



**Código de Conducta
y
Manual de
Disciplina
Estudiantil**

**Escuelas del condado de Fulton
Edición en español**

Para alumnos, padres y personal escolar

2019-2020

Fulton
County Schools
Where Students Come First





Junta de Educación
Linda P. Bryant, *Presidente*
Julia C. Bernath, *Vice Presidente*
Gail Dean • Kimberly Dove • Linda McCain
Katie Reeves • Katha Stuart
Mike Looney, Ed.D., *Superintendente*

Agosto de 2019

Estimada comunidad escolar:

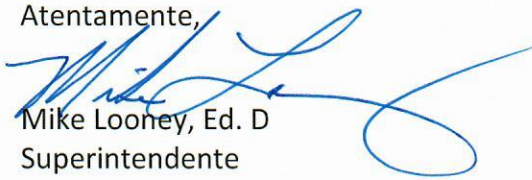
¡El comienzo del año escolar 2019 - 2020 está a la vuelta de la esquina! Tenemos muchos grandes logros que celebrar del año escolar anterior. Sin embargo, un nuevo año escolar también nos ofrece muchas oportunidades para mejorar la calidad de experiencias de nuestros alumnos, así como oportunidades para seguir adelante con nuestro nuevo plan estratégico.

La seguridad en las escuelas continúa siendo una de nuestras mayores prioridades, y mantener los entornos de aprendizaje seguros y protegidos es un tema que tomamos muy en serio. El Código de Conducta y Manual de Disciplina Estudiantil de este año contiene información vital que ayudará a sus hijos a comprender las expectativas del Distrito Escolar del condado de Fulton. Asimismo, este documento ofrece información que ayudará a los alumnos y a sus padres cuando tengan preguntas sobre varios servicios y derechos que les corresponden a todos los estudiantes a lo largo y ancho de todas las Escuelas del condado de Fulton.

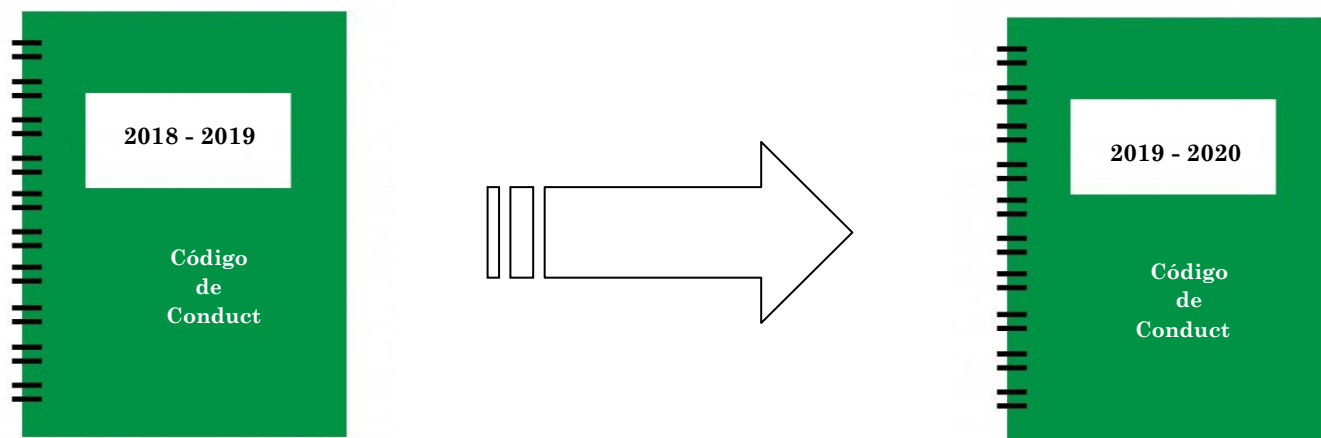
Todos necesitamos trabajar juntos con el fin de proporcionar un entorno seguro y enriquecedor para todos los alumnos. A todos nos corresponde tener un clima seguro y nunca debemos darlo por hecho. Les pedimos a todos que ayuden a supervisar la seguridad de nuestros alumnos y que nos comuniquen las inquietudes o retos que ustedes u otras personas tengan.

Los alentamos a ustedes y a sus hijos a que dediquen un tiempo para familiarizarse con el contenido de este manual estudiantil. Durante los primeros días de clase, los maestros repasarán algunas secciones del manual con los alumnos. Les pedimos tanto a los padres como a los alumnos que confirmen que han recibido el manual y que lo han leído. Las escuelas les suministrarán un enlace para que puedan completar el proceso.

Todos tendremos que colaborar para asegurar la seguridad de cada una de las personas que ingrese a nuestras escuelas. ¡Estamos muy entusiasmados con este nuevo año escolar 2019-2020, emocionante y provechoso!

Atentamente,

Mike Looney, Ed. D
Superintendente

Novedades para el año escolar 2019 -2020



- ✓ La regla 1 ha sido actualizada. Consulte la página 15 para obtener más información;
- ✓ La Regla 3 tiene una nueva adición. Consulte la página 16 para obtener más información;
- ✓ La Regla 11 tiene nuevas adiciones. Consulte la página 23 para obtener más información;
- ✓ La regla 14 ha sido actualizada. Consulte la página 25 para obtener más información;
- ✓ Se ha cambiado el proceso para optar por no compartir la información del directorio de FERPA. Consulte la página 65 para obtener más información;
- ✓ Se ha cambiado la sección Clubes / Organización. Consulte la página 70 para obtener más información;
- ✓ El Aviso COPPA ha sido actualizado. Consulte la página 71 para obtener más información.

Código de Conducta y Manual de Disciplina Estudiantil y *Política JD del Consejo de Educación*

El Consejo de Educación respalda el derecho al aprendizaje que tienen todos los alumnos. Para que puedan aprender, el clima escolar debe resultarles grato y productivo, sin la presencia de comportamientos molestos de alumnos que transgredan los derechos de los otros.

Por consiguiente, el Consejo de Educación tiene como política que cada escuela, dentro de este sistema escolar, implemente un código de conducta que resulte apropiado a las distintas edades y esté destinado a enriquecer el medio de aprendizaje estudiantil al mejorar el comportamiento y la disciplina.

Las escuelas pueden tratar los temas disciplinarios dentro de sus manuales estudiantiles o publicaciones similares, pero estas publicaciones deben ceñirse a las disposiciones del código de conducta del Distrito. El código de conducta cumplirá con las leyes estatales y las reglas del Consejo de Educación, e incluirá lo siguiente:

1. Normas de comportamiento estudiantil, ideadas para que los alumnos sepan qué se espera de su comportamiento, el cual deberá facilitar el medio de aprendizaje tanto para ellos como para los otros alumnos. Estas normas deberán también alentar el respeto mutuo entre los alumnos, y hacia los empleados escolares y cualquier otra persona que asista a funciones escolares, y motivar a los alumnos para que obedezcan las normas de comportamiento adoptadas por este Consejo y las reglas disciplinarias establecidas por cada escuela perteneciente a nuestro sistema escolar;
2. Procesos de apoyo al estudiante, que tengan presente (según corresponda, considerando la gravedad del problema de conducta) los servicios de apoyo disponibles en cada escuela, en el sistema escolar y en otras entidades públicas u organizaciones comunitarias que puedan ayudar a los alumnos a tratar los problemas de conducta;
3. Procesos de disciplina progresiva que permitan anticipar que el grado de disciplina impuesto será proporcional a la gravedad del comportamiento y que se tomarán en cuenta los antecedentes disciplinarios del alumno y otros factores relevantes, al mismo tiempo que se asegurará que el alumno cuente con el proceso legal debido, requerido por las leyes federales y estatales;
4. Procesos para la participación de los padres que permita que los padres, tutores legales, maestros/profesores y funcionarios escolares trabajen juntos para mejorar y enriquecer el comportamiento y el desempeño académico del alumno. El proceso debe permitir que los padres, tutores legales, maestros/profesores y funcionarios escolares expresen libremente sus preocupaciones sobre los comportamientos estudiantiles que desvirtúen el medio de aprendizaje.

El código de conducta deberá exigir acciones disciplinarias para las infracciones cometidas contra el código. Asimismo, los padres deberán participar en su desarrollo y actualización.

El código de conducta deberá entregarse a todos los alumnos y padres o tutores legales, al comienzo del año escolar, y cada vez que se inscriba un alumno nuevo. Se solicitará a los padres/tutores legales que firmen un acuse de recibo del código de conducta y que devuelvan este acuse de recibo a la escuela. El código de conducta estudiantil deberá estar disponible en todas las oficinas escolares y en cada aula.

Suministro de información por parte del maestro

El maestro tiene la autoridad, de acuerdo con las políticas del Consejo y las leyes aplicables, de controlar su aula, disciplinar a los alumnos y remitirlos al director o a la persona que él designe, para mantener la disciplina en el aula.

Todo maestro que sepa que un alumno ha estado demostrando un comportamiento que infringe el código de conducta y que en forma reiterada o substancial no le permite comunicarse efectivamente con sus alumnos en la clase, o no permite que los alumnos puedan aprender, deberá presentar un informe ante el director o la persona que él designe. De allí en más, el director y el maestro deberán seguir los procedimientos establecidos por la ley de Georgia, específicamente *O.C.G.A. 20-2-737-738*.

El comportamiento estudiantil que viole leyes estatales o federales según se especifica en *O.C.G.A. 20-2-1184* será denunciado ante las autoridades policiales y el fiscal del distrito por medio de un informe.

El Superintendente, y/o la persona que él designe, desarrollarán los procedimientos y normas necesarias para la implementación de esta política y ley.

Denuncia sobre comportamientos inadecuados

El Distrito se rige por los requisitos establecidos en *O.C.G.A. § 20-2-751.7* y por el proceso obligatorio estatal de la Comisión de Estándares Profesionales para denunciar los casos en que se alegue una conducta sexual inadecuada de un empleado escolar contra un alumno. Se recomienda encarecidamente que todo alumno (o progenitor o amigo) que haya sido víctima de un acto de abuso, abuso sexual, falta de conducta sexual, u otro tipo de comportamiento inadecuado por parte de un maestro, consejero, administrador u otro empleado o funcionario del sistema escolar, lo denuncie verbalmente a cualquier maestro, consejero o funcionario de su escuela.

En virtud de lo dispuesto en *O.C.G.A. § 19-7-5*, si un alumno ha sido presuntamente abusado, se deberá enviar inmediatamente un informe sobre la falta alegada según lo definido en las Pautas Operativas *JGED*, Protocolo de DFCS.

Todo informe sobre comportamientos contemplados en *O.C.G.A. § 20-2-1184* será dirigido al superintendente que corresponda, al oficial de policía escolar y a la Oficina de Disciplina Estudiantil. El Jefe del Departamento Policial Escolar informará sobre el asunto a la Oficina del Fiscal de Distrito.

Disciplina estudiantil y Código de Conducta

Directrices operativas JD

Una escuela bien disciplinada promueve el ideal de que cada alumno se esfuerce por supervisarse a sí mismo y controlar sus propias acciones. Al mismo tiempo, la escuela reconoce que la intervención de los adultos no sólo es deseable sino también necesaria.

Las escuelas tienen el objetivo de ayudar a cada alumno a aprender a comportarse adecuadamente a medida que se vaya convirtiendo en un miembro maduro de la sociedad. Las habilidades sociales, emocionales y de la vida en general ayudan a los alumnos a convertirse en miembros maduros de la sociedad al proveerles los siguientes beneficios:

- Promueven el desarrollo de cualidades por medio de la exploración de temas éticos.
- Desarrollan un clima positivo y moral al activar la participación de los alumnos, maestros, miembros del personal, padres y comunidades.
- Enseñan a los alumnos la forma de resolver conflictos en una forma justa, creando escuelas más seguras, libres de situaciones intimidatorias, miedo y violencia, y en las que se pueda favorecer el aprendizaje.

Las siguientes cualidades son cruciales para que los alumnos sean competitivos en el ámbito local, nacional e internacional. Deberían ser ejemplificadas y mantenidas tanto por los adultos como por los alumnos. Este código de conducta estudiantil se ha creado para cumplir con estos objetivos.

Respeto

Mostrar un gran aprecio por uno mismo, los otros y la propiedad.

Responsabilidad

Rendir cuentas por el comportamiento individual, el cual debe ser positivo y contribuir a un ambiente de aprendizaje favorable.

Honestidad

Ser honesto, de palabra y a través de los actos.

Compasión

Mostrar preocupación por el bienestar de los otros

Justicia

Demostrar un trato imparcial, equitativo y sin prejuicios hacia todos.

Ciudadanía

Ser un miembro informado, responsable e interesado en la comunidad.

Coraje

Ante situaciones difíciles, hacer intencionalmente/deliberadamente lo correcto, sin importar quién o quiénes estén alrededor.

Perseverancia

Llegar hasta el final y no darse por vencido, manteniendo una actitud positiva hacia las tareas que deben completarse.

Muchos problemas disciplinarios se pueden⁵ minimizar a través de la prevención. Las

conductas problemáticas deben tratarse con rapidez y decisión, mientras los maestros y las autoridades intervienen y restablecen una atmósfera de aprendizaje segura. Para mantener un ambiente escolar positivo, el Consejo, el superintendente y las personas designadas por él han establecido este código de conducta que rige el comportamiento y la disciplina de los alumnos. El cumplimiento de estos requisitos es obligatorio. Anualmente, los padres y los alumnos recibirán un resumen de estas normas disciplinarias, con una descripción de los estándares de conducta, los medios para denunciar el mal comportamiento y las sanciones disciplinarias posibles.

Apoyo al comportamiento positivo

En cada escuela se encuentra disponible una variedad de recursos para ayudar a tratar los problemas de conducta. El proceso disciplinario escolar debería incluir la consideración adecuada de procesos de apoyo que ayuden a los alumnos a resolver tales problemas.

Las escuelas deberían esforzarse razonablemente por corregir las faltas de conducta estudiantiles a través de recursos basados en la escuela, en el nivel más bajo posible, y apoyar a los alumnos para que aprendan las habilidades necesarias para enriquecer un medio de aprendizaje positivo y evitar comportamientos negativos. Se debería implementar apoyo e intervenciones para el comportamiento positivo de modo que se pueda mejorar el medio de aprendizaje al mejorar el comportamiento estudiantil y la disciplina. El apoyo y las intervenciones pueden incluir, entre otras cosas, el Equipo de Apoyo Estudiantil, asesoramiento con el consejero escolar, el asistente social escolar, agente policial escolar y otro personal, contratos o planes académicos y de asistencia a clase, mediación de pares, el Programa Insight para la Prevención del Consumo de Drogas, y el programa SAVTE, Detener los actos de violencia por medio de la educación.

Se espera que los padres, tutores legales, maestros, administradores y personal trabajen juntos para mejorar y enriquecer el comportamiento estudiantil y el desempeño académico, y que comuniquen con total libertad sus preocupaciones y medidas en respuesta a las faltas de comportamiento estudiantil que no favorezcan el ambiente de aprendizaje.

Investigación

Cuando un administrador reciba información sobre una supuesta violación a una regla disciplinaria, deberá llevar adelante una investigación para determinar si el cargo o queja tiene fundamento. Tal investigación puede incluir, entre otras cosas, una entrevista con el o los alumnos acusados, entrevistas con testigos, si los hay, y un análisis de todos los documentos relevantes, incluso declaraciones escritas por los maestros, personal escolar y alumnos que actúen como testigos. De acuerdo con las pruebas disponibles, el administrador determinará si se violó alguna regla disciplinaria. Si el administrador de la escuela local no está seguro sobre cómo interpretar el Código de Disciplina, deberá comunicarse con la oficina de disciplina estudiantil del sistema.

Registros (cacheos)

Las autoridades escolares tienen autorización para registrar, dentro de lo razonable, a alumnos, personal escolar y visitantes, en virtud de las leyes aplicables. Cuando exista una sospecha razonable, las autoridades escolares podrán registrar a los alumnos que crean culpables de haber violado una ley o las reglas de la escuela. El alcance del registro se relacionará razonablemente con su propósito y no será excesivamente intrusivo en consideración de la edad y género del alumno y de la naturaleza de la infracción sospechada.

Estacionar en los terrenos escolares es un privilegio que tienen los alumnos, no es un derecho. La escuela mantiene la autoridad para llevar a cabo patrullas rutinarias en el estacionamiento de los alumnos y para registrar los vehículos de los alumnos en propiedad escolar. Los alumnos no deben tener como expectativa que sus vehículos o lo que guarden en sus vehículos se mantendrán privados si desean ejercer el privilegio de estacionar en el campus escolar.

Las computadoras de la escuela y los recursos tecnológicos escolares, según se define a continuación, no son privados y pueden ser revisados en cualquier momento.

Los armarios (*lockers*) de los alumnos, escritorios y todas las áreas de almacenaje de la escuela y de las aulas se encuentran en todo momento bajo el control de la escuela. Estas áreas no son privadas. Las autoridades escolares pueden llevar a cabo inspecciones generales periódicas, por cualquier motivo y en cualquier momento, sin aviso previo ni el consentimiento del alumno.

Si durante un registro se encuentra material ilegal o no autorizado, este material deberá ser entregado en persona al jefe del Departamento Policial Escolar del condado de Fulton, o al oficial de Policía Escolar, o a las autoridades legales adecuadas para que determinen su destino final. Para más información, remitirse a las Normas de funcionamiento FEE, Registros.

Consecuencias disciplinarias

Una vez que se haya determinado que se violó una regla(s), el director, o la persona designada, notificará al alumno en forma oral o escrita sobre los cargos en su contra. Si el alumno niega los cargos, se le dará una explicación sobre las pruebas que tengan las autoridades de la escuela y se le ofrecerá la oportunidad de presentar su versión de los hechos.

El administrador dará curso a un proceso disciplinario progresivo. El grado de disciplina que impondrá cada administrador escolar será proporcional a la gravedad del comportamiento del alumno, y tomará en cuenta los antecedentes disciplinarios del alumno, su edad y otros factores relevantes. Las consecuencias disciplinarias pueden incluir intervenciones locales, suspensión dentro de la escuela, suspensión por un corto período, suspensión por un largo período, expulsión o remisión a una audiencia disciplinaria. Las audiencias disciplinarias pueden traer como consecuencia la asignación a una escuela alternativa, una suspensión por un largo plazo, la expulsión, o la expulsión permanente de todas las escuelas del condado de Fulton.

Además de las medidas disciplinarias, se podrá denunciar el comportamiento ante las autoridades policiales, a discreción del Distrito, y según lo requerido por ley, incluso en O.C.G.A. § 20-2-1184 y 19-7-5. Las infracciones graves, incluidas las infracciones con drogas

y armas, entre otras, pueden traer como resultado que la escuela sea designada como “Escuela Insegura”, según lo dispuesto en la Regla del Consejo Estatal 160-4-8-.16.

Suspensiones/Expulsión

Si se retira al alumno de sus clases regulares por más de medio día escolar, se deberá informar a los padres en forma escrita sobre esta suspensión dentro de la escuela. Los padres/tutores legales del alumno deberán ser notificados sobre las suspensiones dentro y fuera de la escuela lo más pronto posible. Esta notificación debe ser confirmada por escrito a más tardar dos días después del comienzo de la suspensión. Debe incluir los cargos, una descripción de los actos alegados, el número de días y fechas de la suspensión. La notificación escrita debe ser entregada a los padres/tutores legales del alumno en persona o enviada por correo a la última dirección conocida que se tenga de ellos. Si se entrega personalmente, se deberá obtener una confirmación de entrega por escrito.

Los alumnos suspendidos o expulsados no podrán participar en actividades escolares ni asistir a ellas, dentro o fuera del campus, o estar presentes en ningún campus escolar del condado de Fulton sin contar con un permiso.

Si la cantidad de días restantes para terminar el período de calificaciones o el año escolar es menor al número de días de la suspensión, la suspensión o expulsión continuarán en el próximo año escolar o período de calificaciones completo.

Si bien, por lo general, no existen derechos de apelación garantizados por ley para los alumnos que tengan una suspensión de corta duración (10 o menos días de suspensión fuera de la escuela), los padres/tutores legales pueden llamar al director para hablar sobre las medidas disciplinarias de su hijo.

Si la escuela recomienda una suspensión fuera de la escuela por más de 10 días de clases, o la escuela alternativa, se requiere que haya una audiencia disciplinaria y será ofrecida. Las escuelas pueden recomendar, o el funcionario de audiencias disciplinarias puede determinar, que los alumnos asistan a la escuela alternativa durante el período de suspensión/expulsión. Tras esta recomendación o determinación, los alumnos pueden asistir a la escuela alternativa sujetos a requisitos estrictos en el área académica, asistencia a clase y comportamiento. Si los alumnos no cumplen con estos requisitos, pueden perder el derecho a asistir a la escuela alternativa durante lo que reste de sus suspensiones/expulsiones. El director de la oficina del sistema encargada de la disciplina estudiantil determinará si el alumno ha violado los requisitos estrictos y si se restablecerá la suspensión/expulsión.

Los días de suspensión para todo alumno que tenga un Plan Educativo Individualizado (IEP) o un Plan Sección 504 deberán establecerse de conformidad con los requisitos legales aplicables (inclusive cualquier limitación legal con relación a los días de suspensión acumulativos).

Alumno con problemas disciplinarios crónicos

El “alumno con problemas disciplinarios crónicos” está definido por ley como un alumno que exhibe un patrón de comportamiento que interfiere con el proceso de aprendizaje de los alumnos que se encuentran a su alrededor, y que puede repetirse. Toda vez que un maestro o director identifique a un alumno con problemas disciplinarios crónicos, el director deberá

informar a los padres o a los tutores legales sobre el problema disciplinario. La notificación podrá efectuarse por carta común o certificada, con recibo de entrega y una llamada telefónica.

El director deberá invitar al padre/madre o tutor legal a que observe al alumno en el aula. También deberá solicitar que al menos uno de los padres o tutores tenga una junta con él y/o el maestro. La junta tendría el propósito de preparar un plan correctivo disciplinario y de comportamiento.

Antes de que un alumno con problemas disciplinarios crónicos pueda regresar a la escuela tras una suspensión o expulsión, la escuela a la que regresará deberá solicitar por teléfono o por carta común o certificada, con recibo de entrega, que al menos uno de los padres o tutores legales asista a una junta de padres con el director o quien él designe, para idear un plan correctivo disciplinario y de comportamiento. A discreción del director, un maestro, consejero u otra persona podría asistir a la junta. El director incluirá una nota sobre la junta en el expediente permanente del alumno. El hecho de que los padres no asistan a la junta no deberá impedir la readmisión del alumno a la escuela.

El Sistema Escolar podría, por pedido de un tribunal juvenil, proceder en contra de un padre/madre o tutor legal de un alumno con problemas disciplinarios crónicos si el personal del Sistema cree que el padre/madre o tutor legal deliberadamente e injustificadamente no asistió a la junta solicitada por el director.

Manejo del salón por parte del maestro

El maestro tiene la autoridad, de acuerdo con las políticas, procedimientos y normas del Distrito, para controlar su aula, disciplinar a los alumnos y remitirlos al director o a la persona que él designe, para mantener la disciplina en el aula. El director, o la persona que designe, responderá cuando un alumno sea remitido por un maestro cuando aplique las técnicas de manejo disciplinario adecuadas que concuerdan con las políticas, procedimientos y normas del Distrito.

a. Información reportada por el maestro

Los maestros tienen la obligación de presentar un informe al director o a la persona que designe si tienen un alumno que ha exhibido un comportamiento que, de forma reiterada o substancial, le impide a ese maestro comunicarse efectivamente con sus alumnos en la clase, o que no les permite a los compañeros de ese alumno aprender, y ese comportamiento infringe el código de conducta estudiantil. Este informe será presentado dentro de un día de clases del episodio más reciente de tal comportamiento, no superará una página y describirá el comportamiento. El director, o la persona que designe, dentro de un día de haber recibido ese informe del maestro, le enviará a los padres o tutores legales del alumno una copia del informe e información relativa a la forma en que los padres pueden comunicarse con el director o la persona que designe.

Si se utilizan servicios de apoyo estudiantil o si el director, o la persona designada, toma medidas disciplinarias en respuesta al mencionado informe, el maestro y los padres o tutores legales del alumno recibirán una notificación sobre este asunto por escrito, enviada por el director o la persona que él designe, dentro de un día de escuela posterior a la

implementación de los servicios o las medidas, y se hará todo lo posible por confirmar que esta notificación fue recibida por los padres o tutores legales del alumno. La notificación por escrito incluirá información sobre cómo los padres o tutores legales del alumno pueden comunicarse con el director o la persona que designe.

b. Retiro del alumno de clase por parte de un maestro

Los maestros tienen la autoridad para retirar de clase a un alumno que de forma reiterada o sustancial le impida al maestro comunicarse efectivamente con sus alumnos en la clase, o que no le permita a sus compañeros aprender, donde el comportamiento del alumno infrinja el código de disciplina estudiantil, siempre y cuando el maestro haya presentado previamente un informe en virtud de la sección relativa a informes de maestros de este código, o cuando determine que tal comportamiento presenta una amenaza inmediata contra la seguridad de los compañeros del alumno o del maestro. Los directores implementarán el proceso de retiro del Distrito y apoyarán por completo la autoridad de cada maestro en su escuela para retirar a un alumno del aula en virtud de la ley de Georgia.

Cada escuela establecerá al menos un comité de revisión de asignación, que estará compuesto por tres miembros, para determinar la ubicación del alumno cuando un maestro no autorice el regreso del alumno al aula. Por cada comité que se establezca, el personal docente elegirá a dos maestros como miembros y a un maestro como miembro alternativo y el director elegirá a un miembro del personal profesional de la escuela para que sirva como miembro. El maestro que no autorice la readmisión del alumno al aula no puede formar parte del comité. El comité de revisión de asignación tendrá la autoridad para ordenar el regreso del alumno al aula del maestro tras determinar que dicha ubicación es la mejor alternativa o la única disponible; o para remitir al alumno al director, o a la persona que designe, para que pueda tomar las medidas apropiadas que estén de acuerdo con el proceso de retiro. El Distrito capacitará a los miembros de los comités de revisión de asignación con relación a las normas de este proceso, inclusive los requisitos procesales; políticas, procedimientos y normas relativas a la disciplina estudiantil; y el código de conducta estudiantil que se aplica a toda la escuela.

En el caso de un alumno con una discapacidad, incluidos aquellos que tienen un IEP o plan 504, el retiro del aula debe realizarse conforme a las leyes y reglamentos tanto estatales como federales con relación a los alumnos con discapacidades. El superintendente apoya totalmente la autoridad de los directores y maestros del Sistema Escolar del condado de Fulton para retirar a un alumno del aula, de conformidad con OCGA § 20-2-738. § 20-2- 738).

