

Escuelas del Condado de Whitfield
Manual de la Primaria

Manual del Estudiante



Escuela Primaria Cedar Ridge

2018-2019

**Escuelas del Condado de Whitfield
Manual del Estudiante de Primaria
Tabla de Contenido**

Declaración de la Visión, Misión, y Creencias de las Escuelas del Condado de Whitfield ...	p. 3
Calendario de las Escuelas del Condado de Whitfield 2018-2019	p. 4
Guardería	p. 5
Asistencia (Estudiante).....	p. 5
Cumpleaños.....	p. 6
Autobuses	p. 7
Cafetería	p. 8
Transporte por carro	p. 9
CCRPI (Índice de Rendimiento en la Preparación de Carreras Técnicas y Universitarias)	p. 9
Procedimientos de quejas	p. 9
Evaluación de Necesidades Comprensiva.....	p. 11
Informacion del currículo.....	p. 12
Compromiso y Participacion Familiar	p. 12
Paseos.....	p. 13
Referido de Estudiantes Dotados	p. 13
Reporte de Calificaciones	p. 13
Medidas de Progreso Academico (MAP).....	p. 13
Medicamentos	p. 14
Declaracion de No-discriminacion.....	p. 14
AVISO PARA LOS PADRES/TUTORES Y ESTUDIANTES ELEGIBLES DE DERECHOS BAJO.....	p. 14
EL ACTA DE DERECHOS EDUCACIONALES Y PRIVACIDAD DE LA FAMILIA (FERPA).....	p. 15

Y LA ENMIENDA PARA LA PROTECCION DE DERECHOS ESTUDIANTILES (PPRA)....	p. 17
Derecho de los padres a saber	p. 18
Calificaciones Profesionales (Altamente Calificado)	p. 18
Publicidad.....	p. 19
Cierre de las Escuelas.....	p. 20
Planes de Mejoramiento Escolar.....	p. 20
Fumar/ Uso de productos de tabaco.....	p. 20
Uso estudiantil del internet	p. 20
Propósito y Definición de Título I	p. 20
Visitantes.....	p. 23
Voluntarios.....	p. 23
Despilfarro, Fraude, Abuso, y Corrupción.....	p. 23

Escuelas del Condado de Whitfield

Declaración de la Visión, Misión, y Creencias

Visión

Es nuestra visión ser un distrito escolar dinámico y apreciado que prepara a los estudiantes para el éxito en una comunidad internacional.

Misión

Nuestra misión es de aumentar al máximo el aprendizaje estudiantil, ofreciendo experiencias educativas interesantes y desafiantes dentro de un ambiente seguro y propicio.

Creencias

1. Creemos que las necesidades de los estudiantes, del personal, de las familias, y de la comunidad se cumplen mejor con una dirección unificada.
2. Creemos que nuestro propósito es de guiar a los estudiantes hacia el éxito, e involucrarlos en un trabajo desafiante y significativo.
3. Creemos que los maestros son líderes que diseñan experiencias de aprendizaje para todos los estudiantes.
4. Creemos que nuestro personal, las familias y los miembros de la comunidad son vitales para la educación de nuestros estudiantes.
5. Creemos en el desarrollo y mantenimiento de un ambiente de aprendizaje seguro, acogedor y participativo donde se trate a todos con dignidad y respeto.

Escuelas del Condado de Whitfield Calendario Escolar 2018 – 2019

Jueves–martes del 2 al 7 agosto

Pre-planificación para los maestros

Miércoles, 8 de agosto	Primer día de clases para los estudiantes
Lunes, 3 de septiembre	Día del trabajo (No hay clases)
Viernes, 5 de octubre	Día festivo estudiantil y capacitación
Lunes, 8 de octubre	Día festivo - Día de la raza
Miércoles, 17 de octubre	Salida temprana (Juntas de padres y/o capacitación docente)
Lunes–viernes, 19 al 23 de noviembre	Días festivos - Día de acción de gracias
Viernes, 21 de diciembre	Salida temprana (P.M. día laborable para el personal)
Lunes, 24 de diciembre–viernes, 4 de enero	Vacaciones navideñas para los estudiantes y el personal
Lunes, 7 de enero	Capacitación docente (No hay clases)
Martes, 8 de enero	Reingreso a las clases después de las vacaciones navideñas
Lunes, 21 de enero	Día festivo – Martin Luther King (No hay clases)
Viernes, 15 de febrero	Día festivo estudiantil/capacitación docente o día para recuperar clases perdidas por inclemencias del tiempo
Lunes, 18 de febrero.....	Día festivo
Miércoles, 6 de marzo	Salida temprana (Juntas de padres y/o capacitación docente)
Lunes–viernes, 1 al 5 de abril	Vacaciones de primavera
Viernes, 19 de abril	Día festivo estudiantil o día para recuperar clases perdidas por inclemencias del tiempo
Viernes, 24 de mayo	Salida temprana (Ultimo día de clases para los estudiantes - 180 días)
Lunes, 27 de mayo	Día conmemorativo para los caídos (No hay clases)
Martes–jueves, 28 al 30 de mayo	Post-planificación para los maestros
Viernes, 31 de mayo	Post-planificación para los maestros si se utilizan los días para recuperar clases perdidas por inclemencias del tiempo

Escuelas primarias – Cuatro periodos de calificación de 9 semanas				Escuelas secundarias – Seis periodos de calificación de 6 semanas		
Periodo	Entrega reportes de progreso académico	Ultimo día del periodo de calificación	Entrega de tarjeta de calificaciones	Periodo de calificación	Ultimo día periodo de calificación	Entrega de Tarjeta de calificaciones y reportes de progreso académico
1 ^{er}	jueves, 6 de sept.	viernes, 5 de oct.	viernes, 12 de oct.	1 ^{er}	viernes, 14 de sept.	jueves, 20 de sept.
2 ^{do}	jueves, 8 de nov.	viernes, 21 de dic.	viernes, 11 de enero	2 ^{do}	viernes, 26 de oct.	jueves, 1 de nov.
3 ^{ro}	jueves, 31 de ene.	martes, 12 de marzo	martes, 19 de marzo	3 ^{ro}	viernes, 21 de dic.	viernes, 11 de enero
4 ^{to}	martes, 23 de abril	viernes, 24 de mayo	Fin de año escolar	4 ^{to}	viernes, 8 de feb.	miércoles, 13 de feb.
				5 ^{to}	viernes, 29 de marzo	jueves, 11 de abril
				6 ^{to}	viernes, 24 de mayo	Fin de año escolar
Escuelas preparatorias – Dos semestres						
Sem.	Ultimo día del semestre		Entrega de reportes de progreso académico	Reporte semestral de calificaciones		
1 ^{ro}	viernes, 21 de dic.		jueves, 20 de septiembre jueves, 1 de noviembre	viernes, 11 de enero		
2 ^{do}	viernes, 24 de mayo		miércoles, 13 de febrero jueves, 11 de abril	Fin del año escolar		

Guardería de la Escuela

La mayoría de las escuelas primarias del condado de Whitfield ofrecen cuidado después de la escuela para los estudiantes en los grados de preescolar a quinto. En Cedar Ridge, el cuidado infantil lo ofrecen dos compañías privadas: *The Boys and Girls Club* y *Magnolia House*. Por favor, póngase en contacto con el centro de cuidado infantil de su elección por el costo del programa.

Asistencia (Estudiante)

Se espera que los estudiantes asistan a la escuela a diario a menos que se justifique por alguna de las siguientes razones.

1. Enfermedad personal que pondría en riesgo la salud del estudiante o la salud de otros.
2. Enfermedad seria o fallecimiento de algún familiar inmediato del estudiante.
3. Días especiales o fiestas religiosas observadas por las creencias del estudiante.
4. Ausencia por orden de la corte o de una agencia gubernamental, incluyendo el examen físico de pre-reclutamiento a las fuerzas armadas, que lo obligue a faltar a clases.
5. Condiciones que hagan la asistencia a clases imposible o peligrosa para la salud o seguridad del estudiante.
6. Se permite que se ausente por un período que no exceda un día para registrarse para votar o para votar en una elección pública.
7. Visita aprobada a un colegio universitario de acuerdo con las reglas de la escuela preparatoria.
8. Trabajar en un lugar de votación durante una elección.
9. Paseos educativos de los estudiantes con el previo consentimiento de la Asistente del Superintendente.

