



International Academy of Smyrna

**Manual de la Familia
2022-2023**

Jardín de Niños – 5º grado

Katrina Brinker
Directora Ejecutiva

Ashley Haney
Directora

Dr. Holley Johnson
Directora de Educación Especial y Coordinadora de MTSS

Stephanie Mitchell
Decana de Estudiantes

Toni Lewis
Facilitadora de Padres

2144 South Cobb Drive Smyrna, Georgia 30080
Oficina 678-370-0980 Fax 678-370-0981
Sitio Web: www.iasmyrna.org

El Manual de la Familia para el ciclo escolar 2022-2023 fue escrito en base a las operaciones estándar de la escuela. Si existiera un estado de emergencia, la junta directiva y administración escolar seguirán los lineamientos de las agencias Federales y Estatales. Un Estado de Emergencia es declarado por el gobierno cuando las condiciones no son las normales para poder ejecutar nuestra rutina diaria. Un Estado de Emergencia puede ser considerado durante un desastre natural, una situación civil que sea peligrosa, un conflicto armado, una pandemia o epidemia médica o algún otro riesgo biométrico.

Durante un Estado de Emergencia, IAS ajustará sus procedimientos de operación alineándose a las órdenes ejecutivas con la guía del gobierno Federal y Estatal. La revisión de los procedimientos será provista por el personal, padres y estudiantes. Es importante entender que los ajustes de operaciones serán comunicados y podrán variar en tiempo. Cuando el Estado de Emergencia es suspendido, IAS continuará con sus operaciones estándar y se ajustará a las legislaciones y regulaciones Estatales y Federales.

Tabla de Contenidos

Accidentes de Estudiantes	19
Admisiones e Inscripción	6
Aprendices del Idioma Ingles	27
Aprendizaje Virtual	24
Artículos Perdidos	16
Asistencia Obligatoria	42
Ausencias	7
Ausentismo Escolar	32
Calendario Académico	5
Cambio de Dirección	11
Carpool	10
Codigo de Uniforme	13
Comportamiento de los Padres	21
Comunicacion	20
Conducta del Estudiante en Áreas Comunes	46
Contactando al Maestro de su Estudiante	20
Contacto con Estudiantes	19
Detención	34
Disciplina Escolar y Código de Conducta de IAS	34
Dispositivos Electrónicos	15
Educación Especial	27
Enfermera Escolar	17
Entregas a la Escuela	12
Escala de Calificaciones	23
Estudiante bajo Disciplina	28
Estudiantes Enfermos	19
Evaluación de Estudiantes	25
Expectativas de la Tarea	24
Google Classroom	24
Honestidad Académica	23
Horas de Instrucción	7
Infinite Campus (Sistema de Información sobre Estudiante)	16
Informes Abuso Sexual o de Mala Conducta	48

Investigación	29
Junta de Gobierno de IAS	3
Junta Directiva de IAS	22
Medicamentos	41
Mision Académica	3
Notificación de IDEA	48
Notificaciones	47
Niveles de Disciplina	33
Nutrición Escolar	18
Política del uso aceptable de la tecnología	19
Procedimientos para Quejas	54
Programa de Antes/Después de la Escuela	9
Programa de Consejería	11
Programa de Voluntariado	22
Recreo	17
Reconocimiento al Estudiante	26
Remover un alumno del Salón	31
Reportes de Progreso / Reporte de Calificaciones	24
Retardos / Salida Temprano	8
Salón de Clases	11
Scholar Dollars (Incentivos para mejorar aprendizaje y disciplina)	26
Seguridad	19
Servicios de Apoyo al Estudiante	27
Simulacros de Emergencias	15
Transferencia/Baja de Estudiantes	17
Uniformes	13
Útiles Escolares	18
Vacunas o Inmunizaciones	15
Visitantes Escolares	19 y 22
Visitas al Salón de Clases	20

Antecedentes de la Escuela

Declaración de La Misión

International Academy of Smyrna es una asociación comunitaria que proporciona un entorno atractivo, centrado en los alumnos con un plan de estudios riguroso y relevante que promueve el desarrollo de habilidades de pensamiento crítico. Nuestros graduados serán ciudadanos que estén preparados académicamente para enfrentar los desafíos y oportunidades del futuro.

Misión Académica

Nuestro objetivo es ser pensadores globales que sean solidarios, triunfadores, de mente abierta y aprendices de por vida.

Escuelas Charter

Las escuelas Charter son escuelas públicas de elección que tienen mayor flexibilidad para implementar diferentes métodos de enseñanza y filosofías. Una escuela Charter opera de acuerdo con los términos de una escuela autónoma o contrato que han sido aprobados, en nuestro caso, por la Comisión de Escuelas Charter del Estado de Georgia (SCSC). La escuela Charter puede solicitar exenciones de ciertas disposiciones de la ley del estado de Georgia y cualquier regla, regulación, política o procedimiento estatal o local relacionado con las escuelas del distrito escolar. A cambio de esta flexibilidad, la escuela Charter está obligada por contrato a ser responsable de cumplir con los objetivos basados en el desempeño especificados en la escuela . Visite nuestro sitio web en www.iasmyrna.org para ver el acuerdo completo sobre la escuela Charter.

Junta de Gobierno de IAS

El Consejo de Administración de International Academy of Smyrna es The Learning Center Foundation of Central Cobb, Inc. (LCFCC). LCFCC opera como una corporación sin fines de lucro según las leyes de Georgia. La mesa directiva se enfocará en cuestiones de política y confiará la gestión diaria de la escuela al director de la misma, quien a su vez será responsable ante la mesa directiva por el desempeño de la escuela y los maestros.

La Junta de Gobierno será ser responsable de:

- Mantener la Misión y la Visión de International Academy of Smyrna;
- Administrar el negocio, la propiedad y los asuntos de la corporación;
- Aprobación del director de la escuela y los miembros del equipo designados para administrar y operar IAS;
- Completar una evaluación anual del director de la escuela (utilizando el sistema de evaluación Leader Keys);
- Establecer una política curricular general, incluido el control de veto sobre todos los elementos del plan de estudios; (Otros asuntos curriculares serán responsabilidad del Director de la escuela , los maestros y otros miembros del personal).
- Medición de metas y objetivos de responsabilidad;
- Establecer una política general para las IAS;
- Aprobar el presupuesto anual de ingresos y gastos previstos, y dar lugar a la preparación del informe anual de auditoría financiera;
- Presentar un informe anual a la Junta Escolar, que estará disponible para todos los padres de los estudiantes de IAS
- Revisar la Encuesta anual sobre el clima escolar y los datos de evaluación para evaluar la efectividad del Plan de mejora de IAS *;

- Interactuar con el Consejo Asesor Escolar (ver más abajo) para abordar las preocupaciones de maestros, padres, estudiantes miembros de la comunidad con respecto a los asuntos de IAS;
- Mantener registros escritos de asistencia y actas de las reuniones de la Junta;
- Nominar reemplazos de la comunidad cuando vencen los contratos de los miembros;
- Informar a la autoridad de Charter; y
- Seleccionar la supervisión de la administración para asegurar controles / equilibrios para estudiantes, y asuntos fiscales de La Junta de Gobierno.

Si usted quiere contactar a la Junta de Gobierno, Por favor envíe un correo electrónico a: iasboard@iasmyrna.org

Direcciones de correo de la Junta de Gobierno:

Cornell Longino, Presidente

Correo electrónico: Cornell.Longino@iasmyrna.org

Nana Boone, Vicepresidente

Correo electrónico: Nana.Boone@iasmyrna.org

Marie Davis, Secretario

Correo electrónico: Marie.Davis@iasmyrna.org

Javier Smith Tesorero

Correo electrónico: Javier.Smith@iasmyrna.org

Pamela Dingle, Miembro de la Junta Directiva

Correo electrónico: Pamela.Dingle@iasmyrna.org

Susan Medina Miembro de la Junta Directiva

Correo electrónico: Susan.Medina@iasmyrna.org

Logan Leslie, Miembro de la Junta Directiva

Correo electrónico: Logan.Leslie@iasmyrna.org

La Educación es el arma más poderosa que usted puede usar para cambiar el mundo".

-Nelson Mandela-

Calendario Académico 2022-2023

Julio 2022

Julio 21-Julio 30 Pre-Planeacion del Personal

Julio 28 -Sneak-a-Peek

Agosto 2022

Agosto 1 -Primer Día de Clases

Septiembre 2022

September 2 -Conferencia con el Maestro

September 2 -Boleta de Progreso disponible en Infinite Campus

September 5 -Labor Day- Día del Trabajo (No hay Clases)

September 26-30 -Fall Break- Vacaciones de Otoño (No hay Clases)

Octubre 2022

Octubre 12 - Boleta de Progreso disponible en Infinite Campus

Noviembre 2022

Noviembre 8 -Día de Elección (Día Festivo para los estudiantes)

Noviembre 12 -Boleta de Progreso disponible en Infinite Campus

Noviembre 21-25 -Thanksgiving Break / Vacaciones de Acción de Gracias (Escuela Cerrada)

Diciembre 2022

Diciembre 16 -Último día de Escuela del Primer Semestre

Diciembre 19-30 -Vacaciones de Invierno (Escuela Cerrada)

Enero 2023

January 3 -Aprendizaje Profesional / Escuela Cerrada para Estudiantes

January 4 -Conferencias con el Maestro (a) / Escuela Cerrada para Estudiantes

January 5 -Primer día del Segundo Semestre

January 6 -Boleta de Calificaciones disponible en Infinite Campus

January 16 -Día de MLK (Escuela Cerrada)

Febrero 2023

Febrero 9 -Boleta de Progreso disponible en Infinite Campus

Febrero 20-24 Vacaciones de Invierno (Escuela cerrada)

En el caso de cierres de escuelas debido a las inclemencias del tiempo, las Vacaciones de Invierno se considerarán primero para los días recuperación 24=día 1, 23=día 2, 22=día 3, 21=día 4 20=día 5.

Segunda consideración para Spring Break 3=día 6, 4=día 7, 5=día 8, 6=día 9, 7=día 10.

Marzo de 2023

Marzo 19 - Conferencias dirigidas por Estudiantes

Marzo 31 - Boleta de Progreso disponible en Infinite Campus

Abril 2023

Abril 3-7 -Vacaciones de Primavera (Escuela Cerrada)

Abril 28 -Boleta de Progreso disponible en Infinite Campus.

Mayo 2023

May 24 -Ultimo dia de Clases para los Estudiantes

May 25-26 -Planeación Final

May 29 -Memorial Day (Escuela Cerrada)

May 30 -Boleta de Calificaciones disponible en Infinite Campus

2022/23 -Calendario para Exámenes TBD (En proceso)

Manual de IAS

El Manual de la IAS proporciona a los estudiantes y a los padres información valiosa sobre nuestra escuela, el programa académico y los procedimientos operativos. Es importante que usted sepa y comprenda nuestras directrices y reglas para que su experiencia en IAS sea significativa y exitosa. Este manual debe servir como una referencia para usted, pero no dude en preguntar a alguien del staff si usted tiene alguna inquietud o preocupación.

Información General

Admisiones

Zona en la que usted deberá vivir: Condado de Cobb en Georgia

Admisiones e Inscripción

De acuerdo con O.C.G.A. 20•2•2066 (1)(A), IAS admitirá estudiantes de cualquier raza, color, nacionalidad y origen étnico, religión, orientación sexual o género. IAS deberá inscribir a un estudiante elegible según se define por GADOE, que viva dentro de la zona y envíe una aplicación oportuna; a menos que el número de aplicaciones supere la capacidad de una clase o grado. En tales casos, todos los solicitantes tendrán las mismas posibilidades de ser admitidos a través de una lotería.

IAS no pueden utilizar criterios de admisión o solicitudes que no se utilizarían en una escuela pública tradicional, incluyendo solicitudes de cartas de recomendación, ensayos, curriculum, o información con respecto a un estudiante, actividades comunitarias, calificaciones, asistencia o historial de disciplina. IAS puede utilizar aplicaciones con el fin de verificar la residencia del estudiante dentro de la zona de asistencia de la escuela. IAS puede recopilar información relevante de estudiantes después de que se determine la inscripción. Para obtener una lista detallada de la información necesaria para la inscripción, se recomienda ir al sitio Web de la escuela, ahí se encuentra el listado completo.

A los estudiantes actuales de IAS se les brinda la oportunidad de volver a inscribirse para el próximo año escolar antes de la nueva inscripción. Durante el período de reinscripción, los padres incluirán el nombre y grado de hermanos de los estudiantes actuales. Los hermanos recibirán una carta de aceptación y completarán el paquete de inscripción en el mismo tiempo que los nuevos estudiantes son aceptados:

- Hermanos de estudiantes que actualmente asisten a IAS;
- Hijos de los Profesores y del Personal de IAS; y
- Estudiantes de La Junta Administrativa.

Cuando haya más alumnos inscritos que espacios disponibles, IAS celebrará una lotería de los estudiantes que se registren durante el período de inscripción. Después de que se lleva a cabo la lotería, los estudiantes son "aceptados" o colocados en la lista de espera. Los estudiantes que están en la lista de espera tienen prioridad sobre estudiantes que se inscriben después del período de inscripción (15 de Enero – 22 de Febrero). Una vez aceptado, a los padres se les da un plazo de tiempo en cuanto a cuándo se debe entregar la documentación de inscripción a íntegro el proceso. Si los padres no cumplen con la documentación en la fecha límite, la escuela considerará ese lugar como que ha sido rechazado y tomará a la siguiente persona en turno de la lista de espera.

Los estudiantes que se registren posteriormente a la fecha límite, serán considerados como "Registro Tardío" y serán aceptados por orden de llegada. IAS mantiene por escrito un listado de registro tardío, y este es válido únicamente por el año escolar que esté en turno.

Los padres por lo tanto deberán registrar cada año a sus estudiantes. IAS continuará aceptando nuevas solicitudes en la lista de espera aun fuera del periodo de inscripción.

Procedimiento Relacionado a la Asistencia

Horas de Escuela

Programa Before School	6:30 - 7:10
Carpool por la Manana	7:10 – 7:45
Horario de Instrucción	7:45 – 2:45
Carpool por la Tarde	2:45 – 3:20
Programa After School	3:30 – 6:30

Horario de Instrucción.

El horario de instrucción es de 7:45 a.m. a 2:45 p.m. Por favor programe todas las citas fuera del horario escolar. Los estudiantes que se reportan a clase después de las 7:45 a.m. se consideran tarde. Si un estudiante no está presente por lo menos 4 horas consecutivas será contado como un día completo de ausencia.

Alentamos a los padres a programar citas después del horario escolar con el fin de minimizar interrupciones del aprendizaje académico y del salón de clases. Si su cita debe ser programada durante horario escolar, por favor asegúrese de que su hijo esté presente por lo menos 4 horas consecutivas durante el día. Si un estudiante NO llega antes de las **10:45 a.m.** él / ella será considerado ausente por todo el día. Además, debido a que el tiempo de aprendizaje dentro del salón de clases es esencial para aumentar su conocimiento, los estudiantes que se recojan repetidamente temprano serán acreedores a una referencia con la Administración Escolar.

Asistencia Virtual/Cierre de la Escuela por Emergencia: Se requiere asistencia en clases virtuales cuando no podemos estar físicamente en el edificio. Los estudiantes deberán reportarse en su respectiva clase virtual.

Ausencias

Una carta escrita por el padre/tutor y/o médico con licencia explicando la razón por la que el estudiante estuvo ausente. Dicha carta deberá entregarse al maestro el día en que regresa a clases.

Si no se presenta una nota dentro de los tres días escolares posteriores a su regreso por una ausencia, se da lugar a que esta se marque como injustificada. Si un estudiante se ha ausentado de la escuela por 10 o más días durante el año escolar, la administración de la escuela y / o un consejero escolar puede que se requiera una declaración de un doctor para verificar la enfermedad. En ciertas circunstancias se revisarán las ausencias del año anterior, es probable que se requiera una nota del médico 10 días antes de que expire.

El estudiante deberá estar en escuela a menos que la ausencia que tiene se le ha permitido o excusado por una de las siguientes razones:

- Enfermedad del estudiante
- Enfermedad de un miembro de la familia (inmediato)
- Muerte de algún miembro de la familia
- Dia de Celebracion Religiosa
- Comparecencia requerida en la corte o citación por una ley.
- Citas Médicas programadas
- Acto Familiar-Militar (Georgia)

Las siguientes disposiciones se aplican a las ausencias durante un año escolar. Los administradores de la escuela podrán requerir y/o iniciar contacto con los padres/tutores si se considera necesario para abordar las cuestiones de asistencia de sus hijos. De la misma manera, los administradores locales podrán hacer una referencia al consejero escolar en referencia a dichas ausencias.

Después de Tres Ausencias: El maestro se pondrá en contacto con el padre / tutor por correo electrónico o teléfono con respecto a asistencia.

Después de Cinco Ausencias: El consejero escolar enviará una carta al padre o tutor con respecto a asistencia. El consejero dará seguimiento con una llamada telefónica o correo electrónico para programar una conferencia con el padre o tutor.

Después de Diez Ausencias: Se enviará una carta del consejero escolar al padre o tutor en cuanto a la asistencia. Esta carta no debe ser enviada para un estudiante con excusas documentadas como se ha definido arriba a menos que la administración escolar y/o el consejero de la escuela determine que esto es necesario. Además, un funcionario de la escuela deberá consultar con el consejero escolar para determinar si se requiere una referencia ante algún otro lugar.

Después Quince Ausencias: El consejero escolar, consultar con la administración de la escuela y determinar si se justifica una referencia. Se hará una referencia con el formulario correspondiente. Si se hace una referencia, un administrador debe firmar el formulario y toda la correspondencia y documentación pertinente debe adjuntarse. El consejero trabajará con el estudiante y su familia con el fin de abordar el problema de la asistencia. El consejero deberá involucrar agencias y servicios como salud mental, agencias de servicios sociales, asistente clínico o la enfermera de la escuela, grupos de estudiantes y padres, panel de ausentismo escolar y el Departamento de Servicios de la Familia y Niños, (DFCS). Si las intervenciones del consejero escolar no tienen éxito, se presentará una queja en el Tribunal apropiado.

Ausencias debidas a Suspensiones o Expulsiones: Ausencias por suspensiones o expulsiones se consideran ausencias justificadas. Los padres de estudiantes que son suspendidos o expulsados serán notificados por escrito conforme al Código y Política de Conducta de IAS.

Retardos y Salidas Tempranas.

Cualquier estudiante que no está presente al menos cuatro horas consecutivas, sera considerado como ausente durante todo el día.

- Todos los estudiantes que lleguen después de 7:50 deberán ser escoltados a la Recepción y registrados por un padre/tutor.
- La Salida Temprana debe ocurrir antes de las 2:00 p.m. Para acelerar el proceso, envíe una notificación por escrito o correo electrónico al maestro del y al personal de la oficina de recepción (frontofficestaff@iasmyrna.org) en el día que esté planificando sacar a su estudiante. Llame a la Recepción para cualquier emergencia.

Entrega de Trabajo Pendiente Cuando ha Estado Ausente

Cuando los estudiantes están fuera tres o más días, los padres pueden enviar un correo electrónico o llamar al maestro para hacer los arreglos, obtener libros y asignaciones. Cuando el estudiante vuelve a escuela, él / ella tendrá el mismo número de días ausente más uno para completar el trabajo pendiente. Los padres también pueden consultar Google Classroom.

Programa Antes/Después de la Escuela

El Programa Antes de la Escuela (Before School Program) es a partir de las 6:30 am a 7:10 am. Profesores y Asistentes del personal supervisarán el programa. Se espera que los padres acompañen y registren a su hijo en BSP en la recepción. Para inscribir a su hijo (a) en este programa, por favor complete el formulario que está disponible en el sitio web de la escuela y en la recepción de la escuela.

Los estudiantes que se quedarán en el campus después del horario escolar normal, el programa inicia a partir de las 3:30 p.m. a 6:30 p.m. Se proporcionará un refrigerio saludable cada día. Los padres deberán recoger a su hijo en la recepción de la escuela a más tardar a las 6:30 p.m. Para inscribir a su hijo en este programa, por favor hágalo usando la forma disponible en el sitio web de la escuela y/o en la recepción.

