



Cherokee County  
School District

**MANUAL DEL CCSD PARA  
ALUMNOS Y PADRES  
2016 - 17**

DR. BRIAN V. HIGHTOWER  
Superintendente de Escuelas

## ÍNDICE DE CONTENIDOS

### **Sección I: Introducción**

Índice de contenidos.....	1
Reuniones del Consejo Escolar .....	3
Miembros del Consejo Escolar.....	3
Carta del Superintendente .....	4
Carta de la Presidente de la <i>PTA</i> .....	5

### **Sección II: Información de contacto/Calendario escolar**

Cómo acceder en línea al Manual para alumnos/padres.....	6
Información de contacto del Consejo de Educación del <i>CCSD</i> .....	6
Fechas de exámenes del <i>CCSD</i> .....	6
Calendario escolar del <i>CCSD</i> .....	7
Lista de escuelas/Información de contacto (por Zonas de Innovación) .....	8
Horario de comienzo y finalización del día escolar .....	11

### **Sección III: Información general**

Armas prohibidas .....	11
Notificación a los padres cuando haya situaciones de emergencia .....	12
Información en los casos de inclemencia del tiempo .....	12
Sitios en la web de las escuelas (Internet) .....	12
Cobertura de noticias.....	12
Tablero de información comunitaria .....	13
Registro de visitas .....	13
Normas para los padres que visiten la escuela en el horario del almuerzo.....	13
Normas para los padres que quieran observar una clase .....	13
Temas relacionados con la privacidad, teléfonos con cámaras/cámaras de fotos/grabadores.....	13
Abuso de alcohol/drogas .....	14
Coordinadores de <i>Title</i> / Notificación pública.....	14
Exámenes de la vista y audición.....	14

### **Sección IV: Inscripción de alumnos/Asistencia a clase/Registros estudiantiles**

Requisitos para la inscripción de alumnos .....	14
Requisitos de edad mínima para la inscripción de alumnos .....	14
Inasistencias y justificativos .....	15
Llegadas tarde y/o salidas antes de finalizar el horario de clases.....	16
Normas de asistencia a clase (solo para escuelas secundarias) .....	16
Asistencia a eventos extracurriculares.....	16
Reasignación de escuela y opciones de transferencia .....	17
Oportunidad de transferencia para asistir a una Academia de Cherokee .....	17
Asignación de aula para hermanos gemelos/mellizos .....	17
Política sobre medicamentos .....	17
Divulgación de la información contenida en el Directorio Estudiantil .....	18
Notificación de Derechos: Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia.....	18
Notificación de Derechos: Enmienda a los derechos de los alumnos .....	19
Notificación de las prácticas de privacidad: Ley de Responsabilidad y Transferibilidad de los Seguros Médicos (HIPAA) .....	20
Notificación de Derechos: Alumnos y padres bajo la Sección 504.....	22
Resguardos procesales de la Sección 504 .....	23
Notificación de Derechos: Derecho a solicitar información sobre las aptitudes profesionales de maestros/profesores .....	25

**Sección V: Pautas/Políticas/Información relativas a los programas educativos**

Trabajo de recuperación/compensación.....	25
Fin del período de calificaciones/Fechas de entrega del boletín de calificaciones .....	25
Informes del progreso intermedio.....	26
Manual de reconocimiento de logros académicos .....	26
Sistema de calificaciones .....	26
Certificados de asistencia a clase.....	26
Promedio acumulativo y rango en clase (solo para escuelas secundarias) .....	27
Pasar de grado, ubicación y repetición de grado .....	27
Programa de día ampliado .....	27
Programas académicos avanzados .....	27
Alumnos que están aprendiendo inglés .....	29
Educación Especial.....	29
Enseñanza de recursos para la salud .....	29
Recursos de enseñanza.....	30

**Sección VI: Servicios de apoyo estudiantil**

Precios del desayuno y almuerzo .....	30
Normas para alumnos que traigan el almuerzo a la escuela.....	30
Procedimiento para solicitar, en línea, comidas gratuitas o a un precio reducido.....	30
Procedimiento para solicitar, en papel, comidas gratuitas o a un precio reducido .....	31
Seguro contra accidentes para alumnos.....	31
Uso seguro de las instalaciones y equipos escolares .....	31
Clubes y organizaciones patrocinados por las escuelas.....	31
Recaudación de fondos, pedidos y ventas de artículos.....	32
Repite/No participa.....	32
Repetición de grado por motivos deportivos .....	32
Participación igualitaria en actividades deportivas .....	32
Para obtener una licencia de conducir/permiso de aprendizaje para conducir .....	32
Para obtener un permiso de trabajo .....	33
Programa de asistencia estudiantil.....	33
Equipo de Apoyo al Estudiante (SST, según su sigla en inglés).....	33
Programa <i>After School</i> (después del horario escolar).....	33
Orientación psicopedagógica.....	33

**Sección VII: Transporte estudiantil**

Reglas de seguridad para el autobús escolar/Pautas generales .....	34
Estacionamiento para los alumnos .....	36
Prohibición del uso del teléfono celular/ <i>texting</i> cuando se maneja .....	37

**Sección VIII: Información sobre la escuela secundaria**

Consultas .....	37
Cambios de horario .....	38
Avanza cuando estés listo (MOWR) .....	38
Programa Nocturno Polaris .....	38
Requisitos para la graduación.....	39
Escuela secundaria de verano.....	39
Información sobre becas.....	39

<b>REUNIONES DEL CONSEJO ESCOLAR</b>
--------------------------------------

El Consejo de Educación se reúne al menos una vez por mes en el auditorio del Complejo de Oficinas del Distrito, Edificio C, correspondiente a la antigua *Canton HS*. Para obtener un calendario con las reuniones del Consejo Escolar, puede comunicarse con la Oficina de Información Pública, Comunicación y Asociaciones, llamando al 770-704-4228. Todas las reuniones del Consejo de Educación están abiertas al público.

<b>REUNIONES DEL CONSEJO ESCOLAR</b>
--------------------------------------

<p><b>Kyla Cromer</b>  <b>Presidente del Consejo Escolar</b></p>
--

<p>2019 Gold Leaf Parkway  Canton, GA 30114  678.493.8088  <a href="mailto:kyla.cromer@cherokee.k12.ga.us">kyla.cromer@cherokee.k12.ga.us</a></p>
---

<p><b>Kelly Poole</b>  <b>Distrito 1</b></p>
--

<p>310 Maple Grove Court  Canton, GA 30114  678.895.9044  <a href="mailto:kelly.poole@cherokee.k12.ga.us">kelly.poole@cherokee.k12.ga.us</a></p>
--

<p><b>Patsy Jordan</b>  <b>Distrito 2</b></p>
---

<p>4422 Yellow Creek Road  Ball Ground, GA 30107  770.893.2970  <a href="mailto:patsy.jordan@cherokee.k12.ga.us">patsy.jordan@cherokee.k12.ga.us</a></p>
--

<p><b>John Harmon</b>  <b>Distrito 3</b></p>
--

<p>1078 Meadow Brook Dr.  Woodstock, GA 30188  770.855.1562  <a href="mailto:john.harmon@cherokee.k12.ga.us">john.harmon@cherokee.k12.ga.us</a></p>
---

<p><b>Robert Rechsteiner</b>  <b>"Rick Steiner"</b>  <b>Distrito 4</b></p>
--

<p>220 Heritage Walk, Suite 101  Woodstock, GA 30188  <a href="mailto:rick.steiner@cherokee.k12.ga.us">rick.steiner@cherokee.k12.ga.us</a></p>
--

<p><b>Clark Menard</b>  <b>Distrito 5</b></p>
---

<p>4114 Dream Catcher Dr.  Woodstock, GA 30189  678.388.7214  <a href="mailto:clark.menard@cherokee.k12.ga.us">clark.menard@cherokee.k12.ga.us</a></p>
--

<p><b>Mike Chapman</b>  <b>Distrito 6</b></p>
---

<p>6063 Governor's Walk  Canton, GA 30114  <a href="mailto:mike.chapman@cherokee.k12.ga.us">mike.chapman@cherokee.k12.ga.us</a></p>
---



**DR. BRIAN V. HIGHTOWER**  
*Superintendente de  
 Escuelas*

**KYLA CROMER**  
*Presidente del Consejo  
 Escolar*

**PATSY JORDAN**  
*Vicepresidente del Consejo  
 Escolar*

**MIKE CHAPMAN**

**JOHN HARMON**

**CLARK MENARD**

**KELLY POOLE**

**ROBERT RECHSTEINER**

Estimados padres y alumnos del condado de Cherokee:

¡Bienvenidos al Distrito Escolar del condado de Cherokee! Espero que todos hayan tenido un maravilloso verano y que estén listos para otro fabuloso año lectivo.