Se aceptarán hasta 10 justificaciones escritas por los padres durante el año escolar y se deben entregar dentro de 5 días después de la ausencia. Después de 10 ausencias, los padres deben enviar una excusa o documentación médica para justificar la ausencia. No obstante, en caso de que las ausencias lleguen a ser excesivas y hubiera la necesidad de que se hiciera una intervención (por ejemplo: el Equipo de Revisión de Asistencia, Equipo de Mejoramiento Educativo o el Trabajador Social), entonces las ausencias sólo se excusarán con documentación médica.

A los estudiantes se considerará presentes cuando estén representando a la escuela en la Asamblea General de Georgia y/o en una actividad aprobada por la escuela y/o la Junta de Educación. Los estudiantes que estén en custodia temporal deben ser contados presentes cuando tengan que asistir a procedimientos de la corte relacionados con su caso.

Un estudiante cuyo padre, madre o tutor legal está en el servicio militar de las Fuerzas Armadas de los E.U. o en la Guardia Nacional, y que tal padre, madre, o tutor haya sido llamado al servicio o está de salida para el extranjero a una zona de combate o enviado a apoyar un combate se le concederá hasta 5 días de ausencias justificadas por año escolar para visitar a su padre, madre o tutor antes de la partida, o durante su salida.

Los estudiantes que tengan alguna emergencia y necesiten estar ausentes por alguna razón parte del día escolar tienen que haber estado presente por lo menos la mitad del día escolar para ser contados presentes.

Una ausencia injustificada no está permitida bajo la Ley de Asistencia Compulsoria (20-2-690) y la Póliza de la Junta de Educación del Condado de *Whitfield*.

Cualquier combinación de cinco (5) tardanzas o salidas tempranas injustificadas se considerará como una ausencia injustificada para los propósitos de asistencia perfecta. Cuando un estudiante tiene tardanzas o ausencias injustificadas en exceso, el trabajador social de la escuela podrá referir al estudiante y a sus padres al Departamento de Servicios de Familias y Niños, Equipo de Mejoramiento Educativo (EIT) o a la Corte apropiada cuando no existan suficientes causas legales para estas ausencias o tardanzas. Se podrán tomar medidas correctivas en contra del estudiante y/o padres.

Cuando un estudiante de escuela preparatoria tiene más de seis (6) ausencias injustificadas por semestre en una clase que se reúne menos de 90 días (días de 6 bloque), el estudiante no recibirá crédito por la clase. Si un estudiante de la preparatoria tiene más de diez (10) ausencias injustificadas en una clase que se reúne más de 90 días (cursos de todo el año escolar), no recibirá crédito por esa clase. En la escuela preparatoria, el estudiante debe estar presente por lo menos la mitad del período de la clase para considerarse presente en esa clase. El estudiante y/o padres/tutor pueden solicitarle al director de la escuela o a su designado que revise el caso cuando hay circunstancias atenuantes. Si el caso es denegado, puede apelar al Superintendente o a su designado.

De acuerdo a las reglas de la Junta de Educación del Estado, se clasifica a un alumno en la categoría de absentismo habitual cuando tiene más de cinco (5) ausencias injustificadas durante el año escolar

- La escuela se comunicará con usted por escrito cuando su hijo tenga un total de 5, 10 y 15 ausencias cada año escolar.
- Se les pedirá a los padres que asistan a una junta con el Equipo de Revisión de Asistencia (ART) cuando el estudiante alcance un total de 5 o 10 ausencias injustificadas. Los padres que no se presenten a la Junta con el Equipo de Revisión de Asistencia serán referidos al trabajador social de la escuela. También, se le pedirá que provean una justificación del doctor para futuras ausencias debido a enfermedad.
- Al revisar la asistencia del estudiante, el trabajador social podrá referir al estudiante y a su familia al Equipo de Mejoramiento Educativo (EIT), Departamento de Servicios de Familia y Niños, a la Corte Juvenil o Magistrado del Condado de Whitfield.
- El Proceso de ART y EIT es continuo y puede ser que no vuelva a comenzar cada año. Si la intervención se llevó a cabo el año anterior, la familia puede ser que no tenga la opción de tener la asistencia de ART o EIT el siguiente año. Sin embargo, la familia será notificada por el trabajador social de las inquietudes que se tiene en cuanto a la asistencia.

Ley de Asistencia Escolar Compulsoria de Georgia

CODIGO DE LA SECCION – 20-2-690-1

- (a) Cada padre, tutor u otra persona que resida en Georgia y que tenga control o esté a cargo de un niño o niños entre su sexto y décimo sexto cumpleaños debe matricular y enviar a su hijo o hijos a la escuela pública, a la escuela privada, o al programa de estudio domiciliario que llene los requisitos de una escuela pública, escuela privada, o el programa de estudio domiciliario;
- (b) Cualquier padre, tutor u otra persona que resida en Georgia y que tenga control o esté a cargo de un niño o niños y llegara a violar esta sección del código, será culpable de un delito menor y tras la condena del mismo, estará sujeto a una multa que no exceda \$100.00 o encarcelamiento que no exceda 30 días, o ambas, a discreción de la corte que tiene jurisdicción. Cada día de ausencia de la escuela en violación de esta parte constituye una ofensa aparte.

Cumpleaños

Los estudiantes pueden distribuir invitaciones de cumpleaños siempre y cuando cada niño en el salón de clases reciba una invitación. Los padres que deseen enviar pastelitos “cupcakes” u obsequios de cumpleaños pueden hacerlo durante el almuerzo o el recreo designados para el alumno.

Autobuses

El sistema escolar del condado de Whitfield proporciona transporte en autobús para cada estudiante que viva a más de 1 milla y ½ media de su escuela. La seguridad de todos los estudiantes es la meta principal en el transporte de autobús. Se espera que los estudiantes cuiden los autobuses, muestren respeto, cortesía y consideración hacia los conductores de autobuses y otros pasajeros del autobús, y se comporten de manera adecuada en los autobuses. El abuso de cualquiera de estos puede resultar en la pérdida del privilegio de participar en el programa de transporte en autobús. No se permiten alimentos, bebidas o dulces en los autobuses escolares.

Pautas (Normas) de la Transportación de WCS

Las Escuelas del Condado de Whitfield proveen transportación escolar diariamente a aproximadamente 9,000 de nuestros estudiantes. Con el fin de mantener un programa de transportación seguro, eficiente y para ofrecer este privilegio con equidad e igualdad, debemos requerir a todos los estudiantes que asistan a su zona escolar para recibir estos servicios. A cualquier padre que se le haya dado el permiso para que sus hijos asistan a la escuela de su elección y que su dirección residencial no este localizada en esa zona escolar, debe entender que los estudiantes están perdiendo el privilegio de viajar en el autobús escolar para ir a la escuela y de regreso a sus hogares.

Existe una excepción para los estudiantes que califican para los servicios de autobuses de necesidades especiales a programas específicos en otra escuela autorizado a través del Plan de Educación Individualizado (IEP).

Una vez que un estudiante ha sido matriculado en su zona escolar, se le dará al estudiante y a su familia la información del autobús correcto y se le informará que estará viajando en el autobús escolar apropiado para y desde su domicilio. Debido a la seguridad y a los recursos limitados, no se puede acomodar el autobús desde y hacia otros lugares.

En forma limitada, los estudiantes pueden viajar a un lugar alternativo siempre y cuando tengan una nota firmada por el padre, verificada por el administrador de la escuela y presentada al conductor del autobús antes de viajar. Esta excepción también depende del espacio disponible en el autobús.

Las rutas de los autobuses se establecen entre las escuelas, residencias privadas y paradas de autobuses designadas. Por asuntos de seguridad, los autobuses escolares no entregan a los estudiantes en ningún negocio.

Se espera que todos los estudiantes entiendan y respeten las reglas de seguridad del autobús que se proporcionan en el manual del estudiante.

Si existe una dificultad por la cual sea necesario que un padre solicite que su hijo sea llevado a un lugar alternativo frecuentemente, podrá concederse una excepción bajo las siguientes condiciones.

Los casos legítimos de dificultad pueden ser apelados al director de la escuela para su consideración mediante la presentación de un formulario de solicitud de dificultad proporcionado por la escuela.

Los directores evaluarán cada solicitud de dificultad para determinar si la situación impide que los padres puedan estar razonablemente en condiciones de proveer cuidado a los niños, supervisión de adultos, transportación, etc.

El lugar alternativo de buscarlo y llevarlo debe estar en una residencia dentro de la zona escolar del estudiante.

Una vez que la solicitud haya sido aprobada, el estudiante será llevado a la dirección alterna regularmente. Los estudiantes no podrán ser cambiados intermitentemente entre su domicilio y dirección alterna para que el autobús lo recoja o lleve.