Honorarios

- Hay una tarifa única de inscripción: \$25.00 para un solo hijo y \$40.00 para una familia que debe ser pagada antes de que empiece a utilizar el servicio.
- Hay una cuota de inscripción única.
- ASP cuesta \$8.00 por día.
- BSP cuesta \$6.00 por día.
- Los pagos se pueden hacer en línea a través de Infinite Campus (Sistema de Información Académica) o colocarlo en la caja de pago BSP / ASP ubicada en Lobby de la Escuela.
- Habrá una tarifa de \$1.00 por minuto para los estudiantes recogidos después de las 6:30 y a partir de las 6:31 pm.

Directrices

- BSP/ASP es un servicio con prepago. Los pagos deben hacerse el viernes previo a utilizar el programa. Si la cuenta de su hijo se vuelve morosa, tendrá que buscar otra forma para que su hijo (a) sea atendido, se reiniciará este programa una vez usted haya pagado el saldo pendiente en su totalidad.
- Nadie puede recoger a su hijo (a) del programa sin mostrar identificación (CADA VEZ que sea recogido), la persona deberá mostrar ID y también aparecer en la lista de personas autorizadas.
- El o los estudiantes que deseen salir de ASP con otro estudiante, deberán tener una nota del padre otorgando el permiso para hacerlo. Esas notas se les darán a las personas responsables del programa o al personal de la recepción. Las personas deben aparecer en la lista de personas autorizadas para recoger al estudiante.
- Los estudiantes deben ser recogidos a las 6:30 p.m., (no después de esta hora) Si hay una emergencia que afecta su capacidad para estar a tiempo, debe llamar a la escuela al 678-370-0980. Consulte la sección anterior para que conozca el monto del cargo por llegar tarde a recoger a su hijo (a).
- El uso de este programa es un privilegio y una ayuda para los padres de familia, no se tolerará el comportamiento inapropiado tanto de estudiantes como de padres. Se espera que los padres sean un buen ejemplo y que sigan las reglas del programa. Los estudiantes que no se apeguen al reglamento recibirán infracciones por escrito (3), y si su conducta continúa siendo inapropiada, perderá su lugar dentro del programa.
- Snacks y actividades se proporcionan con el costo del programa. Los estudiantes pueden traer extra snacks si así lo desean.
- Se les dará una hora diariamente para que completen su tarea. Si su estudiante tiene un Folder Semanal de tareas, asegúrese que lo envíe diariamente a ASP.

TODOS los estudiantes deberán traer un libro a ASP para que lo lean.

Cualquier pregunta, inquietud o comentario, favor de dirigirse a la recepción de la escuela o directamente al Director del Programa de BSP/ASP

Carpool

Llegar y salir de la escuela es una de las prioridades más importantes que como escuela tenemos. No contamos con servicio de transporte, por lo tanto; los padres/tutores son responsables de ello. Ya que nuestra escuela está localizada en una área transitada y pública, le pedimos por favor siga las instrucciones para asegurarse que tanto los estudiantes, personal y voluntarios estén a salvo de cualquier accidente. Las familias deberán tener su Carpool Tag correcto (que les haya sido otorgado por la escuela); Los automóviles que estén formados en la línea sin el Carpool Tag correspondiente se les pedirá que se salgan de la línea y esperar hasta que el carpool termine para que recojan a sus hijos en el lobby de la escuela. Cada tarde, si usted no está en la línea del carpool a las 3:20, usted tendrá que estacionar su auto y dirigirse hacia el lobby de la escuela y recoger a su hijo (s). El carpool termina diariamente a las 3:30.

Estudiantes que no se hayan recogido antes de las 3:30 serán enviados a ASP y usted será responsable de pagar el costo por este servicio.

Carpool Matutino: 7:10 - 7:50 am

Carpool Vespertino: 2:45 - 15:30 pm

Aunque el Carpool permanezca abierto hasta las 7:50 am para ayudar a que los estudiantes se bajen del auto rápidamente, los estudiantes que NO estén en su salón de clases a las 7:45 am, serán contados como TARDE. **Por ninguna razón, usted podrá dejar a su hijo (a) en la banqueta solo, usted deberá estar todo el tiempo con él/ella.** Por favor estacione su vehículo, hay lugar suficiente para que lo haga (no frente a la escuela) y acompañe a su estudiante al Front Desk.

La línea roja que está frente al edificio es única y exclusivamente para el uso de los bomberos en caso de emergencia. **Ningún vehículo deberá estacionarse en esta línea roja.**

El horario que se tiene destinado para el Carpool, es tiempo para seguir aprendiendo, por lo que se le pide al estudiante que lea un libro, o estudie sus asignaciones en silencio hasta que sea llamado para salir. Es probable que algunos estudiantes vayan a ASP durante este tiempo, durante esta transición se espera que tengan un comportamiento adecuado. Vaya al siguiente link para saber más acerca de Los Procedimientos del Carpool.

<http://www.iasmyrna.org/admissions/carpool-procedures-map/>.

Cambio de Dirección y/o Número Telefónico

El padre o tutor deberá completar el formato de cambio de dirección y/o de número telefónico inmediatamente que esto suceda. Será necesario que muestre comprobantes del nuevo domicilio.

Salon de Clases

IAS Homeroom planeará únicamente 3 celebraciones durante el ciclo escolar (se designará la fecha para cada reunión):

*Winter Holiday - Celebración Invierno.

*Reading Across America Day - Día de Lectura por todo America

*End of the Year - Fin de Año

El horario para las reuniones será de 1:00 pm a 2:00 pm. Todos los visitantes / voluntarios deberán salir del salon de clases a las 2:10 pm

Las celebraciones de Cumpleaños NO ESTÁN PERMITIDAS con el objeto de cuidar la salud de los estudiantes y del personal de la escuela.

Comunicación

IAS se compromete a promover la comunicación entre la escuela y aquellos a quienes servimos (padres/tutores, familias, estudiantes y la comunidad). Animamos a los padres a hacer preguntas y comunicar sus preocupaciones directamente con la escuela. A continuación encontrará algunas formas en las que IAS informará a los padres/tutores, familias, estudiantes y la comunidad en lo que se refiere a anuncios importantes:

- Infinite Campus (Anuncios)
- Volantes/Folletos
- Correo Regular
- Boletines Escolares
- Blog de los Profesores
- Pagina web: www.iasmyrna.org
- Varios Tipos de Comunicación que los maestros utilizan.
- Correo Electrónico
- Facebook – <https://www.facebook.com/iasmyrna/>
- Twitter de la Directora de la Escuela - @IAS_principal
- Instagram – <https://instagram.com/iasmyrna>

Programa de Consejería

La misión del Departamento de Consejería de IAS es proveer un ambiente sano, seguro y en el que nuestros estudiantes se sientan apoyados para alcanzar su potencial completamente.

Nuestra meta es ayudar a los estudiantes a romper con las barreras sociales, personales, académicas y así puedan desarrollar su capacidad de aprendizaje en todos aspectos.

Consejería y apoyo para los estudiantes son una parte importante para IAS. Los estudiantes pueden hablar con el consejero individualmente (como ellos lo necesiten). El consejero podrá trabajar con el estudiante en alguno de los siguientes escenarios:

- Con un grupo pequeño de estudiantes.
- Dentro del salón de clases con diferentes temas de interés para todos.
- Podrá tener reuniones con los padres/maestros para buscar el beneficio del estudiante.

Entregas al Salón

Los estudiantes deberán traer todo lo necesario para su día dentro de la escuela, el personal del Front Desk NO podrá entregar ningún artículo al salón de clases después de las 8:00 a.m.

Hay artículos tales como globos, flores, memorias usb, proyectos, tareas y algunos otros artículos. El tiempo de instrucción es muy importante que no debemos interrumpir. Las excepciones a esta regla pueden incluir lunch, medicina o los lentes. Estos artículos deberán ser entregados no después de las 9:00 am

No es permitido traer alimentos que sean elaborados fuera de casa a menos de que sea por algún evento especial.

Política sobre el Uniforme

El objetivo de un código de vestimenta es ayudar a establecer un ambiente de aprendizaje, confianza en sí mismo, disciplina, y responsabilidad. Un código de vestimenta escolar puede contribuir a mejorar y promover un clima escolar positivo. La vestimenta y la apariencia juegan un papel importante. El ambiente escolar también puede jugar un papel significativo en reducir el riesgo de problemas mayores dentro del campus. Lo más importante es mantener la seguridad de los estudiantes, enfocados en lo académico.

Los estudiantes deben dar ejemplo con el uniforme y el aseo adecuado de una manera que proyecte una imagen positiva para el estudiante y la escuela.

El proveedor de uniformes para IAS y otro información relacionado al código se enumera a continuación y puede verlo en el siguiente link: <http://www.iasmyrna.org/admissions/dress-code-uniform-policy/>
Tenga en cuenta que hay consecuencias por incumplimiento con la Política sobre el Uniforme.

Si usted está pasando por problemas financieros y le es difícil adquirir el uniforme, por favor contacte a la consejera de la escuela stephanie.mitchell@iasmyrna.org

Requisitos & Proveedor Autorizado

La escuela tiene un Proveedor autorizado que es **Uniform Source** para todos los artículos del uniforme escolar, excepto zapatos, calcetas/calcetines y cinturones. Todas las camisetas/camisas y uniformes de Educación Física deberán adquirirse en Uniform Source. Los pantalones khaki, jumpers, faldas y skorts (faldas que tienen short incluido) pueden ser adquiridos en algún otro lugar donde vendan uniformes escolares.

Uniform Source

2141 North Cobb Parkway
Kennesaw, GA 30152

☎ 770.919.9967

www.uniform-source.com

Para que la compra de uniformes sea más cómoda para todos los padres de familia, Uniform Source hará ventas en la escuela, ahí usted podrá ordenarlos y serán enviados a la escuela sin costo adicional. 10% de descuento será aplicado a su orden cuando estas compras se hagan en la escuela o en línea.

Código de Uniforme para Estudiantes:

IAS es una escuela que usa uniformes y los maestros tienen la responsabilidad de animar a que los niños sigan las pautas necesarias para cumplir con este código. Todos los estudiantes deberán seguir la Póliza de Uniforme diariamente. En caso de que algún estudiante no cumpla con estas expectativas, el/la maestra mandará un correo electrónico al padre de familia informando sobre el incumplimiento dicho código.

Gracias por su apoyo en la preparación para el año escolar 2021-2022 garantizando que su estudiante se alinee a la política del uniforme escolar. Para obtener más información sobre dicha política, de click al siguiente sitio www.iasmyrna.org o en el Manual de la Familia.

Estas son las principales áreas que nos gustaría reforzar en base a los comentarios del año pasado:

Vístete para el Éxito los Lunes:

Todos los estudiantes

- Camisas blancas abotonadas (No tipo polo) metidas en los pantalones /faldas.
 - Niños: Corbata a rayas azul marino con o sin el logotipo* o una corbata azul marino sólida
 - Niñas: Corbata Cruzada verde a cuadros*, o una corbata Cruzada azul marino sólida, o corbata regular azul marino sólida.
 - Zapatos de punta cerrada de color negro sólido, café o azul marino con suelas de goma (No tenis, no zapatos con luz).

Uniforme Regular (De Martes a Viernes)

Niños:

- Polo con Logotipo (requerido)*
 - Polo verde para grados K-4
 - Polo azul marino o blanco para 5o Grado
- Pantalones o Shorts color Khaki (no se permite pantalones de cargo, joggers, pants de deportes, etc.).
- Los calcetines deben ser color blanco sólido, azul marino, negro o kakhí (no se permiten diseños ni multicolores).
- Los zapatos casuales negros o café sólidos, es decir, dockers, Sperry's, etc., deberán ser predominantemente negros o blancos; estos se pueden usar de martes a viernes (NO se permiten zapatos que tengan luces o de colores neón brillante).

Niñas:

- Los accesorios para el cabello deben ser verdes, azules, amarillos o verde/azul a cuadros.
- Polo con Logotipo (requerido)*
 - Polo verde para grados K-4
 - Polo azul marino o blanco para 5o Grado
- Las faldas no deben ser más cortas que 3 pulgadas por encima de la rodilla.
- Falda de uniforme color khaki, pantalones, shorts, o skorts solamente (no se permite pantalones de cargo, joggers, pants de deportes, etc.). Sólo los grados de K-3 pueden usar jumpers color khaki con la camisa blanca de cuello Peter Pan (vestidos khaki no están permitidos).
- Los calcetines y medias deben ser blancos sólido, azul marino, negro o khaki (no se permiten diseños ni multicolores).
- Zapato cerrado color negro, café o azul marino, zapatos casuales con suela de goma. Botas negras, azul

marino o café con suela de goma solo están permitidas durante el clima frío. No se permiten botas de lluvia. Los zapatos predominantemente negros o blancos se pueden usar de martes a viernes (NO se permiten zapatos de punta abierta, zapatos que tengan luces o de colores neón brillante).

Uniforme de Educación Física (Usarlo solo en los días de Educación Física)

Todos los estudiantes

- Pantalones cortos tela ‘mesh’ azul marino / pants azul marino tela de algodón con logotipo (requerido)*
- Camiseta/sudadera de algodón gris con logotipo (requerido)*
- Calcetines atléticos
- Tenis predominantemente negros o blancos. Las agujetas deben ser del mismo color que los tenis. Tenis que tengan luz o colores neón brillante no están permitidos.

Ropa aceptable para uso en interiores (que no es el uniforme)

- La ropa que no es uniforme de IAS solo se permite cuando los estudiantes llegan a la escuela o durante el recreo/educación física (cuando están afuera). Cuando los estudiantes ingresan al salón de clases, deben quitarse la ropa que no es de IAS.
- Sudadera con logo*.
- Todas las prendas que no tengan el logotipo de IAS deben ser azul marino sólido. La ropa exterior incluye sudaderas, suéteres, chamarras de lana, rompevientos, etc. (no se permiten sudaderas de otras organizaciones y otros colores).
- Las camisas de manga larga que se usan debajo de una camisa de manga corta deberán ser del mismo color.

***Toda la ropa con un logotipo debe ser comprada en **Uniform Source**. Cualquier otro artículo del uniforme se puede comprar al proveedor de su elección, pero debe alinearse a esta política de uniforme y están a discreción final de la administración de la escuela.

Artículos que deben comprarse a través de **Uniform Source**:

- Obligatorio
 - Polo con logo
 - Pantalones cortos de tela ‘mesh’ azul marino/pantalones de algodón color azul marino con logotipo.
 - Camiseta/sudadera de algodón gris con logotipo
- Opcional
 - Corbata Cruzada verde a cuadros (chicas)
 - Sudadera con logo.
 - Corbata a rayas azul marino con o sin logotipo.
 - Camisa de botones con el logotipo.
 - Chamarras azul marino, Chamarras de lana, rompevientos con logotipo.

Cumplimiento del Uniforme:

Todos los estudiantes deben usar el uniforme completo diariamente, según lo ordenado por la Política de Uniforme. Las infracciones se aplicarán de la siguiente manera:

1ª – 3ª Infracción: Los padres serán notificados de la violación al uniforme. Esto servirá como advertencia única formal con respecto al cumplimiento del uniforme.

4ª Infracción: Los padres serán notificados y se les pedirá que traigan el uniforme apropiado a la escuela. Los estudiantes recibirán la consecuencia apropiada.

Dispositivos Electrónicos

Los estudiantes pueden traer teléfonos celulares a la escuela, pero los mismos no deben estar a la vista, en modo audible y no deberán interrumpir el entorno de aprendizaje de ninguna manera. Los estudiantes tendrán acceso a dispositivos proporcionados por la escuela para uso exclusivo en el salón de clases. Los estudiantes no podrán llevarse los dispositivos de la escuela a casa, por lo que es importante tener una computadora en casa para que los estudiantes la usen.

Los estudiantes deben de cuidar todo el equipo proporcionado por la escuela. Cada estudiante recibirá su propio dispositivo; no se podrá compartir dispositivo alguno con otro estudiante.

Se espera que los estudiantes demuestren cuidado y manejo adecuado del dispositivo proporcionado por la escuela. Si el equipo propiedad de la escuela se daña o es objeto de vandalismo, la escuela podrá requerir una restitución.

Simulacros de Emergencia

IAS considera que la seguridad de los estudiantes es una prioridad absoluta por lo que se llevarán a cabo simulacros de evacuación de manera regular.

Los estudiantes serán notificados de la ruta de evacuación para simulacros de incendio. Los estudiantes saldrán del área de forma rápida, silenciosa y se reportarán al lugar designado. Los estudiantes permanecerán afuera hasta que se dé la señal de que no existe ningún peligro latente. Su maestro le indicará que regrese al aula cuando sea apropiado.

Asimismo, se practican simulacros de tornado o de inclemencias del tiempo. Se dará una advertencia de tormenta verbalmente a través del sistema de intercomunicación de la escuela. Se espera que los estudiantes estén callados y sigan las instrucciones de su maestro. Dependiendo de su ubicación, permanecerá en el aula o irá a los pasillos que se consideran zonas seguras.

Si la escuela está cerrada por mal tiempo u otras emergencias, las estaciones de radio y televisión locales notificarán a las familias. La administración de IAS confirmará cuando sea necesario cerrar la escuela. Los maestros proporcionarán tareas en línea cuando la escuela esté cerrada durante varios días consecutivos. Consulte Google Classroom para conocer las tareas asignadas a sus hijos/as.

Vacunas o Inmunizaciones

Asegúrese de que todas las vacunas de su hijo estén actualizadas. A los estudiantes que no cumplan con los requisitos no se les permitirá iniciar clases en la escuela.

Requisitos de inmunización y exámenes médicos

La ley de Georgia requiere que cada estudiante presente los siguientes formularios antes de inscribirse:

Formulario 3231 del Departamento de Recursos Humanos de Georgia "Certificado de inmunización" que muestra que el niño tiene la protección adecuada contra la varicela (varicela), la hepatitis A, la hepatitis B, la difteria-tos ferina (tos ferina), el tétanos (trismo), la poliomielitis, el sarampión, rubéola (sarampión alemán) y paperas.

Más pautas:

El Certificado de inmunización (formulario 3231) debe estar firmado por un médico autorizado según las leyes de Georgia o por un empleado calificado del departamento de salud del condado.

Un niño que no puede ser vacunado debido a una discapacidad médica puede recibir un certificado especial de un médico autorizado o del departamento de salud del condado. Si un niño no está vacunado por razones religiosas, un documento de exención debe de proporcionarse y estar certificada ante notario.

El Formulario 3300 del Departamento de Recursos Humanos de Georgia "Certificado de exámenes dentales, oftalmológicos y de oído". Este Certificado del Formulario 3300 debe estar fechado dentro de los 12 meses posteriores al primer día de clases.

Los estudiantes que provengan de otro estado o país deben obtener un certificado de un médico con licencia de Georgia o de Salud Pública del Condado de Cobb. Un padre puede presentar un registro de vacunación por escrito y fechado atestiguado por un médico con licencia o un representante autorizado de una agencia de salud de otro estado o país donde indique que el alumno ha recibido las vacunas adecuadas. El Departamento de Salud Pública del Condado de Cobb archivaré el expediente y emitirá un Certificado de Vacunación, y el estudiante podrá ser admitido en la escuela.

Si usted tiene más preguntas sobre las vacunas: comuníquese con un médico familiar del Estado de Georgia, con el Departamento de Salud Pública del Condado de Cobb al (770) 514-2300 o con el Programa de Inmunización de Georgia al (404) 657-3158.

Infinite Campus

Infinite Campus es el Sistema de Información Escolar (SIE) que utilizará IAS. Infinite campus es una herramienta integral de gestión de datos académicos que permite a los padres, maestros y académicos comunicarse entre sí. Los estudiantes y los padres tendrán acceso directo a horarios, calificaciones, asignaciones y mensajes.

Casilleros

Los casilleros se distribuirán a los estudiantes de Quinto Grado. Los estudiantes recibirán una combinación para abrir sus casilleros. El número de combinación es personal y no debe compartirse con nadie.

Los maestros informarán a los estudiantes los horarios de los descansos para utilizar los casilleros. Los estudiantes solo irán a su casillero durante los períodos de tiempo designados. Cualquier uso indebido de los casilleros puede resultar en la negación de los privilegios del casillero por un período de tiempo o en la revocación total. Los casilleros son propiedad de la escuela y pueden estar sujetos a registro en cualquier momento, con o sin su permiso o presencia. Un casillero organizado te ahorrará tiempo. Además, anime a su alumno a mantener limpia el área alrededor de su casillero.

