

MANUAL DEL ESTUDIANTE Y DE LOS PADRES

2018-2019



Escuela Primaria del Condado de Rabun

801 East Boggs Mountain Road – Tiger, Georgia 30576
Teléfono: 706-782-3831

Kelly McKay, Directora
Merrabeth Benton, Asistente de la Directora
Keri Cannon, Asistente de la Directora

**LA ESCUELA PRIMARIA DEL CONDADO DE RABUN ES UNA
ESCUELA DEL TÍTULO I**

*Escuela Primaria Del Condado De Rabun
801 East Boggs Mountain Road
Tiger, Georgia 30576
Teléfono 706-782-3831 FAX 706-782-0069*

Año Escolar 2018 - 2019

Estimados Estudiantes y Padres,

La facultad, el personal, y yo le damos la bienvenida a Escuela Primaria del Condado de Rabun. Esperamos trabajar y aprender juntos para hacer de este un año escolar significativo y inolvidable.

Este manual está lleno de información importante sobre la política y los procedimientos de la escuela. Revise el contenido juntos. Si tiene preguntas que quedan sin respuesta después de revisar el manual, llame a la oficina de la escuela. Una comunicación abierta y clara entre la escuela y el hogar es importante para el éxito de nuestros niños y nuestro programa educativo.

Nuestro objetivo es ser su socio en hacer cada día un evento especial para los estudiantes. Por favor, ayúdenos en este viaje de aprendizaje. Trabajar juntos es la manera más efectiva de alcanzar las metas individuales y escolares.

Por favor, siéntase libre de visitar RCPS en cualquier momento. Esperamos trabajar con sus hijo(s) y usted.

Sinceramente,

*Kelly McKay
Directora del RCPS*

Tabla de Contenido

Sistema Escolar del Condado de Rabun Visión y Misión y RCPS Misión, Visión y Lema de la Escuela	4
Profesorado y personal de RCPS	5
Requisitos de admisión y derecho de los padres a saber	6
Llegada del estudiante	6-7
Despedida de estudiantes y visitas a los padres	7
Salida temprana y cierre de la escuela inscripción de estudiantes	7
Inscripción de Estudiantes y Salida Temprana	8
Uso del teléfono del estudiante	8
Protocolo de asistencia	8-10
Hospital Homebound y Accidentes / Enfermedades / Medicamentos	11-12
Enfermera de la escuela y dispensación de la medicina	11-12
Estudiantes con Diabetes	13
Seguro Escolar	13
Consejero Escolar	13
Nutrición Escolar	13
Fiestas en la Clase	14
Practica contra incendios	14
Meteorología severa/Practica de Evacuación de Tornados/Centro de Medios	14
Desafío de los materiales	15
Currículo y Notificación de Opciones en Línea	15
Conferencias de Padres y Maestros y Plan de Comunicación del RCPS	15
Pacto entre la escuela y Plan de participación familiar y de padres	15-16
Procedimientos de Calificaciones, Tareas y Reportes	16
Respuesta a la intervención	16-17
Plan de Educación Especial y Defensa de Niños	17
Política de Retención de Promoción	17-18
Guías de excursiones y chaperones	19
Política de educación física y bienestar	19-22
Código de vestimenta y objetos perdidos	23
PTO	23
Consejo Escolar	24
PBIS & PAWS Código	24
Código de Conducta del Estudiante	25-27
Procedimiento de Disciplina Progresiva	27-28
Búsqueda y Convulsión, Procesos de Apoyo al Comportamiento y Participación de los Padres	28-29
Conducta del autobús	31-32
Transporte	32-33
Informes Estudiantiles de Actos de Abuso Sexual o Mala Conducta y Uso de Internet	33
Protección de los Derechos de los Estudiantes Enmienda	34
Política de No Discriminación y Sección 504	35
Quejas de Discriminación/Acoso	35-36
Confidencialidad de los registros	36
Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA)	36-37
Notificación del Plan de Manejo del Asbesto	37

Sistema Escolar del Condado de Rabun

VISIÓN

Vamos a educar a cada niño para el éxito en la vida.

MISIÓN

Conduciremos a todos los estudiantes a alcanzar su potencial individual por rigurosamente perseguir y evaluar el logro de altos estándares académicos y éticos en un ambiente disciplinado y nutritivo.

Escuela Primaria del Condado de Rabun

Misión de RCPS

Construimos bases sólidas para el éxito en la vida.

Visión de RCPS

Nuestra visión en la Escuela Primaria del Condado de Rabun es cultivar a los ciudadanos responsables por medio de desafiar a los estudiantes a alcanzar metas académicas altas y estándares éticos en un ambiente disciplinado y nutritivo.

Declaraciones de Creencias de RCPS

- En la Escuela Primaria del Condado de Rabun, creemos que el éxito ocurre cuando todos los estudiantes reciben relaciones valiosas a través de:
- Un ambiente escolar estimulante e inspirador donde se animan y celebran comportamientos y logros positivos,
- Un sistema de apoyo cooperativo con respeto mutuo entre estudiantes, padres, personal y comunidad,
- Un entorno de aprendizaje interactivo y enriquecedor que fomenta el pensamiento crítico y las habilidades para resolver problemas,
- Una atmósfera de altas expectativas donde la toma de riesgos es valorada como parte del aprendizaje,
- Experiencias diferenciadas para satisfacer cada necesidad única,
- Oportunidades para identificar y alcanzar metas educativas, y
- Orientación para convertirse en estudiantes responsables y autodirigidos.

Escuela Primaria del Condado de Rabun
Profesores y Personal

Directora
Kelly McKay

Asistentes de la Directora
Merrabeth Benton & Keri Cannon

Contable
Jennifer Stutsman

Consejero
Carolyn Dillard

Secretarios
Melanie Mangan & Jessica Shirley

Enfermera
Therese Hunter

Maestros y Paraprofesionales

Pre-K

Shanda Hunnicutt	Kayla Brown
Gayla Gibson	Nita King
Jennifer Mazarky	Brandie Richardson
Sandy Wheeler	Pam Stancil

Educación Especial

Kathrine Roland	
Rachel Dixon	Tresa Dyer
Mandy Garcia	Meg Starzec
Shaleen Scott	Michelle Newman
Lynn Talley	Brooke Kilby & Cindy Woods
Staci Patton	Jennifer Dills

Kinder

Lisa Brown	Hollis McCracken
Lauren Burrell	Natasha Thompson
Dee Craft	Heather Spivey
Robin Hurwitz	Vicki Hammock
Kim Judy	Angelia Speed
Candie Moore	Jennifer Green
Lisa Talley	Erin Loggins
Laura Welborn	Christy Stancil

Maestros Especializados

Kolby Byrd	Physical Education
Pam Hurt	Music
Heather McKay	Art
Natalie Fricks	ESOL
Guin Provance	Media
Robin Dills	Media Para-pro
Sherry Schomburg	Technology Lab Para-pro
Anne Rickman	Speech/Language Therapy

Primer Grado

Stefanie Anderson	Becky Prosser
Megan Coalley	Robin Krivsky
Becky Cross	Lynn Kilby
Jamie Guffie	Donna Kilby
DeAnne Gragg	Lisa Giovino
Jenna Hinkel	Heather McKay
Whitney Kelly	Cynthia Hulsey
Julie Speed	Sarah Aiken
Julie Steill	Cathy Shell

Servicio de Comida

Reneta (Skeet) Hollifield – Gerente
Celi Dominguez
Pat Green
Sherry Lawrence
Pam Lee
Wanda Loggins
Mel Mills
Deanna Waite

Segundo Grado

Carla Kilby	Emily Chastain
Robin Jones	Josiah Hurt
Sharon Lampros	Chelcey Weimers
Heather Stockton	Lynne Lancaster
Beth Scruggs	Misty Webb
Sharron Taylor	Kyllie James
Anne Marie Watts	Erin Bryner
Teresa Woodall	Albert Giovino

Conserjes

Arvid Gordon – Supervisor
Jim Cross
Roger English
Micah Pate
Angela Taylor
James Wilburn

Support Staff

Laurie Griffin	School Psychologist
Jennifer Hollifield	Behavior Specialist
Lisa Thompson	SRO
Michelle Black	Family Engagement Specialist

Especialista en Tecnología

Bruce Dale

REQUISITOS DE ADMISIÓN

(Junta de Educación del Condado de Rabun)

Para que un estudiante se inscriba en el Sistema Escolar del Condado de Rabun, los siguientes registros deben ser presentados y mantenidos en archivo en la escuela:

1. Certificado de Nacimiento: Un certificado de nacimiento certificado o un documento alternativo autorizado por la Junta de Educación del Estado debe ser presentado en el momento en que un estudiante se inscribe en la escuela.
 - a. Para ingresar al kindergarten, un niño debe tener (5) años de edad antes del 1 de septiembre de ese año.
 - b. Para ingresar al primer grado, un niño debe tener seis (6) años de edad en o antes del 1 de septiembre de ese año.

2. Inmunización: Formulario de Certificado de Inmunización DHR 3231

Los certificados actualizados de Certificado de Inmunización deben presentarse en el formulario del Departamento de Recursos Humanos de Georgia dentro de los treinta (30) días de inscripción, a menos que el estudiante sea elegible para una exención según lo estipulado por la ley estatal. Este formulario se puede obtener del departamento de salud o de su médico.

3. Registros de examen: DHR Forma 3300

Los siguientes exámenes son necesarios y se realizan en la oficina de su médico o en el Departamento de Salud del Condado de Rabun:

- a. Examen Dental
- b. Examen de la Vista
- c. Examen de Habla y Audición

4. Tarjeta de Seguro Social a menos que el padre firme un formulario declarando que no desea proporcionar el número de seguro social.

5. Comprobante de residencia: 2 pruebas de residencia según establecido por la definición de GaDOE

6. Copia de la licencia de conducir u otra identificación válida con foto.

PRUEBA DE RESIDENCIA: Los estudiantes matriculados bajo información falsa son matriculados ilegalmente y serán retirados de la escuela. A los padres/guardian se les puede cobrar la matrícula por el período de tiempo en que su hijo está inscrito ilegalmente. Asimismo, a sabiendas y voluntariamente proporcionar información falsa con respecto a la prueba de residencia viola la ley estatal y puede someter a una multa y/o encarcelamiento. La prueba de residencia está sujeta a investigación.

DERECHO A CONOCER CALIFICACIONES PROFESIONALES DE MAESTROS Y PARAPROFESIONALES

En cumplimiento con los requisitos de la Ley de Sucesos Cada Alumnos, el Sistema Escolar del Condado de Rabun le informará 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 maestro—
 - ha cumplido con los criterios estatales de calificación y licencia para los niveles de grado y áreas temáticas en las que el maestro imparte instrucción;
 - está enseñando en estado de emergencia o otro estado provisional a través del cual se han renunciado a los criterios de calificación o de licencia del Estado; y
 - está enseñando en el campo de la disciplina de la certificación del maestro.
- Si el niño recibe servicios de los paraprofesionales y, en caso afirmativo, sus calificaciones.

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

Kelly McKay, Directora del RCPS
706-782-3831

kmckay@rabuncountyschools.org

LLEGADA DEL ESTUDIANTE A LA ESCUELA

- Horario de la Escuela RCPS: 8:05 A.M. - 2:50 P.M.
- La llegada de los estudiantes comienza a las 7:30 de la mañana (Política de la Junta de Educación del Condado de Rabun). Los estudiantes que lleguen a la escuela antes de las 7:30 no serán supervisados.
- Si estaciona y camina a su hijo a la escuela, debe caminar a su hijo hasta la oficina.
- A las 7:30 am todos los estudiantes irán directamente a su primer clase o a la cafetería para desayunar.
- Si está comiendo el desayuno escolar, por favor, tenga a su hijo en la escuela a las 7:45 am.
- Los estudiantes que lleguen a la clase después de las 8:05 am serán contados tarde.
- Los estudiantes que llegan a la escuela después de las 8:05 am deben reportarse a la oficina con su padre para un boleto de tardanza antes de reportar a la clase.

DESPIDO DE LOS ESTUDIANTES

Las solicitudes de cambio de transporte para estudiantes deben ser enviadas a la oficina antes de las 2:15 p.m. todos los días para que se les conceda. No se puede hacer cambios después de las 2:15.

Viajando en Autobús

Los estudiantes de autobuses serán despedidos en la parte detrás de la escuela de 2: 55-3: 15. Todas las notas del autobús deben incluir el nombre del conductor del autobús y la dirección del 911 para el lugar de bajar. Los cambios de transporte deben ser proporcionados a la oficina antes de las 2:15 pm.

Recogida de los Padres

- ABSOLUTAMENTE NO FUMAR EN O FUERA DE VEHÍCULOS EN LA PROPIEDAD ESCOLAR.
- La recogida de los padres comenzará a las 3:00 p.m.
- Para permitir el acceso de todos los visitantes y/o vehículos de emergencia a la escuela, por favor, no se alinea ni ocupe espacios de estacionamiento delante de la escuela para asegurar un lugar en línea antes de las 2:30 p.m.
- Los estudiantes deben ser recogidos antes de las 3:15.
- Todos los vehículos de recogida DEBEN tener una etiqueta visible del vehículo de RCPS que identifique al niño/los niños.

Etiquetas de recogida - Se enviarán dos etiquetas a los padres durante el registro. Las etiquetas adicionales están disponibles en la oficina principal por \$ 1 cada uno. Cualquier persona que venga a través de la línea de recogida sin una etiqueta se pedirá estacionar mientras que confirmamos arreglos de la recogida.

VISITA ESCOLAR

- Se anima a los padres y a otras personas interesadas a visitar nuestra escuela.
- Los padres que planean caminar a su hijo a clases deben hacerlo antes de las 8:00 A.M. después de firmar en y recibir/usar la insignia de un visitante. Esta es una precaución de seguridad importante.
- Después de las 8:05 A.M. Cada día, los visitantes a las clases deben hacer arreglos previos con el maestro.
- Los visitantes autorizados son bienvenidos a almorzar con su hijo. Por favor llame a Skeet Hollifield en la cafetería no más tarde de las 9:00 am para hacer las reservaciones de almuerzo @ (706) 212-4372. Almuerzos para visitantes - \$ 3.75.

