

# Escuela Primaria Oakwood



Manual para padres y estudiantes

2022-2023

***¡Empoderando a los estudiantes de hoy  
para que se conviertan en los líderes del mañana!***

## INFORMACIÓN IMPORTANTE

Escuela Primaria Oakwood  
Calle Allen 4500

Oakwood, Georgia 30566  
Teléfono: 770-532-1656  
Fax: 770-531-2326

Director, Jeremy Boleman  
Subdirectora, Sarah Lux  
Consejera, Haley Collins  
Entrenador de instrucción, Kelli Hall  
Secretaria, Lisa Carpenter  
Entrada de datos, Jennifer Horton  
Enlace de padres, Nathalie Banks  
Enfermera Escolar, Rosalima Matias

Sitio web de la escuela: [oes.hallco.org](http://oes.hallco.org)

Junta de Educación del Condado de Hall	770-534-1080
Transporte del condado de Hall	770-287-0942
Servicios Estudiantiles del Condado de Hall	770-967-5846

OAKWOOD EAGLES				
	Hallways	Lunchroom	Restrooms	Playground
R Respectful	<ul style="list-style-type: none"> <li>Walk on 2nd tile from the wall</li> <li>Keep hands by your side</li> <li>Mouths are quiet</li> </ul> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Keep your area clean</li> <li>Use inside voices</li> </ul> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Use restroom quickly and quietly</li> <li>Keep restroom clean</li> </ul> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Take turns</li> <li>Use kind hands</li> </ul> 
R Responsible	<ul style="list-style-type: none"> <li>Walk directly to your destination</li> <li>Know where you are going</li> </ul> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Wait quietly in line for an adult</li> </ul> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Report issues to an adult</li> </ul> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Report issues to an adult</li> <li>Line up when the adult signals</li> </ul> 
S Safe	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pay attention to your surroundings</li> <li>Head up and eyes forward</li> <li>Listen and follow directions</li> </ul> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Listen and follow monitor's directions</li> <li>Get all needed items before sitting down</li> </ul> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Flush toilet</li> <li>Wash hands</li> <li>Put trash in the trash can</li> </ul> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Keep yourself safe by paying attention to your surroundings</li> </ul> 

**ACCIDENTES**

A pesar de todas las precauciones y la supervisión que podemos brindar, ocasionalmente ocurren accidentes. En caso de accidente, los padres del niño serán notificados lo antes posible. Somos afortunados de tener una enfermera escolar en el plantel que puede administrar primeros auxilios. Sin embargo, no puede ejercer la medicina, y en caso de accidentes graves, la acción vendrá por indicación de los padres. En caso de que los padres no puedan ser contactados y el accidente sea una situación de emergencia, el niño será transportado a la sala de emergencia del hospital indicado en el formulario de emergencia de salud. Este formulario será completado por todos los padres al comienzo de cada año escolar.

**DESPUES DEL PROGRAMA ESCOLAR**

El programa extracurricular será proporcionado por la YMCA. Los padres que estén interesados en participar en este programa privado deben comunicarse con la YMCA al (770) 297-9622 para obtener información sobre cómo inscribir a sus estudiantes. Los padres pueden elegir la atención sin cita previa o todos los días, pero todos los estudiantes que participen deben estar registrados en la YMCA antes de recibir la atención.

**NOTIFICACIÓN DEL PLAN DE MANEJO DE AMIANTO**

El Plan de Gestión AHERA del Sistema Escolar del Condado de Hall está disponible para inspección pública previa solicitud en el Departamento de Instalaciones de la Junta de Educación del Condado de Hall. Esta notificación se proporciona para cumplir con el requisito de la sección 763.93(4) de la Ley de Respuesta a Emergencias por Peligro de Asbesto, 40 CFR Parte 763, 30 de octubre de 1987. Todos los padres, maestros, empleados u otras personas interesadas están invitadas a revisar el plan, que incluye los siguientes elementos:

1. Ubicación, cantidades y tipos de materiales que contienen asbesto.
2. Actuaciones de respuesta a los materiales que contengan amianto.
3. Planes de reinspección y vigilancia periódica.
4. Procedimientos de notificación pública.

Cualquier persona interesada en revisar el plan llame al Departamento de Instalaciones al (770) 534-1291. Pregunta por Pam Cravero.

**ATLETISMO**

Los equipos atléticos están patrocinados por el Servicio de Parques y Ocio del Condado de Hall a través de la Asociación Atlética Juvenil de West Hall. Este grupo administra el programa local al proporcionar entrenadores, equipo y liderazgo para todos los equipos en West Hall Cluster.

## ASISTENCIA

Los procedimientos de asistencia para el condado de Hall requieren que todas las ausencias y tardanzas de los estudiantes se ingresen en el sistema informático como justificadas o no justificadas. Los padres o tutores del estudiante proporcionarán a la escuela excusas para las ausencias dentro de los tres (3) días posteriores al regreso del estudiante a la escuela y se indicará específicamente el motivo de la ausencia. Si no se recibe una nota, la ausencia o tardanza se registrará como injustificada. Los padres deben proporcionar una excusa médica si su hijo fue visto por un médico. Si el estudiante no visitó al médico, se aceptará una nota explicando la ausencia del padre. A los estudiantes se les permitirá recuperar el trabajo perdido.

**Según las Políticas de la Junta de Educación del Estado, las ausencias de un estudiante pueden estar justificadas, si se validan por las siguientes**

- razones:**
1. Enfermedad personal o asistencia a la escuela que pone en peligro la salud del estudiante o la salud de los demás.
  2. Una enfermedad grave o muerte en la familia inmediata de un estudiante que requiera la ausencia de la escuela.
  3. Una orden judicial o una orden de una agencia gubernamental, incluidos los exámenes físicos previos a la inducción para el servicio en las fuerzas armadas, que exige la ausencia de la escuela.
  4. Observar días festivos religiosos, lo que requiere ausencia de la escuela.
  5. Condiciones que hacen que la asistencia sea imposible o peligrosa para la salud o seguridad del estudiante.
  6. Las juntas locales de educación pueden permitir un período que no exceda 1 día para registrarse para votar o votar en una elección pública.

La ley estatal requiere que los estudiantes asistan a la escuela desde los 6 hasta los 16 años. Los estudiantes que ingresan al jardín de infantes están sujetos a los mismos requisitos de asistencia que los demás grados. Oakwood Elementary sigue las pautas de asistencia establecidas por la Junta de Educación del Condado de Hall y el Estado de Georgia.

## INFORMACIÓN PARA PADRES/TUTORES SOBRE PROCEDIMIENTOS DE MONITOREO DE ASISTENCIA:

Como padre, usted juega el papel más importante en la educación de su hijo. Para que este sea un año escolar exitoso, su hijo debe estar en el salón de clases todos los días posibles.

**En todas las escuelas se seguirá el siguiente proceso:**

- La escuela registrará la asistencia diariamente y recopilará las excusas de todos los estudiantes ausentes de la escuela indicando, si es necesario, qué intervenciones se han intentado para abordar los problemas de asistencia.
- Cuando un estudiante tiene **5 ausencias injustificadas**, la ley exige que el padre/tutor firme una carta. • Se enviará una carta de la escuela a **todos los** padres/tutores de los niños que tengan 10 ausencias. • Un administrador escolar y/o un consejero escolar supervisarán y brindarán las intervenciones apropiadas. • Si continúan las ausencias injustificadas, el administrador o consejero enviará información sobre los estudiantes con un **patrón de ausencias injustificadas** al trabajador social de la escuela u otro personal escolar designado.
- El trabajador social de la escuela u otro personal escolar designado evaluará la situación hablando con el estudiante, los padres y el personal de la escuela, sugerirá las intervenciones adecuadas y documentará los intentos de reducir las ausencias.
- Si continúan las ausencias injustificadas, el trabajador social de la escuela referirá al padre y/o al estudiante a la corte apropiada para ausentismo

Esperamos su cooperación para que su hijo asista a la escuela todos los días que pueda asistir.

