU CHROMEBOOK

En la escuela

El Chromebook está previsto para ser usado en la escuela todos los días. Además de las expectativas del profesor del uso del Chromebook, el acceso a mensajes de la escuela, anuncios, calendarios, manuales académicos, manuales del estudiante y horarios se hará usando el Chromebook. Los estudiantes deben ser responsables de traer su Chromebook a todas las clases, a menos que su profesor aconseje específicamente no hacerlo.

En casa

Si los administradores escolares lo autorizan para usar en casa, los Chromebooks se deben traer a la escuela cada día en una condición completamente cargada. Los estudiantes deben cargar sus Chromebooks cada noche.]Si los estudiantes dejan su Chromebook en casa, deben llamar por teléfono inmediatamente a sus padres para que traigan el Chromebook a la escuela. Las violaciones repetidas de esta política resultará en referencia a la administración y posible medida disciplinaria. Se recomienda que los estudiantes no lleven el cable eléctrico del adaptador de CA (cargador) a la escuela. Si se carga completamente en casa, la batería durará todo el día.

Sonido

El sonido se debe apagar en todo momento, a menos que se obtenga permiso de un profesor para fines educativos. Se recomienda que el estudiante traiga sus audífonos personales o “audífonos intraauriculares” para cualquier proyecto de audio en el que trabaje.

IMPRESIÓN

En la escuela: los Chromebooks no están configurados para impresión en la escuela. Los estudiantes deben iniciar sesión en su cuenta de Google en un centro de medios o computadora del aula si necesitan imprimir un documento. Pueden aplicar cargos de impresión. Las estrategias de enseñanza facilitarán las copias digitales de la tarea.

En casa: el Chromebook soportará una conexión física por USB de impresor.

Manejo de sus archivos y cómo guardar su trabajo. Los estudiantes pueden guardar sus documentos en su Google Drive, o lo pueden hacer en un dispositivo de memoria externa como una tarjeta miniSD o unidad flash USB. Guardar en Google Drive hará que el archivo sea accesible de cualquier computadora con acceso a Internet. Los estudiantes que usan Google Drive para trabajar en sus documentos no necesitarán guardar su trabajo, ya que Drive guardará cada pulsación como que el trabajo está terminado. Será responsabilidad del estudiante mantener la integridad de sus archivos y conservar respaldos adecuados. Los estudiantes serán capacitados sobre procedimientos de manejo adecuado de archivos.

Personalización del Chromebook

Los Chromebooks deben permanecer libres de cualquier escritura, dibujo o pegatinas, lo que incluye la funda protectora externa. En los Chromebooks es aceptable una etiqueta de identificación con el nombre del estudiante. Esta debe ser de la cinta azul comúnmente conocida como “cinta de enmascarar”. Los administradores y técnicos de las Escuelas de Rome City harán verificaciones esporádicas de cumplimiento en cualquier momen-

to. Los estudiantes pueden agregar música, fotos y videos apropiados a su Chromebook. Los medios personalizados están sujetos a inspección y deben seguir la política de uso aceptable de las Escuelas de Rome City.

Supervisión de la pantalla de Chromebook

Todas las actividades de pantalla del Chromebook e historias de navegación en la Web están sujetos a supervisión en cualquier momento por parte de los profesores de aula. No es necesario que los profesores notifiquen a los estudiantes cuando tal supervisión puede tomar lugar. El monitoreo a través del uso de la cámara Web de Chromebook no es posible y no ocurrirá.

SOFTWARE EN CHROMEBOOKS

Softwares instalados originalmente

El software de Chromebook se entrega vía la Chrome Web Store. Estas son aplicaciones basadas en la Web que no requieren espacio de instalación en un disco duro. Algunas aplicaciones, como Google Drive, están disponibles para uso fuera de línea. El software originalmente instalado en el Chromebook debe permanecer en el Chromebook en condición utilizable y fácilmente accesible en todo momento. Todos los Chromebooks son suministrados con el desarrollo más reciente del Sistema Operativo de Google Chrome (OS), y muchas otras aplicaciones útiles en un ambiente educativo. EL OS de Chrome instalará automáticamente actualizaciones cuando la computadora esté apagada y se reinicie. De vez en cuando, la escuela puede agregar aplicaciones de software para su uso en un curso en particular. Este proceso será automático con virtualmente ningún impacto en los estudiantes. Las aplicaciones que ya no se necesitan también serán automáticamente eliminadas por la escuela. La protección contra virus es innecesaria en el Chromebook debido a la naturaleza única de su diseño.

Software adicional

Los estudiantes no pueden instalar software adicional en su Chromebook o que no sea el aprobado por

las Escuelas de Rome City.

INSPECCIÓN

Los estudiantes pueden ser seleccionados al azar para proporcionar su Chromebook para inspección. El objetivo de la inspección será comprobar el cuidado y mantenimiento adecuados así como el material apropiado que se lleva a la escuela.

Procedimiento para restablecer el OS de Chrome
Si ocurren problemas técnicos, el personal de soporte técnico usará la regla de los “5 minutos”. Si el problema no se puede solucionar en 5 minutos, el Chromebook se restablecerá a los valores predeterminados. En un ambiente de 1 a 1 es imposible que el personal de soporte mantenga un ambiente de trabajo para todos si se emplea demasiado tiempo para arreglar cada problema técnico que pueda surgir. Al restaurar el OS de Chrome OS restablecerá el dispositivo al estado en el que fue recibido originalmente por el usuario. Todos los archivos creados por los estudiantes almacenados en una tarjeta mini SD externa, unidad flash USB, o Google Drive estarán intactos después de que se restaure el sistema operativo. Todos los archivos guardados en el Chromebook que se haya sincronizado a Google Drive estarán intactos. Sin embargo, todos los otros datos (música, fotos, documentos) almacenados en una memoria interna que NO se hayan sincronizado no se restaurarán a menos que el estudiante solicite que se haga un intento de salvarlos. (No hay garantía de que esto sea posible en todas las situaciones)

PROTECCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE SU CHROMEBOOK

Identificación del Chromebook

Los Chromebooks se etiquetarán en una manera especificada por la escuela. Los Chromebooks se pueden identificar en las siguientes maneras:

- Registro del número de serie y placa patrimonial
- Número de dispositivo grabado
- Nombre de usuario de la cuenta de Google de la persona

Bajo ninguna circunstancia los estudiantes modi-

ficarán, eliminarán, o destruirán las etiquetas de identificación.

Almacenamiento de su Chromebook

Cuando los estudiantes no estén supervisando su Chromebook, deben guardarlas en un lugar seguro o en sus casilleros con la cerradura sujeta con seguridad. No se debe colocar nada sobre la tapa del Chromebook cuando se guarde en el casillero. Los estudiantes deben llevar su Chromebook a casa con ellos todas las noches. El Chromebook no se guardará en sus casilleros ni en algún otro lugar más en la escuela fuera del horario escolar. El Chromebook se debe cargar completamente cada noche en la casa del estudiante. Los Chromebooks nunca se deben guardar en un vehículo.

Almacenamiento de los Chromebooks en eventos extracurriculares

Los estudiantes son responsables de guardar con seguridad su Chromebook durante eventos extra-curriculares.

Chromebooks dejados sin supervisión / Área inseguras

Bajo ninguna circunstancia se debe guardar un Chromebook en áreas no supervisadas. Las áreas no supervisadas incluyen los terrenos y el campus escolar, la cafetería, aulas que no estén bajo llave, biblioteca, salones de casilleros, vestidores, pasillos, baños, autobús extracurricular, en un auto, o cualquier otra entidad que no esté cerrada con seguridad o en la que no haya supervisión. Los Chromebooks no supervisados serán confiscados por el personal y llevados a la oficina del director. Se pueden tomar medidas disciplinarias por dejar un Chromebook en un lugar no supervisado.

REPARACIONES

Chromebooks bajo reparación

Los Chromebooks de préstamo se pueden entregar a los estudiantes cuando dejen su Chromebook para reparación en el centro de medios. Si la reparación es necesaria debido a daño malicioso, la escuela puede negarse a brindar una Chromebook

de préstamo.

Los Chromebooks reparados terminarán con la imagen de fábrica original como se recibieron la primera vez. Es importante que los estudiantes mantengan sus datos escolares sincronizados con su Google Drive para que los documentos y proyectos de clase no se pierdan. La información personal que no se puede reemplazar se debe mantener en casa en un dispositivo de almacenamiento externo. A los estudiantes y padres se les cobrará por daños al Chromebook que se deban a mal uso o manejo violento. A los padres se les cobrará por las partes y la mano de obra.

Chromebooks y/o cargadores perdidos o dañados

Un Chromebook o cualquiera de sus accesorios que se pierda (de paradero desconocido) o sea dañado intencionalmente es la responsabilidad del estudiante y el padre involucrados en la pérdida de la propiedad. Los costos de reemplazo se enumeran a continuación. Al usuario no se le dará otro dispositivo o accesorio para su uso hasta que se haya pagado a la escuela el costo de reemplazo del dispositivo o accesorio perdido/dañado.

- Chromebook: \$300
- Adaptador de CA y cable eléctrico \$25
- Primer incidente de daños: \$10 deducibles
- Cada incidente siguiente de daños: \$20 deducibles

SOPORTE TÉCNICO DE CHROMEBOOK

El centro de medios en su escuela será el primer

punto de contacto para reparación de los Chromebooks. Los servicios proporcionados por el centro de medios o el departamento de servicios tecnológicos incluyen:

- Resolución de emisión de contraseña
- Soporte de cuenta de usuario
- Coordinación de reparación en garantía
- Distribución de Chromebooks de préstamo
- Mantenimiento y reparación de hardware
- Soporte de configuración de sistema operativo o software
- Restablecimiento del Chromebook a valores predeterminados de fábrica

PUNTOS DE ACCESO A INTERNET RCS/PUNTOS DE ACCESO WI-FI MÓVILES

Uso

Bajo ciertas circunstancias, un estudiante puede registrar un punto de Internet proveniente de celulares también conocido como un “jetpack” o una caja “MiFi”. Este dispositivo debe ser utilizado por dispositivos RCS sólo para el uso de Internet proveniente de la escuela. Estos dispositivos pueden o no tener filtros de contenido para impedir el acceso a sitios web inapropiados. Sin embargo, los Chromebooks provistos por RCS sí tienen esta característica incluida.

Reemplazo

En el caso de que se pierda un dispositivo de punto caliente, el costo de reemplazo es de \$50.

ESCUELAS ROME CITY

Código de conducta del estudiante

La meta principal del Distrito Escolar de Rome City es educar, no disciplinar. Sin embargo, cuando la conducta de un estudiante individual entra en conflicto con los derechos de otros o interfiere con el entorno educativo, pueden ser necesarias acciones correctivas para el beneficio de la persona y la escuela como un todo.

El propósito de este código es brindar a los alumnos del distrito un ambiente de aprendizaje efectivo y seguro. Mientras que el siguiente es un esquema de los comportamientos esperados y las consecuencias relacionadas con varias violaciones, no está destinado a incluir todos los delitos para los que se puede tomar medidas disciplinarias, ya que no es posible identificar cada comportamiento que podría resultar es consecuencias disciplinarias.

Estándares de conducta:

- Respeto a la autoridad institucional, incluyendo profesores, administradores, conductores de autobús, y otros empleados de la escuela. Esto incluirá el cumplimiento de las reglas y regulaciones de la escuela y disposiciones aplicables de la ley;
- Asistir diariamente a la escuela, excepto cuando esté justificado, y estar a tiempo en todas las clases y otras funciones del día escolar;
- Proseguir e intentar completar el curso de estudio prescrito por las autoridades escolares;
- Proteger y cuidar la propiedad escolar y la propiedad de otros;
- Vestirse y arreglarse para cumplir estándares equitativos de salud y estándares comunes de decencia;
- Evitar el uso de lenguaje indecente u obsceno, tanto escrito como oral;
- Evitar conducta que degrade o difame a otros; y
- Demostrar respeto por sí mismo y por otros.

Alcance del código de estudiante: Las disposiciones del código contenidas en este documento se aplicarán a los delitos que los estudiantes cometen mientras están: (1) en la propiedad escolar en cualquier momento; (2) fuera de los terrenos escolares mientras participan o asisten a un evento, función o actividad patrocinados por la escuela; (3) en una parada de autobús o mientras viajan en un autobús u otro vehículo a/ desde la escuela o utilizado en relación con el evento, función o actividad patrocinada por la escuela; (4) cuando el presunto perpetrador o la presunta víctima estén en camino hacia y/o desde la escuela, o hacia/desde un evento, función o actividad patrocinados por la escuela; (5) fuera de los terrenos escolares

cuando el comportamiento está de acuerdo con O.C.G.A. 20-2- 751.5(c); (6) fuera de los terrenos escolares cuando la mala conducta se dirige a un empleado de la escuela y está relacionada con la afiliación a la escuela de la víctima; o (7) mientras utiliza un recurso tecnológico de la escuela.