El año lectivo 2016-2017 se perfila muy prometedor e interesante. El Distrito Escolar continúa reflejando muchos cambios positivos. Este manual contiene información concebida para que les resulte útil a ustedes, como alumnos y padres, y para asegurar el éxito de nuestros alumnos y de nuestro Distrito Escolar. El desempeño académico óptimo depende del buen orden y la disciplina; el desarrollo de cualidades positivas se fomenta mientras que al mismo tiempo se espera y mantiene estándares superiores.

Se han hecho algunas modificaciones para reflejar los cambios en la organización y las nuevas cláusulas legislativas. Asimismo, se ha adaptado el lenguaje para garantizar que las reglas sean claras, no presenten ambigüedades y se apliquen uniformemente en todo el Distrito Escolar.

¡Esperamos ansiosos tener otro gran año en el Distrito Escolar del condado de Cherokee!

Atentamente,

A handwritten signature in blue ink that reads 'Dr. Brian V. Hightower'.

Dr. Brian V. Hightower  
 Superintendente de Escuelas

BVH/TO/DM:kb



Estimadas familias del condado de Cherokee:

En nombre del Consejo de la PTA del condado de Cherokee, nos complace darles la bienvenida al año escolar 2016-2017, y anticipar junto a ustedes la llegada de un año interesante y productivo bajo el liderazgo de nuestro nuevo superintendente de escuelas, el Dr. Brian V. Hightower.

La PTA aplaude los logros alcanzados por nuestro Distrito Escolar y el reconocimiento obtenido al implementar la Misión del Consejo de Educación y las Principales Prioridades Sistemáticas en nombre de nuestros alumnos. Bajo la visión y el liderazgo provisto por el Consejo de Educación y el Superintendente, sabemos que seguiremos siendo reconocidos en el ámbito nacional por la excelencia en la educación en el Distrito Escolar del condado de Cherokee.

Nos enorgullece anunciar que hay unidades activas de la PTA en todo el condado de Cherokee, que están trabajando junto a los directores y administraciones para brindar excelentes oportunidades educativas para cada alumno. Estamos completamente comprometidos a alentar a cada uno de ustedes para que se integren y participen en sus escuelas locales. Sentimos mucha gratitud por su apoyo.

La PTA, tanto en el ámbito nacional como local, se compromete a lograr la unión entre los hogares y las escuelas. Al conectar a los padres y las escuelas se asegura una participación efectiva y logros académicos para todos los niños. Se promueve el bienestar de los niños en toda la comunidad, se trabaja para conseguir leyes para el cuidado y la protección de los niños, y se busca estrechar los lazos entre los educadores y el público general para que los niños puedan aprovechar cada ventaja académica. Hacemos todo lo posible para que los padres participen en el proceso educativo, trabajando junto a los maestros y administradores. Este tipo de asociación garantiza que nuestros alumnos logren más. Dentro de nuestras escuelas, el trabajo intenso y la dedicación continúan ofreciendo una base de apoyo para la excelencia educativa.

El propósito general de la PTA es lograr que el potencial de cada niño se convierta en realidad al capacitar a las familias y comunidades para que aboguen por todos los niños.

Los valores de la PTA incluyen:

- **Colaboración:** trabajamos en colaboración con grupo variado de individuos y organizaciones para lograr nuestros objetivos.
- **Compromiso:** nos dedicamos a promover la salud, el bienestar y el éxito educativo a través de una fuerte participación de los padres, la familia y la comunidad.
- **Responsabilidad:** reconocemos nuestras obligaciones. Cumplimos nuestros compromisos.
- **Respeto:** valoramos a nuestros colegas y nos valoramos a nosotros mismos. La calidad superior en el esfuerzo que esperamos de los otros, también la esperamos de nosotros mismos.
- **Inclusión:** invitamos a los extraños y damos la bienvenida a los conocidos. Valoramos y buscamos las opiniones provenientes de diferentes puntos de vista y experiencias.

Con esta Misión en mente, la PTA ofrece una gran variedad de recursos impresos y en línea para ayudar a desarrollar nuestras habilidades como padres. Los alentamos a visitar [www.georgiapta.org](http://www.georgiapta.org) y [www.pta.org](http://www.pta.org). Para ver información actualizada sobre nuestro Consejo de la PTA, por favor visite [www.cccpta.com](http://www.cccpta.com).

Atentamente,

Kathy Strom  
 Presidente, Consejo de la PTA del condado de Cherokee  
[Kathystrompta@gmail.com](mailto:Kathystrompta@gmail.com)



