**ESCUELA PRIMARIA DEL CONDADO DE RABUN**

**2022-2023**

**ESTUDIANTE/PADRE**

**MANUAL**

****

**MISIÓN**

*"Trabaja duro. Juega duro. Sé implacable en el logro de la excelencia personal".*

**VISIÓN**

*Para que cada estudiante cultive una base sólida de habilidades, hábitos, rasgos de carácter y conocimiento de alta calidad para el éxito a largo plazo.*

**1115 East Boggs Mountain Road**

**Tigre, GA 30576**

**(706) 782-3116**

**Fax (706) 782-2828**

**Tabla de contenidos**

|  |  |
| --- | --- |
| **Tema** | **Número de página** |
| Bienvenida del Director | 3 |
| Calendario del año escolar | 4 |
| Calendario de pruebas | 4 |
| Condiciones de admisión | 5 |
| Retiros de estudiantes | 5 |
| Dinero / Objetos de valor personales / Seguros | 5 |
| Llegada y despido de estudiantes | 5-6 |
| Derecho a Saber/ Credenciales Profesionales/NCLB | 6 |
| Declaración de no discriminación | 6 |
| Confidencialidad de los registros | 6 |
| Planes compactos de la escuela y los padres y de participación familiar | 7 |
| FERPA | 7-8 |
| Enmienda sobre la protección de los derechos de los alumnos (PPRA)  | 9 |
| Visitas y pago de estudiantes  | 10 |
| Asistencia estudiantil, ley de Georgia y protocolo de asistencia | 10-12 |
| Procedimientos de clasificación | 14 |
| Política de promoción, colocación y retención | 14 |
| Conferencias de Padres / Maestros / Libros de texto | 14 |
| Respuesta a la intervención | 14 |
| Sección 504 Acciones del Acuerdo de Resolución | 15 |
| Programa de Servicios de Nutrición Escolar/Bienestar del Condado de Rabun | 15-19 |
| Servicios de orientación y asesoramiento | 19 |
| Desafío de los materiales | 19 |
| Ley de Personas sin Hogar | 19 |
| Denuncia de estudiantes de actos de abuso sexual o mala conducta sexual | 19 |
| Procedimientos de quejas bajo la Ley Cada Niño Triunfa | 19 |
| Objetos perdidos / Excursiones | 20 |
| Media Center y la política de uso de Internet | 20 |
| Política de uso de Internet/Correo electrónico/tecnología | 21-22 |
| Accidentes / Enfermedad / Medicación / Enfermera Escolar | 22-24 |
| Servicios hospitalarios/confinados en casa | 24 |
| Notificación del Plan de Manejo del Asbesto | 24 |
| Disciplina Estudiantil / PBIS | 25 |
| Código de Conducta Estudiantil | 24-30 |
| Conducta de autobús / Política de transporte de autobuses estudiantiles | 31-33 |
| Código de vestimenta | 33 |
| Hoja de aprobación del manual | 34 |

**BIENVENIDOS AL CURSO ESCOLAR 2022-2023**

*Escuela Primaria del Condado de Rabun*

*East Boggs Mountain Road*

*30576, Tigre, Georgia*

*Teléfono 706-782-3831*

*FAX 706-782-7957*

*Estimados estudiantes y padres/tutores,*

*Quisiera aprovechar esta oportunidad para darles la bienvenida. En la Escuela Primaria del Condado de Rabun, estamos orgullosos de ser miembros de la Nación Wildcat, donde cada uno de nosotros es valorado y siempre se espera que nos desempeñemos y nos comportemos de una manera que nos permita alcanzar nuestro máximo potencial. Para lograr esto en la escuela, le pido que lea este manual cuidadosamente, ya que contiene información importante sobre las políticas y procedimientos escolares. Todo lo que necesita saber está contenido aquí. Si tiene preguntas que permanecen sin respuesta después de revisar el manual, llame a la oficina de la escuela al número mencionado anteriormente.*

*Toda nuestra facultad y personal están entusiasmados de trabajar con los estudiantes y los padres este año para garantizar que todos tengan la mejor experiencia académica disponible. Es nuestra intención crear una atmósfera positiva donde el aprendizaje sea óptimo y divertido. Padres, JUNTOS, TODOS podemos hacer una diferencia en la vida de su hijo. Por favor, permítanme expresar mi gratitud por su confianza en el Sistema Escolar del Condado de Rabun.*

*Sinceramente*

*Jonathan Welch*

*Director de RCES*

*Trabaja duro. Juega duro. ¡Sé implacable!*

**Sistema Escolar del Condado de Rabun**

**Calendario Distrital 2022-2023**

**SISTEMA ESCOLAR DEL CONDADO DE RABUN**

**2022-2023**

**Requisitos de admisión de estudiantes**

Para que un estudiante se inscriba en el Sistema Escolar del Condado de Rabun, los siguientes registros deben presentarse y mantenerse archivados en la escuela:

1. **Prueba de residencia:** La prueba de residencia está sujeta a investigación. Los estudiantes inscritos bajo información falsa están inscritos ilegalmente y serán retirados de la escuela. A los padres / tutores se les puede cobrar la matrícula por el período de tiempo que su hijo está inscrito ilegalmente. Además, proporcionar a sabiendas y deliberadamente información falsa con respecto a la prueba de residencia viola la ley estatal y puede someterlo a una multa y / o encarcelamiento (O.C.G.A. 16-10-20).
2. **Certificado de nacimiento: Se debe presentar** una copia certificada del certificado de nacimiento o un documento alternativo autorizado por la Junta Estatal de Educación en el momento en que un estudiante se inscribe en la escuela.
3. **Requisitos de inmunización para todos los estudiantes:** Antes de ingresar a la escuela - Inmunización contra la poliomielitis, la difteria, la tos ferina, el sarampión, la rubéola, las paperas, los pollitosen viruela y el tétanos. Antes de ingresar al sexto grado - Una segunda MMR (sarampión, paperas, rubéola) y varicela (varicela). El Certificado de Inmunización original del Departamento de Recursos Humanos de Georgia debe estar en el archivo. La falta de presentación de un Certificado de Inmunización actualizado dentro de los treinta (30) días posteriores a la inscripción resultará en el retiro del estudiante de la escuela a menos que se otorgue una exención de acuerdo con la ley estatal.
4. **Requisitos del examen del Formulario 3300:**
* Exámenes dentales
* Exámenes de la vista
* Examen de audición

**Retiros de Estudiantes -** Notifique a la Escuela Primaria del Condado de Rabun con varios días de anticipación de la fecha en que su hijo se retira de nuestra escuela o se muda a otra escuela. Cada estudiante debe completar un formulario de retiro y enviar el formulario a la oficina. El formulario requiere que el estudiante borre cualquier cargo escolar (biblioteca, comida, aula, etc.) antes del retiro.

**Dinero / Objetos de valor personales**

* Se alienta a los estudiantes a NO traer dinero extra o objetos de valor personales a la escuela.
* Los maestros no son responsables de dinero perdido/dinero robado o objetos de valor personales.
* Los estudiantes NO pueden sacar objetos de valor de sus mochilas en la escuela (teléfonos celulares, IPOD, reproductores de MP3, PSP, juguetes, tarjetas de colección, joyas, etc.)

**Seguro Escolar**

La Junta de Educación respalda una política de seguridad de accidentes para los estudiantes. Se recuerda a los estudiantes y padres que el seguro escolar no pagará el 100% de un reclamo. Los formularios y la información sobre la póliza, incluido el costo del plan, están disponibles en línea.

**LLEGADA DEL ESTUDIANTE A LA ESCUELA**

* Horario escolar de RCES: 8:05 a.m. – 3:10 p.m.
* La llegada de los estudiantes comienza a las 7:30 a.m. (Junta de Política Educativa del Condado de Rabun). Los estudiantes que lleguen a la escuela antes de las 7:30 a.m. no tendrán supervisión. Los empleados de RCES no serán responsables de las lesiones de los estudiantes incurridas antes de las 7:30 a.m..
* Si estaciona y lleva a su hijo a la escuela, debe acompañar a su hijo hasta la oficina principal.
* A las 7:30 a.m., todos los estudiantes irán directamente a su salón de clases. Un desayuno gratuito Grab and Go estará disponible para TODOS los estudiantes.
* Si está tomando el desayuno escolar, por favor tenga a su hijo en la escuela antes de las 7:45 a.m.
* Los estudiantes que lleguen al salón de clases después de las 8:05 a. m. se considerarán tarde.
* Los padres DEBEN acompañar a los estudiantes que lleguen a la escuela después de las 8:05 am a la oficina para obtener un pase de tardanza antes de presentarse a clase.

**DESPIDO DE ESTUDIANTES**

El despido de la tarde comienza a las 3:05 p.m. para los pasajeros de automóviles, a las 3:10 p.m. para los autobuses de carga 1 y a las 3:20 p.m. para los autobuses de 2ª carga.

***Solicitudes de cambio de transporte: deben enviarse a la oficina antes de las 2:15 p.m. todos los días. No se realizarán cambios después de las 2:15. Todas las solicitudes deben hacerse a la oficina principal.*** No se permiten solicitudes por correo electrónico o mensaje de texto enviadas directamente a los maestros.

**Notas** del autobús: debe incluir el nombre del conductor del autobús y la dirección del 911 para el lugar de entrega.

**Salidas anticipadas -** Por cuestiones de seguridad, si debe sacar a su hijo de la escuela temprano, hágalo antes de las 2:30 p.m.

***Los padres que lleguen después de las 2:30 deben esperar hasta que la línea de automóvil esté vacío antes de que su hijo sea llamado.***

**RECOGIDA DE PADRES**

* ABSOLUTAMENTE **NO FUMAR** DENTRO O FUERA DE LOS VEHÍCULOS EN LA PROPIEDAD DE LA ESCUELA.
* La recogida de los padres comenzará a las 3:05 p.m.
* Por la seguridad de nuestros hijos, los padres deben esperar dentro del vehículo durante la recogida.
* Los pasajeros del automóvil deben ser recogidos antes de las 3:20.
* Todos los vehículos de recogida DEBEN tener una etiqueta de vehículo RCES visible que identifique al niño / niños.
* Etiquetas de nombre del automóvil: se emitirá una etiqueta a los padres durante el registro. Las etiquetas adicionales están disponibles en la oficina principal. A cualquier persona que pase por la línea de conductores de automóviles sin una etiqueta de conductor de automóvil se le pedirá que estacione mientras confirmamos los arreglos de recogida.

**DERECHO A CONOCER LAS CUALIFICACIONES PROFESIONALES DE PROFESORES Y PARAPROFESIONALES**

En cumplimiento con los requisitos de la Ley Cada Estudiante Triunfa, el Sistema Escolar del Condado de Rabun desea informarle que puede solicitar información sobre las calificaciones profesionales de los maestros y / o paraprofesionales de su estudiante.

Se puede solicitar la siguiente información:

* Si el profesor del estudiante
* ha cumplido con los criterios estatales de calificación y licencia para los niveles de grado y las áreas temáticas en las que el maestro proporciona instrucción;
* es la enseñanza bajo un estado de emergencia u otro estado de provisión a través del cual se ha renunciado a los criterios estatales de calificación o licencia; y
* es la enseñanza en el campo de la disciplina de la certificación del profesor.
* si el niño recibe servicios de paraprofesionales y, en caso afirmativo, sus cualificaciones.

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

**DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN**

La Ley Federal prohíbe la discriminación por motivos de raza, color u origen nacional (Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964); sexo (Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 y Título II de la Ley de Educación Vocacional Card D. Perkins de 1984); edad (Ley de Discriminación por Edad en el Empleo de 1967, 29 U.S.C.);religión (Sección 702, Título VII, 42 U.S.C.); o discapacidad (Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973) en programas o actividades educativas que reciben asistencia financiera federal. Los empleados, estudiantes y el público en general son notificados por la presente que el Sistema Escolar del Condado de Rabun no discrimina en ningún programa o actividad educativa o en las prácticas de empleo. La persona designada como coordinador del esfuerzo del sistema para implementar esta política no discriminatoria es el Sr. Mark Wilcox, Rector de Title Services. Las consultas relacionadas con la aplicación del Título II, Título VI, Título IX o Sección 504 a las políticas y prácticas del sistema pueden dirigirse a la persona mencionada anteriormente en la Junta de Educación del Condado de Rabun, 41 Education Street, Clayton, Georgia 30525; a la Oficina Regional de Derechos Civiles, Atlanta, Georgia 30334; a la Oficina Regional de Derechos Civiles, Atlanta, Georgia 30323; o al Director, Oficina de Derechos Civiles, Departamento de Educación, Washington, D.C. Año 20201

**CONFIDENCIALIDAD DE LOS REGISTROS**

Todos los registros mantenidos en los estudiantes son confidenciales. Los registros son accesibles para el personal escolar y los funcionarios escolares autorizados a usarlos en el funcionamiento normal de los programas y / o el sistema escolar. El padre tiene derecho a examinar los registros. La información se enviará a terceros sin el consentimiento por escrito de los padres; sin embargo, la información puede divulgarse sin el permiso de los padres de conformidad con una citación u orden judicial y / o según lo especificado por las leyes estatales o federales. Los padres serán informados de los registros que se están publicando y pueden solicitar copias de los registros que se están publicando.

**Planes de participación de padres y familias y pactos para padres de la escuela**

Todas las escuelas de Título I deben tener Planes de Participación de Padres y Familias que se revisan anualmente. La revisión y la revisión ocurren en la primavera de cada año en eventos / reuniones escolares, reuniones del consejo escolar y reuniones / talleres de padres.  Además, la entrada se toma durante todo el año escolar.  El distrito escolar utiliza los comentarios proporcionados por los padres durante la revisión anual de los documentos para revisar los pactos y los planes de participación de los padres y la familia.

Después del proceso de revisión / revisión del sistema escolar, los planes de participación de los padres y la familia del distrito y la escuela se ponen a disposición de los padres en el sitio web del distrito y en los sitios web de las escuelas del Título I. Las copias también están disponibles en cada escuela de Título I.

Los compromisos de los padres incluirán responsabilidades para el maestro, los padres y los estudiantes. Los pactos se distribuirán a todas las partes involucradas para su firma en el otoño del año.

La Junta de Educación del Condado de Rabun cree que las escuelas públicas pertenecen a las personas que las crean y que las metas educativas de los estudiantes deben reflejar las metas de la comunidad. Afirmamos y aseguramos los derechos de los padres a participar en el desarrollo de las metas y objetivos de las escuelas públicas y fomentamos la participación en todas las experiencias educativas de sus hijos.

**LEY DE DERECHOS Y PRIVACIDAD (FERPA)**

FERPA otorga a los padres y estudiantes elegibles (mayores de 18 años de edad o que asisten a una institución postsecundaria) ciertos derechos con respecto a los registros educativos del estudiante. Estos derechos son:

 (1) El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante dentro de los 45 días posteriores a la recepción de la solicitud de acceso por parte de la escuela. Los padres o estudiantes elegibles deben presentar al director [o al funcionario apropiado] una solicitud por escrito que identifique los registros que desean inspeccionar. El director o la persona designada hará los arreglos para el acceso y notificará al padre o estudiante elegible sobre el momento y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros.

 (2) El derecho a solicitar la modificación de los registros educativos del estudiante que el padre o estudiante elegible considere inexactos, engañosos o que violen los derechos de privacidad del estudiante bajo FERPA. Para solicitar la modificación de un registro estudiantil, los padres o estudiantes elegibles deben enviar al director de la escuela una solicitud por escrito, especificando la parte del registro que desean cambiar y por qué es inexacta, engañosa o viola los derechos de privacidad del estudiante. Si la escuela decide no enmendar el registro, notificará a los padres o estudiantes elegibles de la decisión y les informará de su derecho a una audiencia. Se proporcionará información adicional sobre el procedimiento de audiencia con la notificación del derecho a una audiencia.