Confiscación de la propiedad: A los estudiantes que tengan materiales/objetos/contrabando no autorizados se les confiscarán los artículos y estos serán devueltos a discreción del administrador. El distrito no asume ninguna responsabilidad por el robo, pérdida o daño de los artículos poseídos por los estudiantes en la propiedad escolar o mantenidos por el personal de la escuela durante el período de confiscación. Los empleados del distrito no serán responsables de buscar las pertenencias perdidas o robadas de los estudiantes.

PARTE I: MEDIDA DISCIPLINARIA APROPIADA A LA EDAD / PROGRESIVA

El Código de conducta del estudiante aborda dos aspectos de creación de un ambiente de aprendizaje escolar positivo: (1) guiar proactivamente a los estudiantes a conducta positiva, y (2) corregir, redirigir y aplicar consecuencias según sea necesario para responder a mala conducta.

Orientación proactiva para conducta positiva

La orientación proactiva se centra en la prevención de problemas al proporcionar a los estudiantes retroalimentación significativa y positiva para mejorar la motivación, participación y desempeño, y enseñar expectativas al inicio del año escolar, revisar las expectativas según sea necesario y tratar las malas conductas menores como una oportunidad de aprendizaje.

La enseñanza de comportamientos deseados para minimizar la mala conducta se basa en tres principios: (1) todo comportamiento es aprendido; Cualquier comportamiento repetido sirve a un propósito para el estudiante; y (3) el comportamiento del estudiante se puede cambiar.

Las escuelas enseñan, refuerzan, corrigen y supervisan proactivamente la conducta del estudiante. La enseñanza proactiva y el refuerzo de conductas positivas reduce en gran medida el número de malas conductas posteriores, y brindar un modelo a los estudiantes de cómo se espera que interactúen y se desempeñen en un entorno educativo mejora el aprendizaje y el compromiso. Ya sea guiando, corrigiendo o representando consecuencias para el comportamiento, todo el personal debe: (a) tener altas

expectativas sobre el éxito estudiantil; (b) establecer relaciones positivas con los estudiantes; (c) crear rutinas escolares y de clase consistentes y predecibles; (d) enseñar a los alumnos cómo comportarse con éxito en todos los entornos escolares; (e) proporcionar retroalimentación frecuente y positiva para el comportamiento apropiado; y (f) corregir el mal comportamiento de una manera tranquila, consistente y lógica.

Proceso de intervención y apoyo a nivel escolar

La Junta de Educación de las Escuelas Rome City respalda un marco de intervenciones escalonadas para estudiantes que experimentan desafíos conductuales. A los estudiantes que no muestren conductas designadas en la matriz de Intervenciones y apoyos para conductas positivas (Positive Behavioral Interventions and Supports, PBIS) se les proporcionará intervenciones escalonadas de acuerdo con la Pirámide de intervenciones de las Escuelas Rome City. Cada escuela tiene una Pirámide de intervenciones que está basada en el marco del sistema. A todos los estudiantes se les proporcionan intervenciones de Nivel 1. Sin embargo, los estudiantes que experimentan desafíos conductuales después de haber sido implementadas intervenciones de Nivel 1 con fidelidad, se les proporcionan intervenciones de Nivel 2. Si las intervenciones de Nivel 1 y Nivel 2 y sus consecuencias no tienen éxito en disminuir la conducta del estudiante que perturba el progreso educativo del estudiante y otros, entonces se implementarán intervenciones de Nivel 3.

Cada escuela enviará en el plazo de un día escolar notificación escrita a los padres/tutores del estudiante de los servicios de apoyo a la conducta proporcionados en respuesta a una medida disciplinaria, incluyendo cómo los padres/tutores del estudiante pueden contactar al director o designado del director.

Disciplina progresiva

La filosofía de disciplina progresiva está diseñada para crear la expectativa de que el grado de intervenciones y consecuencias impuestas estará en proporción a la gravedad de la conducta del alumno, su impacto en el entorno escolar, la edad del alumno y el nivel de grado, la historia de disciplina previa del alumno y otros factores relevantes a la vez que se asegura que cada estudiante reciba el debido proceso ordenado por la ley. Los delitos del Código de conducta se han dividido en tres niveles, cada uno de los cuales representa una mala conducta y consecuencias progresivamente más graves:

A. Disciplina de Nivel 1: Este nivel es usado para actos menores de mala conducta que interfieren con los procedimientos escolares ordenados, las funciones escolares, los programas extracurriculares, el transporte aprobado o el aprendizaje de un alumno. Después de la intervención apropiada del maestro, el estudiante puede ser referido a un administrador.

Nivel escolar	Rango de consecuencias
Escuela primaria (Pre-K a 5to)	Conferencia administrativa a cinco (5) días de suspensión en la escuela (ISS).
Escuela media/ secundaria (6to a 12vo)	Conferencia administrativa a un (1) día de suspensión fuera de la escuela (OSS).

B. Disciplina de nivel 2: Este nivel es para actos intermedios de mala conducta que requieren intervención administrativa. Estos actos incluyen, pero no se limitan a, interferir significativamente con el buen orden de la escuela y/o el bienestar de los demás y/o daños menores a la propiedad, pero que no pongan en peligro seriamente la salud, la seguridad o el bienestar de los demás.

Nivel escolar	Rango de consecuencias
Escuela primaria (Pre-K a 5to)	Un (1) día de suspensión en la escuela (ISS) a cinco (5) días de suspensión (OSS) fuera de la escuela.
Escuela media/ secundaria (6to a 12vo)	Un (1) día de suspensión en la escuela (ISS) a cinco (5) días de suspensión (OSS) fuera de la escuela.

C. Disciplina de nivel 3: Este nivel es para actos graves de mala conducta que incluyen, sin limitarse a, mala conducta repetida similar en naturaleza, interrupciones graves del ambiente escolar, amenazas a la salud, seguridad o propiedad, y otros actos de mala conducta grave. Estos delitos se deben reportar al administrador y requieren la participación del padre/tutor en una reunión con el administrador.

Nivel escolar	Rango de consecuencias
Escuela primaria (Pre-K a 5to)	Tres (3) días de suspensión fuera de la escuela (OSS) a diez (10) días de suspensión fuera de la escuela.
Escuela media/ secundaria (6to a 12vo)	Tres (3) días de suspensión fuera de la escuela (OSS) a diez (10) días de suspensión fuera de la escuela.

Una respuesta disciplinaria de nivel 3 puede incluir una remisión a un tribunal disciplinario. El panel del Tribunal puede imponer consecuencias que incluyan suspensión a largo plazo, expulsión, expulsión permanente o asignación a un programa educativo alternativo (cuando dicho programa esté disponible). El estudiante también puede ser remitido por posibles cargos penales de acuerdo con O.C.G.A. § 20-2-1184.

Los administradores también se referirán a las Pautas de disciplina del distrito al determinar el nivel de disciplina

apropiado para usar. En caso de violaciones disciplinarias no cubiertas por este código, el administrador puede imponer medidas correctivas que él o ella crea que son lo mejor para el alumno y la escuela. La restitución a la víctima puede ser un orden en el que haya habido daños a la propiedad y/o lesiones a una persona.

El proceso de disciplina escolar debe incluir la consideración apropiada de los procesos de apoyo para ayudar a los estudiantes a resolver problemas que pueden estar contribuyendo a violaciones al código de conducta estudiantil. Estos recursos pueden incluir, pero no se limitan a, equipo de apoyo estudiantil, apoyos conductuales positivos, prácticas restaurativas, consejería con consejero escolar, intervención del asistente social escolar, comportamiento, asistencia y contratos y planes académicos, mediación de compañeros y programas de prevención.

NOTA: Cualquier medida disciplinaria tomada contra estudiantes con discapacidades estará sujeta y realizada conforme a las disposiciones y protecciones descritas en la Ley de procedimientos administrativos de Georgia Regla 160-4-7-10 *et. seq.*, y sus enmiendas.

Disciplina de los estudiantes en pre-K hasta tercer grado

Conforme a O.C.G.A. § 20-2-742, los estudiantes de pre-K hasta el 3er grado no serán expulsados o suspendidos de la escuela por más de cinco días consecutivos o acumulativos durante un año escolar sin recibir primero un sistema de apoyos multinivel (“MTSS”), como la respuesta a la intervención. Si dicho estudiante está recibiendo o ha recibido MTSS, el distrito ha cumplido con estos requisitos. Este requisito no se aplica si: (1) el estudiante poseía un arma peligrosa/armas de fuego/objetos peligrosos como se define en O.C.G.A. § 20-2-751; O(2) el comportamiento del estudiante pone en peligro la seguridad física de otros estudiantes o del personal escolar.

Estudiantes de educación especial

Nada de lo dispuesto en esta Política se interpretará en el sentido de infringir cualquier derecho proporcionado a los estudiantes por la Ley de educación para personas con discapacidades, sección 504 de la Ley de rehabilitación de 1973, o la Ley de estadounidenses con discapacidades.

PARTE II - REGLAS SUSTANTIVAS

REGLA 1. PERTURBACIÓN E INTERFERENCIA EN LA ESCUELA

1.1 Perturbación en la escuela y en la clase: Ningún alumno deberá, de ninguna manera, mediante el uso de violencia, fuerza, ruido, coerción, amenaza, intimidación, temor, resistencia pasiva o cualquier otra conducta, causar la interrupción de cualquier misión legal, proceso o función de la escuela, incluida la capacidad de un maestro de llevar adelante una clase o actividad o la capacidad de un

estudiante de aprender o participar en tal conducta con el fin de ocasionar la interrupción u obstrucción de dicha misión legal, proceso o función. Ningún estudiante deberá, salvo bajo la directa instrucción del director, bloquear a los peatones o el tráfico vehicular normal en un campus de la escuela o terrenos adyacentes.**(Elem/MS/HS nivel 1-3)**

1.2 Poseción de artículos no aprobados: Ningún estudiante estará en posesión de ningún artículo que haga o tenga el potencial de interrumpir el ambiente escolar o afecté la seguridad de la escuela. Artículos violando esta regla que no incluí en la definicion de Regla 7 (“armas y objetos peligrosos”) o esos que estan prohibido bajo Regla 2 (“Perjudicial y Ilícita Substancias”). **(Elem/MS/HS nivel 1-3)**

1.3 Apuestas: Ningún estudiante participará en ningún tipo de actividad de juego, según lo definido por la ley de Georgia, o actividad que implique la apuesta o apuestas de servicios, dinero u otros artículos. Los estudiantes no pueden poseer objetos para ser utilizados en juegos de azar (por ejemplo, dados, cartas) sin la aprobación del personal de la escuela.**(Elem/MS/HS nivel 1-3)**

1.4 Actividad relacionada con pandillas: El estudiante no se involucrará conscientemente en actividades de pandillas en terrenos escolares. Ningún estudiante expresará ser parte de una pandilla como afiliado, incluyendo la exhibición de tatuajes de pandillas o símbolos de pandillas. Una “pandilla” se define como cualquier grupo o asociación de tres o más personas, ya sea formal o informal, que fomente, solicite, promueva, inste, asesore, favorezca, defienda, apruebe, asista, cause, asesore, adquiera o incite alguna actividad ilegal o disruptiva o un comportamiento de cualquier tipo, ya sea en los campus escolares o en la propiedad escolar.**(Elem/MS/HS nivel 1-3)**

1.5 Informes falsos: Ningún estudiante deberá deliberada e intencionalmente hacer informes o declaraciones falsos, ya sea oralmente o por escrito; acusar falsamente a otros estudiantes de acciones incorrectas; acusar falsamente al personal escolar de una acción incorrecta o conducta inapropiada; falsificar los registros escolares; o falsificar firmas. Ningun estudiante sabiendo o causar una falsa llamada para servicios de emergencia, incluyendo una falsa alarma de incendios.
(Elem/MS/HS nivel 1-3)

1.6 Partes de la ofensa: Ningún estudiante incitará, estimulará, alentará, aconsejará, favorecerá, promoverá, ayudará, causará, aconsejará, procurará o incitará a ningún otro(s) estudiante(s) a violar alguna sección o párrafo de este Código de conducta.**(Elem/MS/HS nivel 1-3)**

REGLA 2. SUSTANCIAS NOCIVAS E ILÍCITAS

2.1 Tabaco: Las escuelas Rome City son un sistema escolar libre de tabaco y los estudiantes de RCS no deberán, ni intentarán, usar, poseer, comprar, vender o

distribuir tabaco, parafernalia del tabaco o sustitutos de productos de tabaco en ninguna forma. Ningún estudiante deberá, o intentará, usar, poseer, comprar, vender o distribuir ninguna sustancia bajo el pretexto de que es una sustancia prohibida como se describe en esta regla. Un dispositivo electrónico para fumar (vaporizador/e-cigarrillos/hookahs/etc.) y alguno otro electrónico fumo relacionado producto o líquido clasificado como un producto de tabaco independientemente del contenido, a menos que dicho dispositivo o producto contenga, o se sospeche que contiene, una droga ilícita como se describe en la Regla 2.3 de esta Parte. **(Elem nivel 1-3; MS/HS nivel 2-3)**

2.2 Alcohol: Ningún estudiante deberá, o intentará, consumir, poseer, comprar, vender o distribuir bebidas alcohólicas (incluyendo productos relacionados como "casi" cerveza, cerveza sin alcohol y aperitivos de vino sin alcohol). Ningún estudiante deberá, o intentará, consumir, poseer, comprar, vender o distribuir cualquier sustancia con el pretexto de que se trata de una sustancia prohibida tal como se describe en esta regla. La intoxicación legal no es necesaria para la violación de esta regla. **(Elem/MS/HS nivel 2-3)**

2.3 Drogas: Ningún estudiante deberá, o intentará, usar, consumir, poseer, comprar, vender o distribuir drogas ilícitas, narcóticos, marihuana, ninguna sustancia enumerada bajo la Ley de sustancias controladas de Georgia, o cualquier producto(s) químico(s) destinado(s) a lograr un estado de excitación o euforia, o alterar de otra manera el estado de ánimo o el comportamiento. Ningún estudiante deberá, o intentará, usar, consumir, poseer, comprar, vender o distribuir ninguna sustancia bajo el pretexto de que es una sustancia prohibida como se describe en esta regla. La intoxicación legal no es necesaria para la violación de esta regla. **(Elem/MS/HS nivel 1-3)**

Esta regla no se aplicará a la posesión o el uso apropiado de una droga, de acuerdo con lo autorizado por una receta médica de un médico registrado. La posesión de todos estos medicamentos, incluidos los medicamentos de venta libre, en la propiedad escolar debe cumplir con la Política JGCD. El mal uso o la posesión no autorizada de un medicamento recetado o de venta libre se considerará una violación de esta regla.