Artículos perdidos

Los estudiantes deben trabajar duro para mantenerse al día con sus pertenencias personales. Escriba claramente el nombre y apellido en las prendas de ropa y en las pertenencias o los artículos perdidos podrán ser difíciles de recuperar. Si se pierde un artículo, el padre / tutor deberá reportarlo a la recepción. Luego, los padres serán llevados al área designada para objetos perdidos que estará abierta todos los días de 7:10 a.m. a 7:45 a.m.

Recreo

IAS cree firmemente que un descanso bien estructurado es vital para el desarrollo y el éxito académico de los niños. Los estudiantes de kínder a quinto grado tendrán la oportunidad de tomar un recreo. El personal

de IAS ha recibido ya las instrucciones sobre la responsabilidad de la supervisión de los alumnos y la seguridad de nuestros estudiantes es una prioridad en todo momento.

Transferencia de escuela o retiro de alumnos

Cuando los estudiantes se transfieren o se retiran de la escuela, los padres / tutores de los alumnos inscritos deben completar un formulario de baja. Los formularios de retiro se encuentran en la recepción. La fecha de retiro es el último día de asistencia de los alumnos en IAS. Los documentos de baja del estudiante se procesarán dentro de los dos días hábiles posteriores a su recepción.

Calendario escolar de eventos

Hay muchos eventos importantes programados durante el año escolar. Para mantenerse al día con las diversas actividades, consulte el calendario en el sitio web de IAS y en Infinite Campus. Cada semana, todos los miembros de la comunidad de IAS recibirán un calendario de eventos. Este se publica en español e inglés.

Enfermería escolar, salud y medicina

Medicamentos en la escuela. IAS está comprometida con la salud y la seguridad de sus estudiantes. Los medicamentos y / o procedimientos médicos requeridos por los alumnos deben ser administrados por un padre / tutor legal en el hogar. En circunstancias excepcionales, la enfermera de la escuela puede administrar medicamentos recetados y / o procedimientos médicos relacionados con la salud según las órdenes médicas escritas y la autorización escrita del padre / tutor. La escuela no suministra medicamentos y todos los medicamentos individuales de los estudiantes deben almacenarse y administrarse a través de la clínica. Si debe tomar medicamentos durante el horario escolar, se deben seguir los siguientes procedimientos:

- Los padres / tutores deben proporcionar un formulario de autorización médica completo y actualizado.
- El formulario se mantendrá archivado en la clínica.
- Las recetas deben estar actualizadas y coincidir con la información de los contenedores de la medicina..

Audición y visión

IAS proporcionará exámenes de audición y visión para los estudiantes de 1º y 4º grado durante el semestre de otoño. Los padres recibirán una notificación de cuándo se realizarán las pruebas de detección y se notificará al padre o tutor de ser necesario un tratamiento médico adicional.

Escoliosis

La escoliosis es una curvatura lateral de la columna vertebral que ocurre con mayor frecuencia durante el período de crecimiento acelerado y justo antes de la pubertad. Los estudiantes son evaluados por escoliosis por el personal de la escuela durante el quinto grado. Los padres recibirán cartas informativas y una notificación antes de la evaluación.

Registros médicos

Los registros de salud de los estudiantes se mantendrán y se mantendrán de manera confidencial. Todos los registros de salud serán administrados por la enfermera de la escuela y cualquier personal designado apropiado y solo serán entregados a los proveedores de servicios según lo permitan y dicten las regulaciones estatales.

Nutrición escolar y refrigerios

IAS está orgulloso de haberse asociado con la prestadora de servicios de alimentos SLA Management para brindar a nuestros académicos opciones de comidas deliciosas y nutritivas. El desayuno se sirve de lunes a viernes de 7:10 a. M. A 7:30 a. M. El almuerzo se sirve de lunes a viernes según lo programado para cada clase. Los estudiantes pueden traer el almuerzo de casa o comprar el almuerzo escolar. Debido a alergias a los alimentos, los estudiantes tienen prohibido compartir alimentos o bebidas.

El pago del programa de comidas puede hacerse en IAS en efectivo, giro postal o cheque. El pago puede realizarse en línea a través de SLA visitando el sitio de internet <http://www.slalunch.com>. El precio del desayuno escolar es \$1.62 y del almuerzo es \$3.25.

Programa de comidas gratis y a precio reducido

Se debe completar una solicitud de elegibilidad gratuita / reducida cada año. Las solicitudes estarán disponibles a finales del mes de julio y pueden enviarse en cualquier momento durante el año escolar.

IAS participa en el programa federal de comidas gratuitas o de precio reducido. Los estudiantes de hogares con ingresos iguales o inferiores a ciertos niveles de elegibilidad pueden calificar para recibir comidas gratuitas o a precio reducido. Además, los estudiantes de hogares que reciben cupones de alimentos o beneficios de Asistencia Temporal para Familias Necesitadas (TANF) son elegibles para recibir comidas gratis.

Almuerzos provenientes de casa

Al empacar un almuerzo para su estudiante, se recomienda agua, leche o jugos 100% de frutas. No se permiten refrescos o bebidas gaseosas. Las bebidas no deben colocarse en envases de vidrio. No hay opción para que un alumno recaliente el contenido de la comida. Los estudiantes pueden comprar leche o jugo por \$0.50 cuando traigan su almuerzo desde casa.

Los padres son bienvenidos a almorzar con sus hijos.

Por favor, Visite el sitio de internet <http://www.iasmyrna.org/school-life/lunch-program/> para acceder al enlace al sitio SLA y consultar el menú del almuerzo y para obtener otra información relacionada con el programa de alimentos de la escuela.

Útiles escolares

IAS proporcionará útiles escolares básicos para todos los estudiantes. Sin embargo, los padres pueden comprar sus propios útiles escolares si lo desean. Los materiales son para cada estudiante y no se pueden compartir. Si usted decide comprar los útiles escolares, por favor asegúrese de etiquetar todos los artículos con el nombre del becario. Consulte la lista general de suministros que se publican en el sitio web de la escuela. También recuerde que podemos aceptar donaciones que se puedan usar en toda la escuela, como pañuelos, toallas de papel, toallitas desinfectantes, gel desinfectante, etc.

Uso del teléfono de la escuela

Los estudiantes pueden usar los teléfonos del salón o de la oficina principal para casos de emergencia solo con la aprobación de su maestro o la administración.

Visitantes de la escuela

Todos los estudiantes, padres y visitantes deben ingresar por la entrada principal, registrarse en la recepción y usar una etiqueta de identificación de visitante en todo momento. El personal de la escuela proporcionará asistencia adicional a los visitantes. Damos la bienvenida a la participación familiar en IAS

y queremos que las familias se sientan bienvenidas aquí. Dicho esto, también protegemos intensamente el tiempo de instrucción de nuestros alumnos. Si desea visitar a su hijo en su salón de clases, comuníquese con sus maestros con anticipación y haga los arreglos necesarios para hacerlo. Las familias siempre son bienvenidas a almorzar con sus alumnos.

Seguridad

Tanto las entradas / salidas delanteras como traseras de la escuela estarán cerradas en todo momento. Los visitantes deben presionar un "timbre" y serán admitidos por un representante de la escuela. A los visitantes se les permitirá el acceso solo a través de la entrada principal, y se dirigirán a la recepción para registrarse. Los visitantes no deben estar en otras áreas del edificio sin autorización .

Niños enfermos

Los niños enfermos deben estar en casa para poder recuperarse y no contagiar su enfermedad a otros. Los niños que se enfermen o se lesionen serán acompañados a la clínica. Los niños pueden acostarse en la clínica durante quince (15) minutos. Si es necesario un período de descanso más largo, se llamará a los padres para que recojan al niño. Dependiendo de la naturaleza de la enfermedad, su hijo puede requerir una nota del médico al regresar a la escuela.

Accidentes de Estudiantes

Si los estudiantes se lesionan en la escuela, se debe notificar al maestro de inmediato. Los padres serán contactados por un miembro del personal y se completará un Informe de Accidente Escolar.

Registros académicos

Los registros escolares permanentes incluyen todos los materiales educativos y disciplinarios directamente relacionados con el estudiante. IAS mantendrá los registros académicos de manera confidencial y cumplirá con todas las leyes estatales y federales con respecto a la privacidad de estos registros, incluida la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA).

Política del uso aceptable de la tecnología

IAS se complace en ofrecer a nuestros alumnos el uso de los sistemas informáticos de la escuela, que incluyen, entre otros, computadoras en el laboratorio de computadoras y tabletas. Este acceso incluye sitios web apropiados para uso educativo. Cuando corresponda, a los estudiantes se les asignará un inicio de sesión único específico para ellos para que IAS controle de cerca todo el uso de Internet. Para obtener acceso a Internet utilizando esta tecnología, estamos solicitando el permiso de los padres. Al firmar y devolver el formulario específico a IAS, usted declara que ha leído y revisado este documento completo con su hijo y comprende completamente los términos y expectativas de uso aceptable establecidos en este documento.

Propósito

IAS reconoce el importante papel que juega el uso de la tecnología en el dominio del contenido y los estándares según lo ordena el Departamento de Educación de Georgia. Para lograr el dominio de las metas educativas, los alumnos y los maestros utilizarán la tecnología para promover directamente la innovación y la comunicación, así como para fomentar un entorno de estudiantes exitosos.

El uso de la Tecnología es un Privilegio

La administración y el personal de IAS creen que el uso de recursos tecnológicos en IAS es un privilegio, no un derecho. Cualquier actividad relacionada con tecnología que los maestros y la administración

consideren inapropiada puede resultar en una acción disciplinaria y / o una remisión a las autoridades legales. La administración puede revocar el acceso a los recursos tecnológicos en cualquier momento.

Filtrado y monitoreo. El uso de Internet de IAS puede y será monitoreado para asegurar un uso aceptable de los materiales. IAS utiliza un sistema de filtrado web para restringir el acceso no autorizado a sitios de internet específicos. Sin embargo, ningún sistema de filtrado es 100% seguro. Al asignar a los alumnos información única de inicio de sesión y contraseña, IAS puede monitorear y responsabilizar a los estudiantes en su caso.

Los alumnos de IAS deben cumplir con las siguientes reglas relacionadas con el uso de la tecnología apropiada y el uso de Internet:

- Solo usaré tecnología (personal y de propiedad de la escuela) según las instrucciones de mi maestro y con el permiso de mi maestro.
- Seré educado y mostraré respeto por los demás y nunca utilizaré ningún dispositivo para acosar o desprestigiar. No publicaré ni enviaré mensajes o imágenes a nadie que pueda herir, amenazar o avergonzar a otras personas. Si alguien me acosa cibernéticamente o me envía imágenes o mensajes inapropiados, se lo diré a mi maestro o a mis padres de inmediato.
- No compartiré información como nombre, dirección, número de teléfono, fotos o cualquier otra información sobre mí mismo con otros mientras uso Internet. Si alguien en Internet intenta comunicarse conmigo, se lo diré inmediatamente a mi maestro o padre.
- Si me doy cuenta de que alguien abre un sitio web inapropiado o infringe cualquier otra regla, se lo notificaré inmediatamente a mi maestro.
- Protegeré y mantendré la funcionalidad de todo el equipo escolar y cumpliré con las expectativas de toda la escuela para el uso de la tecnología.

Participación familiar

Visitas al salón de clases

Los padres son bienvenidos a observar los salones de clases. Cuando se solicitan observaciones, se deben seguir las siguientes pautas:

- Se requiere un aviso de 24 horas mínimo con la autorización del administrador o consejero.
- Las observaciones / visitas no durarán más de una hora.
- Se prohíbe la interacción con el maestro, otros alumnos o su estudiante.
- Las observaciones no deben resultar en distracciones o interrupciones del aprendizaje. La observación de las aulas debe dar a los padres una idea de las estrategias o prácticas de instrucción que se llevan a cabo en el aula. Las observaciones son limitadas por razones de confidencialidad.

Comunicación con el maestro de su hijo/a

Si un padre / tutor desea discutir un asunto con cualquier miembro del personal, se deben seguir los siguientes procedimientos:

- El padre / tutor debe programar una cita con el miembro de la facultad antes de la fecha de la reunión. Es posible que la inquietud se resuelva mediante una conversación telefónica durante el tiempo de planificación del maestro. Comuníquese con el maestro directamente para programar una cita.
- El padre / tutor debe presentarse en la oficina en el momento de la cita acordada para registrarse y recibir un pase de visitante. El personal de la oficina principal notificará al miembro de la facultad de su llegada.

- Bajo ninguna circunstancia un padre debe ir a un salón de clases o interrumpir la clase de un maestro sin el consentimiento previo de la oficina principal.

Contacto con su hijo durante horario de escuela

Si un padre necesita comunicarse con un estudiante durante el día escolar en caso de una emergencia, el estudiante será retirado de la clase y se le dará el mensaje. Sin embargo, los salones de clases no serán interrumpidos por mensajes que no sean de emergencia.

Comité de Apoyo para IAS

Este Comité es una organización que está formada para apoyar a IAS de muchas maneras, incluyendo tiempo voluntario, recaudación de fondos y contribución de fondos para que la escuela funcione en base a su misión y metas.

Información de contacto de los padres

La información de contacto precisa de los padres es crucial para la seguridad de los estudiantes. **Por favor, actualice siempre a la escuela con nueva información de contacto, incluidas direcciones de correo electrónico, números de teléfono, domicilio, números del trabajo y contactos de emergencia,** esto facilitará una mejor comunicación entre la escuela y la familia. Los padres también deben actualizar la información de contacto en el portal para padres de Infinite Campus. Cualquier cambio o actualización también pueden enviarse a frontofficestaff@iasmyrna.org.

Expectativas de comportamiento de los padres

Para mantener un ambiente escolar colaborativo y positivo, se espera que los adultos interactúen respetuosamente. Los padres deben vestirse apropiadamente; teniendo en cuenta que la escuela es un lugar de trabajo. **Los padres se dirigirán a todos los empleados, otros padres y todos los estudiantes de una manera cortés y profesional.** Las situaciones que surjan en referencia a la política IAS / decisiones de los maestros / decisiones administrativas deben discutirse en un formato de conferencia civil. Las voces alzadas, amenazas y la interferencia con la instrucción o las actividades escolares justificarán la expulsión de la propiedad llevada a cabo por parte de las autoridades civiles competentes. Los incidentes de comportamiento severos y / o problemáticos resultarán en restricciones de acceso a la propiedad y la posible expulsión de toda la familia.

Procedimiento para inquietudes o reclamos de los padres / tutores

Si un padre / tutor tiene una inquietud o un desacuerdo, debe llamar o enviar un correo electrónico para programar una cita para discutir el asunto con el maestro e intentar resolver el desacuerdo a través de una discusión. No se permitirá a los padres / tutores abordar preocupaciones con los maestros durante el tiempo de instrucción. Si no hay una solución al problema después de reunirse con el maestro, o si la disputa no involucra a un maestro específico, entonces el padre / tutor debe comunicarse con el Decano de Estudiantes, quien mediará e intentará resolver el problema con todas las partes involucradas. Si el problema no se resuelve con éxito después de la intervención del Decano de Estudiantes, entonces el padre / tutor puede comunicarse con el Director de la Escuela, quien facilitará la mediación / resolución del problema.

Si un padre / tutor no está satisfecho con una decisión del director de la escuela, o si el director de la escuela no responde por correo electrónico o carta de manera oportuna (generalmente 3 días hábiles), el padre / tutor puede escalar la inquietud o reclamo a través de una carta de apelación formal a la Junta de Gobierno (con una copia enviada al Director de la Escuela).

Una vez que se hayan agotado todos los esfuerzos para resolver una queja en contra del personal de la escuela, el liderazgo y el Director de la escuela, un padre puede presentar una queja a la atención de la Junta de IAS de la siguiente manera:

- Todas las quejas deben hacerse por escrito. Esto permite que todas las partes involucradas trabajen a partir de un cuerpo de información consistente.
- Generalmente, la Junta de IAS no abordará una queja que se haga de forma anónima, basada en rumores o en nombre de otra familia.
- Por lo general, la Junta de IAS no abordará una queja cuando no se hayan agotado los esfuerzos de resolución al trabajar con el maestro, el Decano de Estudiantes y el Director de la escuela.
- La Junta de IAS puede, a su discreción, notificar a los empleados individuales de la escuela sobre las quejas presentadas en su contra.
- Para cualquier queja presentada a la Junta de IAS, la discusión se llevará a cabo en una sesión a puerta cerrada. Se enviará una respuesta por carta escrita a más tardar (30) treinta días después de la recepción de la queja.

Visita de Padres

Tenemos una tradición de fuerte voluntariado de los padres y damos la bienvenida a todos los visitantes de IAS. Para mantener un ambiente seguro, todos los visitantes / voluntarios deben registrarse en la recepción y usar la etiqueta con el nombre del visitante / voluntario para identificación. No se permiten visitantes en un salón de clases o edificio sin un pase de visitante de la oficina. Se recuerda a los padres que las conferencias se pueden programar antes de la escuela, durante la planificación del maestro o después de la escuela. Se requiere la aprobación previa del maestro para que un padre pueda ser voluntario durante el tiempo de instrucción en el aula. En caso de que un padre llegue inesperadamente, notifique a la recepción y / o la administración.

Horas de voluntariado

1. Se esperan al menos 10 horas de trabajo voluntario para los padres y tutores de los estudiantes inscritos en IAS

2. Se utilizará un sistema de dos niveles.

- Nivel I
 - No hay interacción directa con los estudiantes. Ofrézcase como voluntario cuando la escuela no esté en sesión, como el Día de limpieza comunitaria, haciendo fotocopias, diseño de tableros de anuncios, etc.
 - Requisitos: Presentar una copia de la identificación oficial al personal de recepción
- Nivel II
 - La interacción con los estudiantes estará bajo la supervisión de un empleado de IAS. La mayoría de las actividades voluntarias incluirían voluntariado en el salón de clases, acompañantes de excursiones, apoyo en la cafetería y servicio en el transporte compartido.
 - Requisitos: Autorización por algún personal de la recepción. Presentar una copia de la identificación oficial y completar la capacitación obligatoria Mandated Reporter Training (imprima y envíe la certificación de finalización que se muestra al final del curso de 60 minutos). Se requiere también una capacitación sobre la política de abuso y negligencia infantil. https://www.prosolutionstraining.com/store/product/product.cfm?tProductVersion_id=1096

3. Las horas de voluntariado se duplican para el servicio de la cafetería, supervisión de la hora de entrada o salida y las excursiones durante la noche.

Procedimientos para voluntarios

- Los voluntarios de Nivel II deben completar la Capacitación para informantes obligatorios (ver enlace arriba). Se debe enviar un certificado de finalización por correo electrónico a student.support@iasmyrna.org Los voluntarios también pueden traer el certificado impreso a la recepción. La capacitación debe completarse cada doce meses.
- Los voluntarios deberán registrarse cada vez que ingresen al edificio escolar.
- Las horas de voluntariado serán monitoreadas a través de un registro mensual administrado por la recepcionista en la recepción.
- Los maestros también mantendrán un registro de los voluntarios en el aula y crearán oportunidades para que los padres ayuden fuera del aula: crear paquetes para llevar a casa, recortar materiales para proyectos, diseñar tableros de anuncios, hacer copias y ayudar con otras actividades relacionadas con el plan de estudios.

Información académica de la escuela

Honestidad académica

La honestidad académica es conocida como conocimiento, comprensión y pensamiento transparente. Significa también actuar con integridad y moralidad.

- Los estudiantes asumen la responsabilidad de su propio trabajo.
- Los estudiantes reconocen la diferencia entre el trabajo individual y el trabajo en grupo.
- Los estudiantes dan crédito a otras personas que trabajan en el grupo.
- Los estudiantes no copian el trabajo de otras personas.
- Los estudiantes siguen las expectativas y prácticas apropiadas para su edad con respecto a referencias, citas, citas y paráfrasis.
- Los estudiantes usan la tecnología de la información y los recursos de los medios de manera responsable.

Deshonestidad académica - Hacer trampa

Hacer trampa se define como usar las respuestas de otra persona como propias. Un ejemplo es copiar el trabajo de alguien. El plagio es una forma de hacer trampa cuando presentas el trabajo de otra persona sin darle crédito, como usar comillas o usar una bibliografía. En IAS, valoramos mucho la honestidad. Los estudiantes que sean sorprendidos siendo deshonestos no recibirán “crédito alguno” por la tarea. Es posible que se le permita recuperar la tarea a discreción del maestro. Las ofensas repetidas de deshonestidad académica pueden resultar en una acción disciplinaria adicional.