El personal escolar debería remitirse a los procesos adicionales mantenidos por la Oficina de Disciplina Estudiantil para obtener más información sobre la implementación del proceso de retiro.

c. Asistencia a clase

La asistencia a clase habitual es importante para que el progreso académico de los alumnos sea adecuado. Cuando un niño inscrito en el sistema escolar está ausente, los padres, tutores legales u otras personas que tengan control sobre ese niño deben cumplir la Política JBD, Asistencia a clase e inasistencias, como también las reglas escolares locales para informar las razones de las ausencias. La ley de asistencia a clase obligatoria de Georgia exige que después de que un alumno acumule cinco (5) días de inasistencias

injustificadas, en un año dado, se considere al padre/madre, tutor legal u otra persona que tenga poder sobre el niño, en falta con relación a lo dispuesto en O.C.G.A. § 20-2-690.1(b) y al niño en falta por ausentismo. La ley también impone requisitos de notificación a los sistemas escolares de Georgia. La ley establece penalidades y notificaciones, según se detalla a continuación:

Todo padre/madre, tutor legal u otra persona que resida en este estado, quien tenga poder o esté a cargo de un niño o niños y que cometa una infracción contra esta sección del Código, será considerado culpable de un delito menor y que, de ser condenado por el mismo, estará sujeto a una multa de no menos de \$25.00 ni mayor de \$100.00, o encarcelamiento que no exceda los 30 días, servicio comunitario o una combinación de tales penas, a discreción del juzgado que tenga jurisdicción.

Después de que la escuela haya notificado al padre/madre, tutor legal, u otra persona que tenga poder o esté a cargo de un niño, que tal niño tiene cinco inasistencias injustificadas, cada inasistencia adicional constituirá una infracción independiente. Después de haber hecho dos (2) intentos razonables para notificar al padre/madre, tutor legal, u otra persona que tenga poder o esté a cargo del niño, sobre las cinco (5) inasistencias injustificadas, sin recibir respuesta, el sistema escolar deberá enviarles una notificación por correo certificado, con aviso de entrega. Las escuelas públicas deberán proveer al padre/madre, tutor legal, u otra persona que tenga poder o esté a cargo de cada niño inscrito en una escuela pública, un resumen por escrito de las consecuencias y penas posibles que tanto ellos como los niños podrían sufrir por no cumplir con el requisito de asistencia a clase obligatoria bajo esta sección del Código. A más tardar el 1.º de septiembre de cada año lectivo o dentro de los 30 días de la inscripción del alumno en el sistema escolar, el padre/madre, tutor legal, u otra persona que tenga poder o esté a cargo del niño deberá firmar una constancia donde indique que recibió la declaración donde se indican las posibles consecuencias y penas; los niños que tengan al menos diez (10) años de edad cumplidos al 1.º de septiembre deberán firmar una constancia donde indiquen que recibieron la declaración donde se indican las posibles consecuencias y penas.

Después de que la escuela haya hecho dos (2) intentos razonables para conseguir la o las firmas, se deberá considerar que la escuela ha cumplido con esta subsección, si envía una copia de la declaración, por correo certificado con recibo de entrega, o correo regular, a dicho padre/madre, tutor legal, u otra persona que tenga poder o esté a cargo del niño o niños. Las escuelas públicas deben retener las copias firmadas de esta declaración hasta el final del año lectivo.

Según lo establecido en O.C.G.A. § 20-2-690.1(c), el Distrito tiene derecho a entablar un proceso judicial ante un juzgado para hacer cumplir los requisitos de asistencia a clase. Un alumno que se encuentre ausente sin permiso podrá también encarar las mismas disposiciones aplicables a los alumnos insubordinados según O.C.G.A. § 15-11-67.

Las escuelas notificarán a los padres de los alumnos a partir de los 14 años de edad cuando hayan acumulado siete inasistencias injustificadas durante el año lectivo.

Licencia de conducir

Además de las consecuencias disciplinarias descritas en este Código de Conducta para las inasistencias y el mal comportamiento detallado, los alumnos que tengan entre quince (15) y diecisiete (17) años de edad podrán sufrir un impacto negativo en sus posibilidades de reunir los requisitos necesarios para obtener un permiso o licencia de aprendizaje para conducir de Georgia, debido a inasistencias y a faltas de conducta. Los alumnos deben obtener un Certificado de Inscripción de sus escuelas donde se indique que el alumno está inscrito y que no fue expulsado, para reunir los requisitos necesarios para obtener un permiso o licencia de aprendizaje para conducir de Georgia.

Clubes y organizaciones

"Clubes y organizaciones" significa clubes y organizaciones comprendidos por alumnos que deseen organizarse y reunirse para cumplir objetivos, metas o propósitos comunes y que se encuentran bajo el patrocinio, dirección y control directo de la escuela. Este término incluirá cualquier actividad que esté razonablemente relacionada con tales clubes y organizaciones, pero no incluirá las actividades o eventos competitivos intercolegiales. "Actividad competitiva intercolegial" significa funciones llevadas a cabo bajo el auspicio o patrocinio de una escuela, la cual incluye que sus alumnos compitan entre personas o grupos que representen a dos o más escuelas. Este término puede incluir a *cheerleading*, banda y coro.

El nombre de cada club u organización, misión o propósito del club u organización, el nombre del asesor facultativo o tutor y una descripción de las actividades pasadas o planificadas se encuentra disponible en cada escuela, en su sitio en la web, manual o recepción. Todos los términos del Código de Conducta se aplican a todas las actividades auspiciadas por la escuela, lo cual incluye los clubes y deportes.

Parte I: Reglas disciplinarias

Las siguientes disposiciones se aplican al comportamiento estudiantil EN TODO MOMENTO en que el alumno se encuentre en propiedad escolar, esté participando o asistiendo a una actividad/acto auspiciado por la escuela, se encuentre utilizando recursos tecnológicos escolares, o en algunos casos, fuera del terreno (campus) escolar (ver Regla 21 y Regla 6). La decisión de formular cargos contra un alumno por transgredir este Código de Conducta correrá por cuenta de las autoridades de la escuela local. Si el administrador de la escuela local no está seguro sobre cómo interpretar el Código de Disciplina, deberá comunicarse con la Oficina de Disciplina Estudiantil del sistema.

Definiciones:

- **"Administrador"** significa el director u otra persona designada a quien se le ha delegado autoridad.
- **"Consejo "** significa el Consejo de Educación del Condado de Fulton.
- **"*Detention*"**, inclusive *Saturday school* (asiste a la escuela el día sábado) impuestos por un maestro o un administrador requieren que el alumno se encuentre en la escuela por un período limitado de tiempo, diferente al horario o día habitual de clases. Se deberá notificar a los padres o tutores legales del alumno, si es posible, al

- menos un día antes de que el alumno deba cumplir con la asignación a *detention* o *Saturday school*.
- **"Expulsión"** significa la suspensión o expulsión del alumno más allá del actual trimestre o semestre escolar.
- **"Expulsión permanente"** significa la expulsión del alumno de todas las escuelas del condado de Fulton por el resto del período en que podría asistir a clase según lo establecido por las leyes de Georgia.
- **"Funcionario de audiencias disciplinarias o funcionario de audiencias"** significa la o las personas nombradas para llevar a cabo una audiencia disciplinaria.
- **"Intervenciones en la escuela local"** incluyen juntas con el alumno o con los padres, usar una corte estudiantil, mediación, *detention*, suspensión dentro de la escuela, suspensión del uso del autobús, *Saturday school*, suspensión fuera de la escuela, y pérdida del privilegio de participar en actividades extracurriculares. (Remitirse a la "Parte III: Niveles de Infracción y Respuestas Disciplinarias).
- **"Maestro"** significa un maestro que enseñe en el aula, un consejero, un asistente escolar, un maestro suplente o un estudiante de docencia a quien el director o un maestro supervisor le ha delegado autoridad sobre una parte del programa escolar.
- **"Oficina de disciplina estudiantil"** significa la oficina del sistema que es responsable de la disciplina estudiantil.
- **"Padre/madre"** significa el padre/madre natural del alumno o el tutor legal aprobado por un juzgado.
- **"Presidente"** significa el presidente del Consejo de Educación del condado de Fulton u otro miembro del Consejo a quien se haya designado como presidente interino a los efectos de estas reglas.
- **"Propiedad escolar"** incluye, entre otras cosas, lo siguiente:
 1. El terreno y obras de mejoramiento que constituyen la escuela;
 2. Cualquier otra propiedad o edificio, incluso las paradas de autobús, dondequiera que se encuentren, y donde se lleve a cabo una actividad o función auspiciada/aprobada por la escuela;
 3. Todo autobús u otro tipo de vehículo utilizado en conexión con funciones o actividades escolares, entre los que se encuentran los autobuses escolares, autobuses alquilados por el Distrito Escolar del condado de Fulton, y vehículos privados utilizados para el transporte hacia y desde el lugar donde se desarrolle una actividad escolar;
 4. Recorrido hacia y desde la escuela (Antes de imponer una medida disciplinaria por un incidente ocurrido durante el recorrido hacia y desde la escuela, la administración de la escuela deberá consultar a la oficina del sistema encargada de la disciplina estudiantil).
- **"Recursos tecnológicos escolares"** incluye, entre otras cosas, lo siguiente:
 1. Sistemas electrónicos de comunicación, tales como las computadoras, redes, transmisión o recepción de mensajes y publicación en sitios web,y

2. los componentes físicos y programas asociados que se utilicen, entre otros, con fines de desarrollo, recuperación, almacenamiento, distribución y acceso a información de enseñanza, educativa y administrativa.
- **“Superintendente”** significa el director general o el principal funcionario administrativo, u otra persona designada a quien se le ha delegado autoridad disciplinaria.
 - **“Suspensión a corto plazo”** significa la suspensión del alumno por un máximo de diez (10) días de clase.
 - **“Suspensión a largo plazo”** significa la suspensión del alumno por un plazo mayor a diez (10) días de clase, pero no más allá del actual trimestre o semestre escolar.
 - **“Suspensión dentro de la escuela”** consiste en retirar al alumno de clase por al menos medio día escolar (lo hace el director o una persona designada) y ubicarlo bajo la supervisión de personal adecuado en otra sala de la escuela por un período que no exceda los diez (10) días de clase consecutivos. El alumno al que se le asigne una suspensión dentro de la escuela podrá trabajar en las tareas asignadas en clase y se lo considerará presente cuando se tome asistencia. Si se retira al alumno de sus clases regulares por más de medio día escolar, se deberá informar a los padres en forma escrita sobre esta suspensión dentro de la escuela. También se deberá enviar una copia de la notificación por escrito, “carta de la suspensión”, al Departamento para Niños Excepcionales si el alumno tiene un Plan Educativo Individualizado (IEP, según su sigla en inglés). El maestro o asistente social ambulante deberá recibir una copia de las cartas relativas a la suspensión. La carta debe indicar claramente que la suspensión es “dentro de la escuela”. El administrador deberá hacer todo lo posible para tener una junta con los padres y el alumno antes o cuando el alumno regrese a sus clases habituales.
 - **“Tiempo para reflexionar a solas”** incluye que el director, o persona designada, retire del aula a un alumno. El “tiempo para reflexionar a solas” se lleva a cabo en un lugar para reflexionar o tranquilizarse, supervisado por personal escolar adecuado, ubicado en una sala dentro de la escuela, pero fuera del aula habitual del alumno. La permanencia máxima es de menos de la mitad de un día, dependiendo del tipo de comportamiento y de la edad/grado al que asiste el alumno.

Reglas disciplinarias (Cualidades relacionadas)

Los siguientes comportamientos constituyen una violación a este Código de Conducta:

Regla	Descripción
1	Interferir y obstaculizar el funcionamiento de la escuela
2	Daño, alteración o robo de propiedad escolar o propiedad privada
3	Ingreso no autorizado/Ingreso ilegal
4	Agresión o ataque físico contra un empleado escolar
5	Agresión o ataque físico de un alumno contra cualquier persona que no sea un empleado escolar
6	Acoso, hostigamiento (<i>bullying</i>) y otro comportamiento despectivo
7	Insubordinación
8	Versión falsa

9	Violación del Código de Honor
10	Armas e instrumentos peligrosos/objetos peligrosos/objetos no autorizados
11	Alcohol y otras drogas/sustancias alucinógenas o psicoactivas
12	Asistencia a clase
13	Vestimenta y arreglo personal
14	Uso de tabaco o productos relacionados con el cigarrillo
15	Juegos de apuestas
16	Acoso sexual
17	Conducta sexual indebida/Infracciones de índole sexual
18	Infracciones relacionadas con la tecnología
19	Actividades relacionadas con pandillas
20	Interferencia con el autobús escolar
21	Falta de conducta fuera del campus
22	Incitar infracciones al Código de Conducta

Regla 1. Interferir y obstaculizar el funcionamiento de la escuela (Responsabilidad/Respeto/Ciudadanía)

Cualquier conducta, incluso actos que se originen fuera del campus, que cause una interrupción en una escuela puede ser una infracción a una o más de las siguientes subsecciones.

- a. Ocupar o bloquear cualquier edificio escolar, parte de los terrenos escolares, entrada, salida o tránsito pedestre/vehicular en terrenos escolares o terrenos adyacentes de forma tal que impida el acceso a otras personas;
- b. Uso de violencia, fuerza, ruido, coerción, intimidación, miedo, resistencia pasiva, declaraciones falsas u otra conducta que cause, pueda o intente causar la interrupción de cualquier misión o función de la escuela, que haga que el aprendizaje del estudiante se interrumpa, que provoque interrupción del día académico o que presente una amenaza a la salud, seguridad o bienestar de los alumnos, personal escolar u otros;
- c. Amenazar con instalar una bomba o informar falsamente a otros sobre la existencia de una bomba u otro explosivo instalado en propiedad escolar o en un acto/actividad auspiciada por la escuela. Se deberá notificar al funcionario policial escolar local sobre estos incidentes;
- d. Activar una alarma de incendio sin autorización o sin que se crea que existe una emergencia real. (Remitirse a la Regla 8, para denuncia de falsa alarma de incendio);
- e. Participar en juegos bruscos o actividades bulliciosas. A discreción, los administradores de las escuelas harán la distinción entre estos actos bruscos o bulliciosos y las actividades prohibidas, tales como el contacto físico intencional; o
- f. Besarse en forma apasionada o formas similares de demostración pública de cariño (PDA, según su sigla en inglés).
- g. Hacer una amenaza explícita o implícita que pueda causar o intente causar una interrupción de cualquier misión o función de la escuela o que presente una amenaza a la salud, seguridad o bienestar de los alumnos, personal escolar u otros; que provoque una interrupción escolar. Ver también las Reglas 4 y 5.

Regla 2. Daño, alteración o robo de propiedad escolar o propiedad privada (Responsabilidad/Respeto/Ciudadanía)

- a. Causar o intentar causar daño o desfigurar propiedad escolar o privada;
- b. Alterar o intentar alterar propiedad escolar o privada;
- c. Incendiar o intentar incendiar propiedad escolar o privada;
- d. Robar o intentar robar propiedad escolar o privada; incluye, entre otras cosas, el uso de dinero falso, cometer delitos cibernéticos, robo por engaño, vender o deshacerse de dispositivos o materiales otorgados por la escuela, etc.
- e. Robar o intentar robar cualquier cosa de valor bajo circunstancias de confrontación por la fuerza o amenaza de fuerza o violencia o causándole miedo a la víctima;
- f. Poseer o distribuir propiedad escolar o privada sin la autorización adecuada de la escuela/sistema escolar. (La gravedad de las consecuencias puede basarse en el valor de la propiedad en cuestión)

Regla 3. Ingreso no autorizado/Ingreso ilegal (Ciudadanía/Respeto)

- a. Si está con suspensión fuera de la escuela, no se le permite ingresar a ninguna propiedad escolar del Condado de Fulton, a menos que lo autorice el Administrador.
- b. Ingreso por la fuerza no autorizado en un edificio o vehículo escolar (con o sin la intención de cometer un robo);
- c. Ingreso o permanencia en el campus de una escuela pública o propiedad escolar sin autorización o invitación.

Área no autorizada: Los alumnos pueden no estar presentes en un área no autorizada de la propiedad escolar que puede incluir techos y áreas de custodia de la escuela. Dependiendo de la edad del estudiante, el nivel de gravedad y las faltas repetidas, el administrador puede utilizar intervenciones, apoyos y respuestas disciplinarias de Nivel 1 o 2 para esta falta.

Regla 4. Agresión (física o verbal) o ataque físico contra un empleado escolar (Responsabilidad/Respeto/Compasión)

- a. Provocar intencionalmente un contacto físico que cause una lesión a un empleado escolar, a menos que el contacto físico o la lesión haya sido en defensa propia, conforme a O.C.G.A. § 16-3-21. (Ataque físico) El daño físico puede incluir, entre otras cosas, lesiones significativas, como hinchazón, sangrado, contusiones, huesos rotos, esquinces, etc., donde sea necesaria la asistencia médica debido a una lesión significativa. Cuando no haya una lesión física presente, el alumno podrá ser culpado y disciplinado según la Regla 4b, a continuación.

Medidas disciplinarias para escuelas primarias:

- 1-10 días de OSS (suspensión fuera de la escuela), con remisión a una audiencia para una suspensión a largo plazo y/o la expulsión.
- Si se lo expulsa, bajo la recomendación de un funcionario de audiencia, el alumno podría ser readmitido en una escuela tradicional para asistir entre 9.º y 12.º grado. Si no hay un programa educativo alternativo para los alumnos de escuelas primarias, el alumno podrá volver a inscribirse en la escuela primaria, según lo permita funcionario de audiencias. (O.C.G.A. § 20- 2-751.6).

Medidas disciplinarias para escuelas medias y secundarias

- 10 días de OSS (suspensión fuera de la escuela), con remisión a una audiencia y una recomendación mínima para la expulsión permanente.
 - El funcionario de audiencias puede permitir que el alumno expulsado asista a un programa educativo alternativo sujeto a requisitos académicos, de asistencia a clase y de comportamiento estrictos.
 - Bajo la recomendación del funcionario de audiencias, un alumno de escuela media puede ser readmitido a una escuela tradicional para asistir entre 9.º y 12.º grado. (O.C.G.A. § 20-2- 751.6).
- b. Provocar intencionalmente un contacto físico ofensivo o provocador con un empleado escolar, a menos que tal contacto físico haya sido en defensa propia, conforme a O.C.G.A. § 16-3-21. (Agresión);
- c. Intentar causar una lesión física, amenaza de daño corporal o cometer un acto que coloque a una persona en estado de aprensión de sufrir una lesión física.

Si el alumno comete una infracción de 4a, 4b o 4c, se llevará a cabo una audiencia disciplinaria obligatoria, más allá de cual sea la recomendación disciplinaria, a menos que se dispense. La audiencia solo puede dispensarse por acuerdo del empleado y los padres o tutores del alumno, o el alumno mayor de 18 años. Si el empleado no se encuentra disponible, según la opinión del director de la oficina de disciplina estudiantil del sistema escolar, el director de la escuela puede dispensar la audiencia en nombre de empleado.

Regla 5. Agresión (Física o verbal) o ataque físico por parte de un alumno hacia cualquier persona que no sea un empleado escolar (Responsabilidad/Respeto/Compasión)

Los administradores escolares usarán su criterio para determinar los actos de contacto físico intencional contrariamente a las otras actividades prohibidas, tales como los juegos bruscos (*horseplay*) o actividades bulliciosas (Regla 1g).

Las infracciones son acumulativas en los tres niveles de escuelas: primaria, media y secundaria (*elementary, middle y high school*).

- a. Provocar intencionalmente un contacto físico ofensivo o provocador con otra persona. (Ataque físico)
El contacto físico que cause un daño puede resultar en un aumento de las consecuencias. El daño puede incluir, entre otras cosas; lesiones considerables tales como hinchazón, sangrado, contusiones, huesos rotos, esguinces o donde se buscó atención médica debido a la lesión considerable;
- b. Participar mutuamente en un altercado físico (pelea); o
- c. Intento de causar una lesión física, amenaza de daño corporal o cometer un acto que coloque a una persona en estado de aprensión de sufrir una lesión física; o
- d. Participar en una actividad física de iniciación/tradición para novatos (*hazing*) o modificaciones corporales (por ejemplo, tatuajes, *piercings, branding*), en forma consensual.

A discreción de la administración escolar local, se podrá ofrecer al alumno y sus padres la oportunidad de asistir a un programa para la prevención de la violencia.

Si a un alumno se lo encuentra culpable de haberse involucrado en actos de hostigamiento, una agresión física o un ataque físico contra otra persona en el autobús escolar, se

programará una junta con los padres o tutores legales del alumno y los funcionarios del distrito escolar que correspondan para preparar un contrato para el comportamiento dentro del autobús escolar. Este contrato deberá ofrecer medidas disciplinarias progresivas y restricciones por mala conducta en el autobús. Puede incluir, entre otras cosas, la asignación de asiento, participación continua de los padres y la suspensión de viajar en el autobús. Este párrafo de ninguna manera limita o restringe la facultad del sistema escolar para tomar medidas adicionales, incluso imponer sanciones disciplinarias, y la expulsión permanente del sistema escolar debido al comportamiento del alumno.

Regla 6. Acoso, hostigamiento (*bullying*) y otro comportamiento despectivo (Respeto/Compasión/Justicia/Coraje)

Toda presunta víctima de una conducta de acoso u hostigamiento podrá solicitar un cambio en su horario, sujeto a la aprobación del director. Remitirse a la Política JBCD, Transferencias y bajas, para obtener mayor información sobre la opción de transferencia para víctimas de infracciones violentas. Para obtener mayor información sobre acoso, ver la Política JAA, Oportunidades Educativas Igualitarias para los Alumnos. Los miembros del personal deben denunciar los casos de comportamientos a los que hace referencia esta Regla ante la administración escolar dentro de un período de tiempo razonable para que los administradores puedan analizarlos sin demoras. Al finalizar la investigación, todo informe por escrito requerido por la Política JAA, Oportunidades Educativas Igualitarias para los Alumnos, será enviado a la oficina del sistema encargada de la disciplina estudiantil designada como coordinadora de Cumplimiento.

Resulta conveniente que la escuela sea notificada sobre situaciones en la comunidad que puedan afectar el entorno escolar. Sin embargo, las personas que sean objeto de conductas de acoso, intimidación o ciberacoso en la comunidad pueden comunicarse con la policía local para que tome medidas ya que es posible que la escuela no tenga jurisdicción para aplicar medidas disciplinarias (suspensión dentro o fuera de la escuela, etc.) en respuesta a estas situaciones ocurridas en la comunidad. (Remitirse a la Regla 21)

a. **El acoso está estrictamente prohibido.** El acoso incluye comportamientos que creen una situación desagradable y hostil por medio de una conducta verbal o física, burla o provocación indeseadas o desafiantes. Las conductas de acoso pueden incluir, entre otras cosas:

- cometer cualquier acto de intolerancia dirigido hacia la raza, herencia étnica, origen nacional, religión, edad, sexo, género o discapacidad de otra persona;
- insultos racistas, sexuales o étnicos;
- comentarios, insultos y chistes despectivos;
- acoso sexual, tal como tocar en forma ofensiva, y acoso visual, tal como pósteres, pintadas en paredes, dibujos, ropas o gestos ofensivos desde el punto de vista racial, sexual o étnico.
- conductas de acoso basados en la raza, credo, color, herencia étnica, origen nacional, religión, sexo, edad, discapacidad, orientación sexual, género, identidad de género o característica física real o percibida.

b. **Hostigamiento (*Bullying*):** El hostigamiento está estrictamente prohibido. Las conductas de hostigamiento incluyen:

- intento o amenaza premeditada de causar un daño a otra persona, cuando vaya acompañada de la capacidad aparente y presente de poder realizarlo; o
- exhibir intencionalmente muestras de fuerza que dé a la víctima razones suficientes para temer o anticipar un daño físico inmediato; o
- todo acto intencional, ya sea escrito, verbal o físico, que una persona razonable podría percibir como una amenaza, acoso o acto de intimidación que:
 - Cause un daño físico o corporal, en forma considerable, que pueda ser percibido por una persona que no sea la víctima y pueda incluir entre otras cosas: ojos morados en forma considerable, labios u otras partes de la cara o del cuerpo hinchados en forma considerable, o moretones/magulladuras considerables en varias partes del cuerpo;
 - Afecte considerablemente la educación del alumno, víctima del acto;
 - Sea tan grave, persistente o dominante que cree un medio educativo intimidante o amenazante; o
 - Interrumpa considerablemente el funcionamiento ordenado de la escuela.

El concepto de hostigamiento se aplica a los actos que ocurran en propiedad escolar o a través de recursos tecnológicos escolares, y también se aplica a los actos que ocurran a través del uso de comunicación electrónica, sin importar si esa comunicación se inició en propiedad escolar o con recursos tecnológicos escolares, si esa comunicación electrónica: (1) está dirigida específicamente a alumnos o personal escolar, (2) está concebida maliciosamente para amenazar la seguridad de aquellos especificados en el mensaje o interrumpir en forma substancial el funcionamiento ordenado de la escuela, e (3) infunde un miedo razonable a un daño a la persona o propiedad de los alumnos o de personal escolar o tiene muy buenas posibilidades de lograr ese propósito.

La comunicación electrónica incluye, sin limitarse, a toda transferencia de señales, signos, escritos, imágenes, sonidos, datos o información de inteligencia de cualquier naturaleza, transmitidos por completo o en forma parcial, por un sistema de cable, radio, electromagnético, foto-electrónico o foto-óptico. (Ver la Regla 18, Infracciones tecnológicas)

Ningún alumno hostigará a otro u otros alumnos. Los padres/tutores legales que tengan a cargo a alumnos que han sido víctimas de hostigamiento, o alumnos que hayan cometido actos de hostigamiento, serán notificados por vía telefónica/junta personal o carta/remisión. Se espera que los miembros del personal escolar denuncien inmediatamente los casos correspondientes a este tipo de comportamiento al director de la escuela o al administrador designado, para que los puedan investigar sin demoras. Los empleados, voluntarios, alumnos y padres/tutores legales/otras personas que tengan a su cargo a alumnos, pueden denunciar u ofrecer información sobre situaciones de hostigamiento a un administrador escolar en forma anónima, si así lo prefieren. Ninguna persona que denuncie actos de hostigamiento sufrirá represalias por parte de ningún empleado escolar. Los alumnos que tomen represalias contra otros alumnos que hayan denunciado conductas de hostigamiento serán objeto de medidas disciplinarias, las cuales pueden incluir consecuencias mayores. Los alumnos que a sabiendas hagan una denuncia falsa de hostigamiento también serán disciplinados.

Cuando un funcionario de audiencias disciplinarias haya encontrado culpable a un alumno entre los grados seis (6) y doce (12) de haber cometido una infracción por hostigamiento, por tercera vez en un año escolar, el mencionado alumno será asignado a un programa educativo alternativo. Si a un alumno se lo encuentra culpable de haberse involucrado en actos de hostigamiento, una agresión física o un ataque físico contra otra persona en el autobús escolar, se programará una junta con los padres o tutores legales del alumno y los funcionarios del distrito escolar que correspondan para preparar un contrato para el comportamiento dentro del autobús escolar. Este contrato deberá ofrecer medidas disciplinarias progresivas y restricciones por mala conducta en el autobús. También puede incluir, entre otras cosas, la asignación de asiento, participación continua de los padres y la suspensión de viajar en el autobús. Este párrafo de ninguna manera limita o restringe la facultad del sistema escolar para tomar medidas adicionales, incluso imponer sanciones disciplinarias, y la expulsión permanente del sistema escolar debido al comportamiento del alumno.

c. uso de palabras abusivas o lenguaje vulgar (escrito u oral) o gestos (si están dirigidas a un empleado escolar, esto resultará en un aumento de las consecuencias);

d. posesión, exhibición o distribución de material profano, vulgar, pornográfico, obsceno, u ofensivo desde el punto de vista étnico; o

e. secuestrar, transportar y/o detener por la fuerza a otra persona, contra su voluntad.