Los estudiantes que demuestren tener un problema de abuso de sustancias serán referidos a un servicio de recursos de abuso de sustancias de la comunidad. Se pueden encontrar recursos disponibles para información, asesoramiento y tratamiento en Highland Rivers Health Services en (706) 233-9023, Floyd Medical Center en (706) 509-5000, Georgia Crisis and Access Line en 1-800-715-4225, y a través de médicos privados, consejeros y terapeutas. Se puede obtener información adicional de cada consejero escolar.

2.4 Parafernalia de Droga: Ningún estudiante debe poseer, transmitir, comprar, vender, distribuir, ó poseer con intención vender alguna droga-relacionada a parafernalia. Ejemplos de droga parafernalia incluí, pero no son limitados a, bongos, pipás, muelas, báscula, bolsitas de plástico, y abújas. **(Elem/MS/HS Nivel 1-3)**

REGLA 3. ACOSO, AMENAZAS Y ACOSO

3.1 Acoso y Amenazas: Ningún estudiante debe atraer en acoso, intimidación, acecho, novetada, o abuso contra cualquier otro estudiante(s), empleados de la escuela, ó algún adulto por alguna razón. Esto incluí, pero no son limitados, offendiendo conducta que es directo hacia algún individual basado en actual o preservada raza, credo, color, origen nacional, religión, sexo, edad, discapacidad, orientación sexual, género, identidad de género o característica física.

Ningún estudiante debe amenazar en hacer daño alguna otra persona, en fluir sustancias peligrosas, o quemar o dañar propiedad con el propósito de (a) aterrorizar otro; (b) causar la evacuación del edificio (Todo o parte)/autobús? lugar de asamblea; (c) causar un serio inconveniente público; o cuando la amenaza es hecho en temor de diferencia que causa (a), (b), o (c). **(Elem/MS/HS nivel 1-3)**

3.2 Acoso escolar: Ningún estudiante acosará a otro estudiante. **(Elem/MS/HS nivel 1-3)**

La conducta de acoso escolar se define de acuerdo con la Política JCDAG y O.C.G.A. § 20-2-751.4 como:

1. Cualquier intento deliberado o amenaza de infligir lesión a otra persona, cuando vaya acompañada de una capacidad presente evidente de hacerlo;
2. Cualquier despliegue intencional de fuerza como la que le daría motivos a la víctima de temor o esperar daño corporal inmediato; o
3. Cualquier acto intencional escrito, verbal o físico que una persona razonable percibiría como que tiene la intención de amenazar, acosar o intimidar que:
 - a. Cause daño físico sustancial o daño corporal capaz de ser percibido por una persona que no sea la víctima y que puede incluir, sin limitarse a, ojos sustancialmente ennegrecidos, labios sustancialmente inflamados u otra parte del rostro o cuerpo, o moretones sustanciales en partes del cuerpo;
 - b. Tenga el efecto de interferir sustancialmente con la educación de un estudiante;
 - c. Es tan severo, persistente, o generalizado que crea un ambiente educativo intimidatorio o amenazante; o

d. Tiene el efecto de interrumpir sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela.

Acoso escolar también incluye **acoso cibernético** que puede ocurrir a través del uso de comunicación electrónica, sea que dicho acto electrónico se origine o no en la propiedad de la escuela o con un equipo de la escuela, si la comunicación electrónica:

1. Está dirigida específicamente a estudiantes o personal de la escuela,
2. Está maliciosamente dirigida con el fin de amenazar la seguridad de los especificados o perturbar sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela, y
3. Crea un temor razonable de daño a la persona de los estudiantes o personal escolar o la propiedad o tiene una alta probabilidad de tener éxito en ese fin.

NOTA: No se tomarán represalias contra ninguna persona que reporte una conducta de acoso escolar por parte de RCS o cualquier miembro del personal escolar. Los estudiantes que tomen represalias contra otros por reportar conductas de acoso escolar serán sujetos a medidas disciplinarias que pueden incluir mayores consecuencias. Los estudiantes que a sabiendas presenten un reporte falso de acoso escolar también serán disciplinados.

REGLA 4. DELITOS FÍSICOS

4.1 Asalto: Un estudiante comete la ofensa de asalto cuando él o ella intenta causar daño físico a otro O comete un acto que coloca a una persona en la aprehensión razonable de recibir lesiones físicas de inmediato, pero físico contacto no fue hecho. **(Elem/MS/HS nivel 2-3)**

4.2 Luchas: Ningún estudiante participará en ningún tipo de lucha. La “lucha” se define como dos (2) o más individuos que participan mutuamente en un altercado físico donde no hay un delincuente principal. **(Elem/MS/HS nivel 2-3)**

4.3 Agresión: Un estudiante comete la ofensa de agresión cuando él o ella: (a) hace contacto físico intencional de naturaleza insultante o provocadora con la persona de otro; o (b) causa daño físico intencional a otro. **(Elem/MS/HS nivel 2-3)**

4.4 Violencia física contra empleados de la escuela: Un estudiante no cometerá un acto de violencia física en contra de un empleado de la escuela. Los estudiantes acusados de cometer un delito como se detalla aquí serán suspendidos y remitidos a una audiencia disciplinaria ante un Tribunal de funcionarios de la escuela. **(Elem/MS/HS nivel 3)**

a. El término “violencia física” significa:

- i. Hacer contacto físico intencional de naturaleza

insultante o provocadora con la persona de otro; o;

- ii. Hacer contacto físico intencional que cause daño físico a otro, a menos que tal contacto físico o daños físicos sean en defensa propia, como se establece en O.C.G.A. § 16-3-21.

NOTA: Cualquier estudiante que el Tribunal de funcionarios de la escuela encuentre que ha cometido un delito como se define en el Párrafo a(i) de la Regla 4.4 pueden ser disciplinados mediante suspensión de corto plazo, suspensión de largo plazo, expulsión o asignación a un programa educativo alternativo (cuando tal programa se encuentre disponible).

Cualquier estudiante que el Tribunal de funcionarios escolares encuentre que ha cometido un delito como se define en el Párrafo a (II) de la Regla 4.4 será expulsado de las escuelas Rome City por el resto de la elegibilidad del estudiante para asistir a la escuela pública. El Tribunal de funcionarios escolares incluirá una recomendación en cuanto a si el estudiante puede regresar a RCS y, si se recomienda un retorno, un tiempo recomendado para el retorno del estudiante a RCS. A discreción de la Junta, el estudiante puede asistir a un programa de educación alternativa durante el periodo de la expulsión del estudiante.

Si el estudiante que comete un acto de violencia física como se define en el párrafo a(ii) de la Regla 4.4 está en kindergarten hasta el grado 8, la Junta Escolar de Rome City, a su discreción y sobre la recomendación del Tribunal, puede permitir que el estudiante se inscriba de nuevo en el programa regular de la escuela pública para los grados 9 al 12. Si las Escuelas Rome City no operan un programa de educación alternativa para estudiantes en kindergarten hasta el grado 8, la Junta Escolar de Rome City puede, a su discreción, permitir que dicho estudiante se inscriba de nuevo en el sistema escolar público.

Cualquier estudiante que el Tribunal de funcionarios de la escuela encuentre que ha cometido una ofensa como se define en el Párrafo a(ii) de la Regla 4.4 también será referido a la Corte Juvenil con una solicitud de una petición que afirme conducta delincuente.

4.5 Conducta Temerosa: Estudiantes no deben atraer en rudó o bulliciosa conducta física. Aunque a veces sea jugando y sin intento de causar daño, esta conducta presenta un razonable riesgo de daño y/ó amenazar la seguridad de otros o propiedad. **(Elem/MS/HS nivel 1)**

REGLA 5. DELITOS SEXUALES

5.1 Conducta sexual indebida: Estudiantes no deben conscientemente atraer en ninguna forma actividad sexual o inapropiada conducta basada sexualmente. Esto incluyó, pero no es limitado a, gestos o declaraciones lascivas, besos amorosos y alguna otra afección, exposición indecente (como “moonng”), inapropiado contacto al cuerpo o tocando (ambas con o sin consentimiento), o actividad consentimiento sexual.

Mala conducta sexual no incluyó un estudiante haciendo intencional y no-consensual contacto físico con las partes íntimas de la otra persona, como define en la regla 5.3.

(Elem/MS/HS nivel 1-3)

5.2 Acoso sexual: Estudiantes no deben atraer acoso sexual hacia otro estudiante o empleado de la escuela. Acoso sexual incluyó molesta sexual, iniesta para favores sexuales, y otro verbal o conducta física de sexual natural que es severo, pervasivo, y objetivamente ofensivo que efectivamente negar otro estudiante acceso igualdad hacia al programa educacional del Distrito y actividades o la cual sin razón interfiere con el trabajo de algún empleo de la escuela. Acoso sexual también incluyó asalto, violencia de novios, violencia doméstica, y acoso. **(Elem/MS/HS nivel 2-3)**

5.3 Agresión sexual: Un estudiante comete la ofensa de agresión sexual cuando intencionalmente hace contacto físico con las partes íntimas del cuerpo de otra persona sin el consentimiento de esa persona. Las partes íntimas del cuerpo incluyen el área genital principal, el ano, muslos interiores o los glúteos de un hombre o mujer y los senos de una mujer. **(Elem nivel 2-3; MS/HS nivel 3)**

REGLA 6. DELITOS RELACIONADOS CON LA PROPIEDAD

6.1 Intrusión: Un estudiante no puede ingresar, o permanecer, en la propiedad escolar después de horas o mientras una escuela no está operativa sin autorización o invitación expresa. Un estudiante no estará presente en un área no autorizada de una escuela sin autorización del administrador. Durante las horas escolares o mientras una escuela está operativa, no se permite a un estudiante estar en las instalaciones de una escuela en la que no estén inscritos sin permiso de un administrador de la escuela que se visitará. Los estudiantes no pueden regresar a su escuela anterior/doméstica o asistir a alguna función de la escuela mientras están en suspensión, expulsión o cuando se asignan a una escuela alternativa. **(Elem/MS/HS nivel 1-3)**

6.2 Vandalismo: Ningún estudiante causará, o intentará causar, daño o desfiguración a la propiedad perteneciente a la escuela o a cualquier otra persona/entidad. **(Elem/MS/HS nivel 2-3)**

6.3 Hurto/robo: Ningún estudiante tomará, o intentará tomar, o utilizar la propiedad de otro con la intención de privar al propietario de su uso o beneficio. Ningún estudiante poseerá bienes robados mientras esté en la propiedad escolar. **(Elem/MS/HS nivel 1-3)**

REGLA 7. ARMAS Y OBJETOS PELIGROSOS

Un estudiante no poseerá, manipulará, transmitirá ni hará que se transmita; usará o amenazará con usar; vender, intentar vender o conspirar para vender un arma, ya sea oculta o

abiertamente a la vista, en la propiedad de la escuela. Un arma incluye un arma peligrosa, armas de fuego u objetos peligrosos, como se define más adelante. Todas las armas serán confiscadas y entregadas a los administradores escolares o a los organismos encargados de hacer cumplir la ley según proceda. La disposición de las armas confiscadas será determinada por el Superintendente o su designado, junto con las autoridades de aplicación de la ley. No hay excepción para los estudiantes que tienen una licencia legal válida para portar un arma. La definición de “arma” a los efectos de este código de conducta es una que incluye, pero no se limita a, los siguientes elementos:

7.1 Arma peligrosa o armas de fuego (cargadas o descargadas): “Arma peligrosa” se refiere a cualquier arma que dispere cohetes explosivos o no explosivos o un arma que esté diseñada para explotar con el fin de lesionar, matar, destruir armaduras o armas similares que se utilicen para tal fin como se define en O.C.G.A. § 16-11-121. El término también significará un arma comúnmente conocida como “Granada” u otra arma similar que está diseñada para explotar y lesionar al personal o un arma similar utilizada para tal propósito. “Arma de fuego” significa una pistola, rifle, escopeta u otra arma que se convertirá o se puede convertir para expulsar un proyectil por la acción de una carga explosiva o eléctrica. **(Elem/MS/HS nivel 3)**

7.2 Arma – objeto peligroso: Cualquier pistola de pellets, pistola de pellets de pintura, o pistola de BB, pistola de aire no letal, pistola de aturdimiento, Taser o cualquier arma similar que no cumpla con la definición de un arma bajo 7.1 “Arma peligrosa o armas de fuego”; cualquier Bowie, Dirk, machete, cuchillo de hoja retráctil, cuchillo de balística, cualquier otro cuchillo que tenga una cuchilla de dos (2) o más pulgadas; cualquier cuchilla de afeitar (por ejemplo, recta, regular, retráctil, etc.); trincheta; cualquier porra (por ejemplo, Billy Club, NightStick, Club); cualquier silenciador de arma de fuego o supresor de arma de fuego; bomba “similar”; cualquier dispositivo de “artes marciales” o un instrumento de azotar que consista en dos o más partes rígidas conectadas de tal manera que les permitan balancearse libremente (p. ej., nunchakus o cadena de combate, etc.); cualquier disco de cualquier configuración con al menos dos puntas o cuchillas puntiagudas que esté diseñado para ser lanzado o propulsado (por ejemplo, dardo oriental, estrellas ninjas, etc.); varios dispositivos tales como espadas, bastones de espada/cuchillo, picos de hielo, cadenas, arco y flechas, nudillos hechos de metal, termoplástico, madera u otro material similar, objetos colocados en los dedos, en las manos o en los puños, o nudillos para proporcionar un “puño cargado”, etc., o cualquier herramienta o instrumento que la administración de la escuela pudiera razonablemente concluir que es un arma o que está

destinada por el estudiante para ser utilizada como un arma y, por lo tanto, una violación de la intención de este Código de conducta. **(Elem/MS/HS nivel 2-3)**

7.3 Otras armas: Cualquier cuchillo o instrumento que tenga una cuchilla de menos de dos (2) pulgadas, cualquier arma de fuego "similar", pistolas de juguete o maquinilla de afeitar plástica desechable o resortera. **(Elem/MS/HS nivel 1-3).**

Nota: Use la regla 1.2 (posesión de artículos no aprobados) para artículos como rociador de pimienta, bombas de humo, bombas de hedor, fuegos artificiales, encendedores de cigarrillos, fósforos o dispositivos similares.

NOTA: La Ley de escuelas libres de armas de 1994 (20 USC 3351) exige que los sistemas escolares expulsen a estudiantes por NO MENOS DE UN AÑO por posesión de un arma de fuego. El Superintendente puede modificar este requisito únicamente basándose en motivos caso por caso.

REGLA 8. COMPORTAMIENTO EN EL BUS

Mientras monta en el autobús o alguna otra transportación escolar, los estudiantes tienen prohibido hacer ruido, usar dispositivos de luces o reflectores, o actuar en cualquier otra manera que interfiera con la capacidad del conductor del autobús de operar el vehículo. Ningún estudiante interferirá con la capacidad de otro estudiante para viajar con seguridad en el autobús y sin acoso ni distracciones fuertes. Los estudiantes no utilizarán ningún dispositivo electrónico durante el funcionamiento de un autobús escolar sin el uso de audífonos o auriculares. Se prohíbe cualquier dispositivo electrónico que distraiga al operador del autobús o que interfiera con el funcionamiento del autobús. Los estudiantes deben mantener todas las partes del cuerpo dentro del autobús en todo momento y tienen prohibido tirar artículos en, dentro, hacia fuera de, o a un autobús. **(Elem/MS/HS nivel 1-3 y/o suspensión del bus durante un tiempo determinado)**

Si un estudiante, mientras monta el autobús o alguna otra transportación escolar comete una ofensiva que es una violación de alguna Regla bajo esta parte, entonces recibirá castigo adicional específico bajo la aplicable regla. Si se encuentra que un alumno ha participado en agresión, actos de violencia física, acoso o amenazas físicas en el autobús escolar, será necesaria una reunión del padre o tutor del alumno y el personal escolar apropiado para celebrar un contrato de conducta en el autobús para el estudiante. El contrato debe estipular disciplina progresiva apropiada a la edad, sanciones y restricciones para la mala conducta del estudiante en el autobús.

REGLA 9. INCIVILIDAD ESTUDIANTIL

9.1 Lenguaje y materiales ofensivos: Ningún estudiante deberá usar ningún tipo de lenguaje o gestos profanos, vulgares, obscenos, irrespetuosos o étnica/culturalmente

ofensivos (escritos u orales). Ningún estudiante deberá poseer ni distribuir materiales profanos, vulgares, pornográficos, obscenos, irrespetuosos, o étnica/culturalmente ofensivos. **(Elem/MS/HS nivel 1-3)**

9.2 Insubordinación: Los estudiantes deberán cumplir con todas las instrucciones razonables u órdenes de los miembros del personal escolar. Esto puede incluir, pero no se limita a, las instrucciones de un miembro del personal de la escuela para que el(los) estudiante(s) vaya(n) a una ubicación o se retire(n) de ella. Ningún estudiante se negará a identificarse ante los miembros del personal escolar. **(Elem/MS/HS nivel 1-3)**

9.3 Deshonestidad académica: El engaño, el plagio y otros actos de deshonestidad académica están estrictamente prohibidos. Ningún estudiante cometerá, o intentará cometer, fraude en ninguna forma, usando ideas, conocimiento, palabras o imágenes visuales de otra persona. La violación de esta regla resultará en pérdida de créditos por el trabajo involucrado en la violación. **(Elem/MS/HS nivel 1-2)**

9.4 Asistencia: Ningún estudiante debe llegar tarde, ausentarse, o faltar a la escuela o a cualquier clase u otra función escolar requerida durante las horas escolares requeridas, a menos que dicho estudiante tenga una excusa válida. Todos los estudiantes deben cumplir con los requisitos de asistencia de Georgia bajo OCGA § 20-2-690.1 y la Política RCS JB. **(Elem nivel 1; MS/HS nivel 1-2; Posible derivación al Equipo de tratamiento de ausentismo para todos los grados)**

9.5 Vestimenta y aseo: Un estudiante no vestirá, portará o usará emblemas, insignias, prendedores u otros símbolos donde el efecto del mismo sea distraer de manera poco razonable la atención de otros estudiantes o de otra manera ocasionar interrupción o interferencia con el funcionamiento de la escuela. El director u otro funcionario escolar debidamente autorizado determinarán si algún modo particular de ropa, vestimenta, arreglo o uso de emblemas, insignias, prendedores u otros símbolos resultan en dicha interferencia o interrupción con respecto a violar esta regla, y darán aviso de tal interferencia o interrupción, y su causa, a todos los estudiantes mediante un anuncio o publicación en la escuela. **(Elem/MS/HS nivel 1-2)**

REGLA 10. DELITOS TECNOLÓGICOS

10.1 Grabación: Estudiantes no deben usar audio o visuales grabando dispositivos sin primero obtener permiso de algún empleado de la escuela. Esto incluye, pero no es limitado a, usar dispositivos para fotografía, o grabar malas conductas o violar los derechos de acoso y privacidad de otros. **(Elem/MS/HS nivel 1-2)**

10.2 Hacking: Los estudiantes no intentarán alterar, destruir, desperdiciar o inhabilitar los recursos tecnológicos de RCS, pero sin limitarse a, computadoras

y equipos relacionados, datos de la escuela, los datos de otros u otras redes conectadas a los sistemas de computadoras de RCS. El hacking también incluye intentar acceder o evadir contraseñas u otra información relacionada con la seguridad de RCS, los estudiantes o el personal escolar. El hacking real o intento de hacking está estrictamente prohibido. **(Elem/MS/HS nivel 1-3)**

10.3 Piratería: Los estudiantes no copiarán programas de computadora, software, u otra tecnología proporcionada por RCS. También está prohibido descargar archivos no autorizados e instalar software pirateado en las computadoras de RCS. **(Elem/MS/HS nivel 1-3)**

10.4 Material inapropiado: Los estudiantes no usarán ningún recurso tecnológico para acceder, distribuir o mostrar cualquier material inapropiado. El “material inapropiado” no sirve a un propósito educativo o formativo e incluye, pero no se limita a, material que es profano, vulgar, sexualmente explícito, aboga por la violencia o actos ilegales, contiene información deliberadamente falsa o difamatoria, o es perjudicial para los menores según se define en la Ley de protección de Internet de los niños. **(Elem/MS/HS nivel 1-3)**

NOTA: Los estudiantes no violarán las políticas, reglas o convenios firmados por el estudiante o el padre del estudiante o tutor legal con respecto al uso de recursos tecnológicos.

REGLA 11. CONDUCTA FUERA DEL CAMPUS

Cualquier conducta fuera del campus de un estudiante que podría resultar en que se acuse criminalmente al estudiante de felonía y que haga de la presencia continua del estudiante en la escuela un peligro potencial para las personas o la propiedad en la escuela o que interrumpa el proceso educativo. **(Elem/MS/HS nivel 2-3)**

REGLA 12. CONDUCTA NO CUBIERTA ANTERIORMENTE

El sistema escolar se reserva el derecho a castigar la conducta ilegal o subversiva al buen orden y disciplina en las escuelas, a pesar de que tal conducta no esté especificada en las reglas escritas precedentes. **(Elem/MS/HS nivel 1-3)**

PARTE III: REGLAS PARA LAS CONSECUENCIAS DISCIPLINARIAS

Sección 1. Investigaciones y búsquedas: Con el fin de mantener un ambiente seguro y ordenado, el director o designado de cada escuela en el Distrito está autorizado, de conformidad con la Política JCAB, para llevar a cabo entrevistas razonables, interrogatorios y búsquedas de los estudiantes con el fin de investigar adecuadamente y abordar la mala conducta del estudiante. Los directores o designados pueden entrevistar o interrogar a los estudiantes sin previo aviso o permiso de los padres/tutores. Si en un momento dado ocurre o se descubre una serie de delitos, todos los delitos se deben investigar y

abordar simultáneamente en el transcurso de la investigación. A los estudiantes que puedan haber sido testigos de una mala conducta se les puede pedir que proporcionen declaraciones orales o escritas con respecto a lo que saben sobre el evento que se investiga sin previo aviso o permiso de los padres/tutores. Los directores o designados no están obligados a llevar a cabo una investigación antes de suspender al estudiante cuando él/ella razonablemente crea que la remoción inmediata del estudiante es necesaria para restablecer el orden o para proteger a las personas en los terrenos escolares.

El director o designado de cada escuela puede buscar a la persona o propiedad (incluidos los vehículos) de un estudiante, con o sin el consentimiento del estudiante, siempre que el director o el designado considere razonablemente que la búsqueda es necesaria para descubrir evidencia de una violación de la ley o de las normas escolares. El alcance de la búsqueda se regirá por la gravedad de la supuesta infracción y la edad del estudiante. Esta autorización de búsqueda también se aplicará a todas las situaciones en las que el estudiante esté bajo la jurisdicción de la Junta. En el caso de que una búsqueda de la persona del estudiante, posesiones personales, espacio de almacenamiento proporcionado por la escuela o vehículo revele que el estudiante está ocultando material, cuya posesión está prohibida por el Código de conducta del estudiante o por las leyes federales, estatales o locales, el personal de la escuela puede confiscar dicho material y puede notificar a las autoridades policiales u otros organismos. El contrabando confiscado incluido, pero sin limitarse a, presuntas drogas ilegales, armas u otros artículos dañinos será remitido a la policía.

Sección 2. Envío a casa de un estudiante suspendido durante el día escolar: Cuando un estudiante es suspendido, el director o designado intentará comunicarse con el padre o tutor legal del estudiante para informarles de la acción de la escuela y para solicitarles que vengán a buscar a su hijo. Si el padre o tutor no puede venir a la escuela por su hijo o si el director no puede comunicarse con el padre o tutor, el estudiante debe permanecer en la propiedad de la escuela hasta el cierre del día escolar. Los estudiantes de secundaria que hayan ido manejando a la escuela ese día pueden ser liberados inmediatamente.

Apesar de este requisito, el director o designado puede remover a un estudiante de la propiedad de la escuela cuando él/ella razonablemente crea que la remoción inmediata del estudiante es necesaria para restablecer el orden o para proteger a las personas en los terrenos escolares. El retiro de un estudiante de clases por parte del profesor, director o designado por el resto del periodo de la materia o día escolar se considerará una expulsión temporal y no el primer día de suspensión.