## DISTRITO ESCOLAR DEL CONDADO DE CHEROKEE CALENDARIO PARA EL AÑO LECTIVO 2016-2017

<p>25-29 Pre-planificación</p>	<p><b>JULY '16</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>S</th><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>Th</th><th>F</th><th>S</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td></tr> <tr><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td></tr> <tr><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td></tr> <tr><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td></tr> <tr><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	S	M	T	W	Th	F	S						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31							<p><b>AUGUST '16</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>S</th><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>Th</th><th>F</th><th>S</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td></tr> <tr><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td></tr> <tr><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td></tr> <tr><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td></tr> <tr><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	S	M	T	W	Th	F	S		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				<p>1 Primer día de clases</p>
S	M	T	W	Th	F	S																																																																																								
					1	2																																																																																								
3	4	5	6	7	8	9																																																																																								
10	11	12	13	14	15	16																																																																																								
17	18	19	20	21	22	23																																																																																								
24	25	26	27	28	29	30																																																																																								
31																																																																																														
S	M	T	W	Th	F	S																																																																																								
	1	2	3	4	5	6																																																																																								
7	8	9	10	11	12	13																																																																																								
14	15	16	17	18	19	20																																																																																								
21	22	23	24	25	26	27																																																																																								
28	29	30	31																																																																																											
<p>5 Feriado escolar 19-23 Feriado escolar</p>	<p><b>SEPTEMBER '16</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>S</th><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>Th</th><th>F</th><th>S</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td></tr> <tr><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td></tr> <tr><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td></tr> <tr><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td></tr> </tbody> </table>	S	M	T	W	Th	F	S						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	<p><b>OCTOBER '16</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>S</th><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>Th</th><th>F</th><th>S</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td></tr> <tr><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr> <tr><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td></tr> <tr><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td></tr> <tr><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td></tr> <tr><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	S	M	T	W	Th	F	S							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31						
S	M	T	W	Th	F	S																																																																																								
					1	2																																																																																								
3	4	5	6	7	8	9																																																																																								
10	11	12	13	14	15	16																																																																																								
17	18	19	20	21	22	23																																																																																								
24	25	26	27	28	29	30																																																																																								
S	M	T	W	Th	F	S																																																																																								
						1																																																																																								
2	3	4	5	6	7	8																																																																																								
9	10	11	12	13	14	15																																																																																								
16	17	18	19	20	21	22																																																																																								
23	24	25	26	27	28	29																																																																																								
30	31																																																																																													
<p>8 Desarrollo profesional y juntas 21-25 Feriado escolar</p>	<p><b>NOVEMBER '16</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>S</th><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>Th</th><th>F</th><th>S</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr> <tr><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td></tr> <tr><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td></tr> <tr><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td></tr> <tr><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	S	M	T	W	Th	F	S				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30			<p><b>DECEMBER '16</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>S</th><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>Th</th><th>F</th><th>S</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td></tr> <tr><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td></tr> <tr><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td></tr> <tr><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td></tr> <tr><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	S	M	T	W	Th	F	S						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31							<p>19-30 Feriado escolar</p>
S	M	T	W	Th	F	S																																																																																								
			1	2	3	4																																																																																								
5	6	7	8	9	10	11																																																																																								
12	13	14	15	16	17	18																																																																																								
19	20	21	22	23	24	25																																																																																								
26	27	28	29	30																																																																																										
S	M	T	W	Th	F	S																																																																																								
					1	2																																																																																								
3	4	5	6	7	8	9																																																																																								
10	11	12	13	14	15	16																																																																																								
17	18	19	20	21	22	23																																																																																								
24	25	26	27	28	29	30																																																																																								
31																																																																																														
<p>2 Desarrollo profesional y día de trabajo 3 Primer día del segundo semestre para alumnos 16 Feriado escolar</p>	<p><b>JANUARY '17</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>S</th><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>Th</th><th>F</th><th>S</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td></tr> <tr><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td></tr> <tr><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td></tr> <tr><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td></tr> <tr><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	S	M	T	W	Th	F	S	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					<p><b>FEBRUARY '17</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>S</th><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>Th</th><th>F</th><th>S</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr> <tr><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> <tr><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td></tr> <tr><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td></tr> <tr><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	S	M	T	W	Th	F	S					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28				<p>20-24 Feriado escolar  22-24 Posibles días de recuperación para alumnos, por tiempo inolemente <small>Más allá de (4) reemplazado en Georgia Code 20-2-168 (c) (2)</small></p>							
S	M	T	W	Th	F	S																																																																																								
1	2	3	4	5	6	7																																																																																								
8	9	10	11	12	13	14																																																																																								
15	16	17	18	19	20	21																																																																																								
22	23	24	25	26	27	28																																																																																								
29	30	31																																																																																												
S	M	T	W	Th	F	S																																																																																								
				1	2	3																																																																																								
4	5	6	7	8	9	10																																																																																								
11	12	13	14	15	16	17																																																																																								
18	19	20	21	22	23	24																																																																																								
25	26	27	28																																																																																											
	<p><b>MARCH '17</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>S</th><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>Th</th><th>F</th><th>S</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr> <tr><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> <tr><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td></tr> <tr><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td></tr> <tr><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td></tr> </tbody> </table>	S	M	T	W	Th	F	S					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	<p><b>APRIL '17</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>S</th><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>Th</th><th>F</th><th>S</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td></tr> <tr><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr> <tr><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td></tr> <tr><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td></tr> <tr><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td></tr> <tr><td>30</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	S	M	T	W	Th	F	S							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30							<p>3-7 Feriado escolar</p>
S	M	T	W	Th	F	S																																																																																								
				1	2	3																																																																																								
4	5	6	7	8	9	10																																																																																								
11	12	13	14	15	16	17																																																																																								
18	19	20	21	22	23	24																																																																																								
25	26	27	28	29	30	31																																																																																								
S	M	T	W	Th	F	S																																																																																								
						1																																																																																								
2	3	4	5	6	7	8																																																																																								
9	10	11	12	13	14	15																																																																																								
16	17	18	19	20	21	22																																																																																								
23	24	25	26	27	28	29																																																																																								
30																																																																																														
<p>25 Último día, alumnos 26 Posplanificación 29 Feriado escolar 30-31 Posplanificación</p>	<p><b>MAY '17</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>S</th><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>Th</th><th>F</th><th>S</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td></tr> <tr><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td></tr> <tr><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td></tr> <tr><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td></tr> <tr><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	S	M	T	W	Th	F	S		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				<p><b>JUNE '17</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>S</th><th>M</th><th>T</th><th>W</th><th>Th</th><th>F</th><th>S</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td></tr> <tr><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td></tr> <tr><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td></tr> <tr><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td></tr> <tr><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td></td></tr> </tbody> </table>	S	M	T	W	Th	F	S					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		<p>1-2 Posibles días de recuperación para maestros, por tiempo inolemente</p>							
S	M	T	W	Th	F	S																																																																																								
	1	2	3	4	5	6																																																																																								
7	8	9	10	11	12	13																																																																																								
14	15	16	17	18	19	20																																																																																								
21	22	23	24	25	26	27																																																																																								
28	29	30	31																																																																																											
S	M	T	W	Th	F	S																																																																																								
				1	2	3																																																																																								
4	5	6	7	8	9	10																																																																																								
11	12	13	14	15	16	17																																																																																								
18	19	20	21	22	23	24																																																																																								
25	26	27	28	29	30																																																																																									



### ZONA DE INNOVACIÓN DE CHEROKEE

#### **Cherokee High School (9-12)**

Sr. Todd Miller, director  
930 Marietta Highway  
Canton, GA 30114  
770.721.5300

#### **Clayton Elementary School (K-5)**

Sra. Abbey Philpot, directora  
221 Upper Burris Road  
Canton, GA 30114  
770.721.5860

#### **M.A. Teasley Middle School (6-8)**

Dra. Susan Zinkil, directora  
151 Hickory Log Drive  
Canton, GA 30114  
770-721-5420

#### **Knox Elementary School (K-5)**

Sra. Tammy Sandell, eirectora  
151 River Bend Way  
Canton, GA 30114  
770-345-4307

#### **R. M. Moore Elementary School (K-5)**

Sra. Jan Adamson, directora  
1375 Puckett Road  
Waleska, GA 30183  
770-721-5420

#### **Liberty Elementary School (K-5)**

Sr. Doug Knott, director  
10500 Bells Ferry Road  
Canton, GA 30114  
770-345-4307

#### **W.G. Hasty, Sr. Elementary School (K-5)**

**Academia de Bellas Artes**  
Sr. Rodney Larrotta, director  
205 Brown Industrial Pkwy  
Canton, GA 30114  
770.479.1600

#### **Canton Elementary School**

**Academia STEM (K-5)**  
Sra. Beth Long, directora  
712 Marietta Highway  
Canton, GA 30114  
770.720.6100

### ZONA DE INNOVACIÓN DE CREEKVIEW

#### **Creekview High School (9-12)**

Dr. Mark Merges, director  
1550 Owens Store Road  
Canton, GA 30115  
770.704.4400

#### **Avery Elementary School (K-5)**

Dra. Lisa Turner, directora  
6391 East Cherokee Drive  
Canton, GA 30115  
770.479.6200

#### **Creekland Middle School (6-8)**

Dra. Deborah Wiseman, directora  
1555 Owens Store Road  
Canton, GA 30115  
770.704.4460

#### **Free Home Elementary School (K-5)**

Sra. Karen Carl, directora  
12525 Cumming Highway  
Canton, GA 30115  
770.721.5960

#### **Ball Ground Elementary School**

**STEM Academy (K-5)**  
Dr. Keith Ingram, Director  
321 Valley Street  
Ball Ground, GA 30107  
770.721.5900

#### **Macedonia Elementary School (K-5)**

Dra. Carolyn Daugherty, directora  
10370 East Cherokee Drive  
Canton, GA 30115  
770-479-3429

### ZONA DE INNOVACIÓN DE ETOWAH

#### **Etowah High School (9-12)**

Sr. Keith Ball, director  
6565 Putnam Ford Drive  
Woodstock, GA 30189  
770.721.3120

#### **Boston Elementary School (K-5)**

Sr. Izell McGruder, director  
105 Othello Drive  
Woodstock, GA 30189  
770.924.6260

#### **E. T. Booth Middle School (6-8)**

Sra. Dawn Weinbaum, directora  
6550 Putnam Ford Drive  
Woodstock, GA 30189  
770.721.5500

#### **Bascomb Elementary School (K-5)**

Sra. Kathleen Chandler, directora  
1335 Wyngate Parkway  
Woodstock, GA 30189  
770.721.6630

#### **Clark Creek Elementary School**

##### **Academia STEM (K-5)**

Sra. Joey Moss, directora  
3219 Hunt Road  
Acworth, GA 30102  
770.721.5800

#### **Oak Grove Elementary School**

##### **Academia de Bellas Artes (K-5)**

Sra. Penny Valle, directora  
6118 Woodstock Road  
Acworth, GA 30102  
770.721.8550

### ZONA DE INNOVACIÓN DE RIVER RIDGE

#### **River Ridge High School (9-12)**

Sr. Darrell Herring, director  
440 Arnold Mill Road  
Woodstock, GA 30188  
770.721.6500

#### **Little River ES (K-5)**

Sr. Christian Kirby, director  
3170 Trickum Road  
Woodstock, GA 30188  
770.721.5940

#### **Mill Creek Middle School (6-8)**

Dra. Kerry Martin, directora  
442 Arnold Mill Road  
Woodstock, GA 30188  
770.721.6400

#### **Arnold Mill Elementary School (K-5)**

Sr. Daniel H. Fuller, director  
710 Arnold Mill Road  
Woodstock, GA 30188  
770.592.3510

#### **Johnston Elementary School (K-5)**

Sra. Amy Graham, directora  
2031 East Cherokee Drive  
Woodstock, GA 30188  
770.721.8461