### LEY DE ASISTENCIA ESCOLAR OBLIGATORIA (Estado de Georgia)

El Estado de Georgia tiene un protocolo de asistencia estudiantil obligatoria, que entró en vigor el año 2005-2006. Las escuelas ahora están obligadas por ley a mantener datos sobre ausencias justificadas e injustificadas. Los padres recibirán una carta de explicación que debe ser firmada y devuelta a la escuela. Los estudiantes que tengan 10 años antes del 1 de septiembre también deberán firmar la carta.

Si su hijo está ausente por cualquier motivo, debe enviar una nota al maestro de su hijo explicando la ausencia. Si un padre llama al maestro para explicar la ausencia, el padre aún debe enviar una nota para que tengamos la explicación por escrito. Las ausencias de los estudiantes se marcarán como injustificadas si no se recibe una nota. Después de 5 ausencias injustificadas, la escuela se comunicará con los padres.

Aunque no existe una ley estatal sobre tardanzas o salidas tempranas, los padres deben tener en cuenta que los estudiantes pierden instrucción importante cuando no asisten un día completo. Intente programar citas para su hijo después de las 2:30 p. m. Nuestros maestros enseñan de 7:50 am a 2:20 pm todos los días.

Si es necesario sacar a su hijo para una cita, las salidas deben realizarse antes de las 2:00 p. m.

Gracias por su cooperación.

Consecuencias y sanciones por el incumplimiento de la Ley de Asistencia Escolar Obligatoria: Asegurar que los niños

asistan a la escuela con regularidad es una parte importante de la responsabilidad de los padres. Los padres son responsables de proporcionar a los funcionarios escolares la verificación de los motivos (notas escritas de ausencia) de cada ausencia. Cuando su hijo deba ausentarse, es importante que indique por escrito la(s) razón(es) de la(s) ausencia(s) de su hijo y la comunique a la escuela lo antes posible. Cualquier ausencia no 4

certificado por un padre/tutor, médico o tribunal/otra agencia (que cumple con la definición de una ausencia injustificada) se considera injustificada.

Incumplimiento de la asistencia escolar obligatoria según lo exige la Sección del Código 20-2-690.1. Cualquier padre, tutor u otra persona que resida en este estado que tenga control o esté a cargo de un niño o niños deberá inscribir y enviar a dicho niño o niños a una escuela pública, una escuela privada o un programa de estudios en el hogar que cumpla con los requisitos estatales. Cualquier padre, tutor u otra persona que tenga el control de un niño o niños que infrinja esta sección del Código estará sujeto a una multa no menor de \$25.00 y no mayor de \$100.00, o encarcelamiento que no exceda los 30 días, servicio comunitario, o cualquier combinación de tales sanciones, a discreción del tribunal competente. 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 control o esté a cargo de un niño de cinco (5) días de ausencia sin excusa para un niño constituirá una ofensa separada.

## TRANSPORTACIÓN

**Todos los cambios de transporte deben enviarse por escrito a la oficina principal antes de la 1:45 p. m. No se permitirán cambios por llamada telefónica o correo electrónico para garantizar la seguridad de nuestros estudiantes.**

### \*PASAJEROS DEL AUTOBÚS

Para la seguridad de su hijo y de todos los niños que viajan en el autobús, los estudiantes deben seguir las reglas del conductor del autobús en todo momento. Se aplican reglas como permanecer sentado, mirando hacia el frente y mantener las manos quietas para mantener seguros a todos los estudiantes mientras están en el autobús. Cuando el conductor del autobús escribe una referencia disciplinaria, el administrador de la escuela investigará el incidente. Las reglas y consecuencias de los incidentes seguirán la política de la Junta de Educación del Condado de Hall: **Primera infracción:** el director o subdirector tomará las medidas disciplinarias adecuadas, que pueden incluir la suspensión de viajar en el autobús, según la naturaleza o la gravedad de la infracción.

**Segunda Ofensa:** El Director o Subdirector suspenderá al estudiante de viajar en el autobús por lo menos dos (2) días escolares.

**Tercera infracción:** el director o subdirector suspenderá al estudiante de viajar en el autobús durante al menos cinco (5) días escolares.

**Más allá de la tercera infracción:** a discreción del administrador, la suspensión no cumplida se transferirá al próximo año escolar.

**Se espera que los estudiantes estén esperando en la parada del autobús por lo menos cinco minutos antes.**

### \*PILOTOS DE COCHE

Los padres que recogen a su(s) hijo(s) de la escuela deben tener una etiqueta de conductor de automóvil de OES. Los padres deben mostrar esta etiqueta al recoger a su hijo. Si necesita que alguien sin placa recoja a su hijo, pídale a esa persona que se estacione y entre a la oficina principal para retirar al estudiante. La persona debe estar en su tarjeta de salida para que podamos liberar a su hijo.

Para la seguridad de todos los estudiantes:

- Por favor, no entre a la oficina para retirar a su hijo para evitar la fila de pasajeros en automóvil.  
Recuerde, todas las salidas deben realizarse antes de las 2:00 p. m.
- Solo los automóviles con etiquetas de viaje compartido OES que se muestran pueden recoger a un niño. • Los padres pueden recoger a su hijo en la línea de vehículos compartidos solo durante la hora de salida. • Todos los estudiantes deben ser recogidos a las 2:45 pm. Si está atrapado en el tráfico, llame a la oficina principal.

### \*YMCA

Los estudiantes no pueden ser enviados al programa extracurricular de la YMCA a menos que se hayan registrado previamente y la YMCA apruebe el cronograma de participación. Esta política se aplicará estrictamente debido a los nuevos requisitos del Estado de Georgia.

## CAFETERÍA

**Para el año escolar 2022-2023, los padres podrán acompañar a sus hijos a clase el primer día de clases. Después del primer día de clases, todos los visitantes serán solo con cita previa. Después del Día del Trabajo, el 6 de septiembre, nuestro objetivo es permitir que los visitantes coman con sus estudiantes. El invitado debe estar en la lista de contactos aprobada, tener una identificación adecuada y estar limitado a 2 por estudiante. No se permitirán alimentos/bebidas del exterior.**

La cafetería de la escuela primaria Oakwood ofrece almuerzo y desayuno todos los días. Puede pagar por mes, semana o día por día los almuerzos de su hijo. Puede pagar los almuerzos de su hijo utilizando nuestro sistema en línea en [www.hallco.org/foodservices](http://www.hallco.org/foodservices) Se pueden comprar cartones extra de leche.

Los niños no deben cobrar el almuerzo en la escuela. Si su hijo tiene cargos excesivos, la escuela le notificará y le pedirá que pague la factura. Las comidas gratuitas o a precio reducido están disponibles para aquellos que soliciten y califiquen según las pautas del Programa Federal de Almuerzos Escolares. Para obtener más información, comuníquese con el gerente de la cafetería. Si los padres necesitan asistencia financiera, pueden llenar un Formulario de Almuerzo Gratis/Reducido. Para calificar para el almuerzo gratis o a precio reducido, primero se debe completar una solicitud y enviarla a la escuela para su aprobación. Se le notificará por escrito si se aprueba su solicitud. Tiene una invitación permanente para venir a almorzar con su hijo durante la hora del almuerzo del niño. Recuerde que los huéspedes deben pagar solo en efectivo. Puede unirse a la clase de su hijo en la mesa asignada o sentarse en las mesas de invitados en el comedor. Por favor, no pida a los estudiantes que no sean su hijo que se sienten en la mesa de invitados.