Sección 3. Limitación sobre la facultad del director de suspender: Si el director o designado investiga la presunta mala conducta de un estudiante y decide tomar medidas disciplinarias, deben investigar y tomar acción sobre una presunta mala conducta que conocen en ese momento. Entonces, la acción más grave que el director o designado puede tomar sobre su propia autoridad por cualquiera y toda mala conducta por parte de un estudiante en particular, conocida por él en cualquier momento, es dar una suspensión de diez (10) días fuera de la escuela con una remisión al Tribunal de funcionarios de la escuela.

Sección 4. Detención: Los maestros y/o administradores escolares pueden asignar la detención (D-Hall) como consecuencia de un comportamiento inapropiado de los estudiantes. D-Hall se lleva a cabo fuera de las horas escolares normales y un estudiante asignado a la detención debe hacer sus propios arreglos para el transporte. Cuando un estudiante es asignado a D-Hall, los padres serán notificados con antelación por las autoridades escolares.

Sección 5. Suspensión en la escuela: La suspensión en la escuela (“ISS”) es una medida disciplinaria que permite al estudiante asistir a la escuela, pero le prohíbe asistir a sus clases regulares. A los estudiantes asignados a la ISS no se les permite participar o asistir a ningún evento, función o actividad patrocinados por la escuela en la(s) fecha(s) de su asignación a la ISS. Las asignaciones de trabajo en clase son enviadas al estudiante por sus profesores. Si el padre/tutor se opone a la asignación de un estudiante a ISS, se pueden asignar otras consecuencias disciplinarias, incluida la suspensión fuera de la escuela. La asignación a ISS se realizará de acuerdo con la Política del distrito JDD.

Sección 6. Suspensión a corto plazo y suspensiones a largo plazo: Un estudiante es suspendido cuando se le niega el derecho a asistir a la escuela. Una suspensión durante no más de diez (10) días escolares consecutivos es una suspensión de corto plazo. Una suspensión durante más de diez (10) días escolares consecutivos es una suspensión de largo plazo. La asignación de la suspensión de corto plazo se realizará de conformidad con la Política del distrito JDD y las disposiciones de este código. La asignación de la suspensión de largo plazo se realizará de conformidad con la Política del distrito JCEB y las disposiciones de este código. Como un suplemento y/o alternativa a la suspensión de largo plazo, el director o designado puede referir al estudiante para la ubicación en un programa de educación alternativa cuando tal programa esté disponible. Dicha remisión debe estar de acuerdo con la Política del distrito JCEB y la Parte IV de este código.

Mientras está suspendido, el estudiante puede no estar en la propiedad del distrito ni se le permitirá que participe o asista a ningún evento, función, actividad o graduación patrocinados por la escuela. Durante el tiempo de la suspensión, si la escuela no está en sesión debido a las inclemencias del tiempo u otras

razones, el tiempo de suspensión se extenderá para cubrir cualquier día perdido. Si la suspensión de un estudiante se extiende durante el verano de un año académico a otro, el estudiante debe pedir permiso al Director para participar en cualquier actividad de verano patrocinada por la escuela. Incluso si el Director da permiso, si la actividad es un evento sancionado por la Asociación de preparatorias de Georgia (GHS), se aplicarán los estatutos de GHS. Los estudiantes que cometan delitos adicionales durante el verano están sujetos a sanciones adicionales.

Sección 7. Expulsión: Un estudiante es expulsado cuando es retirado de todas las propiedades, actividades y eventos del Distrito por un período de tiempo definido o indefinido. Los estudiantes que son expulsados son retirados del Distrito en la fecha de la expulsión y no pueden realizar tareas compensatorias o ganar créditos escolares. La expulsión de un alumno se realizará de conformidad con la Política del distrito JCEB y las disposiciones de este código.

PARTE IV-TRIBUNALES DISCIPLINARIOS ESTUDIANTES

La Junta de Educación de las escuelas Rome City ha autorizado la creación de un tribunal de funcionarios escolares que se reunirá para realizar una audiencia cuando se alega que un estudiante ha cometido: (a) un presunto ataque o agresión por parte de un estudiante a un maestro u otro funcionario o empleado de la escuela; (b) un presunto acto de acoso ha ocurrido por tercera vez en un año escolar; o (c) una violación del Código de conducta para la cual el director o el designado del estudiante recomienda la suspensión de largo plazo, expulsión o colocación en un programa de educación alternativa.

Los tribunales disciplinarios se rigen por la Política del distrito JCEB y O.C.G.A. § 20-2-750 *et seq.* Las audiencias de tribunales se deben celebrar a más tardar diez (10) días después del inicio de la suspensión, a menos que el sistema escolar y el padre/tutor legal/abogado del estudiante acuerden mutuamente una extensión. Tanto el Distrito como el estudiante tienen la oportunidad de presentar y responder a las pruebas, examinar e interrogar a los testigos, y tienen el derecho de estar representados por un asesor legal. Si bien todas las audiencias del tribunal se registran electrónicamente, son confidenciales y no están abiertas al público.

El Tribunal de funcionarios escolares (“panel del Tribunal”) determinará si el estudiante ha violado el Código de conducta estudiantil. La carga de la prueba es por preponderancia de las pruebas (lo más probable) y recaerá en el Distrito. Si se encuentra que el estudiante violó el código, el Panel del tribunal determinará el castigo apropiado que se impondrá, pueden considerar el registro completo del estudiante y otras pruebas recibidas en la audiencia en respaldo de, o en oposición a, el castigo recomendado por el Distrito. Todas las decisiones del

panel del Tribunal serán determinadas por una mayoría de 2/3, pero no se divulgarán los votos individuales de los funcionarios.

La decisión del panel del Tribunal será definitiva, a menos que cualquiera de las partes apele la decisión a la Junta de Educación de las escuelas Rome City dentro de los veinte (20) días calendario a partir de la fecha en que se dictó la decisión. La Junta examinará el recurso en sesión ejecutiva y no podrá presentarse a la Junta en apelación ninguna prueba nueva ni ningún argumento oral. Toda consideración se limitará al registro de los procedimientos en la audiencia del Tribunal y a los argumentos de apelación escritos, si los hubiera, presentados por las partes. Cualquier parte puede apelar la decisión de la Junta de Educación de las Escuelas Rome City a la Junta de Educación estatal conforme a O.C.G.A. § 20-2-1160 (b) a (f).

En el caso de que el estudiante (de 18 años o mayor) o el padre o tutor no desee impugnar las presuntas violaciones del Código de conducta del estudiante para las cuales se ha solicitado una audiencia disciplinaria, el estudiante, a través del padre o tutor si corresponde, puede aceptar voluntariamente las consecuencias prescritas por la escuela al firmar un formulario de Dispensa de audiencia disciplinaria. La dispensa debe ser firmada por el estudiante, por el padre o tutor si corresponde y por un administrador de la escuela, y será aprobada por el Superintendente o designado. La decisión de dispensar la audiencia será final y no puede ser apelada por la escuela o el estudiante.

PARTE V: REQUISITOS DE ELABORACIÓN DE INFORMES DEL PROFESOR

Los maestros están obligados a reportar, de acuerdo con O.C.G.A. § 20-2-737 y la Política de distrito JDF, la violación por parte de un alumno del Código de conducta estudiantil que interfiere repetidamente o sustancialmente con la capacidad del maestro para comunicarse eficazmente con los estudiantes en su clase o con la capacidad de los estudiantes en su clase para aprender. Los maestros informarán de dichos incidentes al director o al designado del director en el plazo de un día escolar de la ocurrencia más reciente de tal comportamiento. Dicho informe no excederá de una página y describirá el comportamiento. El director o el designado del director deberá, dentro de un día de recibir dicho informe, enviar a los padres o tutores del estudiante una copia del informe, e información sobre cómo se puede contactar con el director o el designado del director.

Además de la disciplina de los estudiantes por parte del Distrito, la conducta de los estudiantes puede ser reportada a las autoridades policiales apropiadas conforme a O.C.G.A. § 20-2-1184. Algunas violaciones del Código de conducta estudiantil también pueden resultar en cargos penales. La

acción disciplinaria de la escuela será independiente de cualquier decisión de una corte penal o juvenil.

PARTE VI: ELIMINACIÓN DE ESTUDIANTES DISRUP-TIVOS

Los maestros tienen la autoridad de eliminar de la clase a un estudiante que repetidamente o sustancialmente interfiera con la capacidad del maestro para comunicarse eficazmente con los estudiantes en la clase o con la capacidad de los compañeros de clase del estudiante para aprender, donde el comportamiento del estudiante infrinja el Código de conducta del estudiante, siempre que el profesor haya presentado previamente un informe de conformidad con la sección de Requisitos de información de este Código, o determine que dicho comportamiento del estudiante representa una amenaza inmediata para el seguridad de los compañeros de clase del estudiante o del maestro. Los Directores implementarán el proceso de remoción del Distrito en la Política JDF (Autoridad docente para retirar a estudiantes del aula) y apoyarán plenamente la autoridad de cada maestro en su escuela para remover a un estudiante de la clase de acuerdo con O.C.G.A. § 20-2-738.

PARTE VII: PROCESO DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

Los procesos de participación de los padres están diseñados para permitir que los padres, tutores, profesores y administradores de la escuela trabajen juntos para mejorar y realzar la conducta del estudiante y el desempeño académico. Estos procesos son facilitados cuando los padres y tutores informan a sus hijos de las consecuencias, incluyendo posibles sanciones penales, de conducta sexual de un menor de edad y delitos por los que un menor puede ser juzgado como un adulto.

El código de conducta del estudiante será distribuido a cada estudiante y los padres o tutores del estudiante durante la primera semana de escuela y luego de la inscripción de cada nuevo estudiante. Los padres estarán obligados a firmar un acuse de recibo del código de conducta y regresar oportunamente el acuse de recibo a la escuela. El código de conducta del estudiante estará disponible en la oficina de la escuela y en cada aula.

PARTE VIII: CLUBES Y ORGANIZACIONES

Los nombres de los clubes y organizaciones estudiantiles, la misión o el propósito de dichos clubes u organizaciones, los nombres de los contactos o asesores del personal del Club u organización, y una descripción de las actividades pasadas o planeadas estarán disponibles en la información proporcionada por la escuela y/o en sitios web escolares para cada escuela. Esta información se actualiza periódicamente durante todo el año.

PARTE IX: GLOSARIO

Programa educativo alternativo / Escuela alternativa - Un entorno educativo para estudiantes que han exhibido conductas disciplinarias crónicas, violaron el código de conducta del estudiante, o pasaron de un entorno de castigo.

Junta – Junta de Educación de Rome City.

Suspensión del autobús - Retiro o suspensión del autobús durante un periodo especificado de tiempo por parte del administrador de la escuela local. Se espera que el estudiante asista a la escuela, pero los padres son responsables de brindar transporte hasta la escuela.

Código/Código de conducta – La Política del distrito JCDA (Código de conducta estudiantil).

Detención (Sala de detención) - Una sesión de trabajo/estudio fuera del horario escolar regular. El estudiante hace arreglos para el transporte.

Tribunal de disciplina o tribunal de funcionarios de la escuela - Un panel de tres miembros compuesto de tres administradores que escuchan evidencias presentadas por el sistema escolar, el estudiante, y padres cuando un estudiante es referido por el director de la escuela local o su designado. El panel del tribunal tiene la autoridad de tomar decisiones que varían desde el regreso del estudiante a la escuela local hasta recomendar la expulsión permanente del estudiante.

Distrito – Distrito Escolar de Rome City (RCS).

Expulsión – El retiro de todas las propiedades, actividades y eventos del Distrito por un período de tiempo definido o indefinido. No se puede compensar el trabajo escolar ni otorgarse créditos.

Suspensión en la escuela (ISS) – Una medida disciplinaria que permite al estudiante asistir a la escuela, pero le prohíbe asistir a sus clases regulares. A los estudiantes asignados a la ISS no se les permite participar o asistir a actividades extracurriculares en la fecha de su asignación a la ISS. Las asignaciones de trabajo de clase son enviadas al estudiante por los profesores.

Suspensión de largo plazo - Una suspensión durante más de diez (10) días escolares consecutivos.

Medicamento no recetado - Medicamentos de venta libre no autorizados por un médico autorizado y no recetados para el estudiante. Su uso por el estudiante está prohibido excepto de acuerdo con el manual de la escuela local.

Posesión: - Tener un artículo bajo el control de uno en la escuela, hacia y desde la escuela, o en funciones de la escuela. La posesión se puede consumir teniendo un artículo en el auto, casillero, ropa, mochila, o tener el artículo en lo antes mencionado.

Medicamento recetado - Un fármaco (medicamento)

autorizado por un médico registrado y recetado para el estudiante. El estudiante o el padre deben informar a la escuela del uso de medicamentos médicamente recetados.

Personal escolar / Empleado de la escuela – Los términos incluyen cualquier persona empleada o de otra manera autorizada por las Escuelas Rome City incluyendo, pero sin limitarse a, un profesor, profesor estudiante, administrador, conductor del autobús escolar, funcionario de recursos, u otro funcionario o empleado escolar, donde sea que él o ella se encuentre. Este término también incluirá a voluntarios.

Suspensión de corto plazo - Una suspensión durante no más de diez (10) días escolares consecutivos.