Cafetería

Aplicaciones de comida gratis y a precio reducido

Las aplicaciones de comidas gratis o a precio reducido están disponibles en línea. Visite la página electrónica de las Escuelas del Condado de Whitfield en <http://wcs.ga.net/> o www.lunchapplication.com para tener acceso a la aplicación en línea. Las copias en papel estarán disponibles al comienzo de la escuela. Le recomendamos que complete una solicitud si cree que sus hijos pueden calificar. **SOLO DEBE COMPLETARSE UNA APLICACIÓN POR HOGAR**, incluya a todos los niños de edad escolar en el formulario.

Meal Prices	Students	Adults
Breakfast (Elementary)	FREE	\$1.75
Breakfast (Middle & High)	\$1.25	\$1.75
Elementary Lunch	\$2.25	\$3.25
Middle & High School Lunch	\$2.50	\$3.25

Precios de la comida	Estudiantes	Adultos
Desayuno (Primaria)	Gratis	\$1.75
Desayuno (Secundaria & Preparatoria)	\$1.25	\$1.75
Almuerzo (Primaria)	\$2.25	\$3.25
Almuerzo (Secundaria & Preparatoria)	\$2.50	\$3.25

La leche adicional tiene un costo adicional de 50 centavos. **El desayuno a precio reducido** tiene un costo de 30 centavos. **El almuerzo a precio reducido** tiene un costo de 40 centavos. Aquellos que planean desayunar en la escuela deben llegar 20-30 minutos antes de que comiencen las clases.

Opción de pago en línea

Los padres pueden pagar las comidas de los estudiantes con dinero en efectivo, giro postal, cheque o en línea.

Ventajas de utilizar el sistema de pago en línea

- Vea el balance de la cuenta de la cafetería de su hijo en cualquier momento desde cualquier lugar
- Deposite los pagos para varios estudiantes en un solo clic
- Configure pagos recurrentes para depósitos mensuales o semanales
- Revise el historial individual de comidas del estudiante
- Notificaciones automáticas por correo electrónico o texto cuando el saldo de su estudiante este por debajo de la cantidad que elija.

Vaya a: www.K12PaymentCenter.com para configurar la cuenta de su hijo. Necesitará el número de identificación de su hijo para configurar una cuenta. Si no conoce el número de identificación de su hijo, puede comunicarse con el administrador de la cafetería de su hijo.

Escaneo biométrico del dedo

Las escuelas usarán un escaneo biométrico de los dedos para identificar a los estudiantes. Los padres pueden optar por no participar en el escaneo de dedos contactando al gerente de la cafetería de su escuela.

Cargos en la cuenta de la cafetería

Los estudiantes tienen un privilegio de hacer cargos limitados a la cuenta de la cafetería. Si un estudiante de escuela primaria o secundaria llega a la escuela sin dinero, se le permite hacer hasta (5) cinco días de cargos. Si un estudiante de secundaria llega a la escuela sin dinero, se le permite hacer hasta tres (3) días de cargos. Si el estudiante ha alcanzado el límite de cargos, se le proporcionará una comida alternativa (como un sándwich de queso y leche). Se hará todo lo posible para notificar a los padres sobre los cargos y la política de comidas alternativas en el primer saldo negativo, utilizando llamadas automáticas, cartas y correos electrónicos. No se permiten hacer cargos por extras o artículos en la cuenta. Los padres pueden pagar las comidas de los estudiantes en línea en k12paymentcenter.com o con efectivo, cheque o giro postal.

Menús

Los menús mensuales del almuerzo se pueden ver en *MealViewer* en www.schools.mealviewer.com, o puede acceder al sitio desde el sitio web de las Escuelas del Condado de Whitfield en www.wesga.net/ haciendo clic en *Departments*, luego *Student Nutrition*. La aplicación *MealViewer* también está disponible para descargar en sistemas Android e iOS.

Comida de afuera

Se anima a los estudiantes a comer comidas preparadas en la escuela. Los alimentos que se traen de la casa para ser consumidos en la cafetería de la escuela deben estar en recipientes apropiados, como bolsas de papel o cajas de almuerzo. Los contenedores con publicidad (como Wendy's, McDonald 's, etc.) no deben llevarse a la cafetería de la escuela. Las bebidas carbonatadas no deben traerse a la escuela.

Estudiantes que son transportados en carros

Para poder recoger a un niño en la línea de los estudiantes que son transportados en carros privados, debe tener la etiqueta que especifica el nombre del niño emitida por la escuela al conductor del carro. Si no tiene la etiqueta, informe a la oficina principal con identificación para recoger a su hijo.

Índice de Rendimiento en la Preparación de Carreras Técnicas y Universitarias (CCRPI, por sus siglas en inglés)

El Índice de rendimiento en la preparación de carreras técnicas y universitarias (CCRPI, por sus siglas en inglés) se basa principalmente en el rendimiento de los estudiantes, el progreso y la reducción de las brechas en el rendimiento. Las puntuaciones se basan en una escala de 0 a 110 puntos posibles. El estado define el índice como "una plataforma integral de mejora, responsabilidad y comunicación escolar para todos los interesados en la educación que promoverá la preparación universitaria y profesional/técnica para todos los estudiantes de escuelas públicas de Georgia". Las calificaciones detalladas están disponibles en el sitio web del departamento de educación estatal. <http://www.gadoe.org/CCRPI/Pages/default.aspx>. Los informes CCRPI 2018 no se han publicado a partir de la impresión de este documento.

Procedimientos para presentar una queja

Se espera que los padres dirijan sus reclamos o quejas a nivel escolar, comenzando primero con el maestro y después con la administración. Si los padres sienten que su problema no ha sido resuelto, entonces deben contactar al personal de la oficina central. Si aún no están satisfechos, pueden comunicarse con la superintendente. Los padres tienen el derecho de hablar con la Junta Directiva de Educación a través de su participación en una junta pública. Los formularios, los apuntes, y las actas se archivan como documentación de los asuntos tratados. Se describen los procedimientos de reclamo y un formulario para documentar quejas se encuentra en el manual administrativo. Los procedimientos de reclamo describen los motivos para presentar una queja, los programas federales por los cuales se pueden presentar quejas, el archivo e investigación de una denuncia, así como también los derechos de apelación. En el procedimiento se incluye la dirección del Departamento de Educación de Georgia (GADOE, por sus siglas en inglés) donde debe presentar su reclamo.

Procedimientos de queja bajo el Acta de Educación Primaria y Secundaria de 1965 (ESEA, por sus siglas en inglés)

A. Motivos para una queja

Cualquier individuo, organización o agencia ("demandante") puede presentar una queja a la Junta Directiva de Educación del Condado de Whitfield si esa persona, organización o agencia cree y alega que se ha producido una violación de un estatuto o regulación federal que aplica a un programa bajo el Acta de Educación Primaria y Secundaria de 1965 (ESEA, por sus siglas en inglés). El reclamo debe alegar un incumplimiento que se produjo no más de un (1) año antes de la fecha que se recibió la queja, a menos que un plazo más prolongado sea razonable ya que la infracción se considera sistemática o en curso.

B. Programas federales por los cuales se puede presentar una queja

1. Título I, Parte A: Mejorar los programas básicos operados por agencias locales de educación
2. Título I, Parte C: Programa de educación migrante
 1. Título I, Parte D: Programas de prevención e intervención para niños y jóvenes abandonados, delincuentes, o que corren riesgo
 2. Título II, Parte A: Fondo para la capacitación y contratación de maestros y directores
 3. Título II, Parte D: Estimular la educación a través de la tecnología
 4. Título III, Parte A: Adquisición del idioma inglés, mejora del lenguaje, y rendimiento académico
 5. Título IV, Parte A, Sub-parte 1: Escuelas y comunidades seguras y sin drogas
 6. Título IX, Parte E, Sub-parte 1, Sección 9503: Proceso de queja para la participación de alumnos de escuelas privadas

C. Presentar una queja

Una queja formal se debe presentar por escrito a la superintendente de las Escuelas del Condado de Whitfield o a su designado.

La queja debe incluir lo siguiente:

1. Una declaración que la Autoridad Local de Educación (LEA, por sus siglas en inglés) incumplió un requisito de un estatuto o reglamento federal que se relaciona con un programa pertinente;
2. La fecha en la cual ocurrió la infracción del estatuto;

3. Los hechos en los cuales se basa la declaración y el requisito específico que presuntamente se ha violado (se debe incluir mención del estatuto o regulación federal);
4. Una lista de los nombres y números telefónicos de las personas que pueden brindar información adicional;
5. Copias de todos los documentos pertinentes que confirmen la queja; y
6. La dirección del demandante.