**A los estudiantes no se les permite recibir "comidas rápidas" en el comedor. No se permiten refrescos en el comedor.**

---

## CLÍNICA

Una enfermera escolar está disponible para brindar asistencia de primeros auxilios a los estudiantes. Se llamará a los padres/tutores si un niño está demasiado enfermo para permanecer en la escuela. Los estudiantes deben estar libres de fiebre durante 24 horas antes de regresar a la escuela. La enfermera de la escuela está autorizada a dispensar medicamentos cuando se completa la documentación adecuada. Cuando un niño se lastima o se enferma en la escuela, se hará todo lo posible para comunicarse de inmediato con los padres u otra persona designada. Se solicita a los padres que mantengan informados a los maestros y al personal de la oficina sobre a quién se debe contactar y cómo se puede hacer el contacto en situaciones de emergencia. Deseamos cuidar bien a todos los niños y especialmente a los estudiantes que están enfermos o lastimados.

Siempre que sea posible, los medicamentos deben administrarse en casa. Sin embargo, el sistema escolar se da cuenta de que para que los estudiantes mantengan la asistencia a la escuela, es posible que se requieran ciertos medicamentos durante el horario escolar. Dado que la seguridad de los niños y el personal es nuestra prioridad, el sistema ha revisado las políticas y los procedimientos para los medicamentos administrados en la escuela.

NO se administrarán medicamentos sin autorización previa por escrito. Para que su hijo reciba medicamentos en la escuela, deberá completar:

"El formulario de permiso de medicamentos de los padres". Este formulario proporciona permiso de los padres para medicamentos de venta libre y de corto plazo (menos de 10 días) y medicamentos recetados por un médico a largo plazo (más de diez días) para ser administrados en la escuela.

"El registro de información de medicamentos del proveedor de atención médica". Este formulario brinda información de su proveedor de atención médica sobre los medicamentos que se administrarán durante más de 10 días o regularmente durante el año escolar.

Por favor, tómese el tiempo para leer atentamente las siguientes pautas. Estas políticas requerirán una mayor cooperación y comunicación entre los padres y el personal escolar.

1. NO se administrarán medicamentos recibidos en la escuela en frascos sin etiqueta, pastillas en bolsas herméticas y papel de aluminio.
2. Los medicamentos sin receta (medicamentos de venta libre) deben traerse a la escuela en el envase original junto con una solicitud por escrito de los padres que incluya el número de teléfono de contacto de los padres y las instrucciones para administrar que indiquen la frecuencia, la dosis y la duración de la administración.
3. Los medicamentos recetados deben traerse a la escuela en el envase original de la receta etiquetado con el nombre del estudiante, la fecha de prescripción, las instrucciones de administración, el nombre del medicamento, el nombre del proveedor de atención médica que lo emitió, la fecha de vencimiento y la forma en que se administrará el medicamento.
4. Las escuelas dispensarán medicamentos solo como se indica en el envase original etiquetado. Es responsabilidad del padre/tutor legal para notificar a la escuela si se solicitan cambios en el medicamento, la dosis y/o el tiempo de administración y se debe proporcionar un nuevo envase original.
5. Para que TODOS los medicamentos se administren durante más de 10 días escolares, el padre/tutor debe proporcionar instrucciones, incluido el equipo relacionado necesario si es necesario, completando un "Formulario de permiso de medicamentos del padre/tutor" y haciendo que su proveedor de atención médica complete un "Registro de información de medicamentos del proveedor de atención médica".
6. Es responsabilidad del padre/tutor informar a la escuela, por escrito, de cualquier cambio en los datos pertinentes. un nuevo Se debe proporcionar el "Formulario de permiso de medicamentos" indicando los cambios solicitados.
7. Es responsabilidad del padre/tutor entregar TODOS los medicamentos en la oficina o clínica.
8. Se debe mantener un "Formulario de permiso de medicación del padre/tutor" y, si corresponde, un "Registro de información de medicación del proveedor de atención médica" en relación con cada medicamento tomado por el estudiante durante el día escolar. Este registro incluirá el nombre del estudiante, el nombre del medicamento, la hora, la ruta y la dosis correcta.
9. Por lo general, los medicamentos a largo plazo deben renovarse mensualmente. Es responsabilidad del padre/tutor mantener la escuela abastecida con cantidades adecuadas de medicamentos. 6

Si tiene preguntas sobre la administración de medicamentos en la escuela, llame a la escuela de su hijo o al Director de Servicios Estudiantiles al 770-534-1080, ext. 242 o 244.

## **COMUNICACIÓN**

---

Boletín para padres (mensual)

Como mínimo, cada martes su hijo traerá a casa un paquete de comunicación que contiene información importante de la escuela. Los maestros usarán esta carpeta para enviar evaluaciones a casa, boletines y notas individuales a los padres. Cada mes se enviará a casa un boletín escolar que contiene fechas importantes para el mes. Se anima a los padres a leer la información en esta carpeta cuidadosamente.

Le recomendamos que se comunique con el maestro de su hijo por correo electrónico y consulte la página web del maestro; las páginas de maestros se pueden encontrar en [oes.hallco.org](http://oes.hallco.org). Debería recibir una respuesta dentro de un día hábil a menos que el maestro esté ausente.

Para la seguridad de su hijo, recuerde mantener actualizada su dirección y todos los números de teléfono. Informe al maestro de su hijo ya la oficina principal si se realizan cambios.

## **QUEJAS DE DISCRIMINACIÓN/ACOSO**

---

El Sistema Escolar del Condado de Hall no discrimina por motivos de raza, color, religión, origen nacional, edad, discapacidad o género en decisiones de empleo o programas y actividades educativas. Cualquier estudiante, empleado, solicitud de empleo, padre u otra persona que crea que ha sido objeto de acoso o discriminación por parte de otros estudiantes o empleados del distrito escolar en función de cualquiera de los factores enumerados anteriormente debe informarlo de inmediato al director de la escuela o el coordinador apropiado como se indica a continuación, quien implementará los procedimientos de quejas discriminatorias o acoso de la junta. Los estudiantes también pueden denunciar el acoso o la discriminación a su consejero escolar.

El Coordinador del Título IX es el Sr. Gordon Higgins, Sistema Escolar del Condado de Hall, 711 Green St.; Gainesville, Georgia 30501 (770-534-1080)

La Coordinadora de la Sección 504 y la Ley de Estadounidenses con Discapacidades es la Dra. Staci Wagner, Sistema Escolar del Condado de Hall, 711 Green St.; Gainesville, Georgia 30501 (770-534-1080)

Los estudiantes y empleados no estarán sujetos a represalias por denunciar dicho acoso o discriminación. Una copia del procedimiento de quejas discriminatorias bajo la Política GAA/JAA (Igualdad de Oportunidades/Quejas Discriminatorias) del Distrito Escolar del Condado de Hall se encuentra en el manual de políticas del distrito escolar que está disponible en la oficina de la escuela o en la oficina central y también se encuentra en línea en [www.hallco.org](http://www.hallco.org).

## **CONFERENCIAS**

---

Las conferencias son una forma efectiva de comunicación entre los padres y la escuela. Los maestros y administradores están disponibles para conferencias después de las 2:30 p. m. de lunes a jueves. Los maestros también están disponibles durante su tiempo de planificación, que varía para cada nivel de grado. **No se permiten las visitas de los padres ni las llamadas telefónicas durante el tiempo de instrucción. Esto interrumpe la instrucción y el entorno de aprendizaje. Proteger el tiempo de enseñanza y aprendizaje es una prioridad en OES. No se permite que los padres y visitantes visiten las aulas o se reúnan con los maestros sin una cita previa.** Se les pide a los padres que hagan arreglos para la conferencia por teléfono, correo electrónico o nota para asegurarse de que todo el personal escolar necesario para la conferencia pueda asistir.