Regla 7. Insubordinación (Responsabilidad/Respeto/Perseverancia)

Incumplimiento de las reglas escolares locales o indicaciones u órdenes razonables de los maestros, maestros estudiantiles, maestros sustitutos, asistentes de maestros, administradores, conductores de autobús escolar u otros miembros del personal escolar autorizados, inclusive negarse a identificarse cuando se lo solicite un empleado/designado del Distrito Escolar; o tener altercados verbales con otra persona.

Regla 8. Versión falsa (Honestidad)

A sabiendas y deliberadamente, hacer una declaración o denuncia falsa en forma oral o escrita (por ejemplo, hacer llamadas falsas a servicios de emergencia y hacer denuncias falsas de incendios o de una emergencia que deben ser reportadas al oficial de policía escolar, acusar falsamente a otros de acciones incorrectas, falsificar registros escolares, falsificar firmas, etc.)

Regla 9. Violación del Código de Honor (Honestidad)

Se espera que el alumno sea honesto y presente su propio trabajo. Está estrictamente prohibido copiarse, el plagio y cometer otras violaciones al Código de Honor. Ejemplos de violaciones a esta regla incluyen, entre otras cosas, lo siguiente:

- copiarse o “tomar prestado” de otra fuente y presentarlo como trabajo propio
- procurar o aceptar ayuda sin autorización en exámenes, proyectos y otras tareas
- inventar datos o recursos
- proveer o recibir preguntas de exámenes por adelantado sin permiso
- trabajar en equipo con otros alumnos cuando se espera que el trabajo sea individual

Remitirse a la Política JCD, Integridad académica estudiantil, y el Código de Honor de la escuela para obtener mayor información.

Regla 10. Armas e instrumentos peligrosos/objetos peligrosos/objetos no autorizados (Responsabilidad/Compasión)

Prohibición: El alumno no podrá poseer, manipular, transferir o hacer transferir, usar o amenazar con usar, vender o intentar vender o conspirar para la venta de un arma de fuego, un arma peligrosa o instrumento peligroso/objeto peligroso/objeto no autorizado, ya sea en forma oculta (encubierta) o a plena vista, en propiedad escolar. Todos los objetos prohibidos bajo esta regla deben ser confiscados y entregados al funcionario policial escolar u otra agencia policial, según corresponda. El superintendente o la persona que él designe, junto con las autoridades policiales, deberán determinar qué se hará con objetos prohibidos bajo esta regla. La tenencia o posesión de cualquier arma peligrosa/objeto peligroso o arma de fuego que infrinja la regla O.C.G.A. § 16-5-21; 16-5-24; 16-11-127.1; o 16-11-132 provocará que se informe a las autoridades correspondientes, según lo establecido en O.C.G.A. § 20-2-1184. Se informará a la policía escolar, al superintendente del área y a la oficina del sistema encargada de la disciplina estudiantil sobre estos incidentes. El jefe del Departamento Policial Escolar notificará al fiscal del Distrito. No hay excepción para los alumnos que tengan una licencia legal válida para portar armas.

NOTA: En relación con este Código de Conducta, la definición de “arma” incluye, entre otras cosas, lo siguiente:

Armas de Categoría I: Arma de fuego/Arma peligrosa

Toda arma de fuego, cargada o descargada, o un arma peligrosa.

Un arma de fuego incluye revólveres, rifles, escopetas u otras armas que serán convertidas o pueden transformarse para eyectar un proyectil a través de la acción de un explosivo o una carga eléctrica.

Un arma peligrosa incluye cualquier arma conocida como “lanzacohetes”, “bazuca”, o “rifle sin retroceso”, que dispare cohetes explosivos o no explosivos, diseñada para lesionar o matar a personas o destruir blindaje pesado, o un arma similar usada con ese propósito. La definición deberá incluir también a un arma

conocida comúnmente como “mortero”, que dispara grandes explosivos desde un cilindro metálico, y que es comúnmente usada por las fuerzas armadas como arma antipersonal o arma similar usada con ese propósito. La definición deberá incluir también a un arma conocida comúnmente como “granada de mano” u otra arma similar que esté diseñada para explotar y lesionar a personas, o armas similares usadas con ese propósito.

Medida disciplinaria para la primera infracción e infracciones adicionales:

Arma de fuego o arma peligrosa cargada o descargada: La medida disciplinaria para cualquier alumno que posea un arma de fuego o arma peligrosa, cargada o descargada, en propiedad escolar será de diez (10) días de suspensión fuera de la escuela y una recomendación para la expulsión por un período determinado que no deberá ser menor a un año del calendario escolar, según lo establecido por las leyes de Georgia, y puede incluir la expulsión permanente.

El Consejo de Educación tiene autoridad para modificar el requisito de expulsión, dependiendo de cada caso en particular.

Notificar a la oficina del sistema encargada de la disciplina estudiantil y al superintendente del área. Se deberá notificar al oficial de policía escolar local sobre estos incidentes.

Armas de Categoría II: Objeto peligroso

Cualquier escopeta de balines, escopeta o pistola de balines de pintura, o rifles de aire comprimido (*BB gun*), arma de fuego antigua, pistola de aire comprimido no letal, pistola de descarga eléctrica, arma paralizante sin proyectil, o cualquier arma similar que no se encuentre definida bajo la Categoría I; cualquier cuchillo Bowie, Dirk, machete, navaja automática, navaja balística (*ballistic knife*), cualquier otro cuchillo que tenga una hoja de al menos dos pulgadas; cualquier navaja de afeitar (por ejemplo, regular, retractable, etc.); cortador de cajas; cualquier cachiporra (por ejemplo, cachiporra de policía (*billy club*), PR-24, *night stick*, *spring stick*, *blackjack*, palo); cualquier silenciador de arma de fuego, artefacto que “se parezca” a una bomba; cualquier instrumento usado en las “artes marciales” o instrumento para flagelar que tenga dos o más partes rígidas conectadas de tal forma que permitan ser balanceadas libremente (por ejemplo, *nunchakus*, *nun chuck*, *nun chahka*, *shuriken*, o cadenas para lucha, etc.); cualquier disco de diferentes configuraciones que tenga al menos dos puntas u hojas afiladas, diseñado para ser arrojado o eyectado (por ejemplo, estrella china, dardo oriental, *throwing star*, etc.) instrumentos diversos tales como espadas, bastón espada/cuchillo, punzones, cadenas, arco y flechas, manoplas de metal, termoplástico, madera o material similar, objetos puestos en los dedos, en las manos o en los puños o nudillos para dar un “puñetazo”, etc., o cualquier otra herramienta o instrumento que haga suponer a la administración que podría usarse, lógicamente, como un arma o que el alumno podría intentar usarlo como un arma, y en consecuencia, implicaría una infracción al Código de Conducta.

Además de lo detallado anteriormente, las armas de Categoría II incluyen todos aquellos elementos identificados como un arma u objetos peligrosos según están definidos por O.C.G.A. § 16-11-127.1 y 20-2- 751, exceptuando las armas de fuego y armas peligrosas (Ver Categoría I).

- Se deberá notificar al oficial de policía escolar local sobre estos incidentes.
- Notificar a la oficina del sistema encargada de la disciplina estudiantil y al superintendente del área.

Armas de Categoría III:

Cualquier cuchilla o instrumento que tenga una hoja de menos de dos pulgadas, cualquier arma de fuego de imitación, o cuchilla de afeitar descartable u honda (*sling shot*).

- Se deberá notificar al oficial de policía escolar local sobre estos incidentes.

Instrumentos peligrosos/objetos no autorizados:

Los alumnos no poseerán munición, BBs, balines de pintura, cartuchos de CO2, fuegos artificiales (que no sean "*snap its*", "*poppers*" o "*pop-its*", los cuales pueden considerarse como un comportamiento perturbador), fósforos, cerillos, encendedores, bombas de mal olor, aerosol de pimienta, mace u otros instrumentos/objetos similares. Estos instrumentos/objetos perturban el funcionamiento de la escuela y constituyen un riesgo a la seguridad.

Exhibición de armas o instrumentos peligrosos/objetos no autorizados como parte del programa de estudios: Toda persona que desee traer a la escuela un arma, arma de imitación o instrumento peligroso/objeto no autorizado, o use un arma de la Categoría I o II para exhibirla con fines educativos, deberá

contar con la autorización previa. Específicamente, la persona deberá contar con la aprobación verbal del maestro en cuya clase se exhibirá el arma o instrumento peligroso/objeto no autorizado, como también una autorización previa por escrito otorgada por el director, la cual debe incluir una descripción del arma o de las armas o instrumentos/objetos peligrosos autorizados y el período de tiempo en que se autorice la presencia de las armas o instrumentos/objetos peligrosos dentro del campus.

El transporte del arma, arma de imitación o instrumento/objeto peligroso, desde y hacia la escuela, deberá realizarlo el padre/madre, tutor legal aprobado o un individuo aprobado que tenga como mínimo 21 años de edad. La persona que transporte el arma o instrumento/objeto peligroso deberá retirarlo inmediatamente después de finalizada la función educativa. Cuando resulte necesario, el maestro o la administración de la escuela podrán guardar el arma, arma de imitación o instrumento/objeto peligroso, en un lugar seguro mientras no se lo esté utilizando en las actividades autorizadas, mencionadas con anterioridad. El arma o instrumento peligroso deberá estar descargado y no podrá contener ningún material explosivo.

Regla 11. Alcohol y otras drogas/sustancias alucinógenas o psicoactivas (Responsabilidad/Ciudadanía)

Las infracciones son acumulativas en los tres niveles de escuelas: primaria, media y secundaria (*elementary, middle y high school*).

El alumno no podrá realizar lo siguiente:

- a. Poseer, consumir (haber comido, bebido, inyectado, inhalado, etc.), recibir, comprar, transferir, almacenar o encontrarse bajo los efectos de bebidas alcohólicas y/o drogas ilegales, estupefacientes, alucinógenos, anfetaminas, barbitúricos, marihuana/aceite de marihuana, drogas comestibles, drogas cannabinoides sintéticas, drogas catinonas sintéticas (por ejemplo, sales de baño) o cualquier otra sustancia mencionada en la Ley de Sustancias Reguladas de Georgia, o cualquier sustancia que el alumno considere que se trate de alcohol o de una droga ilegal. Para que se considere una infracción a esta regla, el grado de ebriedad no es necesario. Para quienes hayan cometido esta infracción por primera vez es posible que se les requiera que asistan a un programa de intervención anti-drogas, además de las otras medidas disciplinarias que se consideren adecuadas;

- b. Poseer, transferir, almacenar, comprar, vender, distribuir o poseer con la intención de vender, o de otro modo distribuir, cualquier tipo de parafernalia que tenga que ver con drogas, lo cual puede incluir vaporizadores (Para los cigarrillos electrónicos, remitirse a la Regla 14, Uso de tabaco/productos relacionados con el cigarrillo);
- c. Presentar o identificar falsamente una sustancia diciendo que se trata de alcohol o de una droga ilegal o usar, consumir, comprar, vender, distribuir, tener en posesión/transmitir componentes o sustancias que imiten los efectos de drogas o alcohol;
- d. Vender, distribuir o poseer con la intención de distribuir, o intentar comprar, vender, distribuir o poseer con la intención de distribuir bebidas alcohólicas, drogas ilegales, estupefacientes, alucinógenos, anfetaminas, barbitúricos o marihuana/aceites de marihuana, drogas comestibles o cualquier otra sustancia mencionada en la Ley de Sustancias Reguladas de Georgia, o cualquier sustancia identificada falsamente o que el comprador crea que se trate de bebidas alcohólicas o drogas ilegales, estupefacientes, alucinógenos, anfetaminas, barbitúricos, o marihuana, drogas canabinoides sintéticas, drogas catinonas sintéticas o cualquier otra sustancia mencionada en la Ley de Sustancias Reguladas de Georgia. Para que constituya una infracción a esta regla no se requiere que haya un intercambio de dinero, bienes o servicios.
- e. Inhalar o encontrarse bajo los efectos de inhaladores y/o cualquier otra sustancia.
- f. Medicamentos de venta libre (sin receta):
La posesión de medicamentos de venta libre en la propiedad escolar deberá estar de acuerdo con las Pautas Operativas JGCD, Administración y almacenaje de medicinas. Los alumnos tienen prohibido vender, distribuir o poseer con la intención de distribuir cualquier tipo de medicamento de venta libre. Estos incluyen, entre otros, a los estimulantes (por ejemplo, píldoras para adelgazar, pastillas de cafeína, etc.), y las terapias de reemplazo de la nicotina, tales como la goma de mascar o caramelos con nicotina, pastillas, parches, inhaladores de nicotina y aerosoles nasales con nicotina, etc. *Para los cigarrillos electrónicos, remitirse a la Regla 14, Uso de tabaco/productos relacionados con el cigarrillo.*
- g. Medicinas prescritas:
Posesión de un medicamento que no haya sido recetado específicamente para él. Todo medicamento recetado para un alumno deberá contar con la autorización por escrito de los padres y cumplir las Pautas Operativas JGCD, Administración y almacenamiento de medicamentos. Asimismo, el alumno no venderá, distribuirá o poseerá con la intención de distribuir ningún medicamento recetado mientras se encuentre en propiedad escolar. Si se trata de una de las sustancias reguladas bajo la Ley de Sustancias Reguladas de Georgia, se considerará al alumno culpable de haber violado las partes correspondientes de los párrafos A hasta E, mencionados anteriormente.

Regla 12. Asistencia a clase (Responsabilidad/Ciudadanía/Perseverancia)

- a. Faltar o perder una clase o llegar tarde a clase o a una actividad, o perder parte de la clase o actividad en la que se encuentre inscrito, sin un justificativo válido;
- b. Retirarse de la escuela durante el transcurso del día normal de actividades sin la autorización de uno de sus padres y del director, o la persona por él designada. Los alumnos deberán cumplir con los procedimientos establecidos para la llegada y salida de la escuela;
- c. No presentarse a *detention*, *Saturday school* o suspensión dentro de la escuela

Debe tomarse en consideración que el código O.C.G.A. § 20-2-690.1 estipula que todo padre/madre, tutor legal u otra persona que resida en este Estado y tenga poder o esté a cargo de un niño o niños que cuenten con más de cinco (5) inasistencias injustificadas durante un año escolar será considerado en falta por violar la sección del Código 20-2-690.1 y culpable de un delito menor, sujeto a multas, prisión, servicio comunitario, o una combinación de estas penas. (Remitirse a la sección anterior sobre asistencia a clase).

Regla 13. Vestimenta y arreglo personal (Responsabilidad/Respeto)

Se espera que los alumnos en el sistema escolar se vistan y arreglen de forma tal que reflejen prolijidad, limpieza y seguridad. Todos los alumnos deberán vestirse en forma apropiada para no perturbar el programa educativo o el funcionamiento ordenado de la escuela. Ejemplos de ropa o arreglo personal inapropiado incluyen: falta de limpieza personal o en la vestimenta; andar descalzo; ropa "muy, pero muy" corta; abdomen descubierto; "*tank tops*"; ropa transparente o prendas que indiquen la pertenencia a una pandilla y organizaciones similares, o cualquier ropa que perturbe el proceso educativo. Se aceptará el uso de un tipo específico de vestimenta relacionada con actividades escolares aprobadas por el director. El director u otro funcionario escolar debidamente autorizado deberán determinar si un modo particular de vestimenta o arreglo personal representa una contravención al espíritu o propósito de esta regla.

Regla 14. Uso de tabaco/productos relacionados con el cigarrillo, incluyendo cigarrillos electrónicos, juling o vapeo (Responsabilidad/Ciudadanía)

Poseer, distribuir o usar cigarrillos, cigarrillos electrónicos (conocidos también como *e-cigarettes*, *e-cigs*) o algún producto relacionado con el tabaco, incluyendo el papel envoltorio de cigarrillos o envases o contenedores para tales productos. Quienes cometan por primera vez esta infracción, además de sufrir la acción disciplinaria que se considere apropiada, podrían ser enviados a participar en un programa relativo al uso de tabaco.

Regla 15. Juegos de apuestas (Responsabilidad)

Hacer apuestas o participar en actividades con apuestas, o pedir a otros que apuesten o que participen en actividades con apuestas. Apostar incluye, entre otras cosas, hacer apuestas sobre partidos o eventos, juegos de dados, *matching* u otros juegos de azar que involucren dinero y/o cosas de valor. La participación en sorteos o en un juego de bingo, patrocinado por un grupo de apoyo relacionado con la escuela, tal como un club de la PTA o un *booster club* no constituirá una violación a esta regla cuando el alumno se encuentre acompañado por su padre/madre o tutor legal, o cualquier otro padre/madre que cuente con un permiso por escrito del padre/madre o tutor legal del alumno para supervisarlos durante el evento organizado para juntar fondos.

Regla 16. Acoso sexual (Respeto/Compasión)

El alumno no podrá acosar a otra persona a través de conductas o comunicación indeseadas de naturaleza sexual. Los actos prohibidos de acoso sexual incluyen el acoso verbal o escrito, tales como chistes o comentarios sexuales sobre un individuo o sus características físicas; acoso físico tal como tocar o hacer gestos inoportunos; acoso visual tal como la exhibición o alentar/participar en la exhibición de objetos o imágenes sexualmente sugestivos; o pedidos o demandas de interacción sexual, acompañadas de amenazas implícitas o explícitas.

El oficial de la policía escolar local debe ser notificado sobre los incidentes donde el comportamiento esté asociado a una infracción de índole sexual (según se encuentra definido en el Capítulo 6 del *Title 16* de la ley de Georgia), que incluya entre otras cosas, una agresión sexual, violación y abuso sexual. Toda presunta víctima de una infracción de esa índole puede solicitar un cambio en su horario, sujeto a la aprobación del director. (Remitirse a la Política JBCD, Transferencias y bajas, para obtener mayor información sobre la opción de transferencia para víctimas de infracciones violentas)

Los miembros del personal deben denunciar los casos de comportamientos a los que hace referencia esta Regla ante la administración escolar dentro de un período de tiempo razonable para que los administradores puedan analizarlos sin demoras. (Remitirse también a la Política JAA, Oportunidades Educativas Igualitarias para los Alumnos, para ver mayor información sobre el acoso). Al concluirse la investigación, cualquier informe escrito requerido por la Política JAA será enviado a la oficina del sistema encargada de la disciplina estudiantil, designada como coordinadora del cumplimiento).

Se solicita encarecidamente que todo alumno (o padre o amigo del alumno) que haya sido víctima de un acto de abuso, acoso sexual/falta de conducta sexual, u otro comportamiento inapropiado, haga la denuncia verbal del acto ante un maestro, consejero u administrador de su escuela.

Regla 17. Conducta sexual indebida/Infracciones de índole sexual (Respeto/Compasión)

La Asamblea General de Georgia exige que el Distrito recomiende a los padres que informen a los alumnos sobre las consecuencias y los posibles cargos penales derivados de la conducta sexual de/con menores de edad. Las consecuencias pueden incluir que el alumno sea procesado judicialmente como un adulto. Todo comportamiento que represente una violación al Capítulo 6 del *Title 16* de la Ley de Georgia, o de las partes “B” a “C” que aparecen a continuación, deberá denunciarse a la policía escolar, al Superintendente local y a la oficina del sistema encargada de la disciplina estudiantil. El jefe del Departamento Policial Escolar del condado de Fulton, o su designado, notificará a su vez al fiscal de Distrito.

Toda supuesta víctima de una infracción de índole sexual podrá solicitar un cambio en su horario de cursos, sujeto a la aprobación del director. Remitirse a la Política JBCD, Transferencias y bajas, para obtener mayor información sobre la opción de transferencia para víctimas de infracciones violentas. Las infracciones de índole sexual están prohibidas tanto entre miembros del mismo sexo como entre miembros del sexo opuesto.

Remitirse también a la Política JAA, Oportunidades Educativas Igualitarias para los Alumnos, para mayor información sobre el acoso. Al concluirse la investigación, cualquier informe escrito requerido por la Política JAA será enviado a la oficina del sistema encargada de la disciplina estudiantil, designada como coordinadora del cumplimiento.

Tal como se usa en esta Regla, las “partes íntimas del cuerpo,” según se define en O.C.G.A. § 16-6-22.1 de la ley de Georgia, incluye “la zona genital principal, ano, ingle, pubis, entrepierna o nalgas de un individuo de sexo masculino o femenino, y los senos de una mujer”.

a. Falta de conducta general:

1. Participar voluntariamente en cualquier forma de actividad sexual. (Se deberá notificar al oficial de policía escolar local sobre estos incidentes)
2. Mostrar sus partes íntimas en público.

b. Agresión sexual:

La agresión sexual se define como el contacto físico intencional de un alumno con las partes íntimas del cuerpo de otra persona sin su consentimiento. Ningún alumno cometerá un acto de agresión sexual, mientras se encuentre en propiedad escolar, autobuses escolares o eventos auspiciados por la escuela.

- Se deberá notificar al oficial de policía escolar local sobre estos incidentes. El jefe del Departamento Policial Escolar notificará al fiscal del Distrito. (Ver O.C.G.A. § 20-2- 1184)
- Notificar a la oficina del sistema encargada de la disciplina estudiantil y al superintendente del área.

c. Abuso sexual:

El abuso sexual se define como un acto inmoral o indecente cometido por un alumno contra o en presencia de otra persona, sin su consentimiento, con la intención de excitarse o satisfacer sus deseos sexuales o excitar o satisfacer los deseos de la otra persona. Esto incluye que el alumno fuerce a la otra persona a tener un contacto físico con sus partes íntimas, como hacer que otra persona realice actos sexuales (por ejemplo, sexo oral).

Ningún alumno cometerá o intentará cometer un acto de abuso sexual mientras se encuentre en propiedad escolar, autobuses escolares o eventos auspiciados por la escuela.

- Se deberá notificar al oficial de policía escolar local sobre estos incidentes. El jefe del Departamento Policial Escolar notificará al fiscal del Distrito. (Ver O.C.G.A. § 20-2- 1184)
- Notificar a la oficina del sistema encargada de la disciplina estudiantil y al superintendente del área.

Se recomienda encarecidamente que todo alumno (o progenitor o amigo de un alumno) que haya sido víctima de un acto de abuso, abuso sexual, falta de comportamiento sexual, u otro tipo de comportamiento inadecuado, lo denuncie en forma oral a cualquier maestro, consejero o administrador de su escuela.

Regla 18. Infracciones tecnológicas (Respeto/Honestidad/Ciudadanía)

La escuela no se responsabiliza por los dispositivos electrónicos personales en propiedad escolar o en eventos auspiciados por la escuela. Los dispositivos electrónicos pueden ser confiscados por el administrador de la escuela o la persona que él designe. Remitirse a la

Regla 20 para las reglas específicas relacionadas con el uso de equipos electrónicos, inclusive teléfonos celulares y otros objetos cuando se encuentre en el autobús escolar.

- a. Buscar problemas de seguridad en forma deliberada; intentar perjudicar recursos tecnológicos escolares; o participar en alguna actividad que monopolice o comprometa los recursos tecnológicos escolares;
- b. Copiar programas de computación, software u otra tecnología provista por el Distrito para uso personal; bajar archivos no autorizados; usar recursos tecnológicos escolares para sacar ventajas personales o para empresas o negocios privados;
- c. Intentar o amenazar con hacer daño, o realmente hacer daño, destruir, cometer vandalismo o robar propiedad privada o propiedad escolar mientras se encuentre utilizando recursos tecnológicos de la escuela, dentro o fuera del terreno escolar (Se deberá notificar al funcionario policial escolar local sobre estos incidentes);
- d. Usar o participar en el uso de recursos tecnológicos personales o de la escuela para distribuir o mostrar material inadecuado. Este tipo de material no sirve para fines educativos e incluye, entre otras cosas (Remitirse a la Regla 6b en referencia al hostigamiento por medio de tecnología):
 - Material profano, vulgar, lascivo, obsceno, ofensivo, indecente, sexualmente explícito, pornográfico o amenazante;
 - Material que propugna actos ilegales o peligrosos;
 - Material que perturba al Distrito Escolar del condado de Fulton, sus empleados o alumnos;
 - Material que propugna violencia;
 - Material que contiene información deliberadamente falsa, peligrosamente falsa, o difamatoria; o
 - Material que resulta perjudicial para los menores de edad, según lo definido en la Ley para la protección de los niños en Internet. (Se deberá notificar al oficial de policía escolar local sobre estos incidentes.)
- e. Rehusarse a cumplir las indicaciones u órdenes razonables del personal escolar con relación al uso responsable de medios tecnológicos y/o uso de dispositivos de grabación en formato de audio o visual sin el permiso de un administrador de la escuela (que incluye, sin limitarse, a la Política y Normas Operativas IFBGA, Uso Responsable de Tecnología Institucional).

El uso de dispositivos de grabación para registrar faltas de comportamiento o violar la privacidad de los otros podría resultar en una infracción contra la Regla 22.

- f. Conseguir o intentar conseguir acceso sin autorización a los datos informáticos, redes, sistemas, conexiones a Internet, cuentas de correo electrónico del distrito o cualquier sistema, datos o red perteneciente a una entidad externa, como:
 - manipulación maliciosa, *phishing* o hackeo;
 - buscar intencionalmente información sobre las claves secretas pertenecientes a otros usuarios;

- divulgar a otras personas la clave secreta de un usuario para el sistema de redes informáticas del distrito, para las conexiones a Internet, cuentas de correo electrónico o intranet (Los alumnos, sin embargo, deberían compartir sus claves secretas con sus padres);
- modificar claves secretas que les pertenecen a otros;
- intentar ingresar al sistema usando la cuenta de otra persona;
- intentar conseguir acceso a material que está bloqueado o filtrado por el distrito;
- acceder, copiar o modificar los archivos de otro usuario sin autorización;
- hacerse pasar por otro usuario;
- usar la clave secreta o identificador de una cuenta que no le pertenece al usuario; o
- hacer uso del sistema que haga peligrar el acceso a otras cuentas u otras redes o sistemas informáticos.

g. Violar el Acuerdo sobre el Uso Responsable del Distrito (Normas Operativas IFBGA) de cualquier otro modo.