Suspensión (OSS) - Una denegación a un estudiante del derecho a asistir a la escuela y a tomar parte en cualquier función de la escuela durante un periodo definido.

Transmisión - El acto de pasar cualquier sustancia, o arma prohibidas por esta política de disciplina.

MANUAL DEL ESTUDIANTE DE LAS ESCUELAS DE ROME CITY

DIRECCIONES y NÚMEROS TELEFÓNICOS

Es imperativo que la Dirección de la escuela tenga la dirección y el número de teléfono actualizados de un padre o tutor en todo momento. Esto es particularmente importante en casos de emergencia. Por favor, notifique a la escuela inmediatamente cuando cambie una dirección, número de teléfono o lugar de empleo. Es esencial tener el número de su casa, número de trabajo y número de teléfono de emergencia de alguien a quien podamos contactar acerca de un niño, si no podemos comunicarnos con los padres.

Si encontramos que no se sigue este procedimiento, se remitirá el caso al director del Servicio Social de las Escuelas de la ciudad de Rome.

ASISTENCIA (GENERAL)

La asistencia constante todos los días, todo el día, es necesaria para el progreso en la escuela. Algo importante se pierde cuando un niño está ausente. Se requiere una justificación por escrito explicando el motivo por cada ausencia y cada tardanza. Si un niño llega tarde, un padre debe enviar una nota o ir a la oficina en persona. Los padres no deben solicitar que un niño sea excusado a menos que sea absolutamente necesario. Si es posible, se deben hacer citas médicas, dentales y de otro tipo para las horas fuera de la escuela y durante los recesos escolares.

Los padres no deben sacar a sus hijos de la escuela antes de la hora regular de salida, excepto en casos de extrema importancia. Una solicitud por escrito para la salida temprana de los padres al maestro será de gran ayuda en la planificación de actividades para el día de su hijo.

Un estudiante que es sacado de la escuela antes de la hora de salida se considera tardía.

No se permitirá que un estudiante salga de las instalaciones de la escuela durante el día escolar a menos que un padre o tutor lo solicite en la oficina. **Si alguien que no es un padre o tutor debe sacar al niño de la escuela antes de la salida, el padre debe escribir una nota al maestro o a la oficina escolar especificando a quién se le ha otorgado esta responsabilidad. Las personas indicadas en la hoja de registro también pueden retirar niños.**

ASISTENCIA — LEY DE ASISTENCIA OBLIGATORIA DEL ESTADO DE GEORGIA

La ley de asistencia obligatoria de Georgia requiere que cada padre, tutor u otra persona que resida dentro del Estado y tenga control o cargo de cualquier niño o niños entre el sexto y el dieciseisavo cumpleaños se inscribirá y enviará a dicho niño o niños a un programa educativo aprobado por el estado. (O.C.G.A. § 20-2-690.1).

Ausencias justificadas

- Las notas de los padres/tutores se aceptarán dentro de los 3 días posteriores al regreso del estudiante a la escuela.
- Las notas de los padres/tutores serán aceptadas para un máximo de 5 días.
- Las ausencias de más de 5 días requieren notas médicas u otra documentación aceptable.

Beneficios positivos de la asistencia escolar

- El estudiante se convierte en parte del proceso de aprendizaje educativo y social.
- El estudiante tendrá la oportunidad de desarrollar sus propias

áreas de interés para las habilidades de la vida.

- Al estudiante se le proporcionarán oportunidades para tomar decisiones de carrera.

Consecuencias de no cumplir con la Ley de Asistencia Obligatoria

- El estudiante se vuelve deficiente en el desarrollo de habilidades de aprendizaje para toda la vida.
- El estudiante será referido al Equipo de Tratamiento de Ausentismo Escolar de Rome City/Condado de Floyd para ayudar a la familia a desarrollar un plan para cumplir con la ley de asistencia obligatoria.
- El estudiante está sujeto al fracaso.

Sanciones por no cumplir con la Ley de Asistencia Obligatoria

- El estudiante y los padres o tutores pueden ser referidos al Departamento de Servicios para Niños de Familia del Condado de Floyd (DFCS) por negligencia educativa.
- El estudiante y los padres o tutores serán referidos al Equipo de Absentismo Escolar y, cuando sea necesario, al Tribunal Juvenil del Condado de Floyd por absentismo escolar.
- Los padres o tutores estarán sujetos a multas (de \$25 a \$100 por absentismo injustificado), encarcelamiento (máximo 30 días por absentismo injustificado) o servicio a la comunidad por cada día si se determina que están en falta.

COMPORTAMIENTO - ESTUDIANTE

La escuela proporcionará un entorno seguro para todos los niños. Todos los niños disfrutarán de un ambiente propicio para el aprendizaje. Ningún niño infringirá el derecho de otro niño a aprender. No se harán excepciones. Para que se cumplan estas expectativas, hay ciertas reglas que los estudiantes deben seguir. Estas reglas se basan en las políticas de la Junta de Educación de Rome.

Consulte las políticas de la Junta de Educación de Rome, incluido el Código de Conducta Estudiantil que está impreso en esta guía.

ACOSO

La intimidación física o emocional de un estudiante a otro no será tolerada. Todos los niños tienen derecho a venir a la escuela sin ser acosados. Amenazas de cualquier tipo serán tomadas en serio. Los estudiantes serán disciplinados si intimidan a otro estudiante en el camino a la escuela, en el campus, en el autobús o en el camino a casa desde la escuela. La acción disciplinaria también puede ser necesaria si el comportamiento fuera del campus resulta en una interrupción en el entorno escolar. [Los formularios de informe de incidente de acoso escolar están disponibles en cada escuela y en la oficina del distrito.](#)

PRIVILEGIOS DE TRANSPORTE EN AUTOBUSES

Se proporcionará transporte de autobús a los estudiantes a la escuela del distrito en el que viven. Las Escuelas de Rome City son brindados transporte sin costo para los estudiantes. Se debe tener extremo cuidado para proporcionar un transporte seguro para los niños. Durante el año escolar, a su hijo se le enseñará una unidad de seguridad para el autobús que fue desarrollada por el departamento de transporte del Departamento de Educación de Georgia. Esto incluirá actividades como videos, PowerPoints y otras ideas de seguridad.

Se motiva a los estudiantes a viajar en el autobús. Los estudiantes que vienen a la escuela en el autobús deben regresar a casa en el autobús a menos que el alumno traiga una nota de los padres a la escuela con instrucciones de transporte alternativo a casa.

Los estudiantes son responsables de su comportamiento en el autobús. [Las reglas de la escuela y las políticas de la Junta](#)

están vigentes mientras los estudiantes toman el autobús. Los estudiantes que se comportan mal en el autobús serán disciplinados como si se comportaran mal en el aula.

Estudiantes pueden ser suspendidos de usar el bus por un tiempo.

Recuerde que el conductor del autobús está a cargo del autobús. Cualquier mala conducta por parte de un estudiante será reportada a los oficiales de la escuela.

NOTIFICACIÓN DE ABUSO O NEGLIGENCIA INFANTIL

El Estado de Georgia exige que cualquier director, maestro, miembro del personal u oficial escolar informe todos los casos de sospecha de abuso o negligencia infantil de menores de 18 años. La ley también exige que se denuncien las lesiones o el descuido de menores, brinda inmunidad a quienes informan de buena fe y establece una sanción por violación de la ley.

CHILD FIND (EN BUSCA DE NIÑOS)

Las Escuelas de Rome City tienen la obligación bajo la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades de identificar, ubicar y evaluar a todos los niños desde su nacimiento hasta los 21 años que residen dentro del distrito escolar y se sospecha que tienen discapacidades que pueden requerir educación especial y servicios relacionados. Las Escuelas de Rome City atienden a niños de 3 a 21 años con necesidades identificadas de educación especial. Los niños desde el nacimiento hasta los 3 años serán referidos a las agencias apropiadas para recibir los servicios. Para obtener más información sobre los criterios de elegibilidad y los procedimientos de derivación, comuníquese con la oficina de Educación Especial de las Escuelas de Rome City al 706-236-5050.

INSTRUCCIÓN INTEGRAL DE EDUCACIÓN SANITARIA

La ley de Georgia (O.C.G.A. § 20-2-143) y el Departamento de Educación de Georgia exigen que "cada consejo de educación local prescriba un curso de estudios en educación sexual e instrucción en prevención del SIDA." La Junta de Educación de Rome ha elegido colocar esta instrucción, según corresponda, dentro del contexto de su currículo de biología, salud, educación del carácter y de orientación.

De acuerdo con la ley actual que exige la educación sexual en las escuelas públicas de Georgia, la regla del Consejo Estatal permite que cualquier padre o tutor de un niño a quien se le debe enseñar un curso de educación sexual elija, por escrito, que el niño no reciba la instrucción. Esta carta debe ser recibida por el director antes del 30 de septiembre de 2019. Los materiales de educación sexual aprobados por el comité asesor de salud estarán disponibles para su revisión en la escuela, con cita previa, a partir del 19 de septiembre de 2019.

ABANDONOS

Cuando un estudiante desea abandonar la escuela después de la edad de dieciséis años, debe contar con el permiso por escrito de sus padres o tutores si es menor de 18 años antes de retirarse. Antes de aceptar dicho permiso, el administrador de la escuela tendrá una conferencia con el alumno y el padre/tutor legal dentro de los dos días escolares posteriores a la recepción del aviso de la intención del alumno de retirarse. El propósito de la conferencia es compartir con el estudiante y las opciones educativas de los padres/tutores disponibles y las consecuencias de no obtener un diploma de escuela secundaria.

EXCURSIONES

Durante el año, los estudiantes salen de la escuela en excursiones con objetivos de aprendizaje particulares que se correlacionan con la instrucción en el aula.

Se anima a los estudiantes a comer un almuerzo escolar en todas las excursiones.

Permiso de los padres para excursiones

El padre recibirá, con bastante anticipación, un resumen del viaje con el propósito, la hora y el lugar explicados con claridad. Es responsabilidad del estudiante llevar la nota a casa, hacerla firmar por el padre o tutor y devolverla a la escuela antes del viaje. Sin un permiso firmado, el estudiante **no puede** irse para un viaje. El permiso por teléfono no puede ser otorgado.

Las excursiones son una actividad extracurricular. Los estudiantes pueden perder el privilegio de participar si han tenido problemas de disciplina. Un estudiante puede perder el privilegio de ir en la excursión hasta la hora de salida real. La mala conducta en un viaje puede provocar que el niño pierda viajes futuros.

Padres que acompañan a los estudiantes en excursiones

Los padres que deseen acompañar a los estudiantes en cualquier excursión deben haber participado en la Capacitación de Voluntarios de las Escuelas de Rome City antes de la excursión y proveer su propio transporte. Estas sesiones se ofrecen numerosas veces durante el año escolar. Certificación se mantendrá activo por 3 años y debe ser renovado.

PROGRAMA DE DOTADOS

Los estudiantes, desde jardín de infantes hasta doceavo grado, en las Escuelas de Rome City que demuestren un alto grado de habilidades intelectuales, de motivación creativas, y/o sobresalgan en campos académicos específicos, pueden recibir servicios de instrucción especiales. Los criterios de elegibilidad para la colocación en este programa son determinados por la Junta de Educación de Georgia. Las referencias para la consideración de la elegibilidad para servicios para superdotados pueden ser hechas por maestros, consejeros, administradores, padres o tutores, compañeros, uno mismo y otras personas con conocimiento profundo de las habilidades del estudiante. Para obtener un resumen de los criterios de elegibilidad o para obtener más información sobre el Programa de Escuelas para Estudiantes Superdotados de Rome City, por favor comuníquese con el maestro del programa para superdotados en la escuela de su hijo o visite el sitio web del distrito.

ESCALA DE CALIFICACIONES (ESCUELAS DE ROME CITY)

A	=	90 - 100
B	=	80 - 89
C	=	70 - 79
F	=	69 y por debajo

SERVICIOS DE ORIENTACIÓN Y CONSEJERÍA

El consejero guía trabaja con los estudiantes, los padres y el personal de la escuela para ayudar a los estudiantes a lograr el máximo crecimiento mental, emocional y social. Los estudiantes pueden contactar al consejero. El consejero ve a los estudiantes de forma individual y en grupos pequeños, y lleva a cabo actividades de orientación en el aula.

CONTROL DE PIOJOS DE LA CABEZA

Las escuelas tomarán un papel activo en la educación sobre los piojos y su prevención. Los siguientes procedimientos se han desarrollado para tratar los piojos.

1. Los niños que muestran síntomas activos serán revisados por la enfermera de la escuela o su designado.
2. Se le pedirá al padre que retire a cualquier estudiante que presente liendres o piojos. Se puede proporcionar una hoja de información para informar a los padres sobre cómo deshacerse de la infestación. El niño que tenga piojos será excluido de la clase hasta que sea recogido, tratado y esté libre de piojos y liendres.

La inasistencia de los estudiantes estará justificada por ese único día.