### **Plan de Asociación de Padres**

1. Se programan reuniones flexibles para brindar a los padres la oportunidad de conferencias dirigidas por estudiantes y reuniones del Equipo de Apoyo Estudiantil. Se planea un tiempo de puertas abiertas antes de que comience la escuela en el otoño para brindarles a los padres y estudiantes la oportunidad de recorrer la escuela, conocer a los maestros y aprender sobre los programas escolares. El centro de medios patrocina una noche familiar en la feria del libro para animar a los padres a participar en la selección de material de lectura de sus hijos.
2. Se alienta a los padres a participar en diversas actividades escolares y en la tutoría de los estudiantes. Se alienta a los padres voluntarios a ayudar a los maestros y estudiantes a mejorar el ambiente de aprendizaje.
3. Conferencias dirigidas por estudiantes.
4. El personal de la escuela brindará asistencia a los padres para comprender los estándares académicos estatales y las evaluaciones estatales y locales.

5. El consejero escolar ayuda a los padres a comprender los servicios estudiantiles ofrecidos a través del sistema escolar y en la comunidad que pueden ayudar a satisfacer las necesidades específicas de los estudiantes o las familias.

6. El enlace de padres también ofrece programas de participación de padres.

Los padres siempre son bienvenidos a discutir cualquier problema con el subdirector o el director. Sin embargo, se alienta a los padres a que hablen primero con el maestro de la clase sobre cualquier problema relacionado con su hijo. Luego, si el problema no se puede resolver, haga una cita con un administrador.

## DISCIPLINA

Los estudiantes también deben seguir las reglas del salón de clases, que se incluyen en esta promesa.

Para ayudar a su hijo a cumplir con las expectativas de comportamiento, los padres y el personal escolar deben trabajar en estrecha colaboración.

El incumplimiento de las reglas básicas o las reglas del Código de Conducta y Procedimientos Disciplinarios de la Junta de Educación del Condado de Hall resultará en una acción inmediata que puede abarcar cualquiera/todas las opciones enumeradas a continuación:

- Conferencia con el estudiante •

Establezca un plan de comportamiento específico para el estudiante • Conferencia con los padres • Consulte con el personal de recursos en la escuela para obtener sugerencias • Haga que el estudiante pase el recreo o el almuerzo en la oficina • Mantenga al estudiante después de la escuela para detención o para completar una asignación. • Asignar al estudiante suspensión en la escuela o suspensión fuera de la escuela

## DESPIDOS

Todas las salidas se hacen a través de la oficina de la escuela. Todos los estudiantes que salen temprano de la escuela por cualquier motivo deben ser registrados en la oficina principal por un padre/tutor o alguien designado por escrito por el padre o tutor. Se llamará a los estudiantes a la oficina una vez que el padre, tutor o persona designada haya llegado para recogerlos.

## CÓDIGO DE VESTIMENTA

Los estudiantes de la Escuela Primaria Oakwood cumplirán con el código de vestimenta de las Escuelas del Condado de Hall para estudiantes de primaria. Utilice la siguiente información como guía: **Blusas:** • No deben mostrar ninguna referencia al alcohol o al tabaco • No deben mostrar lenguaje o imágenes inapropiadas • Deben ser lo suficientemente largas para cubrir el estómago y el estómago cuando los brazos están extendidos (o pueden estar metidos) • No debe incluir tirantes finos, camisetas sin mangas, camisas que cubran el abdomen o blusas sin mangas .

- No debe estar a más de 4 pulgadas por encima de la rodilla •

Deben ser pantalones y shorts de calce "regular"; no se pueden usar pantalones cortos y la ropa interior no puede estar expuesta • No debe arrastrarse por el suelo • No puede tener bolsillos grandes en las piernas

## **Zapatos**

- Pueden ser tenis u otros zapatos con cordones • No deben ser chancletas, zapatos de tacón alto, zapatos de plataforma, zapatos de "skate" o tacos • Si son sandalias, deben tener una correa en la parte posterior • Deben ser apropiados para participar en todas las actividades escolares que incluyen educación física y recreo al aire libre

## CIERRE DE ESCUELAS DE EMERGENCIA La

decisión de cerrar las escuelas debido a las inclemencias del tiempo la toma el superintendente y se anuncia en WDUN Radio (AM 550). Si es necesario cerrar las escuelas después de que haya comenzado un día escolar, se seguirán los arreglos de transporte hechos en el formulario de inscripción escolar. Los estudiantes del programa después de la escuela serán enviados a casa según lo designado en el formulario.



**LEY DE PRIVACIDAD Y DERECHOS EDUCATIVOS DE LA FAMILIA** Aviso a los

padres/tutores y estudiantes elegibles sobre los derechos bajo FERPA

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) otorga a los padres y estudiantes mayores de 18 años ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los registros educativos del estudiante. Están:

1. El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante dentro de los 45 días posteriores al día en que el Sistema Escolar del Condado de Hall recibe una solicitud de acceso. Las escuelas no están obligadas a proporcionar copias de los materiales en los registros educativos a menos que, por razones como la gran distancia, sea imposible que los padres o estudiantes elegibles inspeccionen los registros. Las escuelas pueden cobrar una tarifa por las copias. Los padres o estudiantes elegibles deben enviar al director de la escuela una solicitud por escrito que identifique los registros que desean inspeccionar. El director hará los arreglos para el acceso y notificará a los padres o al estudiante elegible sobre la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros.

2. El derecho a solicitar la enmienda de los registros educativos del estudiante que el padre o el estudiante elegible crea que son inexactos o engañosos.

Los padres o estudiantes elegibles pueden pedirle al Sistema Escolar del Condado de Hall que enmiende un registro que creen que es inexacto o engañoso.

Deben escribirle al director de la escuela, identificar claramente la parte del registro que quieren cambiar y especificar por qué es inexacto o engañoso, o si viola la privacidad del estudiante u otros derechos.

Si el Sistema Escolar decide no enmendar el registro según lo solicitado por el padre o el estudiante elegible, el Sistema notificará la decisión al padre o estudiante elegible y les informará sobre su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de la audiencia al padre o estudiante elegible cuando se le notifique el derecho a una audiencia.

Después de la audiencia, si la escuela aún decide no enmendar el registro, el padre o estudiante elegible tiene derecho a incluir una declaración en el registro comentando la información impugnada en el registro.

3. El derecho a dar su consentimiento para la divulgación de información de identificación personal contenida en los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento.

Por lo general, las escuelas deben tener un permiso por escrito del padre o estudiante elegible antes de divulgar información del registro de un estudiante. Sin embargo, FERPA permite que las escuelas divulguen registros, sin consentimiento, a las siguientes partes:

- Empleados escolares que necesitan saber;
- Otras escuelas a las que se está transfiriendo un estudiante;
- Ciertos funcionarios gubernamentales para llevar a cabo funciones lícitas;
- Partes apropiadas en relación con la ayuda financiera a un estudiante;
- Organizaciones que realizan ciertos estudios para la escuela;
- Organizaciones de acreditación;
- Individuos que han obtenido órdenes judiciales o citaciones;
- Personas que necesitan saber en caso de emergencias de salud y seguridad; y
- las autoridades estatales y locales, dentro de un sistema de justicia juvenil

sistema, seguimiento a la ley de Georgia.