RETIRO ESTUDIANTIL

Por favor notifique a la Escuela Primaria del Condado de Rabun con varios días de antelación cuando su hijo se retire de RCPS. Un formulario de retiro debe ser completado y enviado a la oficina. Todos los gastos escolares (biblioteca, comida, clase, etc.) deben ser pagados antes del retiro.

DESPEDIMIENTO TEMPRANO Y CLAUSURA ESCOLAR

- Si la escuela es despedida temprano por cualquier razón, un mensaje de All-Call será enviado a los padres/guardián por la Superintendente de RCSS Melissa Williams.
- En los días en que se espera un clima severo, asegúrese de que su hijo (a) sepa qué hacer si la escuela se despide temprano.

- Por favor, no llame a la escuela o espere que su hijo llame a su casa durante el despido temprano.
- Envíe una nota al maestro si desea que su hijo haga algo distinto de lo que se indica en el Formulario de Salida Temprana.
- Todos los estudiantes serán mandados a casa en su autobús si no han sido recogidos antes de que los autobuses se vayan.
- Se deben hacer excepciones por adelantado para casos especiales.

INSCRIPCIÓN DEL ESTUDIANTE

Cada padre, guardian o otra persona que reside en Georgia debe matricular y mandar a los niños bajo su cuidado y cargar entre las edades de 6 y 16 a una escuela pública o privada o proveer un programa de escuela en casa que cumpla con los requisitos establecidos En la ley, a menos que el niño esté específicamente exento.

LIBERACIÓN DE ESTUDIANTES / SALIDA TEMPRANA

Todos los estudiantes deben permanecer en la escuela en todo momento durante las horas escolares a menos que el permiso sea otorgado por el director, a petición de los padres o guardián, siempre y cuando el motivo cumpla con los reglamentos de asistencia.

Se observará la siguiente política con respecto a la necesidad de que un niño sea retirado de la escuela:

1. Se llamará al padre/guardián o otro adulto establecido como un contacto de emergencia.
2. La aprobación de cualquier salida debe venir de la oficina.
3. El padre / guardián comprobará oficialmente al niño usando nuestro sistema de check-in / out en la oficina.
4. Los estudiantes retirados antes de recibir 135 minutos de los 270 minutos requeridos de instrucción serán contados ausentes.
5. Excesivas tardanzas y/o check-outs tempranos pueden afectar el estado de asistencia perfecta de un estudiante. Un Equipo de Apoyo de Asistencia se reunirá para hacer estas determinaciones sobre una base individual.

USO DEL TELÉFONO

- Los estudiantes no pueden usar el teléfono de la escuela para hacer o recibir llamadas a menos que el permiso sea autorizado por el director, maestro o otro miembro del personal.
- Los mensajes para los estudiantes serán tomados en la oficina y entregados en un tiempo ininterrumpido.
- Los estudiantes deben registrar teléfonos celulares personales en la oficina.
- Los teléfonos celulares deben permanecer apagados y guardados en mochilas durante el horario escolar.

ASISTENCIA ESTUDIANTIL

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

Se puede solicitar una copia completa del Protocolo de Asistencia al Estudiante de las Escuelas del Condado de Rabun, que ha sido desarrollado por el Comité del Protocolo de Asistencia al Estudiante de Rabun de conformidad con la ley estatal, la regla de la Junta Estatal de Educación y las reglas de la Junta de Educación del Condado de Rabun en la escuela de su hijo o se puede encontrar en el sitio web de Escuelas del Condado de Rabun en www.rabun.k12.ga.us.

Leyes de Asistencia de Georgia:

De 6 a 16 años de edad: Se requiere asistencia obligatoria para los niños entre el sexto y decimosexto cumpleaños. Todos los padres, guardianes u otra persona que resida dentro del estado de Georgia teniendo 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 escolar en casa.

5 años de edad y menores: Todos los niños matriculados por veinte 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 todos los esfuerzos

razonables para resolver y tratar el absentismo hayan sido agotados por la Junta de Educación, los padres recibirán una carta certificada informándoles que un caso está siendo archivado en la Corte de Menores. Todas las violaciones serán presentadas ante el Tribunal Juvenil del Condado de Rabun para procesamiento como un caso de Child In Need of Services (CHINS) y resultará en que los padres sean notificados de una citación para comparecer ante el tribunal.

Consecuencias de los padres: La Corte puede ordenar las siguientes disposiciones en relación con el padre, incluyendo, pero no limitado: el uso de los poderes del desprecio para encarcelar al padre o guardián por hasta 20 días; Imponiendo una multa de hasta \$ 1000.00; Requerir que el padre, guardián o custodio legal del niño participe en las clases de crianza de los hijos; Y/o requerir que el padre, guardián o custodio legal del niño firme un contrato o plan como parte de la disposición de cualquier cargo contra el niño para proveer supervisión y control para el niño.

Cualquier violación o incumplimiento por parte de los padres o guardián que ocurra más allá de un cargo de desacato será inmediatamente remitido a la oficina del Fiscal del Distrito por el Tribunal de Menores para el enjuiciamiento de los padres o guardián bajo O.C.G.A. 20-2-690.1. Cualquier persona que se encuentre en violación de dicho Código será culpable de un delito menor y, por convicción, estará sujeto a una multa no menor de \$ 25.00 y no mayor de \$ 100.00; Prisión no superior a 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 notificara al padre, guardián o otra persona que tiene el control de un niño de cinco días sin excusa de ausencias para un niño constituirá un delito separado.

Ausencias con Excusa: Para que una ausencia sea excusada, una de las siguientes condiciones debe ser cumplida: Un estudiante no debe estar ausente de la escuela o de cualquier clase o otras horas requeridas de la escuela a excepción de las condiciones especificadas abajo:

- Enfermedad personal o asistencia en la escuela que pone en peligro la salud del estudiante o la salud de otros.
- Una enfermedad grave o muerte en la familia inmediata del estudiante que requiere ausencia de la escuela.
- Una orden judicial o orden de una agencia gubernamental, incluyendo exámenes físicos previos a la inducción para el servicio en las fuerzas armadas, ordenando la ausencia de la escuela.
- La observancia de las fiestas religiosas, que requieren la ausencia de la escuela.
- Condiciones que hacen que la asistencia sea imposible o peligrosa para la salud o seguridad del estudiante.
- Un estudiante que tiene un padre en el servicio militar en las fuerzas armadas de los Estados Unidos o la Guardia Nacional, y dicho padre ha sido llamado al deber o está en despedida del despliegue en el extranjero a una zona de combate o el apoyo de combate, tiene ausencias excusadas hasta un máximo de cinco (5) días escolares por año escolar para visitar con su padre antes del despliegue de dicho padre o durante la despedida de dicho padre.
- La Junta autoriza a los administradores de la escuela preparatoria a permitir que los estudiantes elegibles no excedan un día para registrarse para votar o votar en una elección pública.
 1. Dentro de los tres (3) días de regreso a la escuela, los estudiantes deben presentar la documentación médica apropiada por escrito (nota del doctor) o otra documentación (nota del padre o documento legal) a la escuela con el propósito de validar que una(s) ausencias son excusado. Si una nota no se presenta dentro de los tres (3) días de regreso a la escuela, la ausencia(s) será registrada como injustificada.
 2. Un máximo de siete (7) días de ausencia por año escolar puede ser excusado con las notas de los padres, siempre y cuando cumplan con las condiciones anteriores. Después de siete (7) días de ausencias se validan como excusado con una nota del padre, las notas del doctor serán requeridas para validar ausencias excusadas adicionales. Después de que un máximo de siete (7) días de ausencias sean validadas como excusadas con las notas de los padres, todas las otras ausencias (excepto las ausencias excusadas del médico) serán registradas como injustificadas.

Ausencias Injustificadas: Todas las ausencias que no son validadas como excusadas de acuerdo a las condiciones anteriores serán consideradas injustificadas.

Tarde: Un estudiante llega tarde cuando llega a la escuela, una clase asignada o una actividad escolar después del tiempo designado.

Checkout: Es cuando un estudiante sale de la escuela antes del tiempo de despido regular. Una nota firmada por un padre indicando la razón y el tiempo para la salida debe ser entregada a la oficina antes del comienzo del día escolar oficial.

Todas las notas deben ser verificadas y aprobadas antes de que el estudiante salga del campus.

Contado como Presente: Los estudiantes serán contados presentes cuando estén:

- Presente por lo menos la mitad del tiempo de instrucción requerido en cada grado (grados Pre-K-3, 135 minutos de 270, grados 4-5, 150 minutos de 300, grados 6-12, 165 minutos de 330).
- Servir como páginas de la Asamblea General de Georgia.
- Asistir, en grados 7-12, por clase individual.
- Aprobado para la interrupción de la instrucción en los grados 9-12.
- Estudiantes en cuidado de crianza que asisten a procedimientos judiciales relacionados con su cuidado de crianza temporal.
- Recibir servicios de hospital / homebound.

Grados y Ausencias: Las calificaciones finales de los estudiantes no serán penalizados por ausencias si las ausencias son justificadas y validadas por razones excusables y el trabajo de recuperación para ausencias justificadas se completa satisfactoriamente.

Trabajo de Recuperación: Es la responsabilidad del estudiante hacer cualquier trabajo perdido durante su ausencia. Después de regresar a la escuela, todos los arreglos para hacer el trabajo deben ser completados dentro de tres (3) días escolares.

Procedimientos Escolares: Además de los siguientes procedimientos, el Director o la persona designada puede dirigirse a los estudiantes y/o a los padres/guardianes por teléfono, correo o en persona, en cualquier momento que la asistencia escolar sea una preocupación. Los procedimientos de asistencia se basan en ausencias por año escolar.

Ausencias Inexcusadas	Notificación
Comienzo del año escolar O al inscribirse	<p>Notificación por escrito a los padres: El padre recibirá notificación de la política de asistencia escolar junto con las consecuencias y sanciones por no cumplir con las leyes de asistencia de Georgia al principio del año escolar.</p> <p>Aviso Escrito a los Estudiantes: Los estudiantes recibirán aviso de la política de asistencia escolar junto con las consecuencias y penalidades por no cumplir con las leyes de asistencia de Georgia al principio del año escolar.</p> <p><i>Después de dos intentos de la escuela para obtener la firma del recibo, una copia será enviada vía certificado, recibo de vuelta, o correo de primera clase. Una copia de la firma del padre / guardián y del estudiante será guardada en el archivo para el resto del año escolar.</i></p>
1+	<p>Llamada Telefónica: El padre recibirá una llamada telefónica de la escuela indicando el número de ausencias injustificadas y recordando a los padres la importancia de la asistencia regular a la escuela. Se alentará a los padres a que se reúnan con el consejero de la escuela de su hijo o hija para discutir asuntos de asistencia, según corresponda.</p>
5	<p>Carta: El padre recibirá una carta de la escuela explicando que el estudiante ha faltado 5 días sin excusa de la escuela y recordando a los padres la importancia de la asistencia regular.</p> <p><i>Después de dos intentos razonables de notificar al padre / guardián, u otra persona que tiene el control o el cargo de un niño de la ocurrencia de cinco días sin excusa de ausencias sin respuesta, el sistema escolar enviará dicha notificación por medio de un recibo certificado, correo de primera clase.</i></p>
7	<p>Reunión: Los padres serán contactados y una reunión del Equipo de Apoyo de Asistencia (AST) será programada para discutir los apoyos que se pueden proporcionar para facilitar la asistencia mejorada. Los estudiantes de 10 años o más pueden participar en las reuniones de AST, según lo juzgue apropiado el presidente de AST. El Equipo AST desarrollará un Contrato de Asistencia.</p>
10	<p>Carta: El padre recibirá una carta de la escuela explicando que el estudiante ha faltado 10 días sin excusa de la escuela y recordando a los padres la importancia de la asistencia regular.</p> <p><i>Después de dos intentos razonables de notificar al padre / guardián, u otra persona que tiene el control o el cargo de un niño de la ocurrencia de cinco días sin excusa de ausencias sin respuesta, el sistema escolar enviará dicha notificación por medio de un recibo certificado, correo de primera clase.</i></p> <p>Carta certificada: El padre recibirá una carta certificada de la escuela informándoles que una remisión de la corte se está haciendo con la corte juvenil del condado de Rabun una vez que la 10ma ausencia injustificada ha ocurrido y se ha validado como injustificado.</p> <p>Referencia a la Corte de Menores: Los padres serán notificados por la policía local de la fecha y hora de comparecer ante el tribunal.</p>
15+ (Y en cada ocurrencia de 5 ausencias injustificadas)	<p>Carta: El padre recibirá una carta de la escuela explicando que el estudiante ha faltado 15 días sin excusa de la escuela y recordando a los padres la importancia de la asistencia regular.</p> <p><i>Después de dos intentos razonables de notificar al padre / guardián, u otra persona que tiene el control o el cargo de un niño de la ocurrencia de cinco días sin excusa de ausencias sin respuesta, el sistema escolar enviará dicha notificación por medio de un recibo certificado, correo de primera clase.</i></p> <p>Se enviará una carta en cada ocurrencia adicional de 5 ausencias injustificadas.</p>

Tardanzas y salidas (total combinado)	Notificación
14	Reunión: Los padres serán contactados y una reunión del Equipo de Apoyo de Asistencia (AST) será programada para discutir los apoyos que se pueden proporcionar para facilitar la asistencia mejorada. Los estudiantes de 10 años o más pueden participar en las reuniones de AST, según lo juzgue apropiado el presidente de AST. El Equipo AST desarrollará un Contrato de Asistencia.
15+	Las tardanzas y salidas excesivas interrumpen el día escolar y pueden afectar negativamente al aprendizaje del estudiante. Se puede hacer una remisión a la Corte de Menores cuando todos los esfuerzos han sido agotados por la Junta de Educación para reducir el número de tardanzas y salidas, particularmente cuando se producen excesivas tardanzas y salidas, además de excesivas ausencias injustificadas.