Regla 19. Actividades relacionadas con pandillas
(Responsabilidad/Compasión/Justicia)

(Comunicarse con la Oficina de Disciplina Estudiantil y el funcionario policial escolar local)

Una “pandilla” se define como cualquier grupo de tres o más personas con un nombre común o signos, símbolos, tatuajes, pintadas o vestimentas comunes u otras características que los distingan, que participen en “actividades pandilleras delictivas” según se encuentra descrito en O.C.G.A. 16-15-3(1)(A)-(J) (inclusive, sin limitarse a la comisión, intento de comisión, conspiración para la comisión, pedido para la comisión, u ofrecimiento, coerción o intimidación de otra persona para la comisión de infracciones tales como, entre otras cosas, violación, agresión sexual agravada, violencia, posesión o uso de un arma, o ingreso ilegal o daño a la propiedad que resulte de cualquier acto de una pandilla en el que se pinte, etiqüete, marque, escriba o cree cualquier tipo de pintada sobre propiedad escolar o personal.

- a. El alumno no se involucrará en actividades delictivas pandilleras.
- b. El alumno no se considerará a sí mismo como miembro de una pandilla, lo cual puede incluir, entre otras cosas, exhibir tatuajes que identifican a pandillas u otro tipo de parafernalia pandillera, o participar en la creación o exhibición de pintadas pandilleras.
- c. El alumno no reclutará ni ofrecerá membresías de ninguna pandilla u organización relacionada con pandillas.

Regla 20. Interferencia con el autobús escolar
(Responsabilidad/Respeto/Ciudadanía)

Todas las reglas del código de conducta se aplicarán cuando la escuela provea transporte y en todas las paradas de los autobuses escolares. Los alumnos no pueden desobedecer ninguna indicación dada por el conductor del autobús escolar. Los alumnos no pueden perturbar el ambiente del autobús o de la parada de autobús de ninguna forma, lo cual incluye, entre otras cosas: comportamiento ruidoso o alborotador; no mantenerse en silencio

en los cruces ferroviarios; viajar en un autobús no autorizado; bajarse en una parada no autorizada; usar las salidas de emergencia en forma inadecuada; arrojar objetos dentro o fuera del autobús; sacar partes del cuerpo u objetos fuera del autobús; beber/comer/mascar goma de mascar; obstaculizar el equipo de grabación del Distrito; no usar los cinturones de seguridad en los autobuses que correspondan, o desabrocharse el cinturón de seguridad antes de llegar a destino, y no permanecer sentado en el autobús.

Además, se prohíbe a los alumnos utilizar artefactos durante el funcionamiento del autobús escolar que puedan interferir con el equipo de comunicación del autobús o con el manejo del mismo por parte del conductor. Estos artefactos incluyen, entre otras cosas, teléfonos celulares, busca personas, radios audibles, reproductores de cintas o discos compactos sin audífonos, espejos, láser o cámaras con flash. (Las consecuencias pueden incluir la confiscación del artefacto). No se permitirá el uso de teléfonos celulares debido a que interfieren con la tecnología operativa del autobús. Sin embargo, los teléfonos celulares se podrán usar con una autorización especial otorgada por el director, el maestro supervisor o el conductor del autobús, cuando el alumno se encuentre esperando la partida o haya llegado al destino final, después de un evento deportivo, excursiones, u otra situación especial, considerada adecuada por el director, maestro supervisor o el conductor del autobús. (Remitirse también a la Política y Procedimiento EDCB, Conducta en el autobús).

Regla 21. Falta de conducta fuera del campus (Responsabilidad/Ciudadanía)

Las faltas de conducta cometidas fuera del campus por las cuales un alumno puede ser disciplinado incluyen, entre otras cosas, cualquier falta fuera del campus que pueda traer como resultado que el alumno sea acusado penalmente por un delito mayor, o una conducta delictiva por la cual el alumno haya sido arrestado, acusado penalmente, citado ante la justicia, se le adjudicó haberla cometido, o fue declarado culpable; y se trata de una conducta que hace que la presencia continua del alumno en la escuela exponga a personas o propiedad a un peligro potencial, o que perturba el proceso educativo.

(Comunicarse con la oficina del sistema encargada de la disciplina estudiantil y el oficial policial de la escuela local).

Regla 22. Incitar a que se viole el Código de Conducta (Responsabilidad/Respeto/Compasión)

Incitar, estimular, aconsejar o recomendar que se viole cualquier regla de este Código de Conducta o conspirar para violar cualquier regla de este Código de Conducta. La O.C.G.A. OCGA § 20-2-751.5(a)(11).

PARTE II: PROCESO DE LAS AUDIENCIAS DISCIPLINARIAS

a. Junta del Equipo Disciplinario

Cuando el Director recomiende una suspensión de largo plazo fuera de la escuela/expulsión, y existiera la posibilidad de que se renunciara a la audiencia disciplinaria, se ofrecerá a los padres/tutores legales una Junta del Equipo Disciplinario (DTM, por sus siglas en inglés), compuesto por el director/designado, el especialista en comportamiento estudiantil y/u otro representante de la Oficina de Disciplina Estudiantil, y el padre/madre/tutor legal, dentro de los 5 días de clases a partir del primer día de la suspensión. Si fuera viable, podría invitarse al alumno a participar en esta junta. El director/designado notificará a la oficina del especialista en Comportamiento Estudiantil, o a la persona designada por el superintendente, tan pronto como resulte viable, después de la investigación del incidente. El director/designado deberá suministrar los siguientes documentos al especialista en Comportamiento Estudiantil o a la persona designada por el superintendente, antes o en el momento en que se realice la Junta del Equipo Disciplinario (DTM): declaraciones de alumnos/testigos; una copia actual del expediente permanente del alumno; una copia del registro de exámenes del alumno; calificaciones académicas y de conducta actuales del alumno en todas las clases (informes de progreso); días en que estuvo presente y ausente (inasistencias justificadas e injustificadas); número de llegadas tarde y de no haber asistido a alguna clase; asignación a *detention* y los motivos; informes de lo que se tenga conocimiento que citen disciplina, asistencia a clase y registros académicos e intervenciones que se hayan probado en la escuela local, incluyendo la remisión al SST, sesiones con el consejero psicopedagógico y juntas de padres/tutores legales con fechas, motivos y resultados; copia de la denuncia policial; situación relativa a educación especial, Sección 504 o SST (participación activa o remisión a uno de estos programas); informes del SST; copia de la carta relativa a la suspensión, aprobada actualmente, que incluya las consecuencias recomendadas por la administración de la escuela, y cualquier otra información o evidencia pertinente al incidente.

Esta junta tiene el propósito de permitirle al equipo discutir sobre la investigación realizada por la escuela, los procedimientos disciplinarios permitidos, y cualquier información provista por el alumno y/o sus padres/tutores legales. Como se trata de una junta de padres, su representante legal o el representante legal del alumno no podrán estar presentes. El especialista en comportamiento estudiantil y/u otro representante de la Oficina de Disciplina Estudiantil pueden establecer un límite de tiempo razonable para la DTM, y pueden dar por finalizado la DTM si es evidente que la resolución no es inminente. Si los padres/tutores legales y la escuela llegan a un acuerdo sobre las medidas disciplinarias, y los padres renuncian a su derecho a la audiencia por escrito, la audiencia será cancelada. Si no están de acuerdo con los resultados de las medidas disciplinarias y la DTM, se procederá a tener la audiencia tal cual fue programada. Las DTM pueden realizarse utilizando varios modos de comunicación. Si no ocurren, o no ocurren según lo expuesto en este Código, la audiencia procederá tal cual fue programada.

b. Audiencia disciplinaria

Las audiencias se llevarán a cabo según se indica en este procedimiento y/o según lo requiera la autoridad pertinente. Toda recomendación para una suspensión por un largo plazo/expulsión/escuela alternativa resultará en la programación de una audiencia para el alumno. La audiencia deberá tener lugar dentro de los diez (10) días de clases después del primer día de la suspensión.

Se deberá transferir al Jefe del Departamento Policial Escolar del condado de Fulton toda droga, armas u otra prueba penal que hayan sido confiscadas, para que se utilicen durante una audiencia disciplinaria y/o caso penal. ³¹

Audiencia grupal: Cuando se acuse a varios alumnos de haber cometido una infracción contra la o las mismas reglas, y de haberlo hecho en grupo, básicamente adjudicándose los mismos hechos a todos estos alumnos, se podrá llevar a cabo una audiencia grupal si el director de Disciplina Estudiantil cree que existen las siguientes condiciones:

- una sola audiencia probablemente no provocará confusión y
- los intereses de ningún alumno resultarán substancialmente perjudicados por la audiencia grupal.

Todo alumno que tenga una objeción a la participación en una audiencia grupal deberá notificarlo a la oficina del sistema para la disciplina estudiantil, por escrito, a no menos de 48 horas previas a la audición.

Si durante la audiencia disciplinaria el funcionario de audiencia considera que la audiencia grupal perjudicará substancialmente los intereses de un alumno, podrá ordenar una audiencia por separado para ese alumno.

Notificación por escrito de la audiencia: Cuando la escuela recomiende una suspensión por un largo plazo/expulsión y/o la escuela alternativa, se requiere que haya una audiencia disciplinaria. La Escuela o el Distrito proveerán una notificación por escrito sobre los procedimientos relevantes a los padres/tutores legales/ al alumno a partir de los 18 de edad. La notificación deberá incluir lo siguiente:

1. Una breve declaración de los actos que se alega que el alumno ha cometido, junto con la sección del Código de Conducta que supuestamente se haviolado.
2. La pena máxima que se podría aplicar por la supuesta falta de conducta, y una recomendación de medidas disciplinarias.
3. Una copia de este documento.
4. La fecha, hora y lugar de la audiencia.
5. Los nombres de los testigos que se llamarán a la audiencia y un resumen breve de las pruebas que podrán presentarse.
6. Una declaración de que la audiencia es requerida a menos que los padres/tutores legales/alumno a partir de los 18 años de edad renuncien a ella.
7. Una declaración de que durante la audiencia el alumno tiene derecho a ser representado por un defensor (portavoz) que él elija, inclusive un abogado si así lo desea; y de que el alumno puede llamar a testigos y utilizar otro procedimiento obligatorio si lo solicita.
8. Una declaración de que todas las partes tuvieron la oportunidad de presentar pruebas y responder a las mismas, y de interrogar y contra-interrogar testigos.

Entrega de la notificación: La notificación sobre la audiencia deberá ser entregada al alumno y sus padres/tutores legales en persona, por correo regular, certificado con acuse de recibo solicitado, o confirmación de la entrega a la última dirección conocida de los padres o tutores legales, junto con un mensaje de correo electrónico cuando esté disponible y el distrito considere apropiado. Si la notificación es entregada en persona, la persona que la entregue deberá obtener una confirmación por escrito de los padres/tutores legales indicando que la recibieron. El requisito se dará por satisfecho cuando se deposite la notificación en el correo de los Estados Unidos con el estampillado suficiente, dirigida a la última dirección conocida de los padres/tutores legales.

Aplazamiento: Si existe alguna causa legítima y suficiente, la oficina de disciplina estudiantil del sistema podrá reprogramar la audiencia. Tras reprogramarla, deberá enviarse una notificación por escrito sobre la nueva fecha y hora de la audiencia, a los padres/tutores legales/representante/abogado/alumno a partir de los 18 años de edad, entregándola en persona o enviándola por correo regular, certificado con acuse de recibo solicitado, y/o confirmación de la entrega, junto con un mensaje de correo electrónico cuando esté disponible y el distrito considere apropiado.

Los padres/tutores legales/representante/abogado/alumno a partir de los 18 años de edad pueden solicitar un aplazamiento de la audiencia a la oficina de disciplina estudiantil del sistema. Los aplazamientos deben solicitarse a más tardar 24 horas previas a la fecha y hora de la audiencia programada. Se deberá presentar las circunstancias extraordinarias a la oficina de disciplina estudiantil para su aprobación. Si el aplazamiento fue solicitado o causado por los padres/tutores legales/alumno a partir de los 18 años/representante del alumno, el alumno continuará cumpliendo las medidas disciplinarias recomendadas por la escuela (ISS o OSS) durante el tiempo del aplazamiento y hasta que se lleve a cabo la audiencia y el funcionario de audiencias haya presentado su decisión.

Renuncia a la audiencia: Si los padres/tutores legales/representante/abogado del alumno o el alumno a partir de los 18 años renuncian a la audiencia, lo pueden hacer solicitando una exención del distrito/escuela antes de la fecha y hora de la audiencia notificadas. Si no se recibe la exención, o si los padres/tutores legales/representante/abogado del alumno o el alumno a partir de los 18 años no pueden renunciar a la audiencia, ésta se llevará a cabo tal cual fue programada, sin importar si el alumno/padres/tutores legales/representante/abogado deciden participar.

Registro de los procedimientos:

- a. Se hará un registro literal de la audiencia y estará disponible para todas las partes cuando lo soliciten. El Distrito se hará cargo de su costo. Los padres/tutores legales/representante legal del alumno podrán solicitar una copia del registro.
- b. El Distrito preparará una transcripción escrita, si el Consejo lo solicita así; o si la decisión del Consejo es apelada al Consejo de Educación Estatal. Si el Distrito no prepara una transcripción escrita, los padres/tutores legales/alumno pueden obtenerla por su propia cuenta, corriendo con los gastos.

Peso de la prueba: El peso de la prueba es prueba irrefutable (más sí que no) y recae sobre la escuela.

Representación legal/Intervención de un abogado en la audiencia disciplinaria: Si el alumno es representado por un abogado, el abogado del Consejo podrá estar presente. El abogado del Consejo asesorará al funcionario de audiencias si es necesario. El alumno/padres/tutores legales deberán notificar a la oficina de disciplina estudiantil del sistema a más tardar 48 horas previas a la audiencia si el alumno será representado por un abogado. Si no lo notificaron con dicha antelación, esto puede resultar en que la audiencia continúe, por lo que el abogado del Consejo puede estar presente.

Presentación de pruebas: Las pruebas para la escuela y el alumno/representante del alumno (si está presente) deberán ser presentadas al funcionario de audiencias. El administrador que represente a la escuela, el abogado del Consejo, el representante del alumno y el funcionario de audiencia tienen derecho a interrogar a testigos sobre cualquier asunto relevante con relación a los cargos contra el alumno o las medidas disciplinarias adecuadas. El funcionario de audiencia tiene la autoridad para limitar los interrogatorios prolongados e improductivos, o que resulten irrelevantes.

Objeciones procesales: Las objeciones a la suficiencia de la notificación y/u otras objeciones procesales pueden ser exentas a menos que una notificación escrita de la misma sea presentada ante la oficina de disciplina estudiantil del sistema a no menos de 24 horas previas al horario programado para el inicio de la audiencia. La audiencia se puede posponer hasta que tales defectos hayan sido retirados o remediados.

Funcionario de audiencias y facilitadores de audiencias: Las audiencias disciplinarias pueden ser conducidas por un funcionario de audiencias disciplinarias estudiantiles o un facilitador de audiencias (que puede incluir al director de la oficina del sistema encargada de la disciplina estudiantil, o su designado).

Sin perjuicio de cualquier expresión en este Código de Conducta, los funcionarios y los facilitadores de audiencias contarán con las calificaciones mínimas establecidas por el Consejo de Educación Estatal y serán capacitados inicialmente y recibirán educación continua según lo requerido por esta misma entidad.

El funcionario de audiencias presidirá la audiencia disciplinaria y podrá tener autoridad sobre asuntos relacionados con el proceso y la admisibilidad de las pruebas presentadas durante la audiencia, si no hay un facilitador presente. El facilitador de audiencia, en el caso de estar presente, puede presidirla y reglamentar sobre asuntos relacionados con el proceso y la admisibilidad de las pruebas presentadas durante la audiencia.

El funcionario de audiencias disciplinarias, tras conducir la audiencia y recibir todas las pruebas, pronunciará una decisión basada únicamente en las pruebas recibidas durante la audiencia y determinará la medida disciplinaria que deberá aplicarse, en el caso de resultar necesario. Las medidas disciplinarias pueden incluir, entre otras, la asignación a una escuela alternativa, la suspensión por un corto plazo, la suspensión por un largo plazo, la expulsión o la expulsión permanente.

Apelaciones: Cualquiera de las partes puede apelar la decisión de la audiencia ante el Consejo, presentando una notificación de apelación por escrito dentro de los veinte (20) días de calendario de la fecha de la decisión. La apelación deberá estar dirigida al superintendente y entregada a la oficina de disciplina estudiantil del sistema. Las apelaciones enviadas solo por correo electrónico pueden ser aceptadas pero las partes que apelen deben confirmar su recepción con la oficina de disciplina estudiantil dentro de los 20 días de calendario de la fecha de la apelación. Las apelaciones por parte de la administración deberán estar aprobadas por el superintendente. El superintendente tendrá la autoridad para suspender la decisión del funcionario de audiencias disciplinarias durante el período de la apelación presentada al Consejo. Tras la apelación de una decisión del funcionario de audiencias disciplinarias al Consejo, el Consejo pronunciará su decisión dentro de los 10 días, excluyendo los fines de semana y los feriados públicos y legales, a partir de la fecha en la que el Consejo recibió la notificación de apelación, a menos que las partes hayan acordado una fecha diferente. La decisión deberá estar por escrito y se deberá proveer una copia al alumno/padres/tutores legales, el director y el superintendente.

El Consejo analizará la apelación en una Sesión Ejecutiva. Las partes tendrán derecho a estar representadas por asesores legales durante la apelación. El análisis del Consejo se basará únicamente en el informe y argumentos escritos presentados por el alumno y la oficina de disciplina estudiantil del sistema, si se someten extractos para su consideración. El Consejo no escuchará ningún argumento oral como parte de cualquier apelación, ni considerará ninguna prueba que no haya sido presentada durante la audiencia disciplinaria. El Consejo podrá tomar cualquier medida que considere adecuada. Las partes pueden apelar la decisión del Consejo ante el Consejo de Educación Estatal, según O.C.G.A. §20-2-1160 (b) hasta (f) y reglamentación del Consejo de Educación de Georgia que rigen tales apelaciones. Si se solicita una apelación al Consejo Estatal, se preparará una transcripción por escrito de la audiencia disciplinaria y se la presentará ante el Consejo Estatal. La decisión del Consejo no se suspenderá durante el período de apelación ante el Consejo Estatal.

ALUMNOS CON DISCAPACIDADES

Nada en este Código de Conducta será interpretado de forma que viole los derechos otorgados a los alumnos en virtud de la Ley federal de Educación para Personas con Discapacidades, Sección 504 de la Ley de Rehabilitación Federal de 1973, o de la Ley Federal para Americanos con Discapacidades de 1990.

Un comité de IEP o Sección 504 se formará para determinar si el comportamiento del alumno, que está recibiendo servicios de educación especial o que ha sido identificado como un alumno con una discapacidad en virtud de la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA) o la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación, es una manifestación de su discapacidad.

Si el comité de IEP o Sección 504 determina que la conducta del alumno es una manifestación de su discapacidad, las medidas disciplinarias ordenadas por el funcionario de audiencias disciplinarias no tendrán lugar, o la audiencia disciplinaria puede ser rescindida por completo.

Todo alumno que reciba servicios de educación especial o que haya sido identificado como un alumno con una discapacidad bajo la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA) o la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación, y cuyos actos hayan violado alguna regla, norma o ley, según lo determine el oficial de audiencias disciplinarias, deberá ser remitido a un comité de IEP o Sección 504.

Si antes de llevarse a cabo la audiencia disciplinaria el comité de IEP o Sección 504 determina que la conducta del alumno no es una manifestación de su discapacidad, entonces deberá establecer qué servicios educativos recibirá el alumno mientras cumpla las medidas disciplinarias según lo determinado por el funcionario de audiencias disciplinarias. Si el comité de Sección 504 determina que la conducta del alumno no es una manifestación de su discapacidad, el Plan Sección 504 de alumno se implementará en el nuevo lugar donde se impartirán los servicios educativos si el funcionario de audiencias disciplinarias recomienda su ubicación en una escuela alternativa. El comité de IEP o Sección 504 tendrá facultades para considerar, recomendar e implementar cualquier cambio en el IEP o Sección 504 del alumno o en su ubicación educativa. Ningún aspecto de esta regla deberá alterar o afectar adversamente los derechos de los alumnos con discapacidades bajo las leyes federales y estatales aplicables.

Parte III: Niveles de infracción y respuestas disciplinarias.

Infracciones por niveles:

El ciclo de responsabilidades incluido en el código de conducta cubre la disciplina para algunas de las infracciones más comúnmente conocidas del código de comportamiento estudiantil. Sin embargo, los padres y los administradores escolares deberán remitirse al resto del código de conducta estudiantil para obtener mayor información sobre infracciones específicas, y deberán comunicarse con la oficina de disciplina estudiantil del sistema si tienen preguntas o dudas.

Este ciclo no puede anticipar todas las faltas de comportamiento posibles. Las infracciones únicas, serias o múltiples pueden acarrear consecuencias más graves. Si el comportamiento del alumno infringe más de una regla, el alumno puede enfrentar medidas disciplinarias más graves o acumulativas, como reflejo de estas infracciones múltiples.

Las escuelas implementarán medidas que favorezcan el comportamiento positivo, según lo dispuesto en este código de conducta, e intervenciones locales destinadas a mejorar el medio de aprendizaje, al mejorar el comportamiento estudiantil y la disciplina.

Cuando resulte adecuado, las técnicas de apoyo al manejo disciplinario pueden incluir:

- Intervenciones dentro de aula (asignación de asientos, etc.)
- Junta de maestros/alumnos
- Prácticas restaurativas
- Tiempo para reflexionar a solas para alumnos
- Contactar escuela/padres
- Junta de escuela/padres
- Intervención del Consejero Estudiantil
- Intervención de un asistente social
- Asesoramiento/consulta con un funcionario policial escolar u otro empleado escolar
- Equipo de apoyo al alumno
- Remisión a un administrador
- Participación del director
- Reprimenda verbal
- Retiro de privilegios
- Contrato/Plan para el comportamiento, asistencia a clase y asuntos académicos, para la escuela o el autobús
- *Detention* antes o después del horario de clases (los padres serán responsables del transporte).
- Escuela durante el sábado (los padres serán responsables del transporte)
- Participación en un proyecto escolar de servicio
- Desarrollar una representación escrita o gráfica que refleje su comprensión de la falta de comportamiento específica, la naturaleza del comportamiento esperado y las cualidades relacionadas
- Mediación del conflicto
- Mediación de pares
- Confiscación (la escuela no se responsabiliza por los dispositivos electrónicos que se encuentren en la propiedad escolar o en eventos auspiciados por la escuela)
- Remisión administrativa a servicios estudiantiles o agencias externas;
- Remisión al programa FCS Drug Intervention Program en el caso de tratarse de la primera infracción con alcohol o drogas, escuelas medias y secundarias
- Remisión al programa Detener los actos de violencia por medio de la educación (SAVTE), escuelas medias y secundarias
- Suspensión para el autobús. Los alumnos deben asistir a la escuela y los padres deberán proveer el transporte
- Suspensión dentro de la escuela que incluya apoyo e intervenciones al comportamiento

Nivel I: Faltas de conducta menores

Las infracciones en el Nivel I son faltas de conducta menores que interfieren con el funcionamiento ordenado del aula, función escolar, programa extracurricular/académico o transporte aprobado. El empleado del distrito involucrado deberá intervenir. Si es necesario tomar medidas adicionales, el empleado del distrito escolar remitirá al alumno a un administrador escolar para que tome medidas disciplinarias. Tras escuchar la explicación del alumno, consultar con miembros del personal según resulte necesario, y realizar cualquier otra investigación pertinente, el administrador decidirá la medida disciplinaria que se aplicará.

Nivel II: Faltas de conducta intermedias

Las infracciones en el Nivel II son faltas de conducta intermedias que pueden incluir faltas reiteradas correspondientes al Nivel I, faltas dirigidas contra personas o propiedad que no hagan peligrar seriamente la salud o la seguridad de los demás, e interrupciones graves al orden escolar. Las infracciones únicas, serias o múltiples pueden hacer que se las considere como infracciones en el Nivel III o Nivel IV y resultar en una audiencia disciplinaria.

Nivel III: Faltas de conducta moderadas

Las infracciones en el Nivel III son faltas de conducta moderadas que ponen a los alumnos o al personal escolar en un riesgo serio de sufrir un daño físico o emocional que puede incluir amenazas a la salud, seguridad o propiedad de otras personas; y otras faltas de conducta moderadas o reiteradas. Dependiendo de la gravedad, las consecuencias pueden incluir la remisión a una audiencia disciplinaria para una suspensión por un largo plazo/expulsión/escuela alternativa (excepto para los alumnos entre K y 2.º grado).

Nivel IV: Faltas de conducta graves

Las infracciones en el Nivel IV son las más serias. Estos actos podrán ser motivo de expulsión y resultarán en una suspensión obligatoria de 10 días, con la posibilidad de una recomendación para una suspensión por un largo plazo, expulsión o la asignación a un programa educativo alternativo.

CONDUCTA MENORES, NIVEL I

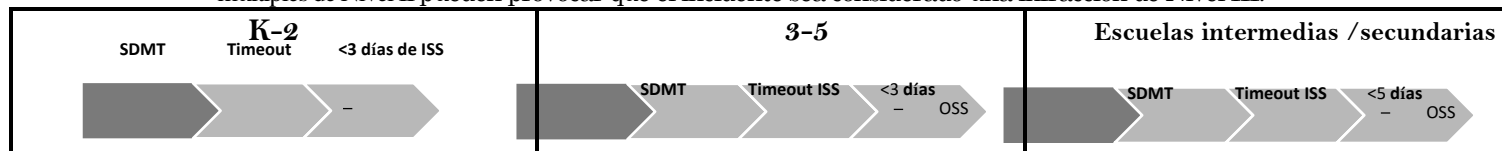
El director o la persona designada seleccionarán un mínimo de una Técnica de administración de disciplina de apoyo (SDMT) para todas las infracciones del NIVEL I. A continuación se muestran los rangos de consecuencias que pueden ser asignadas *además de una SDMT* para cualquier estudiante que no cumpla las reglas del Nivel I en repetidas veces durante el mismo año escolar.