Una excepción que permite la divulgación sin consentimiento es la divulgación a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar es una persona empleada del Sistema Escolar del Condado de Hall como administrador, supervisor, instructor u otro miembro del personal de apoyo (incluido el personal médico o de salud y el personal encargado de hacer cumplir la ley); una persona que sirve en la Junta Escolar; una persona o empresa con la que el Sistema ha contratado para realizar una tarea especial (como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta); o un padre o estudiante que se desempeña en un comité oficial, o como un comité disciplinario o de quejas, o que ayuda a otro funcionario escolar a realizar sus tareas.

Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si el funcionario necesita revisar un registro educativo para cumplir con su responsabilidad profesional.

Previo a la solicitud, el Sistema divulga y envía, si es necesario, los registros educativos sin consentimiento a los funcionarios de otro distrito escolar en el que un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse.

4. El derecho a divulgar, sin consentimiento, información de tipo "directorio", como el nombre del estudiante, dirección, número de teléfono, fecha y lugar de nacimiento, honores y premios, y fechas de asistencia.

Los padres o estudiantes elegibles pueden solicitar, por escrito, que el Sistema Escolar del Condado de Hall no divulgue información de directorio sobre ellos.

Deben hacer esta solicitud anualmente antes del 30 de septiembre.

5. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los EE. UU. conforme a 20 CFR 99.64 sobre presuntas fallas del Sistema Escolar del Condado de Hall para cumplir con los requisitos de la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia o los reglamentos promulgados en virtud de ella.

La Oficina que administra FERPA es: Oficina de  
Cumplimiento de Políticas Familiares Departamento  
de Educación de EE. UU. 400 Maryland Avenue,  
SW Washington, DC 20202-4605

### VIAJES AL CAMPO

Los estudiantes pueden participar en excursiones educativas al menos dos veces al año con su clase. **Un padre puede acompañar a su hijo en la excursión cuando se haya acordado previamente con el maestro.** Algunos lugares de excursiones requieren un número limitado de padres que puedan asistir (como obras de teatro en las que los asientos son limitados). Los hermanos y miembros adicionales de la familia no podrán asistir a las excursiones. Si un adulto que no sea el padre desea acompañar al niño, discútelo con el maestro. A los padres no se les permitirá viajar en un autobús escolar del condado de Hall a menos que se les haya pedido que supervisen a un grupo de estudiantes en la excursión.

### SIMULACROS DE INCENDIO / SIMULACROS DE CLIMA SEVERO

Se toman todas las precauciones para garantizar la seguridad de su hijo. Periódicamente, se ejecutan simulacros de encierro, incendio y clima severo para asegurarse de que los estudiantes aprendan los procedimientos de seguridad adecuados y se adhieran a las pautas de seguridad.

### TAREAS PARA EL HOGAR

Se asignará tarea cada noche a los estudiantes como repaso de los conceptos que ya se han enseñado a los estudiantes y para proporcionar práctica. Los estudiantes en los grados 3-5 deben registrar sus tareas diarias, semanales o de largo plazo en sus agendas/cuadernos de clase. Es una herramienta para ayudar a los estudiantes a aprender la responsabilidad y la gestión del tiempo.

Las siguientes son sugerencias útiles con respecto a las buenas reglas para la tarea:

- Planee un tiempo y un lugar en su casa para que su hijo haga la tarea y estudie.
- El lugar designado para el estudio y las tareas debe tener buena iluminación y no debe estar frente a la televisión.
- Ayudar a su hijo con su tarea es una herramienta maravillosa para ayudar a construir su relación, pero por favor absténgase de hacer la tarea para su hijo. La evaluación adecuada del aprendizaje no es posible si el estudiante no está completando la tarea por sí mismo.
- Cuando su hijo tenga tarea, verifique la tarea cuando la haya completado para asegurarse de que la haya hecho.
- Si su hijo nunca tiene tarea, hable con él/ella para averiguar por qué. Si es necesario, comuníquese con el maestro para preguntar sobre la tarea.  
patrones.

Cuando su hijo esté ausente, utilice las siguientes pautas:

- o Jardín de infantes: la mayor parte del trabajo es práctico y solo se puede enseñar en el salón de clases. Los maestros trabajarán con los estudiantes tanto como posible al regresar a la escuela para recuperar el trabajo.
- o Grados 1-5: si es posible, llame a la escuela para solicitar tareas. Si llama antes de la hora de planificación de los maestros para ese nivel de grado, el trabajo estará disponible después de las 2:00 de la misma tarde. Si llama después de la hora de planificación para ese nivel de grado, el trabajo estará disponible a la mañana siguiente. Los estudiantes siempre tendrán la oportunidad de completar el trabajo de recuperación una vez que regresen a la escuela dentro de un período de tiempo razonable según lo permita la política del salón de clases.

### HELADO

Se venderá helado Hershey's durante el almuerzo. Todos los helados vendidos cumplen con los requisitos de Smart Snacks in School. Ya no podremos ofrecer helados con descuento para cumpleaños. Los helados costarán \$1.00 y deben comprarse con anticipación en la mañana. No se permitirán ventas "walk-up" durante el almuerzo.

## **OBJETOS PERDIDOS**

Los artículos no reclamados que se encuentran en la escuela se colocan en los contenedores fuera del gimnasio. Se alienta a los estudiantes a buscar artículos perdidos diariamente para que haya una mejor oportunidad de localizar sus artículos. Varias veces durante el año escolar, el contenido de los contenedores perdidos y encontrados se dona a organizaciones benéficas. Los objetos de valor, como anteojos, relojes y joyas, se entregan en la oficina de la escuela y se pueden reclamar allí.

## **MEDIOS**

**DE COMUNICACIÓN** Es política de nuestra escuela y sistema utilizar los medios de comunicación para publicitar los logros positivos de nuestra escuela y nuestros estudiantes. Si no desea que su hijo sea fotografiado, citado o nombrado en una noticia, deje en blanco la sección Publicación de foto/cinta de video en el formulario de Publicación del condado de Hall. Este formulario se envía a casa al comienzo de cada año escolar.

## **CENTRO DE MEDIOS**

El centro de medios está abierto todos los días escolares para que todos los estudiantes exploren la colección, lean revistas, saquen libros, estudien, realicen investigaciones, lean otros medios electrónicos o impresos y utilicen nuestra tecnología. La biblioteca abre a las 7:15 am para los estudiantes que necesitan acceso a computadoras para trabajar en proyectos de investigación o completar tareas. Los estudiantes visitan el centro de medios semanalmente para sacar libros de la biblioteca. Los estudiantes de jardín de infantes pueden sacar un libro a la vez, mientras que los alumnos de 1.º a 5.º grado pueden sacar dos libros a la vez. Si un estudiante no devuelve TODOS sus libros cuando su clase visita el centro de medios, no se le permitirá sacar ningún libro hasta que se devuelvan todos los libros. Los padres son responsables por los libros dañados o perdidos. Si los estudiantes deben multas por libros dañados o perdidos, no se les permitirá sacar libros adicionales hasta que se pague la multa. Los libros electrónicos y audiolibros están disponibles para todos los estudiantes todo el tiempo en <http://www.destiny.hallco.org>.

El centro de medios también alberga otras actividades durante todo el año escolar. En el otoño y la primavera, patrocinamos una Feria del Libro Scholastic que brinda a los estudiantes la oportunidad de comprar libros de su elección. Los estudiantes reciben pan pizzas personales gratis por alcanzar una meta de lectura determinada por su maestro. De diciembre a febrero, los estudiantes pueden participar en el programa Six Flags Read to Succeed. Todos los estudiantes que devuelvan su registro de lectura mostrando que leyeron 600 minutos recibirán un boleto gratis para Six Flags Over Georgia.