Criterios de Retiro del Estudiante: Con el fin de medir con precisión el rendimiento académico de los estudiantes continuamente inscritos en las escuelas públicas, la Junta de Educación del Condado de Rabun retirará a los estudiantes de acuerdo con los requisitos de SBOE 160.5-1-.28.

Si un estudiante es un menor no emancipado que es mayor que la edad de asistencia obligatoria como se requiere en OCGA § 20-2-690.1 (a) y que no ha completado todos los requisitos para un diploma de escuela secundaria, desea retirarse de la escuela, el estudiante Debe tener el permiso por escrito de su padre o tutor legal antes de retirarse y una conferencia debe ser sostenida con el director de la escuela o su designado de acuerdo con OCGA § 20-2-690.1 (e).

ACTO SIN HOGAR

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

SERVICIOS HOSPITALARIOS / HOSPITAL HOMEBOUND

Los servicios de hospital homebound para el hogar están disponibles para los estudiantes que faltan 10 o más días consecutivos de la escuela debido a la hospitalización o el confinamiento a la casa. La oficina del condado debe aprobar a los estudiantes de Hospital Homebound antes de comenzar el programa. Los maestros serán responsables de proveer al maestro del Hospital Homebound con trabajos de clase y exámenes durante el tiempo asignado.

ENFERMERA DE LA ESCUELA

Las enfermeras escolares ayudan a los estudiantes con los medicamentos, realizan evaluaciones con quejas de enfermedades, cuidan lesiones menores, revisan los formularios de inmunización, revisan la presencia de piojos y realizan evaluaciones auditivas, visuales, dentales y de BMI. Los suministros de primeros auxilios y los medicamentos de emergencia se guardan en la clínica de la escuela. Si la enfermera no está disponible, el maestro, los paraprofesionales o el personal de la oficina se ocuparán de las necesidades de su hijo.

Además, las enfermeras escolares, con la asistencia de los padres/guardianes y el proveedor de atención médica de su hijo, formularán un Plan de atención médica individualizado (IHP) para los estudiantes con enfermedades crónicas como el asma, la diabetes y los trastornos convulsivos. Comuníquese con la enfermera de su escuela si cree que su hijo necesita un IHP para recibir atención durante el horario escolar. También se les pide a los padres que notifiquen y actualicen al conductor del autobús de su hijo sobre cualquier problema de salud.

Permiso para Recibir Tratamiento de la Enfermera Escolar

A continuación hay una lista de tratamientos que la escuela puede usar para su hijo:

Acetaminophen (Tylenol)	Antiácidos (TUMS)	Loción de Calamine	Aloe	Orajel
Ibuprofen (Advil/Motrin)	Gárgara de agua salada	Alcohol	Vaselina	Mentas
Pomada Antibiótica Triple	Envoltura de soporte elástico	Ginger Ale	Enjuague de ojos	
Ablandador de carne para picaduras	Paquete Frío/Caliente	Galletas saladas		

Por favor, póngase en contacto con la enfermera de su escuela si se necesitan modificaciones para su hijo. Si tiene alguna pregunta sobre la administración de medicamentos o tratamientos en las escuelas, comuníquese con la enfermera de la escuela.

Permiso de Transporte y Tratamiento de Emergencia

El personal escolar tiene permiso para contactar al proveedor de atención médica de su hijo para obtener más información médica relacionada con el tratamiento proporcionado para la escuela. En caso de una enfermedad o lesión grave, la escuela puede llamar a Servicios Médicos de Emergencia (911) para su transporte inmediato al hospital. Su firma para el recibo del manual autoriza el transporte por EMS y el tratamiento por parte del personal de emergencia del hospital para su hijo. * Mientras se contactará al padre o guardian lo más pronto posible para recibir instrucciones médicas sobre su hijo, nuestra preocupación principal será estabilizar al estudiante como lo aconseja el EMS.

Estudiantes con Diabetes

El Personal Escolar será entrenado para implementar un Plan de Manejo Médico de Diabetes del estudiante. Este es un documento proporcionado por el médico del estudiante para todos los estudiantes con diabetes. Si el plan de manejo y el padre/guardián lo autorizan, el estudiante podrá manejar su propia condición y llevar los suministros y el equipo necesarios en todo momento.

Accidente / Enfermedad / Medicación

Es importante que todos los accidentes sean reportados al maestro. En caso de accidente, los estudiantes serán llevados a la oficina o enfermera para primeros auxilios. Se hará todo lo posible para alentar a los estudiantes a permanecer en la escuela cuando se quejen de molestias y dolores menores. Intentaremos contactar a los padres para ayudarlos a tomar decisiones cuando un niño se enferme en la escuela.

Los estudiantes mandados a casa con fiebre deben estar libres de fiebre por 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.

LETRA DE LAS ESCUELAS DEL CONDADO DE RABUN PARA LOS PADRES CON RESPECTO A LA MEDICACIÓN EN LA ESCUELAS

Estimado Padre/Guardián:

Entendemos que para poder estar seguros y poder beneficiarse del programa educativo, algunos estudiantes necesitarán tomar medicina en la escuela. Si su estudiante debe tener medicamentos de cualquier tipo dados durante horas escolares, incluyendo medicamentos sin receta, usted tiene las siguientes opciones:

- Usted puede venir a la escuela y dar el medicamento a su estudiante en el momento apropiado(s).
- Para un prescripción a largo plazo, usted puede obtener una copia de un formulario de medicamentos de la enfermera de la escuela o secretaria de la escuela. Tome el formulario al proveedor de atención médica de su estudiante y complete el formulario indicando los medicamentos necesarios, las dosis y el número de veces al día en que se administrará el medicamento. El médico y el padre deben firmar el formulario. Los medicamentos recetados deben ser llevados a la escuela en un envase etiquetado con farmacia con instrucciones sobre cómo y cuándo se debe administrar el medicamento. Las farmacias proporcionarán un segundo contenedor etiquetado para este uso. Por favor, no envíe más de 30 en el contenedor, ya que no tenemos espacio de almacenamiento.
- Los medicamentos de venta libre (tales como Tylenol, Benadryl o ungüentos) y medicamentos a corto plazo (antibióticos, medicamentos para el resfriado o gotas) deben ser recibidos en el envase original con el nombre del estudiante, nombre de la medicación, Y una nota firmada por el padre dando el número de teléfono del padre a ser alcanzado si es necesario. No envíe más de 30 en el recipiente. **No enviar en bolsas, etc.**
- A los estudiantes se les permitirá llevar medicamentos de emergencia con un formulario de "Autorización para Cargar Prescripción" firmado por su médico.
- Usted 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 medicación debidamente llenado y firmado por las personas apropiadas, y la medicación ha sido recibida en un

contenedor *apropiado*. En la justicia a los que dan la medicación y para proteger la seguridad de su estudiante, no habrá excepciones a esta política. **No se permite la medicación en el autobús.** Todos los medicamentos ***DEBEN*** ser traídos a la oficina por el padre/guardián.

SEGURO ESCOLAR

El seguro de accidentes escolares se ofrece a cada estudiante de manera opcional. Si está interesado, las aplicaciones se pueden encontrar en nuestra oficina de la escuela. Seguro de salud para todos los niños puede ser proporcionado a través de Peach Care. Las aplicaciones para Peach Care están en el departamento de la salud del condado de Rabun.

CONSEJERO DE LA ESCUELA

El asesoramiento en nuestra escuela es un programa voluntario que está disponible para ayudar a estudiantes, padres y maestros a desarrollar experiencias positivas de aprendizaje. El consejero es un profesional certificado que pasa la mayor parte del día realizando servicios para niños. Estos servicios incluyen la presentación de lecciones en la clase y la reunión con los estudiantes individualmente y en grupos pequeños. El consejero también está disponible para reunirse con padres y maestros. Se anima a los padres a hacer una cita para hablar de su hijo. Llame a la oficina de la escuela o envíe una nota por su hijo para hacer preguntas adicionales sobre el programa de consejería elemental. (706) 782-3831

SERVICIOS NUTRICIONALES DE LA ESCUELA PRIMARIA DEL CONDADO DE RABUN

El programa de Nutrición Escolar del Condado de Rabun está comprometido a proveer comidas saludables y nutritivas a nuestros estudiantes. Todos los esfuerzos se hacen para diseñar un desayuno saludable y menú de almuerzo que cumple con los estándares de nutrición del USDA, así como un menú de los estudiantes disfrutarán. El Director de Nutrición de las Escuelas del Condado de Rabun es Kristin Schupp, kschupp@rabuncountyschools.org, 706-212-4350.

Precios de Desayuno y Almuerzo

Todos los niños recibirán un desayuno gratis para el año escolar 2017-2018. * Los visitantes pueden comprar un desayuno por \$ 2.50.

El costo para el almuerzo en la escuela primaria del condado de Rabun será el siguiente:

Almuerzo Estudiantil Regular- \$ 2.00 Almuerzo Estudiantil Precio Reducido- \$ 0.40

Almuerzo para los Visitantes - \$ 3.85

Leche Extra - \$0.50

* *Administre la cuenta de comida de su estudiante en www.k12paymentcenter.com*

En un esfuerzo por mantener las líneas de desayuno y almuerzo funcionando suavemente y rápidamente, se anima a los estudiantes a pagar por adelantado semanal o mensualmente para las comidas. Nuestro programa de punto de venta es capaz de seguir las compras de los estudiantes y el balance de las comidas. Los estudiantes son notificados por el cajero cuando su cuenta está alcanzando un balance "bajo". Los avisos de cargo serán enviados a casa con los estudiantes periódicamente.

Cargos Estudiantiles

Se anima a los estudiantes a hacer arreglos para pagar sus comidas antes del servicio de comida. A ningún estudiante se le negarán las comidas debido a la falta de fondos. Los estudiantes no pueden cobrar a la carta (extra) artículos. El sistema de información del estudiante, toda la tecnología de llamadas, administradores a nivel de escuela o designado se pondrá en contacto con el padre/guardián con respecto a altos niveles de deuda.

Almuerzo Gratis y Reducido

A todos los padres se les da la opción de solicitar beneficios gratis o de precio reducido tan pronto como su hijo esté inscrito en el sistema escolar. Los padres también pueden solicitar una aplicación en cualquier momento durante el año escolar. Se espera que los padres paguen por los cargos que pueden haber ocurrido antes de que un niño sea aprobado para comidas gratis o a precio reducido.

Comida Rápida y Refrescos

La comida de los restaurantes de comida rápida y refrescos regulares están prohibidos en la cafetería.

Alergias Alimentarias/Problemas Médicos

Por favor notifique a la enfermera de la escuela y al administrador de nutrición escolar si su hijo ha sido diagnosticado con una alergia a los alimentos o tiene una condición médica que involucra preocupaciones nutricionales. El jugo no puede servir como sustituto de la leche líquida como parte de la comida reembolsable.

Regulaciones de Nutrición del USDA

Los estudiantes deben recoger una porción de fruta o verdura con desayuno y almuerzo.

FIESTAS

Las clases pueden tener hasta 3 fiestas cada año según lo determinado por el maestro. No habrá caja de sacar nombres ni intercambio de regalos. Los refrigerios de cumpleaños pueden ser enviados y entregados en un momento designado por el maestro (el almuerzo o el recreo son los preferidos). Los bocadillos deben ser envueltos individualmente y preparados en una panadería comercial. Los artículos cocidos en casa no se permiten. Los estudiantes no pueden traer invitaciones individuales a la escuela a menos que todos los estudiantes de la clase estén incluidos.

SIMULACROS DE INCENDIO

Los simulacros de incendio se realizan mensualmente para que los estudiantes se familiaricen con los procedimientos para salir del edificio con rapidez y seguridad. Los mapas de salida se publican en las habitaciones. Los estudiantes deben seguir las instrucciones específicas dadas bajo la guía del maestro o adulto responsable. No habrá ninguna conversación mientras salga del edificio o después de llegar al área designada. Debemos permanecer en silencio para obtener instrucciones adicionales y un reporte preciso del taladro. Todas las puertas de salida están marcadas con un letrero iluminado. Si la puerta de salida está bloqueada, salga por la salida no bloqueada más cerca.

PRÁCTICAS DE CLIMA SEVERO Y TORNADOS

Nuestro plan de clima severo y tornados se practica en toda la escuela con al menos 2 ejercicios anuales. Si el tiempo severo amenaza la seguridad de la gente en esta escuela, anunciaremos sobre el sistema de la opinión pública que procederemos con nuestro plan del clima severo. Si la energía eléctrica se perdiera, entregaríamos ese mensaje personalmente en todo el edificio. Si se llama la practica de clima severo, proceda de la siguiente manera:

Todas las personas deben moverse a las paredes interiores lejos de ventanas y puertas de cristal y esperar más instrucciones. Los estudiantes seguirán la guía del maestro para prepararse para la clima severo.

CENTRO DE MEDIOS

El Sistema Escolar del Condado de Rabun reconoce el programa de los medios de comunicación como una parte vital de nuestro compromiso educativo con los estudiantes del Condado de Rabun. La Junta se compromete a proporcionar programas de calidad en los medios de comunicación en las escuelas mediante el desarrollo cooperativo de servicios de medios relacionados con la instrucción. Los servicios serán accesibles a todos los maestros y estudiantes y serán manejados por profesionales de los medios. Se establecerán comités de medios en el sistema y en la escuela para ayudar a planificar y desarrollar estos servicios.

El Centro de Medios está abierto todos los días. Se anima a los estudiantes a usar el Centro de Medios para el disfrute personal, así como para el estudio y el descubrimiento. Cada estudiante tiene la oportunidad de sacar libros cada semana. Los estudiantes pueden revisar los libros por períodos de dos semanas. Los libros pueden renovarse si un estudiante necesita los libros por más tiempo. Gracias por tomarse el tiempo para compartir y leer libros para sus hijos y para escuchar cuando le leen..