 (3) El derecho a proporcionar un consentimiento por escrito si la escuela divulga información de identificación personal (PII) de los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que la divulgación sin consentimiento previo por escrito esté autorizada por FERPA y sus regulaciones de implementación en 34 C.F.R. § 99.31. Una excepción que permite la divulgación sin consentimiento es a los funcionarios escolares con interés educativo legítimo. Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si el funcionario necesita revisar un registro educativo para cumplir con su responsabilidad profesional. Un funcionario escolar es una persona empleada por el distrito escolar como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluidas las enfermeras escolares y los oficiales de recursos escolares); un miembro de la junta escolar; una persona o compensación con cualquier persona con la que el distrito haya contratado para realizar una tarea específica (como abogado, auditor, consultor médico, terapeuta o proveedor de servicios educativos en línea); un contratista, consultor, voluntario u otra parte a quien el distrito escolar tenga servicios externos, como almacenamiento electrónico de datos; o un padre o estudiante que sirva en un comité oficial (como un comité disciplinario o de quejas) o que ayude a otro funcionario escolar a realizar su o sus tareas. El distrito permite que los funcionarios escolares accedan solo a los registros de los estudiantes en los que tienen un interés educativo legítimo. Los funcionarios escolares permanecen bajo el control del distrito con respecto al uso y mantenimiento de la PII, que puede usarse solo para el propósito para el cual se realizó la divulgación, y no se puede divulgar a otras partes sin autorización. Previa solicitud, el distrito divulga los registros educativos sin consentimiento a los funcionarios de otro distrito escolar en el que un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse, o ya está inscrito si la divulgación es para fines de inscripción o transferencia del estudiante.

(4) FERPA requiere que el distrito escolar, con ciertas excepciones, obtenga el consentimiento por escrito antes de la divulgación de información de identificación personal de los registros educativos del estudiante. Sin embargo, el distrito puede divulgar la "información directa" designada apropiada sin consentimiento por escrito, a menos que el padre o estudiante elegible haya informado al distrito en sentido contrario de acuerdo con los procedimientos del distrito.

 (5) También se le notifica que de vez en cuando los estudiantes pueden ser fotografiados, filmados o vistos por los medios de comunicación en la escuela o en alguna actividad o evento escolar. El director tomará medidas razonables para controlar el acceso a los estudiantes por parte de los medios de comunicación u otras personas no afiliadas a la escuela o distrito. Sin embargo, su presentación de una objeción por escrito no constituye una garantía de que su estudiante no será fotografiado, filmado o entrevistado, o que dicha información no se publicará en sitios web o sitios de redes sociales no afiliados a la escuela o distrito, o en circunstancias que no están bajo el conocimiento o control del director.

 (6) Usted tiene derecho a presentar ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos una queja relacionada con presuntas fallas por parte del distrito escolar para cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la Oficina que administra FERPA es:

Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares

Departamento de Educación de los Estados Unidos

400 Maryland Avenue, SW

Washington, D.C. 20202.

 (7) La Ley de Privacidad, Accesibilidad y Transparencia de Datos estudiantiles de Georgia otorga a los padres y estudiantes elegibles el derecho de presentar una queja ante el distrito escolar con respecto a una posible violación de los derechos bajo O.C.G.A. § 20-2-667 o bajo otras leyes federales o estatales de privacidad y seguridad de datos estudiantiles. Dichas quejas pueden presentarse ante:

Junta de Educación del Condado de Rabun

963 Tiger Connector Road

30576, Tigre, Georgia

Atención: Superintendente Asistente 6-12

**Aviso anual de la Enmienda de Protección de los Derechos de los Alumnos (PPRA) a los padres**

Es muy importante para nosotros informarle de sus derechos con respecto a las encuestas de distrito, la recopilación y el uso de la información de los estudiantes con fines de marketing y ciertos exámenes físicos. Estos derechos incluyen:

1. Se requiere el consentimiento antes de que los estudiantes completen una encuesta que contenga una o más de las siguientes áreas protegidas si la encuesta es financiada en su totalidad o en parte por un programa del Departamento de Educación de los Estados Unidos.
* Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o padre del estudiante;
* Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de la familia del estudiante;
* Comportamiento o actitudes sexuales;
* Comportamiento ilegal, antisocial, auto incriminatorio o degradante;
* Evaluaciones críticas de otras personas con las que los encuestados tienen relaciones familiares cercanas;
* Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, como abogados, médicos o ministros;
* Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o de los padres; o
* Ingresos, que no sean los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad del programa.
1. *Recibir un aviso y una oportunidad para excluir a un estudiante de* –
* Cualquier otra encuesta de información protegida, independientemente de la financiación;
* Cualquier examen físico invasivo que no sea de emergencia o examen requerido como condición de asistencia, administrado por la escuela o su agente, y que no sea necesario para evaluar la salud y seguridad inmediatas de un estudiante, excepto los exámenes de audición, visión o escoliosis, o cualquier examen físico o examen permitido o requerido por la ley estatal; y
* Actividades que impliquen la recopilación, divulgación o uso de información personal obtenida de los estudiantes para la comercialización o para vender o distribuir la información a otros.
1. *Inspeccionar*, previa solicitud y antes de la administración o el uso –
* Encuestas de información protegida de estudiantes;
* Instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquiera de los fines de marketing, ventas u otros fines de distribución anteriores; y
* Material didáctico utilizado como parte del currículo educativo.

Cuando un estudiante alcanza la edad de 18 años o es un menor de edad con emancipado bajo la ley estatal, los derechos de los padres se transfieren al estudiante.

El Distrito ha adoptado políticas, en consulta con los padres, con respecto a estos derechos, así como disposiciones para proteger la privacidad de los estudiantes en la administración de encuestas de información protegidas y la recopilación, divulgación o uso de información personal para fines de marketing, ventas u otros fines de distribución. Los padres serán notificados de estas políticas al menos una vez al año al comienzo de cada año escolar y después de cualquier cambio sustancial. El distrito también informará a los padres al comienzo del año escolar si el distrito ha identificado las fechas específicas o aproximadas de las actividades o encuestas y brindará una oportunidad para que los padres opten por su hijo no participe en una actividad o encuesta específica.

Para las actividades programadas después de que comience el año escolar, los padres recibirán una notificación razonable de las actividades y encuestas planificadas y se les brindará la oportunidad de excluir a sus hijos de dichas actividades y encuestas. Los padres también tendrán la oportunidad de revisar cualquier encuesta pertinente. Las siguientes son actividades y encuestas específicas cubiertas por este requisito:

* recopilación, divulgación o uso de información personal para marketing, ventas u otra distribución;
* administración de cualquier encuesta de información protegida no financiada por el Departamento de Educación de los Estados Unidos; y
* cualquier examen físico invasivo que no sea de emergencia o detección como se describió anteriormente.

Se adjunta, si está programado en este momento, un aviso de "Actividades y encuestas dirigidas por Schedu". Para su conveniencia, también hemos adjuntado un formulario de "Consentimiento de los padres y respuesta de exclusión voluntaria" que debe devolverse a la oficina.

Para presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos con respecto a presuntas fallas por parte del distrito para cumplir con los requisitos de PPRA, comuníquese con:

*Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares*

*Departamento de Educación de los Estados Unidos*

*400 Maryland Avenue SW*

*Washington, DC 20202-5901*

**VISITAS ESCOLARES**

* Se anima a los padres y otras personas interesadas a visitar nuestra escuela.
* Todos los visitantes deberán registrarse en la oficina principal y seguir los procedimientos de seguridad.
* A los padres no se les permitirá llevar a los estudiantes a sus aulas.
* **Después de las 8:00 a.m. cada día, los visitantes de las aulas deben hacer arreglos previos con el maestro antes de visitar el aula.**

### **Nuevos procedimientos de visitantes en las escuelas del condado de Rabun**

**A partir del lunes 16 de marzo de 2020, las Escuelas del Condado de Rabun pedirán a todos los visitantes que presenten una identificación (licencia de conducir) para ser escaneados en nuestro sistema digital de gestión de visitantes. Este es un programa para todo el Distrito, por lo que todas las escuelas continuarán siguiendo los procedimientos descritos.**

 El sistema requerirá que los visitantes escaneen una licencia de conducir válida antes de obtener una insignia para ingresar a la escuela o recoger a un estudiante. Al ingresar a la oficina, los visitantes presentarán su identificación en la recepción, momento en el cual el empleado escaneará la licencia en el quiosco. Utilizando la información de una licencia de conducir o una tarjeta de identificación estatal, el sistema verificará la información escaneada contra una base de datos nacional de delincuentes sexuales registrados, así como la información ingresada por la escuela sobre personas que no están permitidas en el campus. Una vez aprobado, los visitantes obtendrán una credencial de visitante del personal de la oficina para que todos los huéspedes del edificio sean fácilmente identificados. Cualquier visitante que no lleve una insignia será escoltado de regreso a la oficina principal hasta que se hayan seguido los procedimientos adecuados. Si está recogiendo a un niño, no recibirá una credencial de visitar después del escaneo, se le indicará que complete el sistema de pago normal para los estudiantes.

***Si no tiene una licencia de conducir, traiga otra forma de identificación válida con foto o llame con anticipación para hablar con el personal de la oficina principal.***

Nuestro personal de recepción conservará la licencia de conducir u otra identificación de cada visitante que visite la escuela. Todos los visitantes deben salir antes de salir del edificio y recuperar su licencia de conducir u otra identificación.

Si tiene más preguntas, comuníquese con la administración de su escuela.

**LIBERACIÓN DEL ESTUDIANTE / ECHA UN VISTAZO**

Todos los alumnos están obligados a permanecer en la escuela durante el horario escolar, a menos que el director otorgue el permiso, a petición de buena fe de los padres o tutores, siempre que la razón se adhiera a las normas de asistencia. El personal de RCES no liberará a ningún alumno a ningún individuo independiente sin una solicitud específica del padre o tutor.

Se observará la siguiente política con respecto a la salida de la escuela:

1. Si un niño está enfermo, se llamará a los padres u otro adulto cuyo número de teléfono se haya establecido como número de emergencia.

2. Cualquier persona que recoja a un estudiante antes de la hora de despido regular se retirará en la oficina.

 3.La aprobación de cualquier check out debe ser enviado desde la oficina y se firmará un permiso de salida desde la oficina.

1. El empleado de recepción mantendrá un registro de cada check-out. Los estudiantes de 3er grado deben estar presentes 135 minutos de tiempo de instrucción para ser contados como presentes. Los estudiantes de 4º a 5º grado deben estar presentes 150 minutos de tiempo de instrucción para ser contados presentes. Los estudiantes en el 6º grado deben estar presentes 165 minutos de tiempo de instrucción para ser contados presentes.
2. Los estudiantes pueden ser entregados a personas que no sean padres/tutores con custodia si:

 A. El padre o tutor con custodia ha notificado a la escuela que la persona puede recoger al estudiante. Esta notificación debe ser una declaración escrita o verbal del padre/tutor al director o a su designado, dando permiso.

 B. La escuela no ha sido notificada de ninguna razón legal y / o de otro tipo por la cual el estudiante no debe ser liberado. Si hay alguna duda, el estudiante no será entregado a nadie que no sea el padre o tutor con custodia.

 C. Si hay indicios de que la seguridad del estudiante puede verse amenazada, el estudiante no será liberado.

 6. **NO HAY CHECK-OUT DESPUÉS DE LAS 2:45 P.M.**

**ASISTENCIA DE ESTUDIANTES**

La Junta de Educación del Condado de Rabun considera que la asistencia regular a la escuela es esencial para el rendimiento estudiantil. La asistencia puntual y regular a RCES es responsabilidad del padre.

*Una copia completa del Protocolo de Asistencia Estudiantil de las Escuelas del Condado de Rabun, que ha sido desarrollado por el Comité de Protocolo de Asistencia Estudiantil de Rabun de acuerdo con la ley estatal, la regla de la Junta Estatal de Educación y las reglas locales de la Junta de Educación del Condado de Rabun relacionadas con la asistencia, se puede solicitar a la escuela de su hijo o se puede encontrar en el sitio web de la Escuela del Condado de Rabun en* [**www.rabun**](http://www.rabun.k12.ga.us)**countyschools.org***.*

**Leyes de asistencia de Georgia:**

De 6 a 16 años: Se requiere asistencia obligatoria para niños entre el sexto y el decimosexto cumpleaños. Cada padre, tutor u otra persona que resida dentro del estado de Georgia que tenga el control o el cargo de cualquier niño durante las edades de asistencia obligatoria será responsable de inscribir al niño en una escuela pública, escuela privada o programa de escuela en el hogar.

Edad de 5 años o menos: Todos los niños matriculados durante 20 días escolares o más en una escuela pública antes de su sexto cumpleaños estarán sujetos a la ley de asistencia obligatoria, aunque no hayan cumplido los seis años de edad.

**Consecuencias y sanciones por violar las leyes de asistencia de Georgia:**

La Junta de Educación del Condado de Rabun está obligada por ley a reportar violaciones de las leyes de asistencia de Georgia. Una vez que la Junta de Educación haya agotado todos los esfuerzos razonables para resolver y abordar el ausentismo, los padres recibirán una carta certificada informándoles que se está presentando un caso ante el Tribunal de Menores. Todas las violaciones se presentarán ante el Tribunal de Menores del Condado de Rabun para su enjuiciamiento como un caso de Niño Necesitado de Servicios (CHINS) y darán como resultado que los padres reciban una citación aparecer ante el tribunal.

 **Consecuencias para padres**

El Tribunal puede ordenar las siguientes disposiciones en referencia al padre, incluyendo, pero no limitado: uso de poderes de desacato para encarcelar al padre o tutor por hasta 20 días; imponer una multa de hasta $1000.00; requerir que el padre, tutor o custodio legal del niño participe en las clases de crianza; y /o requerir que el padre, tutor o custodio legal del niño celebre un contrato o plan como parte de la disposición de cualquier cargo contra el niño para proporcionar supervisión y control para el niño. Cualquier violación o incumplimiento por parte de los padres o tutores que ocurra más allá de un cargo de desacato será remitido inmediatamente a la oficina del Fiscal de Distrito por el Fiscal de Menores para el enjuiciamiento de los padres o tutores bajo O.C.G.A. 20-2-690.1. Cualquier persona que viole dicho Código será culpable de un delito menor y, tras la condena, estará sujeta a una multa no inferior a $ 25.00 y no superior a $ 100.00; imposición que no exceda de 30 días; servicio comunitario; o cualquier combinación de tales sanciones. La ausencia de cada día de la escuela en violación de esta parte, después de que el sistema escolar del niño haya notificado al padre, tutor u otra persona que tenga el control del cargo o de un niño de cinco (5) días injustificados de ausencias, constituirá una ofensa separada.

**Ausencias justificadas:** Para que una ausencia de la escuela o clase sea excusada, se debe cumplir una de las siguientes siete condiciones:

* Enfermedad personal o asistencia a la escuela que pone en peligro la salud de un estudiante o la salud de los demás.
* Una enfermedad grave o muerte en la familia inmediata de un estudiante que requiera ausencia de la escuela.
* Una orden judicial o una orden de una agencia gubernamental, incluidos los exámenes físicos previos a la inducción para el servicio en las fuerzas armadas, que exijan la ausencia de la escuela.
* La observancia de las fiestas religiosas requiere la ausencia de la escuela.
* Condiciones que hacen que la asistencia sea imposible o peligrosa para la salud o la seguridad de los estudiantes.
* A un estudiante cuyo padre esté en las fuerzas armadas de los Estados Unidos o de la Guardia Nacional, y dicho padre haya sido llamado al servicio o esté de licencia del despliegue en el extranjero a una zona de combate o puesto de apoyo de combate, se le otorgarán ausencias justificadas hasta un máximo de cinco (5)días escolares por año escolar para visitar a su padre antes del despliegue de dicho padre o durante dicho permiso parental.
* La Junta autoriza a los administradores de escuelas secundarias a permitir a los estudiantes elegibles un período que no exceda un día para registrarse para votar o votar en una elección pública.
1. **Dentro de los tres (3) días posteriores al regreso a la escuela, los estudiantes deben presentar la documentación médica escrita apropiada (nota del médico) u otra documentación (nota de los padres o documento legal) a la escuela con el fin de justificar que se excuse una ausencia.** Si no se presenta una nota dentro de los tres (3) días posteriores al regreso a la escuela, la(s) ausencia(s) se registrará(n) como injustificadas.
2. **Un máximo de siete (7) días de ausencia por año escolar puede ser excusado con notas de los padres, siempre que cumplan las condiciones anteriores. Después de que siete (7) días de ausencias se validen como excusadas con una nota para padres, se solicitarán notas del médico para validar ausencias justificadas adicionales.** Después de que un máximo de siete (7) días de ausencias se validen como excusadas con notas de alquiler de padres, todas las demás ausencias (que no sean ausencias justificadas por nota del médico) se registrarán como injustificadas.