Para los estudiantes que quieren un libro fuera del horario escolar, tenemos una pequeña biblioteca gratuita disponible frente a la escuela. Los estudiantes pueden tomar un libro y dejar un libro en su lugar, intercambiando libros tantas veces como quieran.

## **ESTADO DE LA MISIÓN**

Estamos capacitando a los estudiantes de hoy para que se conviertan en los líderes del mañana.

**NOTIFICACIÓN A LOS PADRES SOBRE MAESTROS ALTAMENTE CALIFICADOS:** Buscamos continuamente mejorar la instrucción de nuestros estudiantes. Esperamos que, como padre, se involucre en nuestras iniciativas de mejora escolar a medida que continuamos monitoreando el rendimiento de los estudiantes y estableciendo altas expectativas. Lo alentamos a conocer al maestro de su hijo, las rutinas y expectativas de la clase. Estamos orgullosos de las credenciales profesionales de nuestro personal docente y le proporcionaremos, si lo solicita, las calificaciones profesionales de cualquiera de los maestros de clase de su hijo. Esto incluye información sobre los niveles de grado y las materias en las que el maestro está certificado, los campos y títulos principales que posee el maestro y las calificaciones de cualquier paraprofesional que brinde servicios a su hijo. También puede visitar el sitio web de nuestra escuela para obtener más información sobre nuestro personal.

## **USO DEL TELÉFONO DE LOS PADRES/ESTUDIANTES**

Los estudiantes podrán usar el teléfono de la oficina en caso de enfermedad o emergencia. Por favor considere las siguientes sugerencias:

o Llame para dejar un mensaje para su hijo solo en caso de una emergencia. o Por favor, no pida que llamen a su hijo al teléfono.

o Por favor haga planes para la tarde con su hijo antes de que se vaya a la escuela por la mañana. No habrá cambios en el transporte ser aceptado por teléfono. Se requiere comunicación escrita.

o Los almuerzos se pueden cobrar hasta el día siguiente, por lo que no es necesario que un padre llame a la escuela para solicitar este servicio. o Dado que nuestro objetivo es enseñar responsabilidad a los estudiantes, no es necesario traer artículos olvidados a los estudiantes con regularidad.

El almuerzo olvidado ocasional puede remediarse cargando el almuerzo en la cafetería de la escuela por el día. Los libros de texto y la tarea se pueden traer al día siguiente. Sin embargo, somos conscientes de que existen circunstancias especiales ocasionales y le ayudaremos en todo lo posible en esos momentos.

### **CELULARES PERSONALES**

o Se prohíbe el uso de teléfonos celulares personales por parte de los estudiantes durante el horario escolar. El mal uso de teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos móviles puede resultar en confiscación y acción disciplinaria. Si hay una emergencia, comuníquese con la oficina principal.

### **CONFERENCIAS DIRIGIDAS POR PADRES/MAESTROS/ESTUDIANTES**

Damos la bienvenida a su solicitud de conferencias porque es importante para nosotros que usted sepa cómo le está yendo a su hijo en la escuela. Llame a la oficina principal para dejar un mensaje para la maestra o envíe un correo electrónico para programar una conferencia. Puede usar las siguientes sugerencias para ayudar a que su tiempo con el maestro sea más productivo.

• Antes de la conferencia, decida qué quiere preguntarle al maestro. Incluso podría considerar preguntarle a su hijo si hay cualquier cosa que le gustaría que usted discutiera. A menudo, se invitará a los estudiantes a participar en una parte de la conferencia.

• Lo ideal es que asistan ambos padres o tutores. Por supuesto, entendemos que esto no siempre es posible, pero es una ayuda práctica.

• No dude en traer notas a la conferencia para asegurarse de que se discutan todas sus inquietudes.

• Decida si hay cosas sobre su hijo que podría compartir con el maestro que podrían ser útiles en la situación.

• Sea puntual para que pueda tener suficiente tiempo para hablar sobre su hijo con el maestro. Los maestros a menudo programan conferencias consecutivas y nos gustaría que todos los padres o tutores tuvieran suficiente tiempo con el maestro.

### **FIESTAS**

• No se permitirán fiestas de cumpleaños individuales. Por favor no envíe pastelitos/comida para celebrar cumpleaños individuales. • Habrá una fiesta de vacaciones de invierno y una fiesta de fin de año. De lo contrario, no se aprueban fiestas de clase. Las fiestas son coordinado por cada maestro y el padre de familia voluntario.

**Toda la comida que se traiga para las fiestas debe estar preparada comercialmente.**

### **EDUCACIÓN FÍSICA**

La educación física es una parte integral de nuestro programa de instrucción. Todos los niños estarán obligados a participar. En caso de que su hijo no pueda participar durante más de 3 días consecutivos, recuerde que es necesario un certificado médico. Si, en un día en particular, su hijo no puede participar, envíe una nota firmada al maestro de su hijo. Asegúrese de que su hijo esté vestido apropiadamente para las actividades de educación física.

### **ENMIENDA A LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS (PPRA)**

(1) Los padres y estudiantes elegibles (mayores de 18 años o menores emancipados) serán notificados al comienzo del año escolar de la fechas aproximadas durante el año escolar en las que se espera programar cualquiera de las actividades enumeradas a continuación. La Junta de Educación ha desarrollado y adoptado políticas, junto con los padres, con respecto a las actividades descritas en el párrafo 1. De acuerdo con las políticas de la Junta, se debe obtener el consentimiento previo por escrito de los padres antes de que los estudiantes deban enviar cualquier encuesta que contenga preguntas sobre una o más de las áreas enumeradas en el subpárrafo (1)(A) y que está financiada en su totalidad o en parte por

el Departamento de Educación de EE.UU. Tiene derecho a inspeccionar cualquier encuesta o instrumento utilizado en la recopilación de información conforme a los subpárrafos (1) (A) y (1)(B) antes de que el instrumento se administre o distribuya a un estudiante y optar por que su estudiante no participe. en cualquiera de las actividades descritas en el párrafo (1) de acuerdo con los reglamentos desarrollados por el Superintendente.

(A) La administración de cualquier encuesta que contenga uno o más de los siguientes

elementos: Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de los padres del estudiante;  
Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de la familia del estudiante; 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, tales como las de abogados, médicos y ministros;  
Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o de los padres del estudiante; 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), sin el consentimiento previo por escrito de los padres o del estudiante elegible.

(B) Actividades que involucren la recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada de estudiantes con el propósito de marketing o para vender esa información (o proporcionar esa información a otros para ese fin).

(C) Cualquier examen o evaluación física invasiva que no sea de emergencia que se requiera como condición de asistencia, administrado por la escuela y programado por la escuela con anticipación, y que no sea necesario para proteger la salud y seguridad inmediatas del estudiante, o de otros estudiantes.

Puede, previa solicitud, inspeccionar cualquier material de instrucción utilizado como parte del plan de estudios educativo para su estudiante.

La escuela está obligada por ley federal a dar este aviso a los padres. Sin embargo, la escuela no tiene programadas actividades de marketing o exámenes físicos como los descritos en los párrafos 1(B) y (C). Si tales actividades se inician durante el año escolar, se le notificará en consecuencia y se le otorgarán todos los derechos como se describe en la audiencia.

Los padres/estudiantes elegibles que creen que se han violado sus derechos pueden presentar una queja ante: Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares, Departamento de Educación de EE. UU., 400 Maryland Ave. SW, Washington, DC 20202-4605.