Se anima a los estudiantes a devolver los libros a tiempo. Después de dos semanas, el estudiante recibirá una notificación atrasada. Los avisos atrasados serán enviados a casa para mantener a los estudiantes, padres y maestros conscientes de cualquier libro tarde. A los estudiantes con un libro atrasado no se les permitirá sacar materiales adicionales hasta que se devuelva el libro atrasado.

Si un libro debe ser perdido, destruido, o dañado mientras que en la posesión del estudiante, el estudiante será requerido pagar el libro. Si no lo hace puede resultar en la retención de boletas de calificaciones o informes de progreso hasta que se pague el cuota. Si el libro se encuentra dentro de los 90 días del pago, se reembolsará al estudiante el costo del libro.

Accelerated Reader es un programa de lectura implementado en RCPS para promover la fluidez de la lectura, la comprensión y, lo que es más importante, un amor por la lectura en nuestros estudiantes. Los estudiantes tendrán acceso al Accelerated Reader durante el día escolar de 7:30 a 3:30. A los padres no se les permitirá venir a la escuela y ayudar a su hijo a tomar las pruebas del Accelerated Reader.

DESAFÍO DE MATERIALES

Si hay libros o materiales que son necesarios leer o están en el centro de medios que usted no cree que son apropiados para su hijo, por favor informe al director y usted será informado de qué procedimiento seguir para desafiar el material. Se hace un esfuerzo sincero para asegurar que todos los materiales y libros de la escuela sean apropiados y inofensivos. Si se ha producido un descuido, comuníquese inmediatamente al director.

PLAN DE ESTUDIOS

The El Sistema Escolar del Condado de Rabun implementa el plan de estudios estatal, los Estándares de Excelencia de Georgia (GSE) en todas las escuelas. Las áreas temáticas incluyen Lectura/Artes del Lenguaje, Matemáticas, Ciencias, Estudios Sociales, Salud y Educación Física.

NOTIFICACIÓN DE OPCIONES EN LÍNEA

Bajo la ley estatal, los estudiantes tienen la oportunidad de tomar cursos en línea. El Georgia Online Clearinghouse proporciona a los estudiantes y padres información y acceso a cursos académicos y orientados a la carrera de alta calidad, alineados con los estándares estatales y nacionales, a través de una variedad de proveedores en línea. Para acceder a la información que se encuentra en El Georgia Online Clearinghouse, visite:
http://www.gadoe.org/_layouts/GADOEPublic.SPApp/Clearinghouse.aspx

Georgia Cyber Academy y Georgia Connections Academy ofrecen cursos relevantes para los estudiantes de edad elemental. Ambos son proveedores de tiempo completo y no cuentan con matrícula.

CONFERENCIAS DE PADRES Y MAESTROS

La escuela anima a las conferencias del maestro con cada padre. Por favor, póngase en contacto con la oficina o el maestro para organizar conferencias. Los padres deben ir a la oficina antes de una conferencia o una visita. Por favor, no interrumpa la instrucción en la clase presentándose inesperadamente solicitando una conferencia. Además, los maestros se comunican con los padres a través de un boletín semanal enviado a casa con el niño en la carpeta de tareas. Por favor, lea esto para conocer los eventos y actividades que ocurren en el aula de su hijo. Además, a los estudiantes de primer y segundo grado se les entrega un libro de agenda para usar para la comunicación diaria entre padres y maestros.

PLAN DE PARTICIPACIÓN FAMILIAR Y DE PADRES

Todas las escuelas de Título I están obligadas a tener pactos de padres de familia y planes de participación de padres que se revisan anualmente. La revisión ocurre en la primavera de cada año en eventos/reuniones escolares, reuniones del consejo escolar y reuniones/talleres de padres. Además se aporta información durante el año escolar. El distrito escolar usa 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.

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

Los pactos para padres incluirán responsabilidades para el maestro, padres y estudiantes. Los contratos se distribuirán a todas las partes involucradas para firmar 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 fomentar la participación en todas las áreas de las experiencias educativas de sus hijos.

PROCEDIMIENTOS DE CALIFICACIÓN

Pre-Kinder

El logro estudiantil para los estudiantes en Pre-K será reportado a través de reportes de progreso y una lista de comprobación de desarrollo.

Kinder– Segundo grado

El logro estudiantil para los estudiantes de jardín de infantes a segundo grado será reportado a través de un boletín de calificaciones basado en estándares. El boletín de calificaciones basadas en los estándares comunican de manera eficiente y efectiva lo que se espera que los estudiantes conozcan y sean capaces de hacer como se establece en los Estándares de Excelencia de Georgia (GSE).

TAREA

Los estudiantes pueden tener una cantidad de tarea para practicar la habilidad aprendida en clase. Se espera que hagan este trabajo y lo entreguen según las instrucciones del maestro. Por favor, lea con su hijo durante 15-20 minutos cada noche. Los estudios demuestran que esto aumenta el rendimiento estudiantil, así como fomenta el amor por la lectura.

LAS BOLETAS DE CALIFICACIONES

Las boletas de calificaciones se emiten cada nueve semanas. Los padres deben firmar y devolver el boletín de calificaciones al maestro tan pronto como sea posible después de que sea emitido. Los informes de mitad de período también pueden ser enviados por el maestro, para una mayor comunicación con el padre / tutor. Al final del año, la tarjeta de calificaciones será entregada al niño a menos que se deba dinero a la escuela. En ese caso, el boletín de calificaciones se llevará a cabo en la escuela hasta que todas las multas hayan sido pagadas.

RESPUESTA A LA INTERVENCIÓN

Con el fin de cumplir con los cambios en la ley federal y para responder a la investigación en las mejores prácticas escolares, el Sistema Escolar del Condado de Rabun (RCSS) está implementando la Pirámide de Intervenciones de Estudiantes de Georgia. Esta práctica permite a los maestros intervenir rápidamente en respuesta a los diferentes estilos de aprendizaje para todos los estudiantes.

RCSS ha adoptado el siguiente enfoque de cuatro niveles de intervención con diferentes niveles de apoyo más allá de lo que se utiliza como el currículo básico:

- Nivel I - Los maestros de las clases 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 las clases regular y para adaptar un plan de apoyo académico individual que proporcione instrucción suplementaria a su hijo en el área de necesidad. Las intervenciones de Nivel II se aplican durante un mínimo de 9-12 semanas para darle a su hijo instrucción adicional usando estrategias y materiales basados científicamente. 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 necesite ayuda adicional para cumplir con los estándares, utilizamos un tercer nivel, que proporciona una intervención adicional y más frecuente. Se hará una referencia al Equipo de Apoyo al Estudiante para ayudar en el desarrollo de un plan de intervención en el Nivel III. En este nivel, puede ser necesario modificar el horario de su hijo y hacer algunas elecciones sobre temas y provisiones de los servicios educativos para que las intervenciones educativas puedan ocurrir. En otras palabras, puede ser necesario que su hijo no vaya a un curso electivo, como el arte, para recibir más instrucción de lectura. El Nivel III es para un mínimo de 12 semanas con

monitoreo de progreso frecuente. Como puede ver, para proporcionarle a su hijo la instrucción intensiva por día además del plan de estudios básico puede requerir hacer algunas opciones de programación durante las 12 semanas.

- Nivel IV - Si su hijo no responde a las intervenciones intensivas en el Nivel III, el Equipo de Apoyo al Estudiante puede optar por referir a su hijo para considerar la elegibilidad para los servicios de Educación Especial de Nivel IV.

EDUCACIÓN ESPECIAL

Todas las escuelas del Condado de Rabun cumplen con los requisitos para la educación de los estudiantes bajo la Ley de Educación de Individuos con Discapacidades. Los programas se proporcionan para los estudiantes que califican para la instrucción en clases especiales de la necesidad o en otros programas remediales.

DEFENSA DEL NIÑO

Nosotros en RCPS sentimos fuertemente que es deber de todos en nuestro edificio servir como defensores de nuestros estudiantes. Como defensores de los niños, buscamos asegurar que todos los niños tengan acceso a influencias positivas o servicios que beneficiarán sus vidas. Somos muy afortunados en RCPS por tener un maestro certificado y un para-profesional trabajando en cada clase. Nosotros, en RCPS, abogamos por nuestros hijos de muchas maneras. A continuación se presentan algunos ejemplos de cómo apoyamos a nuestros estudiantes:

- Nuestros maestros, paraprofesionales, administradores, personal de oficina, personal de servicio de alimentos y personal de custodia participan en nuestro código PAWS en toda la escuela donde buscamos a estudiantes que están tomando decisiones positivas y actuando como ciudadanos responsables.
- Nuestro facultad y personal se ofrecen como voluntarios individuales para estudiantes específicos en riesgo.
- Los maestros tienen conferencias de padres al menos dos veces al año para mantener a los padres informados sobre el progreso de sus hijos y sus necesidades educativas.
- Los maestros y paraprofesionales muchas veces asisten a eventos de los estudiantes lejos del edificio de la escuela (eventos deportivos, recitales de danza, obras de teatro, etc.).
- Los maestros, administradores y padres sirven en los Equipos de Intervención Basados en el Estudiante (SBIT) y en los Equipos de Apoyo al Estudiante (SST) para desarrollar planes de acción para satisfacer las necesidades de los estudiantes que están luchando académicamente o conductualmente.
- Una variedad de programas son ofrecidos en RCPS para satisfacer las necesidades de diferentes estudiantes. Los programas incluyen educación para dotados, educación especial, intervención temprana y inglés como segundo idioma. RCPS es una Escuela de Título 1 esto nos permite ofrecer clases más pequeñas y una instrucción más individualizada.
- Nuestro comité de Alineación Vertical se reúne una vez al mes para planificar planes de transición eficaces para apoyar a los niños a medida que avanzan de un grado a otro. Como parte del trabajo de este comité ofrecemos oportunidades para que nuestros estudiantes de 2do grado se familiaricen con la Escuela Elemental del Condado de Rabun antes de su inscripción en el tercer grado.

Todos nosotros en RCPS creemos que una vez que un estudiante entra en nuestro edificio, es nuestra responsabilidad de hacer todo lo posible para asegurar que cada individuo experimente el éxito. Estamos dedicados a servir como defensores de nuestros niños desde la preescolar hasta que se convierten en adultos.

POLÍTICA DE RETENCIÓN Y PROMOCIÓN

Las siguientes guías deben ser usadas para determinar la promoción, colocación, adelanto y retención dentro de la RCSS: Un comité determinará si el estudiante debe ser promovido, colocado o retenido. Este comité estará compuesto por el maestro, director, padre, y / o otro miembro del personal profesional de la escuela que tenga conocimiento del estudiante particular en cuestión y designado por el director. La recomendación de este comité se hará sobre la base de una evaluación de alguno o todos los siguientes criterios:

1. La maestría del estudiante en el GSE para el grado
2. El desempeño del estudiante en pruebas estandarizadas y / o basadas en el desempeño

3. La carpeta de trabajo acumulativa del estudiante
4. Rendimiento y participación general de la clase del estudiante
5. Intervenciones previas, incluyendo la retención del estudiante
6. La edad y nivel de madurez social y emocional del estudiante
7. Una entrevista con el estudiante

El director tomará la decisión final sobre promoción/retención. Los requisitos de promoción/retención establecidos en esta política se aplicarán a todos los estudiantes, excepto a los que están en clases de educación especial.

EXCURSIONES

- Se requiere que los estudiantes tengan un formulario de permiso firmado para participar en cualquier excursión escolar.
- **Los estudiantes y chaperones** en una excursión están sujetos a todas las reglas y regulaciones escolares que se aplican en la escuela. Los chaperones deben leer y seguir las pautas que se enumeran a continuación.
- Los chaperones no pueden usar productos de tabaco durante una excursión.
- Los estudiantes con referencias disciplinarias anteriores pueden ser excluidos de las excursiones.
- Los estudiantes deben ser transportados al destino por el transporte proporcionado por la escuela.
- Las excursiones son consideradas parte del día de instrucción. **Los estudiantes que planean dejar el viaje con un padre deben hacer arreglos con el director y el maestro antes de la excursión.** Una salida temprana será contada para el estudiante.

GUIAS DEL CHAPERONE PARA LAS EXCURSIONES

Apreciamos a los padres que están dispuestos a acompañar excursiones. El propósito de tener chaperones es ayudar a los maestros a garantizar la seguridad de los niños. Si desea acompañar una excursión, por favor planee ayudar con lo siguiente:

- supervisar a pequeños grupos de niños
- distribuir y limpiar los artículos del almuerzo
- permanecer afuera de los baños hasta que todos los niños bajo su cuidado regresen
- cuidar de cualquier tarea que requieran los profesores

Por la limitación de asientos en nuestros autobuses, sólo dos padres por clase se les permitirá viajar en el autobús a la ubicación del viaje. Estos lugares serán asignados según el orden de llegada. Una vez que esos lugares estén llenos, los padres adicionales serán responsables de proveer su propio transporte hacia y desde el evento.

También le pedimos que se abstenga de lo siguiente:

- bringing traer a los hermanos de los estudiantes en nuestras excursiones - no podemos ser responsables por niños que no sean estudiantes, y usted no puede hacer su parte para ayudar si es necesario si tiene otros niños bajo su cuidado
- fumar, sumergir o usar tabaco en cualquier forma
- comprar artículos para su hijo además de las compras planificadas para todos los estudiantes

EDUCACIÓN FÍSICA

EDUCACIÓN FÍSICA. Es requerido por el Estado de Georgia. Se espera que todos los niños participen a menos que se envíe una declaración escrita de un médico a la escuela indicando la razón y el tiempo durante el cual el niño no puede participar. Los estudiantes en RCPS tienen P.E. Dos veces por semana. Por favor asegúrese de que su hijo se viste o traiga zapatos de tenis y ropa adecuada en esos días.