D. Investigación de la queja

Dentro de los diez (10) días del recibo de la queja, el superintendente o su designado remitirá un acuse de recibo al demandante con la siguiente información:

1. La fecha que el Departamento recibió la queja;
2. Cómo el demandante puede proveer información adicional;
3. Una declaración de los modos en que el Departamento puede investigar o presentar la queja; y
4. Cualquier otra información pertinente.

Si es necesario cualquier información o investigación adicional, el superintendente tendrá sesenta (60) días del recibo de la información o del término de la investigación para remitir una carta de conclusión. Si la carta de conclusión indica que se ha encontrado una violación, será necesario una acción correctiva y se incluirán plazos para realizarla. Los plazos de 30 o 60 días indicados anteriormente se pueden extender, si existen circunstancias extraordinarias. La carta de conclusión se enviará directamente al demandante.

E. Derecho de apelar

Si no se puede resolver la queja a nivel local, el demandante tiene el derecho de solicitar al Departamento de Educación de Georgia que revise la decisión. La apelación debe presentarse con una copia de la decisión del superintendente e incluir una declaración completa de las razones que apoyan la apelación.

El reclamo se debe enviar a:

Georgia Department of Education
Office of Legal Services
205 Jesse Hill Jr. Drive SE
2054 Twin Tower East
Atlanta, GA 30334

Evaluación Integral de Necesidades

El Departamento de Educación de Georgia requiere que cada distrito escolar y escuela realice una evaluación integral de necesidades cada tres años para identificar áreas de mejora. Este proceso incluye representantes de todos los interesados en la educación: padres, maestros, administradores, paraprofesionales, socios comerciales, organizaciones comunitarias y líderes religiosos. Este extenso estudio consiste en analizar todas las fuentes de datos para realizar un análisis de la causa raíz para identificar las áreas que deben mejorarse. Luego se determinan los objetivos. Estos objetivos deben ser específicos, medibles, alcanzables, relevantes y con plazos específicos. Este es un estudio en profundidad que se llevará a cabo cada tres años para ayudar a redactar un plan de mejora escolar de tres años. Aunque el proceso en profundidad ocurrirá cada tres años, el plan de mejoramiento escolar y del distrito se revisará anualmente para su revisión. Los planes del distrito y de la escuela impulsan los presupuestos para los fondos del Título I.

Información del Currículo

Estándares de excelencia de GA

Los Estándares de Excelencia de GA definen claramente lo que se espera de los estudiantes del Condado de Whitfield en cada nivel de grado. Los objetivos claros establecidos por estos estándares educativos ayudan a los maestros a garantizar que los estudiantes tengan las habilidades y el conocimiento para tener éxito más allá del salón de clases. Las normas no les dicen a los maestros cómo enseñar, pero sí guían el diseño de sus lecciones para incluir el conocimiento y las habilidades que los estudiantes necesitan para tener éxito. Los estándares ayudan a los maestros a personalizar el trabajo para proporcionar las mejores experiencias de enseñanza y aprendizaje para sus estudiantes. Los estándares también ayudan a los estudiantes y padres a ver metas claras y realistas para el éxito.

Los estándares de excelencia de GA están diseñados para ser rigurosos y relevantes para el mundo real y para reflejar el conocimiento y las habilidades que nuestros jóvenes necesitan para tener éxito en la universidad y en sus carreras. Los maestros del Condado de Whitfield han sido capacitados en los estándares y entienden cómo se deberá ver este rigor en sus salones de clases. Los estándares enfatizan el desarrollo del pensamiento crítico y las habilidades de resolución de problemas en los estudiantes para ayudarlos a reflexionar más profundamente y fomentar el aprendizaje profundo en todas las áreas de estudio. En el salón de clase, el trabajo alineado con los Estándares de Excelencia de GA esforzará a los estudiantes a colaborar, lo que los capacita para ser excelentes comunicadores que hablan y escriben de manera efectiva.

Los estándares de excelencia de GA también incluyen un modelo integrado de alfabetización, que aumenta la complejidad del texto y el uso de la tecnología para mejorar el aprendizaje en todas las áreas de contenido. Los estudiantes de matemáticas profundizan en las habilidades de proceso al participar en tareas auténticas. Los Estándares de Excelencia de GA elevan el nivel para los estudiantes en todos los niveles de grado, lo que requiere que los maestros, estudiantes y padres trabajen juntos para aceptar los desafíos de este plan de estudios.

Colaboración y Participación Familiar

Se requiere que los distritos y las escuelas reserven el 1% de su presupuesto para desarrollar actividades que aumenten la capacidad de los padres para ayudar a sus hijos a tener éxito académico. El distrito tiene un coordinador de colaboración / participación familiar para coordinar las actividades a nivel de distrito. Cada escuela tiene un coordinador de participación de padres que ayuda a facilitar la relación entre la escuela y las familias. A los padres se le pide su opinión a nivel del distrito sobre nuestra evaluación integral de necesidades, el plan de mejora del distrito, el plan de participación de los padres y el 1% de los fondos asignados para la participación de los padres. El distrito no se queda con nada del 1% requerido reservado a nivel de distrito. Todos los fondos se distribuyen a las escuelas en una asignación equitativa por alumno basado en el número anterior de estudiantes de FTE de octubre en comidas gratuitas o reducidas.

A nivel escolar, se les pide a los padres que aporten sus opiniones sobre la evaluación integral de necesidades que guía el plan y el presupuesto de Título I, el plan de participación de los padres, el convenio escolar y el 1% de los fondos asignados a la escuela para la participación de los padres.

En Cedar Ridge, nuestro Centro de Recursos para Padres está ubicado a la izquierda de la oficina al entrar por la puerta principal del edificio. Tenemos juegos educativos y libros que están disponibles para ser sacados por los padres. Si no encuentra algo que satisfaga sus necesidades, todo lo que tiene que hacer es preguntar, e intentaremos ubicar los materiales sobre el tema solicitado. Se pondrán a disposición oportunidades para educar al personal sobre el valor y la utilización de la contribución de los padres, cómo comunicarse, comunicarse con ellos y trabajar con los padres como socios iguales. Los maestros, administradores y otros miembros del personal implementarán y coordinarán los programas de padres, el voluntariado de padres, las noches familiares, etc., para establecer vínculos entre el hogar y la escuela y reforzar el valor de las contribuciones de los padres.

Paseos

Manual del Estudiante de WCS 2018-2019

Todos los estudiantes deben tener la oportunidad de asistir a paseos durante el año escolar. Los paseos son una extensión de la experiencia educativa que los estudiantes reciben en la escuela. Por lo tanto, todos los paseos deben estar directamente relacionados con los estándares de excelencia de GA. Se pueden solicitar donaciones de los padres para ayudar a sufragar el costo; sin embargo, no se requieren tarifas y no se le puede negar a ningún estudiante la oportunidad de participar debido a la falta de pago.

Referidos de Estudiantes Dotados

Las escuelas del condado de Whitfield participan en un proceso anual de evaluación de dotados. El estudiante puede ser recomendado para consideración por un maestro, padre, administrador, consejero, compañero o yo. Los referidos reportados son revisados por el equipo local de elegibilidad para estudiantes dotados. Este equipo determina cuales estudiantes serán evaluados. Los datos de los exámenes de los estudiantes son válidos por dos años del calendario.

Calificaciones y Reportes de Calificaciones

Infinite Campus se usa para estudiantes de 3º, 4º y 5º grado para registrar las calificaciones, y el reporte de calificaciones se envía a la casa al final de cada período de calificaciones de nueve semanas para comunicar el rendimiento académico, la conducta y la asistencia de los estudiantes a sus padres. Los informes de progreso se envían a la casa a las 4 1/2 semanas.

Todos los estudiantes de *kindergarten* a segundo grado reciben un reporte de calificaciones basado en los estándares que identifican cómo el estudiante está progresando con los Estándares de Excelencia de GA en una escala de calificaciones. Los grados del 3 al 5 usan el formato numérico a continuación para informar el progreso.

El sistema de calificación de letras y números es el siguiente:

<u>Calificación</u>	<u>Conducta</u>
A 90-100	Satisfactorio S
B 80-89	Necesita mejorar N
C 70-79	No satisfactorio U
Por debajo de 70 -U	

Medidas del Progreso Académico (MAP)

Los estudiantes de primaria en todos los grados toman la evaluación MAP dos veces durante el año escolar. Un tercer período de prueba es opcional. MAP permite a los maestros evaluar el progreso de los estudiantes, agrupar a los estudiantes según las necesidades académicas y diseñar trabajos que satisfagan específicamente las necesidades de sus estudiantes.