#### **HORAS DE ESCUELA**

Nuestro horario escolar es **de 7:45 a 2:20** todos los días. Los estudiantes deben llegar a sus salones a las 7:60. Los estudiantes que lleguen después de las 7:50 serán considerados tarde y deberán ir a la oficina a recoger un pase de tardanza para ser admitidos a clase.

#### **RECREO** La

meta del Sistema Escolar del Condado de Hall es que los estudiantes tengan un tiempo de recreo programado cada día. El recreo puede ser retenido de los estudiantes por razones disciplinarias o académicas.

#### **BÚSQUEDA**

El Sistema Escolar del Condado de Hall está comprometido con la creencia de que cada estudiante (K-12) tiene derecho a recibir una educación basada en sus necesidades individuales. El estudiante superdotado tiene derecho a un currículo diferenciado que consta de cursos de estudio en los que se modifican adecuadamente el contenido, las estrategias de enseñanza y las expectativas de dominio del estudiante.

Los maestros, consejeros, administradores, padres o tutores, o el propio estudiante pueden hacer referencias de estudiantes para que sean considerados para el programa para superdotados. Un estudiante será remitido automáticamente para su consideración si obtiene una puntuación igual o superior al percentil 90 en lectura total o matemática total en una prueba de rendimiento normada a nivel nacional si la puntuación es con dos años calendario. El proceso de identificación incluye la evaluación de la capacidad, el logro, la creatividad y la motivación. Para obtener más información, comuníquese con el maestro del programa para superdotados en Oakwood Elementary.

#### **APERITIVOS**

Los estudiantes pueden traer un refrigerio a la escuela. Fomentamos los refrigerios nutritivos como verduras, frutas o galletas saladas. Si va a proporcionar refrigerios para la clase, por favor absténgase de enviar refrigerios que contengan productos de maní, refrigerios y/o colorante rojo. Todos los refrigerios/alimentos enviados a la clase deben estar preparados comercialmente.

#### **INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE**

Es muy importante que la oficina de la escuela tenga información actualizada y precisa sobre cada estudiante. Notifíquenos si tiene un cambio de dirección, número de teléfono de casa o del trabajo, o información de emergencia durante el año escolar.

## **SUMINISTROS**

Los estudiantes son responsables de proporcionar sus propios útiles escolares. Estos suministros varían dependiendo del nivel de grado del estudiante. Se puede encontrar una copia de la lista de suministros en el sitio web de OES ([oes.hallco.org](http://oes.hallco.org)). Los maestros le notificarán si es necesario reabastecer los útiles durante el año escolar.

## **SERVICIOS DE APOYO**

Oakwood Elementary tiene muchos programas y servicios que mejoran la experiencia de aprendizaje de nuestros estudiantes. Estos incluyen educación física, arte, música, laboratorio de computación, medios de comunicación y orientación escolar. Además, los maestros de educación especial y de recursos trabajan para promover el éxito escolar de los estudiantes identificados con necesidades específicas. Estos programas incluyen educación para superdotados (SEARCH), ELL, EIP, terapia del habla y del lenguaje y educación especial. La colocación en programas de Educación Especial se maneja a través de nuestro proceso de Respuesta a la Intervención (RTI) de acuerdo con las pautas locales, estatales y federales.

## **TARDANZAS**

Los estudiantes que llegan después de las 7:50 se consideran tarde y deben estar acompañados por un padre a la oficina para recoger un pase de tardanza para la admisión a clase. Cuando los estudiantes llegan tarde a la escuela, pierden un valioso tiempo de instrucción. Además, los maestros pueden usar este tiempo para tareas que les ayuden a hacer un mejor uso del tiempo de instrucción. Si su estudiante llega tarde, entonces pierde la oportunidad de ocuparse de cosas tales como afilar lápices, entregar dinero para el almuerzo o libros de la biblioteca, y cosas por el estilo, y debe realizar estas tareas durante lo que de otro modo podría ser tiempo para enseñar y aprendizaje. Asegúrese de que su hijo llegue a la escuela a tiempo todos los días.

## **AUTORIDAD DEL MAESTRO SOBRE EL AULA**

(Ley de Georgia Código OCGA Sección § 20-2-738)

Un maestro tendrá la autoridad, de conformidad con la política de la junta local, para administrar su salón de clases, disciplinar a los estudiantes y remitir a un estudiante al director o a la persona designada por el director para mantener la disciplina en el salón de clases. El director o la persona designada por el director responderá cuando un maestro remita a un estudiante empleando técnicas apropiadas de manejo de disciplina que sean consistentes con la política de la junta local.

A partir del 1 de julio de 2000, un maestro tendrá la autoridad para sacar de su clase a un estudiante que interfiere repetida o sustancialmente con la capacidad del maestro para comunicarse efectivamente con los estudiantes en la clase o con la capacidad de los compañeros del estudiante para aprender, donde el comportamiento del estudiante viola el código de conducta del estudiante, siempre que el maestro haya presentado previamente un informe de conformidad con la Sección del Código § 20-2-737 (Informes de un maestro sobre violaciones del Código de conducta del estudiante) o determina que tal comportamiento del estudiante representa una amenaza inmediata para la seguridad de los compañeros de clase del estudiante o del maestro.

El maestro deberá presentar ante el director o la persona designada por el director un informe que describa el comportamiento del estudiante, en una página o menos, al final del día escolar en el que se produce la suspensión o al comienzo del siguiente día escolar.

El director o la persona designada por el director deberá, dentro de un día escolar después de la remoción del estudiante de la clase, enviar a los padres o tutores del estudiante una notificación por escrito de que el estudiante fue removido de la clase, una copia del informe presentado por el maestro e información sobre cómo los padres o tutores del estudiante pueden comunicarse con el director o la persona designada por el director.

Si un maestro retira a un estudiante de la clase de conformidad con la subsección (b) de esta sección del Código, el director o la persona designada por el director discutirá el asunto con el maestro y el estudiante al final del día escolar en el que se produce dicho retiro o al final. comienzo del próximo día escolar.

El director o la persona designada por el director le dará al estudiante una notificación oral o por escrito de los motivos por los que se lo retiró de la clase y, si el estudiante niega participar en tal conducta, el director o la persona designada por el director explicará la evidencia que respalda su decisión. retiro de la clase y dar al estudiante la oportunidad de presentar su explicación de la situación.

Si, después de dichas discusiones, el director o la persona designada por el director busca que el estudiante regrese a la clase del maestro y el maestro da su consentimiento, el estudiante deberá regresar a la clase y el director o la persona designada por el director puede tomar medidas para disciplinar al estudiante, según se justifique, de conformidad con el párrafo (1) de la subsección (e) de esta sección del Código.

El comité de revisión de colocación se reunirá al final del segundo día escolar posterior a la remoción por parte del maestro y emitirá una decisión al final del tercer día escolar posterior a la remoción por parte del maestro.

Una colocación temporal adecuada para el estudiante será una colocación que, a juicio del director o de la persona designada por el director, proporcione la menor interrupción a la educación del estudiante y refleje otros factores relevantes, incluidos, entre otros, la gravedad del comportamiento. esa fue la base para la remoción, el historial de comportamiento del estudiante, la necesidad del estudiante de servicios de apoyo y los entornos educativos disponibles; disponiéndose, sin embargo, que el estudiante no será devuelto a la clase del maestro que lo removió, como una colocación temporal apropiada, a menos que el maestro dé su consentimiento.

La colocación temporal tendrá vigencia desde el momento de la remoción hasta que se emita la decisión del comité de revisión de la colocación o, si corresponde, se tome una determinación de colocación de conformidad con el párrafo (2) del inciso (e) de esta sección del Código.