Escala de calificación

Se darán asignaciones para apoyar el dominio académico. Se darán evaluaciones para monitorear los logros y el crecimiento de los estudiantes.

Es posible que no se califiquen todas las tareas porque algunas pueden ser para practicar. Es muy importante que complete todas las tareas para que su maestro sepa cómo ayudarlo y cómo asignar sus calificaciones.

Calificaciones para estudiantes desde jardín de niños hasta quinto grado:

- A - 90-100
- B - 80-89
- C - 70-79
- D - 60-69

Informes de progreso / boletas de calificaciones

Las calificaciones finales se distribuyen al final de cada semestre. Recibirá un informe de progreso cada 4 1/2 semanas antes del final del semestre. Las fechas de distribución se enumeran en el calendario que se puede encontrar en el sitio web de la escuela. Los informes de progreso sirven como notificación oficial a sus padres de su progreso académico en cada área de contenido y también pueden servir como una indicación de que podría recibir una calificación final baja o reprobatoria en un curso en particular.

Se invita a los alumnos y sus padres a supervisar su rendimiento académico consultando periódicamente su cuenta de Infinite Campus. Su consejero puede organizar conferencias, si es necesario.

Expectativas de tareas

En IAS, creemos en el desarrollo del dominio académico. La tarea no se da para darles a los alumnos algo que hacer, sino que es una oportunidad para brindar apoyo diferenciado para ayudar a mejorar y desarrollar la comprensión del estudiante de un concepto o habilidad. Asegúrese de verificar los mensajes publicados en Google Classroom y envíe un correo electrónico al maestro de su Alumno para preguntar sobre las asignaciones. Pregúntele al maestro de su estudiante si le gustaría recibir más ayuda para apoyar a su hijo o hija.

Aprendizaje virtual

A lo largo del año, en un esfuerzo por minimizar la interrupción académica causada por cierres escolares planificados o de emergencia, IAS utilizará Google Classroom y Google Meets para continuar la instrucción. Las asignaciones se emitirán y enviarán a través de Google Classroom, y Google Meets se utilizará como medio para que los maestros y los académicos participen en la instrucción virtual en vivo.

Google Classroom es un sistema de gestión de aprendizaje en línea gratuito desarrollado por Google y utilizado por la Academia Internacional de Smyrna. Google Classroom permite que los alumnos y sus padres accedan, completen y revisen las tareas creadas por sus maestros. La plataforma le permite al maestro de su hijo o hija crear asignaciones, revisar y proporcionar comentarios sobre el trabajo entregado, y sirve como una ventanilla única para todas las necesidades de instrucción virtual. Los padres reciben actualizaciones sobre las asignaciones una vez que se unen a la clase para que puedan mantenerse al día con las asignaciones y el rendimiento de Scholar. Los estudiantes reciben una dirección de correo electrónico y una contraseña de la escuela que deben utilizar al acceder a Google Classroom.

El personal está capacitado en el uso de Google Classroom y se espera que los maestros apoyen a los estudiantes y a los padres con el uso de Google Classroom durante todo el año. Para obtener más ayuda con Google Classroom, consulte el siguiente recurso de Google: https://edu.google.com/teacher-center/products/classroom/?modal_active=none

Para acceder al Google Classroom de su maestro, los académicos recibirán su propia dirección de correo electrónico y contraseña de IAS. Con cualquier dispositivo, Scholar puede iniciar sesión en Google Classroom con la contraseña asignada por el maestro.

Se espera que los estudiantes participen, asistan a todas las clases en vivo y completen todas las asignaciones. Esto incluye contenido básico y clases especiales. Todas las asignaciones deben enviarse a tiempo y los estudiantes deben iniciar sesión en las clases en vivo a la hora programada y planear asistir durante la duración de la clase. Es posible que se requiera apoyo adicional fuera de la clase en vivo que puede ser proporcionado por el maestro del salón de clase del alumno u otro maestro, servicios especiales, EIP, ESOL. Es posible que se le pida a su alumno que participe en estas clases adicionales.

Blogs semanales de los profesores

Los boletines se publican semanalmente en el sitio web del maestro. En el boletín, aprenderá sobre las próximas fechas importantes de las aulas, los estándares que se están cubriendo, la información sobre la unidad de estudio actual, ¡y más! El boletín es una manera fantástica de mantenerse informado, así que asegúrese de consultar Infinite Campus para ver la publicación semanal.

Cada semana, los maestros publicarán un boletín y los estándares en los que el nivel de grado está trabajando cada semana, junto con recursos suplementarios que apoyarán el aprendizaje y la meta de dominio. Habrá oportunidades a lo largo del año escolar para que los padres reciban capacitación y comprendan estrategias de instrucción efectivas. Las actividades y capacitaciones para padres se publican en el sitio web de la escuela, vaya a la pestaña "Vida escolar" y haga clic en el enlace Título 1.

Retención de estudiantes

Al final del año escolar, se toman decisiones para promover o retener a alguno de los estudiantes. Si un alumno no está listo para ser promovido al siguiente grado, el Comité de Colocación tomará una decisión que incluirá al director de la escuela, al maestro y a los padres. En los grados Tercero y Quinto, la consideración de retención incluirá su desempeño en la evaluación Georgia Milestones para materias específicas. Consulte la política de la escuela con respecto a la promoción, la colocación y la retención.

Evaluaciones académicas

Los maestros y administradores utilizan múltiples evaluaciones durante el año. No existe una sola evaluación que pueda usarse para definir el éxito de un niño. Las evaluaciones son esenciales para comprender el desarrollo de los becarios individuales y para ayudar a tomar decisiones que satisfagan mejor sus necesidades. Algunas de las evaluaciones formales utilizadas por IAS son las siguientes:

i-Ready

i-Ready Diagnostic es una evaluación adaptativa diseñada para brindarles a los maestros información útil sobre las necesidades de los estudiantes. Ofrece una imagen del rendimiento y el crecimiento de los estudiantes, eliminando la necesidad de pruebas múltiples y redundantes. Al adaptarse a las respuestas de los estudiantes y evaluar una amplia gama de habilidades, incluidas las habilidades por encima y por debajo de la calificación cronológica del estudiante, i-Ready identifica el nivel de capacidad del estudiante, identifica las habilidades específicas que los estudiantes necesitan aprender para acelerar su crecimiento y traza un gráfico personalizado o ruta de aprendizaje para cada alumno.

Prueba de Iowa de Habilidades Básicas

La Prueba de Habilidades Básicas de Iowa o ITBS es una prueba de referencia de normas nacionales que se administra para medir el rendimiento y el crecimiento de los estudiantes en los estándares de aprendizaje en los grados K, 1, 3 y 5. La prueba ITBS es una medida adicional que se considera para contenido avanzado y / o para el emplazamiento de estudiantes superdotados.

Evaluaciones Benchmark de IAS

Los maestros de IAS administrarán evaluaciones de materias comunes para observar el progreso de los estudiantes en los estándares de contenido identificados. El propósito de la evaluación es proporcionar a los maestros información sobre el dominio del contenido por parte de los académicos. El análisis y la revisión de las evaluaciones comparativas permitirán a los maestros considerar formas de ajustar y personalizar la instrucción para los académicos.

Inventario de habilidades en desarrollo de kindergarten de Georgia (GKIDS)

El Inventario de Habilidades en Desarrollo de Kindergarten de Georgia (GKIDS) es una evaluación de un año basada en el desempeño alineado con los estándares de contenido obligatorios del estado. El objetivo del programa de evaluación es proporcionar a los maestros información sobre el nivel de apoyo educativo que necesitan los estudiantes que ingresan al jardín de infantes y al primer grado.

GKIDS permitirá a los maestros evaluar el desempeño de los estudiantes durante la instrucción, registrar el desempeño de los estudiantes en una base de datos en línea y generar informes para la planificación de la instrucción, informes de progreso, boletas de calificaciones, SST y conferencias de padres. A lo largo del año, los maestros pueden evaluar a los alumnos y registrar los datos de GKIDS según el mapa del plan de estudios de su escuela o el calendario de boletas de calificaciones. Al final del año, se generarán informes resumidos e informes académicos individuales basados en los datos que el maestro ha ingresado durante el año.

Georgia Milestones

Como escuela pública, se requiere que IAS participe en la evaluación de fin de grado Georgia Milestones en los grados 3, 4 y 5. Los informes de calificaciones académicas se distribuyen a las familias después de su llegada a la escuela. Los informes de calificaciones van acompañados de una carta de presentación que explica con más detalle las pruebas y una guía para interpretar los informes de calificaciones.

Reconocimiento Académico

Reconocer a los becarios por sus logros es una forma de honrar a los estudiantes y mostrarles aprecio por el arduo trabajo y la dedicación que han ejemplificado. Los estudiantes pueden ser reconocidos durante el año escolar en ceremonias de reconocimientos especiales y las ceremonias formales se llevan a cabo al final de cada año. Haz que tu objetivo sea recibir uno de estos honores:

Premio del director de la escuela: Solo A´s en el semestre (se reconocerá el desempeño tanto en el primer como en el segundo semestre)

Cuadro de honor A / B: Todos los A´s y B´s en todas las clases del semestre (se reconocerá el desempeño tanto en el primer como en el segundo semestre)

Asistencia Perfecta: No hay ausencias (justificadas o injustificadas) y no más de cinco tardanzas.

Premio de las 3´Rs: respetuoso, responsable y listo para aprender: estos estudiantes muestran respeto dentro de su comunidad de aprendizaje, no sólo hacia el maestro, sino también hacia sus compañeros de clase tanto dentro como fuera del aula.

- Siguen los acuerdos esenciales del salón de clases y las expectativas de toda la escuela.
- Son responsables de su aprendizaje, completan las tareas a tiempo y demuestran buenos hábitos de estudio.
- Están preparados cuando comienza la clase, escuchan y siguen instrucciones y contribuyen de manera significativa al proceso de aprendizaje durante las discusiones.
- Ejemplifican la integridad.
- Trabajan duro para cumplir o superar las expectativas.

Los Scholar Dollars se otorgan a los estudiantes como parte de un programa de incentivos de comportamiento positivo. A medida que los estudiantes cumplen con las expectativas del personal, reciben “dólares” que pueden usarse para programas especiales, reuniones de animación y premios en general. Cuantos más dólares se recauden, más oportunidades tendrán los alumnos para obtener obsequios especiales.

Servicios de Apoyo Académico

Sistema de apoyos de varios niveles (MTSS)

MTSS (Sistema de apoyo de varios niveles) es un proceso educativo que proporciona instrucción e intervención de alta calidad basada en la investigación de las necesidades académicas, sociales y de comportamiento del alumno individual que se identifican a través de la detección y el seguimiento del proceso. Los ajustes a la instrucción y la intervención se basan en los progresos y tasas de aprendizaje. El departamento de MTSS de IAS trabajará con todos los becarios y familias elegibles para satisfacer las necesidades individuales del becario. El personal de IAS, el coordinador de MTSS, los maestros y los administradores monitorean regularmente el progreso de cada alumno y brindan apoyo.

En el caso de la puesta en marcha de una escuela virtual o el cierre de emergencia, los estudiantes continuarán con los servicios en línea. Los maestros se reunirán con los alumnos individualmente al menos dos veces por semana.

Para obtener más información sobre el proceso de MTSS, comuníquese con el Coordinador de MTSS, Dr. Holley Johnson.

Servicios de educación especial

IAS brinda servicios especiales a las personas que cumplen con los criterios de elegibilidad para la educación especial como se describe en las pautas federales y estatales a través de IDEA. Se brindan servicios directos y relacionados a aquellas personas que cumplen con los criterios de elegibilidad para autismo, alteración emocional, discapacidad auditiva / sordera, retraso mental, discapacidades múltiples, discapacidad ortopédica, otras discapacidades de aprendizaje específicas, discapacidad del habla o del lenguaje, lesión cerebral traumática y discapacidad visual / ceguera. El personal de IAS monitorea regularmente el progreso de cada estudiante y brinda apoyo. Los procedimientos para hacer referencias, realizar evaluaciones, comunicarse con las familias, escribir y revisar los Programas de Educación Individual (IEP), mantener los registros académicos y reportar el progreso son administrados por el departamento de Educación Especial. Para obtener más información sobre el proceso de educación especial, comuníquese con el maestro de su hijo o hija.

El departamento de educación especial de IAS trabaja con todos los alumnos y familias elegibles para satisfacer las necesidades individuales de los estudiantes acomodando y / o modificando el plan de estudios, la instrucción y / o la evaluación. Los maestros de educación especial supervisan los servicios que se brindan a los estudiantes con planes de educación individualizados (IEP) para que los estudiantes avancen hacia sus metas. Tanto como sea apropiado, los académicos con discapacidades identificadas se incluyen en las clases con sus compañeros, y los maestros de aula trabajan en consulta con los maestros de educación especial y / o los alumnos trabajan directamente con los maestros de educación especial. IAS seguirá las pautas estatales y federales para proporcionar un amplio espectro de servicios de educación especial para apoyar las necesidades de aprendizaje específicas de todos los estudiantes.

Programa de intervención temprana

Inglés para hablantes de otros idiomas (ESOL)

Se les pide a las familias que completen una Encuesta sobre el idioma que se habla en el hogar como parte del proceso de inscripción. La información de la encuesta se utilizará como una evaluación de primer nivel para determinar si el estudiante puede requerir una evaluación adicional para determinar si es elegible para los servicios de ESOL. Además de proporcionar servicios de ESOL, IAS proporcionará intérpretes para conferencias de padres / maestros y otras actividades relacionadas con la escuela según sea necesario.

La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 es un estatuto de no discriminación promulgado para prohibir la discriminación y asegurar que los alumnos discapacitados tengan oportunidades educativas y beneficios iguales a los que se brindan a los estudiantes no discapacitados.

Según la Sección 504, una persona con una discapacidad se define como un estudiante que tiene un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una actividad importante de la vida, tiene un historial de dicho impedimento o se considera que tiene dicho impedimento.

Para obtener más información sobre la Sección 504, o si tiene preguntas o necesita ayuda adicional, comuníquese con la Coordinadora de la Sección 504 de IAS: Stephanie Mitchell, Stephanie.Mitchell@iasmyrna.org

Programa para estudiantes superdotados

El programa de superdotados de la Academia Internacional de Smyrna atiende a alumnos que han sido identificados como superdotados según los requisitos descritos por la Regla 160-4-2-.38 del Departamento de Educación del Estado de Georgia.

Todas las evaluaciones para alumnos superdotados en IAS se adhieren a las reglas y regulaciones establecidas por el Departamento de Educación de Georgia. Los estudiantes son evaluados en cuatro áreas: habilidades mentales, logros, creatividad y motivación. IAS utilizará las siguientes evaluaciones normativas a nivel nacional: Iowa 7, Prueba de habilidad no verbal de Naglier, Pruebas de pensamiento creativo de Torrance, Escala de evaluación para dotados, Prueba de habilidades cognitivas y / o escalas de calificación para determinar la elegibilidad. En caso de que un estudiante califique para la evaluación, se enviará a casa una carta solicitando el consentimiento de los padres para realizar la prueba.

Los estudiantes que hayan sido identificados como superdotados en otros condados del estado de Georgia serán elegibles para recibir servicios para superdotados en la Academia Internacional de Smyrna tras la verificación de la elegibilidad para superdotados. Sin embargo, actualmente no existe reciprocidad obligatoria con los estados y los alumnos que han sido identificados como superdotados fuera del estado no son automáticamente elegibles para recibir servicios para superdotados en la Academia Internacional de Smyrna. Los puntajes recibidos de evaluaciones administradas fuera del estado se pueden considerar para identificación si tienen menos de dos años.

Disciplina académica y fundamento del Código de conducta de la IAS

La Academia Internacional de Smyrna (IAS) se esfuerza por establecer un entorno en el que los alumnos se destaquen académica, social y emocionalmente. Nuestro objetivo es garantizar un entorno escolar seguro, alentador y propicio para el aprendizaje. Mantener un ambiente seguro y ordenado es un objetivo primordial de nuestra escuela y, por lo tanto, requiere una política que informe a los estudiantes, padres y personal de las expectativas, infracciones y acciones de IAS que se deben tomar. Creemos que los alumnos deben exhibir una conducta honorable y buen comportamiento y proporcionaremos el entorno para fomentar ese desarrollo.

Conducta y disciplina académica

El Código de Conducta Académico de IAS fue diseñado para notificar a los Alumnos y a los padres sobre los tipos y la variedad de comportamientos que están prohibidos. Es posible que no se hayan incluido todas las variaciones específicas de conducta en nuestro Código de Conducta. En consecuencia, los estudiantes deben esperar ser disciplinados por una mala conducta que obviamente sea inapropiada y contraria a la misión y las creencias fundamentales de la Academia Internacional de Smyrna. El Código de Conducta Académico de IAS es aplicable a los programas Antes y Después de la Escuela. Se espera que los alumnos de IAS se comporten de manera apropiada siempre que estén en el campus o participen en un evento patrocinado por la escuela fuera del campus.

Las violaciones del Código de Conducta de la IAS se convertirán en parte del expediente disciplinario del estudiante y se podrán utilizar como parte de nuestro proceso de disciplina progresiva. "Los procesos de disciplina progresiva se diseñarán para crear la expectativa de que el grado de disciplina será proporcional a la severidad del comportamiento que conduce a la disciplina, que se tomarán en cuenta el historial de disciplina anterior del alumno que fue disciplinado y otros factores relevantes. cuenta, y que se seguirán todos los procedimientos de debido proceso requeridos por las leyes federales y estatales ". (O.C.G.A. § 20-2-735) Debido a que el comportamiento es situacional, se debe utilizar el juicio profesional. Se harán todos los esfuerzos posibles para tomar decisiones justas e imparciales. La acción disciplinaria por violaciones de los comportamientos esperados incluirá audiencias y revisiones apropiadas. En todos los casos, se garantizarán y protegerán los derechos de las personas.

Responsabilidades del Maestro y el Personal

Se espera que los maestros y el personal miembros de IAS modelen comportamientos que sean consistentes con las políticas de IAS y los estándares de desempeño escolar. Los maestros / personal son responsables de apoyar el entorno de aprendizaje ejemplificando los siguientes estándares de conducta:

- Los maestros y el personal promoverán el respeto mutuo entre los estudiantes y los adultos.
- Los maestros y el personal deberán estar preparados para cumplir con las responsabilidades profesionales asociadas con sus respectivos puestos.
- Los maestros y el personal deberán desarrollar y utilizar estrategias de administración efectivas y un procedimiento consistente en toda la escuela para abordar los conflictos y resolver problemas con los académicos.
- Los maestros y el personal deben promover un sentido de orgullo y comunidad, como lo demuestra un ambiente amistoso y acogedor, que alienta las acciones y el servicio en la escuela y la comunidad.
- Los maestros / administradores se comunicarán con los padres / tutores del becario en casos de infracciones graves del Código de conducta de IAS.

Responsabilidades de los padres / tutores

Se espera que los padres y tutores de todos los Alumnos participen en la educación de sus hijos de las siguientes maneras:

- Comunicarse a menudo y de forma rutinaria con el maestro de su hijo.
- Participar en el desarrollo de su hijo asistiendo a conferencias programadas.
- Mantenerse informado sobre las políticas escolares y los requisitos del programa académico de su hijo, incluidas las tareas y los proyectos.
- Asegurarse de que el niño asista a la escuela con regularidad y esté debidamente preparado.
- Participar en eventos escolares para reforzar en el hogar las habilidades de estudio y los objetivos educativos específicos.
- Comunicar las inquietudes al personal de la escuela sobre problemas o dificultades específicas que puedan impedir el aprendizaje o el bienestar del niño.
- Brindar apoyo positivo a su (s) alumno(s), así como a la escuela, su cuerpo docente y personal.

Investigación

Cuando un administrador recibe información de una supuesta infracción de una regla disciplinaria, debe realizar una investigación para determinar si el cargo o la queja tiene un fundamento de hecho. Dicha investigación puede incluir, pero no necesariamente limitarse a, una entrevista con el alumno o los alumnos involucrados, entrevistas con testigos, si los hubiera, y un examen de cualquier documento relevante, incluidas declaraciones escritas de maestros, personal y testigos académicos. Con base en la evidencia disponible, el administrador determinará si se violó una regla disciplinaria.