Medicamentos

Todos los medicamentos, ambos con receta y sin receta, sólo pueden ser administrados por un adulto designado en la escuela. El estudiante o tutor debe entregar el medicamento a la oficina principal tan pronto como llegue a la escuela. A cualquier estudiante que tenga en su poder algún medicamento con o sin receta que no cumpla con las normas, se le considerará en violación de la política de drogas de las Escuelas del Condado de Whitfield. Antes de que se administre cualquier medicina, la oficina de la escuela debe tener una solicitud por escrito del padre o tutor pidiendo que la escuela administre el medicamento. El medicamento debe estar en su recipiente original con el nombre del paciente, el nombre del doctor, así como también el nombre de la farmacia que llenó

la prescripción. Todos los medicamentos se deben guardar en un área asegurada y se debe llevar un registro del medicamento que cada estudiante recibe.

Si la escuela tiene documentación médica en archivo, un estudiante puede tener su inhalador para asma, epi-pen para reacciones alérgicas y medicamentos para diabetes en todo momento con el permiso de sus padres/tutor. A los estudiantes autorizados a administrarse a sí mismos tales medicamentos, se les debe informar que no deben permitir que ningún estudiante agarre, tenga en su poder o que trate de usar sus medicamentos. Además, se les informará que las violaciones a estas indicaciones se tratarán de acuerdo al código de conducta estudiantil.

Para que el estudiante pueda llevar consigo y pueda administrarse tales medicamentos, o para que la escuela pueda almacenar y administrar la medicina de los alumnos que no pueden hacerlo por sí mismos debido a su edad o por otra razón, los padres deben proveer una declaración por escrito del médico confirmando que el estudiante es capaz de administrarse a sí mismo el medicamento, y una nota escrita del padre dando permiso a la enfermera o persona designada a consultar con el doctor sobre cualquier pregunta que pueda presentarse con respecto al medicamento.

Declaración en contra de la discriminación

Es la política del Distrito Escolar del Condado de Whitfield que está estrictamente prohibido cualquier forma de acoso o discriminación racial, sexual o de otro tipo. Cualquier alumno, empleado, postulante para un empleo, padre u otra persona que crea que él ó ella ha sido sujeto de acoso o discriminación por otros estudiantes o empleados del distrito escolar basado en su raza, color, religión, origen nacional, edad, impedimento físico o sexo, debe presentar de inmediato un reporte al director de la escuela o al coordinador apropiado, quién pondrá en efecto los procedimientos de acoso o quejas de discriminación de la junta. Los alumnos también deben reportar al consejero(a) de su escuela si son víctimas de acoso o discriminación. Los estudiantes y empleados no pueden ser sujetos a represalias por reportar un caso de acoso o discriminación. El Distrito Escolar del Condado de Whitfield mantiene una copia del procedimiento de queja discriminatoria (GAAA/JAA), la cual está disponible en línea en el manual de políticas de la junta educativa en la página web www.whitfield.k12.ga.us y está disponible en todas las oficinas de las escuelas y en la oficina central.

La ley estatal prohíbe discriminación basada en sexo en programas atléticos del sistema escolar local (Equidad de derechos en los deportes, O.C.G.A. 20-2-315). Los estudiantes están por este medio notificados que el Sistema Escolar del Condado de Whitfield no discrimina en base de sexo en los programas atléticos. Cualquier pregunta o queja concerniente a la igualdad en los deportes en el sistema escolar se puede presentar al coordinador de equidad en los deportes.

AVISO PARA LOS PADRES/TUTORES Y PARA LOS ALUMNOS ELEGIBLES DE SUS DERECHOS BAJO EL ACTA DE DERECHOS EDUCACIONALES Y PRIVACIDAD DE LA FAMILIA (FERPA) Y LA ENMIENDA PARA LA PROTECCIÓN DE DERECHOS ESTUDIANTILES (PPRA)

FERPA (por sus siglas en inglés) permite a los padres y estudiantes de 18 años o más, (“estudiantes elegibles⁰²¹”) ciertos derechos con respecto a los expedientes educativos del alumno. Estos derechos son:

(1) El derecho a verificar y revisar, dentro de los 45 días a partir de la fecha en que la escuela reciba una petición, el expediente educativo de su hijo, o en el caso de un alumno que tiene dieciocho (18) años o más, sus propios expedientes. Los padres o alumnos autorizados deben presentar su petición por escrito a la Superintendente señalando los expedientes que desean revisar. La Superintendente o su designado harán los arreglos para su acceso y les notificará la hora y lugar donde podrán examinar los expedientes.

(2) El derecho a solicitar la enmienda al expediente educativo del estudiante para asegurar que no esté incorrecto, erróneo, o que de alguna manera viole la privacidad u otro derecho del alumno. Para pedir

que el distrito escolar enmiende un expediente, los padres o alumnos autorizados deben redactar una carta al director de la escuela, identificando claramente la parte del expediente que desean cambiar, y explicando por qué es inexacto, equívoco, o que de algún modo viola la privacidad o derechos del alumno. Si el distrito decide no enmendar el expediente, notificará su decisión a los padres o alumnos autorizados, y les informará sobre su derecho a una audiencia con respecto a su solicitud. Se enviará más información con respecto a los procedimientos de una audiencia cuando se le notifique del derecho a tener una audiencia.

(3) El derecho a dar consentimiento para que se divulgue información personal identificable incluida en el expediente educativo del alumno, excepto en el caso en que FERPA autorice su divulgación sin consentimiento. Una excepción que permite divulgar información sin consentimiento, es divulgarla a los funcionarios escolares con legítimo interés educativo. Un funcionario escolar es una persona empleada por el distrito como un administrador, supervisor, instructor, o miembro del personal de apoyo (se incluye al personal médico o de salud y al personal policíaco); una persona que ejerza funciones en la Junta de Educación; una persona o compañía que ha sido contratada por el distrito para desempeñar una tarea específica (tal como lo sería un abogado, auditor, asesor médico o terapeuta); un contratista, voluntario, u otra persona a quien el distrito escolar ha contratado: o un padre o alumno que sirve en un comité oficial (tal como en el comité disciplinario o de quejas) o que ayuda a otro funcionario escolar en el desempeño de sus deberes. Un funcionario escolar tiene un legítimo interés educativo si el oficial necesita revisar el expediente educativo para poder cumplir con sus responsabilidades profesionales. A pedido, el distrito divulga sin consentimiento los expedientes educativos a los funcionarios de la escuela donde el alumno busca o intenta matricularse, o donde ya está matriculado si la divulgación es para la matrícula o transferencia del alumno.

(4) FERPA exige al distrito escolar, con ciertas excepciones, que obtenga consentimiento escrito antes de divulgar información personal identificable de los expedientes educativos del estudiante. Sin embargo, el distrito puede divulgar “la información de directorio” designada sin el consentimiento escrito, a menos que el padre o estudiante autorizado haya informado al distrito lo contrario de acuerdo con los procedimientos distritales. El propósito principal del directorio es permitir que la escuela incluya este tipo de información de los expedientes educativos del estudiante en ciertas publicaciones escolares, tales como el anuario, los programas de graduación o de deportes, listas de honores o de otro tipo de reconocimiento.

El distrito escolar ha designado la siguiente información como información de directorio:

[Nota: la junta puede, pero no tiene que hacerlo, incluir toda la información que se enumera a continuación. La información enumerada debe ser coherente con los elementos designados en la política de la junta].

- (a) Nombre, dirección y número telefónico del alumno;
- (b) Fecha y lugar de nacimiento del alumno;
- (c) Participación del alumno en actividades y deportes oficiales de la escuela;
- (d) Peso y estatura del estudiante si él/ella es un miembro del equipo atlético;
- (e) Fechas de asistencia en las escuelas dentro del distrito escolar
- (f) Honores y méritos recibidos durante el tiempo que estuvo inscrito en las escuelas del distrito.
- (g) Fotografías
- (h) Nivel de grado

A menos que usted, como padre/tutor o estudiante autorizado, pida lo contrario, esta información se puede divulgar al público cuando así lo solicite. Además, dos leyes federales exigen que los sistemas escolares que reciben ayuda financiera federal den a los reclutadores militares, a pedido, los nombres, direcciones, y números telefónicos de los estudiantes a menos que sus padres hayan informado por escrito al sistema escolar que ellos no desean que la información de sus hijos sea divulgada sin su previo consentimiento. Si desea ejercer este derecho, debe notificar por escrito al director de la escuela donde su hijo está matriculado dentro de 30 días después que se haya inscrito oficialmente en la escuela, o dentro de 30 días de la fecha de la publicación de este anuncio.