La política de la junta local adoptada de conformidad con la Sección del Código OCGA § 20-2-735 (Políticas y Códigos de Conducta) prevé el establecimiento en cada escuela de uno o más comités de revisión de colocación, cada uno de los cuales estará compuesto por tres miembros, para determinar la colocación de un estudiante cuando un maestro retiene su consentimiento para el regreso de un estudiante a la clase del maestro. Para cada comité establecido, la facultad elegirá dos maestros para que sirvan como miembros y un maestro para que sirva como miembro suplente, y el director elegirá a un miembro del personal profesional de la escuela para que sirva como miembro. El maestro que niega el consentimiento para readmitir al estudiante no puede formar parte del comité. El comité de revisión de colocación tendrá la autoridad para:

Regresar al estudiante a la clase del maestro al determinar que dicha ubicación es la mejor alternativa o la única alternativa disponible;

o

Remita al estudiante al director oa la persona designada por el director para que tome las medidas apropiadas de acuerdo con el párrafo (2) de la subsección (e) de esta sección del Código.

La decisión del comité de revisión de colocación se hará por escrito y se hará dentro de los tres días escolares después de que el maestro retenga el consentimiento para el regreso de un estudiante.

El Sistema Escolar del Condado de Hall brinda capacitación anualmente para los miembros de los comités de revisión de colocación con respecto a las disposiciones de esta subparte, incluidos los requisitos de procedimiento; políticas de la junta local relacionadas con la disciplina estudiantil; y el código de conducta del estudiante que se aplica a la escuela.

(1) Si un comité de revisión de colocación decide regresar a un estudiante a una clase de la cual fue removido, el director o el la persona designada por el director implementará tal decisión del comité de revisión de colocación. Además, el director o la persona designada por el director puede, de acuerdo con los requisitos procesales aplicables de las Constituciones de los Estados Unidos y el Estado de Georgia y después de considerar el uso de cualquier servicio de apoyo conductual apropiado, tomar cualquiera de las siguientes acciones que están autorizadas como respuesta a la supuesta violación del código de conducta estudiantil por las políticas de la junta local adoptadas de conformidad con la Sección del Código OCGA § 20-2-735:

Colocar al estudiante en suspensión dentro de la escuela;

Imponer suspensión fuera de la escuela por no más de diez días escolares, incluido cualquier tiempo durante el cual el estudiante estuvo sujeto a suspensión fuera de la escuela después de su retiro de la clase de conformidad con la subsección (b) de esta sección del Código; o

Tomar otra decisión disciplinaria o recomendación consistente con la política de la junta local.

Si un comité de revisión de colocación decide no regresar a un estudiante a una clase de la que fue removido, el director o la persona designada por el director implementará tal decisión del comité de revisión de colocación. Además, el director o la persona designada por el director determinará una ubicación adecuada para el estudiante y podrá tomar medidas para disciplinar al estudiante, de manera consistente con los requisitos procesales aplicables de las Constituciones de los Estados Unidos y el Estado de Georgia y después de considerar el uso de cualquier servicio de apoyo conductual apropiado, como se indica a continuación, siempre que la colocación o la acción disciplinaria estén autorizadas como respuesta a la supuesta violación del código de conducta estudiantil por las políticas de la junta local adoptadas de conformidad con la Sección del Código OCGA § 20-2-735 :

Colocar al estudiante en otro salón de clases apropiado, suspensión dentro de la escuela o programa de educación alternativa;

Imponer suspensión fuera de la escuela por no más de diez días escolares, incluido cualquier tiempo durante el cual el estudiante estuvo sujeto a suspensión fuera de la escuela después de su retiro de la clase de conformidad con la subsección (b) de esta sección del Código;

Tomar otra decisión o recomendación de colocación o disciplinaria de acuerdo con la política de la junta local; o

Implementar o recomendar cualquier combinación apropiada de lo anterior y devolver al estudiante a la clase de la que fue removido al completar cualquier acción disciplinaria o de colocación tomada de conformidad con este párrafo.

Dentro de un día escolar de tomar acción conforme a la subsección (e) de esta sección del Código, el director o la persona designada por el director deberá enviar una notificación por escrito de tal acción al maestro y a los padres o tutores del estudiante y deberá hacer un intento razonable para confirmar que dicha notificación por escrito ha sido recibida por los padres o tutores del estudiante.

Los padres o tutores de un estudiante que ha sido retirado de la clase de conformidad con la subsección (b) de esta sección del Código pueden estar obligados a participar en conferencias que pueden ser solicitadas por el director o la persona designada por el director; siempre que, sin embargo, no se sancione a un estudiante por la falta de asistencia de sus padres o tutores a dicha conferencia.

Los procedimientos contenidos en la sección del Código relacionados con las conferencias estudiantiles y la notificación a los padres o tutores son requisitos mínimos. Nada en esta sección del Código se interpretará para limitar la autoridad de una junta de educación local para establecer requisitos adicionales relacionados con conferencias de estudiantes, notificación de padres o tutores, conferencias con padres o tutores u otros procedimientos requeridos por las Constituciones de los Estados Unidos. o el Estado de Georgia. (Código 1981, § 20-2-73 8, promulgado por Ga. L. 1999, p. 438, § 4.)

### MATERIALES DE PRUEBA EI

HCSD continuará con su práctica de proporcionar una tarea de lectura alternativa a pedido de los padres/tutores.

### LIBROS DE TEXTO/CROMADOS

La Junta de Educación del Condado de Hall presta libros de texto y Chromebooks a su hijo para que los use durante el año escolar. Deben ser tratados con respeto como propiedad prestada. Los estudiantes y sus padres o tutores son responsables de cualquier pérdida o daño debido al cuidado inadecuado de los libros de texto.

### JUGUETES

No se permiten juguetes en la escuela. Esto incluye juegos electrónicos, fidget spinners y tarjetas Pokémon. El equipo para educación física o recreo debe ser aprobado por el maestro. Si se confisca un artículo, se contactará a los padres para que recojan el artículo en la oficina principal. La escuela no será responsable por artículos perdidos, extraviados o robados traídos por un estudiante.

### SEGURIDAD DE TRAFICO

Por favor, ayúdenos a prevenir el riesgo de lesiones graves al adherirse a las siguientes reglas de seguridad: o Todos

los pasajeros de automóviles deben ser dejados y recogidos en el frente del edificio escolar. Por favor, no deje a su hijo en un zona sin vigilancia. o

No se estacione en la zona de carga del autobús. o No

permita que su hijo cruce el camino de entrada a menos que esté acompañado por un adulto. Los estudiantes que caminan tienen el derecho de paso en toda la propiedad escolar.

o Permanezca en su automóvil y conduzca a través de la línea de pasajeros para recoger o dejar a su hijo. Esto limitará la cantidad de peatones en nuestros estacionamientos durante las horas de mucho tráfico.

### VISITANTES

**Para el año escolar 2022-2023, los padres podrán acompañar a sus hijos a clase el primer día de clases. Después del primer día de clases, todos los visitantes serán solo con cita previa.**

Damos la bienvenida a los visitantes a nuestra escuela porque la participación de los padres y la comunidad es fundamental para el éxito de nuestros estudiantes.

Para mantener un ambiente de aprendizaje seguro, todos los visitantes deben registrarse en la oficina principal con su identificación (licencia de conducir o pasaporte), firmar nuestro registro de visitantes y usar un gafete de identificación. Se instruye a los maestros para que no permitan la entrada a sus aulas a personas que no tengan dicho gafete.

Si viene a la escuela para una conferencia de padres y maestros, el maestro será notificado de su llegada una vez que se registre en la oficina principal.

**Todas las visitas a las aulas de los maestros deben programarse con cita previa.**