POLÍTICA DE BIENESTAR

La Junta de Educación del Condado de Rabun (Distrito) está comprometida con el bienestar del estudiante como un componente vital del programa educativo del distrito escolar. Con ese fin, la Junta

Directiva y autoriza al Superintendente a implementar cualquier regulación que sea necesaria para establecer un programa integral de bienestar escolar. Como mínimo, el Superintendente o su designado debe asegurarse de que:

1. El Distrito Escolar involucra a estudiantes, padres, maestros de educación física y salud, profesionales de servicios de comida, profesionales de salud escolar, miembros de la junta, administradores escolares y otros miembros de la comunidad interesados en el desarrollo, implementación y revisión periódica y actualización del programa de bienestar ;
2. El programa de bienestar incluye establecer metas mensurables para promover comportamientos saludables para la alimentación, educar a los estudiantes sobre ejercicio y nutrición y fomentar actividades físicas y otras actividades escolares que promuevan el bienestar;
3. El programa de bienestar establece pautas 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 acerca del grado en que las escuelas cumplen con la política de bienestar.

El Superintendente o designado asegurará el cumplimiento e implementación de esta política de bienestar en todo el distrito.

DESARROLLO Y IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE BIENESTAR

De acuerdo con la ley federal, el Distrito ha involucrado padres, estudiantes, representantes de los servicios de alimentos, miembros de la junta directiva, administración escolar, maestros de educación física y salud, y el público en el desarrollo de una política de bienestar en todo el distrito. Después de considerar los aportes de diversos interesados interesados en la promoción de la salud y el bienestar general de los estudiantes, el Distrito ha creado esta regulación que incluye metas para promover el bienestar de los estudiantes.

- Todos los estudiantes en los grados k-12 tendrán oportunidades, apoyo y estímulo para estar físicamente activos regularmente,
- Los alimentos y bebidas vendidos o servidos en la escuela cumplirán con los requisitos federales de nutrición,
- Profesionales calificados de nutrición infantil proveerán 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 proveerá ambientes limpios, seguros y agradables y un tiempo adecuado para que los estudiantes coman.
- En la medida de lo posible, todas las escuelas de nuestro distrito participarán en los programas de comidas escolares federales disponibles (incluyendo el programa de desayunos escolares, el programa nacional de almuerzos escolares y el programa de comidas después de la escuela.
- Las escuelas proporcionarán educación nutricional y educación física para fomentar hábitos de alimentación saludable y actividad física durante toda la 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 de granja a escuela enfocada en servir los alimentos cultivados localmente como se define en el programa de nutrición escolar. este esfuerzo se apoyará con la educación nutricional en las escuelas. siempre que sea posible, se servirán frutas y verduras cultivadas localmente en la cafetería.

DIRECTRICES NUTRICIONALES

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

- seguir las regulaciones del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA);
- ser atractivo para los niños mientras se sirve en lugares limpios y agradables;
- cumplir, como mínimo, 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.
- planear menús para acomodar la estacionalidad de la agricultura local de acuerdo a la disponibilidad de productos de granjas locales y jardines escolares
- proveer comidas para el desayuno, el almuerzo y la cena de acuerdo con el acuerdo de comida gratis o a precio reducido aprobado por el Distrito de acuerdo con las normas locales, estatales y federales.
- garantizar que los alimentos y bebidas que se venden a los niños en la escuela durante el día escolar son conformes 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 de ambiente nutricional establecidos.
- fomentar estándares que permitan a las escuelas ofrecer comidas saludables a los niños y asegurar que los estudiantes reciban sólo alimentos sabrosos y nutritivos para las ventas al carte.

PROMOCIÓN Y EDUCACIÓN DE LA NUTRICIÓN

El Distrito enseñará, alentará y apoyará la alimentación saludable de los estudiantes. Las escuelas deben proveer educación nutricional consistente con los requisitos federales y estatales y participar en la promoción de la nutrición con el fin de alcanzar los siguientes objetivos:

- El programa de educación nutricional debe cumplir con los estándares estatales.
- Enfatizar las habilidades que los estudiantes necesitan para adoptar hábitos alimenticios saludables.
- Estar integrado en la educación para la salud, la educación física y el currículo básico incluyendo matemáticas, ciencias y artes del lenguaje y es proporcionado por el personal con la capacitación apropiada.
- Las escuelas deben conducir promociones de educación nutricional que involucren a padres y estudiantes.
- Los menús escolares son seguidos y analizados usando el software aprobado por USDA y las líneas de cafetería están dispuestas para promover una mayor selección de alimentos saludables e identificación de opciones saludables.
- Se alentará a los maestros a incorporar el jardín escolar como parte del plan de estudios para enriquecer las oportunidades de aprendizaje de los estudiantes presentando proyectos académicos sobre alimentos, nutrición, matemáticas, ciencias, artes del lenguaje y el medio ambiente.
- Usar la oferta versus servir en los grados K-12 para promover opciones de alimentos saludables y prevenir el desperdicio de alimentos.
- Las escuelas serán Escuelas de Nutrición de Equipo del USDA.

OPORTUNIDADES DE ACTIVIDAD FÍSICA Y EDUCACIÓN FÍSICA

Todos los estudiantes en los grados K-12 tendrán oportunidades, apoyo y estímulo para estar activos físicamente de manera regular. El Distrito proporcionará:

- educación física consistente con los requisitos federales y estatales
- la educación física será impartida por un maestro certificado de educación física
- Programa basado en estándares diseñado para proporcionar a los estudiantes los conocimientos y habilidades necesarias para promover y proteger su salud
- integración de la actividad física en el aula para apoyar el logro estudiantil
- promoción de actividades físicas

- recursos de educación física disponibles para los estudiantes.
- fomenta la actividad física fuera del día escolar (antes y después del día escolar)
- instalaciones recreativas seguras, limpias y accesibles para todos los estudiantes
- oportunidades para la actividad física que no son retenidas como castigo
- aliento para proporcionar receso en PK-5 antes del almuerzo

OTRAS ACTIVIDADES BASADAS EN LA ESCUELA QUE PROMUEVEN EL BIENESTAR DEL ESTUDIANTE

Horario de Comidas y Programación

Las comedores escolares tendrán espacio suficiente para que los estudiantes se sienten y consuman comidas; Ser ambientes limpios, seguros y agradables que reflejen el valor de los aspectos sociales de comer; Y proveer suficientes áreas de servicio para asegurar el acceso de los estudiantes a comidas escolares con un mínimo de tiempo de espera. Los horarios de almuerzo se programarán cerca del mediodía (horario sugerido entre las 11:00 am y las 1:00 pm); Tener un mínimo de 30 minutos de duración para que los estudiantes tengan tiempo suficiente para disfrutar de comidas saludables con sus amigos. Las escuelas no programarán actividades de tutoría, club o organización durante las comidas, a menos que los estudiantes puedan comer comidas escolares durante estas actividades. Las escuelas proveerán a los estudiantes el acceso al lavado de manos o a la desinfección de las manos antes de comer comidas o refrigerios. La comida de los restaurantes de comida rápida no se permitirá en la cafetería de la escuela.

Recaudación de fondos

Se alentará a la recaudación de fondos de la escuela para ofrecer opciones de alimentos saludables o artículos de venta no alimentaria. El Distrito requiere que todas las recaudaciones de fondos realizadas durante el día escolar (de medianoche a 30 minutos después del despido escolar), deben cumplir con los requisitos de recaudación de fondos federales o estatales. Las ventas de alimentos para recaudación de fondos no se permiten 30 minutos antes o después o durante el servicio de comida. (Ver Política de la Junta EEF).

Fiestas, Celebraciones y Premios de la Escuela

Los administradores escolares deben determinar maneras de resaltar eventos estacionales y cumpleaños de una manera que sea apropiada para la edad y proporcione igual oportunidad para que cada estudiante participe. Cuando se proporcionan alimentos y bebidas durante estas actividades, se recomienda el suministro de alimentos y bebidas saludables. La comida como recompensa o castigo será desalentada.

Máquinas de Dulces

Sólo los alimentos y bebidas que cumplen con el USDA se ponen a disposición de los estudiantes en Máquinas de Dulces en todo el campus de la escuela. Las ventas de alimentos de valor nutritivo mínimo están prohibidas.

Agua

Todos los períodos de comidas escolares deben ofrecer acceso al agua potable para los estudiantes durante las comidas. A los estudiantes se les permite tener acceso a fuentes de agua potable en la cafetería o cerca de ella durante las comidas.

Calificaciones del personal de nutrición escolar

Profesionales calificado de nutrición administrarán el Programa de Nutrición Escolar. Se debe proveer desarrollo profesional continuo para todos los profesionales de la nutrición 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 / Nutrición de acuerdo con su nivel de responsabilidad.

CONFORMIDAD

Implementación y monitoreo

Las Escuelas del Condado de Rabun mantendrán informada a nuestra comunidad escolar acerca de 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 comida y organizaciones de padres y estará disponible en los Centros de Recursos para Padres .

El superintendente o designado asegurará el cumplimiento y la implementación con esta política de bienestar en todo el distrito. Los directores de las escuelas serán responsables de comunicar los contenidos de este reglamento y la implementación del reglamento en sus respectivas escuelas. Los directores deben informar sobre su cumplimiento según las instrucciones del Superintendente.

El Director de Nutrición Escolar del Distrito será responsable del componente nutricional de esta política y será el experto funcional en asuntos de nutrición escolar, asegurará el cumplimiento con el personal de nutrición y supervisará el funcionamiento diario 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 mejorar. Como parte de esa revisión, el Distrito revisará las políticas de nutrición y actividad física; Un ambiente que apoya la alimentación saludable y la actividad física; 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.

CÓDIGO DE VESTIMENTA

Se espera que cada estudiante y miembro de la facultad se vista de tal manera que no cause trastornos, ridiculización, acoso o distracción entre los estudiantes o miembros de la facultad. Siga las siguientes pautas:

- Use ropa que sea cómoda, segura y no interfiera con el aprendizaje.
 - Use zapatos que sean cómodos y permitan la participación en todas las actividades de clase incluyendo P.E.
 - No use camisas que expongan secciones medias desnudas; Tops con correas de espagueti; O de bajo corte o halter tops.
 - No use ropa transparente, minifaldas, vestidos o pantalones cortos más cortos que la longitud de la punta de los dedos con los brazos hacia abajo al lado del cuerpo; O ropa que anuncia drogas, alcohol o productos de tabaco o cualquier consigna inapropiada.
 - Quite las gorras y los sombreros cuando esté dentro del edificio.
- * La Administración se reserva el derecho de determinar si cualquier forma de vestimenta o aseo es apropiada.

OBJETOS PERDIDOS

Por favor, coloque el nombre de su hijo en todas las pertenencias personales traídas a la escuela, incluyendo suéteres, chaquetas y abrigos. Cualquier elemento no etiquetado encontrado se colocará en el lugar perdido y encontrado. Todos los artículos no reclamados serán dispuestos al final de cada semestre.

PTO

El PTO de la Escuela Primaria del Condado de Rabun desea aprovechar esta oportunidad para darle la bienvenida y animarle a participar en la educación de su hijo a través del PTO. Mientras Padres, Maestros y Estudiantes trabajan juntos como un equipo para mejorar la escuela, este año puede ser un gran éxito para todos. El PTO trabaja en proyectos especiales e investiga las necesidades futuras de los estudiantes y maestros del RCPS. El PTO financia estos proyectos a

través de recaudación de fondos porque otros recursos no están disponibles. Los proyectos serán beneficiosos para los estudiantes del RCPS en su proceso de aprendizaje. Como padres interesados, usted puede estar involucrado en tomar las decisiones y expresar preocupaciones en nuestra escuela a través de las reuniones de PTO y uniéndose a comités establecidos en varios proyectos. Por favor planee asistir a estas reuniones y apoyar al RCPS. Si está interesado en ayudar con eventos de PTO, por favor llame a la oficina de la escuela y deje que una de las secretarías lo sepa.

OFICIALES DE PTO

Presidente – Tiffani Cavender

Vicepresidente– Jennifer Havens

Tesoreros –Lauren Burrell

Secretario– Brandie Richardson

CONSEJO ESCOLAR

El establecimiento de consejos escolares tiene la intención de ayudar a los consejos locales de educación, reuniendo a los padres y la comunidad con los maestros y administradores escolares para crear una mejor comprensión y respeto mutuo de las preocupaciones de los demás y compartir ideas para mejorar la escuela. El consejo de la escuela proporciona consejo y recomendaciones al director y, cuando sea apropiado, a la junta local de educación y superintendente, en asuntos relacionados con el logro del estudiante y la mejora de la escuela.

Los siguientes miembros del Consejo Escolar del RCPS son:

Maestra – Anne Marie Watts

Maestra – Pam Hurt

Padre – Brandie Richardson

Padre – Christi Sheppard

Representante de Negocios – Alex Brown

Representante de Negocios – Timothy Gragg

A continuación se enumeran las fechas de reunión del consejo escolar para 2017-2018. Todos los padres del RCPS están invitados a asistir a las reuniones del consejo escolar.

Jueves 13 de septiembre de 2018

Jueves, 15 de noviembre de 2018

Jueves, 17 de enero de 2019

Jueves, 7 de marzo de 2019

Jueves, 25 de abril de 2019

Las reuniones se llevarán a cabo en la Sala de Conferencias del RCPS a las 8:30 A.M.