Proceso Definido

Según la 14ª Enmienda, los alumnos tienen derecho al debido proceso y no pueden ser disciplinados injustamente. Cada estudiante tiene derecho a un procedimiento justo que incluye la oportunidad de explicar sus acciones y de que se investigue la acusación de una infracción. Si un estudiante es referido a un administrador por cometer una infracción del Código de Conducta Escolar de IAS, el administrador explicará el cargo o la infracción. El alumno tendrá la oportunidad de explicar sus acciones y se investigará el asunto. Después de una investigación, el administrador determinará la acción apropiada. Los padres serán notificados según la política de la escuela.

Búsquedas

Los funcionarios escolares están autorizados a realizar búsquedas razonables a los estudiantes, personal y a los visitantes de conformidad con la ley aplicable. Cuando existe una sospecha razonable, los funcionarios de la escuela pueden registrar a los alumnos que creen que han violado una ley en particular o las reglas de la escuela. El alcance de la búsqueda estará razonablemente relacionado con el propósito de la búsqueda y no excesivamente intrusivo conforme a la edad y el género del Alumno y la naturaleza de la infracción sospechada.

Las computadoras de la escuela y los recursos tecnológicos de la escuela, como se define a continuación, no son privados y están abiertos a la revisión de la escuela en cualquier momento.

Los casilleros, los escritorios y todas las áreas de almacenamiento de la escuela y el salón de clases son propiedad de la escuela y permanecen en todo momento bajo el control de la escuela. Estas áreas no son privadas. Las autoridades escolares pueden realizar inspecciones generales periódicas de estas áreas por cualquier motivo en cualquier momento sin previo aviso y sin el consentimiento del alumno.

Si una búsqueda arroja materiales ilegales o no autorizados, dichos materiales deben entregarse en persona al Departamento de Policía de Smyrna o a las autoridades legales correspondientes para su disposición final.

Consecuencias disciplinarias, suspensiones y audiencias disciplinarias

Si un alumno es retirado de las asignaciones de clases regulares durante más de la mitad del día escolar, se debe enviar a los padres una notificación por escrito de esta asignación a la suspensión dentro de la escuela. El padre / tutor del alumno debe ser notificado de la suspensión dentro de la escuela y la suspensión fuera de la escuela (OSS) tan pronto como sea posible. Esta notificación debe contener los cargos, una descripción de los hechos alegados y el número de días y fechas de la suspensión. La notificación por escrito se puede entregar al padre / tutor del alumno por correo electrónico, en persona o por correo de primera clase a la última dirección conocida del padre / tutor. También es razonable concluir que los alumnos pueden efectuar las comunicaciones a los padres. Los estudiantes bajo suspensión o expulsión no participarán ni asistirán a las actividades escolares dentro o fuera del campus ni estarán presentes en IAS sin permiso.

Si queda menos de la cantidad de días suspendidos en el período de calificación completo o en el año escolar regular, la suspensión / expulsión continuará en el próximo año escolar regular o el período de calificación completo.

Aunque generalmente no hay derechos de apelación garantizados por ley para los Académicos en suspensión a corto plazo (10 días de OSS o menos), el padre / tutor puede llamar al Director de la escuela para discutir la disciplina de su hijo.

Si se recomienda al alumno para OSS por más de 10 días escolares, se requiere una audiencia disciplinaria y se llevará a cabo. Se convocará una audiencia y el Funcionario de Audiencias, que es 1) miembro en buenos términos del Colegio de Abogados del Estado de Georgia; 2) tiene experiencia como maestro, consejero o administrador en un sistema escolar público; o 3) está sirviendo activamente como

oficial de audiencias bajo un contrato / acuerdo existente con un sistema escolar de Georgia y ha completado un curso de capacitación de tribunal aprobado por el Departamento de Educación de Georgia (GaDOE), determinará el resultado disciplinario para los estudiantes. Los padres serán notificados de la audiencia disciplinaria por teléfono y por escrito. La carta notificará a los padres y al alumno sobre el derecho a participar en los procedimientos, lo que incluye testificar, llamar a testigos, presentar pruebas y tener un abogado presente.

Los estudiantes o los padres pueden apelar la decisión del Oficial de Audiencias ante la Junta de Gobierno de la IAS dentro de los cinco días posteriores a la recepción de los resultados de la audiencia disciplinaria. En la audiencia de apelación, se reproducirá la transcripción de la audiencia original. Ninguna de las partes presentará evidencia en la audiencia a menos que tenga una relación significativa con el caso. El presidente de la junta determinará si la evidencia puede ser admitida. La decisión de la Junta de Gobierno de todas las apelaciones será definitiva.

Un padre o tutor puede firmar un documento de renuncia para una audiencia disciplinaria si está de acuerdo con la consecuencia que la administración le haya dado al académico. Una vez que se firma una renuncia, un padre pierde el derecho del alumno a una audiencia disciplinaria.

Los días de suspensión para cualquier alumno con un plan de educación individual (IEP) o un plan de la sección 504 deben cumplir con los requisitos legales aplicables (incluidas las limitaciones legales de los días de suspensión acumulativos).

Estudiantes con problemas disciplinarios crónicos

Un "estudiante con problemas disciplinarios crónicos" se define por ley como un alumno que exhibe un patrón de características de comportamiento que interfieren con el proceso de aprendizaje de los estudiantes que lo rodean y que es probable que se repitan. Cada vez que un maestro o director de la escuela identifica a un estudiante como un "estudiante con problemas disciplinarios crónicos", el director de la escuela informará al padre o tutor del problema disciplinario del estudiante. La notificación debe ser hecha por medio correo de primera clase o correo certificado con acuse de recibo solicitado y llamada telefónica.

El director de la escuela debe invitar al padre o tutor a observar al alumno en la situación del aula. El director de la escuela también debe solicitar que al menos un (1) padre o tutor asista a una conferencia con el director de la escuela y / o el maestro. El propósito de la conferencia sería diseñar un plan disciplinario que incluya un contrato de comportamiento. La falta de asistencia del padre o tutor no impedirá que el alumno sea readmitido en la escuela. La administración continuará usando disciplina progresiva que puede resultar en una recomendación para suspensión / expulsión a largo plazo.

Remoción del alumno del salón de clases por parte del maestro

O.C.G.A. § 20-2-738 establece que un maestro puede sacar de la clase a un estudiante que interfiera repetida o sustancialmente con la capacidad del maestro para realizar actividades de instrucción o cuando el estudiante representa una amenaza inmediata para la seguridad de los compañeros de clase del estudiante o del maestro. El comportamiento del alumno debe ser una violación del Código de Conducta del Académico de IAS. Además, si la remoción se basa en una interferencia repetida o sustancial con la instrucción, el maestro debe haber informado previamente al alumno y a la administración de la escuela. Para un alumno con un Plan de Educación Individual (IEP) activo o un plan de la Sección 504, la remoción de la clase debe ser consistente con las regulaciones estatales y federales.

Una vez que un administrador de la escuela confirma con el maestro que una remoción es llevada a cabo, el administrador le dirá al estudiante los motivos de su remoción de la clase y le dará al alumno la oportunidad de admitir o negar y explicar la violación de las reglas del Código de Conducta (s) que es o

son el (los) motivo (s) para la remoción. En este punto, el administrador tiene la responsabilidad de encontrar una ubicación alternativa temporal para el alumno hasta que el Comité de revisión de ubicación (PRC) compuesto por tres (3) miembros del personal certificado se reúna para determinar si devolver al alumno al aula del maestro remitente o no. el becario al salón de clases del maestro remitente y remitir al alumno al administrador de la escuela para una ubicación alternativa permanente adecuada para su experiencia educativa.

Si la decisión del PRC es devolver al alumno al salón de clases del maestro que lo remite, el administrador facilitará esta devolución y podrá asignarle al alumno la disciplina o los servicios de apoyo para cualquier infracción del Código de conducta que haya ocurrido. Si la decisión es no devolver al alumno al salón de clases del maestro que lo remite, el administrador determinará e implementará la ubicación adecuada para el alumno y podrá asignar servicios de disciplina y apoyo. La ubicación alternativa para el alumno puede incluir, entre otros, lo siguiente: ubicación en otro salón de clases apropiado, suspensión dentro de la escuela, suspensión fuera de la escuela de no más de diez (10) días, o cualquier combinación de estos y devolver al alumno a la clase de la que fue retirado al finalizar cualquier acción disciplinaria o de colocación tomada.

Ausentismo escolar

Cuando un niño está ausente, los padres, tutores u otras personas que tienen el control de un niño inscrito en la escuela deben cumplir con las pautas escolares para informar las razones de las ausencias. La ley de Georgia requiere que después de que un alumno acumule cinco (5) días de ausencias injustificadas en un año escolar determinado, el padre, tutor u otra persona que tenga el control o esté a cargo de ese niño estará en violación de O.C.G.A. § 20-2-690.1 (b). Cualquier niño que esté sujeto a asistencia obligatoria que, durante el año calendario escolar, tenga más de cinco (5) días de ausencias injustificadas se considera ausencia injustificada. La ley establece lo siguiente:

“Cualquier padre, tutor u otra persona que resida en este estado que tenga el control o esté a cargo de un niño o niños y que viole esta sección del Código será culpable de un delito menor y, al ser declarado culpable, estará sujeto a una multa de no menos de \$ 25.00 y no más de \$ 100.00, o encarcelamiento que no exceda los 30 días, servicio comunitario o cualquier combinación de tales sanciones, a discreción del tribunal que tenga jurisdicción. Cada día de ausencia de la escuela en violación de esta parte después de que el sistema escolar del niño notifique al padre, tutor u otra persona que tenga el control o esté a cargo de un niño de cinco días de ausencia injustificada para un niño constituirá una ofensa separada ”.

Las escuelas notificarán a los padres / tutores cuando un alumno haya acumulado cinco (5) ausencias injustificadas. Las escuelas también notificarán a los padres / tutores de los estudiantes de 14 años de edad o mayores cuando el estudiante haya acumulado siete (7) ausencias injustificadas durante el año escolar. Las posibles consecuencias también pueden incluir a los niños rebeldes que acostumbran faltar a la escuela de acuerdo con O.C.G.A. § 15-11-67.

Informe a las fuerzas del orden

Además de la disciplina de los alumnos por parte de IAS, la conducta de los estudiantes puede informarse a las autoridades policiales correspondientes. Las autoridades escolares animan a los padres / tutores a informar a sus hijos de las consecuencias, incluidas las posibles sanciones penales, de la conducta sexual de menores y los delitos por los que un menor puede ser juzgado como adulto.

Niveles de disciplina

Disciplina de nivel 1

La disciplina de nivel 1 se usa para actos menores de mala conducta que interfieren con el buen orden de la escuela. Después de la intervención apropiada del maestro, los alumnos pueden ser remitidos al administrador. Las consecuencias pueden variar desde una conferencia administrativa hasta tres (3) días de suspensión en la escuela (ISS) y / o restitución.

Disciplina de nivel 2

Las infracciones disciplinarias de nivel 2 son actos intermedios de mala conducta. Los estudiantes deben ser referidos al administrador. Las consecuencias pueden variar desde suspensión dentro de la escuela (ISS) hasta cinco (5) días de suspensión fuera de la escuela (OSS) y / o restitución. Las violaciones repetidas de cualquier ofensa de Nivel 2 pueden resultar en que esa violación sea considerada una ofensa de Nivel 3 que puede resultar en suspensión / expulsión a largo plazo.

Disciplina de nivel 3

Las ofensas disciplinarias de nivel 3 son actos graves de mala conducta que incluyen, entre otros, malas conductas repetidas de naturaleza similar, perturbaciones graves del entorno escolar, amenazas a la salud, la seguridad o la propiedad y otros actos de mala conducta grave. Los estudiantes deben ser referidos a un administrador. Los administradores investigarán y tomarán las medidas adecuadas. Esto puede incluir notificar al Departamento de Policía de Smyrna, así como a otras agencias policiales según se considere apropiado. Las consecuencias van desde la suspensión fuera de la escuela hasta la expulsión permanente.

NOTA: Cualquier mala conducta que amenace la salud, la seguridad o el bienestar de otros puede resultar en la suspensión inmediata del estudiante de la escuela y / o actividades patrocinadas por la escuela por hasta diez (10) días escolares, pendiente de la investigación disciplinaria de las acusaciones.

IAS implementará apoyos disciplinarios positivos e intervenciones locales diseñadas para mejorar el entorno de aprendizaje al mejorar el comportamiento y la disciplina de los estudiantes.

Cuando sea apropiado, las acciones disciplinarias en el aula pueden incluir lo siguiente:

- Intervenciones en el aula (asientos asignados, etc.)
- Conferencia de maestro / alumno
- Prácticas restaurativas
- Tiempo de espera para los alumnos
- Contacto de la escuela con los padres
- Conferencia entre la escuela y los padres
- Intervención del consejero de orientación
- Sistemas de soporte de varios niveles (MTSS)
- Remisión al administrador
- Participación del director de la escuela
- Reprimenda verbal
- Retiro de privilegios
- Comportamiento, asistencia y contrato / plan académico
- Detención antes o después de la escuela
- Participación en un proyecto de servicio escolar
- Desarrollo de una representación escrita o gráfica que refleje la comprensión del mal comportamiento específico, la naturaleza del comportamiento esperado y los rasgos de carácter relacionados.
- Mediación de conflictos
- Mediación entre pares
- Confiscación (la escuela no es responsable de los dispositivos electrónicos en la propiedad escolar o en eventos patrocinados por la escuela)
- Remisión administrativa a servicios académicos o agencias externas

Infracciones de los Estudiantes

Las siguientes infracciones constituyen una violación del Código de conducta académico de IAS:

Parte I: Reglas disciplinarias

Las siguientes disposiciones del código se aplican al comportamiento académico EN CUALQUIER MOMENTO mientras se encuentra en la propiedad escolar, participando o asistiendo a un evento patrocinado por la escuela, mientras usa los recursos tecnológicos de la escuela o, en algunos casos, fuera del campus (consulte la Regla 20). La decisión de responsabilizar a un alumno por la violación de este Código de Conducta será tomada por la administración de la escuela local. Si la administración de la escuela local no está segura de la interpretación del Código de Conducta, debe comunicarse con la oficina del sistema de disciplina escolar. Definiciones:

"Administrador" significa el Director de la Escuela u otra persona designada a quien se le ha delegado la responsabilidad.

"Junta" significa la Junta de Gobierno de la IAS.

"Presidente de la Junta" significa el presidente de la Junta de Gobierno de la IAS.

"Expulsión" significa la suspensión o expulsión de un alumno de la escuela más allá del trimestre o semestre escolar corriente.

La "detención", incluida la escuela de los sábados, por parte de un maestro o un administrador requiere que el alumno esté en la escuela por un período de tiempo limitado que no sea el horario o los días escolares normales. Se debe notificar al padre o tutor legal del estudiante al menos el día anterior al servicio de detención o escuela los sábados.

"Suspensión dentro de la escuela" es la remoción de un alumno de su clase durante al menos medio día escolar por parte del director de la escuela o una persona designada y la asignación a un lugar supervisado por el personal apropiado en otro salón de las instalaciones de la escuela para un período no superior a diez (10) días escolares consecutivos. A un alumno asignado a la suspensión en la escuela se le permitirá trabajar en las tareas del aula y se contará como presente en el registro de asistencia. Los estudiantes asignados a suspensión dentro de la escuela no pueden asistir al programa después de la escuela el día o los días de su asignación.

Las "acciones disciplinarias escolares locales" incluyen el uso de conferencias de padres y / o académicos, tribunal de estudiantes, mediación, detención, suspensión dentro de la escuela, suspensión fuera de la escuela y pérdida del privilegio de participar en actividades extracurriculares.

"Suspensión a largo plazo" significa la suspensión de un estudiante de la escuela por más de diez (10) días escolares, pero no más allá del trimestre o semestre escolar actual.

"Padre" significa el padre biológico del alumno o el tutor legal aprobado por la corte.

"Expulsión permanente" significa la expulsión de IAS por el resto de la elegibilidad del estudiante para asistir a la escuela de conformidad con la ley de Georgia.

"Propiedad de la escuela" incluye, pero no se limita a, el edificio escolar y el estacionamiento; y lugares donde se llevan a cabo las actividades escolares.

Los "recursos tecnológicos escolares" incluyen, entre otros:

Sistemas de medios electrónicos como computadoras, redes electrónicas, mensajería y publicación de sitios web, y

Los programas de hardware y software asociados utilizados para fines tales como, entre otros, desarrollar, recuperar, almacenar, difundir y acceder a información de instrucción, educación y administración.

“Suspensión a corto plazo” significa la suspensión de un estudiante de la escuela por diez (10) días escolares o menos.

El “tiempo de espera” incluye la remoción de un alumno de su clase por el director de la escuela o una persona designada. El tiempo de espera se sirve en un lugar de enfriamiento supervisado por el personal escolar apropiado en un salón en las instalaciones de la escuela que no sea el aula del estudiante durante menos de medio día, dependiendo de la naturaleza del comportamiento y la edad / grado del estudiante.

“Renuncia al derecho a asistir al panel disciplinario académico”: los padres pueden firmar una renuncia si no pueden asistir o no eligen asistir a la audiencia del panel. En caso de que un padre o alumno no asista a la audiencia, se procederá según lo programado.

Reglas disciplinarias

Los siguientes comportamientos son una violación de este Código de Conducta:

Regla 1. Interrupción e interferencia con la escuela

Ocupar o bloquear cualquier edificio escolar, parte de los terrenos de la escuela, entrada, salida o tráfico normal de peatones / vehículos en los terrenos de la escuela o terrenos adyacentes para privar a otros del acceso;

El uso de violencia, fuerza, ruido, coerción, amenaza, intimidación, miedo, resistencia pasiva, declaraciones falsas o cualquier otra conducta que cause, pueda causar o intentar causar la interrupción de cualquier misión o función de la escuela o que represente una amenaza a la salud, seguridad y / o el bienestar de los estudiantes, el personal u otros;

Amenazar con colocar una bomba o informar falsamente a otros que se ha colocado una bomba u otro explosivo en la propiedad escolar o en un evento patrocinado por la escuela. El oficial de policía de la escuela local debe ser notificado de tales incidentes;

Activar una alarma de incendio sin autorización o sin la creencia de que existe una verdadera emergencia. (Consulte la Regla 8 para el informe de falsa alarma de incendio);

Participar en juegos bruscos o en actividades rudas o bulliciosas. Los administradores de la escuela usarán su discreción para determinar actos de juegos bruscos / actividades rudas o bulliciosas en lugar de otras actividades prohibidas, como el contacto físico intencional; o

Participar en el intercambio de besos amorosos o en público u otras demostraciones de afecto similares (PDA).

Regla 2. Daño, alteración o robo de propiedad escolar o propiedad privada

Causar o intentar causar daño o destruir la propiedad escolar o privada; Alterar o intentar alterar la propiedad de la escuela o privada

Prender fuego o intentar prender fuego a la escuela o propiedad privada;

Robar o intentar robar propiedad de la escuela o privada;

Robar o intentar robar algo de valor en circunstancias de confrontación por la fuerza o amenaza de fuerza o violencia y / o asustando a la víctima; o

Poseer o distribuir propiedad escolar o privada sin la autorización apropiada del sistema escolar / escolar.

(La gravedad de las consecuencias puede basarse en el valor de la propiedad en cuestión).

Regla 3. Entrada sin autorización o Invasión

Entrada forzada no autorizada a un edificio o vehículo escolar (con o sin intención de cometer robo);

Entrar o permanecer en el campus o propiedad escolar de una escuela pública sin autorización o invitación;

Regla 4. Agresión física, verbal o el uso de lenguaje abusivo a un empleado de la escuela

Hacer contacto físico intencionalmente que cause daño físico a un empleado de la escuela a menos que dichos contactos físicos o daños físicos fueran en defensa propia según lo dispuesto por O.C.G.A. § 16-3 21. (Agresión) El daño físico puede incluir, pero no se limita a lesiones importantes como hinchazón, sangrado, conmociones cerebrales, huesos rotos, esguinces, etc. o cuando se buscó atención médica por una lesión significativa. Cuando no haya daño físico, los alumnos pueden ser acusados y disciplinados de acuerdo con la Regla 4b, a continuación.

Disciplina de la escuela primaria:

1-10 días de OSS, con una remisión de audiencia para suspensión a largo plazo y / o expulsión.