**Ausencias injustificadas:** Todas las ausencias que no estén validadas como justificadas de acuerdo con las condiciones anteriores se considerarán injustificadas.

**Retraso:** Un estudiante llega tarde cuando llega a la escuela, a una clase asignada o a una actividad escolar después de la hora designada.

 **Salida anticipada:** Una salida es cuando un estudiante sale de la escuela antes de la hora de despido regular. Una nota firmada por un padre que indique la razón y la hora de la salida debe entregarse en la oficina principal antes del comienzo del día escolar oficial. Todas las notas deben ser verificadas y aprobadas antes de que el estudiante abandone el campus.

**Contados como** presentes: Los estudiantes se contarán presentes cuando:

* Presente durante al menos la mitad del tiempo de instrucción requerido en cada nivel de grado (grado 3, 135 minutos de 270; grados 4-5, 150 minutos de 300; grado 6, 165 minutos de 330).
* Sirviendo como páginas de la Asamblea General de Georgia.
* En asistencia, en los grados 7-12, por clase individual.
* Estudiantes en cuidado de crianza que asisten a procedimientos judiciales relacionados con su cuidado de crianza.
* Recibir servicios hospitalarios/confinados en casa.
* Asistir a una función relacionada con la escuela aprobada por la administración, como una excursión.

**PROTOCOLO DE ASISTENCIA (**SBOE Regla 160-5-1-.10)

|  |
| --- |
| **Notificación de ausencias injustificadas** |
| **Comienzo del año escolar O al momento de la inscripción** | **Aviso por escrito a los padres:** Los padres recibirán un aviso de la política de asistencia a la escuela junto con las consecuencias y sanciones por no cumplir con las leyes de asistencia de Georgia al comienzo del año escolar. **Aviso por escrito a los** estudiantes: Los estudiantes recibirán un aviso de la política de asistencia a la escuela junto con las consecuencias y sanciones por no cumplir con las leyes de asistencia de Georgia al comienzo del año escolar. *Después de dos intentos por parte de la escuela para obtener la firma del recibo, se puede enviar una copia por correo certificado, de recibo de devolución o de primera clase. Una copia de la firma del padre/tutor y del estudiante se mantendrá en el archivo por el resto del año escolar.* |
| **1+** | **Llamada telefónica:** Los padres pueden recibir una llamada telefónica de la escuela indicando el número de ausencias injustificadas y recordándole a los padres la importancia de la asistencia regular a la escuela. Se invitará / alentará a los padres a reunirse con un funcionario de la escuela para discutir los problemas de asistencia según corresponda. |
| **5**  | **Carta:**  El padre recibirá una carta de la escuela explicando que el estudiante ha perdido 5 días injustificados de escuela y recordándole a los padres la importancia de la asistencia regular. *Después de dos intentos razonables de notificar al padre / tutor, u otra persona que tenga el control o el cargo de un niño de la ocurrencia de cinco días injustificados de ausencias sin respuesta, el sistema escolar enviará dicho aviso a través de certificado, recibo de devolución solicitado o correo de primera clase.*  |
| **7** | **Reunión:**  Se contactará a los padres y se programar una reunión del Equipo de Apoyo De Asistencia (AST) para discutir los apoyos que se pueden proporcionar para facilitar una mejor asistencia. Los estudiantes de 10 años o más pueden participar en las reuniones de AST, según lo considere apropiado el presidente de AST. El equipo de AST desarrollará un compromiso de asistencia. *Los mejores esfuerzos, incluido el correo de primera clase, se utilizarán para notificar a los estudiantes.* |
| **10** | **Carta:**  Los padres recibirán una carta de la escuela explicando que el estudiante ha perdido 10 días injustificados de escuela y recordando a la escuela la importancia de la asistencia regular. *Después de dos intentos razonables de notificar al padre/tutor, u otra persona que tenga el control o el cargo de un niño de la segunda ocurrencia de cinco días injustificados de ausencias sin respuesta, el sistema escolar puede enviar dicha notificación a través de certificado, recibo de devolución solicitado o correo de primera clase.* **Carta certificada:** Los padres recibirán una carta certificada de la escuela informándoles que se está haciendo una remisión a la corte con el Tribunal de Menores del Condado de Rabun una vez que se haya producido la 10ª ausencia injustificada y haya sido validada como injustificada. **El caso será entregado al trabajador social del Sistema Escolar del Condado de Rabun.****Remisión a la Corte juvenil:** La policía local notificará a los padres la fecha y hora para comparecer ante el tribunal. |
| **Retrasos y pagos (total combinado) Notificación** |
| **14** | **Reunión:**  Si los retrasos y las cajas no se excusan, se contactará al padre / tutor y se puede programar una reunión del Equipo de Apoyo de Asistencia (AST) para discutir los apoyos que se pueden proporcionar para facilitar una mejor asistencia. Los estudiantes de 10 años o más pueden participaren las reuniones de AST, según lo considere apropiado el presidente de AST. Un Contrato de Asistencia puede ser desarrollado por el Equipo AST.  |
| **15+** | **La tardanza excesiva y las salidas interrumpen el día escolar y pueden afectar negativamente el aprendizaje de los estudiantes. Se puede hacer una remisión al Tribunal de Menores cuando la Junta de Educación haya agotado todos los esfuerzos para reducir el número de retrasos y salidas, particularmente cuando se producen retrasos excesivos y salidas, además de ausencias excesivas injustificadas.** |

**Calificaciones y Ausencias:** Las calificaciones finales de los estudiantes no serán penalizadas por ausencias si las ausencias están justificadas y validadas por razones excusables y el trabajo de maquillaje para ausencias justificadas se completa satisfactoriamente.

**Recuperar Trabajo:** Es responsabilidad del estudiante recuperar cualquier trabajo perdido durante su ausencia.  Después de regresar a la escuela, todos los arreglos para recuperar el trabajose completarán dentro de los tres (3) días escolares.

**Procedimientos escolares:** Además de los siguientes procedimientos, el director o la persona designada puede dirigirse a los estudiantes y / o padres / tutores por teléfono, correo o en persona, en cualquier momento la asistencia a la escuela es una preocupación. Los procedimientos de asistencia se basan en las ausencias por año escolar.

**Procedimientos de clasificación**

|  |  |
| --- | --- |
| **Estándares de Estudios**  | **Cursos Especiales**  |
| Lectura, Artes del Lenguaje, Matemáticas, Ciencias, Estudios Sociales | Arte, Música, Educación Física, Tecnología |
| A = 90-100 C = 70-79B = 80-89 F = Por debajo de 70 (nota reprobatoria) | M=CumpleN = Necesita mejoras  |

**Cuadro de Honor A/B**

* Todas las A y B en cada boleta de calificaciones (cada período de nueve semanas) durante todo el año para cada uno de los Cursos Comunes de GSE

**Cuadro de Honor del Director**

* Todas las A en cada boleta de calificaciones (cada período de nueve semanas) durante todo el año para cada uno de los Cursos Comunes de GSE

**Política de promoción, colocación y retención:** antes de que un estudiante sea retenido en cualquier grado de kindergarten a octavo, la escuela debe programar al menos dos conferencias con los padres o tutores legales del estudiante. Un comité compuesto por el maestro (s), la administración, los padres y / u otros maestros en la escuela que tengan conocimiento del estudiante y designados por la administración para servir en el comité determinará si el estudiante debe ser promovido o colocado. ***Los maestros usan varias medidas para determinar la ubicación de los estudiantes el año siguiente, como los puntajes de Georgia Milestones, el rendimiento académico, la asistencia y el comportamiento.***

**Conferencias de padres** - Los maestros programarán al menos una conferencia de padres por semestre. Nuestro objetivo es tener conferencias cara a cara, pero las conferencias telefónicas son aceptables si los padres/tutores no pueden asistir a una reunión en la escuela.

**Conferencias de padres**/maestros - Si los padres desean programar una conferencia, notifique al maestro de su hijo dejando un mensaje en la oficina principal (706) 782-3116 o enviando una nota por escrito a la escuela. Los maestros no pueden celebrar conferencias no programadas durante la escuela, debido a la planificación de la instrucción, la enseñanza y la dedicación de tiempo de clase a los estudiantes.

**Libros** de texto - Los libros de texto se proporcionan a todos los estudiantes y son propiedad del Estado de Georgia. Los maestros emiten libros de texto y / o libros de trabajo a los estudiantes. Cada estudiante es responsable del uso y cuidado adecuado de todos los libros de texto y libros de trabajo que se le emiten. En el caso de que los artículos se pierdan o se dañen, el padre es responsable de pagarlos.

**Sistema de soportes de varios niveles**

El Sistema Escolar del Condado de Rabun (RCSS) está implementando el Sistema de Apoyos para Estudiantes (MTSS) de Múltiples Niveles de Georgia. Esta práctica permite a los profesores intervenir rápidamente en respuesta a los diferentes estilos de aprendizaje para todos los estudiantes. Este sistema escalonado incluye intervenciones basadas en la evidencia y creaciones que proporcionarán los diferentes niveles de apoyo necesarios para maximizar el rendimiento de los estudiantes y reducir los problemas de comportamiento.

MTSS incluye el siguiente enfoque de tres niveles para la prevención y la intervención con diferentes niveles de apoyo más allá de uso de currículo básico:

· Nivel I – Este es el nivel primario de prevención. Los maestros de aula usan diferentes estrategias y pueden usar materiales adicionales o diferentes para que su hijo tenga éxito.

· Nivel II: un equipo de intervención se reúne para ayudar a los estudiantes que tienen dificultades en el aula regular y para adaptar un plan de apoyo académico individual que brinde instrucción suplementaria a su hijo en el área de necesidad. Las intervenciones de nivel II se aplican durante un mínimo de 9-12 semanas con el fin de darle a su hijo una intervención adicional utilizando estrategias y materiales con base científica. Se implementan estrategias para apoyar a su hijo en el logro de los estándares educativos necesarios para el éxito en el Sistema Escolar del Condado de Rabun.

· Nivel III – En el caso de que su hijo reciba ayuda adicional para cumplir con los estándares, utilizamos un tercer nivel, que proporciona una intervención adicional y más intensiva. Nuestro Equipo de Apoyo Estudiantil ayudará a desarrollar un plan de intervención en el Nivel III. En este nivel, puede ser necesario alterar el horario de nuestro hijo y tomar algunas decisiones con respecto a los temas y las disposiciones de los servicios educativos para que las intervenciones educativas puedan ocurrir. El nivel III es por un mínimo de 12 semanas con un monitoreo frecuente del progreso.

· Si su hijo no responde a las intervenciones intensivas en el Nivel III, el Equipo de Apoyo Estudiantil puede optar por referir a su hijo para que considere la elegibilidad para los servicios de Educación Especial.

**Sección 504 Procedimiento de queja**

Cualquier estudiante, padre o tutor ("reclamante") puede solicitar una audiencia imparcial debido a las acciones o inacciones del sistema escolar con respecto a la identificación, evaluación o colocación educativa del niño bajo la Sección 504. Las solicitudes de una audiencia imparcial deben enviarse por escrito al Coordinador de la Sección 504 del sistema escolar; sin embargo, la incapacidad de un reclamante de solicitar una audiencia por escrito no alivia la obligación del sistema escolar de proporcionar una audiencia imparcial si el reclamante solicita oralmente una audiencia imparcial a través del Coordinador de la Sección 504 del sistema escolar. El Coordinador de la Sección 5 04 del sistema escolar ayuda al reclamante a completar la Solicitud de Audiencia por escrito. El *Coordinador de la Sección 504 obtendrá un funcionario de revisión imparcial. Este funcionario no será un empleado del Distrito o un miembro de la junta escolar y tendrá conocimiento de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973.* El Coordinador de la Sección 504 puede ser contactado a través de la oficina central del sistema escolar. Las copias de las 504 Garantías Procesales y el Aviso de Derechos de estudiantes y padres de la Sección 504 se pueden encontrar en el sitio web del sistema o se pueden recoger en la oficina central o en cualquiera de las oficinas de la escuela.

**SERVICIOS DE NUTRICIÓN ESCOLAR DEL CONDADO DE RABUN**

El programa de Nutrición Escolar del Condado de Rabun se compromete a proporcionar comidas saludables y nutritivas a nuestros estudiantes. Se hace todo lo posible para diseñar un menú saludable de desayuno y almuerzo que cumpla con los estándares de nutrición del USDA, así como un menú que los estudiantes disfrutarán. Por razones de seguridad, la cafetería no puede calentar ni calentar los alimentos de casa.

**Precios de desayuno y almuerzo**

El costo del almuerzo en la Escuela Primaria del Condado de Rabun es el siguiente:

Desayuno......... Gratis para todos los estudiantes

Reducido-$ 0.40

Almuerzo Prim - $2.25

Adulto desayuno $2.00

Almuerzo para adultos - $4.00

La Escuela Primaria del Condado de Rabun está participando en el programa de Provisión II para el desayuno, y no habrá ningún cargo porque ningún estudiante desayune. Ni los fondos federales ni los estatales se reciben por comidas no reembolsable, por lo tanto, a los adultos y visitantes se les cobra $ 2.50 por el desayuno.

*\*Administre la cuenta de comidas de su estudiante en* [*www.myschoolbucks.com*](http://www.myschoolbucks.com/) (ya no usaremos K12paymentcenter.com).. En un esfuerzo por mantener las líneas de desayuno y almuerzo funcionando sin problemas y rápidamente, se alienta a los estudiantes a pagar por adelantado semanal o mensualmente las comidas. Nuestro programa de punto de venta puede rastrear las compras de los estudiantes y el equilibrio de las comidas. Los estudiantes son notificados por el cajero cuando su cuenta está alcanzando un saldo "bajo".

**Cargos Estudiantiles**

Se alienta a los estudiantes a hacer arreglos para pagar sus comidas antes del servicio de comidas. A ningún estudiante se le negarán las comidas debido a la falta de fondos. Los estudiantes no pueden cobrar artículos "a la carta" (extra). El sistema de información estudiantil de tecnología de llamadas totales, los administradores a nivel escolar o la persona designada se comunicarán con los padres / tutores con respecto a los altos niveles de deuda. Los avisos semanales también se envían a casa via correo electrónico / llamada / texto para alertar a los padres si el saldo de un estudiante es negativo. Puede verificar el saldo de su estudiante en PowerSchool o MySchoolBucks.

**Almuerzo gratis y reducido**

Todos los padres tienen la opción de solicitar beneficios gratuitos o a precio reducido tan pronto como su hijo esté inscrito en el sistema escolar. Los padres también pueden solicitar una solicitud en cualquier momento durante el año escolar. Se recomiendan las solicitudes en línea y se pueden completar en [www.EZmealpay.com](http://www.ezmealpay.com/) . Se espera que los padres paguen los cargos que pueden haber ocurrido antes de que un niño sea aprobado para comidas gratuitas o a precio reducido. La aprobación puede tardar hasta 10 días.