DISCIPLINA ESTUDIANTIL PBIS Y EL CÓDIGO DE PAWS

En el RCPS utilizamos un marco basado en datos conocido como PBIS/PAWS CODE que se ha demostrado que reduce incidentes disciplinarios, aumenta el sentido de seguridad de una escuela y ayuda a mejorar los resultados académicos. La premisa de PBIS es que la enseñanza continua, combinada con la retroalimentación del comportamiento positivo del estudiante, reducirá la disciplina innecesaria y promoverá un clima de mayor productividad, seguridad y aprendizaje. Los estudiantes son reconocidos y recompensados por cumplir con expectativas de comportamiento, y clases enteras, así como estudiantes individuales, pueden ganar patas (PAWS) durante el día escolar. Cuando una clase recibe veinte patas, la clase recibe una recompensa. Las patas individuales de los estudiantes pueden ser intercambiadas semanalmente por recompensas o guardadas para recompensas más grandes que requieren más patas. Además, tenemos celebraciones cada nueve semanas para todos los estudiantes que no han sido referidos a la oficina. A los estudiantes se les enseña explícitamente comportamientos esperados durante todo el año escolar y se les recompensa por mostrar esos comportamientos esperados. Nuestras normas escolares son P = Prepararse para trabajar, A = Estar siempre seguro, W = Caminar en silencio, S = Mostrar respeto. Para aquellos estudiantes que necesitan más apoyo para tener éxito, se utilizan apoyos positivos, intervenciones y planes de conducta individual.

El maestro está a cargo completo del aula, así como 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, en preocupación con el personal, es responsable de la operación ordenada de la escuela. En los casos de conductas disruptivas, desordenadas o peligrosas no cubiertas 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 tal acción no viole la política de la junta escolar o Procedimientos.

Si desea solicitar ayuda con intervenciones de comportamiento para su hijo, estaremos encantados de ayudarlo. Complete un Formulario de solicitud de asistencia de comportamiento para padres que puede obtener del maestro de su hijo o del personal de la oficina. Un equipo de comportamiento revisará la solicitud y trabajará con usted para proporcionar apoyo e intervenciones para su hijo en el hogar.

PLAN DE DISCIPLINA: CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE

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 y de la escuela como un todo. En consecuencia, los estudiantes se regirán por las políticas, reglamentos y normas establecidos en este Código de Conducta.

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

- En la escuela o en la propiedad escolar en cualquier momento
- Fuera del recinto escolar en cualquier actividad, función o evento de la escuela y mientras viaja hacia y desde tales eventos;
- En vehículos provistos para el transporte del estudiante por el sistema escolar; y
- En las paradas del autobús escolar.

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

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

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

Como lo requiere la Asamblea General de Georgia, se anima a los padres y guardianes a informar a sus hijos sobre las consecuencias, incluyendo posibles sanciones penales, de la conducta sexual de menor de edad y los crímenes por los cuales un menor puede ser juzgado como adulto.

NORMAS PARA EL COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE

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

Expectativas de Comportamiento

Se espera que cada estudiante:

- Demostrar cortesía con todos los individuos, independientemente de las circunstancias, incluso cuando otros no lo hacen;
- Comportarse de manera responsable, siempre ejerciendo la autodisciplina;
- Asistir a todas las clases regularmente y a tiempo;
- Prepararse para cada clase tomando materiales apropiados y asignaciones;
- Conozca el estándar de la Escuela Primaria del Condado de Rabun de arreglarse y vestirse;
- Respetar los derechos y privilegios de otros estudiantes, maestros y otros empleados de las Escuelas del Condado de Rabun;

- Respetar la propiedad de los demás, incluyendo la propiedad y las instalaciones de las Escuelas 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 en este código de comportamiento están claramente establecidos para asegurar que todos los estudiantes estén conscientes de un comportamiento inaceptable que está en violación de las políticas del distrito escolar y las consecuencias de tales violaciones de la política. 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 ponga a otra persona en temor de daño físico. (Ejemplo: lenguaje amenazante o balanceo en alguien en un intento de golpear).

Asalto con Agresión: Intencionalmente hacer contacto físico con otra persona de una manera insultante, ofensiva o provocadora o de una manera que dañe físicamente a la otra persona.

Acoso: De acuerdo con la ley de Georgia, el acoso se define como un acto que es:

1. Cualquier intento deliberado o amenaza de infligir daño a otra persona, cuando está acompañado por una aparente capacidad presente para hacerlo;
2. Cualquier demostración intencionada de fuerza tal como daría a la víctima razón para temer o esperar daño físico inmediato o
3. Todo acto intencional escrito, verbal o físico, que una persona razonable perciba como destinado a amenazar, hostigar o intimidar que:
 - a. Causa daño físico substancial a otra persona en el sentido del Código Sección 16-5-23.1 o daño corporal visible como tal término se define en el Código Sección 16-5-23.1;
 - b. Tiene el efecto de interferir sustancialmente con la educación del estudiante;
 - c. Es tan grave, persistente o penetrante que crea un ambiente educativo intimidante o amenazante; o
 - d. Tiene el efecto de alterar sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela.

El término se aplica a los actos que ocurren en la propiedad de la escuela, en los vehículos de la escuela, en las paradas de autobús escolar designadas, o en funciones o actividades relacionadas con la escuela o mediante el uso de datos o software a los que se accede a través de una computadora, sistema informático, Tecnología electrónica de un sistema escolar local. El término también se aplica a los actos de intimidación cibernética que se producen a través del uso de la comunicación electrónica, ya sea que el acto electrónico se origine en la propiedad escolar o con equipo escolar, si la comunicación electrónica (1) está dirigida específicamente a los estudiantes o al personal escolar; (2) Es intencionalmente mal intencionado con el propósito de amenazar la seguridad de aquellos especificados o perturbar sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela, y (3) crea un temor razonable de daño a la persona o propiedad de los estudiantes o del personal de la escuela o tiene una alta probabilidad de éxito En ese sentido. La comunicación electrónica incluye, pero no se limita a, cualquier transferencia de señales, señales, escritos, imágenes, sonidos, datos o inteligencia de cualquier naturaleza transmitidos total o parcialmente por un sistema de alambre, radio, electromagnético, fotoelectrónico o fotográfico.

Problema Disciplinario Crónico de Estudiante: Un estudiante que exhibe un patrón de características conductuales que interfieren con el proceso de aprendizaje de los estudiantes alrededor de él y que es probable que se repitan.

Detención: Un requisito de que el estudiante se reporte a un lugar específico de la escuela ya un maestro designado o un funcionario de la escuela para recuperar el trabajo perdido. La detención puede requerir la asistencia del estudiante antes

de la escuela o después de la escuela. Los estudiantes reciben un aviso de un día para que los padres o guardianes puedan hacer arreglos para el transporte.

Tribunal Disciplinario: Funcionarios escolares nombrados por la Junta de Educación para sentarse como buscadores de hechos y juez con respecto a asuntos disciplinarios estudiantiles.

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

Drogas: El término "droga" no incluye las prescripciones emitidas al individuo, la aspirina o medicamentos similares y/o medicamentos para el resfriado que se toman de acuerdo con las recomendaciones de uso del producto y la política de la junta. Las pastillas de cafeína se consideran drogas.

Expulsión: Suspensión de un estudiante de una escuela pública más allá del trimestre o semestre escolar actual. Tal acción sólo puede ser tomada por un tribunal disciplinario.

Extorsión: Obtención de dinero o bienes de otro estudiante por violencia, amenazas o uso indebido de autoridad.

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

Juegos de Azar: Participar en un juego o concurso en el que el resultado depende del azar aunque acompañado de alguna habilidad, y en el que un participante gana o pierde algo de valor.

Objeto Peligroso: Este término incluye cualquier daga, cuchillo bowie, navaja, cuchillo balístico, cualquier otro cuchillo que tenga una hoja de dos o más pulgadas, navaja de afeitar recta, cuchilla de afeitar, palo de resorte, nudillos, ya sea de metal, termoplástico, Madera u otro material similar, blackjack, cualquier palo, palo u otro tipo de arma bludgeon, o cualquier instrumento de flailing consistente en dos o más partes rígidas conectadas de tal manera que les permitan oscilar libremente, lo que puede ser conocido como Una nun chahka, un nun chuck, un nunchaku, un shuriken o una cadena de combate, o cualquier disco, cualquiera que sea su configuración, que tenga al menos dos puntos o puntas apuntadas diseñadas para ser lanzadas y que pueda ser conocida como estrella lanzadora u oriental Dardo, o cualquier instrumento de tipo similar, cualquier arma de aire no letal, y cualquier pistola paralizante o taser. Dicho término no incluirá ninguno de estos instrumentos utilizados para trabajos en la clase autorizados por el maestro.

Suspensión dentro de la Escuela: Retiro de un estudiante de clase o programa escolar regular y asignación de ese estudiante a un programa alternativo aislado de sus compañeros.

Violencia Física: Intencionalmente haciendo contacto físico de una manera insultante o provocadora con la persona de otra persona o intencionalmente haciendo contacto físico que causa daño físico a otra persona.

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

Robo: El delito de tomando o tomando indebida de cualquier propiedad, de otra persona con la intención de privar a esa persona de la propiedad, independientemente de la manera en que la propiedad es tomada o apropiada.

Renuncia: Una renuncia es un acuerdo para no discutir si un estudiante ha cometido una infracción del Código de Conducta y la aceptación de las consecuencias en lugar de una audiencia ante un tribunal disciplinario.

Armas: El término arma se define en el Código Penal Sección 16-11-127.1 y para el propósito de este manual se incluye cualquier objeto que sea o pueda ser usado para infligir lesiones corporales o para poner a otro en temor por su seguridad o bienestar personal.

NIVEL UNO

Las ofensas estudiantiles clasificados como **Nivel Uno** son aquellos que amenazan la seguridad de los estudiantes y el personal, alteran el ambiente escolar ordenado y/o pueden resultar en lesiones o pérdida de propiedad.

Las Ofensas de Nivel Uno incluyen:

- Posesión de un arma en una zona de seguridad escolar
- Posesión de un arma de fuego en una zona de seguridad escolar definida por 18 U.S.C. § 921. Un estudiante que posee un arma de fuego, bomba u otro arma peligrosa como se define en el código penal estará sujeto a un año de expulsión de la escuela.
- Uso ilícito o posesión de drogas ilegales o alcohol, incluyendo pero no limitado a:
 - Posesión, distribución, venta, intento de venta, uso y / o bajo la influencia de narcóticos, alcohol, estimulantes, estupefacientes, drogas alucinógenas, anfetaminas, barbitúricos, marihuana, parafernalia de drogas u otro tóxico.
 - Venta, intento de venta, distribución o estar bajo la influencia de una receta o de un medicamento de venta libre.
 - Posesión, distribución, intento de venta o venta de sustancias representadas como drogas o alcohol.
- Posesión de fuegos artificiales o cualquier explosivo.
- Asalto verbal, incluyendo amenazas de violencia o daños corporales y / o asalto sexual o acoso, de maestros, administradores, otro personal escolar, otros estudiantes o personas que asisten a funciones relacionadas con la escuela
- Asalto físico o agresión, incluyendo el asalto sexual, de otros estudiantes, o de las personas que asisten a las 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 podría resultar en que el estudiante sea acusado criminalmente de un delito grave y que hace que la presencia continua del estudiante en la escuela sea un peligro potencial para personas o propiedad en la escuela o que interrumpa el proceso educativo.
- Daños intencionales o maliciosos a la propiedad real o personal de la escuela o a los bienes personales de cualquier persona legítimamente en la escuela.
- Marcar, desfigurar o destruir la propiedad de la escuela.
- Robo o extorsión de propiedad del distrito escolar o propiedad de otros.
- Ausencia injustificada, tardanza crónica, saltarse la clase, salir del plantel sin permiso, incumplimiento de la ley de asistencia obligatoria
- Acoso, la ley de Georgia ordena que un tribunal que determine que un alumno de grado 6-12 ha cometido el delito de acoso 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.
- Falsificar, tergiversar, omitir o comunicar erróneamente información sobre casos de supuesto comportamiento inapropiado por parte de un maestro, administrador u otro empleado de la escuela hacia un estudiante.

NIVEL DOS

Las ofensas estudiantiles clasificados como Nivel Dos son violaciones graves del código de conducta. Las Ofensas de Nivel Dos incluyen, pero no se limitan a:

- Posesión de un objeto peligroso en una zona de seguridad de la escuela;

- Conducta irrespetuosa hacia maestros, administradores y otro personal de la escuela, incluyendo 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 de la escuela.
- Interrupción del ambiente ordenado de la escuela, incluyendo pero no limitado a la incitación, asesoramiento o consejería de otros para participar en actos prohibidos o acosar a otros estudiantes o cualquier empleado de la escuela.
- Incumplimiento de las disposiciones locales y distritales relativas al uso de la red de comunicaciones electrónicas según lo definido por la política IFBG - Uso Aceptable de Internet;
- Salir del campus sin la debida autorización.
- No cumplir con la asistencia obligatoria según lo requerido por la Sección de Código 20-2-690.1 y el Protocolo de Asistencia Escolar del Condado de Rabun.
- Repetición de los delitos enumerados bajo el Nivel Tres.
- Activar una alarma de incendio bajo pretextos falsos o hacer una amenaza de bomba
- Insubordinación, conducta desordenada, desobediencia a las reglas, reglamentos o directivas de la escuela;
- Desobedecer las directrices dadas por maestros, administradores u otro personal de la escuela
- Disturbios escolares y y en la clase
- 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 o otras razones aprobadas por un administrador
- Violaciones de conducción que se mueven y no se mueven
- Dar información falsa a los oficiales de la escuela
- Problemas disciplinarios crónicos

Antes de que un estudiante sea suspendido (dentro de la escuela o fuera de la escuela) por diez días o menos, el director o designado le informará al estudiante de la ofensa por la cual el estudiante es acusado y le permite al estudiante explicar su comportamiento. Si el estudiante es suspendido (en la escuela o fuera de la escuela), se hará un intento razonable para notificar a los padres del estudiante.

NIVEL TRES

Las ofensas clasificadas como Nivel Tres son violaciones menos graves del Código de Comportamiento. Los delitos clasificados como Nivel Tres incluyen, pero no se limitan a:

- Manifestación pública de afecto;
- Juegos de azar;
- Engañando;
- Violación del código de vestimenta de la Escuela Secundaria del Condado de Rabun;
- Falsificación;
- Posesión de material explícito / obsceno;
- Profanidad;
- Cualquier conducta que interrumpa el ambiente de aprendizaje en la clase o de la escuela no enumerados como una ofensa mayor.

PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS PROGRESIVOS

Cuando sea necesario imponer disciplina, los administradores escolares y los maestros seguirán un proceso disciplinario progresivo. El grado de disciplina a ser impuesto por cada funcionario escolar será en proporción a la severidad del comportamiento de un estudiante en particular y tendrá en cuenta la historia de la disciplina del estudiante, la edad del estudiante y otros factores relevantes.

El Código de Conducta proporciona un proceso sistemático de corrección conductual en el que conductas inapropiadas son seguidas por consecuencias. Las acciones disciplinarias están diseñadas para enseñar a los estudiantes la

autodisciplina y ayudarles a sustituir comportamientos inapropiados por aquellos que sean consistentes con los rasgos de carácter del Programa de Educación de Carácter de Georgia.

Las siguientes acciones disciplinarias pueden ser impuestas por cualquier violación de este Código de Conducta:

- Aviso y/o Consejería con un Administrador Escolar o Consejero
- Pérdida de privilegios
- Se acabó el tiempo
- Sacar de la clase o actividad
- Notificación de Padres
- Conferencia de Padres
- Detención
- Colocación en un Programa de Educación Alternativa
- Suspensión a Corto Plazo
- Remisión a un Tribunal para Suspensión o Expulsión a Largo Plazo
- Suspensión o expulsión del autobús escolar
- Remisión a funcionarios encargados de hacer cumplir la ley o a los tribunales juveniles: La ley de Georgia requiere que ciertos actos de mala conducta sean remitidos a los oficiales de la ley apropiados. La Escuela remitirá cualquier acto de mala conducta a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley cuando los funcionarios de la escuela determinen que dicha remisión es necesaria o apropiada.

Las penas máximas para una ofensa incluyen suspensión a largo plazo o expulsión, incluyendo expulsión permanente, pero esos castigos serán determinados solamente por un tribunal disciplinario como se describe en las pólizas de la Junta de Educación. Los padres o estudiantes pueden elegir no discutir si un estudiante ha violado el Código de Conducta o la disciplina apropiada, y en tales casos, se puede negociar un acuerdo que incluya a los padres o estudiantes renunciando a un derecho a una audiencia ante un tribunal disciplinario. Tal acuerdo y renuncia debe ser aprobado también por el tribunal disciplinario o el oficial de la audiencia de acuerdo con la política de la junta local.

Antes de que un estudiante sea suspendido por diez días o menos, el director o designado le informará al estudiante de la ofensa por la cual el estudiante es acusado y le permite al estudiante explicar 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 las pruebas que rodean una situación requieran su participación o cuando exista un requisito legal de que se notifique un incidente.

BÚSQUEDA Y CAPTURA

Los oficiales de la escuela pueden buscar a un estudiante si hay una sospecha razonable de que el estudiante está en posesión de un artículo que es ilegal o contra las reglas de la escuela. Los vehículos estudiantiles traídos al campus, bolsas de libros para estudiantes, casilleros escolares, escritorios y otras propiedades escolares están sujetos a inspección y búsqueda por parte de las autoridades de la escuela en cualquier momento sin previo aviso a los estudiantes o padres. Los teléfonos celulares / dispositivos multimedia / electrónicos tomados de los estudiantes debido a posesión o uso en violación de las reglas de la escuela están sujetos a que su contenido sea buscado. Se requiere que los estudiantes cooperen si se les pide que abran bolsas de libros, casilleros o cualquier vehículo traído al campus. Los detectores de metales y los perros que inhalan drogas o armas pueden ser utilizados en la escuela o en cualquier función de la escuela, incluyendo actividades que ocurren fuera de las horas normales de clases o fuera de la escuela a discreción de los administradores.

PROCESO DE APOYO AL ESTUDIANTE

Los procesos de apoyo estudiantil están diseñados para considerar, según sea apropiado a la luz de la gravedad del problema de comportamiento, los servicios de apoyo disponibles en cada escuela, distrito escolar y otras entidades públicas u organizaciones comunitarias que puedan ayudar a los estudiantes a resolver problemas de conducta.

Las Escuelas del Condado de Rabun ofrece una variedad de recursos para ayudar a resolver los problemas de comportamiento de los estudiantes. Estos recursos incluyen Equipos de Apoyo Estudiantil, consejeros escolares, director y subdirector, planes crónicos de estudiantes con problemas disciplinarios y el Protocolo de Asistencia Escolar del Condado de Rabun.

PROCESO DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

Los procesos de participación de los padres están diseñados para permitir a los padres, guardiánes, maestros y administradores escolares trabajar juntos para mejorar el comportamiento de los estudiantes y el desempeño académico. El proceso debe permitir a los padres, guardiánes y empleados de la escuela comunicar libremente sus preocupaciones sobre los comportamientos de los estudiantes, lo que disminuye el ambiente 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 escolar escuche las preocupaciones y comentarios de los padres.

Padres y estudiantes deben comunicarse con el director de la escuela si surgen preguntas específicas relacionadas con el Código de Conducta.

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

Se anima a los padres a visitar las escuelas regularmente y se espera que participen activamente en los procesos de apoyo conductual diseñados para promover elecciones positivas y comportamiento.

La ley de Georgia exige que cada vez que un maestro o director identifique a un estudiante como un problema disciplinario crónico, el director debe notificar por teléfono y por correo al padre o guardian del estudiante el problema disciplinario, invitar al padre o guardián a observar al estudiante en un y solicitar al menos un padre o guardián que asista a una conferencia para diseñar un plan de corrección disciplinaria y conductual.

La ley de Georgia también declara que antes de que cualquier estudiante con problemas disciplinarios crónicos pueda regresar a la escuela de una suspensión o expulsión, la escuela solicitará por teléfono y por correo al menos uno de los padres o tutor para programar y asistir a una conferencia para diseñar una disciplina y Plan de corrección conductual.

La ley permite que una junta local de educación solicite al tribunal de menores que requiera que un padre/ guardian asista a una conferencia escolar. Si el tribunal determina que el padre o guardián ha incumplido deliberada y injustificadamente una conferencia solicitada por el director de acuerdo con las leyes citadas anteriormente, el tribunal puede ordenar al padre o guardián que asista a dicha conferencia, En tales programas o el tratamiento que el tribunal considere apropiado para mejorar el comportamiento del estudiante, o ambos. Después de la notificación y la oportunidad para la audiencia, el tribunal puede imponer una multa, que no exceda de \$ 500.00, a un padre o guardián que voluntariamente desobedece una orden del tribunal en virtud de esta ley.

Las Escuelas del Condado de Rabun deberán involucrar a los padres en la actualización de los códigos de conducta de los estudiantes. Cada código requerirá acción disciplinaria por cada infracción del código.

CONDUCTA EN LOS AUTOBUSES

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

- Se prohibirá a los estudiantes los actos de violencia física según lo definido en la Sección 20-2-751.6 del Código, la intimidación según se define en la subsección (a) de la Sección 20-2-751.4 del Código, asalto físico o con 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 otras conductas indisciplinadas;

- A los estudiantes se les prohíbe usar cualquier dispositivo electrónico durante la operación de un autobús escolar, incluyendo pero no limitado a teléfonos celulares, buscapersonas, radios audibles, reproductores de cinta o de 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
- A los estudiantes se les prohíbe el uso de espejos, láseres, cámaras de flash o otras luces o aparatos reflectores 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 como se define en la Sección 20-2-751.6 del Código, el estudiante estará sujeto a las penas establecidas en esa Sección del Código. Las consecuencias para la violencia física contra un maestro, conductor del autobús escolar o otro personal de la escuela pueden incluir la expulsión por el resto de la elegibilidad del estudiante para asistir a las escuelas públicas.

Una reunión del padre o guardián del estudiante y de los oficiales escolares apropiados debe ser sostenida para formar un contrato del comportamiento del autobús escolar cuando:

- Se descubre que un estudiante se ha involucrado en el acoso; o
- Se descubre que un estudiante ha participado en un asalto físico o asalto con agresión de otra persona en el autobús escolar.

El contrato de conducta del autobús escolar proveerá disciplina apropiada para la edad, penalidades y restricciones por mala conducta del estudiante en el autobús. Las disposiciones pueden incluir, pero no se limitan a asientos asignados, la participación continua de los padres, una suspensión de usar el autobús, y la suspensión de la escuela. Estas disposiciones con respecto al uso de un contrato de comportamiento de autobús no deben ser interpretadas para limitar los casos en que otras violaciones de 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;
- Llegar de manera consistente a la parada del autobús;
- Ruido innecesario;
- Carga o descarga en paradas no asignadas; y/o
- No 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/ guardián;
- Detención;
- Escuela del Sábado;
- Suspensión en la escuela;
- Suspensión del sistema de transporte en autobús; o
- Suspensión de la escuela.

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

- Primera remisión - Formulario enviado a los padres (la suspensión es posible según las circunstancias y la discreción administrativa);
- Segunda remisión - Suspensión de un día desde el autobús;
- Otras remisiones resultarán en suspensión extendida del autobús hasta la suspensión por el resto del año escolar.

TRANSPORTE

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

1. Conducta de parada de autobús

(La parada de autobús es el área dentro de la vista del conductor del autobús mientras que el autobús se detiene y la señal de parada se extiende.)

- Los padres y los estudiantes son responsables de la conducta de cada niño en la parada del autobús, desde el hogar hasta la parada del autobús, y desde la parada del autobús hasta la casa.
- Si un estudiante debe cruzar una calle o camino con mucho tráfico para llegar a la parada de autobús en el lado opuesto, él/ella debe esperar hasta que el autobús llegue y cruce delante del autobús.
- Los estudiantes deben estar en la parada de autobús a tiempo, pero no demasiado pronto. El conductor del autobús es responsable del mantenimiento de su horario y no puede esperar a los alumnos tardíos. Cada estudiante debe tener libros en la mano y estar listo para abordar el autobús en el momento en que el conductor abre la puerta.
- Cualquier estudiante que salga del recinto de la escuela mientras espera a que llegue un autobús no se le permitirá viajar en una casa de autobús después de regresar a los terrenos de la escuela. Las personas que salen de los terrenos de la escuela serán reportadas al director por acción disciplinaria.

2. Entrar y salir del autobús

- Espere a que el autobús se detenga completamente antes de intentar abordar o salir del autobús.
- Carga que comienza en la parte trasera del autobús y se sienta de tres a un asiento, a menos que el conductor indique lo contrario.
- Entrar y salir del autobús de manera ordenada y silenciosa.
- Entrar y salir el autobús sólo en la puerta principal, excepto en caso de emergencia.
- Después de dejar el autobús, si tiene que cruzar la autopista, debe hacer lo siguiente:
 1. asegúrese de que el bus esté parado, que la puerta esté todavía abierta y que la señal de parada esté extendida.
 2. camine-no corra frente al autobús y a la vista y audición 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.
- Un estudiante no será despedido por mala conducta en ningún lugar aparte de su hogar o escuela.

INFORMACIÓN DE LOS ESTUDIANTES SOBRE LOS ACTOS DE ABUSO SEXUAL O DE MALA CONDUCTA SEXUAL

- a) Se insta a cualquier estudiante (*o padre o amigo de un estudiante*) que ha sido víctima de un acto de abuso sexual o mala conducta sexual 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.
- b) Cualquier maestro, consejero o administrador que reciba un informe de abuso sexual o mala conducta sexual de un estudiante por parte de un maestro, administrador u otro empleado debe hacer un informe verbal del incidente inmediatamente por teléfono o de otra manera al director de la escuela o designado del director; Deberá presentar un informe escrito del incidente al director de la escuela o al designado del director en un plazo de 24 horas. *Si el director es la persona acusada de abuso sexual o mala conducta sexual, los informes orales y escritos se deben hacer al superintendente o al designado del superintendente.*
- c) Cualquier director de la escuela o designado del director que reciba un informe de abuso sexual como se define en O.C.G.A. 19-7-5 hará un informe oral inmediatamente, pero en ningún caso después de 24 horas desde el momento en que haya motivos razonables para creer que un niño ha sido abusado. El informe debe hacerse por

teléfono y luego, si se solicita, un informe escrito a una agencia de bienestar infantil que preste servicios de protección, según lo designe el Departamento de Recursos Humanos o, en ausencia de dicha agencia, a una autoridad policial apropiada o fiscal de distrito.

Informes de actos de mala conducta sexual contra un estudiante por un maestro, administrador o otro empleado no cubierto por O.C.G.A. 19-7-5 o 20-2-1184 serán investigados inmediatamente por el personal de la escuela o del sistema. Si la investigación de la denuncia de conducta sexual inapropiada indica una causa razonable para creer que el informe de conducta sexual inapropiada es válida, el director de la escuela o el designado del director debe hacer un informe escrito inmediato al superintendente ya la División de Ética de la Comisión de Normas Profesionales.

USO DEL INTERNET

La Junta de Educación del Condado de Rabun (BOE) valora el uso de Internet en los programas de instrucción como una herramienta educativa que facilita la comunicación, la innovación, el intercambio de recursos y el acceso a la información. Debido a la naturaleza compleja de las redes accesibles ya la magnitud de la información potencial disponible para cualquiera que utilice Internet, se necesitan guías completas en forma de procedimientos administrativos para satisfacer las necesidades educativas de los estudiantes.

- Todas las personas que utilicen Internet deberán cumplir con los procedimientos administrativos proporcionados por la administración en relación con el uso de Internet.
- El BOE, a través de su personal administrativo, se reserva el derecho de supervisar todas las actividades informáticas de Internet de los estudiantes y del personal. Todos los usuarios de Internet deben ser informados de que **no** se garantiza la privacidad.
- El uso de Internet es un privilegio, **no** un derecho. Cualquier persona que viole la política y los procedimientos administrativos de la Junta estará sujeta a la revocación de privilegios y posibles acciones disciplinarias y / o legales apropiadas.