Si es expulsado, por recomendación del oficial de audiencias, un alumno de la escuela primaria puede ser readmitido en una escuela tradicional para los grados 9-12. Si no hay un programa de educación alternativo para los estudiantes en la escuela primaria, entonces el alumno podrá volver a inscribirse en la escuela primaria según lo permita el oficial de audiencias. (O.C.G.A. § 20-2-751.6).

Hacer contacto físico intencionalmente de naturaleza insultante o provocadora con un empleado de la escuela, a menos que dicho contacto físico fuese en defensa propia según lo dispuesto por O.C.G.A. § 16-3-21. (Agresión); Intentar causar lesiones físicas, amenazar con causar lesiones corporales o cometer un acto que coloque a un empleado en un estado de preocupación razonable de recibir una lesión física de inmediato (codificado como asalto si existe una preocupación razonable de recibir una lesión violenta de inmediato, pero no se hace contacto); o

Si un alumno comete una infracción de 4a, 4b o 4c, se llevará a cabo una audiencia disciplinaria obligatoria independientemente de la disciplina recomendada, a menos que se renuncie. La audiencia sólo se puede renunciar por acuerdo del empleado. Si el empleado no está disponible, el director de la escuela puede renunciar a la audiencia en nombre del empleado.

Regla 5. Asalto o agresión (física o verbal) por parte de un académico a cualquier persona que no sea un empleado de la escuela

Los administradores escolares usarán su discreción para determinar los actos de contacto físico intencional en lugar de otras actividades prohibidas, como juegos bruscos / actividades rudas o bulliciosas (Regla 1g).

Las infracciones son acumulativas a nivel de escuela primaria y secundaria:

Hacer contacto físico intencionalmente de naturaleza insultante o provocadora con otra persona. (Agresión) El contacto físico que causa daño puede resultar en mayores consecuencias. El daño puede incluir, entre otros, lesiones importantes como hinchazón, sangrado, conmociones cerebrales, huesos rotos, esguinces o cuando se buscó atención médica por una lesión importante;

Participar mutuamente en un altercado físico (pelea); o

Intentar causar lesiones físicas, amenazar con causar lesiones corporales o cometer un acto que ponga a una persona en una preocupación razonable de recibir una lesión física de inmediato. (Codificado como asalto si existe una preocupación razonable de recibir inmediatamente una lesión violenta, pero no se hace contacto).

Participar en novatadas / iniciaciones físicas consensuadas o modificaciones corporales (por ejemplo, tatuajes, marcas y perforaciones).

Regla 6. Acoso, intimidación y otras conductas despectivas

Cualquier presunta víctima de acoso o intimidación puede solicitar que se cambie su horario, sujeto a la aprobación del Director de la escuela. Los miembros del personal deben informar los casos de comportamientos mencionados en esta Regla a la administración de la escuela dentro de un período de tiempo razonable para que los administradores puedan revisarlos de manera oportuna. Al concluir la investigación, cualquier informe escrito requerido por la política de Igualdad de Oportunidades Educativas para los Alumnos, se archivará en la oficina del Director de la Escuela.

Es de beneficio que la escuela sea notificada sobre situaciones de la comunidad que puedan afectar el entorno escolar. Sin embargo, las personas que están sujetas a acoso, intimidación o "intimidación cibernética" en la comunidad pueden comunicarse con su departamento de policía local para tomar medidas, ya que la escuela puede no tener jurisdicción para disciplinar (OSS, ISS, etc.) por eventos en la comunidad. (Ver Regla 20) El acoso está estrictamente prohibido. El acoso incluye el comportamiento que crea una situación desagradable u hostil mediante una conducta verbal o física no deseada y no deseada, burlas o provocar las burlas. Los comportamientos de acoso pueden incluir, entre otros:

Cometer cualquier acto de intolerancia en referencia al tipo de raza, herencia étnica, origen nacional, religión, edad, sexo, género o discapacidad de otra persona;

Difamaciones raciales, sexuales o étnicas; Comentarios, insultos y bromas despectivas;
Acoso físico, como contacto físico ofensivo y acoso visual, como carteles, graffitis, dibujos, ropa o gestos ofensivos desde el punto de vista racial, sexual o étnico.

Conductas de acoso basadas en raza, credo, color, herencia étnica, origen nacional, religión, sexo, edad, discapacidad, orientación sexual, género, identidad de género o una característica física, reales o percibidos.

Intimidación (Bullying) : La intimidación está estrictamente prohibida. El acoso incluye lo siguiente:

Intento o amenaza intencional de infligir daño a otra persona, cuando esté acompañado de una aparente capacidad presente para hacerlo; o

Exhibir intencionalmente una demostración de fuerza que le daría a la víctima motivos para temer o esperar un daño corporal inmediato; o

Cualquier acto intencional escrito, verbal o físico, que una persona perciba con la intención de amenazar, acosar o intimidar que:

Cause daño físico sustancial o daño corporal que puede ser percibido por una persona que no sea la víctima y puede incluir, entre otros, ojos sustancialmente ennegrecidos, labios sustancialmente hinchados u otras partes faciales o corporales, o contusiones sustanciales en partes del cuerpo;

Tiene el efecto de interferir sustancialmente con la educación de la víctima;

Es tan severo, persistente o generalizado que crea un entorno educativo intimidante o amenazante; o

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

La intimidación se aplica a los actos que ocurren en la propiedad escolar o a través de los recursos tecnológicos de la escuela, y también se aplica a los actos que ocurren mediante el uso de la comunicación electrónica, ya sea que la comunicación se haya originado o no en la propiedad escolar o con los recursos tecnológicos de la escuela, si la comunicación electrónica (1) está dirigido específicamente a los Académicos o al personal de la escuela, (2) tiene la intención maliciosa de amenazar la seguridad de aquellos especificados o interrumpir sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela, y (3) crea un temor razonable de daño a los Estudiantes o a la persona o a la propiedad del personal de la escuela o tiene una alta probabilidad de tener éxito en ese propósito. La comunicación electrónica incluye, pero no se limita a, cualquier transferencia de signos, señales, escritos, imágenes, sonidos, datos o inteligencia de cualquier naturaleza transmitida en su totalidad o en parte por un sistema de cable, radio, electromagnético, fotoelectrónico o foto óptico. (Ver también Regla 18 Infracciones tecnológicas)

Ningún alumno intimidará a otro alumno o alumnos. Los padres / tutores / personas que tienen el control a cargo de los estudiantes que son víctimas de intimidación o que han cometido intimidación serán notificados por teléfono / conferencia personal o carta / referencia. Se espera que los miembros del personal informen los casos de estos comportamientos al director de la escuela o al administrador designado de inmediato para que los administradores puedan investigarlos de manera oportuna. Los empleados, voluntarios, alumnos y padres / tutores / otras personas que tienen el control de los estudiantes pueden informar o proporcionar información sobre la actividad de intimidación a un administrador de la escuela de forma anónima si así lo desean.

Ningún empleado de la escuela tomará represalias contra ninguna persona que informe comportamientos de intimidación. Los estudiantes que tomen represalias contra otros por denuncias de comportamiento de intimidación estarán sujetos a medidas disciplinarias que pueden incluir mayores consecuencias. Los académicos que presenten intencionalmente un informe falso de acoso también serán sancionados.

El uso de palabras abusivas, lenguaje profano o vulgar (escrito u oral) o gestos (si se dirige a un empleado de la escuela o hacia un empleado de la escuela, puede resultar en mayores consecuencias);

Poseer, exhibir o distribuir materiales profanos, vulgares, pornográficos, obscenos o étnicamente ofensivos; o

Secuestrar, transportar y / o detener por la fuerza a una persona contra su voluntad.

Regla 7. Insubordinación

Incumplimiento de las reglas de la escuela local y / o instrucciones o órdenes razonables de maestros, maestros académicos, maestros sustitutos, asistentes escolares, administradores, conductores de autobuses escolares u otro personal escolar autorizado, incluida la negativa a identificarse a sí mismo a pedido de cualquier empleado de la escuela designado; o participar en altercados verbales con otra persona (si el altercado verbal es perturbador, entonces es una violación de la Regla 1d).

Regla 8. Información falsa

Hacer informes o declaraciones falsas a sabiendas y deliberadamente, ya sea oralmente o por escrito (p. Ej., Hacer llamadas falsas a los servicios de emergencia y hacer falsas alarmas de incendio o informes de emergencia que se deben informar al oficial de policía de la escuela local, acusar falsamente a otros de acciones incorrectas, falsificar registros escolares, falsificación de firmas, etc.).

Regla 9. Dishonestidad académica

La expectativa es que cada estudiante sea honesto y presente su propio trabajo. Las trampas, el plagio y otras violaciones del Código de Honor están estrictamente prohibidas. Ejemplos de violaciones de esta regla incluyen, pero no se limitan a: copiar o "tomar prestado" de otra fuente y enviarlo como trabajo propio buscando o aceptando asistencia no autorizada en pruebas, proyectos u otras asignaciones que fabrican datos o recursos;

Proporcionar o recibir preguntas de la prueba por adelantado sin permiso;

Trabajar en colaboración con otros académicos cuando se espera un trabajo individual

Regla 10. Armas e instrumentos peligrosos / Objetos peligrosos / Artículos no autorizados

Prohibición: Un estudiante no debe poseer, manipular, transmitir o hacer que se transmita; usar o amenazar con usar; vender, intentar vender o conspirar para vender un arma de fuego, un arma peligrosa o un instrumento peligroso / objeto peligroso / artículo no autorizado, ya sea oculto o abierto a la vista, en la propiedad escolar. Todos los artículos prohibidos bajo esta regla deben ser confiscados y entregados al oficial de recursos escolares local u otras agencias policiales según corresponda. La disposición de los artículos prohibidos bajo esta regla debe ser determinada por el Superintendente o su funcionario escolar designado, junto con la policía. La posesión de cualquier arma peligrosa, objeto peligroso o arma de fuego en violación de O.C.G.A. § 16-5-21; 16-5-24; 16-11-127; 16-11-127,1; o 16-11-132 activará los requisitos de informes de O.C.G.A. § 20-2-1184. Los incidentes se informarán al Departamento de Policía de Smyrna o las autoridades locales correspondientes.

NOTA: La definición de "arma" para los propósitos de este Código de Conducta es una que incluye, pero no se limita a, los siguientes elementos:

Arma de Categoría I: Arma de fuego/Arma Peligrosa

Cualquier arma o arma de fuego peligrosa cargada o descargada.

Un arma de fuego incluye un pistola, fusil, escopeta u otra arma cuál sea o pueda convertirse para expulsar un proyectil por la acción de un explosivo o carga eléctrica.

Un arma peligrosa incluye cualquier arma comúnmente conocida como "lanzacohetes", "bazuca", o "rifle sin retroceso" que dispara cohetes explosivos o no explosivos diseñados para herir o matar personal o destruir armaduras pesadas, o armas similares utilizadas para tal fin. El término también significa un arma comúnmente conocida como "mortero" que dispara un alto explosivo desde un cilindro metálico y que es comúnmente utilizado por las fuerzas armadas como un arma antipersonal o similar arma utilizada para tal fin. El término también significa un arma comúnmente conocida como "granada de mano" u otra arma similar que esté diseñada para explotar y herir al personal o similar arma usada para tal fin.

Disciplina para la Primera y adicionales Ofensas:

Un Arma de fuego peligrosa cargada o descargada La disciplina para cualquier estudiante poseyendo un arma de fuego cargada o descargada o arma peligrosa en la propiedad de la escuela es de diez (10) días de suspensión fuera de la escuela y una recomendación de expulsión por un tiempo específico que no será menor a un año del calendario como lo establece la ley de Georgia y puede incluir una expulsión permanente.

La Junta de Educación tiene la autoridad para modificar estos requisitos de expulsión para situaciones específicas de cada caso. El oficial de policía escolar debe ser notificado de tales incidentes.

Arma de Categoría II: Objeto peligroso

Cualquier pistola de perdigones, pistola de perdigones de pintura, o pistola BB, arma de fuego antigua, pistola de aire no letal, pistola paralizante, taser, o cualquier arma similar que no se encuentre con la definición de arma de categoría I; cualquier Bowie, Dirk machete, switchblade cuchillo, cuchillo balístico, cualquier otro cuchillo teniendo una hoja de dos o más pulgadas; cualquier navaja hoja (por ejemplo, recto regular retráctil etc.); caja cortador; cualquier porra (por ejemplo, Billy club, PR-24, palo de noche, palo de primavera, blackjack, club); cualquier silenciador de arma de fuego o arma de fuego silenciador; bomba "similar"; cualquier dispositivo de "artes marciales" o instrumento de agitación que consista en dos o partes más rígidas conectadas de tal manera que les permita balancearse libremente (por ejemplo, nunchakus, monja chuck, nunchaku, shuriken, o cadena de lucha, etc.); cualquier disco de cualquier configuración con al menos dos puntas o cuchillas puntiagudas que estén diseñadas para ser lanzadas o propulsadas (por ejemplo, chino estrella, dardo oriental, estrella arrojadista, etc.); dispositivos diversos tales como espadas, bastes de espada/cuchillo, picos de hielo, cadenas, arcos y flechas, nudillos de metal, termoplásticos, madera u otros similares material, objetos colocados en los dedos, en las manos, o en los puños o nudillos para proporcionar un "puño cargado", etc., o cualquier herramienta o instrumento que la administración de la escuela pueda concluir razonablemente que pueda ser utilizado como arma por el estudiante para ser utilizado como arma y por lo tanto signifique una violación de la intención de este Código de Conducta.

Además de lo anterior, las armas de categoría II incluyen cualquier elemento definido como arma o objeto peligroso tal como se define en O.C.G.A. § 16-11-127.1 y 20-2-751, con la excepción de Armas y peligroso armas (Véase categoría I).

El oficial de la policía escolar local debe ser notificado de tales incidentes.

Arma de categoría III:

Cualquier cuchillo o instrumento con una hoja de menos de dos pulgadas, cualquier arma de fuego "similar" o navaja de plástico desechable o honda de tiro. El oficial de la policía escolar local debe ser notificado de tales incidentes.

Instrumentos Peligrosos / Artículos No autorizados :

Los alumnos no deberán poseer municiones, BBs, perdigones de pintura, cartuchos de CO2 fuegos artificiales (u otros como "snap its", "poppers", o "pop-its" que puede ser considerado como un comportamiento disruptivo), cerillos, encendedores, bombas olorosas, pimienta en aerosol, mazos o instrumentos similares. Estos instrumentos / artículos interrumpen el funcionamiento de la escuela y pueden representar un riesgo para la seguridad.

Regla 11. Las infracciones de alcohol y otras drogas Las ofensas relacionadas a este rubro son acumulativas en los niveles de la escuela primaria y secundaria.

Un estudiante de IAS no podrá:

Poseer, consumir (ingerir, digerir, inyectar, inhalar, etc.), transmitir, almacenar o estar bajo cualquier grado de influencia de bebidas alcohólicas y / o drogas ilegales, narcóticos, alucinógenos, anfetaminas, barbitúricos, marihuana, drogas cannabinoides sintéticas, drogas sintéticas de catinona (por ejemplo, sales de baño) o cualquier otra sustancia incluida en la Ley de Sustancias Controladas de Georgia o cualquier sustancia que el alumno pueda considerar como alcohol o una droga ilegal. Estar en estado legalmente intoxicado no se requiere para violar esta regla. Es posible que se requiera que los infractores por primera vez formen parte de un programa de intervención de drogas además de cualquier otra acción disciplinaria que se considere apropiada.

Poseer, transmitir, almacenar, comprar, vender o distribuir o poseer con la intención de vender o distribuir cualquier parafernalia relacionada con las drogas, que puede incluir vaporizadores (para cigarrillos electrónicos, consulte la Regla 14, Uso de tabaco / Productos de cigarrillos).

Presentar o identificar falsamente una sustancia como alcohol o una droga ilegal o usar / consumir / comprar / vender / distribuir / poseer / transmitir compuestos o sustancias destinadas a imitar los efectos de las drogas o el alcohol.

Comprar, vender o distribuir o poseer con la intención de distribuir o intentar comprar, vender o distribuir o poseer con la intención de distribuir bebidas alcohólicas, drogas ilegales, narcóticos, alucinógenos, anfetaminas, barbitúricos o marihuana o cualquier otra sustancia. enumerados en la Ley de Sustancias Controladas de Georgia, o cualquier sustancia identificada falsamente como tal, o que el comprador crea que es una bebida alcohólica o una droga ilegal, narcóticos, alucinógenos, anfetaminas, barbitúricos o marihuana, drogas cannabinoides sintéticas, drogas sintéticas de catinona o cualquier otra sustancia incluida en la Ley de Sustancias Controladas de Georgia.

Oler o estar bajo la influencia de inhalantes y / u otras sustancias.

Medicamentos de venta libre:

La posesión de todos los medicamentos de venta libre en la propiedad escolar debe estar de acuerdo con la Política de medicamentos de la escuela. Un alumno de IAS tiene prohibido vender, distribuir o poseer con la intención de distribuir cualquier medicamento de venta libre. Los medicamentos de venta libre incluyen específicamente, entre otros, estimulantes (p. Ej., Píldoras de dieta, píldoras de cafeína, etc.), terapias de reemplazo de nicotina como goma de mascar y dulces de nicotina, pastillas de nicotina, parches de nicotina, inhaladores de nicotina, aerosoles nasales de nicotina similares. Para cigarrillos electrónicos, consulte...

Medicamentos con receta:

Poseer medicamentos recetados no prescritos específicamente para el alumno. Todos los medicamentos recetados para un alumno deben cumplir con la autorización escrita de los padres y cumplir con la política de Medicamentos de la escuela. Además, un alumno no venderá, distribuirá ni poseerá con la intención de distribuir ningún medicamento recetado en la propiedad escolar. Si el medicamento recetado es una sustancia controlada bajo la Ley de Sustancias Controladas de Georgia, se determinará que el estudiante ha violado las partes correspondientes de los párrafos A a E anteriores.

Regla 12. Asistencia

"Saltarse" o faltar a cualquier clase o actividad o parte de una clase o actividad, o llegar tarde a una clase o actividad para la que se está inscrito sin una excusa válida;

Abandonar los terrenos de la escuela durante el transcurso del día escolar programado regularmente sin el permiso de los padres y el director de la escuela o su designado. Los estudiantes deben seguir los procedimientos establecidos para registrarse o salir de la escuela.

No asistir a la detención o ISS

Cabe señalar que O.C.G.A. § 20-2-690.1 establece que cualquier padre, tutor u otra persona que resida en este estado que tenga el control o esté a cargo de un niño o niños que acumule cinco (5) ausencias injustificadas durante un año escolar se considerará que ha violado la sección del Código. 20-2- y será culpable de un delito menor y estará sujeto a multas, encarcelamiento, servicios comunitarios o cualquier combinación de estas sanciones. (Consulte también la sección de Asistencia, más arriba).

Regla 13. Vestimenta y arreglo personal

Se espera que los estudiantes en el sistema escolar se vistan y se arreglen de tal manera que reflejen pulcritud, limpieza y seguridad. Todos los estudiantes deberán cumplir con el código de vestimenta del uniforme escolar.

Regla 14. Consumo de tabaco / productos de cigarrillos

Se prohíbe estrictamente la posesión, distribución o uso de cigarrillos, cigarrillos electrónicos (también conocidos como VAPE) o productos de tabaco relacionados de cualquier tipo, incluido el papel para envolver cigarrillos o los envases de dichos productos. Los infractores por primera vez pueden ser referidos para asistir a un programa de uso de tabaco, además de cualquier otra acción disciplinaria que se considere apropiada.

Regla 15. Juegos de azar

Está estrictamente prohibido apostar o participar en una actividad de juego, o solicitar a otros que jueguen o participen en una actividad de juego. Los juegos de azar incluyen, pero no se limitan a, apostar en cualquier juego o evento, tirar dados, juegos de memoria u otros juegos de azar por dinero y / o cosas de valor.

Participar en una rifa o un juego de bingo patrocinado por un grupo de apoyo relacionado con la escuela, como una PTA, no violará esta regla cuando el alumno esté acompañado por su padre o tutor o por otro padre que tenga permiso por escrito del padre del alumno o tutor para supervisar a ese becario en la recaudación de fondos.