(5) Además, a usted se le comunicará que, de vez en cuando, los estudiantes podrían ser fotografiados, grabados, o entrevistados por los medios informativos o por el personal del sistema escolar en la escuela

o en algún evento o actividad escolar; a menos que usted, como padre/tutor, informe por escrito al director que se opone a que su hijo sea fotografiado, grabado o entrevistado. Usted debe notificar al director de su objeción no más tarde de la fecha indicada en el párrafo anterior. El director tomará las medidas necesarias para controlar el acceso de los medios de comunicación a los alumnos. Sin embargo, su solicitud escrita de objeción no garantiza que su hijo no será entrevistado en circunstancias que no estén dentro del conocimiento o control del director.

(6) Usted tiene el derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los EE.UU. por presunto incumplimiento del distrito escolar en cuanto a los requisitos de FERPA o a las regulaciones promulgadas en virtud de ella. El nombre y la dirección de la oficina que administra FERPA es la siguiente:

Family Policy Compliance Office,
U.S. Department of Education,
400 Maryland Avenue, SW,
Washington D.C. 20202-8520

POLÍTICA DE QUEJAS DE PRIVACIDAD DE DATOS DE PADRES / ESTUDIANTES ELEGIBLES

La ley de privacidad, accesibilidad y transparencia de los datos de los estudiantes es una ley del estado de Georgia que está diseñada para garantizar que los datos de los estudiantes se mantengan privados y protegidos contra el acceso no autorizado. Cualquier padre o estudiante elegible ("Demandante") puede presentar una queja ante el sistema escolar local si esa persona cree y alega que se ha producido una posible violación de los derechos en virtud de las leyes federales o estatales de privacidad y seguridad. Un padre se define como un padre natural, un tutor o un individuo que actúa como padre en ausencia de un padre o tutor. Un estudiante elegible se define como un estudiante que ha cumplido 18 años de edad o está asistiendo a una institución de educación postsecundaria.

O.C.G.A. §20-2-667 Revisión de los padres y estudiantes del registro de educación; la subsección (g) (1) de las políticas modelo le ordena al Departamento de Educación de Georgia que desarrolle políticas y procedimientos modelo para que un padre o estudiante elegible presente una queja ante un LEA con respecto a una posible violación de los derechos según las leyes de seguridad y privacidad de datos federales o estatales de los estudiantes.

El propósito de esta política es garantizar que a los padres o estudiantes elegibles se les proporcione un proceso formal para presentar una queja ante un sistema escolar local con respecto a una posible violación y para establecer el proceso oficial que el sistema escolar local debe usar para manejar la queja. La queja debe alegar una violación que ocurrió no más de un (1) año antes de la fecha en que se recibió la queja.

De acuerdo con la sección (g) (1) de OCGA §20-2-667, la política del Sistema Escolar del Condado de Whitfield es la siguiente:

1. Cualquier padre / estudiante elegible con una queja debe solicitar, por escrito, un formulario de queja de padre / estudiante elegible al siguiente funcionario:

Chris Parker

Director de Servicios Estudiantiles

201 East Tyler Street, Dalton, GA 30721

2. El reclamante recibirá un formulario de quejas dentro de los 3 días hábiles después de haber recibido la solicitud.

3. Se debe proporcionar una respuesta por escrito al demandante dentro de los 10 días hábiles después de haber recibido la queja.

4. El demandante puede presentar una apelación ante el superintendente escolar local dentro de los 10 días hábiles después de haber recibido una respuesta por escrito del sistema escolar local.

5. Los padres o el estudiante elegible pueden presentar una apelación para una decisión final a la junta de educación local dentro de los 10 días hábiles después de haber recibido una respuesta por escrito del sistema escolar local.

6. Las juntas locales de educación deben tomar una decisión dentro de los 10 días hábiles después de haber recibido una apelación.

ENMIENDA PARA LA PROTECCIÓN DE DERECHOS ESTUDIANTILES (PPRA)

PPRA (por sus siglas en inglés) permite a los padres y alumnos autorizados (de 18 años o mayores de edad o a los menores emancipados) ciertos derechos relacionados con el modo en que se realizan las encuestas, se recopila y se utiliza la información para propósitos de mercadeo, y ciertos exámenes físicos. Estos incluyen el derecho de:

- Conseguir consentimiento antes de que a los estudiantes se les pida participar en una encuesta que tenga que ver con una o más de las siguientes áreas protegidas (“encuesta de información protegida”) si la encuesta es financiada en su totalidad o en parte por un programa del Departamento de Educación de los Estados Unidos (*ED*, por sus siglas en inglés) -

1. Afiliaciones políticas o creencias del alumno o sus padres;
2. Problemas mentales o psicológicos del alumno o de su familia;
3. Comportamiento o actitudes sexuales;
4. Conducta ilegal, antisocial, auto incriminatoria, o degradante;
5. Evaluaciones críticas de otros con quienes los encuestados tienen relaciones familiares cercanas;
6. Relaciones privilegiadas reconocidas legalmente, tales como con abogados, doctores, o ministros;
7. Prácticas religiosas, afiliaciones, o creencias del estudiante o de sus padres; o
8. Ingresos, aparte de lo requerido por la ley, para determinar la elegibilidad a un programa.

- Recibir aviso y la oportunidad de no tomar parte en -

1. Cualquier otra encuesta con información confidencial, sin importar el financiamiento;
2. Cualquier examen físico o evaluación médica invasiva, no de urgencia, necesario como condición de asistencia, administrado por la escuela o su representante, y no necesario para proteger la salud y seguridad inmediata de un alumno, excepto para el examen auditivo, de visión, o de escoliosis, o cualquier otro examen físico o evaluación permitida o requerida bajo la ley estatal; y
3. Actividades que impliquen la recopilación, divulgación, o uso de información personal obtenida del alumno con el propósito de mercadeo o para vender o distribuir la información a otros.

- Examinar, bajo petición y antes de la distribución o uso de -

1. Encuestas con información confidencial del alumno;
2. Instrumentos utilizados para recopilar información personal de los alumnos para cualquier propósito de mercadeo, venta, u otra distribución mencionada anteriormente; y
3. Material de enseñanza utilizado para el currículo.

Al comienzo del año escolar, a los padres y alumnos elegibles (18 o mayores o menores emancipados) se les informará si el distrito ha definido las fechas específicas o aproximadas durante el año lectivo cuando esperan que alguna de las actividades mencionadas anteriormente se programen. Para encuestas y actividades programadas después que el año escolar haya comenzado, a los padres se les avisará de las actividades y encuestas programadas y se les dará una oportunidad para que opten por excluir a sus hijos de una actividad o encuesta específica. La Junta Educativa ha desarrollado y adoptado políticas, conjuntamente con los padres, con respecto a estos derechos, así como también ha tomado medidas para proteger la privacidad del alumno en la administración de las encuestas con información confidencial y la recopilación, divulgación, o uso de información personal para propósitos de mercadeo, venta, u otra distribución. Por lo menos una vez al año, el distrito notificará directamente a los padres de estas políticas al comienzo de cada año escolar y después de cualquier cambio sustancial. Además, el distrito notificará directamente a los padres de los estudiantes elegidos para participar en actividades o en encuestas listadas a continuación, y dará una oportunidad para que los padres opten por excluir a sus hijos de una actividad o encuesta específica.

Conforme a lo requerido por la ley federal, la escuela debe notificar a los padres. Sin embargo, la escuela no ha programado ninguna de las actividades descritas anteriormente. Si alguna de dichas actividades se inicia durante el

año escolar, se informará a los padres al respecto y se les otorgarán todos los derechos mencionados en este documento.

El derecho de los padres a saber

Derecho a saber las calificaciones profesionales de maestros y asistentes de maestros (paraprofesionales)

Cualificaciones profesionales (anteriormente altamente calificadas)

El requisito "altamente calificado" de NCLB ha sido reemplazado por dos requisitos diferentes, pero comparables bajo la Ley de Que Cada Estudiante Tenga Éxito (ESSA):

- Calificaciones profesionales: se aplica a TODOS los maestros y asistentes de maestros (paraprofesionales) en los grados PK-12
- Reporte de ESSA en el ámbito escolar: se aplica a TODOS los maestros en los grados PK-12

Bajo la sec. 1111 de Título I de la Ley Que Cada Estudiante Tenga Éxito del 2015, las SEA y las LEA deben garantizar que los maestros cumplan con los requisitos de certificación o licencia del estado o, si corresponde, deben cumplir con los requisitos establecidos en la ley de escuelas públicas autónomas del estado.