**Alimentos a la carta**

Los alimentos a la carta estarán disponibles para que los estudiantes los compren. Los alimentos a la carta incluirán artículos como bocadillos horneados, postres congelados, yogur, jugo, etc. La mayoría de los artículos costarán $ 0.50 - $ 1.00. Los estudiantes deben tener dinero en su cuenta de almuerzo o pagar en efectivo en el momento de la compra de los alimentos a la carta. Los estudiantes no podrán comprar alimentos a la carta en lugar de la comida regular de desayuno o almuerzo. Si un padre / tutor no quiere que el estudiante compre artículos a la carta, puede llamar al gerente de la cafetería y se colocará una nota en su cuenta.

**Comida rápida y refrescos**

Los alimentos envueltos en envases de restaurantes de comida rápida y refrescos regulares están prohibidos en la cafetería.

**Alergias alimentarias/problemas médicos**

Notifique a la enfermera de la escuela y al gerente de nutrición de la escuela si su hijo ha sido diagnosticado con una alergia alimentaria o tiene una afección médica que involucra problemas nutricionales. El jugo no se puede servir como parte de la comida reembolsable como sustituto de la leche líquida.

**Regulaciones de nutrición del USDA**

Los programas de Nutrición Escolar están obligados a ofrecer artículos para cada uno de los grupos de alimentos. Los estudiantes deben recoger una porción de fruta o verdura con el almuerzo.

**POLÍTICA DE BIENESTAR DE LAS ESCUELAS DEL CONDADO DE RABUN**

La Junta de Educación del Condado de Rabun (Distrito) está comprometida con el bienestar de los estudiantes como un componente vital del programa educativo del distrito escolar. Con ese fin, la Junta dirige y autoriza al Superintendente a implementar cualquier regulación que pueda ser necesaria para establecer un programa integral de bienestar escolar. Como mínimo, el Superintendente o la persona designada por el mismo debe asegurarse de que:

1. El Distrito Escolar involucra a estudiantes, padres, maestros de salud y educación física, profesionales del servicio de alimentos, profesionales de la escuela, miembros de la junta, administradores escolares y otros miembros interesados de la comunidad en el desarrollo, implementación y revisión periódica y actualización del programa de bienestar;
2. El programa de bienestar incluye establecer metas medibles para promover comportamientos alimenticios saludables, educar a los estudiantes sobre el ejercicio y la nutrición, y alentar las actividades físicas y otras actividades escolares que promueven el bienestar;
3. El programa de bienestar establece nutricionales para todos los alimentos disponibles en las escuelas durante el día escolar y que esas pautas están destinadas a promover la salud de los estudiantes y reducir la obesidad infantil; y
4. El Distrito Escolar informa y actualiza a los padres, estudiantes y otros miembros relevantes de la comunidad escolar sobre la medida en que las escuelas cumplen con la política de bienestar.
5. El Superintendente o designado asegurará el cumplimiento e implantación de esta política de bienestar en todo el distrito.

**DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR *-*** De acuerdo con la ley federal, el Distrito ha involucrado a padres, estudiantes, representantes de servicios de alimentos, miembros de la junta, administración escolar, maestros de salud y educación física, y el público en el desarrollo de una política de bienestar en todo el distrito. Después de considerar los aportes de varias partes interesadas en la promoción de la salud y el bienestar general de los estudiantes, el Distrito ha creado esta regulación que incluye objetivos para promover el bienestar de los estudiantes.

* Todos los estudiantes en los grados K-12 tendrán oportunidades, apoyo y aliento para ser físicamente activos de manera regular,
* Los alimentos y bebidas vendidos o servidos en la escuela cumplirán con los requisitos federales de nutrición,
* Los profesionales calificados en nutrición infantil proporcionarán a los estudiantes acceso a una variedad de alimentos asequibles, nutritivos y atractivos que satisfagan las necesidades de salud y nutrición de los estudiantes; y proporcionarán entornos limpios, seguros y agradables y tiempo adecuado para que los estudiantes coman.
* En la máxima medida práctica, todas las escuelas de nuestro distrito participarán en los programas federales de comidas escolares disponibles (incluido el Programa de Desayuno Escolar, el Programa Nacional de Almuerzos Escolares y el Programa de Comidas Extracurriculares en Riesgo (Cena).
* Las escuelas proporcionarán educación nutricional y educación física para fomentar hábitos de alimentación saludable y actividad física de por vida, y establecerán vínculos entre la educación para la salud y el Programa de Nutrición Escolar.

El distrito escolar está comprometido a implementar una iniciativa servir alimentos cultivados localmente según lo definido por el Programa de Nutrición Escolar. Este esfuerzo será apoyado con educación nutricional en las escuelas. Las frutas y verduras cultivadas localmente se servirán en la cafetería siempre que sea posible.

# **PAUTAS DE NUTRICIÓN**

Las comidas servidas a través de los Programas Nacionales de Almuerzo, Desayuno y Cena Escolar:

* seguir las regulaciones del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA);
* ser atractivo y atractivo para los niños mientras se sirve en entornos limpios y agradables;
* cumplir, como mínimo, con los requisitos nutricionales establecidos por los estatutos y reglamentos locales, estatales y federales;
* fomentar el consumo de una variedad de frutas, verduras, granos enteros y productos lácteos bajos en grasa / sin grasa.
* planificar menús para acomodar la estacionalidad de la agricultura local de acuerdo con la disponibilidad de productos de granjas locales y huertos escolares
* proporcionar desayuno, almuerzo y cena de acuerdo con el acuerdo de comidas gratuitas y a precio reducido aprobado por el Distrito de conformidad con las pautas locales, estatales y federales.
* asegurar que los bocadillos y bebidas que se venden a los niños en la escuela durante el día escolar cumplan con el USDA.
* La publicidad de alimentos o bebidas en las áreas accesibles a los estudiantes durante las comidas debe ser consistente con los estándares establecidos del entorno nutricional.
* fomentar normas que permitan a las escuelas ofrecer bocadillos más saludables a los niños y garantizar que a los estudiantes solo se les ofrezcan alimentos sabrosos y sabrosos para la venta a la carta.

# **PROMOCIÓN Y EDUCACIÓN NUTRICIONAL**

El Distrito enseñará, alentará y apoyará la alimentación saludable de los estudiantes. Las escuelas proporcionarán educación nutricional consistente con los requisitos federales y estatales y participarán en nutricional promoción dirigida a alcanzar los siguientes objetivos:

* El programa de Educación Nutricional debe cumplir con los estándares estatales.
* Enfatice las habilidades que los estudiantes necesitan para adoptar hábitos alimenticios saludables.
* Estar integrado en la educación para la salud, la educación física y currículo básico incluidas las matemáticas, las ciencias y las artes del lenguaje, y es proporcionado por el personal con la capacitación adecuada.
* Las escuelas llevarán a cabo promociones de educación nutricional que involucren a padres y estudiantes.
* Los menús escolares se siguen y analizan utilizando software aprobado por el USDA y las líneas de cafetería se organizan para promover una mayor selección de alimentos saludables y la identificación de opciones saludables.
* Se alentará a los maestros a incorporar el huerto escolar como parte del plan de estudios para enriquecer las oportunidades de aprendizaje de los estudiantes mediante la presentación de proyectos académicos en torno a la alimentación, la nutrición, las matemáticas, las ciencias, las artes del lenguaje y el medio ambiente.
* Use la oferta frente al servicio en los grados K-12 para promover opciones de alimentos saludables y evitar el desperdicio de alimentos.
* Las escuelas serán escuelas de nutrición del equipo del USDA.

**OPORTUNIDADES DE ACTIVIDAD FÍSICA Y EDUCACIÓN FÍSICA**

Todos los estudiantes en los grados K-12 deben tener oportunidades, apoyo y aliento para ser físicamente activos de manera regular. El Distrito dispondrá:

* educación física consistente con los requisitos federales y estatales
* la educación física será impartida por un profesor certificado de educación física
* un programa basado en normas diseñado para proporcionar a los estudiantes los conocimientos y habilidades necesarios para promover y proteger su salud
* integración de la actividad física en el aula para apoyar el rendimiento de los estudiantes
* promoción de actividades físicas
* recursos de educación física disponibles para los estudiantes
* fomento de la actividad física fuera de la jornada escolar (antes y después de la jornada escolar)
* instalaciones recreativas que son seguras, limpias y accesibles para todos los estudiantes
* oportunidades para la actividad física que no se retienen como castigo

# ***OTRAS ACTIVIDADES ESCOLARES QUE PROMUEVEN EL BIENESTAR DE LOS ESTUDIANTES***

**Horarios y programación de** comidas - Las áreas de comedor escolares deben tener suficiente espacio para que los estudiantes se sienten y consuman comidas; ser limpios, seguros y tener ambientes agradables que reflejen el valor de los aspectos sociales de la alimentación; y proporcionar suficientes áreas de servicio para garantizar el acceso de los estudiantes a las comidas escolares con un mínimo de tiempo de espera. Los horarios de almuerzo se programarán cerca del mediodía (horario sugerido entre las 11:00 a.m. y la 1:00 p.m.); tener una duración mínima de 30 minutos para permitir a los estudiantes el tiempo adecuado para disfrutar de comidas saludables con amigos. Las escuelas no programarán reuniones o actividades de tutoría, club u organización durante las comidas, a menos que los estudiantes puedan comer comidas escolares durante dichas actividades. Las escuelas proporcionarán a los estudiantes acceso a lavarse las manos o desinfectarse las manos antes de comer o refrigerios. La comida de los restaurantes de comida rápida no estará permitida en la cafetería de la escuela.

**Recaudación de** **fondos -** Se alentará a las escuelas a ofrecer opciones de alimentos saludables o artículos de venta no alimentarios. El Distrito requiere que toda la recaudación de fondos realizada durante el día escolar (medianoche a 30 minutos después del despido de la escuela), debe cumplir con los requisitos federales o estatales de recaudación de fondos. Las ventas de alimentos para recaudar fondos no están permitidas 30 minutos antes o después o durante el servicio de comidas (consulte la política de la Junta EEF).

**Fiestas escolares, celebraciones y recompensas:** los administradores escolares determinarán formas de resaltar los eventos estacionales y los cumpleaños de una manera que sea apropiada para la edad y brinde la misma oportunidad para que cada estudiante participe. Cuando se proporcionan alimentos y bebidas durante tales actividades, se recomienda la provisión de opciones de alimentos y bebidas saludables. La comida como recompensa o castigo será desalentada. Las aulas NO pueden dibujar nombres ni intercambiar regalos en la escuela. Los estudiantes NO pueden traer invitaciones individuales a fiestas para ser entregadas en la escuela.

**Máquinas expendedoras:** solo los alimentos y bebidas que cumplen con el USDA están disponibles para los estudiantes en máquinas expendedoras en todo el campus de la escuela. Se prohíbe la venta de alimentos de mínimo valor nutricional.

**Agua -** Todos los períodos de comidas escolares deben ofrecer acceso a agua potable para los estudiantes durante las comidas. A los estudiantes se les permite tener acceso a fuentes de bebida, ya sea en o cerca de la cafetería durante las comidas.

**Calificaciones del personal de nutrición escolar -** Un profesional calificado en nutrición administrará y administrará el Programa de Nutrición Escolar. Se debe proporcionar un desarrollo profesional continuo para los profesionales de la nutrición de todos los empleados del Programa de Nutrición Escolar de conformidad con los Estándares Profesionales del USDA para Todos los Empleados del Programa de Nutrición Escolar a partir del 1 de julio de 2015. Los programas de desarrollo del personal deben incluir programas apropiados de certificación y / o capacitación para el Director de Nutrición Escolar del Distrito, los gerentes y los asistentes de nutrición escolar de acuerdo con su nivel de responsabilidad.

**CONFORMIDAD**

Implementación y Monitoreo

Las Escuelas del Condado de Rabun mantendrán informada a nuestra comunidad escolar sobre la política de bienestar escolar local colocando la información en el manual del estudiante, mostrándola en el sitio web de la escuela, compartiéndola con su personal de servicio de alimentos y organizaciones de padres, y estará disponible en los Centros de Recursos para Padres.

El superintendente o designado garantizará el cumplimiento y la implementación de esta política de bienestar en todo el distrito. Los directores de las escuelas serán responsables de comunicar el contenido de la regulación y la implementación de la regulación en sus respectivas escuelas. Los directores informarán sobre su cumplimiento según las instrucciones del Superintendente.

El Director de Nutrición Escolar del Distrito será responsable de la composición nutricional de esta política y será el experto funcional en asuntos de nutrición escolar, garantizará el cumplimiento del personal de nutrición y supervisará la operación diaria del Programa de Nutrición Escolar del Distrito.

## Revisión de políticas

La evaluación se llevará a cabo cada tres años con el fin de revisar el cumplimiento de las políticas, evaluar el progreso y determinar las áreas que necesitan mejoras. Como parte de esa revisión, el Distrito revisará las políticas de nutrición y actividad física; un entorno que apoye la alimentación saludable y la actividad física; políticas de nutrición y educación física y elementos del programa. El Distrito revisará las políticas de bienestar y desarrollará planes de trabajo para facilitar la implementación, si es necesario.

**Departamento de Orientación y Consejería**

El Departamento de Orientación y ofrece servicios que están diseñados para ayudar a los estudiantes a hacer planes y ajustes personales, sociales, vocacionales y educativos saludables y realistas. El consejero está disponible para consultas especiales o programadas con estudiantes y padres. Se alienta a los estudiantes y padres que encuentran dificultades en la escuela o que buscan ayuda en sus planes y metas educativas a que se comuniquen con el consejero para obtener apoyo. Algunos de los servicios que se ofrecen desde la Oficina de orientación de Rabun County Elementay School: asesoramiento a estudiantes individuales, lecciones en grupos pequeños y completos, colaboración con el personal y los estudiantes, consulta y coordinación de actividades relacionadas con el rendimiento estudiantil, preparación para la universidad y las carreras a través del nuevo Colegio y el Índice de Preparación para el Desempeño Profesional (CCRPI) y referencias de recursos comunitarios / de agencias.

**Desafío de los materiales**

Existe un procedimiento formal para impugnar materiales. Póngase en contacto con el director para obtener información sobre este procedimiento.

**Ley de Personas sin Hogar**

La Ley McKinney Vento, 40 U.S.C.11432 (g) (6), requiere que los enlaces de estudiantes sin hogar trabajen con niños y jóvenes sin hogar y sus familias para proporcionar estabilidad en la asistencia escolar y los servicios educativos. La información está disponible en cada escuela.

**Estudiante Denunciando acto Abuso Sexual o Mala Conducta Sexual** (O.C.G.A. & 20-2-751-.7(a)

Se insta a cualquier estudiante (*o padre o amigo de un estudiante*) que haya sido víctima de un acto de abuso sexual o mala conducta sexual por parte de un maestro, administrador u otro empleado del sistema escolar a hacer un informe oral del acto a cualquier maestro, consejero o administrador en su escuela.

**Departamento de Educación del Condado de Rabun**

**Procedimientos de queja bajo la Ley Cada Estudiante Triunfa**

Cualquier individuo, organización o agencia puede presentar una queja ante el Departamento de Educación del Condado de Rabun si ese individuo, organización o agencia cree y alega que el Departamento de Educación del Condado de Rabun, el Departamento de Educación de Georgia o una agencia o consorcio de agencias está violando un estatuto o regulación federal que se aplica a un programa bajo la Ley de Éxito de Todos los Estudiantes. La queja debe alegar una violación que ocurrió no más de un (1) año antes de la fecha en que se recibe la queja, a menos que un período más largo sea razonable porque la violación se considera sistémica o continua. Una copia de los Procedimientos de Quejas bajo la Ley cada Estudiante Triunfa está disponible en la oficina de la escuela, la oficina central y en la página web del distrito.