Regla 16. Acoso sexual

Un estudiante no acosará a otra persona a través de una conducta o comunicación de naturaleza indebida. Los actos prohibidos de acoso sexual incluyen acoso verbal o escrito, como bromas o comentarios con contextos sexuales sobre un individuo o sus características físicas; acoso físico como toques o gestos

impropios; acoso visual como la exhibición de, o alentar / participar en la exhibición de objetos o imágenes sexualmente sugerentes; o solicitudes o demandas de participación sexual, acompañadas de amenazas implícitas o explícitas.

Se debe notificar al oficial de policía de la escuela local de los incidentes en los que el comportamiento involucre un delito sexual (como se define en el Capítulo 6 del Título 16 de la ley de Georgia) que incluye, entre otros, agresión sexual, violación y abuso sexual. Cualquier presunta víctima de tal delito puede solicitar un cambio de horario, sujeto a la aprobación del Director de la Escuela.

Los miembros del personal deben informar los casos de comportamientos mencionados en esta Regla a la administración escolar dentro de un período de tiempo razonable para que los administradores puedan revisarlos de manera oportuna. (Consulte Igualdad de oportunidades educativas para estudiantes si desea obtener más información sobre el acoso). Al concluir la investigación, cualquier informe escrito que sea necesario se presentará al Director de la escuela.

Se insta a cualquier alumno (o padre o amigo de un alumno) que haya sido víctima de un acto de abuso, acoso sexual / mala conducta u otra conducta inapropiada a presentar un informe oral del acto a cualquier maestro, consejero o administrador designado en su escuela.

Regla 17. Conducta sexual inapropiada / delitos sexuales

La Asamblea General de Georgia requiere que el Distrito anime a los padres a informar a los estudiantes sobre las consecuencias, incluidas las posibles sanciones penales, de la conducta sexual de menores de edad. Las consecuencias pueden incluir que el alumno sea juzgado como adulto. Cualquier comportamiento que sea una violación del Capítulo 6 del Título 16 de la ley de Georgia, o de las partes B a C a continuación, debe informarse de inmediato a las autoridades policiales correspondientes. Los delitos sexuales están prohibidos contra miembros del mismo sexo, así como contra miembros del sexo opuesto. Al concluir la investigación, cualquier informe escrito requerido será presentado al Director de la Escuela.

Como se usa en esta Regla, "partes íntimas del cuerpo", como se define en la ley de Georgia, O.C.G.A. § 16-6-22.1 incluyen "el área genital primaria, el ano, la ingle, la parte interna de los muslos o las nalgas de un hombre o una mujer y los senos de una mujer".

Mala conducta general:

Dispuesto a participar en cualquier forma de actividad sexual. (El oficial de policía de la escuela local debe ser notificado de tales incidentes).

Exponer las partes más íntimas del cuerpo en público.

Agresión sexual:

La agresión sexual se define como el acto de un estudiante que intencionalmente hace contacto físico con las partes íntimas del cuerpo de otra persona sin el consentimiento de esa persona. Ningún alumno cometerá ningún acto de agresión sexual en la propiedad escolar, los autobuses escolares o en eventos patrocinados por la escuela.

El oficial de policía de la escuela local debe ser notificado de tales incidentes. El director de la escuela notificará al fiscal de distrito. (Ver O.C.G.A. § 20-2-1184)

Abuso sexual:

El abuso sexual se define como el acto de un estudiante que realiza cualquier acto inmoral o indecente hacia o en presencia de otra persona, sin el consentimiento de esa persona, con la intención de despertar o satisfacer los deseos sexuales del estudiante o de la otra persona. Esto incluye que un alumno obligue a otra persona a hacer contacto físico con las partes íntimas del cuerpo del alumno.

Ningún alumno cometerá ningún acto de abuso sexual o los intentos del mismo en la propiedad escolar, los autobuses escolares o en eventos patrocinados por la escuela. El oficial de policía de la escuela local debe ser notificado de tales incidentes. El jefe de policía, o su designado, notificará al fiscal de distrito. (Ver O.C.G.A. § 20-2-1184)

Se insta a cualquier alumno (o padre o amigo de un alumno) que haya sido víctima de un acto de abuso, conducta sexual inapropiada u otro comportamiento inapropiado a presentar un informe oral del acto a cualquier maestro, consejero o administrador de su escuela.

Regla 18. Delitos tecnológicos, abuso de dispositivos electrónicos

La escuela no es responsable de los dispositivos electrónicos personales que se encuentren dentro de las instalaciones de la escuela o en eventos patrocinados por la escuela. Los dispositivos electrónicos pueden ser confiscados por el administrador de la escuela o por la persona designada. Se considera como un abuso de los dispositivos electrónicos:

Tratar de encontrar intencionalmente problemas de seguridad, intentar interrumpir los recursos tecnológicos de la escuela o participar en cualquier actividad que monopolice o comprometa los recursos tecnológicos de la escuela;

Copiar programas de computadora, software u otra tecnología proporcionada por el Distrito para uso personal; descargar archivos no autorizados; o utilizar los recursos tecnológicos de la escuela para beneficio personal o empresas comerciales privadas;

Intentar dañar, destruir, destruir o robar propiedad privada o propiedad de la escuela mientras se utilizan los recursos tecnológicos de la escuela dentro o fuera de los terrenos de la escuela (el oficial de policía de la escuela local debe ser notificado de tales incidentes);

Usar o participar en el uso de recursos tecnológicos personales o escolares para distribuir o mostrar material inapropiado. El material inapropiado no tiene un propósito instructivo o educativo e incluye, entre otros, lo siguiente (consulte la Regla 6b para el acoso mediante el uso de tecnología):

Consultar contenido de índole profano, vulgar, lascivo, obsceno, ofensivo, indecente, sexualmente explícito, pornográfico o amenazante;

Abogar por actos ilegales o peligrosos;

Causar interrupciones en la Academia Internacional de Smyrna, sus empleados o estudiantes; Aboga por la violencia;

Poseer información deliberadamente falsa, imprudentemente falsa o difamatoria; o que sea perjudicial para los menores según lo define la Ley de protección infantil en Internet. (El oficial de policía de la escuela local debe ser notificado de tales incidentes).

Negarse a cumplir con las instrucciones u órdenes razonables del personal de la escuela con respecto al uso responsable de la tecnología y / o usar dispositivos de grabación de audio o visuales sin el permiso de un administrador de la escuela (que incluye, entre otros, la Política de uso aceptable de la tecnología).

Usar el dispositivos de grabación para registrar malas conductas o para violar la privacidad de otros también puede resultar en una violación de la Regla 22.

Regla 19. Actividad relacionada con las pandillas

Una "pandilla" se define como cualquier grupo de tres o más personas con un nombre común o signos de identificación comunes, símbolos, tatuajes, graffiti, vestimenta u otras características distintivas que participan en una "actividad de pandillas criminales" como se describe en O.C.G.A. 16-15-3 (1) (A) - (J) (que incluye, entre otros, la comisión, intento de comisión, conspiración para cometer o intento, coerción o intimidación de otra persona para cometer delitos como, entre otros, la violación, agresión sexual agravada, violencia, posesión o uso de un arma, o traspaso o daño a la propiedad como resultado de cualquier acto relacionado con pandillas pintar, marcar, marcar, escribir o crear cualquier forma de graffiti en la escuela o propiedad personal).

Un alumno no participará en actividades de pandillas criminales.

Un estudiante no se presentará como miembro de una pandilla, lo que puede incluir, entre otros, mostrar tatuajes identificados por pandillas u otra parafernalia relacionada con pandillas, o participar en la creación o exhibición de graffitis relacionados con pandillas.

Un miembro de la comunidad de IAS no podrá reclutar ni solicitar membresía en ninguna pandilla u organización relacionada con pandillas.

Regla 20. Mala conducta fuera del campus

La mala conducta fuera del campus por la cual un estudiante pudiera ser disciplinado incluye, pero no se limita a, cualquier conducta fuera del campus que podría resultar en que el estudiante sea acusado penalmente de un delito grave, o conducta delictiva por la cual un estudiante ha sido arrestado o acusado penalmente. Haber sido acusado o juzgado por haber cometido o condenado; y conducta que hace que la presencia continua del alumno en la escuela sea un peligro potencial para las personas o la propiedad en la escuela o que interrumpe el proceso educativo.

Regla 21. Fomento de las violaciones del código de conducta

Se castigará el incitar, instar, alentar, aconsejar o aconsejar a otros alumnos a violar cualquier Regla de este Código de Conducta o conspirar para violar cualquier Regla de este Código de Conducta. O.C.G.A. § 20-2-751.5 (a) (11).

Alumnos con discapacidades

Nada en este Código de Conducta se interpretará como una infracción de cualquier derecho otorgado a los estudiantes de conformidad con la Ley federal de Educación para Personas con Discapacidades, la Sección 504 de la Ley Federal de Rehabilitación de 1973 o la Ley federal de Estadounidenses con Discapacidades de 1990.

Cualquier alumno que esté recibiendo servicios de educación especial o que haya sido identificado como un estudiante con una discapacidad, según la Ley de Individuos con Discapacidades (IDEA) o la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación, y cuyos actos el funcionario de audiencias disciplinarias determine que han violado cualquiera de las reglas, regulaciones o leyes según se alega, se remitirán a un IEP o al comité de la Sección 504. El comité del IEP o de la Sección 504 es responsable de determinar si la conducta del becario es una manifestación de su discapacidad y si dicha conducta justifica un cambio de ubicación o enmiendas al Plan de educación individual (IEP) o al Plan 504.

Si el comité del IEP o de la Sección 504 determina que la conducta del alumno es una manifestación de la discapacidad del mismo, la disciplina ordenada por el oficial de audiencia disciplinaria no se llevará a cabo.

Si el comité del IEP o de la Sección 504 determina que la conducta del alumno no es una manifestación de la discapacidad del mismo, determinará qué servicios recibirá el estudiante durante su disciplina según lo determine el oficial de audiencia disciplinaria. Si el comité de la Sección 504 determina que la conducta del estudiante no es una manifestación de su discapacidad, el Plan 504 se implementará en la nueva ubicación de los servicios educativos si el Oficial de Audiencias Disciplinarias recomienda la colocación en una escuela alternativa. El comité del IEP o de la Sección 504 también tendrá la autoridad para considerar, recomendar e implementar cualquier cambio en el IEP o Plan 504 del estudiante o en la ubicación educativa. Nada en esta regla alterará o afectará adversamente los derechos de los estudiantes con discapacidades según las leyes federales y estatales aplicables.

Conducta escolar en la cafetería o en las áreas comunes

Debido a la gran cantidad de alumnos que deben tomar su almuerzo en un período de tiempo limitado, se deben cumplir las siguientes expectativas:

- Los estudiantes deben estar formados por orden alfabético y entrar al área de la fila del almuerzo en silencio y en orden.
- Comprar todos los alimentos y obtener servilletas y utensilios para comer antes de sentarse a la mesa designada.
- Permanecer sentados. Si es necesario, el alumno puede levantar la mano y un miembro del personal asignado lo ayudará.
- Hablar en un tono de voz bajo debido a la cantidad de estudiantes en el área del almuerzo a la vez.
- Limpiar su área, incluida cualquier comida que pueda haber dejado caer al piso, antes de irse.
- Terminar toda la comida y bebida mientras esté en la cafetería. No se deben sacar alimentos de la cafetería.

Uso de Pasillos

- Para garantizar una transición fluida durante el día escolar, los estudiantes siempre deben estar callados y ordenados cuando se encuentren en los pasillos.
- Caminar por el lado derecho del pasillo para que los demás tengan espacio para caminar en la dirección opuesta.
- Jugar en los pasillos no es apropiado. Los estudiantes deben mantener sus manos, pies y objetos sin molestar a otros y ser considerados con los demás.

Uso de los Baños

- No se debe jugar o socializar en el área del baño; el alumno debe utilizar sabiamente el tiempo que tiene para usar el baño, sin perder el tiempo y deberá respetar la privacidad de los demás.
- Mantener los baños limpios y libres de actos vandálicos.
- Deben recordar que la escuela es su hogar durante el día. No deben olvidar accionar el dispositivo de descarga de los inodoros y lavarse las manos antes de salir del baño.
- Informar cualquier problema inmediatamente a su maestro.

Notificaciones

De acuerdo con las regulaciones estatales y federales, las siguientes pautas de notificación e información de contacto se proporcionan para el beneficio y la protección de los estudiantes y sus familias. De conformidad con los requisitos de la Ley de Educación Primaria y Secundaria, la Academia Internacional de Smyrna desea informarle que puede solicitar información sobre la experiencia profesional acreditada de los maestros de su estudiante. Se puede solicitar la siguiente información:

Si el maestro ha cumplido con los requisitos de certificación de la Comisión de Normas Profesionales de Georgia para el nivel de grado y las materias en las que el maestro brinda instrucción; si el maestro está enseñando bajo una emergencia u otro estado provisional a través del cual se han exentado las cualidades o los criterios de certificación de Georgia;

La especialización universitaria y cualquier otra certificación o título de posgrado que posea el maestro;

Si el alumno recibe servicios de paraprofesionales y, de ser así, su experiencia profesional acreditada.

Si desea solicitar información sobre la experiencia profesional acreditada del maestro de su hijo, comuníquese con el Director de la escuela al (678) 370-0980.

Política general de quejas públicas

El propósito de la política de quejas por parte de los alumnos, padres / tutores o el público en general de IAS es:

Proporcionar pautas a los estudiantes, padres / tutores o miembros del público en general para presentar quejas contra la escuela o un empleado de la escuela sobre todos y cada uno de los asuntos, incluidas las quejas relacionadas con los programas federales: Título I, Parte A; Título I, Parte C; Título I, Parte D; Título II, Parte A; Título III, Parte A; Título VI, Parte B; la Ley McKinney Vento; Mejoramiento escolar 1003 (a) y 1003 (g) (SIG).

Resolución de conflictos

1. El proceso de quejas puede iniciarse directamente con el asistente del director de la escuela.
2. Los padres, tutores o jóvenes no acompañados que inicien una queja deben hacerlo por escrito.
3. La notificación por escrito debe ser completa, lo más breve posible y redactada de forma sencilla.
4. El asistente del director de la escuela proporcionará una respuesta por escrito a la disputa dentro de los 5 días escolares posteriores a la presentación de la queja.
5. La respuesta incluirá un aviso del derecho a apelar, ante un Comité de Apelaciones de acuerdo a la decisión del Decano.
6. Si el padre, tutor o joven no acompañado no está de acuerdo con la decisión del Decano, se puede presentar una apelación ante el Comité de Apelaciones.
7. El Comité de Apelaciones proporcionará una respuesta por escrito a la apelación dentro de los 5 días escolares. La respuesta incluirá un aviso del derecho a apelar su decisión ante la Mesa Directiva.
8. Si el miembro del personal no está de acuerdo con la decisión del Comité de Apelaciones, se puede presentar una apelación ante la Mesa Directiva.
9. Dentro de los treinta días hábiles siguientes a la recepción de la apelación a la decisión del Comité de Apelaciones, el Comité de Apelaciones presentará el asunto a la Junta de Gobierno en su reunión ordinaria o en una reunión especial convocada a tal efecto. La Mesa Directiva revisará la queja original, la respuesta del Decano, la respuesta del Comité de Apelaciones y la respuesta del demandante. Además, la Junta puede, pero no está obligada a hacerlo, escuchar directamente a cualquier persona con conocimiento de cualquier hecho relevante relacionado con la queja.
10. La Mesa Directiva mantendrá la recomendación del Comité de Apelaciones o requerirá que la escuela tome alguna otra acción en respuesta a la queja.

11. Se proporcionará una copia de la acción de la Junta al demandante, ya sea como parte de las actas de la Junta Directiva o como una declaración por escrito separada que incluirá el derecho a apelar ante el Departamento de Educación de Georgia.
12. La Junta será la autoridad de revisión final dentro de la escuela.
13. Si el padre, tutor o joven no acompañado no está satisfecho con la decisión de la Junta de Gobierno, se puede presentar una apelación ante el Comité Adjunto de Apelaciones de Apoyo a Docentes y Académicos del Departamento de Educación de Georgia, 1854 Twin Towers East, Atlanta, GA 30334

Aviso de no discriminación

IAS no discrimina por motivos de raza, color, nacionalidad, sexo, discapacidad o edad en sus programas y actividades. IAS también brinda acceso equitativo o una oportunidad justa para reunirse con cualquier grupo afiliado oficialmente a Boy Scouts of America o cualquier otro grupo de jóvenes enumerados en el Título 36 del Código de los Estados Unidos (como una sociedad patriótica) que desee realizar una reunión dentro de la foro público abierto o limitado ofrecido por la escuela.

La siguiente persona ha sido designada para atender las consultas relacionadas con estas políticas de no discriminación:

Dr. Bre Peeler, directora de la escuela teléfono (678) 370-0980

Para obtener más información sobre el aviso de no discriminación, comuníquese con la Oficina de Derechos Civiles:

Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de EE. UU. 400 Maryland Avenue, SW Washington, DC 20202-4605, teléfono 1 (800) 421-3481

Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA)

IAS, debe informar y brindar oportunidades educativas completas a todas las personas con discapacidades desde el nacimiento hasta los veintiún años con el objeto de cumplir con las obligaciones de la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA) y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación, .

IAS necesita su ayuda para identificar, localizar y evaluar a todos los niños con discapacidades. Este aviso de conciencia pública es necesario para informar a los padres y otras personas / agencias, de la disponibilidad de servicios educativos y servicios relacionados para todas las personas que residen dentro de la jurisdicción de IAS y que tienen entre las época del nacimiento hasta los veintiún años, independientemente de la gravedad de su discapacidad. Esto incluye a personas de todas las agencias e instituciones públicas y privadas y niños con discapacidades con gran movilidad, como niños migrantes y sin hogar, que residen dentro de los límites legales del condado de Cobb.

Se solicita a cualquier persona que conozca a una persona que pueda beneficiarse de los servicios educativos y servicios relacionados que llame a IAS al (678) 370-0980.

Denuncia de actos de abuso sexual o conducta sexual inapropiada

El siguiente es el proceso de reporte que los estudiantes deben seguir al reportar casos de supuesta conducta inapropiada por parte de un maestro, administrador u otro empleado de la escuela hacia un estudiante. Este proceso no prohibirá la capacidad de un estudiante de reportar el incidente a las autoridades policiales.

1. Se insta a cualquier estudiante (o padre o amigo de un estudiante) que haya sido víctima de un acto de abuso sexual o conducta sexual inapropiada por parte de un maestro, administrador u otro empleado del Distrito Escolar que presente un informe oral del acto a cualquier maestro, consejero o administrador en su escuela.
2. Cualquier maestro, consejero, voluntario o administrador que reciba un informe de abuso sexual o conducta sexual inapropiada de un estudiante por parte de un maestro, administrador u otro empleado deberá hacer un informe oral del incidente inmediatamente por teléfono o de otra manera al Director de la escuela, Director de Operaciones o su designado, y deberá presentar un informe escrito del incidente al Director de la escuela, al Director de Operaciones o a la persona designada dentro de las 24 horas. Si el director de la escuela o el director de operaciones es la persona acusada de abuso sexual o conducta sexual inapropiada, los informes orales y escritos deben hacerse a la otra persona.
3. El director de la escuela, el director de operaciones o la persona designada que reciba un informe de abuso sexual como se define en O.C.G.A. § 19-7-5 deberá hacer un informe oral inmediatamente al consejero de la escuela, pero en ningún caso después de 24 horas desde el momento en que existe una causa razonable para creer que un niño ha sido abusado. El consejero escolar deberá informar la acusación de abuso sexual o conducta sexual inapropiada a una agencia de bienestar infantil que brinde servicios de protección según lo designado por el Departamento de Servicios Humanos de la manera determinada por dicha agencia. El Informe de protección infantil puede enviarse por teléfono, fax o por escrito (el método preferido para el distrito escolar es el informe escrito) a una agencia de bienestar infantil que brinde servicios de protección, según lo designe el Departamento de Servicios Humanos, o, en ausencia de dicha agencia, a una autoridad policial apropiada o al fiscal de distrito.

Informes de actos de conducta sexual inapropiada contra un estudiante por parte de un maestro, administrador u otro empleado no cubierto por O.C.G.A. § 19-7-5 será investigado inmediatamente por la escuela o el personal del sistema. Para proteger la integridad del proceso y limitar las entrevistas repetidas con el estudiante, se requiere que el personal del sistema designado tome una declaración escrita del estudiante antes que cualquier otra persona. Si la investigación de la alegación de conducta sexual inapropiada indica una causa razonable para creer que el informe de conducta sexual inapropiada es válido, el director de la escuela, el director de operaciones o la persona designada deberá realizar un informe inmediato a las autoridades policiales locales.