La Comisión de Normas Profesionales de Georgia determina los requisitos de certificación del estado en Georgia. Sin embargo, bajo O.C.G.A. §20-2-80 / SBOE Regla 160-5-1-.33 (renuncia estratégica) y §20-2-2065 / SBOE Regla 160-4-9-.07 (estatuto), las LEA de Georgia pueden presentar solicitudes para renunciar a las disposiciones de la Ley de Educación del Título 20, incluidos los requisitos de certificación según lo determinado por GaPSC. Si bien las exenciones de certificación varían de LEA a LEA, una revisión de las solicitudes actuales archivadas refleja las exenciones de la certificación de maestros (§20-2-200), Aprendizaje Profesional (PL) para la renovación de la certificación (§20-2-201), la certificación de los asistentes de maestros (§200-2-204), certificación alternativa (§200-2-206) y certificación de maestro sustituto (§200-2-216). Para que el GaDOE se asegure de que los maestros de LEA cumplan con los requisitos de certificación del estado, todos los LEA deben describir los requisitos de calificación profesional de LEA que se alinean con los requisitos de GaPSC, las solicitudes aprobadas de exención estratégica o estatutaria o una combinación de ambas. Esto se presenta anualmente en la sección del Plan de mejora del distrito (DIP) del Plan de mejora de la LEA consolidado (CLIP). Las LEA pueden actualizar los requisitos de calificación profesional en cualquier momento de acuerdo con las solicitudes de exención estratégica y de estatuto. (Las LEA que necesiten actualizar los requisitos de PQ deben comunicarse con el personal del Título II, Parte A). Las LEA no pueden renunciar a los requisitos federales de calificación profesional para los asistentes de maestros (paraprofesionales) o los requisitos estatales de calificación profesional.

Independientemente del estatuto de exención de estatuto o de exención estratégica, todos los maestros y asistentes de maestros de LEA deben tener un Certificado de Autorización (OCGA §§ 20-2-82, 20-2-211.1, 20-2-2065, Reglas SBOE 160-4-9-.07 y 160-5-1-.33, Regla GaPSC 505-2-.42).

Bajo las ediciones de julio de 2017 a las Reglas SBOE 160-4-9-.05, 160-4-9-.06, 160-4-9-.07 y 160-5-1-.33, Las LEA no pueden renunciar a los requisitos de certificación para los maestros de educación especial. De acuerdo con la guía recibida de OSEP en enero de 2018, las reglas estatales son obligatorias.

Se debe recordar a todas las LEA que la capacidad de renunciar a la certificación conforme a los estatutos y la renuncia estratégica no elimina la obligación de la LEA de cumplir con las normas, reglamentos, órdenes judiciales y estatutos federales, estatales y locales relacionados con los derechos civiles y las leyes laborales. Se alienta a las LEA a trabajar con el personal de recursos humanos y el asesor legal de la LEA para garantizar que se cumplan todas las obligaciones.

Si desea solicitar información sobre las calificaciones de los maestros y asistentes de maestros (paraprofesional) de su hijo, comuníquese con la directora, Cindy Dobbins, al 706-712-8400.

Publicidad

PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN ESTUDIANTIL EN EL DIRECTORIO

La Junta Directiva de Educación ha determinado que la siguiente información puede publicarse en el “directorio escolar”. A menos que un padre o un estudiante elegible solicite con tiempo al director de la escuela donde el alumno está matriculado, que la información personal del estudiante no se publique en el directorio, tal información no se considerará confidencial y se puede publicar a petición de una parte interesada:

1. Nombre, domicilio, número telefónico del estudiante
2. Fecha y lugar de nacimiento
3. Correo electrónico del estudiante
4. Participación del estudiante en clubes oficiales de la escuela y en deportes
5. Peso y estatura del estudiante si es miembro de un equipo deportivo
6. Fechas en las que asistió a las escuelas dentro del distrito escolar
7. Honores y méritos recibidos durante el tiempo inscrito en las escuelas del distrito
8. Fotografía del estudiante
9. Grado del estudiante

A los padres se les avisará con anticipación cuando los estudiantes puedan ser fotografiados, grabados en video, o entrevistados por los medios de comunicación o por el personal del sistema en la escuela o en una actividad o evento escolar. **Los padres que deseen que esta información no sea publicada en el directorio, deben notificarlo por escrito al director de la escuela dentro de los primeros 30 días del año escolar o de la fecha en que inscribió al alumno.**

Cierre de las escuelas

En caso de inclemencias del tiempo severas o desperfecto, avería mecánica, las Escuelas del Condado de Whitfield pueden cerrar, retrasar la hora de entrada, o adelantar el tiempo de salida. Las decisiones con respecto al cierre de las escuelas serán hechas por el personal de la oficina central y serán anunciadas por las estaciones de radio, así como también en las estaciones de televisión de Chattanooga. Las Escuelas del Condado de Whitfield también usan la página electrónica y otros medios sociales para anunciar el cierre de las escuelas. Si no se ha hecho un anuncio para las 6:30 a.m. aproximadamente, se debe asumir que la escuela estará en sesión. Por favor no llame a la escuela o a la oficina central, ya que las líneas necesitan estar abiertas para emergencias.

Planes de Mejora Escolar

Después de completar una evaluación integral de necesidades, todas las escuelas, junto con los comentarios de los interesados, deben crear un plan de mejora escolar. Este es un plan de tres años que sirve como un documento guía para el mejoramiento escolar. Aunque el plan puede durar tres años, se revisará anualmente. Este plan sirve para guiar la forma en que se asignan los recursos escolares ya sea con fondos locales o federales. En la primavera, el Director de Título I, el Superintendente Auxiliar de Enseñanza y Aprendizaje y el Superintendente para su aprobación enviarán los planes para su revisión. Los planes pueden ser revisados o enmendados anualmente si es necesario.

Al final de los tres años, se realizará otra evaluación integral de necesidades y se redactará un plan de mejora escolar nuevo o revisado. Estos planes sirven como un documento guía para el aprendizaje profesional, la instrucción y el uso de fondos para mejorar el rendimiento de todos los estudiantes.

Fumar/Uso de Productos de Tabaco

El fumar y el uso de los productos de tabaco, incluyendo los bolígrafos de vapor en el edificio de la escuela o en cualquier lugar del recinto escolar, es una violación de la política de la Junta de Educación del Condado de Whitfield. Esta regla se aplica a los paseos y a todas las actividades extracurriculares que son una extensión de la escuela. Todas las personas en propiedad escolar deben seguir esta regla.

Uso del estudiante de internet

Todos los estudiantes tienen acceso al internet. El uso aceptable y las pautas de seguridad en Internet están disponibles en el sitio web de las Escuelas del Condado de Whitfield en www.wcsga.net. Los padres pueden solicitar una copia por escrito de estas pautas comunicándose con la escuela. El distrito escolar no puede proporcionar una garantía absoluta de que se evitará que los estudiantes accedan a materiales inapropiados o que envíen y reciban comunicaciones objetables, pero el distrito garantizará que se tomarán todas las precauciones prácticas para mantener a los estudiantes a salvo de materiales ilegales o inapropiados. Se instruye a los estudiantes sobre el uso aceptable y la seguridad de internet, y su uso de internet se monitorea lo más cerca posible. Si un padre no desea que su hijo se le permita el uso del Internet, debe notificar al director de la escuela por escrito dentro de la primera semana de cada término escolar.

Propósito y definición del Título I

SEC. 101 MEJORAR EL RENDIMIENTO ACADÉMICO DE LOS DESFAVORECIDOS.