**Quejas de Discriminación/Acoso**

El Distrito Escolar del Condado de Rabun no discrimina por motivos de raza, color, origen nacional, discapacidad o sexo en los programas y actividades educativas, incluidos sus programas deportivos. Cualquier estudiante, empleado, padre u otra persona que crea que él o ella o cualquier estudiante ha sido discriminado o acosado en violación de la política de la junta debe informar de inmediato al director de la escuela o al coordinador apropiado como se enumera a continuación, quien implementará las quejas de discriminación o los procedimientos de acoso de la Junta. Los estudiantes también pueden reportar acoso o discriminación a su consejero.

Coordinador del Título VI y Sección 504, Coordinador de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades Equidad Deportiva

Coordinador del Título IX: & Director de Servicios Estudiantiles de las Escuelas del Condado de Rabun: Coordinador:

Matt Remillard Howell Jason Gibson

963 Tiger Connector Rd.963 Tiger Connector Road 963 Tiger Connector Road

Tiger, Georgia 30576 Tiger, Georgia 30576 Tiger, Georgia 30576

706-212-4350 706-212-4350 706-212-4350

Los estudiantes no serán objeto de represalias por denunciar dicho acoso o discriminación. Una copia del procedimiento de quejas de discriminación bajo la Política JAA (Igualdad de Oportunidades Educativas) o bajo la Política IDFA (Equidad en los Deportes) se encuentra en el Manual de Políticas de la Junta de Educación del Condado de Rabun que está disponible en la oficina de la escuela o la oficina central y en línea.

**Objetos perdidos y encontrados:** todos los artículos personales, incluidos abrigos y chaquetas, deben tener el nombre del niño ubicado en tinta permanente (no extraíble). Esto ayudará con la devolución de artículos perdidos. Los artículos no reclamados en perdidos y encontrados al final de cada semestre se entregarán a una organización caritativa. Las consultas sobre artículos perdidos y encontrados se pueden hacer en la oficina principal.

**Excursiones**

* Los estudiantes deben tener un formulario de permiso firmado para participar en cualquier excursión de escuela.
* **Los estudiantes y acompañantes** en una excursión están sujetos a todas las reglas y regulaciones escolares que se aplican en el campus.
* Los estudiantes con referencias disciplinarias previas pueden ser excluidos de las excursiones.
* Los estudiantes deben ser transportados a la excursión de estimación por el transporte proporcionado por la escuela.
* Las excursiones se consideran parte del día de instrucción. **Los estudiantes que planean salir del destino de la excursión con un padre deben hacer arreglos con el maestro de la sala de clases 24 horas antes de la excursión**. Se contará un "checkout" para el estudiante.
* Los acompañantes que acompañan a los estudiantes en una excursión nocturna deben recibir capacitación obligatoria de Oscuridad a Luz y Reportero Obligatorio a través de la Junta de Educación del Condado de Rabun. Estos acompañantes también deben tomarse las huellas dactilares como parte de una verificación de antecedentes penales y serán responsables de cualquier tarifa que resulte del proceso. Para obtener información adicional, comuníquese con la Junta de Educación del Condado de Rabun.

**Centro de** medios - El Centro de Medios está abierto de 7:30 a.m. a 3:00 p.m. El Centro de Medios cierra a las 2:30 p.m. todos los viernes. Al usar el Centro de Medios, se espera que los estudiantes revisen los materiales del Centro de Medios, devuelvan los materiales a tiempo, cuiden adecuadamente los materiales y respeten los derechos de los demás mientras están en el Centro de Medios. Los padres serán responsables del pago de todas las pérdidas o daños a los libros u otros artículos revisados a los estudiantes.

**Acceso a la red de Internet/correo electrónico**

Todos los estudiantes deben cumplir con la política y los procedimientos de acceso a la red de Internet de la Junta de Educación. El uso de Internet y el acceso a ella es un privilegio, no un derecho, y todos los estudiantes deben cumplir con los siguientes términos: Utilizar la red de Internet para fines educativos e investigaciones apropiados; utilizar la red de Internet solo con el permiso del personal escolar designado; ser considerado con otros usuarios de la red y utilizar un lenguaje apropiado para las situaciones escolares; no degradar o interrumpir intencionalmente los servicios o equipos de la red de Internet (esto incluye, entre otros, la manipulación de hardware o software informático, el vandalismo de datos, la invocación de virus informáticos, el intento de obtener acceso a servicios de red restringidos o no autorizados, ola aplicación de las leyes de derechos de autor); para informar inmediatamente cualquier problema de seguridad o violaciones de estas responsabilidades al personal escolar apropiado; para cumplir con todas las reglas y expectativas incluidas en la política y los procedimientos; no divulgar información personal, como direcciones y números de teléfono, a través de Internet. Los estudiantes no tendrán derecho a la privacidad cuando utilicen la red de Internet de la escuela, y deben dar su consentimiento para que el personal supervise todas las comunicaciones. Cualquier conducta que esté en conflicto con estas responsabilidades es inapropiada y puede resultar en la terminación del acceso a la red y posibles medidas disciplinarias.

Debido a la naturaleza de Internet, no es práctico ni posible que la Junta de Educación haga cumplir las reglas de los usuarios en absoluto. En consecuencia, los padres y los estudiantes deben reconocer que los estudiantes deberán tomar decisiones independientes y usar el buen juicio en su uso de Internet; por lo tanto, los padres deben participar en la decisión de permitir que sus hijos accedan a Internet y deben comunicar sus propias expectativas a sus hijos con respecto a su uso. En general, los estudiantes no se topan accidentalmente con materiales objetables en el curso de la mayoría de las búsquedas educativas. Está prohibido acceder o transmitir pornografía obscena con la edad idioma. Los estudiantes perderán sus privilegios inmediatamente y serán disciplinados de acuerdo con el manual del estudiante.

**Dirección de correo electrónico** - A los estudiantes del Sistema Escolar del Condado de Rabun se les emite una dirección de correo electrónico interna para la comunicación del distrito y los inicios de sesión del programa de software. La dirección no acepta correo de fuera del rabuncountschools.org a menos que haya sido aprobado por el sistema. Al igual que Internet, siempre existe la posibilidad de una falla en la tecnología en constante cambio. RCSS hace todo lo posible para evitar esto mediante el uso de software de filtrado. Es muy útil para los estudiantes y profesores poder comunicarse de esta manera.

**SISTEMA ESCOLAR DEL CONDADO DE RABUN "TRAIGA SU PROPIA TECNOLOGÍA" POLÍTICA DE DISPONIBILIDAD DE ACCESO**

El acceso a la red inalámbrica filtrada del Distrito Escolar del Condado de Rabun utilizando dispositivos inalámbricos personales se pondrá a disposición de todos los estudiantes, empleados y miembros de la Junta de Educación principalmente para fines educativos y administrativos, de acuerdo con la Política de Comunicaciones Electrónicas (IFBGA), la Política de Uso Aceptable para la Tecnología, los Procedimientos de Uso Responsable de la Tecnología, el Acoso Cibernético y este Acuerdo.

Las condiciones de uso de la red del Distrito estarán permitidas siempre que el usuario actúe:

* Cumplir con las responsabilidades especificadas en la Política de Uso Aceptable de la Tecnología, los Procedimientos de Uso Responsable de la Tecnología y la Política de Comunicaciones Electrónicas del Distrito;
* No imponer costos tangibles al Distrito;
* No cargue indebidamente las computadoras del Distrito ni los recursos de la red;
* No tener ningún efecto adverso en el desempeño laboral de un empleado o en el rendimiento académico de un estudiante; Asigne acompañantes y revise las responsabilidades de los acompañantes con ellos. No causar una interrupción sustancial del entorno educativo;
* Los estudiantes y los padres han enviado la página de firma de este acuerdo; y
* Los estudiantes han completado el taller práctico de orientación BYOT requerido.
* El acceso al sistema de comunicaciones electrónicas del Distrito es un privilegio, no un derecho. Todos los usuarios deberán acusar recibo y comprender todas las regulaciones administrativas que rigen el uso del sistema y deberán aceptar por escrito cumplir con dichas regulaciones y pautas.
* El incumplimiento de las regulaciones aplicables puede resultar en la limitación, suspensión o terminación de privilegios, y otras medidas disciplinarias consistentes con las políticas apropiadas del Distrito.
* Las violaciones pueden dar lugar a un enjuiciamiento penal, así como a medidas disciplinarias por parte de distrito.
* La participación en el programa de dispositivos "Bring Your Own Technology" es estrictamente opcional, y se requiere la finalización del Acuerdo BYOT y la participación en la orientación práctica.

**PROPÓSITO**El Distrito Escolar del Condado de Rabun se compromete a crear un entorno de aprendizaje del siglo 21 para proporcionar un acceso equitativo a la tecnología que ayudará a nuestros estudiantes a convertirse en aprendices autodirigidos, jugadores de equipo colaborativos y productores de información, así como consumidores de información. Proporcionar a los estudiantes y al personal un entorno de aprendizaje digital del siglo 21 es parte de los valores fundamentales del Distrito Escolar del Condado de Rabun. A partir del año escolar 2014-2015, el Distrito permite a todos los estudiantes traer sus propios dispositivos tecnológicos autorizados (actualmente incluye computadoras portátiles, netbooks, lectores electrónicos, iPads y tabletas Android) para uso personal en los siguientes horarios especificados durante el día escolar: antes / después de la escuela y en el aula cuando lo permita específicamente el maestro de aula. Se fomentará la utilización de dispositivos de tecnología personal para mejorar el aprendizaje en el aula cuando se considere apropiado para todos los estudiantes en un aula determinada, y a discreción del maestro.  A menos que el maestro autoriza la utilización de dispositivos personales, dichos dispositivos deben permanecer apagados y guardados.  Los dispositivos electrónicos personales no pueden ser utilizados en ciertos lugares considerados inapropiados por la administración.

Todos los estudiantes y el personal deben acceder a nuestra red Wireless cuando usen los dispositivos aprobados durante el día escolar con el consentimiento y la supervisión del maestro del aula y la autoridad del director del edificio o cuando usen dispositivos aprobados para uso personal en horarios autorizados. Si bien los usuarios pueden operar sus propios dispositivos para acceder a Internet, deben hacerlo a través de las conexiones inalámbricas filtradas del Distrito. El uso del acceso privado a la red (3G / 4G) en los terrenos de la escuela está prohibido.  Los usuarios no pueden desactivar, anular o eludir los filtros técnicos del distrito las medidas de protección.

Muchos profesores y estudiantes utilizan las aplicaciones de Google *(incluido Gmail*) y otros recursos en línea para la productividad personal y con fines académicos. También hay estudiantes y miembros del personal que requieren productos de software especializados sin licencia del distrito, o que requieren espacio de archivo que excede nuestros parámetros. Permitir el uso de dispositivos de tecnología personal facilitará la accesibilidad oportuna de estos usuarios a sus recursos, mejorando las oportunidades de productividad y éxito.

**INFORMACIÓN INALÁMBRICA**Cuando un estudiante trae su propio dispositivo de tecnología al campus escolar del Condado de Rabun, ¡es obligatorio que estos dispositivos utilicen la red inalámbrica filtrada RCSS solo para estudiantes!  Por ejemplo, un estudiante de RCES debe elegir el ID inalámbrico "RCSS-Public" e iniciar sesión con su nombre de usuario y contraseña asignados. Al autenticarse e iniciar sesión en la red, el estudiante acepta cumplir con los términos de la Política de uso aceptable. Una vez en la red, todos los usuarios tendrán acceso filtrado a Internet en sus equipos personales de conformidad con la Ley de Protección de Internet para Niños (CIPA), tal como lo harían en los dispositivos del distrito.

**RESPONSABILIDAD DEL DISPOSITIVO**La Junta de Educación del Condado de Rabun no es responsable de ningún dispositivo traído al campus.  En el caso de que un dispositivo sea robado, el sistema ayudará a tratar de localizar mediante el uso de la triangulación inalámbrica y la investigación normal.  La Junta de Educación del Condado de Rabun no reembolsará por ningún dispositivo dañado robado en la propiedad de la escuela.  En el caso de que se descubra que un dispositivo tiene un virus, se bloqueará el acceso hasta que se limpie y verifique.

**DISPOSITIVOS ACEPTABLES**

**Computadoras**

Las computadoras portátiles y las netbooks con sistemas operativos Windows o Apple son permitido en nuestra red. Se espera que estos dispositivos cuenten con 1) un navegador web actualizado desde el cual los estudiantes puedan acceder a las herramientas necesarias, 2) software antivirus actual; y 3) estar completamente cargado y mantenido para que funcione correctamente durante el día escolar.

 **Dispositivos móviles**

La tecnología de tabletas y los lectores electrónicos son claramente útiles para fines de productividad y mejorarán la instrucción, por lo que están permitidos para su uso en nuestra red. Esta categoría incluye, entre otros, iPads, tabletas Android (Samsung Galaxy, Asus Transformer, etc.) y eReaders (Kindles, Nooks, etc.). El acceso a la red 3G / 4G está prohibido: los dispositivos móviles como computadoras portátiles, tabletas, lectores electrónicos a menudo están equipados con accesibilidad inalámbrica 3G / 4G, que el Distrito no puede filtrar o monitorear.  En cumplimiento legal con la Ley de Protección de Internet para Niños, los estudiantes y empleados que traigan dispositivos habilitados para 3G / 4G deben acceder a Internet a través de la conexión Wi-Fi filtrada del Distrito, ¡solamente!  Los infractores pueden tener sus dispositivos confiscados, su participación en el programa BYOT restringida y estar sujetos a otras medidas disciplinarias.

**PÁGINA DE FIRMA DE PADRES Y ESTUDIANTES PARA PARTICIPAR EN B.Y.O.T.**

Cualquier padre que permita que su(s) hijo(s) use(n) un dispositivo tecnológico de propiedad personal de acuerdo con este acuerdo en la propiedad del Distrito Escolar del Condado de Rabun debe leer, firmar y devolver este acuerdo a la escuela.

1. El estudiante es responsable de mantener su dispositivo en su posesión o asegurarlo adecuadamente en todo momento.  El personal del distrito no es responsable de la seguridad o el estado de los dispositivos personales de los estudiantes.

2. El estudiante es responsable del cuidado adecuado de los dispositivos de tecnología personal, incluido todo el mantenimiento y la reparación, el reemplazo o las modificaciones, y las actualizaciones de software necesarias para usar el dispositivo de manera efectiva.

3. El Distrito se reserva el derecho de confiscar y/o inspeccionar dispositivos tecnológicos personales si hay razones para creer que se utilizaron para violar nuestras políticas, procedimientos administrativos, reglas escolares o para una conducta general.

4. Las violaciones pueden resultar en la pérdida del privilegio de usar tecnología personal en la escuela y / o acciones disciplinarias y legales, según corresponda.

5. El estudiante debe cumplir con las solicitudes de los profesores para abstenerse de usar un dispositivo, verificar/mostrar la pantalla de inicio de sesión, o apagar (apagar) el dispositivo.

6. El estudiante no puede usar ningún dispositivo para grabar, transmitir o publicar fotos o videos de una persona sin su conocimiento y consentimiento. Las imágenes, videos y archivos de audio grabados en la escuela no puede transmitirse o publicarse en ningún momento sin el permiso expreso de un miembro de la facultad del distrito.

7. El estudiante solo debe usar dispositivos de tecnología personal con el consentimiento y bajo la supervisión directa de un miembro de la facultad del distrito.

8. Todos los usuarios deben utilizar la red inalámbrica segura del Distrito para acceder a Internet.

9. Todos los dispositivos DEBEN cargarse en casa.

NOTA: ¡¡El uso de conexiones inalámbricas privadas 3G y 4G no está permitido!!