K-2	3-5	Escuelas intermedias / secundarias
SDMT Timeout (tiempo para reflexionar)	SDMT Timeout <3 días de ISS	SDMT Timeout <5 días de ISS

Regla e infracción	Técnicas de administración de disciplina de apoyo
1e Juegos bruscos o actividades bruscas o ruidosas	Intervenciones en el salón (asignación de asientos, etc.) Reemplazo o pago por daño a cualquier propiedad Ensayo de reflexión u otro tipo de actividad para reflexionar Pedido de disculpas por escrito
1f Demostración pública de afecto	Juego de roles o enseñanza de expectativas y destrezas Participación en un proyecto de servicio escolar
6a Burlas / Insultos	Confiscación de dispositivos (<i>Los dispositivos personalizados entregados por la escuela no serán confiscados como consecuencia de un comportamiento</i>) Reunión con alumno, cuidadores y personal escolar presente
6c Lenguaje o gestos groseros hacia un <u>alumno</u>	Mediación de conflictos Reunión con un agente de policía escolar Saturday School (escuela durante el sábado) Detención antes o después de la escuela
7 No sigue las reglas/leyes o desafía descaradamente a un empleado	Reunión restaurativa Cambio de la Administración del horario de clase
9 Violación del Código de Honor	Contrato de expectativas de comportamiento Crear un plan para aumentar la supervisión del estudiante
12a Faltar a clase o llegar tarde (Comienza de nuevo cada 9 semanas)	Revocación del privilegio de participar en actividades/ceremonias sociales/extracurriculares Actividad de ciudadanía digital
12c No asiste a <i>detention</i> /ISS/Saturday School	Intervención de la consejera escolar/trabajadora social relacionada con la infracción
13 Vestimenta inadecuada	Creación o revisión de un plan académico/de comportamiento de Nivel II/Nivel III Remitirse a una consejera/trabajadora social/psicóloga para el protocolo de riesgo
14 Uso/posesión de tabaco/vapeo	Remitirse a SAVTE o INSIGHT (<i>Solo alumnos de escuelas intermedias y secundarias</i>) Suspensión del servicio del autobús. (<i>Los alumnos deben asistir a la escuela y los padres deberán proveer el transporte</i>)
15 Juego de apuestas	Modificación de FBA/BIP/IEP/504 (si corresponde) Remitirse a agencia o proveedor comunitarios
18e Teléfono celular/Dispositivos electrónicos/Dispositivos de grabación	Asignación temporal a otro salón de clases <i>Detention</i> durante el almuerzo
18g Incumple el acuerdo de uso responsable del distrito	

FALTAS DE CONDUCTA INTERMEDIAS. NIVEL II

El director o la persona designada seleccionarán un mínimo de una Técnica de manejo de disciplina de apoyo (SDMT) para todas las infracciones de NIVEL II. A continuación se muestran los rangos de consecuencias que pueden ser asignadas *además de una SDMT*: infracciones únicas, graves o múltiples de Nivel II pueden provocar que el incidente sea considerado una infracción de Nivel III.



Regla e infracción		Técnicas de administración de disciplina de apoyo
1a	Bloque el tráfico/la propiedad de la escuela	Intervenciones en el salón (asignación de asientos, etc.) Reemplazo o pago por daño a cualquier propiedad Ensayo de reflexión u otro tipo de actividad para reflexionar Pedido de disculpas por escrito Juego de roles o enseñanza de expectativas y destrezas Participación en un proyecto de servicio escolar Confiscación de dispositivos (<i>Los dispositivos personalizados entregados por la escuela no serán confiscados como consecuencia de un comportamiento</i>) Reunión con alumno, cuidadores y personal escolar presente Mediación de conflictos Reunión con un agente de policía escolar Saturday School (escuela durante el sábado) Detención antes o después de la escuela Reunión restaurativa Cambio de la Administración del horario de clase Contrato de expectativas de comportamiento Crear un plan para aumentar la supervisión del estudiante Revocación del privilegio de participar en actividades/ceremonias sociales/extracurriculares Actividad de ciudadanía digital Intervención de la consejera escolar/trabajadora social relacionada con la infracción Creación o revisión de un plan académico/comportamiento de Nivel II/Nivel III Remitirse a una consejera/trabajadora social/psicóloga para el protocolo de riesgo Remitirse a SAVTE o INSIGHT (<i>Solo alumnos de escuelas intermedias y secundarias</i>) Suspensión del servicio del autobús. (<i>Los alumnos deben asistir a la escuela y los padres deberán proveer el transporte</i>) Modificación de FBA/BIP/IEP/504 (si corresponde) Remitirse a agencia o proveedor comunitarios Asignación temporal a otro salón de clases <i>Detention</i> durante el almuerzo
1b	Comportamiento problemático/disruptivo	
2a	Daño a la propiedad escolar o privada	
2b	Alterar la propiedad escolar o privada	
2d	Robo de la propiedad escolar o privada	
2f	Poseer/Distribuir la propiedad escolar o privada	
3a	Ingreso no autorizado o ingreso ilegal a la propiedad privada	
3b	Intrusión en la propiedad escolar	
3c	Área no autorizada	
5d	Novatadas, ritos de iniciación o modificaciones corporales, consensuadas	
6c	Groserías o abuso verbal hacia un empleado	
8	Versiones falsas	
10	Arma de categoría III/instrumento peligroso/artículo no autorizado, <u>sin intención</u>	
12b	Sale del campus sin permiso	
17a	Actividad sexual o comportamiento relacionado	
20	Interferencia con el autobús	
22	Alienta la mala conducta	

ACTOS MODERADOS DE MALA CONDUCTA, NIVEL III

El director o la persona designada seleccionarán un mínimo de una Técnica de manejo de disciplina de apoyo (SDMT) para todas las infracciones de NIVEL III. A continuación se muestran los rangos de consecuencias que pueden ser asignadas *además de una SDMT*: Excepto para los alumnos en los grados K-2, todos las infracciones únicas, graves o múltiples de Nivel III pueden provocar que el incidente sea considerado una infracción de Nivel IV.

K-2	3-5	Escuelas intermedias /secundarias

Regla e infracción	Técnicas de administración de disciplina de apoyo
1c Amenaza de bomba	Intervenciones en el salón (asignación de asientos, etc.) Reemplazo o pago por daño a cualquier propiedad
1d Falsa alarma de incendio	Ensayo de reflexión u otro tipo de actividad para reflexionar Pedido de disculpas por escrito
1g Amenaza explícita o implícita	Juego de roles o enseñanza de expectativas y destrezas Participación en un proyecto de servicio escolar
2c Incendio de la escuela o propiedad privada	Confiscación de dispositivos (<i>Los dispositivos personalizados entregados por la escuela no serán confiscados como consecuencia de un comportamiento</i>) Reunión con alumno, cuidadores y personal escolar presente
2e Robar a un empleado o estudiante	Mediación de conflictos Reunión con un agente de policía escolar
5a Agredir a un alumno/otro ocasionando o sin ocasionar lesiones; lesión grave	Saturday School (escuela durante el sábado) Detención antes o después de la escuela
5b Pelear con un alumno/otro	Reunión restaurativa Cambio de la Administración del horario de clase
5c Agredir/amenazar a otra persona	Contrato de expectativas de comportamiento Crear un plan para aumentar la supervisión del estudiante
6a Acoso: Discapacidad/raza/color/origen nacional/religión/orientación sexual	Revocación del privilegio de participar en actividades/ceremonias sociales/extracurriculares
6b Acoso escolar (bullying) Discapacidad/raza/color/origen nacional/religión/orientación sexual	Actividad de ciudadanía digital Intervención de la consejera escolar/trabajadora social relacionada con la infracción
6d Material ofensivo	Creación o revisión de un plan académico/comportamiento de Nivel II/Nivel III Remitirse a una consejera/trabajadora social/psicóloga para el protocolo de riesgo
6e Secuestrar, transportar, detener a una persona a la fuerza	Remitirse a SAVTE o INSIGHT (<i>Solo alumnos de escuelas intermedias y secundarias</i>) Suspensión del servicio del autobús. (<i>Los alumnos deben asistir a la escuela y los padres deberán proveer el transporte</i>)
10 Instrumentos peligrosos/artículos no autorizados <u>con la intención de hacer daño o utilizarlos para protección</u>	Modificación de FBA/BIP/IEP/504 (si corresponde) Remitirse a agencia o proveedor comunitarios
10 Categoría II <u>sin intención</u>	Asignación temporal a otro salón de clases <i>Detention</i> durante el almuerzo
11a Posesión de drogas o alcohol	
11b Parafernalia de drogas	
11c Identificación falsa Drogas/alcohol	

ACTOS MODERADOS DE MALA CONDUCTA. NIVEL III (CONTINUACIÓN)

El director o la persona designada seleccionarán un mínimo de una Técnica de manejo de disciplina de apoyo (SDMT) para todas las infracciones de NIVEL III. A continuación se muestran los rangos de consecuencias que pueden ser asignadas *además de una SDMT*: Excepto para los alumnos en los grados K-2, todos las infracciones únicas, graves o múltiples de Nivel III pueden provocar que el incidente sea considerado una infracción de Nivel IV.

K-2	3-5	Escuelas intermedias / secundarias

Regla e infracción	Técnicas de administración de disciplina de apoyo
11e Influencia de los inhalantes/otros	Intervenciones en el salón (asignación de asientos, etc.)
11f Medicamentos de venta libre	Reemplazo o pago por daño a cualquier propiedad
11g Medicamentos recetados	Ensayo de reflexión u otro tipo de actividad para reflexionar
16 Acoso sexual	Pedido de disculpas por escrito
17b Agresión sexual	Juego de roles o enseñanza de expectativas y destrezas
18a Mal uso de computadoras/tecnología	Participación en un proyecto de servicio escolar
18b Copia no autorizada de software	Confiscación de dispositivos (<i>Los dispositivos personalizados entregados por la escuela no serán confiscados como consecuencia de un comportamiento</i>)
18c Amenaza/daño a la propiedad usando tecnología	Reunión con alumno, cuidadores y personal escolar presente
18d Exhibición de material inapropiado	Mediación de conflictos
18f Sabotear/inmiscuirse/hackear la red del Distrito	Reunión con un agente de policía escolar
19a Actividad delictiva de pandillas	Saturday School (escuela durante el sábado)
19b Exhibición intencional de tatuajes de pandillas, parafernalia, grafiti, etc.	Detención antes o después de la escuela
19c Convocatoria de pandilla	Reunión restaurativa
	Cambio de la Administración del horario de clase
	Contrato de expectativas de comportamiento
	Crear un plan para aumentar la supervisión del estudiante
	Revocación del privilegio de participar en actividades/ceremonias sociales/extracurriculares
	Actividad de ciudadanía digital
	Intervención de la consejera escolar/trabajadora social relacionada con la infracción
	Creación o revisión de un plan académico/comportamiento de Nivel II/Nivel III
	Remitirse a una consejera/trabajadora social/psicóloga para el protocolo de riesgo
	Remitirse a SAVTE o INSIGHT (<i>Solo alumnos de escuelas intermedias y secundarias</i>)
	Suspensión del servicio del autobús. (<i>Los alumnos deben asistir a la escuela y los padres deberán proveer el transporte</i>)
	Modificación de FBA/BIP/IEP/504 (si corresponde)
	Remitirse a agencia o proveedor comunitarios
	Asignación temporal a otro salón de clases
	<i>Detention</i> durante el almuerzo

ACTOS GRAVES DE MALA CONDUCTA, NIVEL IV

Los actos del Nivel IV pueden provocar una suspensión de la escuela (como se describe a continuación) y la remisión a una audiencia de disciplina con una recomendación para más medidas disciplinarias.

Una técnica de administración de disciplina de apoyo (SDMT) puede ser asignada si es adecuado.

K-2	3-5	Escuelas intermedias / secundarias
≤ 10 días de OSS	≤ 10 días de OSS	≤ 10 días de OSS

Regla e infracción		Técnicas de administración de disciplina de apoyo
4a	Agresión a un empleado con daño físico	Intervenciones en el salón (asignación de asientos, etc.) Reemplazo o pago por daño a cualquier propiedad
4b	Agresión a un empleado sin daño físico	Ensayo de reflexión u otro tipo de actividad para reflexionar Pedido de disculpas por escrito
4c	Agresión/Amenaza a un empleado	Juego de roles o enseñanza de expectativas y destrezas Participación en un proyecto de servicio escolar
10	Armas/pistolas Categoría I *Recomendación mínima: Expulsión por un (1) año calendario.	Confiscación de dispositivos (<i>Los dispositivos personalizados entregados por la escuela no serán confiscados como consecuencia de un comportamiento</i>)
10	Categoría II o III <u>con la intención de hacer daño o utilizar para protección</u>	Reunión con alumno, cuidadores y personal escolar presente Mediación de conflictos
11d	Venta/distribución de alcohol o drogas	Reunión con un agente de policía escolar <i>Saturday School</i> (escuela durante el sábado)
17c	Abuso sexual	Detención antes o después de la escuela Reunión restaurativa
21	Mala conducta fuera del campus	Cambio de la Administración del horario de clase Contrato de expectativas de comportamiento Crear un plan para aumentar la supervisión del estudiante
		Revocación del privilegio de participar en actividades/ceremonias sociales/extracurriculares
		Actividad de ciudadanía digital
		Intervención de la consejera escolar/trabajadora social relacionada con la infracción
		Creación o revisión de un plan académico/comportamiento de Nivel II/Nivel III
		Remitirse a una consejera/trabajadora social/psicóloga para el protocolo de riesgo
		Remitirse a SAVTE o INSIGHT (<i>Solo alumnos de escuelas intermedias y secundarias</i>)
		Suspensión del servicio del autobús. (<i>Los alumnos deben asistir a la escuela y los padres deberán proveer el transporte</i>)
		Modificación de FBA/BIP/IEP/504 (si corresponde)
		Remitirse a agencia o proveedor comunitarios
		Asignación temporal a otro salón de clases <i>Detention</i> durante el almuerzo

UNA NOTA ADICIONAL CON RESPECTO A ESTUDIANTES EN PRE-K A TERCER GRADO

De conformidad con O.C.G.A. 20-2-742: los estudiantes de Pre-K a 3.^{er} grado no serán expulsados o suspendidos de la escuela por más de cinco días consecutivos o acumulativos durante un año escolar sin recibir primero un sistema de apoyos de varios niveles, como la respuesta a la intervención. El 'sistema de apoyo de múltiples niveles' o 'MTSS' también puede incluir un marco sistémico de mejora continua en el que la resolución de problemas basada en datos y la toma de decisiones se practica en todos los niveles del sistema educativo para apoyar a los estudiantes en múltiples niveles de intervención.

Si dicho estudiante recibe o ha recibido un sistema de apoyos de varios niveles, la escuela cumple con estos requisitos.

Este requisito no se aplica si:

- el estudiante poseía un arma / instrumento peligroso (incluida la Regla 10) o drogas ilegales (incluida la Regla 11); y / o
- el comportamiento del estudiante pone en peligro la seguridad física de otros estudiantes o del personal de la escuela.

Además, si un estudiante tiene un Programa de Educación Individualizado (IEP) o un plan de Sección 504, antes de asignar a cualquier estudiante de Pre-K a 3er grado a suspensión fuera de la escuela por más de cinco días consecutivos o acumulativos durante un año escolar, la escuela o programa también convocará un IEP o una reunión de la Sección 504 para revisar los apoyos apropiados que se proporcionan como parte de dicho IEP o plan de la Sección 504.

Oportunidades Educativas Igualitarias para los Alumnos

Remitirse a la Política JAA

En virtud de las disposiciones de *Title IX* de las Enmiendas Educativas de 1972, el Consejo de Educación no discrimina a sus alumnos por motivos de sexo en las actividades y programas educativos que opera. Ningún alumno, debido a su género, podrá ser excluido de participar, gozar de los beneficios o ser discriminado en una actividad o programa académico, extracurricular u otro programa educativo operado por este Sistema Escolar.

El Consejo de Educación del condado de Fulton tiene como política que sus alumnos puedan disfrutar un medio educativo libre de todo tipo de discriminación de género, incluido el acoso sexual. El acoso sexual obstaculiza la integridad del medio educativo. Es una forma de discriminación sexual prohibida por el *Title IX*. El Distrito se compromete a respetar estas leyes y toma muy en serio los comportamientos discriminatorios. Por consiguiente, la política del Consejo prohíbe incluso aquellos actos de acoso que no lleguen a constituir una

infracción a las leyes federales.

El jefe de Recursos Humanos (*Chief Talent Officer*) actuará como el coordinador encargado del cumplimiento para garantizar que se acate tanto esta política como las leyes federales que prohíben la discriminación de género y el acoso sexual. Se lo podrá contactar en: Office of the Chief Talent Officer, 6201 Powers Ferry Road, NW, Atlanta, GA 30339, teléfono (470)254-4585.

DEFINICIÓN DE CONDUCTA PROHIBIDA:

Las propuestas sexuales indeseadas, pedidos de favores sexuales, u otro tipo de conducta verbal o física de naturaleza sexual, constituyen acoso sexual cuando:

Tal conducta interfiere injustificadamente en el desempeño educativo del alumno o crea un medio educativo intimidatorio, hostil u ofensivo;

El sometimiento a tal conducta condiciona las oportunidades o el desarrollo educativos del alumno; o

El sometimiento o el rechazo a tal conducta por parte del alumno se utilizan para fundamentar las decisiones educativas que afectan al alumno.

Algunos ejemplos de conductas prohibidas incluyen: propuestas sexuales ofensivas o indeseadas; manoseo intencional e indeseado de las partes íntimas del cuerpo; un empleado/a que salga o esté de novio/a con un alumno/a; abuso verbal de naturaleza sexual; comentarios degradantes o gráficos sobre un individuo o sus atributos físicos; la exhibición de objetos, fotos, tarjetas, cartas o dibujos sexualmente sugestivos; comentarios o gestos lascivos o sugerentes; uso de un lenguaje o chistes fuera de tono, de naturaleza sexual, en presencia de un alumno.

El acoso sexual puede ocurrir en una variedad de circunstancias, entre las que se incluye lo siguiente:

1. La víctima y el acosador pueden ser de sexo masculino o femenino. La víctima no tiene que ser necesariamente del sexo opuesto.
2. El acosador puede ser un empleado del Sistema Escolar, una persona que no está empleada por el Sistema, u otro alumno.
3. El acoso sexual puede ocurrir sin que la víctima sufra un perjuicio económico o académico.

CÓMO DENUNCIAR EL ACOSO SEXUAL:

1. Los incidentes de acoso sexual deben denunciarse lo más pronto posible para que se pueda tomar una medida correctiva inmediata si se justifica, y dentro de los 30 días posteriores al incidente.
2. La denuncia debe efectuarse o enviarse al director de la escuela/administrador del edificio, quien comenzará a investigar el asunto de inmediato.

3. Si el director de la escuela/administrador del edificio es el supuesto acosador, o si acusador prefiere denunciar el incidente ante otra persona, se podrá presentar la denuncia ante el coordinador encargado del cumplimiento, en la dirección o teléfono indicados anteriormente.
4. La denuncia inicial del incidente puede realizarse en persona, por teléfono o por escrito.
5. El director de la escuela/administrador del edificio y/o el jefe de Recursos Humanos o designado, se reunirá con el alumno acusador y/o sus padres/tutores legales lo más pronto que resulte práctico para conseguir los detalles y las circunstancias que dieron pie a la denuncia. Durante la reunión se explicará el procedimiento que se realizará para investigar la situación, y se entregará un formulario de denuncia al alumno o a sus padres/tutores legales para que lo completen y firmen. El coordinador de cumplimiento o la persona designada proveerá un formulario de denuncia de muestra, donde se pide una descripción detallada del incidente que dio lugar a la queja.
6. La presentación de la denuncia bajo este procedimiento no impide que el alumno procure otros medios para remediar la situación, disponibles por ley.

INVESTIGACIÓN:

1. El coordinador de cumplimiento o el director de la escuela/administrador del edificio llevará a cabo una investigación con relación a la denuncia. Esta investigación incluirá entrevistas con la parte o partes acusadas, entrevistas con testigos, y un análisis de cualquier documento relevante u otro tipo de prueba. Si resulta adecuado, los funcionarios escolares pueden solicitar registros médicos o documentación relevante del alumno.
2. Como norma general, la investigación debe completarse dentro de un período razonable que no puede exceder los 60 días desde presentación de la denuncia inicial del incidente al director de la escuela/administrador del edificio o el coordinador de cumplimiento.
3. Al concluir la investigación, el coordinador de cumplimiento o la persona designada o el director de la escuela/administrador del edificio preparará un informe escrito en el que revelará los hallazgos de la investigación y las pruebas que respaldan tales hallazgos. Se proveerá una copia del informe al coordinador de cumplimiento o la persona designada y esta copia estará disponible para el alumno que presentó la denuncia o para sus padres/tutores legales, pero no incluirá la información sobre los otros alumnos que esté protegida por las leyes de privacidad, tanto federales como estatales.

RESOLUCIÓN DE LA DENUNCIA:

1. Si se determina que el acoso sexual tuvo lugar, el coordinador de cumplimiento o persona designada, o el director de la escuela/administrador del edificio recomendará una medida correctiva y disciplinaria que resulte adecuada para prevenir que se repita el acoso.

2. La medida correctiva puede incluir, entre otras cosas, una llamada de atención, suspensión, el despido del empleado infractor o que no se le renueve el contrato, o la suspensión o expulsión del alumno infractor. Se seguirán los procedimientos adecuados requeridos por ley.

PEDIDO DE REVISIÓN:

1. El acusador puede solicitar al coordinador de cumplimiento que reconsidere los resultados de la investigación y las medidas correctivas tomadas.
2. Si todavía no está satisfecho, el acusador puede solicitar la revisión del asunto en cuestión al superintendente o la persona designada. El superintendente o la persona designada, por elección propia, puede aceptar o negarse a hacerlo. La solicitud de una revisión deberá presentarse por escrito e incluir las razones por las cuales el acusador cree que se debería haber llegado a un resultado diferente.

CONFIDENCIALIDAD DE LOS PROCEDIMIENTOS:

1. Excepto cuando la ley requiera lo contrario, las denuncias e investigaciones relacionadas con este procedimiento deberán darse a conocer únicamente a las personas que precisen la información en el curso de las investigaciones o para la resolución de la denuncia. Toda divulgación está sujeta a las leyes de privacidad estatales y federales. Todo empleado o alumno que divulgue información, en contravención a lo dispuesto en este procedimiento, estará sujeto a medidas disciplinarias.
2. El coordinador de cumplimiento o la persona designada mantendrán los archivos y registros relacionados con los informes y las investigaciones de los casos de acoso sexual.

NO HABRÁ REPRESALIAS:

Se prohíbe todo tipo de represalia contra una persona que haya presentado una denuncia o haya participado en la investigación de una denuncia bajo este procedimiento. Todo empleado o alumno que tome represalias, en contravención a lo dispuesto en este procedimiento, estará sujeto a medidas disciplinarias. Sin embargo, los alumnos o empleados que a sabiendas denuncien acoso falsamente estarán sujetos a medidas disciplinarias como también a procedimientos legales civiles o penales.

PUBLICACIÓN Y NOTIFICACIÓN:

Las normas y procedimientos del Sistema Escolar relativos al acoso sexual se explicarán a todos los alumnos y empleados que trabajen en las escuelas. Los manuales estudiantiles deberán incluir un resumen de las normas y procedimientos.

Según se requiere en O.C.G.A. 20-2-1184, el director o designado que reciba un informe sobre una infracción de índole sexual (según se define en el Capítulo 6 del *Title 16* de la ley de Georgia) y tenga un motivo razonable para creer que el informe es válido, deberá informarlo inmediatamente al superintendente que corresponda, a la autoridad policial que

corresponda y al fiscal de distrito. Estas infracciones incluyen, entre otras cosas, agresión sexual, violación y abuso sexual.

ASUNTOS RELACIONADOS CON LOS DERECHOS CIVILES:

El Distrito Escolar del condado de Fulton exige el cumplimiento absoluto de todas las leyes antidiscriminatorias federales y estatales, que incluyen, aunque sin limitarse a lo siguiente: *Title VI* y *VII* de la Ley de Derechos Civiles de 1964, *Title IX* de las Enmiendas Educativas de 1972, Ley de Pago Igualitario de 1963, Ley de Discriminación por Embarazo, Ley de Discriminación por Edad de 1975 (Ley de Edad), Ley de Empleo y Discriminación por Edad (ADEA), Ley de Americanos con Discapacidades de 1990 (ADA), Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, **Ley de Acceso Igualitario de los Boy Scouts of America de 2001**, y la Ley Pública 101-476, Ley Educativa para Individuos con Discapacidades (IDEA).

Estas leyes, tanto así como el Distrito, prohíben todo tipo de discriminación por motivos de edad, raza, color, origen nacional, religión, sexo, discapacidad, embarazo y rango de veterano en todos los programas y actividades del Distrito Escolar del condado de Fulton (Distrito). Esto incluye los programas académicos, extracurriculares, deportivos y de otra índole, del Distrito, como también, los autobuses del Distrito, durante las excursiones, y en las clases o cursos de capacitación del distrito que tengan lugar fuera de las escuelas. El acoso sexual es una forma de discriminación sexual prohibida por el *Title IX*. El Distrito se compromete a respetar estas leyes y toma muy en serio los comportamientos discriminatorios.

El jefe de Recursos Humanos (denominado también como *Chief Talent Officer*), es quien se ocupa de los asuntos relacionados con las políticas antidiscriminatorias del Distrito. Como alternativa, los padres o alumnos que tengan alguna inquietud sobre este tema pueden contactar a su director o al superintendente del área. La información de contacto del jefe de Recursos Humanos es la siguiente:

Jefe de Recursos Humanos/Chief Talent
Officer 6201 Powers Ferry Road, NW
Atlanta, GA 30339
470-254-4585
TTY 1-800-255-0135

Por último, las quejas por discriminación se pueden presentar directamente ante la Comisión de Oportunidades de Empleo Igualitarias, en el Sam Nunn Atlanta Federal Center, 100 Alabama Street, SW, Suite 4R30, Atlanta, GA 30303 o el Departamento de Educación de los Estados Unidos, Oficina de Atlanta para los Derechos Civiles, en 61 Forsyth St. S.W., Suite 19T70, Atlanta, GA 30303-3104.

DERECHO DE LOS PADRES A SABER

De conformidad con los requisitos de la ley *Every Student Succeeds*, las Escuelas del condado de Fulton informan a los padres que pueden solicitar información relativa a la aptitud y cualificaciones profesionales de los maestros o auxiliares docentes de sus hijos. Se puede solicitar la siguiente información:

1. Si el maestro del alumno
 - ha cumplido con los criterios de cualificación y licencia estatales para los niveles de grado y asignaturas que enseña;
 - está enseñando bajo circunstancias de emergencia o en forma provisional, por lo cual se lo ha eximido de cumplir con los criterios de cualificación o certificación estatales; y
 - está enseñando en la especialidad correspondiente a su certificación.
2. Si al niño le está dando servicios un auxiliar de docencia, y si ese es el caso, cuáles son sus aptitudes profesionales.

Si desea solicitar información referida a las cualificaciones del maestro o al auxiliar docente de su hijo, por favor comuníquese con el director de su escuela o con la Oficina de Talento, llamando al 470-254-0370.

UN COMENTARIO PARA LOS PADRES SOBRE EL USO DE MEDIOS TECNOLÓGICOS

Uso de teléfonos celulares/teléfonos inteligentes

Por favor repasen las normas para el uso de teléfonos celulares dentro de la Regla 18 y la Regla 20 del Código de Conducta Estudiantil, Procedimiento JD. Si bien los teléfonos celulares pueden ser un medio de comunicación importante y de seguridad para las familias, su uso durante el horario de clases podría estar prohibido y puede ser bastante molesto.

Los teléfonos celulares/teléfonos inteligentes que contengan pruebas de una posible actividad delictiva, inclusive tipos de pornografía, podrán ser confiscados en forma permanente y entregados a las autoridades policiales.