Título I de la Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965 (20 U.S.C. 6301 et seq.) se enmienda para que se lea como sigue:

TÍTULO I—MEJORA DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO DE LOS DESFAVORECIDOS

SEC. 1001. DECLARACIÓN DE LOS OBJETIVOS

El propósito de este título es asegurar que todos los alumnos tengan una oportunidad justa, equitativa y significativa para obtener una educación de alta calidad y lograr, como mínimo, dominio en los exigentes estándares estatales de rendimiento académico y en las evaluaciones académicas estatales. Para alcanzar este propósito se debe:

- (1) garantizar que las evaluaciones académicas, los sistemas de fiscalización, la preparación y capacitación de maestros, el programa escolar, y los materiales de instrucción de gran calidad estén correlacionados con exigentes criterios académicos estatales para que los alumnos, los maestros, los padres y los administradores puedan medir el progreso con expectativas comunes sobre el logro académico de los estudiantes;
- (2) satisfacer las necesidades educativas de los alumnos de bajo rendimiento en las escuelas con mayores problemas económicos de nuestro país, de los alumnos con dominio limitado del idioma inglés, niños migrantes, con discapacidades, indígenas, niños ignorados o delincuentes, y de los estudiantes más jóvenes que necesitan ayuda en la lectura;
- (3) acortar la brecha de logros entre los alumnos de mayor y menor rendimiento, especialmente las diferencias de logros entre los alumnos provenientes de minorías étnicas y aquellos que no pertenecen a ellas, y entre alumnos con problemas económicos y sus compañeros más pudientes;

- (4) hacer que las escuelas, los organismos locales de educación, y los estados sean responsables por mejorar el rendimiento académico de todos los alumnos, e identificar y recuperar las escuelas de bajo rendimiento que no han entregado educación de calidad a sus alumnos, proporcionando al mismo tiempo alternativas en tales escuelas para permitir que los alumnos reciban educación de gran calidad;
- (5) distribuir y focalizar los recursos lo suficiente para hacer una diferencia en los organismos de educación y escuelas locales que tienen mayores necesidades;
- (6) mejorar y fortalecer la fiscalización, la enseñanza y el aprendizaje mediante el uso de sistemas estatales de evaluación para asegurar que los estudiantes cumplan los exigentes estándares estatales de rendimiento y contenido académico, y mejorar el rendimiento en general, en especial el de los alumnos con problemas económicos;
- (7) proveer mayor autoridad para la toma de decisiones y flexibilidad a las escuelas y los maestros a cambio de una mayor responsabilidad por el rendimiento de los alumnos;
- (8) brindar a los alumnos un programa educativo enriquecido y acelerado, incluyendo el uso de programas a nivel de toda la escuela y servicios adicionales que aumenten la cantidad y la calidad del tiempo de enseñanza;
- (9) promover una reforma a nivel escolar y asegurar el acceso de los alumnos a estrategias efectivas de enseñanza científicamente formuladas y contenido académico desafiante;
- (10) elevar significativamente la calidad de instrucción ofreciendo al personal docente oportunidades sustanciales de desarrollo profesional;
- (11) coordinar los servicios bajo todas las secciones de este título entre sí, con otros servicios educativos, y, hasta donde sea factible, con otros organismos que brindan servicios a los jóvenes, los niños y las familias; y
- (12) permitir que los padres tengan oportunidades sustanciales y significativas para participar en la educación de sus hijos.

Programas Título I A Nivel Escolar (SWP) o de Asistencia Específica (TA):

- **Un programa integral a nivel escolar** está diseñado para **actualizar todo el programa educativo** con el fin de mejorar el progreso de los alumnos con bajo rendimiento.

Una escuela debe tener un porcentaje de pobreza del 40% o más.

O

Una escuela debe ser identificada como escuela de prioridad o de enfoque, a pesar de que esa escuela no tenga un porcentaje de pobreza de 40% o más.

Escuelas de Asistencia Específica

- Los servicios deben estar dirigidos a estudiantes específicos en riesgo.
- Solo los estudiantes elegibles pueden participar en actividades financiadas por Título I.
- El uso de los fondos debe ser consistente con los estatutos y regulaciones de Título I.

Escuelas Título I del Condado de Whitfield

En el Condado de Whitfield, tenemos un total de veinte escuelas Título I. Trece escuelas primarias y cinco escuelas secundarias operando bajo el programa de Título I. Dos escuelas preparatorias fueron identificadas como Título I y operan bajo programas de asistencia específica que tienen como objetivo ayudar al estudiante. Todas las escuelas del condado de Whitfield llevan a cabo una evaluación integral anual de las necesidades que lleva a un plan de mejoramiento escolar. Estos planes se revisan anualmente para el progreso y se revisan según sea necesario. Estas evaluaciones integrales de necesidades y planes de mejora escolar guían el proceso de planificación del presupuesto del Título I en cada escuela Título I.

La Escuela Primaria Cedar Ridge, opera un programa a nivel escolar en el cual los fondos se gastan para apoyar la programación educativa para aumentar el rendimiento estudiantil. La incorporación de personal docente altamente calificado ayuda a crear un ambiente que aumenta el conocimiento de los estudiantes y el personal. La mayor parte del presupuesto de 2018-19 es utilizado para financiar personal y proporcionar aprendizaje profesional y colaboración según lo permitan los fondos.

Visitantes

Por razones de seguridad, todas las personas que visiten la escuela deben presentarse en la oficina para registrarse y recibir una calcomanía de visitante. Todos los visitantes deben tener una etiqueta adhesiva visible y colocada si están fuera del área de la oficina. Si un visitante aparece sin avisar, el maestro debe indicar a la persona que vaya a la oficina para que se registre antes de que se pueda realizar cualquier otro asunto. Los padres pueden visitar los salones de clase después de hacer una cita con el maestro. Los estudiantes de otras escuelas no pueden ser visitados durante el día de instrucción a menos que estén participando en un programa específico.

Voluntarios

Los voluntarios son una parte esencial e importante de la vida escolar. Los voluntarios escolares también se consideran reporteros obligatorios y deben cumplir con las mismas pautas de informe mencionadas anteriormente. Para ser voluntario en WCS, los voluntarios de la escuela deben completar la capacitación obligatoria para reporteros y deben proporcionar a la escuela una copia de la capacitación en línea (www.preventchildabusega.org) o un certificado de capacitación realizado por la escuela, además de firmar los formularios de WCS (Reportero Obligatorio/Designado y Acuerdo de No Compensación). Estos formularios deben estar archivados en cada escuela que él / ella sea voluntario. Se deben completar los requisitos adicionales de los voluntarios si el voluntario supervisa paseos nocturnos y / o los estudiantes fuera de la supervisión del maestro y se debe discutir con el administrador del edificio.

Desperdicio, Fraude, Abuso y Corrupción

El Distrito Escolar (Escuelas del Condado de Whitfield) no tolerará ningún tipo de fraude, desperdicio, abuso o corrupción y tiene un sistema establecido para informar sobre actividades sospechosas.

Definiciones

Fraude: una representación falsa de un hecho real, ya sea por palabras o por conducta, o por el ocultamiento de lo que debería haber sido divulgado, que se utiliza con el propósito de malversar bienes y / o fondos monetarios de fondos federales, estatales o becas y fondos locales.

Desperdicio: gastos irreflexivos o descuidados, consumo, mala gestión, uso o despilfarro de recursos locales, estatales o federales en pérdida o posible agravio, perjuicio o daño del distrito. El desperdicio también incluye incurrir en costos innecesarios como resultado de prácticas, sistemas o controles ineficientes o ineficaces.

Abuso: uso excesivo o inadecuado de los recursos, o el empleo de recursos de manera contraria a las normas naturales o legales para su uso. El abuso también incluye la destrucción intencional, el desvío, la manipulación, la mala aplicación, el maltrato o el mal uso de los recursos; Uso extravagante o excesivo para abusar de la posición o autoridad de uno.

Corrupción: una forma de conducta deshonesto o no ética por parte de una persona encargada de un puesto de autoridad, a menudo para obtener beneficios personales. La corrupción puede incluir muchas actividades, incluyendo soborno y malversación.

Responsabilidades

Los empleados y las partes que mantienen una relación comercial con el distrito que sospechan de fraude, desperdicio, abuso o corrupción, ya sea que pertenezca a programas federales, estatales o locales, deben informar sus inquietudes al Superintendente o su designado. Si el Superintendente sospecha de fraude, desperdicio, abuso o corrupción, tales acusaciones deben informarse al Presidente de la Junta de Educación.

Todos los informes de sospecha de fraude, desperdicio, abuso o corrupción se manejarán bajo la confidencialidad más estricta permitida por la ley. Los informantes pueden permanecer en el anonimato según lo permitido por la ley, pero se les alienta a cooperar con los investigadores y a proporcionar tantos detalles y pruebas como sea posible de una supuesta violación de esta política.

Se investigarán todos los informes de actividad sospechosa y / o sospecha de fraude, desperdicio, abuso o corrupción. Los resultados de una investigación no se divulgarán ni se discutirán con ninguna otra persona que no sea una persona con una necesidad legítima de conocer hasta que los resultados queden sujetos a divulgación pública de acuerdo con las leyes estatales y / o federales.