### ZONA DE INNOVACIÓN DE SEQUOYAH

#### **Sequoyah High School (9-12)**

Sr. Elliott Berman, director  
4485 Hickory Road  
Canton, GA 30115  
770.721.3200

#### **Mountain Road Elementary (K-5)**

Sra. Jennifer Landry, directora  
615 Mountain Road  
Woodstock, GA 30188  
770.721.8520

#### **Dean Rusk Middle School (6,8)**

Sra. Cindy Cooper, directora  
2761 East Cherokee Drive  
Canton, GA 30115  
770.704.1135

#### **Hickory Flat Elementary School (K-5)**

Sra. Whitney Nolan, directora  
2755 East Cherokee Drive  
Canton, GA 30115  
770.345.6841

#### **Holly Springs Elementary School STEM Academy (K-5)**

Dra. Dianne Steinbeck, directora  
1965 Hickory Road  
Canton, GA 30115  
770.345.5035

#### **Indian Knoll Elementary School (K-5)**

Dr. Ann Gazell, directora  
3635 Univeter Road  
Canton, GA 30115  
770.721.6600

## **ZONA DE INNOVACIÓN DE WOODSTOCK**

### **Woodstock High School (9-12)**

Sr. Mark Smith, director  
2010 Towne Lake Hills South Drive 2000  
Woodstock, GA 30189  
770.721.3000

### **Woodstock Middle School (6-8)**

Sr. David Childress, director  
Towne Lake Hills South Drive  
Woodstock, GA 30189  
770.721.3060

### **Sixes Elementary School (K-5)**

Cindy Crews, directora  
20 Ridge Road  
Canton, GA 30114  
770.721.5840

### **Freedom Middle School (6-8)**

Sra. Sheila Grimes, directora  
10550 Bells Ferry Road  
Canton, GA 30114  
770.704.1100

### **Woodstock Elementary School (K-5)**

Sra. Kim Montalbano, directora  
230 Rope Mill Road  
Woodstock, GA 30188  
770.926.6969

### **Carmel Elementary School (k-5)**

Sra. Paula Crumbley, directora  
2275 Bascomb-Carmel Road  
Woodstock, GA 30189  
770.926.1237

## **CENTROS EDUCATIVOS**

### **Ralph Bunche Center (PreK)**

Sra. Donna Adams, directora  
400 Belletta Drive  
Canton, GA 30114  
770.479.4744

### **ACE Academy (6-12)**

Sr. Richard Landolt, director  
8871 Knox Bridge Highway  
Canton, GA 30114  
770.345.2005

### **Johnston Preschool Center (PreK)**

Sra. Donna Adams, directora  
2031 East Cherokee Drive  
Woodstock, GA 30188  
770.721.8490

### **Programa Nocturno Polaris (9-12)**

Dr. Curt Ashley, director  
6500 Putnam Ford Drive  
Woodstock, GA 30189  
770.721.3100

### **Oak Grove Preschool Center (PreK)**

Sra. Donna Adams, directora  
6118 Woodstock Road  
Acworth, GA 30102  
770.721.8550

### **L. R. Tippens Education Center (K-12)**

Sra. Kelly Strickland, directora  
2450 Holly Springs Parkway  
Canton, GA 30115  
770.721.6450

### HORARIO DE COMIENZO Y FINALIZACIÓN DEL DÍA ESCOLAR

Escuelas primarias	Comienzo	Finalización	Escuelas medias	Comienzo	Finalización
Arnold Mill ES	7:45	2:15	Booth MS	9:00	4:00
Avery ES	7:45	2:15	Creekland MS	8:30	3:30
Ball Ground ES	7:45	2:15	Dean Rusk MS	9:00	4:00
Bascomb ES	7:45	2:15	Freedom MS	9:00	4:00
Boston ES	7:45	2:15	Mill Creek Ms	9:00	4:00
Canton ES	7:45	2:15	Teasley MS	8:30	3:30
Carmel ES	7:45	2:15	Woodstock MS	9:00	4:00
Clark Creek ES	7:45	2:15	Escuelas secundarias	Comienzo	Finalización
Clayton ES	7:45	2:15	Cherokee HS	8:30	3:30
Free Home ES	7:45	2:15	Creekview HS	8:30	3:30
Hasty ES	7:45	2:15	Etowah HS	8:15	3:15
Hickory Flat ES	7:45	2:15	River Ridge HS	8:15	3:15
Holly Springs ES	7:45	2:15	Sequoyah HS	8:15	3:15
Indian Knoll ES	7:45	2:15	Woodstock HS	8:15	3:15
Johnston ES	7:45	2:15	Centros	Comienzo	Finalización
Knox ES	7:45	2:15	ACE Academy	8:38	3:00
Liberty ES	7:45	2:15	L.R. Tippens	8:00	2:30
Little River ES	7:45	2:15	Polaris EP	4:00	10:00
Macedonia ES	7:45	2:15			
Mountain Road ES	7:45	2:15			
R.M. Moore ES	7:45	2:15			
Oak Grove ES	7:45	2:15			
Sixes ES	7:45	2:15			
Woodstock ES	7:45	2:15			

\*El horario de finalización puede sufrir un cambio si los días de instrucción de los alumnos se reducen debido a días de licencia sin remuneración de los maestros.

### SECCIÓN III: INFORMACIÓN GENERAL

#### ARMAS PROHIBIDAS

Conforme a la Prioridad Principal del Sistema del Distrito Escolar del condado de Cherokee, de brindar un medio ambiente seguro para la enseñanza y el aprendizaje, y con la excepción de los casos en que el Código Oficial de Georgia O.C.G.A. 16-11-127.1 lo permita, es ilegal que padres/tutores legales o visitantes se encuentren en posesión, carguen o tengan bajo su control cualquier arma o compuesto explosivo, según lo definido en O.C.G.A. 16-11-127.1, en todas las propiedades pertenecientes o alquiladas por el Distrito Escolar, que incluye entre otras cosas, a los edificios escolares, los centros u oficinas administrativas o de apoyo, cualquier función o actividad escolar, los autobuses o vehículos escolares, **con la excepción de los funcionarios encargados del cumplimiento de la ley y los oficiales de seguridad pública en cumplimiento de sus funciones.**

Las personas que posean una licencia, según lo dispuesto en O.C.G.A. 16-11-129, o tengan un permiso de acuerdo con O.C.G.A. 43-38-10, pueden encontrarse en posesión de cualquier arma **guardada legalmente dentro de un vehículo y bajo el control de la persona** cuando el mencionado vehículo se use para llevar a un alumno hacia un predio escolar, función escolar o propiedad escolar, o recogerlo de allí; se encuentre en tránsito a través de una zona escolar designada; o esté estacionado en la propiedad escolar mencionada. En el caso de que la persona que posea la licencia abandone el vehículo, todas las armas deben estar guardadas adecuadamente en un compartimento del vehículo con llave, en un estuche con llave o en un soporte con llave para armas de fuego según lo establecido por las leyes de Georgia. **Es preferible que el arma no esté a la vista mientras el vehículo esté estacionado.**

El padre/madre/tutor legal o visitante que posea, cargue o tenga bajo su control cualquier arma o compuesto explosivo podría estar cometiendo una infracción en contra de las leyes de Georgia y, de iniciarse una investigación, podría ser sometido a un proceso penal.

### **NOTIFICACIÓN A LOS PADRES CUANDO HAYA SITUACIONES DE EMERGENCIA**

El Distrito Escolar procurará notificar a los padres sin demoras sobre cualquier situación de emergencia o asunto que afecte la seguridad en las escuelas o en el distrito en general. Si bien es posible que se envíen cartas a los padres afectados por lo ocurrido, cuando las circunstancias requieran una notificación más inmediata, a medida de que se disponga de información, se la publicará en el sitio en la web del CCSD ([www.cherokee.k12.ga.us](http://www.cherokee.k12.ga.us)), página de Facebook ([www.facebook.com/CherokeeGASchools](http://www.facebook.com/CherokeeGASchools)) y Twitter (@CherokeeSchools); por correo electrónico o mensaje de texto a los padres utilizando la información de contacto en el sistema Aspen/Portal para padres.