Los alumnos que utilicen teléfonos celulares o cualquier otro tipo de aparato de grabación visual para participar en conductas inadecuadas o filmar actividades inapropiadas en la escuela, o con el fin de violar la privacidad de otra persona, podrán ser acusados de transgredir el Código de Conducta Estudiantil. (Ver, por ejemplo, a la Regla 1b, 18 y 22). Los comportamientos que pueden resultar en medidas disciplinarias incluyen, entre otros, lo siguiente: enviar o mostrar una foto/video inapropiado a otra persona (que no sea miembro del personal escolar); enviar o mostrar una foto/video de una falta de conducta de un alumno a otra persona (que no sea un miembro del personal escolar); o ver con pleno conocimiento una foto/video inapropiado en el dispositivo de otra persona. El administrador de la escuela o la persona designada podrán confiscarles el dispositivo a los alumnos acusados de violar el Código de Conducta Estudiantil. La escuela no se responsabiliza por los dispositivos electrónicos en propiedad escolar o en eventos auspiciados por la escuela.

Acoso y uso inadecuado de los medios tecnológicos

Los padres deberían conversar seriamente con sus hijos sobre el daño que ocasiona el envío de videos, fotos o información inapropiada, o el uso de tecnología con el fin de acosar o amenazar a alguien.

También se debería informar a los alumnos sobre las graves repercusiones emocionales, educativas y penales que ellos mismos u otros podrían sufrir debido al acoso, hostigamiento, amenazas a otros, o al hecho de enviar o ver información con contenido sexual explícito. Las leyes de Georgia y el Código de Conducta Estudiantil permiten la aplicación de sanciones graves a los alumnos que se vean involucrados en este tipo de comportamiento. Por ejemplo, estos comportamientos pueden resultar en cargos penales por amenazas terroristas o pornografía infantil.

Sitios de Redes Sociales en Internet

Los sitios de las redes sociales y aplicaciones tales como Twitter, Instagram, Facebook, Ask.fm o Vine pueden ofrecer una oportunidad positiva para interactuar; sin embargo, cuando se los usa en forma inapropiada, estos sitios pueden causar daño o convertirse en un lugar peligroso para los alumnos.

Los alumnos están compartiendo información o actuando de acuerdo con información negativa que han colocado o leído. Esto crea rupturas en las relaciones entre los alumnos y perturba el medio de aprendizaje. Por favor explíquenles a sus hijos que es sumamente importante que jamás coloquen o compartan en línea o a través de otro medio tecnológico, algo que sea cruel, dañino, profano u obsceno.

Recomendaciones

Tanto la comunicación abierta como la posibilidad de tener acceso y revisar el contenido de las cuentas de sus hijos en los medios sociales, el uso en Internet y de sus teléfonos celulares, es un paso positivo para la seguridad de los alumnos. Recuerden que los alumnos a veces comparten información personal que hace peligrar su seguridad, tal como: fotos sugerentes, uso de sustancias, armas, número de celular, diario personal, blog o ubicación actual.

Los depredadores en línea pueden usar esta información para buscar víctimas posibles. Estos depredadores también se presentan como adolescentes o jóvenes para establecer una relación con gente joven.

¡Apreciamos mucho su ayuda para mantener a nuestros alumnos seguros! Por favor comuníquese con la administración de la escuela si tiene preguntas o inquietudes.

Multas correspondientes a los dispositivos dados en préstamo por el Distrito

Si su escuela emite dispositivos (tabletas, computadoras portátiles, accesorios de computadora) a los alumnos, se aplicarán multas: por los artículos perdidos, robados, dañados o destruidos.

No devuelve el dispositivo o los accesorios:

El alumno que no devuelva el dispositivo, los accesorios o equipo periférico tendrá la obligación de pagar el costo total para reemplazar lo que no haya devuelto.

Por favor, tenga presente que, aún si compra un seguro para el dispositivo el seguro de su casa lo cubre, el Distrito no asumirá la responsabilidad de comunicarse con la compañía de seguros.

POLÍTICA IFBGA – USO RESPONSABLE DE LA RED INSTITUCIONAL

La Política de las Escuelas del condado de Fulton para el Uso Responsable está destinada a prevenir el acceso sin autorización y otras actividades ilegales por parte de los empleados y alumnos, para prevenir la divulgación o acceso sin autorización a información delicada y para cumplir con la Ley de Protección Infantil en Internet (CIPA, por su sigla en inglés) de 2000 mientras estén usando la red institucional del distrito.

El Distrito mantiene una red institucional que incluye a todos los dispositivos electrónicos provistos por el Distrito, programas de computación, datos, servicios de comunicación, medios de almacenaje y acceso a redes internas y externas (Internet). El acceso a la red institucional es propiedad del sistema escolar y deberá usarse únicamente para apoyar a los programas educativos y administrativos del sistema escolar. El uso de esta propiedad es un privilegio que puede interrumpirse en cualquier momento. La red institucional existente es para el uso exclusivo de los empleados, alumnos e invitados que estén utilizando recursos aprobados por el Departamento de Tecnología de la Información de las Escuelas del condado de Fulton (FCS-IT, según su sigla en inglés). Todo uso de la red institucional debe estar de acuerdo con el objetivo del sistema escolar de promover la excelencia educativa. La red institucional debe ser usada únicamente de un modo responsable, ético y legal, de forma tal que contribuya a la comunicación, la colaboración, la creatividad y el pensamiento crítico. Todo uso de la red institucional que no esté autorizado o la falta de cumplimiento de las disposiciones locales y del sistema relativas a este uso, dará pie para que se tomen medidas disciplinarias y/o acciones legales.

Los directores, jefes de departamento y personal tecnológico serán los responsables de supervisar el uso de la red institucional en sus instalaciones (edificios). El acceso de los alumnos a la red institucional deberá ser supervisado por un maestro u otro miembro adecuado del personal escolar. Actualmente el acceso a la red institucional es gratuito, siempre que se use de acuerdo con las políticas y procedimientos del Consejo.

Seguridad en Internet:

a. Cuando se trate de las computadoras, dispositivos portátiles, dispositivos móviles u otro tipo de dispositivo electrónico pertenecientes al Distrito y con los que se pueda acceder a la Internet, el superintendente deberá realizar lo siguiente:

1. Asegurarse de que se haya establecido una “medida de protección tecnológica” apta, según se define el término en la sección 1703(b)(1) de la Ley de Protección Infantil en Internet de 2000, y que se opere en forma continua; y

2. establecer, mantener y hacer cumplir las normas o los procedimientos destinados a vigilar las actividades de los usuarios en línea y el uso de las medidas de protección tecnológicas elegidas para prevenir el acceso a representaciones visuales que sean (i) obscenas, (ii) pornografía infantil o (iii) "perjudicial para menores", según la definición del término en la sección 1721(c) de la Ley de Protección Infantil en Internet de 2000.

3. Asegurarse de que existan medidas que respalden la orden FCC 11-125, la cual exige que las políticas para la seguridad en Internet de las escuelas hagan posible que se eduque a los menores sobre el comportamiento adecuado en Internet, incluso sobre la interacción con otras personas en los sitios de las redes sociales, blogs, wikis, foros de discusión y salas de conversación virtual, y sobre el ciberacoso y cómo responder.

b. El superintendente establecerá, mantendrá y hará cumplir los procedimientos y las normas relativos al acceso a Internet por medio de computadoras, dispositivos portátiles, dispositivos móviles u otros dispositivos electrónicos que pertenezcan al Distrito; estos procedimientos y normas:

1. facilitarán el monitoreo de la política de seguridad en Internet de la escuela para garantizar que se eduque a los menores sobre el comportamiento adecuado en Internet, incluso sobre la interacción con otros individuos en los sitios de las redes sociales, blogs, wikis, foros de discusión y salas de conversación virtual, y sobre el ciberacoso y cómo responder;

2. registran todas las actividades realizadas por los usuarios en Internet y el acceso, revisión, copia, almacenamiento o supresión de cualquier comunicación o archivos electrónicos, y divulgará esta información cuando resulte necesario. Los usuarios no deben tener la expectativa de que tendrán privacidad cuando se trate de propiedad, redes y/o acceso a la Internet o archivos pertenecientes al Distrito, inclusive el correo electrónico;

3. están destinados a promover la seguridad de los menores cuando estén usando el correo electrónico, salas de conversación virtuales y otras formas de comunicación electrónica directa;

4. están destinados a prevenir el acceso sin autorización, incluso lo que se conoce como "hacking" embustes, interrupción de servicios o cualquier otra actividad no autorizada en Internet, realizada por menores;

5. están destinados a prevenir la divulgación, uso y difusión, sin autorización, de información personal que identifique a menores; y

6. están destinados a restringir el acceso de menores a materiales "perjudiciales para menores", según la definición del término en la sección 1721(c) de la Ley de Protección Infantil en Internet de 2000.

Si bien esta ley hace referencia a los menores específicamente, las protecciones detalladas anteriormente deben aplicarse a todos los usuarios de la red del sistema escolar.

Acuerdos sobre el uso responsable de las redes institucionales y computadoras de las Escuelas del condado de Fulton

Independientemente del acceso provisto, cada año todos los usuarios de las redes institucionales, computadoras, dispositivos portátiles, dispositivos móviles y/u otros dispositivos electrónicos del Distrito deben completar el Acuerdo sobre el Uso Responsable, antes de poder usarlos. Esto incluye, sin limitarse, a maestros, administradores, auxiliares docentes, secretarias, personal de mantenimiento, personal tecnológico, proveedores, alumnos, padres y voluntarios.

Directrices operativas IFBGA

Computadora, Internet, correo electrónico y redes institucionales

I. Acuerdo sobre el Uso Responsable para empleados, contratistas, voluntarios y alumnos.

El siguiente documento delinea directrices para el uso de los sistemas de computación e instalaciones en el Distrito u operadas por el Distrito. La definición correspondiente a recursos de información y datos del Distrito incluirá cualquier computadora, servidor, red, dispositivo portátil o móvil u otro tipo de aparato electrónico provisto por el Distrito, o acceso provisto o apoyado por el Distrito, incluida la Internet. El uso de las instalaciones de computación incluye el uso de datos/programas almacenados en los sistemas de computación del Distrito, programas/datos almacenados en cintas magnéticas, CD-ROM, DVD-ROM, periféricos u otros medios de almacenamiento digital, pertenecientes y mantenidos por el Distrito. El "usuario" del sistema es la persona que solicita una cuenta (o cuentas) para realizar trabajo que apoya los programas del Distrito o un proyecto autorizado por el Distrito. El propósito de estas directrices es garantizar que todos los usuarios de medios tecnológicos del Distrito compartan los recursos de una forma eficaz, eficiente, ética y respetando la ley. Los empleados que infrinjan el Acuerdo sobre el Uso Responsable podrían ser objeto de medidas disciplinarias, lo cual puede llevar hasta el despido. Los alumnos que infrinjan el Acuerdo sobre el Uso Responsable podrían ser objeto de las medidas disciplinarias correspondientes.

II. Acceder a las redes institucionales y a los recursos de enseñanza

El Consejo reconoce que las redes institucionales del Distrito proveen acceso a una amplia variedad de recursos de enseñanza con el objeto de mejorar las oportunidades educativas. El uso de recursos institucionales debe apoyar la visión, la misión y los objetivos establecidos por el Consejo de Educación del condado de Fulton, y coincidir con ellos. Este uso debe tener como propósito apoyar la enseñanza o las funciones administrativas. Todos los usuarios de la red institucional del Distrito y otros servicios de información deben mantener el cumplimiento estricto de todas las reglas y regulaciones éticas y legales con respecto al acceso.

El Distrito recomienda el uso de la Internet, equipos de computación y software para apoyar la enseñanza y el aprendizaje. Cada maestro tiene la responsabilidad de verificar que los recursos que elija estén relacionados con el programa de estudios y estén de acuerdo con la misión y visión del Distrito.

Ver la Política del Consejo IJND: Uso de video

III. Material dañino y ofensivo

El Distrito reconoce su incapacidad para controlar toda la información disponible a través de la Internet debido al amplio acceso mundial que existe. Parte de la información accesible a través de la Internet puede ser inexacta, difamatoria, obscena, profana, sexualmente explícita, amenazante, racista o por lo demás censurable. El Distrito recomienda encarecidamente que los padres hablen con sus hijos sobre el acceso adecuado a información y materiales. Los alumnos que infrinjan el Código de Conducta Estudiantil con relación al acceso y/o la distribución de materiales dañinos u ofensivos pueden ser objeto de medidas disciplinarias.

La Ley de Protección Infantil en Internet y la Ley de Derechos Educativos y de Privacidad de las Familias

El Consejo de Educación del condado de Fulton apoya y cumple los requisitos destacados en la Ley de Protección Infantil en Internet y en la Ley de Derechos Educativos y de Privacidad de las Familias.

IV. Ley de Protección Infantil en Internet y Ley de Derechos Educativos y de Privacidad de la Familia

En cumplimiento de la Ley de Protección Infantil en Internet (CIPA), el Distrito Escolar del condado de Fulton tiene la obligación de adoptar e implementar una política de seguridad en la Internet que aborde lo siguiente: (a) el acceso, por parte de menores, a material inapropiado en la Internet; (b) la seguridad y protección de menores cuando estén usando el correo electrónico, salas de conversación virtuales y otras formas de comunicación electrónica directa; (c) el acceso sin autorización, incluso el “hacking”, y otro tipo de actividades realizadas por menores en línea; (d) la divulgación, el uso y la difusión no autorizados de información personal relativa a menores; y (e) las medidas para restringir el acceso de los menores a material que pueda hacerles daño.

Este Acuerdo sobre el Uso Responsable, junto con la Política IFBGA y otras políticas, procedimientos y directrices operativas del Distrito, cumple y continuará cumpliendo la ley CIPA según se destaca más abajo. Las referencias en este Acuerdo sobre el Uso Responsable y otras políticas, procedimientos y directrices operativas del Distrito son meramente ilustrativas y no tienen por objeto ser exhaustivas.

1. De acuerdo con la Ley de Protección Infantil en Internet (CIPA), el Distrito Escolar del condado de Fulton bloquea o filtra el contenido en la Internet que considera inadecuado para menores a través de una medida de protección tecnológica. Esto incluye pornografía, material obsceno y otro tipo de materiales que puedan hacerle daño a los menores. Puede que el Distrito Escolar del condado de Fulton bloquee o filtre otro tipo de contenido que considere inapropiado, no tenga valor educativo, no esté relacionado con el trabajo o presente una amenaza para la red. El Distrito Escolar del condado de Fulton puede, a discreción, desactivar el filtro para algunos usuarios adultos que realicen trabajos con fines de investigación de buena fe o por motivos educativos o de negocios dentro de la ley. (Ver, por ejemplo, la Sección V. Filtro de contenido; Sección XII. Monitoreo de la red institucional, el correo electrónico y el uso de la Internet).
2. El Distrito Escolar del condado de Fulton educa a los alumnos y menores sobre el comportamiento en línea adecuado, incluso, cómo interactuar con otras personas en los sitios web de las redes sociales y en las salas de conversación virtuales, y sobre el ciberacoso y cómo responder. (Ver, por ejemplo, la Política JD, Disciplina Estudiantil/Código de Conducta; Directrices Operativas JD, Disciplina Estudiantil/Código de Conducta; Sección X. Uso de la Internet y del correo electrónico).
3. Los usuarios, inclusive los menores, no pueden acceder a material inadecuado que infrinja las políticas, los procedimientos o las directrices del Distrito. (Ver, por ejemplo, la Política JD, Disciplina Estudiantil/Código de Conducta; Directrices Operativas JD, Disciplina Estudiantil/Código de Conducta; Sección X. Uso de la Internet y del correo electrónico).
4. El Distrito trabajará para proteger la seguridad y protección de los menores cuando estén usando el correo electrónico, las salas de conversación virtuales y otras formas de comunicación electrónica directa. (Ver, por ejemplo, la Sección VIII. Áreas de Publicación Públicas; Sección IX. Áreas de Comunicaciones Interactivas en Tiempo Real; Sección X. Uso de la Internet y del correo electrónico; Sección XII. Monitoreo de la red institucional, el correo electrónico y el uso de la Internet).
5. El Distrito trabajará para prevenir el acceso no autorizado, incluso el "hacking" y otros tipos de actividades ilegales realizadas por menores en línea. (Ver, por ejemplo, la Política JD, Disciplina Estudiantil/Código de Conducta; Directrices Operativas JD, Disciplina Estudiantil/Código de Conducta; Sección VII. Consideraciones relativas a los Derechos de Autor; Sección X. Uso de la Internet y del correo electrónico; Sección XV. Vandalismo).
6. El Distrito trabajará para prevenir la divulgación, el uso y la difusión, sin autorización, de información personal que identifique a menores. La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de las Familias (FERPA) es una ley federal que protege la privacidad de los registros educativos. Bajo las directrices de FERPA, los padres o los empleados elegibles tienen el derecho de inspeccionar y revisar los registros educativos de los alumnos mantenidos por la escuela o el distrito. (Ver, por ejemplo, la Política EBC, Acceso y Seguridad de Datos para Información Sensible; Política JR, Registros Estudiantiles).

V. Filtro de contenido

El Distrito mantiene un sistema para filtrar contenido de la Internet que incluye categorías. El Departamento de Tecnología de la Información mantiene una lista publicada de las configuraciones para filtros en Internet por categoría que ha considerado apropiados según una revisión realizada por un comité compuesto por personal del Distrito.

Se espera que los maestros vigilen el uso de la tecnología dentro del salón de clases. Todas las actividades basadas en la Internet deben realizarse utilizando la red del Distrito, lo cual permite el acceso filtrado que es apropiado para el uso de los alumnos.

Las escuelas locales tienen la opción de solicitar que se desbloquee un sitio si se ha determinado que no contiene representaciones visuales que son: (i) obscenas, (ii) pornografía infantil o (iii) "dañina para menores, y se desee utilizar el sitio con fines educativos.

Los usuarios no usarán ningún sitio web, aplicación o método para evitar el filtro de la red o para realizar otras actividades ilegales.

VI. Acceso a la red institucional

La red institucional existente es para el uso exclusivo de los empleados y alumnos que usen dispositivos, herramientas y/o aplicaciones aprobados o dados en préstamo por el distrito. Es aceptable darles acceso a invitados con cuentas de ingreso temporales para computadoras, tabletas y dispositivos móviles usados en el lugar por personas con interés genuino en las FCS, tales como visitantes, proveedores, coordinadores de padres, voluntarios, etc. Comunicarse con el especialista en Tecnología Escolar o la oficina de ayuda de IT para solicitar asistencia con las credenciales para el ingreso de invitados.

VII. Consideraciones relativas a los derechos de autor

Muchos materiales escritos son de la propiedad personal del autor o de otras personas. Las leyes de derechos de autor protegen estos derechos de propiedad. No siempre es posible, particularmente en medio de las actividades en el salón de clases, saber si un material en particular está protegido por las leyes de derechos de autor y, si ese es el caso, si un uso en particular está permitido como "uso legítimo". Por consiguiente, los alumnos y los empleados deben suponer que todo material al cual tengan acceso a través de la red institucional del Distrito es de la propiedad de otra persona y que el uso del material está limitado por leyes de derechos de autor, a menos que haya una evidencia definitiva de lo contrario.

El material que se baje de la red institucional del Distrito no debe ser distribuido a otros a menos que se obtenga permiso del dueño del derecho de autor o su representante autorizado. Los usuarios no subirán programas de computación o software de ningún tipo a la red institucional del Distrito a menos que obtengan permiso por adelantado del personal escolar autorizado. El Distrito no acepta ningún tipo de responsabilidad las infracciones contra las leyes de derechos de autor llevadas a cabo por empleados, alumnos u otros usuarios.

VIII. Áreas de Publicación Públicas

Los mensajes se pueden publicar en la Internet desde sistemas de computación de cualquier lugar del mundo. El Distrito no tiene control sobre el contenido de los mensajes publicados desde sistemas externos. El personal del Distrito determinará qué foros de discusión, wikis y grupos son los más beneficiosos para la misión educativa del Distrito. Se prohíbe el uso de contenido externo no aprobado por el personal del Distrito. Los mensajes publicados localmente pueden ser retirados por personal escolar si infringen la política del Consejo, los procedimientos o las reglas escolares. El uso incorrecto de foros de discusión o grupos puede resultar en que se dé por terminado el acceso del usuario y/o que se tomen otras medidas disciplinarias.

IX. Áreas de Comunicaciones Interactivas en Tiempo Real

Se espera que los alumnos, empleados y otros usuarios usen las comunicación y conferencias en tiempo real de la red institucional únicamente con fines educativos o relacionados con el trabajo.

Los usuarios deben obedecer las restricciones publicadas en la red institucional relativas a las comunicaciones interactivas.

X. Uso de la Internet y del correo electrónico

Los usuarios deben cumplir todas las leyes federales y estatales, y todas las políticas del Distrito cuando accedan a sus cuentas. Esto incluye, entre otras cosas, lo siguiente:

1. Las cuentas de los usuarios no pueden utilizarse con propósitos ilegales como, entre otras cosas, violar derechos de autor, obscenidades, difamación, calumnias, fraude, plagio, acoso, hostigamiento, intimidación, ciberacoso, falsificaciones, falsificación de identidad, apuestas ilegales, tratar de involucrar a alguien en esquemas piramidales, acceso sin autorización a los sistemas, datos o red del Distrito o de una tercera parte (inclusive el "hacking") y/o interrupciones en los servicios (por ejemplo, propagar virus informáticos y/o denegar servicios).
2. Las cuentas de los usuarios no pueden usarse de forma que infrinja las políticas, procedimientos o directrices operativas del Distrito. Está prohibido que los usuarios tengan un comportamiento en línea que no coincida con la misión del Distrito, que represente erróneamente al Distrito o viole alguna política del Distrito.
3. El Distrito prohíbe el uso de la red institucional para enviar correspondencia en forma masiva, el acceso de personas no empleadas por el Distrito a los recursos o a las instalaciones de la red institucional, las actividades comerciales competitivas a menos que hayan sido aprobadas con anticipación por las Escuelas del condado de Fulton, y/o la distribución de cartas en cadena.
4. Las personas no pueden ver, copiar, alterar o destruir datos, software, documentación o comunicaciones de datos que le pertenezcan al Distrito o a otra persona sin contar con la autorización.
5. Para mantener el funcionamiento de la red, los usuarios deben evitar el envío de correos electrónicos con documentos adjuntos que sean demasiado grandes.
6. Se debe evitar el acceso a “hotspots” inalámbricos con tecnología del Distrito en lugares públicos o inseguros para prevenir la violación de datos e información confidencial.

XI. Transmisión y almacenamiento de información personal identificable y de información relacionada con FERPA

Es responsabilidad de todos los empleados y contratistas del sistema escolar proteger los datos confidenciales y la información personal identificable (PII) de manera profesional. Los empleados y contratistas del distrito no tendrán acceso a información confidencial para la que no tengan autorización en función de una necesidad relacionada con el trabajo o con un propósito educativo legítimo relacionado con el trabajo. Esto incluye el acceso a los datos en los dispositivos del distrito, así como en los dispositivos que contienen datos del distrito que son propiedad o están alquilados por empleados y contratistas. La información sensible incluye, pero no se limita a:

- Nombre, dirección, número de teléfono y número de seguro social del estudiante o sus padres
- Identificación de estudiante, grado, asistencia, información médica o de sus registros

escolares

- Ayuda financiera del estudiante o padre o información financiera similar
- Raza/etnia, fecha de nacimiento, edad
- Nombre, dirección, número de teléfono del empleado
- Nómina de empleados e información de beneficios
- Cualquier información que por sí misma o si se combina con otra información permitiría a una persona ser capaz de identificar discretamente a una persona.

Para la transmisión y almacenamiento de información personal identificable y de información relacionada con FERPA, remitirse a las secciones apropiadas de la Política EBC

XII. Supervisión de la red institucional, el correo electrónico y el uso de la Internet

El uso de la red institucional se limita al apoyo de la misión educativa del Distrito. Por consiguiente, la información transmitida o recibida por medio de la red institucional (incluso el correo electrónico) no debe considerarse ni "personal" ni "privada". Los mensajes podrán ser abiertos por el director de la escuela, el jefe de departamento u otro miembro del personal adecuado sin el consentimiento de la persona que envió el mensaje o a la que se le envió. Los funcionarios locales, estatales o federales pueden tener acceso también a las comunicaciones electrónicas en conexión con investigaciones o para otros fines. Además, los mensajes enviados por medio de la red institucional pueden estar sujetos a su divulgación en virtud de la Ley de Registros Abiertos. Por consiguiente, el uso de la red institucional para transmitir información confidencial de alumnos o personal deberá evitarse. Asimismo, un empleado que haya usado este medio con propósitos contrarios a este procedimiento, podrá perder sus privilegios y estar sujeto a medidas disciplinarias en virtud de las políticas, procedimientos y directrices operativas del Consejo.

XIII. Comunicaciones celulares, teléfonos y otros cargos

El uso de la red institucional de la forma permitida por el Distrito no debería generar ningún costo o cargo adicional al Distrito. Por consiguiente, a los usuarios no se les cobrará por tal uso. Sin embargo, si la red institucional es usada de un modo que no está permitido por el Distrito, los usuarios involucrados en tales usos no autorizados tendrán que pagar todos los costos incurridos. Asimismo, el uso incorrecto de la red institucional de este modo puede resultar en la pérdida de acceso u otras medidas punitivas que pueden incluir hasta el despido del empleado.

Los dispositivos portátiles, móviles y de otro tipo que sean electrónicos, y los accesorios asociados a estos aparatos deben ser usados únicamente como apoyo de la visión y misión del Distrito Escolar del condado de Fulton. El Distrito ofrecerá una lista de los teléfonos que tienen soporte y actualizará la lista a medida que la nueva tecnología vaya surgiendo. El Distrito no proveerá fondos o apoyo técnico para los dispositivos que no estén aprobados.

Los usos de dispositivos electrónicos prestados por el Distrito cumplirán con todas las leyes federales y estatales, y todas las políticas, procedimientos y directrices operativas del Distrito. Esto incluye, entre otras cosas, lo siguiente:

- Los dispositivos no pueden usarse con propósitos ilegales, incluso, entre otras cosas, para obscenidades, difamación, calumnias, fraude, acoso, hostigamiento, intimidación, falsificación de identidad, apuestas ilegales o para tratar de involucrar a alguien en esquemas piramidales.
- Los dispositivos no pueden usarse ninguna forma que infrinja las políticas, procedimientos o directrices operativas del Distrito. Se prohíbe el uso del dispositivo de un modo que no coincida con la misión del Distrito o que represente incorrectamente al Distrito.

La información transmitida o recibida a través del dispositivo portátil, móvil o electrónico de otro

tipo, prestados por el Distrito, no debe considerarse ni “personal” ni “privada”. Los funcionarios locales, estatales o federales pueden obtener acceso a los registros de llamadas o textos transmitidos a través de dispositivos electrónicos prestados por el Distrito, en conexión con investigaciones o para otros fines. Estos registros también pueden divulgarse en virtud de la Ley de Registros Abiertos.

El uso de los dispositivos prestados por el Distrito de la forma permitida por el Distrito no debería generar ningún costo o cargo adicional al Distrito. Por consiguiente, a los usuarios no se les cobrará por tal uso. Sin embargo, si se usan de un modo que no está permitido, los usuarios involucrados en tales usos no autorizados tendrán que pagar todos los costos incurridos.