**ACCIDENTES / ENFERMEDADES / MEDICAMENTOS**

Es importante que todos los accidentes o lesiones sean reportados al maestro. En caso de accidente, los estudiantes serán llevados a la oficina o a la enfermera para primeros auxilios. Los padres serán notificados inmediatamente si su hijo está herido. Se hará todo lo posible para alentar a los estudiantes a permanecer en la escuela cuando se quejen de dolores e incomodidad menores. Tenga la seguridad de que llamaremos a casa para que los padres ayuden a tomar decisiones cuando un niño esté enfermo en la escuela. Los estudiantes enviados a casa con fiebre deben estar libres de fiebre durante 24 horas sin medicamentos para reducir la fiebre antes de regresar a la escuela, a menos que se proporcione una nota del médico que indique que el niño no es contagioso.

**UNA CARTA A LOS PADRES DE LAS ESCUELAS DEL CONDADO DE RABUN CON RESPECTO A LA MEDICACIÓN EN LA ESCUELA**

*Estimado padre/tutor:*

*Entendemos que para estar seguros y poder beneficiarse del programa educativo, algunos estudiantes necesitarán tomar medicamentos en la escuela. Si su estudiante debe recibir medicamentos de cualquier tipo durante el horario escolar, incluidos los medicamentos de venta libre, usted tiene las siguientes opciones:*

* *Usted puede venir a la escuela y darle el medicamento a su estudiante en el momento apropiado (s).*
* *Para recetas a largo plazo, puede obtener una copia de un formulario de medicamento de la enfermera de la escuela o la secretaria de la escuela. Lleve el formulario al proveedor de atención médica de su estudiante y complete el formulario enumerando los medicamentos necesarios, las dosis y el número de veces al día que se administrará el medicamento. El proveedor de atención médica y los padres deben firmar el formulario. Los medicamentos recetados deben llevarse a la escuela en un recipiente etiquetado como farmacia con instrucciones sobre cómo y cuándo se debe administrar el medicamento. Las farmacias proporcionarán un segundo recipiente etiquetado para este uso. Por favor, no envíe más de 30 en el contenedor, ya que no tenemos espacio para el almacenamiento.*
* *Los medicamentos de venta libre (como Tylenol, Benadryl o ungüentos) y los medicamentos a corto plazo (antibióticos, medicamentos para el resfriado o gotas) deben recibirse en el envase original con el nombre del estudiante, el nombre del medicamento, las horas que se administrarán, la dosis que se administrará y una nota firmada por el padre que indique el número de teléfono del padre para ser contactado si es necesario. No envíe más de 30 en el contenedor.* ***No envíes bolsa, etc.***
* *A los estudiantes se les permitirá llevar medicamentos de emergencia con un formulario de "Autorización para llevar receta" firmado por su médico.*
* *Puede discutir con su proveedor de atención médica un horario alternativo para administrar el medicamento, como fuera del horario escolar.*

*El personal de la escuela no dará ningún medicamento a los estudiantes a menos que hayan recibido un formulario de medicamentos debidamente completado y firmado por las personas apropiadas, y el medicamento se haya recibido en un* recipiente ***apropiado****. Todos los medicamentos DEBEN ser llevados a la enfermera de la escuela o a la oficina por el padre/guardián.*

**PERMISO PARA RECIBIR TRATAMIENTO DE LA ENFERMERA DE LA ESCUELA**

A continuación, se muestra una lista de tratamientos que la enfermera de la escuela puede usar para los estudiantes:

* Menta para el dolor de garganta
* Refresco de jengibre para las náuseas
* Ablandador de carne para picaduras
* Vaselina
* gárgara de agua salada para el dolor de garganta
* Paquete frío/caliente
* Envoltura de soporte elástico
* Enjuague de ojos
* Galletas
* Alcohol para la limpieza
* Loción de calamina

Las preguntas, consultas o solicitudes de modificaciones a los tratamientos utilizados en la escuela deben dirigirse a la enfermera de la escuela.

**ENFERMERAS ESCOLARES**

Las enfermeras escolares ayudan a los estudiantes con medicamentos, cuidan heridas menores, auditan formularios de inmunización, verifican si hay piojos en la cabeza y realizan exámenes de audición, visión y dentales. Los suministros de primeros auxilios se guardan en la estación de enfermería. Si la enfermera no está disponible, los maestros, los paraprofesionales o el personal de la oficina se ocuparán de las necesidades de los estudiantes. Además, las enfermeras escolares, con la ayuda del padre / tutor y el proveedor de atención médica del niño, formularán un Plan de atención médica individualizado para estudiantes con enfermedades crónicas como asma, diabetes y trastornos convulsivos. Los padres que creen que su hijo necesita un Plan de Atención Médica Individualizado para recibir atención durante el horario escolar deben comunicarse con la enfermera de la escuela para su implementación. La enfermera de la escuela comunicará toda la información de salud del estudiante con el personal de la escuela, según corresponda, para la seguridad y el bienestar del estudiante.

**DISPENSACIÓN DE MEDICAMENTOS: PROCEDIMIENTO PARA LLEVAR INHALADOR, INSULINA, EPIPEN EN LA ESCUELA Y EN EL AUTOBÚS**

Si bien los medicamentos generalmente se almacenan en la clínica de la escuela, hay momentos en que, en el mejor interés de la salud del estudiante, el medicamento debe ser llevado por el estudiante durante todo el día escolar y en el autobús. Cada una de estas situaciones debe ser evaluada individualmente. El prescriptor puede, por orden de carta escrita que permiten al estudiante llevar el inhalador, la insulina, el epipen durante el horario escolar.

* La orden escrita (incluida la prescripción para el uso, el medicamento, la frecuencia y las precauciones) es necesaria para llevar a cabo la persona.
* El consentimiento escrito de los padres para que el estudiante use medicamentos específicos en la escuela y para que el estudiante lleve medicamentos en persona debe estar archivado en la escuela.
* La enfermera se reunirá con los padres y estudiantes sobre la necesidad de medicamentos, los resultados esperados de la medicación y los pasos a seguir si los resultados no se obtienen dentro del marco de tiempo esperado.
* El estudiante demostrará la capacidad de usar el medicamento correctamente. El estudiante aceptará auto-registrar las veces que se usa la medicación, ver a la enfermera si no se obtienen los efectos deseados en el marco de tiempo esperado y expresar la comprensión de los factores de seguridad y la responsabilidad relacionada con el transporte de medicamentos. Si se descubre que el estudiante no está cumpliendo con las instrucciones del prescriptor o demuestra falta de capacidad o comprensión para usar el medicamento, la enfermera notificará a los involucrados para revisar la situación y hacer los cambios necesarios en el plan de atención médica.
* La situación se reevaluará anualmente y cada vez que haya cambios importantes en la condición médica del estudiante, un plan de tratamiento y cada vez que el estudiante haga un mal uso del medicamento o muestre falta de responsabilidad en el manejo del medicamento.
* El prescriptor, el padre y el estudiante firmarán el formulario de "Autorización para llevar receta" cada año escolar.

Paraque el alumno tenga acceso a su medicación en todo momento, se recomienda que se conserve una en el botiquín escolar como respaldo a la que lleva el alumno. El que está en el botiquín de la escuela se puede usar si el estudiante debe venir a la escuela sin su medicamento.

**ESTUDIANTES CON DIABETES**

El personal de la escuela será capacitado para implementar el "Plan de Manejo Médico de la Diabetes" de un estudiante, un documento desarrollado por el médico del estudiante. Si el plan de gestión y los padres/guardianes lo autorizan, el estudiante podrá gestionar su propio estado y llevar los suministros y equipos necesarios en todo momento.

**SERVICIOS HOSPITALARIOS CONFINADOS EN CASA**

Hospital Homebound está disponible para estudiantes que faltan a diez (10) o más días consecutivos de escuela debido a la hospitalización o confinamiento en la casa. La oficina del condado debe aprobar a los estudiantes de Hospital Homebound antes de comenzar el programa. Los profesores ser responsables de proporcionar al profesor de Hospital Homebound trabajo de clase y exámenes durante el tiempo asignado. Para obtener más información, llame a Will Howell a la Oficina Central (706) 212-4350.

**Notificación del Plan de Manejo del Asbesto**

No hay edificios ocupados por el Sistema Escolar del Condado de Rabun que se sepa que tienen materiales contenidos en asbesto. El Plan de Manejo AHERA del Departamento de Educación del Condado de Rabun está disponible para inspección pública a solicitud en la oficina de Educación del Board del Condado de Rabun en Mountain City, GA. Esta notificación se proporciona para cumplir con el requisito de la sección 763.93 (4) de la Ley de Respuesta de Emergencia al Peligro del Asbesto, 40 CFR Parte 763 y 30 de octubre de 1987. Todos los padres, maestros, empleados u otras personas interesadas están invitados a revisar el plan que incluye los siguientes elementos:

1. Ubicación, cantidades y tipos de materiales contenidos en asbesto en todas las escuelas y edificios de apoyo.
2. Acciones de respuesta a los materiales contenidos en asbesto, seleccionados por la Junta de Educación del Condado de Rabun.
3. Planes de re-inspección, vigilancia periódica y programas de operación y mantenimiento.
4. Procedimientos de Aviso Público.

Cualquier persona interesada en revisar este plan debe comunicarse con:

Roger Wolfrey, Director de Mantenimiento de la Junta de Educación del Condado de Rabun

Teléfono: (706) 212-4350

Conector 963 Tiger

30576, Tigre, Georgia

**DISCIPLINA ESTUDIANTIL**

En RCES utilizamos un marco basado en la evidencia y basado en datos conocido como Intervención y Apoyos de Comportamiento Positivo (PBIS) que ha demostrado reducirlos incidentes disciplinarios, aumentar la sensación de seguridad de una escuela y apoyar mejores resultados académicos. La premisa de PBIS es que la enseñanza continua, combinada con la retroalimentación del comportamiento positivo de los estudiantes, reducirá la disciplina innecesaria y promoverá un clima de gran productividad, seguridad y aprendizaje. Los estudiantes son reconocidos y recompensados por cumplir con las expectativas de comportamiento, y clases enteras, así como estudiantes individuales, pueden ser recompensados durante todo el día escolar.

* El maestro está a cargo del aula, así como de la conducta adecuada en todo el edificio y los terrenos. El maestro es el principal responsable del mantenimiento de la disciplina de los estudiantes bajo su autoridad.
* El director es el líder designado de la escuela y es responsable de la operación ordenada de la escuela. En casos de conducta perturbadora, desordenada o peligrosa no cubierta en este Código, el director puede tomar medidas correctivas que él o ella cree que son en el mejor interés del estudiante y la escuela, siempre que dicha acción no viole la política o los procedimientos de la junta escolar.

**CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL**

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

El Código de Conducta es efectivo durante los siguientes tiempos y en los siguientes lugares:

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

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

Las ofensas mayores, incluidas, entre otras, las ofensas por drogas y armas pueden llevar a que las escuelas sean nombradas escuela insegura de acuerdo con las disposiciones de la Regla 160-4-8-.16 de la Junta Estatal, Opción de elección de escuela insegura.

Se anima a los padres a familiarizarse con el Código de Conducta y a apoyarlo en su comunicación diaria con sus hijos y otras personas de la comunidad.

Como exige la Asamblea General de Georgia, se alienta a los padres y tutores a que informen a sus hijos sobre las consecuencias, incluidas las posibles sanciones penales, de la conducta sexual de los menores de edad y de los delitos por los que un menor puede ser juzgado como adulto.

**Estándares para el comportamiento de los estudiantes**

Los estándares para el comportamiento de los estudiantes están diseñados para crear la expectativa de que los estudiantes se comportan de tal manera que faciliten un ambiente de aprendizaje positivo para ellos y otros estudiantes.  Los estándares también están diseñados para alentar a los estudiantes a respetarse entre sí y a los empleados del distrito escolar, para motivar a los estudiantes a obedecer las políticas de comportamiento estudiantil adoptadas por esta junta y para obedecer las reglas de comportamiento estudiantil establecidas en cada escuela dentro de este distrito escolar.

**Expectativas de comportamiento** - Se espera que cada estudiante:

* Demostrar cortesía con todas las personas independientemente de las circunstancias, incluso cuando otros no lo hacen;
* Comportarse de manera responsable, ejerciendo siempre la autodisciplina;
* Asistir a todas las clases regularmente y a tiempo;
* Prepárese para cada clase tomando los materiales y tareas apropiados;
* Cumplir con el estándar de aseo y vestimenta de la Escuela Primaria del Condado de Rabun;
* Respetar los derechos y privilegios de otros estudiantes, maestros y otros empleados de las Escuelas del Condado de Rabun;
* Respecta la propiedad de otros, incluyendo la propiedad y las instalaciones de la Escuela del Condado de Rabun;
* Cooperar y ayudar al personal de la escuela a mantener la seguridad, el orden y la disciplina; y
* Abstenerse de cometer violaciones del Código de Conducta Estudiantil.

**Procedimientos disciplinarios**

Los procedimientos disciplinarios descritos en este código de comportamiento están claramente establecidos para asegurar que todos los estudiantes sean conscientes de un comportamiento inaceptable que viola las políticas del distrito escolar y las consecuencias de dicha política violan iones.  Las ofensas se clasifican como Nivel Uno, Nivel Dos o Nivel Tres.

**Definición de términos**

**Asalto:** Cualquier amenaza o intento de dañar físicamente a otra persona o cualquier acto que razonablemente coloque a otra persona en temor de daño físico. (Ejemplo: lenguaje amenazante o balancearse contra alguien en un intento de atacar).

**Agresión:** Hacer contacto físico intencionalmente con otra persona de una manera insultante, ofensiva o provocadora o de una manera que dañe físicamente a la otra persona.

**Intimidación:** De acuerdo con la ley de Georgia, la intimidación se define como un acto que es:

1. Cualquier intento deliberado o amenaza de infligir lesiones a otra persona, cuando vaya acompañado de una aparente capacidad presente para hacerlo;
2. Cualquier demostración intencional de fuerza tal como le daría a la víctima razones para temer o esperar daño corporal inmediato;
3. Cualquier acto intencional, verbal o físico, que una persona razonable percibiría como destinado a amenazar, acosar o intimidar, que:
	1. Causa a otra persona daños físicos sustanciales en el sentido de la Sección 16-5-23-.1 del Código o daños corporales visibles como se define dicho término en la Sección 16-5-23-.1 del Código;
	2. Tiene el efecto de interferir sustancialmente con la educación de un estudiante;
	3. Es tan severo, persistente o generalizado que crea un ambiente educativo intimidante o amenazante; o
	4. Tiene el efecto de perturbar sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela.

El término se aplica a los actos que ocurren en la propiedad de la escuela, en los vehículos escolares, en las paradas de autobús escolar designadas, o en las funciones o actividades relacionadas con la escuela o mediante el uso de datos o software a los que se accede a través de una computadora, sistema informático, red informática u otra tecnología electrónica de un sistema escolar local. El término también se aplica a los actos de ciberacoso que ocurren a través del uso de la comunicación electrónica, ya sea que el acto electrónico se originó o no en la propiedad de la escuela o con el equipo escolar, si la comunicación electrónica (1) está dirigida específicamente a los estudiantes o al personal de la escuela, (2) está maliciosamente destinada con el propósito de amenazar la seguridad de los especificados o interrumpir sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela, y (3) crea un temor razonable de daño a la persona o propiedad de los estudiantes o del personal de la escuela o tiene una alta probabilidad de tener éxito en ese propósito. La comunicación electrónica incluye, pero no se limita a, cualquier transfer de signos, señales, escritos, imágenes, sonidos, datos o inteligencia de cualquier naturaleza transmitidos en su totalidad o en parte por un sistema de cable, radio, electromagnético, foto electrónico o foto óptico.

**Estudiante con Problemas Disciplinarios Crónicos**: Un estudiante que exhibe un patrón de características de comportamiento que interfieren con el proceso de aprendizaje de los estudiantes que lo rodean y que es probable que se repitan.