Se alienta a los padres a verificar que la información de contacto en el sistema Aspen/Portal para padres sea exacta al comienzo de cada año escolar. Las direcciones de correo electrónico y los números de teléfonos celulares en este sistema son utilizados por el CCSD para enviar notificaciones de emergencia y comunes por medio de mensajes de email y de texto. Además de verificar que el número de teléfono celular sea exacto, también es necesario suscribirse al servicio de mensaje de texto: por favor, envíe un mensaje de texto con la palabra SUBSCRIBE al número 68453, para poder recibir las notificaciones. Usted debería recibir una respuesta inmediata por mensaje de texto; si no la recibe, por favor comuníquese con su proveedor de servicio de telefonía celular. Algunas compañías no aceptan textos que usen mensajes de código cortos (SMS, por su sigla en inglés). Asimismo, algunas escuelas del distrito y maestros en forma individual usan el sistema de texto *Remind 101* para mandar notificaciones urgentes y comunes; por favor, póngase en contacto con la escuela de su hijo o con el maestro para obtener mayor información.

### **INFORMACIÓN PARA CASOS DE INCLEMENCIA DEL TIEMPO**

Si se avecina mal tiempo (tal como nevisca, nieve, tornado, etc.) a nuestra zona y es necesario cancelar las clases/salir de la escuela más temprano, el anuncio se realizará en el sitio en la web del CCSD ([www.cherokee.k12.ga.us](http://www.cherokee.k12.ga.us)), página de Facebook ([www.facebook.com/CherokeeGASchools](http://www.facebook.com/CherokeeGASchools)) y Twitter (@CherokeeSchools); por correo electrónico y mensaje de texto a los padres utilizando la información de contacto en el sistema Aspen/Portal para padres (ver la información para suscribirse arriba, donde dice «Notificación a los padres cuando haya situaciones de emergencia»). También se notificará a los medios de comunicación locales y del área metropolitana de Atlanta, inclusive los principales canales de televisión (ABC, CBS, FOX y NBC).

#### **REGLAS PARA EL TRANSPORTE DE AUTOBÚS ESCOLAR Y PARA LOS ALUMNOS QUE MANEJEN SU PROPIO VEHÍCULO CUANDO HAYA MAL TIEMPO:**

- TORNADO WATCH (existen condiciones adecuadas para un tornado): el director decidirá cuándo dejará salir a los alumnos.
- TORNADO WARNING (ya fue visto un tornado en la zona): el director no permitirá la salida de los autobuses ni de los alumnos que manejen sus propios vehículos hasta que la advertencia (*warning*) quede sin efecto o el Superintendente, o quien él designe, otorgue el permiso pertinente.
- TORMENTAS ELÉCTRICAS: el director decidirá cuándo dejará salir a los alumnos.

### **SITIOS EN LA WEB DE LAS ESCUELAS (INTERNET)**

Cada escuela del Distrito Escolar tiene un sitio individual en la web (Internet). En cada uno de estos sitios se puede tener acceso a valiosa información sobre el progreso académico, noticias escolares, información de contacto, eventos escolares venideros y una variedad de información tanto útil como conveniente. Se puede acceder a ellos a través del sitio del Distrito Escolar en la web, en [www.cherokee.k12.ga.us](http://www.cherokee.k12.ga.us).

### **COBERTURA DE NOTICIAS DE LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN, PUBLICACIONES Y SITIOS EN LA WEB DEL DISTRITO ESCOLAR / DE LAS ESCUELAS**

Con frecuencia, los acontecimientos y los programas de educación pública son de interés para la comunidad local, y dignos de ser publicados. Las escuelas, frecuentemente, solicitan que los medios de difusión cubran noticias para publicitar los programas exitosos y los eventos importantes que conciernen a los alumnos y al personal docente. Es posible que su hijo pueda ser entrevistado o fotografiado, en alguna ocasión, por algún medio de noticias para dar cobertura a noticias positivas relacionadas con la escuela, o ser reconocido públicamente en una reunión del Consejo de Educación. Asimismo, la imagen de su hijo, su nombre o su propiedad intelectual puede llegar a incluirse en las publicaciones del Distrito Escolar o en las páginas del sitio de la escuela en Internet y a través de medios de comunicación sociales. Si un padre, madre o tutor legal no está de acuerdo con este tipo de difusión, deberá notificarlo por escrito, en forma anual, al Director de la escuela, a más tardar el 1º de septiembre, o dentro de la primera semana a partir de la admisión/inscripción, si la inscripción se llevara a cabo después del 1º de septiembre.

### **TABLERO DE INFORMACIÓN COMUNITARIA**

La información relativa a campamentos, clases, deportes, eventos y otros asuntos de interés para la comunidad, auspiciados por organizaciones que no pertenecen al Distrito, se podrá encontrar en el “Tablero de Anuncios Comunitarios” (*Community Bulletin Board*) bajo “Información para padres” (*Parent Information*), dentro del sitio en la web del Distrito Escolar, [www.cherokee.k12.ga.us](http://www.cherokee.k12.ga.us). El material impreso que los alumnos llevan a sus casas se limita a información pertinente a las escuelas, al Distrito Escolar y a organizaciones asociadas a la escuela, como la PTA.

### **PROCEDIMIENTOS PARA EL REGISTRO DE VISITAS A LA ESCUELA**

Las leyes de Georgia exigen que todas las personas que visiten una escuela durante el horario oficial de clases (entre la hora de entrada y la hora de salida) se registren en el lugar que designe cada escuela y justifiquen el motivo por el cual se encuentran allí, excepto en el caso de los alumnos, los empleados del Distrito Escolar, los oficiales encargados del cumplimiento de la ley y de seguridad pública que estén llevando a cabo sus funciones ante un llamado de emergencia. Es obligatorio que todas las personas que visiten la escuela usen la identificación apropiada y permanezcan en las áreas designadas para la visita.

Durante el horario de funcionamiento oficial de la escuela, el administrador (director) o quien él designe, tendrá la autoridad para pedir explicaciones a cualquier persona que se encuentre de visita, sobre el motivo de su presencia en la escuela. Toda persona que no tuviese una causa o necesidad legítima para justificar su presencia dentro del predio escolar o que no se hubiera registrado en el lugar designado, podría estar cometiendo una infracción contra las leyes de Georgia y, de iniciarse una investigación, podría ser sometida a un proceso penal.

### **NORMAS PARA LOS PADRES QUE VISITEN LA ESCUELA EN EL HORARIO DEL ALMUERZO**

Si bien la participación de los padres en la escuela es bienvenida, a veces los directores de las escuelas se ven obligados a restringir las visitas de los padres a sus hijos durante la hora del almuerzo por las limitaciones de tiempo y espacio. En la cafetería de la escuela no se permite traer comida comprada en restaurantes de comidas rápidas cuando estén en sus envases o envolturas originales.

### **NORMAS PARA LOS PADRES QUE QUIERAN OBSERVAR UNA CLASE**

En aquellas oportunidades donde la presencia de los padres como observadores resultare apropiada, deberá cumplirse estrictamente con las normas que se detallan a continuación, a fin de que la visita no interfiera con el proceso de enseñanza ni viole los derechos de privacidad de los otros alumnos que se encuentren en el salón.

- Para poder presenciar una clase determinada, el observador debe ser el padre, la madre o el tutor legal de un alumno que esté en esa clase. Antes de hacerlo, el director debe aprobar el pedido para realizar la observación.
- La visita deberá programarse con al menos veinticuatro horas de anticipación y ser aprobada por el director y el maestro. El director, o quien él designe, será quien notifique a los padres.
- Si el salón cuenta con un vidrio, que de un lado funciona como espejo y del otro como ventana, o si tiene un sistema de televisión por circuito cerrado, la observación deberá realizarse utilizando uno de estos métodos.
- El tiempo máximo de observación deberá ser por un período de clase, o durante 45 minutos, según resulte más adecuado al horario escolar.
- Sólo se podrá observar la clase una vez por semestre, por alumno.
- Bajo ninguna circunstancia el observador podrá interactuar con ninguna persona que se encuentre en el salón.
- El uso de teléfonos celulares o dispositivos electrónicos para grabar videos o tomar fotos en el salón está terminantemente prohibido
- Está política sólo podrá exceptuarse con el consentimiento del superintendente de Escuelas, o la persona que él designe, en respuesta a una solicitud específica.