El uso incorrecto de los dispositivos prestados por el Distrito puede ocasionar la pérdida de los privilegios de acceso y/o medidas disciplinarias. Los usuarios a quienes se les haya prestado un dispositivo deben ser razonablemente cautelosos al realizar actividades relacionadas con la comunicación; es decir, cuando estén en público, manejando, etc. Deben usar dispositivos de manos libres al manejar. Enviar o leer mensajes de texto mientras se está manejando está estrictamente prohibido según el código OCGA 40-6-241.2.

Los dispositivos electrónicos prestados a los empleados son de su responsabilidad. Los dispositivos electrónicos que se dañen bajo el uso y desgaste normal, por parte de los empleados, serán reemplazados sin costo alguno. Los dispositivos de los empleados que se dañen de alguna otra manera serán reemplazados, al costo del contrato conseguido por el Distrito a través del proveedor aprobado en el contrato. En el caso de renuncia o despido, el empleado tendrá que entregar el equipo inmediatamente tras ser solicitado. Si el empleado no puede presentar el equipo en buen estado de funcionamiento, el distrito espera que el empleado reembolse al sistema escolar el costo de un dispositivo de reemplazo.

El Distrito recibirá y pagará una factura general por todos los gastos celulares autorizados de los empleados. El Departamento de Contabilidad luego imputará los costos, basados en las asignaciones aprobadas, a cada escuela o departamento de contabilidad individual.

XIV. Información de identificación del usuario

El Distrito puede, ocasionalmente, requerir información nueva o actualizada de los usuarios. Los usuarios deben proveerla tal cual les es solicitada. Los usuarios también deben notificar a la administración sobre cualquier cambio en su información (dirección, teléfono, nombre, inscripción escolar, etc.).

Uso de claves secretas para proteger la información: Acceso a la red institucional de FCS: Las claves secretas son un importante medio para proteger el acceso a la red institucional y para prevenir el acceso a datos sin autorización. Por consiguiente, compartir las claves secretas, intentar ingresar a la red institucional con la clave de otra persona, hacerse pasar por un administrador del Distrito o participar en otras violaciones de la seguridad dará pie a la terminación de los privilegios y a otras medidas disciplinarias. Los usuarios deben notificar inmediatamente a un administrador si su clave secreta se perdió o fue robada, o si creen que alguien obtuvo acceso sin autorización a la clave secreta de sus cuentas.

El siguiente requisito se aplicará a todas las claves secretas usadas para ingresar a una computadora, al correo electrónico, al portal de empleados, y a todas las aplicaciones individuales que utilicen la misma clave secreta. Las directrices del Distrito para claves

secretas se aplican a todo el personal, alumnos, empleados contratados, personal de escuelas chárter o cualquiera que use una cuenta de usuario provista por el distrito.

1. Las claves secretas tienen un vencimiento y deben cambiarse cada 60 días. Se le

enviará una notificación al ingresar para que pueda hacer este cambio.

2. Las claves secretas tienen un mínimo de ocho (8) caracteres.

3. Las claves secretas nuevas no pueden ser iguales a las doce (12) anteriores que se hayan utilizado.

4. Las claves secretas no pueden contener parte del nombre del usuario o de su nombre de ingreso.

5. Las claves secretas deben cumplir con los siguientes requisitos de complejidad:

- Contener al menos una letra mayúscula (de la «A» a la «Z»)
- Contener al menos una letra minúscula (de la «a» a la «z»)
- Contener al menos un número o un carácter especial (por ejemplo, 0 a 9 o \$, #, %, !)
- Contener al menos un carácter especial (por ejemplo, \$, #, %, !)

6. La cuenta del usuario se bloqueará después de cinco (5) intentos consecutivos de ingreso inválido y permanecerá bloqueada por 17 minutos. La cuenta se desbloqueará después de 17 minutos en forma automática y permitirá intentar el ingreso a la cuenta nuevamente.

Las siguientes directrices lo ayudarán a crear y mantener claves secretas que no se comprometan fácilmente.

- No use fechas de cumpleaños ni otra secuencia numérica que pueda ser asociada a usted con facilidad.
- No use nombre de familiares, amigos, mascotas, pasatiempos, etc.
- No use la misma clave secreta en forma reiterada, tan solo cambiándole el último número.
- Jamás comparta su clave secreta. No responda a un correo electrónico donde le pidan su clave secreta o cualquier información personal, como cuentas bancarias. No provea claves secretas ni información personal a personas que llamen por teléfono y se identifiquen como “apoyo técnico”.
- Cambie su clave secreta inmediatamente si sospecha que ha sido interceptada o si alguien la obtuvo. Si sospecha que alguien tuvo acceso a su cuenta, o si sospecha que se ha habido una falla de seguridad, comuníquese inmediatamente con la oficina de ayuda a usuarios.
- Tenga cuidado con respecto a dónde se guardan las claves secretas automáticamente en dispositivos o en sitios web. Algunos campos de diálogo, como aquellos que permiten el acceso o ingreso remoto, permiten que guarde o recuerde una clave secreta. Elegir esta opción presenta una amenaza potencial a la seguridad si alguien desea conseguir el acceso a su dispositivo sin autorización.

No se requerirá el cambio de clave secreta de los alumnos a menos que la privacidad del alumno esté en duda o comprometida. El Distrito mantendrá una lista de la información de

ingreso y clave secreta de los alumnos por necesidades administrativas.

La información de ingreso y clave secreta de las aplicaciones en la red se manejarán de acuerdo con la instalación de cada programa individual. Si bien es posible que la aplicación no requiera cambiar la clave secreta, la política anterior sobre los cambios de claves secretas se mantiene en vigencia.

XV. Vandalismo

Se prohíbe el vandalismo informático y podrá resultar en medidas disciplinarias. Las conductas prohibidas incluyen crear virus informáticos, interrupciones al servicio, dañar o intentar

ocasionar un daño o destruir equipos, software o datos del Sistema Escolar, dañar o intentar dañar datos de otro usuario, la red institucional o de cualquiera de las agencias u otras redes que estén conectadas a la del Distrito, y dañar o intentar dañar los equipos, software o datos de una tercera parte. El abuso de un sistema informático también puede hacer que quien lo cometa sea objeto de sanciones penales.

XVI. Denunciar la pérdida o robo de equipo o datos

Los empleados y contratistas de las Escuelas del condado de Fulton que posean computadoras portátiles y dispositivos móviles pertenecientes a las FSC deben mantenerlas seguras siempre que estén sin supervisión y es su responsabilidad proteger el dispositivo y los datos durante viajes domésticos e internacionales. En el caso de que una computadora portátil o un dispositivo móvil perteneciente al FCS se pierda o sea robado, esto debe notificarse a la oficina de servicios y a la policía escolar del condado de Fulton.

Ver la Política del Consejo JS: Multas, aranceles y cargos estudiantiles.

XVII. Terminación de privilegios

El acceso y uso de un empleado a la red institucional se interrumpirá cuando se suspenda o termine su empleo en forma voluntaria o involuntaria. El empleado que no esté de acuerdo con la decisión de suspender o terminar el acceso a la red institucional puede presentar una queja siguiendo el procedimiento adecuado para la presentación de quejas de empleados.

El acceso y uso de un alumno a la red institucional se interrumpirá cuando el alumno se gradúe de la escuela secundaria, se retire del Distrito o sea expulsado del Distrito. El alumno cuyo acceso a la red institucional haya sido suspendido o terminado puede solicitar, por escrito, que el superintendente o la persona designada revisen la decisión. Siempre que sea posible, se enviará al alumno la determinación final por escrito, dentro de los 10 días laborales de haberse recibido el pedido de revisión.

No seguir estas directrices puede infringir el Código Oficial de Georgia, OCGA, Códigos 16- 9-90, 16-9-91, 16-9-92, y 16-9-93, como también la Ley Pública de los Estados Unidos 106- 554, conocida como Ley de Protección Infantil en Internet. Esos actos pueden conducir a medidas disciplinarias, que pueden incluir la terminación del empleo o contrato con las FCS y la presentación de cargos penales. La Ley Federal de Derechos Educativos y de Privacidad (FERPA) se aplica a todos los maestros, empleados y funcionarios escolares que tengan acceso a datos estudiantiles.

En ningún momento la información estudiantil que identifique al alumno deberá ser publicada o divulgada en comunicaciones enviadas fuera de la red institucional del Distrito sin el permiso de los padres para tales actividades. Los maestros deberían vigilar de cerca las

actividades en el salón donde los alumnos se estén comunicando fuera del Distrito. No importa el tipo de actividad: la privacidad de los alumnos no debe peligrar jamás.

El uso de la tecnología del Distrito está sujeto a auditorías con propósitos legítimos, como también el seguimiento en directo, cuando sea apropiado.

La siguiente notificación aparecerá en la pantalla de la computadora y requerirá el “OK” para ingresar a la red institucional del Distrito:

Esta computadora pertenece al Consejo de Educación del condado de Fulton y solo puede usarse con autorización. El uso de esta computadora se rige por el Acuerdo sobre el Uso Responsable. Al usar esta computadora usted acepta este acuerdo y está dispuesto a adherirse a todas las directrices que contiene. Los usuarios de este sistema de computación (autorizados o no autorizados) no tienen ningún tipo de expectativa, explícita o implícita, respecto a la privacidad. Cualquier y todo uso de este sistema y de todos los archivos en este sistema puede ser interceptado, vigilado, grabado, copiado, auditado, inspeccionado o difundido a personal

autorizado o del orden público. Al usar este sistema, el usuario da su consentimiento para tal interceptación, vigilancia, grabación, copia, auditoría, inspección y difusión, a discreción del personal autorizado.

La falta de cumplimiento del Acuerdo sobre el Uso Aceptable y Responsable, y de todas las leyes correspondientes, ocasionará que se tomen medidas disciplinarias, lo cual puede incluir la terminación del empleo y la presentación de cargos penales.

Notificación de los derechos de los alumnos y padres bajo la Sección 504

La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, comúnmente llamada “Sección 504,” es un estatuto contra la discriminación, promulgado por el Congreso de los Estados Unidos. El propósito de la Sección 504 es prohibir la discriminación y garantizar que los alumnos con discapacidades tengan las mismas oportunidades y beneficios educativos que los provistos a los alumnos sin discapacidades. Para obtener más información sobre la Sección 504, o si tiene preguntas o necesita ayuda adicional, por favor comuníquese con el coordinador de la Sección 504 del Distrito Escolar del condado de Fulton en la siguiente dirección:

Administrative Center
Attn: 504 Program
Administrator 6201 Powers
Ferry Road, NW Atlanta,
Georgia 30339
Teléfono: (470)254-0449

Las regulaciones para la implementación de la Sección 504, en virtud de lo establecido en 34 CFR Parte 104, ofrece los siguientes derechos a padres y/o alumnos:

1. Su hijo tiene derecho a una educación adecuada, destinada a cubrir sus necesidades educativas individuales, del mismo modo en que se cubren las necesidades de los alumnos sin discapacidades. 34 CFR 104.33.
2. Su hijo tiene derecho a servicios educativos gratuitos excepto por aquellos aranceles impuestos a alumnos sin discapacidades o a sus padres. Las compañías aseguradoras y terceras partes que actúan en forma similar proveyendo servicios que no sean impulsados o provistos por el beneficiario no se eximen de la obligación válida de proveer o pagar los servicios provistos a un alumno con discapacidades. 34 CFR 104.33.
3. Su hijo tiene derecho a participar en un medio educativo (académico o no-académico) con alumnos sin discapacidades hasta donde resulte adecuado a sus necesidades específicas. 34 CFR 104.34.
4. Su hijo tiene derecho a acceder a instalaciones, servicios y actividades comparables con los provistos a alumnos sin discapacidades. 34 CFR 104.34.
5. Su hijo tiene derecho a una evaluación antes de que se determine su elegibilidad para la Sección 504. 34 CFR 104.35. 34 CFR 104.35.
6. Usted tiene derecho a no dar su consentimiento al pedido del sistema escolar para evaluar a su hijo. 34 CFR 104.35.
7. Usted tiene el derecho de asegurarse que el proceso de evaluación, que incluye exámenes, se ajuste a los requisitos de 34 CFR 104.35.
8. Usted tiene el derecho de asegurarse de que el sistema escolar considerará la información

proveniente de varias fuentes, según resulte adecuado, lo cual puede incluir evaluaciones de aptitudes y logros, calificaciones, recomendaciones y observaciones de maestros, condiciones físicas, antecedentes sociales o culturales, registros médicos y recomendaciones de los padres. 34 CFR 104.35.

9. Usted tiene el derecho de asegurarse de que las decisiones sobre la ubicación sean tomadas por un grupo de personas, que incluya personas que tengan conocimientos sobre su hijo, el significado de los datos de la evaluación, las opciones de ubicación, y los requisitos legales para el medio menos restrictivo y las instalaciones comparables. 34 CFR 104.35.

10. Si su hijo cumple los criterios en virtud de la Sección 504, tiene el derecho de ser reevaluado periódicamente, inclusive antes de que se realice cualquier cambio significativo en su ubicación. 34 CFR 104.35.

11. Usted tiene el derecho de ser notificado antes de que el sistema escolar tome cualquier decisión relativa a la identificación, evaluación o ubicación de su hijo. 34 CFR 104.36.

12. Usted tiene el derecho de examinar los registros educativos de su hijo. 34 CFR 104.36.

13. Usted tiene derecho a una audiencia imparcial con relación a las medidas tomadas por el sistema escolar relativas a la identificación, evaluación o ubicación de su hijo, y se le debe dar la oportunidad de participar en esta audiencia y ser representado por un abogado. 34 CFR 104.36.

14. Usted tiene el derecho de recibir una copia de esta notificación y una copia de la audiencia imparcial del sistema escolar, si lo solicita. 34 CFR 104.36.

15. Si usted no está de acuerdo con la decisión del funcionario de audiencia imparcial (los miembros del consejo escolar y otros empleados del distrito no son considerados funcionarios de audiencia imparciales), usted tiene derecho a una revisión de la decisión según el proceso de audiencia imparcial del sistema escolar. 34 CFR 104.36.

16. En todo momento, usted tiene el derecho de presentar una queja ante la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos.

Resguardos procesales de la Sección 504

1. **Resumen:** Cualquier alumno, padre o tutor legal (“querellante”) puede solicitar una audiencia imparcial debido a las medidas o la falta de acción por parte del Distrito Escolar del condado de Fulton con respecto a la identificación, evaluación o ubicación de su hijo según la Sección 504. Las solicitudes de audiencia deben hacerse por escrito a la coordinadora de la Sección 504 del sistema escolar; sin embargo, el hecho de que el querellante no solicite la audiencia por escrito no libera al sistema escolar de su obligación de proveer una audiencia, si la audiencia es solicitada en forma oral a través de la coordinadora de la Sección 504 del sistema escolar. La coordinadora de la Sección 504 ayudará al querellante a completar una solicitud de audiencia por escrito.

Solicitud de audiencia: La solicitud para tener una audiencia debe incluir lo siguiente:

- El nombre del alumno.
- La dirección del lugar donde vive el alumno.
- El nombre de la escuela a la que asiste el alumno.
- La decisión por la cual solicita la audiencia.
- Las razones requeridas para su revisión.
- La solución propuesta por el querellante.
- El nombre e información de contacto del querellante.

Dentro de los 10 días laborales de haber recibido la solicitud para una audiencia, el coordinador de la Sección 504 proveerá un acuse de recibo por escrito y programará la hora y el lugar para que se lleve a cabo. Si la solicitud por escrito no contiene toda la información necesaria mencionada anteriormente, la coordinadora de la Sección 504 le informará al querellante sobre la información específica que necesita para completar la solicitud. Todos los plazos y procedimientos se postergarán hasta que la solicitud de audiencia contenga toda la información necesaria.

2. Mediación:

El sistema escolar puede ofrecer una mediación para resolver los asuntos detallados por el querellante en su solicitud de audiencia. La mediación es voluntaria y tanto el querellante como el sistema escolar deben estar de acuerdo en participar. El querellante puede dar por terminada la mediación en cualquier momento.

Si la mediación finaliza sin llegar a un acuerdo, el sistema escolar seguirá los procedimientos correspondientes para llevar a cabo una audiencia imparcial sin que sea necesaria una solicitud de audiencia adicional.

3. Procedimiento de la audiencia:

- I. La coordinadora de la Sección 504 conseguirá un funcionario de revisión imparcial, quien llevará a cabo una audiencia dentro de los 45 días de calendario a partir de la fecha de recepción de la solicitud del querellante, a menos que éste haya acordado lo contrario o el funcionario de revisión imparcial otorgue una prórroga.
- II. Tras presentar una causa justa, por parte del querellante o del sistema escolar, el funcionario imparcial, a discreción, puede otorgar una prórroga y establecer una nueva fecha de audiencia. El pedido de prórroga debe hacerse por escrito, y entregarse una copia a la otra parte.
- III. El querellante tendrá una oportunidad para examinar los registros educativos de su hijo antes de la audiencia.
- IV. El querellante tendrá la oportunidad de ser representado en la audiencia por un abogado, de cuyos honorarios deberá hacerse cargo el querellante, y participar, hablar, interrogar testigos y presentar información durante la audiencia. Si el querellante decide ser representado por un abogado, deberá comunicarlo por escrito a la coordinadora de la Sección 504 al menos con 10 días de calendario de anticipación de la fecha de la audiencia. Si no lo hace, esto será motivo suficiente para demorar el proceso de la audiencia.

El querellante tendrá la responsabilidad de demostrar todo reclamo que demande. Cuando la ley o las circunstancias lo justifiquen, el funcionario imparcial de audiencia puede requerir que el beneficiario defienda su posición/decisión respecto a sus reclamos (por ejemplo, el beneficiario puede colocar al alumno discapacitado en un medio educativo común operado por el beneficiario a menos que demuestre que la educación de la persona en el medio de aprendizaje común, con el uso de ayuda y servicios complementarios, no puede alcanzarse satisfactoriamente 34 C.F.R. §104.34). Uno o más representantes del sistema escolar, que puede ser un abogado, asistirá a la audiencia para presentar pruebas y testigos, responder el testimonio del querellante y responder las preguntas del funcionario de revisión.

- V. El funcionario de revisión imparcial no tendrá la autoridad de citar testigos, y las estrictas reglas de evidencia no se aplicarán a las audiencias. El funcionario de revisión imparcial tendrá la autoridad de expedir instrucciones previas a la audiencia, lo cual puede incluir que se requiera a las partes que intercambien documentos y los nombres de los testigos que estarán presentes.
- VI. El funcionario de revisión imparcial determinará el valor dado a cada prueba, según su confiabilidad y valor probatorio.
- VII. La audiencia no estará abierta al público.
- VIII. Los asuntos tratados en la audiencia se limitarán a aquellos presentados por escrito o

de forma oral al solicitarse la audiencia.

- IX. Los testigos serán interrogados directamente por la parte que los convocó. Se permitirá la contra-interrogación de los testigos. El funcionario de revisión imparcial, a discreción, podrá permitir la interrogación adicional de testigos o hacerles preguntas.
- X. Las declaraciones deberán ser registradas por el reportero judicial o grabado a cuenta del beneficiario. Toda la documentación relacionada con la audiencia será conservada por el destinatario.
- XI. A menos que la ley exija lo contrario, el funcionario de revisión imparcial deberá respaldar las medidas del sistema escolar, a menos que el querellante pueda probar que existe una preponderancia de evidencia que respalda sus reclamos.
- XII. Si el querellante no se presenta a la audiencia programada, esto constituirá su renuncia al derecho a estar presente personalmente ante el funcionario de revisión imparcial, a menos que haya notificado previamente que estaría ausente y que el funcionario de revisión imparcial lo haya autorizado, o que exista una causa justa para su ausencia.

4. **Decisión:** El funcionario de revisión imparcial expedirá una determinación por escrito dentro de los 20 días de calendario a partir de la fecha de conclusión de la audiencia. La determinación del funcionario de revisión imparcial no incluirá ningún tipo de compensación monetaria por daños o por honorarios de abogados.

5. **Revisión:** Si alguna de las partes no está satisfecha con la decisión del funcionario de revisión imparcial, tendrá derecho a una revisión, apelación, fundamento de causa o reclamo disponible en virtud de la ley o reglas estatales o federales existentes.

POLÍTICA JGFA – RESTRICCIÓN DE ALUMNOS

Definiciones:

“Restricción química” significa cualquier medicina que sea utilizada para controlar el comportamiento o restringir la libertad de movimiento del alumno, que no sea parte del tratamiento prescrito para tratar la afección médica o psiquiátrica del alumno. **(El uso de restricción química está prohibido en todas las escuelas del Distrito).**

“Restricción mecánica” significa el uso de cualquier dispositivo o material sujeto o adyacente al cuerpo del alumno que tenga como propósito restringir la libertad de movimiento normal y que no pueda ser retirada fácilmente por el alumno. El término no incluye los dispositivos adaptables o de protección recomendados por el médico o el terapeuta cuando se usen de la forma recomendada por ellos para promover la posición corporal normal y el funcionamiento físico, y/o para prevenir comportamientos de autoagresión. El término tampoco incluye los cinturones de seguridad y otros equipos de seguridad cuando se utilicen para proteger a los alumnos durante el transporte. **(El uso de restricción mecánica está prohibido en todas las escuelas del Distrito).**

“**Restricción física**” significa el contacto físico directo por parte de un adulto que prevenga o restrinja significativamente el movimiento del alumno. Este término no incluye a la restricción boca abajo, la restricción mecánica o la restricción química. Además, la restricción física no incluye: proveer contacto físico limitado y/o volver a encaminar al alumno para promover su seguridad, guiar o recordarle físicamente cuando se le esté enseñando algo, volver a encaminar la atención, hacerle indicaciones para llegar a un lugar o reconfortarlo.

“**Restricción boca abajo**” significa un tipo específico de restricción por la cual se coloca al alumno intencionalmente boca abajo sobre el piso u otra superficie, y se aplica presión sobre el cuerpo del alumno para mantenerlo en esa posición. **(El uso de la restricción boca abajo está prohibido en todas las escuelas del Distrito).**

“**Aislamiento**” es un procedimiento por el cual se aísla y confina al alumno en un área separada hasta que ya no represente un peligro inmediato para el mismo ni para los otros. El aislamiento se lleva a cabo en un salón o espacio construido o destinado específicamente para ese fin, el cual se encuentra físicamente aislado de las áreas comunes y de donde el alumno no puede salir. Al aislamiento también se lo conoce como aislamiento supervisado o tiempo para pensar aislado. El aislamiento no incluye las situaciones en las cuales un miembro del personal, capacitado en el uso de técnicas de apaciguamiento o contención, está presente en el mismo salón sin llave en el que se encuentra el alumno; al tiempo para pensar (definido como una intervención del comportamiento en donde se retira al alumno de una actividad de aprendizaje en forma temporal, pero donde el alumno no está confinado); a la suspensión dentro de la escuela; a «*detention*» o a un pedido del alumno para retirarse a un lugar diferente en el salón o a una sala diferente. **(El uso del aislamiento está prohibido en todas las escuelas del Distrito).**

Uso restricción física en las escuelas del Distrito:

1. La restricción física solo podrá usarse en las escuelas del Distrito en situaciones donde el alumno represente un peligro inmediato para sí o para otros, o sea, esté lastimándose o lastimando a otros activamente, o se encuentre en un peligro inmediato de lastimarse a sí mismo o a otros, y el alumno no responda a otras intervenciones de comportamiento menos intensas, incluso indicaciones verbales u otras técnicas de apaciguamiento.
2. La restricción física está prohibida en todas las escuelas del Distrito como forma de disciplina o castigo; cuando un alumno no pueda ser contenido en forma segura, o cuando el uso de

una intervención estuviese contraindicado debido a la afección psiquiátrica, médica o física del alumno, según se encuentra descrito en el expediente escolar del alumno.

3. Toda restricción física deberá finalizar inmediatamente cuando el alumno ya no represente un peligro inmediato para sí u otros, o si se observa que el alumno se encuentra gravemente afligido.

4. Siempre que resulte posible, toda restricción física debe ser observada y supervisada por otro adulto para garantizar la seguridad del alumno y del personal escolar.

5. Siempre que resulte posible, los alumnos serán restringidos físicamente únicamente por el personal docente y escolar que esté capacitado para hacerlo. En situaciones donde no haya un miembro del personal entrenado, pero el alumno deba ser restringido físicamente según lo dispuesto en esta Política, el alumno podrá ser contenido. En tales situaciones, los individuos presentes deberán ir a buscar al personal capacitado o pedir ayuda lo más pronto posible.

6. Cada escuela puede designar a un Equipo de Respuesta a una Crisis para que controle en forma segura a los alumnos en crisis. El equipo puede estar formado por administradores, consejeros, psicólogos, trabajadores sociales, personal con experiencia (o capacitado) en comunicación para apaciguar u otra forma de contención.

Capacitación para el uso de restricción física:

1. El superintendente o quien él designe deberá poner a disposición del personal docente y escolar del Distrito la oportunidad de capacitarse adecuadamente para el uso de restricción física. Esta capacitación será provista como parte de un programa que se ocupe de toda una secuencia de estrategias de intervención de comportamiento positivo, como también técnicas de prevención y apaciguamiento.

2. El superintendente o quien él designe identificará a los miembros del personal que trabajen en escuelas/programas en los cuales el personal haya sido llamado para restringir físicamente a alumnos, o a otros empleados, según resulte apropiado según sus puestos de trabajo, para que participen en la capacitación.

3. El Distrito mantendrá documentación escrita y/o electrónica sobre la capacitación provista y la lista de participantes en cada una. Estos registros se pondrán a disposición del Departamento de Educación Estatal o de cualquier miembro del público cuando sea solicitado.

Documentación de la restricción física:

1. El uso de restricción física será documentado por el personal escolar o docente que participe o supervise la restricción, para cada alumno y en cada oportunidad en que haya sido contenido. Deberán usar el Formulario de Informe sobre Restricción del Distrito, o equivalente, para documentar el uso de restricción física.

2. Cada escuela deberá mantener una copia de este informe, o equivalente, como también cualquier otro informe, según los requisitos del Departamento de Educación Estatal, y el listado de documentos que deben mantenerse.

3. El personal escolar y los maestros deben reportar electrónicamente la restricción física del alumno en el Sistema de Información Estudiantil del Distrito.

Notificación a los padres:

1. Los padres deben ser informados dentro de un (1) día de clases cuando se haya utilizado la restricción física y se les deberá entregar una copia del Formulario de Informe sobre Restricción del

Distrito, o equivalente, en ese mismo momento. Los padres y el Distrito pueden acordar que la notificación sea provista por correo electrónico.

2. El Distrito proveerá a los padres la información pertinente a las políticas que gobiernan el uso de restricción física, publicando esta Política en su sitio en la web e incluyéndola en el Manual Estudiantil.

Limitaciones:

1. Ninguna parte de esta Política deberá interpretarse de manera que le prohíba a un empleado del sistema escolar, escuela o programa tomar las medidas adecuadas para disipar un altercado o pelea entre alumnos.