La SCSC y la División de Ética de la Comisión de Normas Profesionales también deben ser notificadas de cualquier acto validado de conducta sexual inapropiada.

Información pública

IAS tiene los siguientes documentos disponibles para que los padres de niños con discapacidades y el público en general los revisen:

Plan integral de educación especial IDEA Solicitudes federales de fondos Informe final de supervisión / rendición de cuentas de educación especial
Solicitudes, evaluaciones, plan de programa periódico o informes relacionados con programas federales, incluidos informes de auditoría, declaraciones de fiabilidad, presupuesto y materiales de subvenciones.

Para obtener más información sobre IDEA, o si tiene preguntas o necesita ayuda adicional, comuníquese con la administración de la escuela.

Sección 504 de la Ley de rehabilitación de 1973

La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 es un estatuto de no discriminación promulgado para prohibir la discriminación y asegurar que los Académicos discapacitados tengan oportunidades educativas y beneficios iguales a los que se brindan a los Académicos no discapacitados.

Para obtener más información sobre la Sección 504, o si tiene preguntas o necesita ayuda adicional, comuníquese con el Coordinador de la Sección 504 de IAS:

Coordinadora de la Sección 504, Stephanie Mitchell, Stephanie.Mitchell@iasmyrna.org

Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA)

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA, por sus siglas en inglés) otorga a los padres y estudiantes que tienen 18 años o más ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los registros educativos del estudiante. Estos derechos son:

El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante dentro de los 45 días posteriores al día en que IAS recibe una solicitud de acceso.

Los padres o los alumnos elegibles deben enviar al director de la escuela una solicitud por escrito que identifique los registros que desean inspeccionar. El funcionario de la escuela hará los arreglos necesarios para el acceso y notificará al padre o al estudiante elegible sobre la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros.

El derecho a solicitar la enmienda de los registros educativos del alumno que el padre o el estudiante elegible crea que son inexactos, engañosos o que violan los derechos de privacidad del becario según FERPA.

Los padres o académicos elegibles que deseen solicitar a IAS que modifique un registro deben escribir al director de la escuela, identificar claramente la parte del registro que desean cambiar y especificar por qué se debe cambiar. Si la escuela decide no enmendar el registro como lo solicitó el padre o el académico elegible, la escuela notificará al padre o al estudiante elegible de la decisión y de su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de audiencia a los padres o al Académico elegible cuando se les notifique del derecho a una audiencia.

El derecho a proporcionar consentimiento por escrito antes de que la escuela divulgue información de identificación personal (PII) de los registros educativos del alumno, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento.

Una excepción, que permite la divulgación sin consentimiento, es la divulgación a los funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar es una persona empleada por la escuela como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal médico o de salud y el personal de la unidad de aplicación de la ley) o una persona que sirve en la junta escolar. Un funcionario escolar también puede incluir un voluntario o contratista fuera de la escuela que realiza un servicio institucional de función para el cual la escuela utilizará a sus propios empleados y que están bajo el control directo de la escuela con respecto al uso y mantenimiento de la PII. de registros educativos, como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta; un padre o estudiante que se ofrece como voluntario para servir en un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas; o un padre, alumno u otro voluntario que ayude a otro funcionario escolar a realizar sus tareas. Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si el funcionario necesita revisar un expediente educativo para cumplir con su responsabilidad profesional.

El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los EE. UU. Con respecto a presuntas fallas de IAS en el cumplimiento de los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la Oficina que administra FERPA son:

Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares
Departamento de Educación 400 Maryland Avenue, SW Washington, DC 20202

FERPA permite la divulgación de PII de los registros educativos de los académicos, sin el consentimiento de los padres o del académico elegible, si la divulgación cumple con ciertas condiciones que se encuentran en §99.31 de las regulaciones de FERPA.

A excepción de las divulgaciones a los funcionarios escolares, las divulgaciones relacionadas con algunas órdenes judiciales o citaciones emitidas legalmente, las divulgaciones de información del directorio y las divulgaciones a los padres o al Académico elegible, la sección 99.32 de las regulaciones de FERPA requiere que la escuela registre la divulgación. Los padres y los académicos elegibles tienen derecho a inspeccionar y revisar el registro de divulgaciones. Una escuela puede divulgar PII de los registros educativos de un becario sin obtener el consentimiento previo por escrito de los padres o del becario elegible:

A otros funcionarios escolares, incluidos los maestros, dentro de la agencia o institución educativa a quienes la escuela ha determinado que tienen intereses educativos legítimos. Esto incluye contratistas, consultores, voluntarios u otras partes a quienes la escuela ha subcontratado servicios o funciones institucionales, siempre que las condiciones enumeradas en §99.31 (a) (1) (i) (B) (1) - (a) (1) (i) (B) (2) se cumplan. (Sección 99.31 (a) (1))

A funcionarios de otra escuela, sistema escolar o institución de educación postsecundaria donde el Becario busca o tiene la intención de inscribirse, o donde el Becario ya está inscrito si la divulgación es para propósitos relacionados con la inscripción o transferencia del Becario, sujeto a los requisitos de §99.34. (Sección 99.31 (a) (2))

Autorizar a los representantes del Contralor General de los Estados Unidos, el Fiscal General de los Estados Unidos, el Secretario de Educación de los EE. UU., O autoridades educativas estatales y locales, como la agencia educativa estatal del padre o del estudiante elegible del estado (SEA). Las divulgaciones bajo esta disposición pueden hacerse, sujetas a los requisitos de §99.35, en relación con una auditoría o evaluación de programas educativos respaldados por el gobierno federal o estatal, o para la aplicación o el cumplimiento de los requisitos legales federales que se relacionan con esos programas. Estas entidades pueden hacer más divulgaciones de PII a entidades externas que sean designadas por ellas como sus representantes autorizados para realizar cualquier auditoría, evaluación o actividad de cumplimiento o cumplimiento en su nombre. (§§99.31 (a) (3) y 99.35)

En relación con la ayuda financiera para la cual el becario ha solicitado o que el becario ha recibido, si la información es necesaria para determinar la elegibilidad para la ayuda, determinar el monto de la ayuda, determinar las condiciones de la ayuda o hacer cumplir los términos y condiciones. de la ayuda. (Sección 99.31 (a) (4))

A los funcionarios o autoridades estatales y locales a quienes se permite específicamente informar o divulgar información por un estatuto estatal que concierne al sistema de justicia juvenil y la capacidad del sistema para servir eficazmente, antes de la adjudicación, al Académico cuyos registros se divulgaron, sujeto a § 99,38. (Sección 99.31 (a) (5))

A organizaciones que realizan estudios para, o en nombre de, la escuela, con el fin de: (a) desarrollar, validar o administrar pruebas predictivas; (b) administrar programas de ayuda académica; o (c) mejorar la instrucción. (Sección 99.31 (a) (6))

A las organizaciones acreditadoras para el desempeño de sus funciones acreditadoras. (Sección 99.31 (a) (7))

A los padres de un estudiante elegible si el becario es un dependiente a efectos fiscales del IRS. (Sección 99.31 (a) (8))

Para cumplir con una orden judicial o citación emitida legalmente. (Sección 99.31 (a) (9))

A los funcionarios apropiados en relación con una emergencia de salud o seguridad, sujeto a §99.36. (Sección 99.31 (a) (10))

Información que la escuela ha designado como "información de directorio" según §99.37. (§99.31 (a) (11)) FERPA

Información del directorio

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA), una ley federal, requiere que IAS, con ciertas excepciones, obtenga su consentimiento por escrito antes de la divulgación de información de identificación personal de los registros educativos de su hijo. Sin embargo, IAS puede divulgar la "información de directorio" debidamente designada sin consentimiento por escrito, a menos que usted haya notificado a IAS lo contrario de acuerdo con los procedimientos de IAS. El propósito principal de la información del directorio es permitir que IAS incluya información de los registros educativos de su hijo en ciertas publicaciones escolares. Ejemplos incluyen:

- Un cartel de anuncio de una obra teatral que muestra el papel de su estudiante en una producción.
- El anuario anual
- Cuadro de honor u otras listas de reconocimiento
- Programa de graduación

La información del directorio, que es información que generalmente no se considera dañina o una invasión de la privacidad si se divulga, también se puede divulgar a organizaciones externas sin el consentimiento previo por escrito de los padres. Las organizaciones externas incluyen, entre otras, empresas que fabrican anillos de clase o publican anuarios.

Si no desea que IAS divulgue alguno o todos los tipos de información designados a continuación como información de directorio de los registros educativos de su hijo sin su consentimiento previo por escrito, debe notificar a IAS por escrito antes del 30 de septiembre de 2018. IAS ha designado la siguiente información como información de directorio:

- Nombre del estudiante
- Dirección
- Listado telefónico
- Dirección de correo electrónico
- Fotografía
- Fecha y lugar de nacimiento
- Área principal de estudio
- Fechas de asistencia
- Nivel de grado
- Participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos
- Peso y altura de los miembros de los equipos deportivos.
- Títulos, honores y premios recibidos
- La agencia o institución educativa más reciente a la que asistió

El número de identificación académico, identificación de usuario u otro identificador personal único que se usa para comunicarse en sistemas electrónicos, pero solo si el identificador no se puede usar para

obtener acceso a los registros educativos, excepto cuando se usa junto con uno o más factores que autentican la identidad del usuario, como un PIN, contraseña u otro factor conocido o poseído únicamente por el usuario autorizado.

Un número de identificación de académico u otro identificador personal único que se muestra en una credencial de identificación del alumno, pero solo si el identificador no se puede usar para obtener acceso a los registros educativos, excepto cuando se usa junto con uno o más factores que autentican la identidad del usuario, como un PIN, contraseña u otro factor conocido o poseído únicamente por el usuario autorizado.

Derecho de los padres a solicitar las calificaciones de un maestro y un paraprofesional

De conformidad con los requisitos de la Ley Every Student Succeeds, los padres pueden solicitar la siguiente información:

1.- Si el maestro del alumno:

- ha cumplido con los criterios estatales de calificación y licencia para los niveles de grado y las materias en las que el maestro imparte instrucción;
- está enseñando bajo un estado de emergencia u otro estado provisional a través del cual se ha renunciado a los criterios estatales de calificación o licencia; y,
- está enseñando en el campo de la disciplina de la certificación del maestro.

2. Si el niño recibe servicios de paraprofesionales y, de ser así, sus calificaciones.

Enmienda de Protección de los Derechos del Alumno (PPRA)

La PPRA se aplica a los programas y actividades de una Agencia de Educación Estatal (SEA), Agencia de Educación Local (LEA), como IAS, u otro receptor de fondos bajo cualquier programa financiado por el Departamento de Educación de EE. UU. [1] Rige la administración a los académicos de una encuesta, análisis o evaluación que concierne a una o más de las siguientes ocho áreas protegidas: afiliaciones políticas o creencias del académico o de sus padres; problemas mentales o psicológicos del becario o de la familia del becario; comportamiento o actitudes sexuales; comportamiento ilegal, antisocial, autoincriminatorio o degradante; valoraciones críticas de otras personas con las que los encuestados tienen relaciones familiares cercanas; relaciones privilegiadas o análogas legalmente reconocidas, como las de abogados, médicos y ministros; prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del académico o de sus padres; o ingresos (que no sean los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad para participar en un programa o para recibir asistencia financiera bajo dicho programa).

La PPRA también se refiere a las encuestas de marketing y otras áreas de la privacidad de los estudiantes, el acceso de los padres a la información y la administración de ciertos exámenes físicos a los menores. Los derechos bajo PPRA se transfieren de los padres a un alumno que tiene 18 años o un menor emancipado según la ley estatal.

Hay tres tipos de notificación que una LEA debe proporcionar a los padres y estudiantes. El primero es una notificación general de sus derechos bajo la PPRA.

El segundo aviso es una notificación de eventos específicos. Las siguientes actividades requieren notificación:

Actividades que involucren la recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada de estudiantes con fines de mercadeo o para vender esa información, o para proporcionarla a otros con ese fin;

La administración de cualquier encuesta que contenga una o más de las ocho áreas protegidas enumeradas anteriormente; y Cualquier examen o evaluación física invasiva que no sea de emergencia que sea: (1) requerido como condición de asistencia; (2) administrado por la escuela y programado por la escuela con anticipación; y (3) no es necesario para proteger la salud y seguridad inmediatas del estudiante o de otros Becarios.

El tercer aviso es una notificación de las políticas que las LEA deben desarrollar, en consulta con los padres, según la PPRA. La LEA proporcionará el aviso al menos una vez al año, al comienzo del año escolar y dentro de un período de tiempo razonable después de cualquier cambio sustancial en las políticas.

IAS desarrollará y adoptará políticas con respecto a estos derechos, así como acuerdos para proteger la privacidad de Scholar en la administración de encuestas de información protegida y la recopilación, divulgación o uso de información personal con fines de marketing, ventas u otros fines de distribución. IAS notificará directamente a los padres de estas políticas al menos una vez al año al comienzo de cada año escolar y después de cualquier cambio sustancial. IAS también notificará directamente, por ejemplo, a través del correo de EE. UU. o correo electrónico, a los padres de los estudiantes que están programados para participar en las actividades o encuestas específicas que se indican a continuación y brindará una oportunidad para que los padres opten por que su hijo no participe en el programa específico. actividad o encuesta. IAS hará esta notificación a los padres al comienzo del año escolar si la escuela ha identificado las fechas específicas o aproximadas de las actividades o encuestas en ese momento. Para las encuestas y actividades programadas después de que comience el año escolar, los padres recibirán una notificación razonable de las actividades planificadas y las encuestas que se enumeran a continuación y se les brindará la oportunidad de excluir a su hijo de dichas actividades y encuestas.

Los padres también tendrán la oportunidad de revisar las encuestas pertinentes. A continuación se incluye una lista de las actividades y encuestas específicas cubiertas por este requisito de notificación directa:

Recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada de estudiantes para mercadeo, ventas u otra distribución.

Administración de cualquier encuesta de información protegida que no sea financiada total o parcialmente por el Departamento de Educación de EE. UU.

Cualquier examen o evaluación física invasiva que no sea de emergencia, como se describe anteriormente. Los padres que crean que sus derechos han sido violados pueden presentar una queja ante: La Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares

Departamento de Educación de EE. UU. 400 Maryland Avenue, SW Washington, D.C. 20202

Información para estudiantes sin hogar

La Ley de Asistencia para Personas sin Hogar McKinney-Vento (la Ley) garantiza los derechos educativos para los niños y jóvenes sin hogar. El objetivo principal es la estabilidad educativa. La ley define a los estudiantes sin hogar como aquellos que carecen de una residencia nocturna fija, regular y adecuada. Esto incluye:

Niños y jóvenes que se ven obligados a compartir la vivienda de otras personas debido a la pérdida de vivienda, dificultades económicas o una razón similar; vivir en moteles, hoteles, parques de casas rodantes o campamentos debido a la falta de alojamientos alternativos adecuados; vivir en refugios de emergencia o transitorios; están abandonados en hospitales; o están esperando la colocación en un hogar de crianza;

Niños y jóvenes que tienen una residencia principal durante la noche que no está diseñada o no se utiliza normalmente como alojamiento habitual para dormir para seres humanos;
Niños y jóvenes que viven en automóviles, parques, espacios públicos, edificios abandonados, viviendas deficientes, estaciones de autobuses o trenes o entornos similares; o, los niños migratorios se consideran sin hogar cuando viven en las circunstancias establecidas en los puntos 1, 2 y 3. Los jóvenes no acompañados son estudiantes que no están bajo la custodia física de un padre / tutor y viven en una situación de desamparo.

Los estudiantes sin hogar tienen ciertos derechos educativos y pueden:

- Inscribirse sin demora en la escuela sin prueba de residencia o domicilio permanente, vacunas, registros escolares u otros documentos, o mientras se obtiene la documentación, elija entre la escuela local donde vive o la última escuela a la que asistió antes de quedarse sin hogar, cuando lo soliciten los padres y determinado por el distrito como factible y en el mejor interés del becario, asistir a la escuela y participar en programas escolares con niños que no son personas sin hogar;
- Recibir todos los servicios escolares disponibles para otros becarios, incluidos los servicios de transporte, los servicios educativos especiales cuando corresponda y las comidas a través de los programas de comidas escolares.

Si cree que su hijo puede calificar para recibir asistencia según esta política, comuníquese con el consejero de su hijo.

Política de quejas del Título IX

Los académicos, padres y solicitantes de admisión tienen derecho a presentar una queja formal alegando incumplimiento de las regulaciones descritas en el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 de la siguiente manera:

Nivel 1: Decano de Estudiantes

Un académico o padre con una queja por discriminación sexual puede discutirlo con el maestro, consejero o administrador del edificio involucrado. El nivel 1 del procedimiento de quejas es informal y opcional y el agraviado puede pasarlo por alto.

Nivel 2: Coordinador de Título IX y Sección 504

Si la queja no se resuelve en el Nivel 1 y el agraviado desea continuar con la queja, puede formalizarse presentando una queja por escrito en un Formulario de infracción de cumplimiento. Este formulario se puede obtener del Coordinador de Título IX y Sección 504 • Stephanie.Mitchell@iasmyrna.org. La queja deberá indicar la naturaleza de la queja y el remedio solicitado. La presentación de la queja formal por escrito en el Nivel 2 debe realizarse dentro de los quince (15) días hábiles desde el día del evento que dio lugar a la queja o desde la fecha en que el agraviado podría tener conocimiento razonable de tal evento. El agraviado puede solicitar que se lleve a cabo una reunión sobre la queja con el Coordinador del Título IX y la Sección 504. Un estudiante menor de edad puede estar acompañado en esa reunión por un padre o tutor. El Coordinador de Título IX y Sección 504 investigará la queja e intentará resolverla. Se enviará un informe escrito del Oficial de Cumplimiento al demandante con respecto a las medidas tomadas dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a la recepción de la queja.

Nivel 3: Director de la escuela

Si la queja no se resuelve en el Nivel 2, el agraviado puede pasar al Nivel 3 presentando una apelación por escrito al Director de la Escuela dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a que el agraviado reciba el informe del Coordinador del Título IX y la Sección 504. El agraviado puede solicitar una

reunión con el Decano o su designado. El decano o su designado tiene la opción de reunirse con el agraviado para discutir la apelación. El director de la escuela o su designado tomará una decisión dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la recepción de la apelación por escrito.

Nivel 4: Junta de Gobierno

Si la queja no se resuelve en el Nivel 3, el agraviado puede pasar al Nivel 4 presentando una apelación por escrito al Presidente de la Junta de Gobierno de la IAS dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a que el agraviado reciba el informe del Decano. El agraviado puede solicitar una reunión con la Junta. La Junta tiene la opción de reunirse con el agraviado para discutir la apelación. La Junta tomará una decisión en su próxima reunión programada regularmente. El agraviado será notificado por escrito de la decisión dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la acción de la Junta. El procedimiento de ninguna manera niega el derecho del agraviado a presentar una queja formal ante la Oficina de Derechos Civiles u otras agencias disponibles para la mediación o rectificación de las quejas de derechos, o para buscar un abogado privado para quejas que aleguen discriminación.

Reconocimiento del manual de la IAS

POR FAVOR COMPLETE ESTE FORMULARIO Y ENVÍELO AL MAESTRO HOMEROOM DE SU ESTUDIANTE CON MÁS EDAD

Nosotros / yo hemos leído y entendido todas las políticas y procedimientos descritos en este manual.

Específicamente, he revisado y comprendido las siguientes políticas e información y estoy de acuerdo en cumplir con las pautas y requisitos descritos en cada una.

Lea atentamente el manual, específicamente las secciones a continuación. Firme el reconocimiento en la parte inferior y devuélvalo al maestro de aula de su estudiante.

- Política de asistencia de IAS
- Código de conducta IAS
- Código de vestimenta IAS
- Cadena de mando de comunicación
- Política de promoción y retención
- Información académica de la escuela
- Notificación de derechos de los académicos
- Política de uso aceptable de la tecnología

Firma del padre / tutor _____ Fecha _____

Firma del padre / tutor _____ Fecha _____

Teléfono: _____ Email: _____

POR FAVOR, ESCRIBA EL NOMBRE DE TODOS LOS ESTUDIANTES EN SU HOGAR

Nombre del alumno	Grado	Nombre del Maestro