*Nota: las solicitudes de los padres presentadas a los directores para hacer observaciones como parte de un proceso de evaluación privada (IEEs) deben enviarse al Departamento de Educación Especial.*

### **TEMAS RELACIONADOS CON LA PRIVACIDAD, TELÉFONOS CON CÁMARAS/CÁMARAS DE FOTOS/GRABADORES Y OTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS**

Las normas del Consejo Escolar excluyen el uso en las escuelas de teléfonos celulares y de otro tipo de dispositivos electrónicos, debido a las interferencias que causan al proceso educativo. Asimismo, la posesión o uso de teléfonos con cámaras, cámaras, grabadoras u otro tipo de dispositivo electrónico que podría violar los derechos de privacidad de los alumnos y/o del personal escolar, utilizados para cometer un fraude académico o hacer peligrar la salud, el bienestar o la seguridad de los alumnos, empleados, funcionarios encargados de la seguridad pública y otros, durante una situación de emergencia o crisis, traerá como consecuencia que se tomen las medidas correspondientes.

Además, el Distrito Escolar del condado de Cherokee no se responsabilizará por los dispositivos electrónicos que los alumnos hayan traído a la escuela (*IPods*, teléfonos celulares, reproductores de MP3, etc.). Tales dispositivos deben traerse a la escuela únicamente para su uso en la iniciativa *BYLD* aprobada por el *CCSD*.

### **ABUSO DE ALCOHOL/DROGAS**

El Consejo de Educación del condado de Cherokee reconoce que la posesión y el uso ilegal de drogas ilícitas y bebidas alcohólicas, es incorrecto y dañino, y que no puede ser aprobado ni perdonado.

### **COORDINADORES DE TITLE/NOTIFICACIÓN PÚBLICA**

Las leyes federales prohíben que se discrimine por motivos de raza, color u origen nacional (*Title VII* de la Ley de Derechos Civiles de 1964), sexo (*Title IX* de las Enmiendas educativas de 1972 y la Ley de educación técnica y carreras Carl D. Perkins, de 2006), discapacidad (Sección 504 de la Ley de rehabilitación de 1973 y la Ley de americanos con discapacidades, o *ADA*, de 1990), o edad (Ley de la discriminación por edad en el trabajo, o *ADEA*, de 1967) en los programas o actividades educativas que reciban asistencia financiera del gobierno federal. Por la presente se informa a los alumnos, padres, empleados y público en general que la política del Consejo Escolar del condado de Cherokee es asegurar y garantizar que no haya prácticas discriminatorias en ninguno de sus programas educativos ni actividades, o en las políticas de empleo. El Distrito Escolar del condado de Cherokee no discrimina por motivos de raza, color, religión, sexo, país de origen, edad o discapacidad en sus programas, actividades o prácticas de empleo. Las siguientes personas han sido designadas para coordinar la labor del Distrito Escolar para implementar esta política contra la discriminación:

Title IX	Mark Kissel, jefe de Policía
ADEA	Mark Kissel, jefe de Policía
Title VI	Charlette Green, directora, Educación Especial
Title 504	Charlette Green, directora, Educación Especial
ADA	Julie Little, directora de Gestión de Riesgos/Seguridad/Beneficios
Ley Perkins	Dr. Paul Weir, director de Programas de Estudios y Estándares Académicos

El procedimiento para presentar reclamos o preguntas sobre esta política deberán ser dirigidas a las personas mencionadas anteriormente, en la siguiente dirección:

Distrito Escolar del condado de Cherokee  
110 Academy Street  
Canton, Georgia 30114  
Teléfono 770.479.1871

Las solicitudes de asistencia por discapacidad, que incluyen el pedido de documentos, información o comunicación en formatos alternativos, pueden presentarse a la Oficina de Gestión de Riesgos: Por correo electrónico: [risk.management@cherokee.k12.ga.us](mailto:risk.management@cherokee.k12.ga.us); por teléfono: 770.704.4200.

### **EXÁMENES DE LA VISTA Y AUDICIÓN**

El Distrito Escolar realiza anualmente evaluaciones de la audición y la vista de todos los alumnos en los grados 1, 3 y 6. Los padres/tutores legales de los alumnos que no aprueben estos exámenes recibirán una notificación e información para darle seguimiento.

## **SECCIÓN IV: INSCRIPCIÓN DE ALUMNOS/ASISTENCIA A CLASE/REGISTROS ESTUDIANTILES**

### **REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN DE LOS ALUMNOS**

- Los alumnos deben residir junto a sus padres o representantes legales en el condado de Cherokee y deben inscribirse en la escuela que les corresponda por su zona de residencia.
- Los alumnos deben proporcionar comprobantes de residencia.
- Los alumnos deben tener una copia certificada de su certificado de nacimiento.
- Los alumnos deben tener el Certificado de vacunación, Formulario 3231, del Departamento de Recursos Humanos (*Certificate of Immunization, Form 3231, Department of Human Resources*).
- Los alumnos deben tener el Certificado correspondiente a los exámenes de vista, audición, nutrición y dental, Formulario 3300, del Departamento de Recursos Humanos (*Certificate of Eye, Ear, Nutrition and Dental Examination, Form 3300, Department of Human Resources*).
- Los alumnos deben presentar su Tarjeta de Seguro Social.

## REQUISITOS DE EDAD MÍNIMA PARA LA INSCRIPCIÓN DEL ALUMNO

- Los alumnos que tengan cinco años cumplidos al 1° de septiembre podrán ingresar al *Kindergarten*.
- Los alumnos que tengan seis años cumplidos al 1° de septiembre podrán ingresar a primer grado.

## INASISTENCIAS Y JUSTIFICATIVOS

El alumno no puede faltar a la escuela ni a ninguna otra clase, ni estar ausente durante las horas escolares obligatorias, excepto cuando esté enfermo o haya una causa providencial, a menos que tenga un permiso por escrito del maestro, el director u otro funcionario escolar debidamente autorizado. Ningún alumno alentará, incitará o instruirá a otros alumnos a no cumplir esta política.

### **Inasistencias justificadas:**

Según lo permite la Ley Estatal y las políticas del Consejo de Educación estatal, los alumnos pueden justificar legalmente sus inasistencias por los siguientes motivos: enfermedad personal; enfermedad grave o muerte de un familiar; celebración de una festividad religiosa especial y reconocida; inasistencia obligatoria por orden de una agencia gubernamental; condiciones que hagan que la asistencia a clase sea imposible o resulte peligrosa para la salud o seguridad; y para registrarse para votar o emitir el voto, (por un período que no exceda un día). Además, se otorgará cinco inasistencias justificadas por año lectivo a todo alumno cuyo padre, madre o tutor legal pertenezca a las Fuerzas Armadas o la Guardia Nacional de los Estados Unidos de América, y dicho padre, madre o tutor legal haya sido llamado a servir en un destacamento en el extranjero, en zona de combate o en un puesto de apoyo de combate, o se encuentre con permiso de ausencia, para que dicho alumno pueda visitarlo/a antes de la partida o mientras se encuentre con permiso de ausencia. Por último, los directores de las escuelas secundarias están autorizados para justificar las inasistencias de alumnos *juniors* o *seniors* que estén visitando universidades en las que tengan interés (límite de dos días).

### **Requisitos/Límites de tiempo para las justificaciones estudiantiles:**

Los justificativos por las inasistencias se proveerán por escrito, el día en que el alumno regrese a la escuela. Todos los justificativos serán evaluados por el director o la persona que él designe, para determinar si la inasistencia debe considerarse justificada o injustificada. Los justificativos deben incluir el nombre del alumno, la razón de la inasistencia, la fecha del día o días en que faltó a la escuela, y la firma del padre/madre o tutor legal.

Con el fin de mantener los registros exactos y la responsabilidad del alumno, todas las inasistencias deberán ser rectificadas dentro de los cinco días de clases posteriores al regreso del alumno a la escuela. Los justificativos que se reciban después de este límite de tiempo no serán considerados a menos que el director considere que existen circunstancias atenuantes.

### **Inasistencias a clase:**

Los alumnos que tengan siete inasistencias injustificadas serán derivados a un trabajador social. Para que las inasistencias sean justificadas, el director de la escuela podrá solicitar a los padres de los alumnos con inasistencias excesivas que presenten constancias médicas.

Todo alumno a partir de los 16 años de edad, que haya estado ausente ilícitamente por 10 días consecutivos o por un total de 40 días, podría ser excluido del registro de asistencias. El director cuenta con las facultades discrecionales para que cualquier alumno a partir de los 16 años de edad que no haya asistido a clases por razones ilegítimas, ingrese o reingrese al período escolar en curso.