3. Cuando el cabello ha sido tratado adecuadamente y se han eliminado los piojos/liendres, los padres deben llevar al niño a la escuela con evidencia de que el tratamiento fue usado para ser nuevamente revisado por la enfermera de la escuela o el personal de la escuela. Tenga en cuenta que los estudiantes no pueden viajar en el autobús hasta que hayan sido revisados y autorizados para regresar a la clase. Si no se encuentran piojos/liendres, el niño será readmitido a clase. Si la enfermera de la escuela determina que queda una infestación, el padre debe continuar el tratamiento en el hogar hasta que la enfermera lo autorice a regresar a la clase.
4. De acuerdo a la política de asistencia de las Escuelas de Rome City, un máximo de 3 días por año escolar es excusable debido a piojos/liendres. Los casos crónicos o recurrentes que resultan en ausencias excesivas serán referidos al oficial de asistencia y/o al trabajador social de la escuela.

COLABORACIÓN DE LA CORTE JUVENIL

El éxito de la experiencia educativa de un alumno está directamente relacionado con la calidad de la enseñanza proporcionada por el sistema escolar mientras el alumno está en el campus; esa es la responsabilidad de la escuela. Pero el éxito educativo del alumno también está directamente relacionado con la participación del padre, asegurando que las necesidades educativas del alumno se cumplan tanto mientras el alumno está en casa como mientras el alumno está en la escuela. Por lo tanto, el padre tiene la responsabilidad para con su hijo de garantizar la coordinación del plan educativo de la escuela para el alumno con los esfuerzos realizados en el hogar para que el niño tenga una educación efectiva. Cualquier padre que no cumple con esta responsabilidad está privando al niño de su derecho a una educación.

Bajo ciertas circunstancias, el maestro o la escuela del estudiante puede considerar necesario solicitar una reunión con el padre para coordinar los esfuerzos del maestro en la escuela con el esfuerzo del padre en el hogar. Estas conferencias se consideran necesarias para garantizar que el estudiante se beneficie del plan educativo de la escuela para ese alumno.

Todo niño tiene derecho a una educación, y según la ley, es un niño desfavorecido si esa educación no se proporciona. Es la posición de las Escuelas de Rome City que los padres tienen la responsabilidad de garantizar que su hijo reciba una educación efectiva. Con ese fin, es la posición adicional de las Escuelas de Rome City que las conferencias escolares con los padres son necesarias para garantizar el derecho del estudiante a la educación. Por lo tanto, es la responsabilidad de los padres asistir a todas las conferencias escolares solicitadas. También es responsabilidad de los padres participar en dichas conferencias y llevar a cabo las acciones que se enumeran en el plan para asegurar el éxito de la experiencia educativa del niño.

Si el padre no asiste a las conferencias escolares o si el padre no participa o coopera con el plan educativo desarrollado en dichas conferencias, se remitirá el caso al Tribunal de Menores del Condado de Floyd o al Departamento de Servicios para Niños y Familia para que actúe contra los padres por razones de privación educativa de su hijo.

MEDICINA

Medicamentos recetados en la escuela

El padre o tutor es responsable de transportar los medicamentos a la oficina de la escuela en su contenedor original claramente etiquetado con el nombre del estudiante. Debe estar en el frasco de medicamentos más reciente. El padre o tutor es responsable de completar toda la documentación necesaria para los medicamentos que se administrarán en la escuela. No se aceptarán los medicamentos en un recipiente sin etiqueta, un frasco con receta viejo, un frasco que tenga otro nombre que no sea el del estudiante o

medicamentos vencidos.

Los medicamentos deben almacenarse en una clínica escolar o en una oficina en un gabinete cerrado con llave según lo designe el director. Las excepciones a esto serían un inhalador, epi-pens o medicamento para la diabetes que tiene una orden médica que requiere que el alumno conserve los medicamentos con ellos. La escuela debe tener una copia de esta orden médica archivada.

Medicamentos de venta libre

Los medicamentos de venta libre (como Tylenol, Advil, Dimetap, etc.) deberán ser proporcionados por el padre si es requerido por el alumno mientras esté en la escuela. Deben ser llevados a la oficina por un padre o tutor. Tendrá que ir acompañado de una nota de un médico que diga para qué es el medicamento, la dosis y la frecuencia, y una nota del padre. Los medicamentos de venta libre también se guardarán en la clínica de la enfermera o en una oficina en un gabinete cerrado con llave como sea determinado por el director. Los medicamentos deben traerse en el frasco original etiquetado. No aceptaremos medicamentos vencidos.

MULTI TIERED SOPORTE DE SISTEMA

Escuelas de la ciudad de Rome (RCS) es una Multi Tiered Soporte de Sistema (MTSS). MTSS es una organización y previene marco de referencia que guíe la implementación de RCS a multi de niveles de soporte para triunfar académicamente y conductual para todos los estudiantes. MTSS es data manejada, asegurándose de ser usado para escanéos y monitoriar progreso para identificar y predictar estudiantes quien este mas en riesgo de pobre aprendizajé resultados o quien experience nececcidades social/emocional, y/ó tenga dudas de su comportamiento que impactara su aprendizajé.

MTSS es implementado en todas las RCS escuelas para academica y comportamiento. Escuelas son animadas a estar a fecha con las mejores practicas por aprendizajé profesional y historias de triunfo del Distrito de RCS. El MTSS tiene elementos de alta calidad para instrucciones, assessos y colaboraciones balanciada, son incustradas culturalmente y practicas son soportadas por liderazgo de RCS.

MTSS Y SYSTEMA MULTI-NIVELDE SOPRTE

Dentro del marco MTSS, MTSS tambien proveé marco de referencia y estructura para los systemas inciativas, programas, y herramientas para implementar conjunto en la escuela. Los RCS inciativas de Intervenciones de Conducta Positiva y Soportes (PBIS), aprendizajé social-emocional, salud mental, y culturalmente enseñando responsablmente estan todos soportados por este marco de reféréncia.

Tier 1: Todo el Grupo

Alta calidad, normas basicas, diferentes instrucciones que TODOS los estudiantes reciban una educación de una maestra en general.

Tier 2: Proveé que los estudiantes necesiten adicional soporte

El nivel 2 incluye intervenciones académicas además de la instrucción básica. Los maestros de educación general brindan intervenciones dirigidas individualmente para los estudiantes en riesgo. Los maestros y el personal de apoyo escolar, incluidos los psicólogos escolares, los trabajadores sociales escolares y los consejeros escolares, generalmente brindan intervenciones conductuales de nivel 2 (PBIS).

Tier 3: Intervenciones Intensas

Además de la instrucción diferenciada de alta calidad, basada en estándares, los estudiantes reciben intervenciones específicas con mayor duración e intensidad, monitoreo frecuente del progreso, con metas claramente definidas provistas por maestros de educación general u otros maestros capacitados. Las intervenciones del Nivel 3 apoyan a los estudiantes cuyo desempeño (académico o conductual) respaldado por los datos de monitoreo del progreso del Nivel 2 refuerzan la necesidad del Nivel 3.

REUNIONES DE PADRES DE FAMILIA/PROFESOR

Las conferencias se llevan a cabo dos veces al año. Es la responsabilidad de los padres asistir a estas conferencias programadas y cualquier otra conferencia necesaria para el éxito del estudiante.

Debemos proteger el tiempo de instrucción. Por lo tanto, todas las reuniones deben programarse. Las reuniones sin cita no serán permitidas. Los maestros no serán interrumpidos durante el horario de clase para recibir llamadas telefónicas de los padres o para reunirse con padres que no habían sido programados previamente. Los horarios de planificación de los maestros estarán disponibles. Puede llamar a la escuela en cualquier momento para concertar una conferencia telefónica o programar una reunión.

PBIS

Intervenciones y apoyos conductuales positivos (PBIS) es un marco de toma de decisiones que guía la selección, integración e implementación de prácticas e intervenciones conductuales basadas en la investigación. PBIS es un proceso para crear escuelas más seguras y efectivas. Es un enfoque de sistemas para mejorar la capacidad de las escuelas para educar a todos los niños mediante el desarrollo de sistemas de apoyo conductual a nivel escolar y en el aula basados en la investigación. El proceso se enfoca en mejorar la capacidad de la escuela para 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 específicos para estudiantes, en el aula, fuera del aula y en toda la escuela que sean efectivos. PBIS es un proceso basado en equipos para la resolución, planificación y evaluación sistemáticas de problemas. El Departamento de Educación de Georgia reconoce a Rome City Schools como un exitoso Distrito Escolar PBIS ya que todas las escuelas dentro del distrito RCS cumplen con los criterios para ser nombradas una escuela PBIS y todas han recibido calificaciones PBIS avanzadas de GaDOE.

PROMOCIÓN Y RETENCIÓN

Consulte la página Criterios de calificación y promoción en la parte posterior de la agenda del alumno y la Política de la Junta IHE (Promoción y retención) que se encuentra en el sitio web del distrito.

CIERRES DE EMERGENCIA DE LA ESCUELA

Cuando ocurra clima inclemente, los administradores del distrito decidirán si la escuela cerrará. Esta decisión debería transmitirse en las estaciones de radio locales y en las estaciones de televisión de Atlanta. La información también se publicará en nuestro sitio web, Facebook, Twitter y en la plataforma Power School. Por favor no llame a la escuela ni a la oficina central. Esas líneas telefónicas deben mantenerse abiertas para contactar a aquellos que puedan vivir fuera del alcance de nuestras estaciones de radio locales.

PROGRAMA DE NUTRICIÓN ESCOLAR

Las Escuelas de Rome City ofrecen desayuno y almuerzo sin costo para todos los estudiantes de Rome City, independientemente de sus ingresos.

Cada escuela ofrece un nutritivo desayuno caliente todos los días. A los estudiantes también se les ofrece cereal, jugo al 100 %, fruta fresca y leche diariamente. Comience el día de su hijo con una comida nutritiva sin costo para usted.

Aunque alentamos a todos los estudiantes a consumir un almuerzo en la cafetería, su hijo puede traer su almuerzo. Si es así, lo motivamos a que prepare comidas nutritivas y minimice los alimentos “basura”. Los niños no pueden traer latas o botellas de gaseosa (Coca-Cola, etc.). No se permite chicle en la escuela.

Los estudiantes (y padres/visitantes) no pueden traer o haber entregado “comida rápida” de McDonald’s, Burger King, Pizza Hut, etc. Por favor, no solicite excepciones a esta política.

SECCIÓN 504

La sección 504 prohíbe la discriminación contra personas con discapacidades. El 25 de septiembre de 2008, el presidente firmó la Ley de Enmiendas a la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 2008 (ADA AA). La Ley, en vigencia a partir del 1 de enero de 2009, enfatiza que la definición de discapacidad debe interpretarse a favor de una amplia cobertura de individuos hasta el máximo permitido por los términos de la ADA. Esto asegura que el niño con una discapacidad tenga el mismo acceso a la educación y permite que el niño reciba adaptaciones y modificaciones si es necesario.

Bajo la Sección 504, se debe determinar que un estudiante: (1) tiene un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una o más actividades importantes de la vida; o (2) tener un historial de tal impedimento; o (3) se considere que tiene tal impedimento. La elegibilidad de los estudiantes para un plan 504 depende de si su discapacidad física o mental afecta gravemente las principales actividades de la vida que pueden incluir, entre otras:

- Respiración
- Cuidados personales
- Escuchar, ver o hablar
- Comer o dormir
- Levantar o doblar
- Pensar, concentrarse o aprender
- Caminar o estar de pie

PRUEBAS

Los administradores, los coordinadores de pruebas, los examinadores de pruebas y los supervisores han recibido una amplia capacitación en seguridad de pruebas, distribución y recopilación de materiales de prueba, administración del examen y ética profesional. Si hay una violación de la seguridad de las pruebas, la ética profesional, el manejo inadecuado de los materiales o la administración incorrecta de las pruebas, el estado ha proporcionado los procedimientos que se seguirán. Los procedimientos incluyen una investigación y un protocolo para informar al departamento de estado. Para obtener más información sobre la seguridad de las pruebas, comuníquese con la oficina de pruebas del distrito al 706-236-5050.

Para obtener más información sobre las pruebas, incluido el calendario de nuestro distrito y los recursos estatales para padres, visite el sitio web de nuestro distrito. Para obtener información específica sobre las evaluaciones en su escuela, comuníquese con la escuela de su hijo.

ENFERMEDADES DEL ESTUDIANTE

La política del distrito refleja las recomendaciones de los Centros para el Control de Enfermedades para controlar la propagación de la influenza y otras enfermedades transmisibles.

Si un estudiante tiene fiebre de 100 grados o más durante la jornada escolar, un padre o tutor deberá recoger al estudiante.

Las clínicas escolares no están equipadas para mantener a un estudiante enfermo durante un período prolongado. Si uno de los padres no puede recoger al niño, puede autorizar a otro adulto para hacerlo en emergencias notificando a la enfermera escolar o a la Oficina de asistencia.

Recuerde que los estudiantes no deben tener fiebre durante 24 horas antes de regresar a la escuela, sin la ayuda de medicamentos para reducir la fiebre (es decir, Tylenol, Advil, medicamentos para el resfriado que contienen paracetamol). Los CDC definen la fiebre como 100 grados o más. Por lo tanto, un estudiante que tiene una

temperatura de 100 o más por la noche no debe asistir a la escuela al día siguiente.