**Detención:** Un requisito de que el estudiante se presente a una ubicación escolar específica y a un maestro o funcionario escolar designado para compensar el trabajo perdido. La detención puede requerir la asistencia del estudiante antes de la escuela o después de la escuela. Los estudiantes reciben una advertencia de un día para que los arreglos para el transporte puedan ser hechos por los padres o tutores.

**Tribunal disciplinario:** funcionarios escolares designados por la Junta de Educación para sentarse como investigadores de hechos y jueces con respecto a los asuntos disciplinarios de los estudiantes.

**Código de vestimenta:** El código de vestimenta actual se explica en el manual del estudiante.

**Medicamento:** El término medicamento no incluye recetas emitidas al individuo, aspirina o medicamentos similares y / o medicamentos para el resfriado que se toman de acuerdo con las recomendaciones de uso del producto y la política de la junta. Las píldoras de cafeína se consideran drogas.

**Expulsión:** suspensión de un estudiante de una escuela pública más allá del trimestre o semestre escolar actual. Tales medidas sólo podrán ser adoptadas por un tribunal disciplinario.

**Extorsión:** Obtener dinero o bienes de otro estudiante mediante violencia, amenazas o abuso de autoridad.

**Fuegos** artificiales: El término "fuegos artificiales" significa cualquier composición combustible o explosiva o cualquier sustancia de combinación de sustancias o artículo preparado con el propósito de producir un efecto visible o audible por combustión, explosión, deflagración o detonación, así como artículos que contengan cualquier compuesto explosivo o inflamable y tabletas y otros dispositivos que contengan una sustancia explosiva.

**Juego:** Participar en un juego o concurso en el que el resultado depende del azar, aunque vaya acompañado de alguna habilidad, y en el que un participante puede ganar o perder algo de valor.

**Acoso**: Cualquier comportamiento basado en la raza, el origen nacional, la religión, el sexo o la discapacidad de un estudiante que no sea bienvenido, no deseado y / o no invitado por el estudiante. Tal comportamiento por parte de los estudiantes y empleados está estrictamente prohibido. Véase también Acoso sexual.

**Objeto peligroso:** Este término incluye cualquier puñal, cuchillo bowie, cuchillo de hoja de interruptor, cuchillo balístico, cualquier otro cuchillo que tenga una hoja de dos o más pulgadas, maquinilla de afeitar de filo recto, hoja de afeitar, palo de palanca, nudillos, ya sea de metal, termoplástico, madera u otro material similar, blackjack, cualquier bate, palo u otra arma de tipo, o cualquier instrumento de agitación que consista en dos o más partes rígidas conectadas de tal manera que permita que se balanceen libremente, lo que puede denominarse nun chahka, nunchuck, nunchaku, shuriken, o cadena de combate, o cualquier disco, de cualquier configuración, que tenga al menos dos puntas o palas puntiagudas que estén diseñadas para ser lanzadas o propulsadas y que puedan ser propiascomo estrella arrojadiza o dardo oriental, o cualquier instrumento de tipo similar, cualquier pistola de aire no letal, y cualquier pistola paralizante o taser. Dicho término no incluirá ninguno de estos instrumentos utilizados para el trabajo en el aula autorizado por el profesor.

**Suspensión en la escuela:** Retire a un estudiante de la clase (es) o programa escolar regular y asignación de ese estudiante a un programa alternativo aislado de sus compañeros.

**Violencia Física:** Intencionalmente hacer contacto físico de naturaleza insultante o provocadora con la persona de otro: o intencionalmente hacer contacto físico que cause daño físico a otro.

**Acoso sexual**: El acoso sexual tal como se define en el Título IX significa conducta basada en el sexo que satisface uno o más de los siguientes:

1. Un empleado del Distrito condicionando la provisión de una ayuda, beneficio o servicio del Distrito a la participación de un individuo en una conducta sexual no deseada;

2. Conducta no deseada determinada por una persona razonable como tan severa, generalizada y objetivamente ofensiva que efectivamente niega a una persona el acceso igualitario al programa o actividad educativa del Distrito; o

3. "Agresión sexual": un delito clasificado como un delito sexual forzado o no perdonable bajo el sistema uniforme de denuncia de delitos de la Oficina Federal de Investigaciones; o

"Violencia en el noviazgo": violencia sexual cometida por una persona.

(A) que está o ha estado en una relación comercial de naturaleza romántica o íntima con la víctima; y

B) cuando la existencia de tal relación se determine sobre la base de una consideración de los siguientes factores:

i) La duración de la relación.

ii) El tipo de relación.

iii) La frecuencia de la interacción entre las personas que participan en la relación; o

"Violencia doméstica": violencia basada en el sexo que incluye delitos graves o delitos menores de violencia cometidos por un cónyuge o pareja actual o anterior del víctima, por una persona con la que la víctima comparte un hijo en común, por una persona que cohabita o ha cohabitado con la víctima como cónyuge o pareja íntima, por una persona situada de manera similar a un cónyuge de la víctima en virtud de las leyes de violencia doméstica o familiar de la jurisdicción que recibe fondos de la subvención, o por cualquier otra persona contra una víctima adulta o juvenil que esté protegida de los actos de esa persona en virtud de las leyes de violencia doméstica o familiar de la jurisdicción; o

"Acecho basado en el sexo" - participar en un curso de conducta dirigido a una persona específica que causaría que una persona razonable-

(A) temor por su seguridad o la seguridad de los demás; o

(B) sufrir una angustia emocional sustancial.

Los estudiantes, padres u otras personas que deseen denunciar el presunto acoso sexual de un estudiante deben notificar de inmediato al director de la escuela, al consejero escolar o al coordinador del Título IX del estudiante. Todos los informes o quejas relacionados con el presunto acoso sexual de los pacientes se manejarán de acuerdo con las Políticas de la Junta JAA y / o JCAC, según corresponda.

**Suspensión:** Expulsión de un estudiante del programa escolar regular por un período que no exceda los 10 días (a corto plazo) o por un período superior a 10 días (a largo plazo, que solo puede ser impuesto por un tribunal disciplinario). Durante el período de suspensión, el estudiante es excluido de todas las actividades patrocinadas por la escuela, incluidas las prácticas, así como los eventos competitivos y / o actividades patrocinadas por la escuela o sus empleados.

**Robo:** El delito de apropiación o apropiación indebida de cualquier propiedad, de otra con la intención de privar esa persona de la propiedad, independientemente de la forma en que la propiedad sea tomada o apropiada.

**Renuncia:** Una exención es un acuerdo para no impugnar si un estudiante ha cometido una infracción del Código de Conducta y la aceptación de consecuencia en lugar de una audiencia ante un tribunal disciplinario.

**Armas:** El término arma se define en la Sección 16-11-127.1 del Código Penal y, a los efectos de este manual, incluye cualquier objeto que se use o pueda usarse para infligir lesiones corporales o para temer por la seguridad o el bienestar personal.

**NIVEL UNO**

Las ofensas clasificadas como nivel uno son violaciones menos graves del Código de Conducta.  Las ofensas clasificadas como **Nivel UNO** incluyen, pero no se limitan a:

* Afecto público;
* Juegos de azar;
* Hacer trampa; \*
* Violación del código de vestimenta de la Escuela Primaria del Condado de Rabun;
* Falsificación;
* Posesión de material explícito/obsceno;
* Blasfemias;
* Cualquier comportamiento que interrumpa el ambiente de aprendizaje del aula o la escuela que no figure como una ofensa importante.

**NIVEL DOS**

Las ofensas estudiantiles clasificadas como **Nivel Dos** son violaciones graves del código de comportamiento.  Las ofensas de nivel dos incluyen, pero no se limitan a:

* Posesión de un objeto peligroso en una zona de seguridad escolar;
* Conducta irrespetuosa hacia los maestros, administradores y otro personal de la escuela, incluido el uso de lenguaje vulgar o profano;
* Lucha;
* Posesión/uso de productos de tabaco, cigarrillos electrónicos o productos de vapor.
* Violación del código de vestimenta escolar.
* Interrupción del ambiente escolar ordenado, incluyendo, pero no limitado a la incitación, asesoramiento o asesoramiento de otros para participar en actos prohibidos o acosar a otros estudiantes o cualquier empleado de la escuela.
* Incumplimiento de las disposiciones locales y de distrito relativas al uso de la red de comunicación electrónica tal como se define en la política IFBG - *Uso aceptable de Internet*;
* Salir del campus sin la debida autorización.
* Incumplimiento de la asistencia obligatoria según lo requerido por la Sección 20-2-690.1 del Código y el Protocolo de Asistencia a las Escuelas del Condado de Rabun.
* Repetir ocurrencia de delitos enumerados en el Nivel Tres.
* Activar una alarma de incendio bajo pretextos falso o hacer una amenaza de bomba
* Insubordinación, conducta desordenada, desobediencia a las reglas, regulaciones o directivas escolares;
* Desobedecer las directivas dadas por maestros, administradores u otro personal de la escuela
* Disturbios en el aula y la escuela
* Uso de palabras profanas, vulgares u obscenas o exposición Indecente
* Uso durante el tiempo de instrucción del teléfono celular o dispositivo de comunicación electrónica, excepto por razones de salud u otras razones aprobadas por un administrador
* Infracciones de conducción en movimiento y sin movimiento
* Dar información falsa a los funcionarios escolares
* Problema crónico de disciplinaria

Antes de que un estudiante sea suspendido (dentro o fuera de la escuela) por diez días o menos, el director o la persona designada informará al estudiante de la ofensa por la cual se acusa al estudiante y permitirá que el estudiante explique su comportamiento.  **Si el estudiante es suspendido (dentro o fuera de la escuela), se hará un intento razonable de notificar a los padres del estudiante.**

**NIVEL TRES**

Las ofensas estudiantiles clasificadas como **Nivel TRES** son aquellas que amenazan la seguridad de los estudiantes y el personal, interrumpen el entorno escolar y / o pueden resultar en lesiones o pérdida de propiedad.

Las ofensas de nivel tres incluyen:

* Posesión de un arma en una zona de seguridad escolar
* Posesión de un arma de fuego en una zona de seguridad escolar según lo definido por 18 U.S.C. § 921.  . Un estudiante que posea un arma de fuego, bomba u otra arma peligrosa según se define en el código penal estará sujeto a una expulsión de un año calendario de la escuela.
* Uso o posesión de drogas o alcohol, incluyendo, pero no limitado a:
	+ Posesión, distribución, venta, intento de vender, uso y / o bajo la influencia de narcóticos, alcohol, estimulantes, estupefacientes, drogas alucinógenas, anfetaminas, barbitúricos, marihuana (ampliamente definido para incluir cualquier producto que contenga cannabidiol (CBD), ya sea cáñamo o cannabis y teniendo en cuenta la cantidad de THC en el producto o la medida en que es legal o ilegal según la ley estatal), parafernalia de drogas u otra sustancia intoxicante o que altere la mente (ya sea legal o ilegal).
	+ Venta, intento de venta, distribución o estar bajo la influencia de un medicamento recetado o de venta libre.
	+ Posesión, distribución, intento de venta o venta de sustancias representadas como drogas o alcohol.
* Posesión/uso de productos de tabaco, cigarrillos electrónicos o productos de vapor. Esta prohibición incluye cualquier producto con cannabidiol (CBD), ya sea cáñamo o cannabis e independientemente de la cantidad de THC en el producto o la medida en que sea legal o llegue según la ley estatal, y relacionado con la parafernalia.
* Posesión de fuegos artificiales o cualquier explosivo.
* Agresión verbal, incluidas amenazas de violencia o lesiones corporales y / o agresión sexual o acoso, de maestros, administradores, otro personal escolar, otros estudiantes o personas que asisten a funciones relacionadas con la escuela
* Agresión física o agresión, incluida la agresión sexual, de otros estudiantes o personas que asisten a funciones relacionadas con la escuela
* Violencia física contra un maestro, conductor de autobús escolar u otro personal de la escuela:
* Cualquier comportamiento fuera del campus de un estudiante que pueda resultar en que el estudiante sea acusado penalmente de un delito grave y que haga que la presencia continua del estudiante en la escuela sea un peligro potencial para las personas o la propiedad en la escuela o que interrumpa el proceso educativo.
* Daño intencional o malicioso a la propiedad real o personal de la escuela o a la propiedad personal de cualquier persona legítimamente en la escuela.
* Marcar, desfigurar o destruir la propiedad de la escuela.
* Robo, hurto o extorsión de la propiedad del distrito escolar o la propiedad de otros.
* Ausencia injustificada, tardanza crónica, faltar a clase, abandonar el campus sin permiso, incumplimiento de la ley de asistencia obligatoria
* Intimidación: la ley de Georgia exige que cuando un tribunal determine que el estudiante en los grados 6-12 cometió el delito de intimidación por tercera vez en un año escolar, el estudiante será asignado a una escuela alternativa.
* Violación deliberada y persistente del código de conducta del estudiante.

**\**Deshonestidad académica***

***•Conferencia obligatoria para padres e ISS de 3 días***

**PROCEDIMIENTOS DE DISCIPLINA PROGRESIVA**

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

El Código de Conducta proporciona un proceso sistemático de corrección del comportamiento en el que los comportamientos inapropiados son seguidos por consecuencias. Las acciones disciplinarias están diseñadas para enseñar a los estudiantes la autodisciplina y para ayudarlos a reemplazar los comportamientos inapropiados con aquellos que son consistentes con los rasgos de carácter del Programa de Educación del Carácter de Georgia.

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

* Advertencia y/o Consejería con un Administrador o Consejero Escolar
* Pérdida de privilegios
* Tiempo de espera
* Eliminación de la clase o actividad
* Notificación de los padres
* Conferencia de Padres
* Detención
* Colocación en un Programa de Educación Alternativa
* Suspensión a corto plazo
* Remisión a un tribunal de suspensión o expulsión a largo plazo
* Suspensión o expulsión del autobús escolar
* Remisión a funcionarios encargados de hacer cumplir la ley o de la corte de menores: La ley de Georgia requiere que ciertos actos de mala conducta se remitan a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley apropiados. La Escuela remitirá cualquier acto de mala conducta a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley cuando la escuela de oficiales determine que dicha remisión es necesaria o apropiada.

El castigo máximo por un delito incluye la suspensión o expulsión a largo plazo, incluida la expulsión permanente, pero esos castigos serán determinados solo por un tribunal disciplinario según lo establecido en las políticas de la Junta de Educación.

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

Antes de que un estudiante sea suspendido por diez (10) días o menos, el director o la persona designada informará al estudiante de la ofensa por la cual se acusa al estudiante y permitirá que el estudiante explique su comportamiento. Si el estudiante es suspendido, los padres del estudiante serán notificados si es posible. Los funcionarios escolares pueden involucrar a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley cuando la evidencia que rodea una situación requiere su participación o cuando existe un requisito legal de que se informe un incidente.

Los funcionarios escolares pueden registrar a un estudiante si hay sospechas razonables de que el estudiante está en posesión de un artículo que es ilegal o en contra de las reglas de la escuela. Los vehículos de los estudiantes traídos al campus, las bolsas de libros de los estudiantes, los casilleros escolares, los escritorios y otras propiedades de la escuela están sujetos a inspección y registro por parte de las autoridades escolares en cualquier momento sin previo aviso a los estudiantes o padres. Los teléfonos celulares / multimedia / dispositivos electrónicos tomados de los estudiantes debido a la posesión y/ o uso en violación de las reglas de la escuela están sujetos a que se busquen sus contenidos. Los estudiantes están obligados a cooperar si se les pide qué abran bolsas de libros, casilleros o cualquier vehículo traído al campus. Los detectores de metales y los perros detectores de drogas o armas se pueden utilizar en la escuela o en cualquier función escolar, incluidas las actividades que ocurren fuera del horario escolar normal o fuera del campus escolar a discreción de los administradores.