### **Servicios educativos en un hospital/en el hogar:**

En el caso de una enfermedad o lesión importante y donde el ausentismo sea prolongado, el alumno podría recibir créditos por la enseñanza recibida por medio de su inscripción en el programa de enseñanza en el hogar o en el hospital (*hospital/homebound program*). Los padres/tutores legales de alumnos que precisen estos servicios deberán comunicarse con el director.

### **Créditos por asistencia a clase:**

Los alumnos deben ser considerados “presentes en la escuela” cuando hayan asistido a clase por al menos la mitad de un día completo de instrucción, estén participando en una excursión auspiciada por la escuela o el Distrito Escolar, o se encuentren cumpliendo servicios de tipo administrativo en la Asamblea General de Georgia. (Para las escuelas secundarias, la asistencia a clase se cuenta por período de clase, pero los alumnos serán considerados presentes cuando estén en una excursión o prestando servicios de tipo administrativo en la Asamblea Legislativa).

### **Asistencia a clase de alumnos en hogares sustitutos:**

Todo alumno que se encuentre en un hogar sustituto o en un sistema de custodia legal temporaria bajo la División de Servicios para la Familia y Niños del Departamento de Servicios Humanos, que deba asistir a procedimientos jurídicos relacionados con su situación, deberá ser considerado como presente en la escuela y no se lo deberá contar como ausente, justificado o injustificado, por cualquier día, entero o parcial, o días de escuela que haya perdido.



## LLEGADAS TARDE Y/O SALIDAS ANTES DE FINALIZAR EL HORARIO DE CLASES

Toda llegada tarde, sin justificativo (llegar a la escuela o a clase pasado el horario de inicio de clases) o salida antes de hora (salir de la escuela o de la clase antes de la hora de salida establecida) puede tener un impacto negativo en el registro de asistencia a clase del alumno y hacer peligrar sus logros generales debido a la pérdida de horas de instrucción.

Debido al impacto ocasionado por las inasistencias, llegadas tarde y salidas antes de hora, nuestras escuelas han desarrollado métodos de intervención que reducen la cantidad de tiempo de instrucción perdida debido a inasistencias injustificadas. Tanto padres como alumnos deben saber que las reglas estatales que rigen las inasistencias, también rigen los justificativos para las llegadas tardes y/o para las salidas antes de hora. Estas reglas se mencionaron en la sección previa, relativa a las “Inasistencias y Justificativos”.

## NORMAS DE ASISTENCIA A CLASE (SOLO PARA ESCUELAS SECUNDARIAS)

Todo alumno que tenga siete o más inasistencias justificadas, aprobadas o injustificadas en un semestre, no recibirá créditos por dicha clase a menos que el Comité de Asistencia otorgue una exención. Sin embargo, no se le puede denegar créditos si el alumno ha tenido siete o más inasistencias justificadas en un semestre bajo las siguientes circunstancias: (1) la validez de la inasistencia es justificada; (2) completa el trabajo compensatorio en forma satisfactoria; y (3) durante el semestre, el alumno obtuvo notas suficientes para pasar de grado, a través del trabajo en clase. Si el Comité de asistencia lo recomienda, se puede restablecer la posibilidad de obtener créditos. La decisión final sobre este asunto quedará en manos del director. Los directores de las escuelas pueden desarrollar planes para que los alumnos puedan recuperar créditos de asistencia a clase por los días perdidos.

El Comité de asistencia es un comité permanente, compuesto por 5 (cinco) miembros, elegidos por el director y presididos por un administrador. La persona que presida solamente podrá emitir un voto si hay un empate. A partir de la séptima inasistencia, la escuela programará una audiencia de exención si el alumno o sus padres/tutores legales lo solicitan.

Con el fin de mantener los registros exactos y la responsabilidad del alumno, todas las inasistencias deberán ser rectificadas dentro de los cinco días de clases posteriores al regreso del alumno a la escuela. Los justificativos que se reciban después de este límite de tiempo no serán considerados a menos que el director considere que existen circunstancias atenuantes.

## ASISTENCIA A EVENTOS EXTRACURRICULARES

La asistencia de los alumnos a actividades o eventos extracurriculares y no relacionados con la instrucción, está guiada por el Código de Conducta del CCSD. Todas las personas que asistan a estos eventos están sujetas al siguiente Código de Conducta/Asistencia a Eventos:

### **CÓDIGO DE CONDUCTA/ASISTENCIA A EVENTOS MANTENEMOS UN “AMBIENTE ACOJEDOR PARA LAS FAMILIAS”**

NUESTRO PERSONAL SE RESERVA EL DERECHO DE DETERMINAR QUÉ CONSTITUYE UN COMPORTAMIENTO INACEPTABLE/PERTURBADOR Y NEGAR LA ENTRADA A CUALQUIER INDIVIDUO.

#### **ARTÍCULOS PROHIBIDOS**

- **NINGÚN TIPO DE ARMAS (AÚN AQUELLAS CON PERMISO)**  
AUTORIDAD: LEY DE GEORGIA O.C.G.A. 16-11-127.1
- **NINGUNA SUSTANCIA ILÍCITA**
- **NINGUNA BEBIDA ALCOHÓLICA**
- **NINGÚN ANIMAL O MASCOTA DE CUALQUIER TIPO,**  
A MENOS QUE SE TRATE DE UN ANIMAL DE ASISTENCIA

#### **NORMAS DE INSPECCIÓN**

**Usted está ingresando a una Zona Escolar Segura: TANTO USTED COMO SUS OBJETOS PERSONALES ESTÁN SUJETOS A SER INSPECCIONADOS PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS Y MANTENER EL ORDEN.**

**NO SE PERMITE FUMAR  
NO SE PERMITEN LOS PASES DE SALIDA**

## REASIGNACIÓN DE ESCUELA Y OPCIONES DE TRANSFERENCIA

Los padres/tutores legales que estén interesados en la reasignación de escuela deberán evaluar la Política actual del Consejo Escolar y normas relativas a la Asignación de escuela/Reasignación de escuela (JBCC), las cuales se encuentran en el sitio: [http://www.cherokee.k12.ga.us/departments/schooloperations/student\\_reassignments\\_and\\_transfers.htm](http://www.cherokee.k12.ga.us/departments/schooloperations/student_reassignments_and_transfers.htm). Junto con otras reasignaciones, en algunas ocasiones existen otros tipos de transferencia disponibles para candidatos que reúnan ciertos requisitos, bajo los siguientes términos: (a) Transferencias curriculares, (b) Opciones de elección de escuela relacionadas con el AYP (Progreso Anual Adecuado) y/o (c) Opciones de Programas de becas de Georgia para alumnos con necesidades especiales (que incluye becas en instituciones que reúnen ciertos requisitos y se encuentran dentro o fuera del Distrito Escolar, y/o las escuelas manejadas por el Estado para alumnos sordos o no videntes). Los padres que estén interesados en obtener mayor información deberán comunicarse con la Oficina responsable del Funcionamiento Escolar (*Office of School Operations*) o con los funcionarios del Distrito Escolar correspondientes. Los padres que deseen mayor información sobre el Programa de becas de Georgia para alumnos con necesidades especiales pueden visitar también el sitio <http://public.doe.k12.ga.us/sb10.aspx>.

La reasignación para cada año posterior deberá solicitarse del 1 de febrero al 1 de marzo del corriente año lectivo. Después de estas fechas, sólo se tomarán en consideración las reasignaciones por adversidades; y aún entonces sólo se considerarán en circunstancias especiales (o sea, contrato de empleo tardío, retiro del alumno por orden de DFCS, etc.)

## OPORTUNIDAD DE TRANSFERENCIA PARA ASISTIR A UNA ACADEMIA DE CHEROKEE

Como parte de la iniciativa de las Academias de Cherokee en el nivel primario, el Distrito Escolar permite la transferencia de alumnos si hay espacio disponible en la Academia deseada. Todos los alumnos primarios del condado de Cherokee reúnen los requisitos para inscribirse en una de las Academias *STEM* o de Bellas Artes si se proyecta que estará en un grado que proveerá servicios de la Academia en la escuela deseada.

Los padres que estén interesados deberán completar una solicitud de inscripción para el próximo año escolar y presentarlo en la recepción de la Academia solicitada o en la Oficina de Funcionamiento Escolar durante el período de dos semanas anunciado alrededor de fines de marzo (de cada año). Las solicitudes serán procesadas por orden de llegada y se las aprobará siempre que haya espacio disponible. Por este motivo, todas las oficinas que reciban solicitudes colocarán un sello con la fecha de presentación.