CLIMA SEVERO Y SIMULACROS DE SEGURIDAD

Rome City Schools se encarga de proporcionar un aprendizaje seguro y protegido para aproximadamente 6,500 estudiantes. Debido a esta tarea, el sistema escolar trabaja diligentemente para colaborar con el gobierno local y los socios de la comunidad para tomar las medidas necesarias mientras planifica posibles emergencias a través de la creación de nuestro Plan de Operaciones de Emergencia (tanto en todo el sistema como en la escuela específica). Rome City Schools se centra en estar preparado para los peligros y amenazas provocados por el hombre, naturales y tecnológicos. La preparación del sistema escolar se basa en la prevención, la protección, la mitigación, la respuesta y la recuperación.

Como parte del proceso de mitigación, Rome City Schools programa ejercicios de emergencia de rutina. Esto es con el fin de ayudar a los estudiantes, profesores y personal a acostumbrarse a las diferentes acciones necesarias para eliminar o reducir la amenaza de lesiones o pérdida de vidas y la posibilidad de daños a la propiedad en caso de una emergencia real. Los simulacros de incendio, los simulacros de clima severo, los simulacros de amenaza civil y los simulacros de emergencia médica son ejemplos de ejercicios que se practican en todo el sistema escolar de manera regular.

Los ejercicios de emergencia tienen un propósito importante. Cuanto más se capacite a nuestras escuelas en su Plan de Operaciones de Emergencia, más eficazmente podrán actuar antes, durante y después de una emergencia para disminuir el impacto en la vida y la propiedad. Los ejercicios también brindan oportunidades para practicar con nuestro gobierno local y socios comunitarios (por ejemplo, socorristas, personal local de manejo de emergencias). Es una prioridad de Rome City Schools proporcionar un entorno de aprendizaje seguro para cada uno de nuestros estudiantes. Esta prioridad seguirá impulsando nuestro sistema a desarrollar métodos eficaces y prácticos de seguridad y protección para nuestro entorno educativo.

TÍTULO I

Título I es el programa más grande financiado por el gobierno federal para escuelas primarias, intermedias y secundarias. A través del Título I, se les da dinero a los distritos escolares de todo el país en función del número de familias de bajos ingresos en cada distrito. Cada distrito usa su dinero de Título I para servicios educativos adicionales para los niños que más necesitan ayuda educativa. El enfoque del programa de Título I es ayudar a todos los estudiantes a alcanzar los mismos altos estándares que se esperan de todos los niños.

Las siguientes escuelas son escuelas del programa Título I a Nivel Escolar:

Escuela Primaria Anna K. Davie	Escuela Primaria West Central
Escuela Primaria East Central	Escuela Primaria West End
Escuela Primaria Elm Street	Escuela Intermedia Rome
Escuela Primaria Main	Escuela Secundaria Rome

El Distrito Escolar de Rome City se esfuerza constantemente por mejorar el programa educativo para nuestros estudiantes. Sus comentarios y sugerencias son vitales para la mejora continua de la escuela. Los padres están invitados a compartir sus pensamientos, comentarios, preguntas y preocupaciones con respecto a cada uno de los siguientes elementos importantes:

- el plan de mejora del distrito (CLIP),
- el plan de mejora del nivel escolar (SWP/SIP),

- el plan de participación padres y familia del distrito,
- el nivel escolar plan de participación de padres y familias
- presupuestar fondos de participación de padres del 1 %, y
- el acuerdo padres de familia-escuela

Puede enviar sus comentarios en cualquier momento comunicándose con el director de su escuela, la oficina de Título I del distrito al 706-236-5050 o completando un formulario de comentarios ubicado en la oficina de cada escuela, la oficina del distrito o en los sitios web de la escuela y el distrito. Estos formularios pueden ser devueltos a la oficina de su escuela. Además, asegúrese de completar la encuesta para padres anualmente en enero. Esta encuesta se enviará a casa en papel y estará disponible electrónicamente.

Estamos orgullosos de contratar excelentes profesores en las Escuelas de Rome City. Nos esforzamos por garantizar que todos nuestros maestros y paraprofesionales estén altamente calificados. Si una escuela ha contratado a un maestro que ha sido asignado o enseñado durante cuatro o más semanas consecutivas sin la certificación estatal correspondiente o los requisitos de licencia, incluidas las calificaciones profesionales locales, la escuela debe notificar a los padres de manera oportuna. Usted tiene derecho a solicitar información sobre las calificaciones profesionales del maestro de su hijo. En cumplimiento con los requisitos de la Ley Cada Estudiante Triunfa, el Distrito Escolar de Rome City desea informarle que puede solicitar información sobre las calificaciones profesionales de los maestros de su hijo y/o paraprofesional(es).

La siguiente información puede ser solicitada.

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

Si desea solicitar información sobre las calificaciones de los maestros y/o paraprofesionales de su hijo, comuníquese con el director de la escuela o la oficina de Título I del distrito al 706-236-5050.

Si tiene alguna pregunta, inquietud, comentario o queja con respecto al Título I, puede completar un formulario de queja ubicado en cada oficina de la escuela, la oficina del distrito o disponible en los sitios web de la escuela y el distrito. Este formulario puede ser entregado a la oficina de la escuela o distrito. Por favor, póngase en contacto con la oficina de Título I al 706-236-5050. La información sobre los procedimientos de queja se puede encontrar en el sitio web del distrito.

VISITANTES

Se insta a que visite y sea voluntario en la escuela de su hijo. Sin embargo, todos los visitantes deben recibir permiso de la dirección de la escuela antes de ir a cualquier otra parte del edificio o del terreno de la escuela y deben usar un gafete de visitante mientras están en el edificio. **Los visitantes deben registrarse en la dirección de la escuela antes de ir a un salón de clases.**

VOLUNTARIOS

Cada año, muchos padres y residentes de la comunidad colaboran en el programa de instrucción no solo ofreciendo su tiempo como voluntarios para trabajar en la biblioteca, la clínica y con maestros de

áreas especiales, sino también compartiendo sus áreas especiales de experiencia en el aula. Por favor, póngase en contacto con la escuela si está interesado en servir como voluntario, ya sea regularmente o en ocasiones especiales.

Requerimos que todos los voluntarios participen en la Capacitación de Voluntarios de las Escuelas de la Ciudad de Roma antes de ser voluntario en la escuela. Estas sesiones se ofrecen numerosas veces durante el año escolar.

RETIRO DE UN ESTUDIANTE

Al retirar a un estudiante de la escuela, **notifique a la oficina de la escuela con varios días de anticipación**. Esto permitirá a los maestros completar todos los registros antes del último día de clases del alumno.

Le proporcionaremos una hoja de "formulario de transferencia". Este formulario debe ser entregado en mano la nueva escuela de su hijo

para que se pueda ubicar adecuadamente. Luego, su nueva escuela solicitará el registro de su hijo.

La pagina de firmas para padres y estudiantes esta en frente del manuel de estudiantes.

La Junta de Educación de Rome no discrimina sobre la base de la raza, color, nacionalidad, edad, religión, sexo o discapacidad en programas educativos, actividades o empleo. Las personas que buscan información con respecto a la Sección 504/ADA, Título IX, o asuntos relacionados deben comunicarse con: Superintendent, Rome City Schools, 508 E. Second St., Rome, Georgia 30161.

Criterios de calificación y promoción

Para las escuelas primarias:

1. En KINDERGARTEN, porque las habilidades son de desarrollo en la naturaleza, para ser promovido un estudiante de kindergarten debe cumplir o dominar los estándares de rendimiento en la mayoría de los elementos que son evaluados por el Inventario de Habilidades de Desarrollo de Georgia Kindergarten (GKIDS) para el final del año escolar.
2. En GRADOS 1 y 2, un estudiante debe aprobar Inglés / artes del lenguaje / lectura y matemáticas para ser considerado para promoción.
3. En los GRADOS 3, 4, 5 y 6, un estudiante debe aprobar matemáticas, artes del idioma inglés / lectura y ya sea ciencia o estudios sociales para ser considerados para promoción.

Para la Escuela Intermedia Rome:

1. Los estudiantes recibirán una calificación cada nueve semanas en todos los cursos. Las dos calificaciones de nueve semanas serán un registro para determinar la calificación del semestre. Luego se promediarán las calificaciones del semestre para determinar una calificación del año.
2. Para que un estudiante sea promovido al próximo nivel de grado, él / ella debe aprobar:
 - Lengua y literatura en inglés, matemáticas
 - 3 de las 4 clases académicas
3. De acuerdo con la Política de la Junta RCS JBC (4), el crédito unitario se otorgará para cursos completados con éxito en los grados medios que cumplan con los requisitos estatales de 9.º a 12.º bajo las siguientes condiciones:
 - Los cursos deben basarse en el currículo adoptado por el estado para los grados 9-12 aprobado por la Junta de Educación del Estado.
 - Las calificaciones en las que se obtiene el crédito de la escuela secundaria mientras el estudiante está en la escuela secundaria formarán parte de la transcripción del alumno, pero no se utilizará en el cálculo de promedios de puntos de grado, clasificaciones de clases, estado de Honor, valedictorian y salutatorian. Estas calificaciones no pueden incluirse en los cálculos HOPE GPA según las reglas estatales.

- La calificación final obtenida para un curso de bachillerato tomado en la escuela media incluirá cualquier evaluación de fin de curso aplicable ponderada en el 20 % de la calificación general. Esta calificación se ingresará en la transcripción de la escuela secundaria y el crédito unitario otorgado por aprobar la clase. Si la calificación final es reprobatoria, el estudiante debe volver a tomar el curso y la evaluación de Fin de Curso (End of Course, EOC) aplicable para obtener la calificación general de aprobación.

Para Escuela Secundaria Rome:

1. Para ser promovido al grado 10, un estudiante debe haber obtenido cinco (5) Unidades.
2. Para ser promovido al 11 grado, un estudiante debe haber obtenido once (11) Unidades.
3. Para ser promovido al grado 12, un estudiante debe haber obtenido diecisiete (17) Unidades y la posibilidad de graduarse al final del año, de acuerdo con los cursos anteriores.

Todos los estudiantes que ingresan a la escuela secundaria en 2011 o después deben cumplir con los requisitos de graduación según lo especificado en la Política de la Junta de Educación de Rome IHF deben tomar todas las evaluaciones de Fin de Curso (EOC). Todas las EOC cuentan como 20 % de la calificación general en cada curso. Si el resultado combinado de la calificación de la EOC y del curso es una calificación reprobatoria, el estudiante debe repetir el curso Y la evaluación de EOC asociada con el curso para obtener una calificación general de aprobación.

Política de asistencia

La Junta de Educación de las Escuelas de Rome City considera que la asistencia regular a la escuela es esencial para el progreso educativo. Un estudiante debe mantener la asistencia regular a la escuela en cumplimiento con la Política de la Junta (JB) para ser considerado para promoción.

Rome City Schools 2021-2022 School Calendar

July 2021

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

August 2021

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

September 2021

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

October 2021

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

November 2021

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

December 2021

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

JULY

5.....Independence Day Observance / School District Closed
26-28.....New Teacher Orientation
29-30.....Pre-Planning

AUGUST

2-4.....Pre-Planning
5.....First Day of School

SEPTEMBER

6.....Labor Day / School District Closed
7.....Flexible Learning Day / Staff Development Day
9.....Progress Reports

OCTOBER

7.....End of First Nine Weeks
7-8.....Flexible Learning Days
11-15.....Fall Break / Schools Closed
21.....**REPORT CARDS**

NOVEMBER

1.....Flexible Learning Day / Parent Conferences
18.....Progress Reports
22-26.....Thanksgiving Holidays / Schools Closed
24-26.....School District Closed

DECEMBER

17.....End of Second Nine Weeks / First Semester
20-31.....Winter Holidays / Schools Closed
22-31.....School District Closed

JANUARY

3.....Teacher In-Service / Schools Closed
4.....Resume Classes
6.....**REPORT CARDS**
17.....MLK, Jr. Observance / School District Closed

FEBRUARY

10.....Progress Reports
14.....Teacher In-Service / Schools Closed
15.....Teacher In-Service / Parent Conferences
21.....Presidents Day / School District Closed

MARCH

11.....End of Third Nine Weeks
11.....Flexible Learning Day / Staff Development Day
17.....**REPORT CARDS**

APRIL

4-8.....Spring Break / School District Closed
21.....Progress Reports
25.....Teacher In-Service / Schools Closed

MAY

27.....Last Day of School
28.....Rome High School Graduation,
9:00 a.m., Barron Stadium (Tentative)
30.....Memorial Day / School District Closed
31.....Post-Planning

JUNE

6-30.....Summer School
20.....Juneteenth Observance / School District Closed

- First Day/Last Day of School
- Summer School
- Schools Closed
- New Teacher Orientation
- Teacher In-Service
- Pre and Post Planning
- RHS Graduation
- Flexible Learning Day

January 2022

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

February 2022

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

March 2022

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

April 2022

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

May 2022

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

June 2022

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