2. Ninguna parte de esta Política deberá interpretarse de manera que elimine o restrinja la capacidad de un empleado del Distrito de usar a discreción la restricción física para proteger a alumnos u otros de un daño o lesión corporal inminente. Ninguna parte de esta Política deberá interpretarse de manera que imponga obligaciones ministeriales a ningún empleado del Distrito.

3. Ninguna parte de esta Política limita la capacidad del personal del Distrito de pedir ayuda a las fuerzas policiales o al personal de emergencias médicas. Ninguna parte de esta Política deberá interpretarse de manera que interfiera con las tareas del personal policial o de emergencias médicas.

4. Ninguna parte de esta Política deberá interpretarse de manera que pase por encima o sea inconsecuente con los requisitos de la Regla del Consejo de Educación Estatal 160-5-1-.35.

5. El uso de restricción física en las escuelas del Distrito, como también esta Política y el Formulario de Informe de Incidente de Restricción, deberán ser revisados por el Distrito al menos una vez por año.

Derechos en virtud de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de las Familias (FERPA)

(1) Derecho a examinar y revisar el expediente académico del alumno dentro de los 45 días contados a partir de la fecha en que el Distrito reciba la solicitud.

Los padres o alumnos aptos deberán presentar una solicitud por escrito al director de la escuela especificando los registros que desean examinar. El director hará los arreglos necesarios para facilitar el acceso a dichos documentos y notificará a los padres o al alumno apto el horario y lugar en el que podrán revisarlos y recogerlos.

(2) Derecho a solicitar que se realicen correcciones en el expediente académico si el padre/madre o el alumno apto considera que la información es inexacta o falsa.

Los padres o el alumno apto pueden solicitar al Distrito Escolar del Condado de Fulton que se corrija la información que consideren que es inexacta o falsa. Deberán escribirle al director de la escuela, detallar claramente la parte del expediente que debe modificarse, y explicar por qué esa información es inexacta o falsa.

Si el Distrito Escolar del condado de Fulton decide no corregir el registro según lo solicitado, deberá notificar la decisión a los padres o al alumno apto y, a su vez, informales sobre el derecho a solicitar una audiencia relacionada con el pedido para la corrección del registro. Puede encontrar más información sobre los procedimientos de las audiencias disciplinarias en la Política/Procedimiento JR, Registros Estudiantiles, en www.fultonschools.org.

(3) Derecho a autorizar la divulgación de la información personal identificable contenida en el expediente

académico, excepto cuando la ley FERPA autorice la divulgación sin el consentimiento.

Una de estas excepciones que permite la divulgación sin consentimiento es divulgar la información a funcionarios escolares que tengan un interés legítimo en la educación. El funcionario escolar es una persona empleada por el Distrito para cumplir funciones de administrador, supervisor, instructor o personal de apoyo (en esta categoría se incluye al personal médico o sanitario, y al personal encargado del cumplimiento de la ley); un miembro del Consejo de Educación; un voluntario aprobado por la escuela o el Distrito; una persona o compañía que el Distrito tiene bajo su control directo con respecto al uso y mantenimiento de los registros educativos y que prestará servicios o cumplirá funciones, bajo contrato o en forma voluntaria, que de otra forma serían realizados por empleados (tales como un abogado, auditor, consultor médico, terapeuta, mediador del seguro); o un padre/madre o alumno que preste servicios en un comité oficial, como ser un comité de reclamos o disciplinario, o que esté asistiendo a otro funcionario escolar en el desempeño de sus tareas.

Si un funcionario escolar necesita revisar un expediente académico en cumplimiento de sus responsabilidades profesionales, se entiende que es porque tiene un interés legítimo en la educación.

La escuela puede divulgar el expediente académico, cuando sea solicitado, a los funcionarios de otra escuela en la que el alumno esté interesado o desee inscribirse, sin el consentimiento previo.

- (4) Derecho a presentar una queja contra el Distrito Escolar ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos, por falta de cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley FERPA. El nombre y la dirección de la oficina que administra la ley FERPA es Family Policy Compliance Office, U.S. Department of Education, 400 Maryland Avenue, SW, Washington, DC 20202-8520.
- (5) El Distrito puede divulgar información que haya sido adecuadamente designada como “información de directorio”, para cumplir con los requisitos educativos y legales, a agencias y oficinas gubernamentales (incluyendo las Fuerzas Armadas de los EE. UU.), a entidades sin fines de lucro para apoyar a las escuelas o el Distrito, o a proveedores de tecnología educativa según considere adecuado el Distrito para acceder a servicios educativos, sin consentimiento escrito previo, a menos que usted le haya notificado al Distrito lo contrario, según los procedimientos del Distrito.

El Distrito también puede incluir información que identifique a la persona en publicaciones escolares o del Distrito, tales como los programas de presentaciones teatrales, en el que se muestre el papel del alumno en la obra representada; el libro anual; listas de honor u otros reconocimientos; programas de graduación; y en publicaciones de eventos deportivos, como, por ejemplo, en el programa de un partido de fútbol americano. Los maestros del Distrito, las escuelas y el Distrito mismo pueden mostrar información de directorio en las escuelas, aulas, sitios en la web o blogs del Distrito, así como en redes sociales (como Facebook, Twitter, Instagram, o similares) con el fin de reconocer los logros estudiantiles o para informar a la comunidad sobre eventos y actividades en las escuelas, aulas o el Distrito.

La información de directorio es información que por lo general no se considera perjudicial ni atenta contra la privacidad en caso de ser divulgada. Esta información incluye el nombre del alumno, dirección, direcciones de correo electrónico, números de teléfono, fecha y lugar de nacimiento, grado al que asiste, fechas de asistencia a clase y la escuela más reciente a la que haya asistido, premios/reconocimientos/títulos recibidos, fotografías/imágenes periféricas del alumno o audio (ver información a continuación), participación en actividades escolares y deportes, como también el peso y la altura de los miembros de los equipos deportivos, el número de identificación del alumno, el número de usuario u otro medio de identificación único usado para comunicarse en sistemas electrónicos (sujeto a la determinación del Distrito de que esta información no puede ser usada para acceder a los registros educativos electrónicos sin un PIN, clave secreta, etc.; para este fin no se podrá usar el número de seguro social completo o parcial del alumno), o información similar.

El Distrito registra y mantiene grabaciones en audio y video o filmaciones y audio de alumnos en la propiedad escolar y en eventos escolares en lugares que incluyen, entre otros, el estacionamiento, autobuses escolares, cafeterías, aulas y corredores. Esta información se utiliza y mantiene por motivos de seguridad y otros, que incluyen: libros anuales, libros anuales en video y publicaciones escolares/del Distrito/del personal

y sitios en Internet, blogs o redes sociales. En varios casos, las grabaciones contienen videos o filmaciones periféricas de los alumnos participando en actividades diarias, incluso, entre otras cosas, al alumno caminando hacia un aula y asistiendo a clase o participando en actividades escolares.

Los videos, imágenes fotográficas o grabaciones periféricas de las actividades estudiantiles diarias, no incluyen filmaciones de un alumno o varios alumnos cometiendo, participando o siendo testigos de una violación a una ley o regla, procedimiento o política del Distrito. El Distrito también puede determinar que otras imágenes no pueden calificarse como imágenes, filmaciones o grabaciones periféricas, dependiendo de las circunstancias de cada caso en particular.

Los padres/tutores legales de alumnos menores de 18 años o los alumnos a partir de los 18 años que no deseen que se dé a conocer esta información deberán solicitar un formulario al vicedirector de la escuela a más tardar el 31 de agosto de cada año, o dentro de los diez días de calendario de la inscripción del alumno a fin de indicar su objeción por escrito ante dicha autoridad de la escuela. Las objeciones se deben renovar cada año.

EDUCACIÓN OBLIGATORIA. OCGA 20-2-690.1:

Todo padre/madre, tutor legal u otra persona que tenga poder sobre un niño(a) entre las edades de 6 y 16 años, tiene la obligación de inscribirlo y enviarlo a la escuela. Todo padre/madre, tutor legal u otra persona que tenga poder sobre un niño(a) que tenga más de 5 (cinco) inasistencias injustificadas*, tras ser notificado por el personal escolar, será considerado culpable de un delito menor y estará sujeto a las siguientes penalidades:

- Una multa mínima de \$25.00 y máxima de \$100.00
- Encarcelamiento por un período que no exceda los 30 días
- Servicio comunitario; o una combinación de dichas penalidades, a discreción de los tribunales judiciales
- Después de las primeras 5(cinco) inasistencias injustificadas, cada día de inasistencia adicional constituirá una infracción independiente

* En el Código de Conducta y el sitio del Distrito en Internet podrá encontrar información adicional sobre las inasistencias injustificadas y las consecuencias aplicables.

NOTIFICACIÓN DE LOS DERECHOS EN VIRTUD DE LA ENMIENDA DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS ESTUDIANTILES (PPRA)

La PPRA otorga ciertos derechos a los padres, con relación a la realización de encuestas, recolección y uso de información con fines de mercadeo, y ciertas evaluaciones físicas. Estos derechos incluyen:

Autorizar antes de que se solicite la participación de los alumnos en una encuesta relacionada con una o más de las áreas protegidas (en inglés, “protected information survey”) que se detallan a continuación, si los fondos para realizar la encuesta provienen, en forma parcial o total, de un programa del Departamento de Educación de los Estados Unidos (ED):

1. Afiliaciones o convicciones políticas del alumno o de sus padres;
2. Problemas mentales o psicológicos del alumno o de su familia;
3. Comportamiento sexual u opinión sobre sexo;
4. Comportamiento ilegal, antisocial, auto-incriminatorio o degradante;
5. Evaluaciones críticas de individuos que tienen lazos familiares con los encuestados;
6. Vínculos de privilegio reconocidos legalmente, como ser abogados, doctores o ministro o sacerdote de una iglesia;
7. Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del alumno o de sus padres; o
8. Ingresos, exceptuando los casos en que una ley lo exija para determinar si cumple con los requisitos para participar en algún programa específico.

Ser informado y darle la oportunidad de decidir si desea o no que el alumno participe

1. Cualquier otra encuesta que incluya información protegida, sin importar el financiamiento;
2. Cualquier evaluación física que no sea de urgencia, revisión invasiva o análisis, exigidos como condición indispensable para la asistencia a clase, llevados a cabo por la escuela o su agente, y que no sean necesarios para proteger en forma inmediata la salud y seguridad de un alumno, con excepción de los exámenes de la vista, audición o escoliosis, o cualquier otra evaluación física o chequeo permitidos o exigidos por la ley estatal; y
3. Actividades que impliquen la recolección, la divulgación o el uso de información personal obtenida de

los alumnos con fines de mercadotecnia o para vender o distribuir la información a otros.

Revisar, si se solicita y antes de la administración o uso

1. Las encuestas que contengan información protegida de los alumnos;
2. Los medios utilizados para recolectar información personal de los alumnos con el propósito de utilizarlos para mercadotecnia, ventas u otro tipo de distribución; y
3. Los materiales educativos utilizados como parte del programa de enseñanza.

En virtud de la Ley Estatal, los padres son quienes transfieren estos derechos al alumno de 18 años o a un menor emancipado bajo ley estatal.

El Distrito mantiene políticas y procedimientos, con la colaboración de los padres/tutores legales, sobre estos derechos y también disposiciones para proteger la privacidad de los alumnos al realizar encuestas que contengan información protegida, y recolectar, divulgar o usar información personal con fines de mercadeo, venta o distribución. Estas políticas/procedimientos, inclusive la Política y Procedimiento ICC, están disponibles en línea, en el sitio www.fultonschools.org o a través de su escuela local.

El Distrito notificará directamente a los padres sobre estas políticas por lo menos una vez al año, al comienzo de cada año lectivo y ante cualquier cambio significativo. El Distrito también notificará directamente, por U.S. Mail (correo regular), por e-mail (correo electrónico) o en mano, a los padres de los alumnos que tengan previsto participar en actividades o encuestas específicas detalladas a continuación, y les proveerá a los padres la oportunidad de decidir si no quieren que sus hijos participen en una actividad o encuesta específica. El Distrito notificará a los padres al comienzo del año lectivo si para entonces cuenta con las fechas aproximadas o específicas de las actividades o encuestas. Se enviará una notificación razonable a los padres sobre las encuestas y actividades programadas después del inicio de clases, las cuales aparecen definidas a continuación, y los padres tendrán la oportunidad de decidir si no quieren que sus hijos participen en ellas. También se les dará a los padres la oportunidad de revisar cualquier encuesta pertinente. A continuación, se detalla una lista de las actividades y encuestas específicas que forman parte de este requisito:

- Recolección, divulgación o uso de la información personal con fines de mercadeo, ventas o distribución.
- Encuesta que incluya información protegida, que no sea financiada parcialmente o en su totalidad por el ED.
- Cualquier evaluación física que no sea de urgencia, revisión invasiva o análisis, según se describió anteriormente.

Los padres que crean que se han violado sus derechos, pueden presentar una queja ante la oficina encargada del cumplimiento de las políticas familiares, Family Policy Compliance Office, Departamento de Educación de los Estados Unidos, 400 Maryland Avenue, SW, Washington, DC 20202-5920.

RECOLECCIÓN DE DATOS DE LA ENCUESTA

En estos momentos, el Distrito planea realizar una encuesta anónima sobre información protegida (no financiada por ED), la Encuesta sobre Salud Estudiantil de Georgia II (GSHS II), la cual es preparada por el Departamento de Educación de Georgia. La GSHS II identifica anónimamente asuntos relacionados con la seguridad y la salud, que tienen un impacto negativo en los logros estudiantiles y el clima escolar. La información ayuda a proveerles a sus hijos las actividades y/o recursos más efectivos en la prevención del consumo de drogas y la violencia.

La encuesta llevará unos 20 minutos aproximadamente para completarse y es totalmente voluntaria y anónima. Los alumnos tienen el derecho de no participar. La encuesta busca respuestas relacionadas con la participación del alumno en el abuso de sustancias, situaciones de violencia, clima escolar y nutrición. El análisis de los datos de la encuesta proveerá información que:

- Satisface los requisitos de recolección de datos obligatorios del *Title IV* de *No Child Left Behind*;
- Ayuda a mantener un ambiente escolar libre de drogas y violencia;
- Promueve una atmósfera en el aula que permite que los maestros enseñen y los alumnos aprendan; y
- Desarrolla y ofrece experiencias que involucran a los alumnos en la aplicación de conceptos tales como tomar decisiones saludables, aceptar responsabilidad por el comportamiento y comprender las consecuencias.

Es nuestro deseo hacer que los padres participen en la educación de sus hijos. La Encuesta sobre Salud Estudiantil de Georgia se realiza anualmente y abarca a todos los alumnos de 3.º a 12.º grado. Si ustedes **no** desean que sus

hijos participen en esta importante actividad, por favor infórmenlo al vicedirector por escrito a más tardar el 15 de septiembre del 2018. Si desean ver la encuesta, por favor visiten www.gadoe.org, y no duden en comunicarse con el Departamento de Prevención e Intervención para la Disciplina Estudiantil, llamando al 470-254-0480. Si **no** desean excluir ("*opt out*") a sus hijos de la encuesta, ellos podrían ser seleccionados para completar una Encuesta de Salud Estudiantil a partir del mes de octubre de cada año, en los grados 3 a 12.

Escuelas del condado de Fulton: Aviso de privacidad para las evaluaciones de final de trayectoria de educación profesional, técnica y agrícola

Los valores de las Escuelas del Condado de Fulton brindan a los alumnos experiencias de aprendizaje auténticas e instrucción a través de su plan de estudios de Carrera, Técnica y Educación Agrícola. Como parte de este esfuerzo, el Departamento de Educación de Georgia y FCS han colaborado para brindar a los alumnos la oportunidad de obtener valiosas credenciales de la industria antes de completar la escuela secundaria. Esto se da mediante la finalización voluntaria y opcional y la aprobación de la evaluación de Fin de Ruta, la cual puede ser una certificación nacional de la industria, una evaluación profesional nacional, una evaluación de licencias estatales o una evaluación desarrollada por el estado para evaluar el logro de la industria fundamental por parte del estudiante. , habilidades o conocimientos técnicos o relacionados con la carrera.

Estos exámenes y evaluaciones de certificación se ofrecen principalmente para adultos a través de organizaciones de acreditación y acreditación externas y pueden requerir la presentación y recopilación de información sobre el alumno que desea obtener la certificación según lo exigen los procedimientos de acreditación de sus industrias. Este es un componente normal para obtener la certificación en la mayoría de las industrias.

Si el alumno decide tomar la Evaluación de fin de ruta para obtener la certificación, es en el entendimiento de que el alumno acepta voluntariamente la recopilación de datos necesarios para otorgarle la certificación.

Para obtener más información, visite nuestro sitio web en el siguiente enlace
<https://www.fultonschools.org/Domain/225>

CLUBES/ORGANIZACIONES

Tras revisar la lista de Clubes/Organizaciones en la escuela de mi hijo (disponible en el sitio en la web de la escuela o en la recepción), he decidido no autorizarlo (mi hijo es menor de 18 años) a participar en los siguientes clubes, definidos como clubes y organizaciones directamente auspiciados, dirigidos y controlados por la escuela:

Es responsabilidad del padre conversar sobre esta decisión con el alumno para que se abstenga de participar y así garantizar el cumplimiento. Comprendo que es posible encontrar más información sobre organizaciones estudiantiles en la escuela o en las Políticas JHC, Organizaciones Estudiantiles, y JH, Actividades Estudiantiles.

La participación en actividades deportivas y extracurriculares en las Escuelas del condado de Fulton es un privilegio. Las escuelas ofrecen una amplia variedad de actividades extracurriculares, tales como clubes, equipos, ceremonias de reconocimiento y eventos sociales, tales como bailes escolares. Los alumnos que participan en estas actividades no solo actúan en representación de la escuela, sino que también, y esto es aún más importante, ejemplifican su integridad. Por consiguiente, la Escuela puede retirarles el privilegio de participar en estas actividades si cometen alguna infracción contra el Código de Conducta o las Leyes Estatales/Federales.

INTERÉS EN ACTIVIDADES DEPORTIVAS

El Distrito Escolar del condado de Fulton valora la participación en actividades deportivas. Todos los deportes ofrecidos en cada escuela aparecen en la página de deportes del Distrito en www.fultonschools.org, o también pueden visitar la página web individual de cada escuela.

Sugerencias o cambios

Si eres un alumno de escuela secundaria o estás en octavo grado, o si usted es un padre/madre/tutor legal, entrenador o empleado de la escuela interesado, y tienes/tiene sugerencias o pedidos específicos sobre:

- La adición de un deporte aprobado por la Asociación de Escuelas Secundarias (GHSA) que actualmente no se ofrece en tu/su escuela secundaria;
- Agregar en tu/su escuela un nivel de competencia adicional en un deporte de la GHSA existente (tal como un equipo *freshman* o *junior varsity*);
- Recibir ayuda de tu escuela para solicitar a la GHSA la adición de un deporte en sus listas de deportes aprobados; o
- Tienes/Tiene una idea para mejorar la participación en los equipos deportivos existentes de la GHSA, Entonces por favor, complete el formulario que se encuentra en la página web de Deportes del distrito en www.fultonschools.org. Sus opiniones serán enviadas al Director de Deportes del Distrito Escolar y la escuela involucrada, y podrá ser compartida con los entrenadores correspondientes.

AVISO COPPA

Nuestro distrito usa software, aplicaciones y herramientas en línea para facilitar el aprendizaje. Antes de usar estas herramientas, queríamos informarle sobre las regulaciones federales que se aplican a los operadores de muchos de estos productos.

Para que los alumnos utilicen estas herramientas, se debe brindar cierta información personal al operador. En virtud de la Ley de Protección de la Privacidad en Línea de los Niños (COPPA), estos operadores deben brindar notificación y obtener consentimiento antes de recopilar información personal de niños menores de 13 años. Sin embargo, las escuelas pueden actuar en nombre de los padres y pueden dar su consentimiento para la recopilación de información de los alumnos en nombre de los padres. Para obtener más información sobre COPPA, visite a <http://www.ftc.gov/privacy/coppafaqs.shtm>.

El Distrito le brinda este aviso de que nuestro personal dará su consentimiento para permitir una cuenta que se creará para su hijo, y para permitir que la información sobre su hijo se comparta con cierto software, aplicación (“app”) o proveedores en línea.

Si desea obtener más información sobre nuestros proveedores a nivel de distrito, visite <https://www.fultonschools.org/digitalcontent>. Si usted tiene preguntas acerca de proveedores a nivel escolar o si le gustaría conversar o hacer preguntas, contacte al director de su escuela.

Si no desea que la escuela brinde su consentimiento en su nombre, comuníquese con el director de su escuela por correo electrónico, fax o carta.

FORMULARIO DE ACUSE DE RECIBO DE PADRES Y ALUMNOS
(DEBE COMPLETARSE Y DEVOLVERSE A LA ESCUELA)

Hemos recibido el **Código de Conducta y Manual de Disciplina Estudiantil**, y todos los documentos incluidos, y comprendemos que tenemos la responsabilidad de leerlos y entenderlos. Los padres tienen la responsabilidad de asegurarse de que los alumnos comprendan esta información.

Comprendemos asimismo que el **Código de Conducta y Manual de Disciplina Estudiantil** contienen reglas que los alumnos deberán respetar, incluso entre otras cosas, reglas que deben cumplir en la escuela, en todo terreno perteneciente a la escuela, durante las actividades, funciones o eventos escolares fuera de la escuela, en el transporte escolar al ir o volver de la escuela, o en cualquier otro tipo de transporte provisto por el Distrito, en las paradas de autobús, dentro de cualquier vehículo cuyo uso esté relacionado con una actividad o función escolar, o mientras se utilicen los recursos tecnológicos de la escuela.

También comprendemos que el **Código de Conducta y Manual de Disciplina Estudiantil** contienen información sobre las consecuencias legales posibles en el caso de que un niño no asista a clase, según lo exige la ley de Georgia en la Sección 20-2-690.1. **Si un niño tiene más de cinco (5) inasistencias injustificadas, los padres, tutores legales o cualquier otra persona que tenga poder o esté a cargo del niño podrán ser penalizados con multas, prisión, servicio comunitario o una combinación de estas sanciones.** Las inasistencias que están justificadas se encuentran en la **Política JBD** y se puede ver en www.fultonschools.org y/o en la escuela local.

Entendemos que este manual contiene información sobre la opción de no participar en la Encuesta sobre Salud Estudiantil de Georgia II (**GSHS II**), y que, si no deseamos excluir a nuestros hijos de la encuesta, ellos la completarán a partir del 2 de octubre de 2018.

Entendemos, asimismo, que además de la aplicación de medidas disciplinarias escolares, el mal comportamiento de los alumnos puede ser denunciado a las autoridades encargadas del cumplimiento de la ley que correspondan. El Sistema exhorta a los padres/tutores legales a que informen a sus hijos sobre las consecuencias, incluyendo las posibles sanciones penales, derivadas de las conductas sexuales con menores de edad y de los delitos por los cuales un menor puede ser procesado judicialmente como un adulto.

Comprendemos que todos los voluntarios que trabajan con niños en el estado de Georgia tienen la obligación de denunciar todo caso de abuso infantil del que se sospeche, según lo exige la ley de Georgia O.C.G.A. 19-7-5. Comprendemos que se entregará una copia de este Código de Conducta Estudiantil a cada alumno. Quien necesite una copia adicional deberá comunicarse con la administración de la escuela local o ver la copia electrónica en el sitio web del Distrito, www.fultonschools.org.

Si tengo/tenemos alguna duda sobre la información adjunta, me comunicaré/nos comunicaremos con un administrador escolar para conversar sobre la misma. El hecho de no firmar y devolver este formulario no me absuelve/no nos absuelve a mis/nuestros hijos de cumplir y comprender la información incluida en Código de Conducta y Manual de Disciplina Estudiantil.

Nombre del padre/madre/tutor legal (en imprenta)

Firma del padre/madre/tutor legal

Nombre del alumno (en imprenta)

Firma del alumno (a partir de 10 años de edad)

Fecha

Para enterarse de las noticias del distrito y de la escuela, ¡descargue la APLICACIÓN MÓVIL DE FCS!



Descargar la aplicación móvil de Fulton es gratis para los dispositivos Apple y Android. Vaya a la app store en su dispositivo y busque "Fulton County Schools."

Algunas características de la aplicación móvil de FCS son:

- Obtenga acceso instantáneo a las noticias, anuncios y publicaciones en redes sociales de las Escuelas del Condado de Fulton
- Suscríbase a su(s) escuela(s) para recibir también sus noticias y redes sociales
- Informe sobre problemas de seguridad utilizando la "FCS Tip Line" incorporada
- Reciba notificaciones de mal tiempo y cierre de la escuela directamente en su dispositivo
- Informe sobre problemas de seguridad utilizando la "FCS Tip Line" incorporada
- Vea el calendario del distrito y TODOS sus calendarios escolares en un solo lugar
- Vea los menús de almuerzo escolar y descargue aplicaciones de comida
- Acceda a Infinite Campus, Here Comes the Bus, MyPaymentsPlus y otras aplicaciones del distrito
- Revise información académica y deportiva importante
- ¡Acceda a la información de contacto del distrito y del personal escolar Y MÁS!

Para obtener más información, contacte al
Departamento de Comunicaciones de FCS al 470-254-6830

¿Está pasando algo que deba denunciarse de manera anónima?

¡Use la FCS TIP LINE!



Las personas pueden informar de forma rápida y anónima situaciones y problemas (incluyendo imágenes) que pueden haber ocurrido dentro de las escuelas utilizando la nueva FCS Tip Line, disponible a través de la aplicación móvil del distrito.

Cómo usar la FCS Tip Line

- Instale la aplicación de las escuelas del condado de Fulton en su dispositivo móvil al ingresar a la Apple o Google App Store
- Seleccione el ícono de "FCS Tip Line" en la pantalla de inicio de la aplicación
- Ingrese su mensaje para el Departamento de Seguridad de FCS
- Seleccione la Categoría para su informe: acoso escolar, drogas, suicidio, etc.
- Seleccione la Escuela/Centro donde ocurrió el incidente
- Decida si permanecerá anónimo o si dará su información de contacto
- Cargue una foto que tenga o use su teléfono para tomar una nueva foto
- Haga clic en "Enviar" (Submit)
- El Safety & Security Department recibirá el mensaje y empezará a trabajar para verificar y resolver el problema informado

¿Ha visto un problema? ¡Denúncielo!

Trabajemos juntos para mantener la seguridad en nuestras escuelas. Para obtener información adicional, comuníquese con Seguridad de FCS al 470-254-7159



El Sistema Escolar del condado de Fulton tiene como política no discriminar a ningún individuo debido a su raza, color, sexo, religión, origen nacional, edad o discapacidad, en sus prácticas de empleo, programas educativos u otro tipo de programas, actividades o servicios. Si desea presentar una queja o solicitar modificaciones o adaptaciones debido a actos discriminatorios en cualquier actividad, práctica o servicio, comuníquese con el Coordinador a cargo del Cumplimiento, en 6201 Powers Ferry Road, NW, Atlanta, GA 30339, o llame al 470-254-4585. TTY 1-800-255-0135.