**Información para los padres con respecto a la Regla de Reclusión y Restricción**

*"El Distrito cumple con los requisitos estatales relacionados con la restricción y el aislamiento según lo establecido en la Regla 160-5-1-.35 de la SBOE de Georgia. De acuerdo con esa regla, la restricción física se usará solo en situaciones en las que el estudiante esté en peligro inmediato para sí mismo o para otros y el estudiante no responda a las directivas verbales u otras técnicas de desescalada menos intensivas. Un padre o tutor será notificado por escrito cada vez que su estudiante haya sido restringido. El Distrito mantiene documentos escritos y procedimientos que rigen el uso de la restricción".*

**Política de búsqueda e incautación**

Para mantener el orden y la disciplina en la escuela y para proteger la seguridad y el bienestar de los estudiantes y el personal de la escuela, las autoridades escolares pueden registrar a un estudiante en las circunstancias que se describen a continuación y pueden incautar cualquier material ilegal, no autorizado o de contrabando en la búsqueda.

1. **Registros personales**: La persona y / o los efectos personales de un estudiante (por ejemplo, bolso, bolsa de libros, etc.) pueden ser registrados siempre que la Administración tenga sospechas razonables para creer que el estudiante está en posesión de materiales ilegales o no autorizados. Los teléfonos celulares / multimedia / dispositivos electrónicos tomados de los estudiantes debido a la posesión y / o uso en violación de las reglas de la escuela están sujetos a que se busque su contenido.

2. **Incautación de Materiales**: Si una de las búsquedas realizadas correctamente anteriormente y contiene materiales inapropiados o ilegales, dichos hallazgos pueden ser entregados a las autoridades correspondientes.

**Proceso de apoyo conductual para estudiantes**

Los procesos de apoyo estudiantil están diseñados para considerar, según corresponda a la luz de la gravedad del problema de comportamiento, los servicios de apoyo disponibles en cada escuela, el distrito escolar y otras entidades públicas u organizaciones comunitarias que pueden ayudar a los estudiantes a abordar los problemas de comportamiento~~.~~

Las escuelas del condado de Rabun proporcionan una variedad de recursos para ayudar a abordar los problemas de comportamiento de los estudiantes.  Estos recursos incluyen Equipos de Apoyo Estudiantil, consejeros escolares, directores y subdirectores, planes estudiantiles de problemas disciplinarios crónicos y el Protocolo de Asistencia de la Escuela del Condado de Rab un.

**Procesos de participación de los padres**

Los procesos de participación de los padres están diseñados para permitir que los padres, tutores, maestros y administradores escolares trabajen juntos para mejorar y mejorar el comportamiento de los estudiantes y la permanencia académica.  El proceso debe permitir a los padres, tutores y empleados de la escuela comunicar libremente sus preocupaciones sobre los comportamientos de los estudiantes que restan valor al entorno de aprendizaje. Los administradores escolares reconocen que la comunicación bidireccional a través de contactos personales es extremadamente valiosa; por lo tanto, proporcionan información a los padres, así como oportunidades continuas para que el personal de la escuela escuche las preocupaciones y comentarios de los padres.

Los padres y los estudiantes deben ponerse en contacto con el director de la escuela si surgen preguntas específicas relacionadas con el Código de Conducta.

El Código de Conducta especifica dentro de sus estándares de comportamiento varias violaciones del Código que pueden resultar en la solicitud de un miembro del personal de la escuela de que un padre o tutor venga a la escuela para una conferencia.

Se alienta a los pacientes a visitar las escuelas regularmente y se espera que participen activamente en los procesos de apoyo al comportamiento diseñados para promover elecciones y comportamientos positivos.

La ley de Georgia exige que cada vez que los funcionarios escolares identifiquen a un estudiante como un problema disciplinario cronológico, el director notificará por llamada telefónica y por correo al padre o tutor del estudiante del problema disciplinario, invitará al padre o tutor a observar al estudiante en una situación de aula y solicitará al menos un padre o tutor para asistir a una conferencia para diseñar un plan de corrección disciplinaria y de comportamiento.

La ley de Georgia también establece que antes de que a cualquier estudiante con problemas disciplinarios crónicos se le permita regresar a la escuela después de una suspensión o expulsión, la escuela deberá solicitar por llamada telefónica y por correo al menos a un padre o tutor que programe y asista a una conferencia para diseñar un plan de corrección disciplinaria y conductual.

La ley permite que una junta local de educación solicite al tribunal de menores que exija a un padre/guardián que asista a una conferencia escolar.  Si el tribunal determina que el padre o tutor ha fallado deliberada e irrazonablemente en asistir a una conferencia solicitada por el director de conformidad con las leyes citadas anteriormente, el tribunal puede ordenar al padre o tutor que asista dicha conferencia, ordenar al padre o tutor que participe en dichos programas o en el tratamiento que el tribunal considere apropiado para mejorar el comportamiento del estudiante, o ambas cosas.  Después de la notificación y la oportunidad de audiencia, el tribunal puede imponer una multa, que no exceda los $ 500.00, a un padre o tutor que desobedezca deliberadamente una orden del tribunal bajo esta ley.

Las Escuelas del Condado de Rabun involucrarán a los padres en la actualización de los códigos de conducta de los estudiantes.  Cada código exigirá medidas disciplinarias por cada infracción de la Código.

**CONDUCTA DEL AUTOBÚS**

El código de comportamiento estudiantil se aplica a todo el transporte del distrito escolar y en las paradas de autobús escolar.  Muchas de las violaciones del código de comportamiento estudiantil resultarán en la eliminación inmediata de cualquier transporte de autobús escolar. Las siguientes son disposiciones adicionales que prescriben y rigen la conducta de los estudiantes y las reglas de seguridad en todos los autobuses escolares y en las paradas de autobuses escolares:

* Se prohibirá a los estudiantes actos de violencia física según lo definido por la Sección 20-2-751.6 del Código, intimidación según se define en la subsección (a) de la Sección 20-2-751.4 del Código, agresión física o agresión de otras personas en el autobús escolar, agresión verbal de otras personas en el autobús escolar, conducta irrespetuosa hacia el conductor del autobús escolar u otras personas en el autobús escolar, y otros comportamientos rebeldes;
* Se prohibirá a los estudiantes el uso de cualquier dispositivo electrónico durante la operación de un autobús escolar, incluidos, entre otros, teléfonos celulares, buscapersonas, radios audibles, reproductores de cinta o discos compactos; o cualquier otro dispositivo electrónico de una manera que pueda interferir con el equipo de comunicaciones del autobús escolar o la operación del autobús escolar por parte del conductor del autobús escolar; y
* Se prohibirá a los estudiantes el uso de espejos, láseres, cámaras de flash u otras luces o dispositivos reflectantes de una manera que pueda interferir con la operación del autobús escolar por parte del conductor del autobús escolar.

Si se descubre que un estudiante ha participado en actos físicos de violencia según lo definido por la Sección del Código 20-2-751.6, el estudiante estará sujeto a las sanciones establecidas en esa Sección del Código.  Las consecuencias de la violencia física contra un maestro, conductor de autobús u otro personal escolar pueden incluir la expulsión por el resto de la elegibilidad del estudiante para asistir a las escuelas públicas.

Se debe celebrar una reunión del padre o tutor del estudiante y los funcionarios escolares apropiados para formar un contrato de comportamiento del autobús escolar siempre que:

* Se descubre que un estudiante ha participado en el toro ying; o
* Se descubre que un estudiante ha participado en una agresión física o agresión a otra persona en el autobús escolar.

El contrato de comportamiento del autobús escolar deberá prever disciplina, sanciones y restricciones apropiadas para la edad por la mala conducta de los estudiantes en el autobús. Las disposiciones pueden incluir, entre otras, asientos asignados, la participación continua de los padres, una suspensión de viajar en el autobús y la suspensión de la escuela.  Estas disposiciones con respecto al uso de un contrato de comportamiento de autobús no deben interpretarse para limitar las posturas cuando otras violaciones del código de conducta pueden requerir el uso de un contrato de comportamiento de autobús estudiantil.

Otras infracciones de las reglas de conducta del autobús incluyen:

* No permanecer sentado;
* Comer o beber en el autobús;
* Poner cualquier parte del cuerpo fuera de una ventana;
* Tardanza constante en la parada de autobús;
* Ruido innecesario;
* Carga o descarga en paradas no asignadas; y/o
* Negativa a sentarse en el asiento asignado.

Las acciones disciplinarias de un administrador incluyen, pero no se limitan a:

* Conferencia con el estudiante;
* Conferencia con el padre/tutor;
* Detención;
* Escuela del Sábado;
* Suspensión en la escuela;
* Suspensión del sistema de transporte en autobús; o
* Suspensión de la escuela.

Las referencias de autobuses son acumulativas durante el año escolar.  La acción recomendada incluye, pero no se limita a:

* Primera referencia - Formulario enviado a los padres;
* Segunda remisión - Suspensión por 5 días del autobús;
* Tercera remisión - Suspensión por 9 días del autobús; y
* cuarta remisión- Suspensión del autobús por el resto del año escolar.

**Política de transporte de BUS**

 Un programa de transporte escolar público tiene un solo propósito: transportar a los estudiantes de manera segura. Por lo tanto, es extremadamente importante que cada estudiante sea consciente de su papel y responsabilidad al ver que toda la operación funcione sin problemas y de manera eficiente. Varias de las áreas importantes en las que se les pide a los estudiantes que cooperen son las siguientes:

**1. Conducta de parada de autobús**

 A. Usted y sus padres son responsables de su conducta en la parada de autobús, desde la casa hasta la parada de autobús y desde la parada de autobús a casa.

 B. Si debe cruzar una calle o carretera muy transitada para llegar a la parada de autobús en el lado opuesto, debe esperar hasta que llegue el autobús y cruzar frente al autobús.

 C. Estar en la parada de autobús a tiempo, pero no demasiado temprano. El conductor del autobús es responsable del mantenimiento de su horario y no puede esperar a los alumnos que llegan tarde. Cada estudiante debe tener libros en la mano y estar listo para abordar el autobús para cuando el conductor abra la puerta.

 D. Cualquier estudiante que salga de los terrenos de la escuela mientras espera que llegue un autobús no podrá viajar en autobús a casa después de regresar a los terrenos de la escuela. Las personas que abandonen los terrenos de la escuela serán informadas por el director para una acción disciplinaria.

 **2.Entrar y salir del autobús**

 A. Espere hasta que el autobús se haya detenido por completo antes de intentar abordar o abandonar el autobús.

 B. Cargue comenzando en la parte trasera del autobús y siéntese de tres a un asiento a menos que el conductor indique lo contrario.

 C. Entra y sale del autobús de forma ordenada y tranquila.

 D. Ingrese y salga del autobús solo por la puerta principal, excepto en caso de emergencia.

 E. Después de salir del autobús, si debe cruzar la autopista, debe hacer lo siguiente:

**1.**  Asegúrese de que el autobús esté parado, que la puerta siga abierta y que la señal de parada esté extendida.

 2.Camine, no corra, frente al autobús y a la vista y el oído del conductor, mire en ambos sentidos y manténgase fuera de la línea de tráfico hasta que el camino a través de la carretera esté libre de cualquier peligro.

 F.A estudiante no será pospuesto por mala conducta en ningún otro lugar que no sea su hogar o escuela.

**3. Conducta del autobús**

 A. Obedecer al conductor del autobús que es responsable de la seguridad de todos los pasajeros.

 B. No moleste al conductor mientras conduce.

 C. Permanezca en su asiento y no cambie de asiento.

 D. Siéntese mientras el autobús está en movimiento.

 E. Mantenga las voces bajas, sin gritos ni silbidos.

 F. No rudo: empujar, pelear, tirar cosas o usar blasfemias.

 G. No abra ni cierre las ventanillas del autobús sin el permiso del conductor.

 H. Mantenga todas las partes del cuerpo dentro del autobús.

 I. Ayude a mantener el autobús limpio, higiénico y ordenado. Se alienta a los estudiantes a ayudar a cuidar y proteger el valioso equipo en el que viajan.

**El**  estudiante de J.A no debe operar las puertas (delanteras o traseras) excepto durante una situación de emergencia.

 **4.Bus Artículos restringidos**

R. No se permite comer ni beber en el autobús escolar.

 **B. No** se permitirá ningún recipiente de vidrio de ningún tipo en el autobús.

 C. No se permiten globos en el autobús.

 D. Los espejos, láseres, cámaras de flash, luces o dispositivos reflectantes que interfieren con la operación del conductor del autobús escolar NO están permitidos en el autobús.

E. El uso de dispositivos electrónicos durante el funcionamiento del bus, incluyendo, pero no limitado a: teléfonos celulares, buscapersonas, iPods, reproductores de MP3 o reproductores de CD sin auriculares NO está permitido en el bus.

 **5.Asignación de bus**

 A. Los alumnos viajarán en los autobuses asignados.

 B .Los alumnos abordarán y desembarcarán de su autobús asignado en las designaciones seleccionadas, a menos que se otorgue un permiso por escrito para ser liberados en otra parada que no sea la regular. Esta solicitud debe hacerse por escrito al director. La hoja de permiso debe ser firmada por un administrador o miembro del personal de la oficina principal y luego entregada al conductor del autobús. Sin permiso, a nadie se le permitirá viajar en un autobús que no sean los autobuses que se le asignen. Los padres asumirán la responsabilidad del niño cuando se haga y conceda una solicitud.

**CÓDIGO DE VESTIMENTA**

Se espera que cada estudiante y miembro de la facultad se vista de tal manera que no cause interrupción, ridículo, acoso o distracción entre los estudiantes o miembros de la facultad. Por favor, cumpla con las siguientes pautas:

1. Se prohíbe el atuendo que promueva el alcohol, el sexo, la violencia, las blasfemias o cualquier sustancia ilegal para los menores.

2. Los pantalones cortos deben llegar a la mitad del muslo cuando los pantalones cortos están en la cintura. Las faldas y los vestidos deben llegar hasta las rodillas.

3. No se permiten camisetas sin mangas, camisetas atléticas, blusas de cintura, blusas T-back o blusas transparentes.

4. No se permiten tops o blusas que revelen o expongan cualquier parte del medio o la espalda. No se permiten escotes escotados.

5. Spandex, o pantalones de bicicleta no están permitidos. No se permiten pantalones con orificios arriba de muslo que expongan la piel o la ropa interior.

7. Las gafas de sol dentro del edificio de la escuela, a menos que sean gafas de sol recetadas, no se pueden usar. El uso de gafas de sol para una enfermedad ocular debe ser aprobado por un administrador.

8. No se deben usar sombreros, tapas, pañuelos, guantes, etc. dentro del edificio.

9. No se permiten pantalones caídos y/o debajo de la ropa usada debajo de la cadera, exponiendo así al estudiante. Los pantalones deben usarse en la cintura.

10. Cualquier ropa que muestre la ropa interior es inapropiada.

11. No se permite la ropa de vestir relacionada con pandillas, como, entre otras, gabardinas.

12. No se permite el graffiti en la ropa o en su persona.

13. No se permitirán zapatos o botas que causen marcas de rasguños en los pisos.

14. Si se usan leggings pantalones, la camisa o la falda deben llegar a la mitad del muslo.

**La administración se reserva el derecho de determinar si alguna forma de vestimenta o aseo es inapropiada.**  Los estudiantes que violen el código de vestimenta deberán cambiarse, o no se les permitirá asistir a clase hasta que se corrija la vestimenta inapropiada. La violación continua de esta regla se considerará insubordinación y se tomarán medidas disciplinarias.

**Aprobación del Manual del Estudiante de RCES**

El Manual del Estudiante de RCES se encuentra en el sitio web de RCES. Si desea una copia impresa del manual, consulte el área correspondiente a continuación.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ He leído el Manual del Estudiante de RCES en el sitio web de RCES.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Por favor, envíeme un artículo sobre el Manual del Estudiante de RCES.

Fecha \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_