Sistema Escolar del Condado de Rabun

Protección de los Derechos de los Estudiantes (PPRA) Aviso Anual a los Padres

Estimado Padre/Guardián:

Es muy importante que le hagamos saber sus derechos con respecto a encuestas de distrito, recolección y uso de información de estudiantes con fines de mercadeo y ciertos exámenes físicos. Estos derechos incluyen:

1. *Consentimiento* antes de que los estudiantes estén obligados a completar una encuesta que contenga una o más de las siguientes áreas protegidas si la encuesta es financiada total o parcialmente por un programa del Departamento de Educación de los Estados Unidos.
 - Afiliaciones o creencias políticas del estudiante o del padre del estudiante;
 - Problemas mentales o psicológicos del estudiante o la familia del estudiante;
 - Comportamiento o actitudes sexuales;
 - Comportamiento ilegal, antisocial, autoinculpatario o degradante;
 - Evaluaciones críticas de otros con quienes los encuestados tienen relaciones familiares cercanas;
 - Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, como abogados, médicos o ministros;
 - Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o padres; o
 - Ingresos, que no sean los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad del programa.
2. *Receive notice and an opportunity to opt a student out of* –
 - Cualquier otra encuesta de información protegida, independientemente de la financiación;
 - Cualquier examen o examen físico invasivo no urgente, requerido como condición de asistencia, administrado por la escuela o su agente, y no necesario para proteger la salud y la seguridad inmediatas de un estudiante, excepto para exámenes de audición, visión o escoliosis, O cualquier examen o examen físico permitido o requerido por la ley del Estado; y

- Actividades relacionadas con la recopilación, divulgación o uso de información personal obtenida de los estudiantes para su comercialización o para vender o distribuir la información a otros.
3. *Inspeccionar*, previa solicitud y antes de la administración o uso -
- Encuestas de información protegida de estudiantes;
 - Instrumentos usados para recolectar información personal de los estudiantes para cualquiera de los propósitos anteriores de mercadeo, ventas u otros fines de distribución; y
 - Material didáctico utilizado como parte del plan de estudios.

Cuando un estudiante llega a la edad de 18 o es un menor emancipado bajo la ley estatal, los derechos del padre se transfieren al estudiante.

El Distrito ha adoptado políticas, en consulta con los padres, sobre estos derechos, así como arreglos para proteger la privacidad de los estudiantes en la administración de encuestas de información protegida y la recopilación, divulgación o uso de información personal para ventas o otros fines de distribución. Los padres serán notificados de estas pólizas 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 principio del año escolar si el distrito ha identificado las fechas específicas o aproximadas de las actividades o encuestas y proveerá una oportunidad para que el padre opte a su hijo (a) de participar en una actividad o encuesta específica.

Para las actividades programadas después del comienzo del año escolar, se proporcionará a los padres una notificación razonable de las actividades y encuestas planeadas y se les brindará una oportunidad para optar a su hijo de tales actividades y encuestas. Los padres también tendrán la oportunidad de revisar cualquier encuesta pertinente. Las siguientes son actividades y encuestas específicas cubiertas bajo este requisito:

- recopilación, revelación o uso de información personal para la comercialización, 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 o examen físico invasivo no urgente, como se describió anteriormente.

Para presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos sobre presuntos incumplimientos 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*

PLANES EDUCATIVOS 504

Cualquier estudiante o padre o guardián ("queja") puede solicitar una audiencia imparcial debido a las acciones o inacciones del sistema escolar en relación con la identificación, evaluación o colocación educativa de su hijo bajo la Sección 504. Las solicitudes para una audiencia imparcial deben ser por escrito a la escuela Coordinador de la Sección 504 del sistema; Sin embargo, el hecho de que la queja no solicite una audiencia por escrito no alivia la obligación del sistema escolar de proveer una audiencia imparcial si el agraviado oralmente solicita una audiencia imparcial a través del Coordinador de la Sección 504 del sistema escolar. El *Coordinador de la Sección 504 del sistema escolar ayudará al agraviado a completar la Solicitud de Audiencia por escrito. 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. Copias de las 504 Salvaguardias Procesales y Notificación de Derechos de Estudiantes y Padres bajo la Sección 504 pueden ser encontradas en el sitio web del sistema o pueden ser recogidas en la oficina central o en cualquiera de las oficinas de la escuela.

Departamento de Educación del Condado de Rabun
Procedimientos de Quejas bajo la Ley de Todos los Estudiantes Sucesivos

Cualquier persona, organización o agencia puede presentar una queja ante el Departamento de Educación del Condado Rabun si esa persona, 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 Todos los Sucesos Sucesivos. 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 en curso. Una copia de los Procedimientos de Quejas bajo la Ley de Todos los Sucesos Sucesivos está disponible en la oficina de la escuela, en 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 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 informarlo inmediatamente al director de la escuela o al coordinador apropiado que se detalla a continuación, quien implementará las quejas de discriminación de la Junta o los procedimientos de acoso. Los estudiantes también pueden reportar acoso o discriminación a su consejero.

Título VI Coordinadora: Amy Pruitt **Título IX Coordinadora:** Joi Woods

Coordinador de Sección 504 y la Ley de Americanos con Discapacidades:

Will Howell
Consejo de Educación del Condado de Rabun
963 Tiger Connector Road
Tiger, Georgia 30576
706-212-4350

Coordinador de Equidad Deportiva es:

Lee Shaw
230 Wildcat Hill
Tiger, Georgia 30576
706-782-4526

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

CONFIDENCIALIDAD DE LOS REGISTROS

Todos los registros mantenidos en los estudiantes son confidenciales. Los registros son accesibles para el personal de la escuela y funcionarios escolares autorizados para usarlos en el funcionamiento normal de los programas y / o del sistema escolar. Los padres del estudiante elegible tienen el derecho de examinar los registros dentro de los cuarenta y cinco días de la solicitud y el derecho a una audiencia para impugnar el contenido de los registros que se consideren inexactos, engañosos o que violen la privacidad u otros derechos. Ninguna información será enviada a terceros sin el consentimiento por escrito de los padres / o estudiante elegible. Sin embargo, la información puede ser liberada sin el permiso de los padres de acuerdo con una citación o una orden judicial y / o según lo especificado por las leyes estatales o federales. Se informará a los padres de los materiales que están siendo liberados y, si lo desean, pueden recibir copias de los expedientes que se envían.

Los registros pueden ser borrados periódicamente para eliminar registros o datos que ya no son válidos o pertinentes para la programación y / o colocación de educación especial. Los padres serán informados cuando dicha información ya no sea necesaria. Los datos recolectados, mantenidos o utilizados para servicios educativos para un niño discapacitado pueden ser retenidos permanentemente por el sistema escolar a menos que los padres soliciten la destrucción de los datos. Si los padres solicitan la destrucción de la información, la información debe ser destruida.

El superintendente ha designado al director de la escuela como el que asegura la confidencialidad de los registros.

AVISO A LOS PADRES / GUARDIANES Y ALUMNOS ELEGIBLES DE DERECHOS BAJO DERECHOS EDUCATIVOS DE LA FAMILIA Y LEY DE PRIVACIDAD (FERPA)

FERPA ofrece a los padres y estudiantes mayores de 18 años ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los registros de educación del estudiante. Estos derechos son:

- (1) El derecho de inspeccionar y revisar, dentro de los 45 días de una solicitud, los registros educativos de un estudiante que es su hijo, o en el caso de un estudiante que tiene dieciocho (18) años o más, sus propios registros educativos. Los padres o estudiantes elegibles deben presentar al Superintendente una solicitud por escrito identificando el registro (s) que desean inspeccionar. El Superintendente o persona designada hará arreglos para el acceso y dará aviso de tales arreglos.
- (2) El derecho de solicitar la enmienda de los expedientes educativos del estudiante para asegurarse de que no sean inexactos, engañosos o que de otra manera violen la privacidad del estudiante u otros derechos. Para pedir al distrito escolar que enmiende un expediente, los padres o estudiantes elegibles deben escribir al director de la escuela, especificar la parte del registro que quieren cambiar y especificar por qué es incorrecta, engañosa o viola la privacidad del estudiante u otros derechos . Si el distrito decide no enmendar el registro, notificará a los padres o estudiantes elegibles de la decisión e 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 de consentimiento para revelar información personal identificable (PII) contenida en los registros de educación del estudiante, excepto en la medida en que FERPA y sus reglamentos de aplicación autoricen la divulgación sin consentimiento. Una excepción que permite la divulgación sin consentimiento es a los funcionarios escolares con interés educativo legítimo. Un funcionario de la escuela es una persona empleada por el distrito como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluyendo enfermeras escolares y oficiales de recursos escolares); Un miembro de la junta escolar; Una persona o compañía con quien el distrito ha contratado para realizar una tarea específica (tal como abogado, auditor, consultor médico, terapeuta o proveedor de servicios educativos en línea); Un consultor de contratista, voluntario u otra parte a la que el distrito escolar ha contratado servicios como el almacenamiento electrónico de datos; O un padre o estudiante que sirve en un comité oficial (tal como un comité disciplinario o de quejas) o ayudar a otro funcionario de la escuela en el desempeño de sus tareas. El distrito permite que los oficiales de la escuela tengan acceso solamente a los expedientes estudiantiles en los que tengan un interés educativo legítimo. Los funcionarios de la escuela permanecen bajo el control del distrito con respecto al uso y mantenimiento de PII, el cual puede ser usado solamente para el propósito para el cual se hizo la revelación, y no puede ser lanzado a otras partes sin autorización.

Un funcionario de la escuela tiene un interés educativo legítimo si el funcionario necesita revisar un expediente educativo para cumplir con su responsabilidad profesional.

A solicitud, el distrito revela los registros educativos sin el consentimiento de los funcionarios de otro distrito escolar en los que un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse, o ya está inscrito si la divulgación es para propósitos de inscripción o transferencia del estudiante.

(4) FERPA requiere que el distrito escolar, con ciertas excepciones, obtenga un consentimiento por escrito antes de la divulgación de información de identificación personal de los archivos de educación del estudiante. Sin embargo, el distrito puede revelar la "información de directorio" designada apropiadamente sin consentimiento por escrito, a menos que el padre o estudiante elegible haya avisado al distrito de lo contrario de acuerdo con los procedimientos del distrito. El propósito principal de la información de directorio es permitir que la escuela incluya este tipo de información de los registros educativos del estudiante en ciertas publicaciones escolares, tales como el anuario anual, la graduación o los programas de actividades deportivas y listas de honor u otras listas de reconocimiento.

El Distrito Escolar ha designado la siguiente información como información de directorio:

- | | |
|---|---|
| a. Nombre, dirección y número de teléfono del estudiante; | c. Correo electrónico del estudiante; |
| b. Fecha y lugar de nacimiento del estudiante; | d. Participación de los estudiantes en clubes escolares oficiales y deportes; |

- e. Peso y altura del estudiante si es miembro de un equipo atlético;
- f. Fechas de asistencia a las escuelas dentro del distrito;
- g. Honores y premios recibidos durante el tiempo que se inscriben en las escuelas del distrito;
- h. Imágenes o grabaciones de vídeo, audio o película;
- i. Fotografía
- j. Nivel de grado

A menos que usted, como padre/guardián o estudiante elegible, solicite otra cosa, esta información puede ser revelada al público bajo petición. Además, dos leyes federales requieren que los sistemas escolares reciban ayuda financiera federal para proporcionar a los reclutadores militares, a petición, los nombres, direcciones y números de teléfono de los estudiantes a menos que los padres hayan informado al sistema escolar que no quieren que la información de su estudiante consentimiento por escrito. Usted tiene el derecho de negarse a permitir que toda o cualquier parte de la información anterior sea designada como información de directorio y que se niegue a permitir que sea revelada al público a petición sin su previo consentimiento por escrito. Si desea ejercer este derecho, debe notificar al director de la escuela en la cual el estudiante está inscripto por escrito dentro de los 14 días calendario de inscripción en cualquier año escolar de la información que no desea que se designe como información de directorio.

(5) También se le notifica que de vez en cuando los estudiantes pueden ser fotografiados, grabados en video o entrevistados por los medios de comunicación en la escuela o en alguna actividad o evento de la escuela; A menos que usted, como un padre o guardián, notifique por escrito al director a su estudiante que es fotografiado, grabado en video o entrevistado. Debe notificar al principal de su objeción en la fecha especificada anteriormente. El director tomará medidas razonables para controlar el acceso de los medios a los estudiantes. Sin embargo, su presentación de una objeción por escrito no constituye una garantía de que su estudiante no será entrevistado en circunstancias que no están dentro del conocimiento o control del director.

(6) Usted tiene el derecho de presentar ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos una queja referente a presuntos incumplimientos por parte del distrito escolar de cumplir con los requisitos de FERPA o los reglamentos promulgados allí bajo. El nombre y 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. 20202-8520*

DEPARTAMENTO DE EDUCACION DEL CONDADO DE RABUN NOTIFICACIÓN DEL PLAN DE MANEJO DEL ASBESTOS

El Plan de Manejo de AHERA del Departamento de Educación del Condado de Rabun está disponible para la inspección pública previa solicitud en la Oficina de la Mesa Directiva del Condado de Rabun en Tiger, GA. Esta notificación se proporciona para cumplir con el requisito de la sección 763.93 (4) de la Ley de Respuesta a Emergencias de Peligro de Asbesto, 40 CFR Parte 763, 30 de octubre de 1987. Se invita a todos los padres, maestros, empleados u otras personas interesados a revisar el plan que incluye Los siguientes elementos:

1. Ubicación, cantidades y tipos de materiales que contienen amianto en todas las escuelas y edificios de apoyo.
2. Acciones de respuesta a los materiales contenidos en amianto, seleccionados por la Junta de Educación del Condado de Rabun.
3. Planes de reinspección, 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
Junta de Educación del Condado de Rabun
963 Tiger Connector Road

Tiger, Georgia 30576

Teléfono: 706-212-4350