## ASIGNACIÓN DE AULA PARA HERMANOS GEMELOS/MELLIZOS

Los padres que tengan hijos mellizos/gemelos (trillizos, cuatrillizos, etc.) pueden pedir que los alumnos sean asignados todos juntos a un salón, si están en el mismo nivel de grado, en la misma escuela y cumplen con los requisitos para participar en la clase. Asimismo, todos los pedidos de esta índole deberán presentarse a la escuela a más tardar cinco días antes del comienzo del año lectivo o dentro de los cinco días de haberse matriculado a los alumnos si esto ocurrió una vez comenzado el año escolar. Nota: estos pedidos están permitidos bajo las actuales leyes de Georgia a menos que haya documentación presente o pasada sobre el desempeño de los alumnos que demuestre que deberían estar separados; o si los plazos mencionados anteriormente no se cumplen.

## POLÍTICA SOBRE MEDICAMENTOS

Dentro de lo posible, sería aconsejable que usted programara el horario en que su hijo toma medicamentos para que pueda hacerlo en casa, bajo su supervisión directa. Sin embargo, comprendemos que esto no siempre resulta posible. Antes de que el alumno pueda recibir algún medicamento, los padres o tutores legales deberán completar el "*Medication Authorization Form*" (formulario de autorización para tomar medicamentos en la escuela) del Sistema Escolar del condado de Cherokee, que se encuentra disponible en su escuela. Se debe llenar un formulario por separado por cada uno de los medicamentos que deba tomar.

La escuela no aceptará medicamentos recetados o de venta libre (sin receta), que excedan la cantidad correspondiente a un mes de tratamiento. El medicamento debe estar en el envase original de la farmacia. Se seguirán las instrucciones escritas en la etiqueta de la farmacia. Los medicamentos de venta libre deben estar en su envase original sellado. No se darán dosis mayores a las indicadas en la etiqueta aun cuando los padres digan lo contrario. Debe proveerse un segundo envase de medicamento para aquellos alumnos que deban ser medicados durante el Programa *After School* (después del horario escolar). Apenas lleguen a la escuela, los alumnos/padres deberán entregar todos los medicamentos a la persona que corresponda. Por favor, comuníquese con el director de la escuela de su hijo para obtener las normas específicas de su escuela.

Hay formularios disponibles para cubrir situaciones especiales, tales como inyecciones, posesión personal de inhaladores, epipens, etc.

El Código de Disciplina establece consecuencias graves para el uso o posesión de medicamentos, a menos que se utilicen de acuerdo con las normas escolares.

### **DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL DIRECTORIO ESTUDIANTIL**

Divulgación de la información contenida en el Directorio Estudiantil: el Distrito Escolar designó como Información del Directorio Estudiantil, de conformidad con lo establecido en la Ley de Privacidad y de Derechos Educativos de la Familia de 1974 (*FERPA*, según su sigla en inglés), a la siguiente información: nombre, dirección y número de teléfono del alumno.

Los padres/tutores legales que deseen obtener más información sobre la utilización de datos y divulgación de información estudiantil deberán contactarse con la Oficina de Operaciones Escolares.

Divulgación de información a las Fuerzas Armadas: la información relativa a la divulgación de información a las Fuerzas Armadas (sólo en el caso de escuelas secundarias) la encontrará en el Paquete Informativo del Primer Día de Clases, detalle de firmas.

### **NOTIFICACIÓN DE DERECHOS: LEY DE DERECHOS EDUCATIVOS Y PRIVACIDAD DE LA FAMILIA**

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (*FERPA*, según su sigla en inglés) otorga derechos específicos relativos a los expedientes académicos, tanto a los padres como a los alumnos mayores de 18 años (“*eligible students*”, o alumnos que satisfacen los requisitos). Estos derechos son:

- (1) **El derecho a examinar y revisar el expediente académico del alumno dentro de los 45 días contados a partir de la fecha en que la escuela reciba la solicitud.** Los padres o alumnos (que cumplan con los requisitos) deberán presentar una solicitud por escrito al director de la escuela, o al funcionario que corresponda, especificando el o los expedientes que deseen examinar. El funcionario escolar hará los arreglos necesarios para facilitar el acceso a dichos documentos y notificará a los padres o a los mencionados alumnos, el horario y el lugar donde podrán examinar los expedientes.
- (2) **El derecho a solicitar que se realicen correcciones en el expediente académico, si los padres o los alumnos (que cumplan con los requisitos) consideran que la información es inexacta.** Los padres o los alumnos (que cumplan con los requisitos) pueden solicitar que la escuela corrija la información que ellos consideren inexacta. Para este fin, deberán escribirle al director de la escuela, o al funcionario que corresponda, identificando claramente la parte del expediente que se deba modificar, y explicar por qué esa información es inexacta. Si la escuela decide no corregir el expediente según fue solicitado, deberá notificarlo a los padres o alumnos y a su vez informales sobre el derecho a solicitar una audiencia con relación al pedido de corrección del registro. Cuando se les informe sobre este derecho, se les proveerá información adicional relacionada con los procedimientos de audiencia.
- (3) **El derecho a autorizar la divulgación de la información personal identificable contenida en el expediente académico, excepto cuando la ley *FERPA* autorice la divulgación sin el consentimiento previo.** Una de estas excepciones consiste en permitir el acceso a la información a funcionarios escolares que tengan un legítimo interés en la educación del alumno. El funcionario escolar es un empleado de la escuela y cumple funciones como administrador/director, supervisor, instructor o personal de apoyo (en esta categoría se incluye al personal médico o sanitario, y el personal encargado del cumplimiento de la ley); un miembro del Consejo Escolar; una persona o compañía contratada para llevar a cabo una tarea especial (como ser un abogado, un auditor, un consultor médico o un terapeuta); o un padre/madre o alumno que preste servicios en una comisión oficial, como ser una comisión de reclamos o disciplinaria, o que esté asistiendo a otro funcionario escolar en el desempeño de sus funciones.

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

La escuela puede permitir, a pedido de los funcionarios de otro distrito escolar en el que el alumno esté interesado o desee inscribirse, el acceso al expediente académico, sin el consentimiento previo.

- (4) **El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos, concerniente a faltas cometidas por el Distrito Escolar, en cumplimiento de los requisitos establecidos en la ley *FERPA*. A continuación se encuentra el nombre y la dirección del organismo encargado de los asuntos relacionados con la ley *FERPA*:**

Family Policy Compliance Office  
 U.S. Department of Education  
 400 Maryland Avenue, SW  
 Washington, DC 20202-4605

- (5) **Obtener una copia de las normas adoptadas por el Consejo de Educación con respecto al acceso a los expedientes académicos.** Para obtener copias de estas normas, comuníquese con la oficina central del Consejo de Educación en:

110 Academy Street  
 Canton, GA 30114  
 770.479.1871

**NOTAS:**

- (A) El Distrito Escolar se reserva el derecho de cumplir con la Ley de Responsabilidad en el Manejo para Adolescentes y Adultos (§ 40-5-22), la cual exige que todos los distritos escolares de Georgia informen al Departamento de Seguridad de Conductores de Georgia (*Georgia Department of Driver Safety* o *DDS*) sobre los alumnos de entre 15 y 17 años de edad que contravengan los criterios de asistencia a clase y/o de conducta establecidos dentro del código.
- (B) El Distrito Escolar se reserva el derecho de cumplir con órdenes judiciales que soliciten información de los registros estudiantiles.
- (C) El Distrito Escolar se reserva el derecho de divulgar información de los registros estudiantiles cuando se determine que existe una amenaza a la seguridad o la salud del alumno u otros individuos. El Distrito Escolar está obligado a tomar en consideración “la totalidad de las circunstancias” concernientes a la amenaza antes de divulgar la información, y a documentar la divulgación en el expediente del alumno.

**NOTIFICACIÓN DE DERECHOS: ENMIENDA A LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS**

La Enmienda para la protección de los derechos de los alumnos, PPRa, según su sigla en inglés, otorga, tanto a padres como a alumnos mayores de 18 años o menores emancipados (“alumnos que cumplan los requisitos”) ciertos derechos con respecto a nuestras encuestas, recolección y uso de información con fines de mercadotecnia, y ciertos exámenes físicos. Estos derechos incluyen:

- *Autorización* antes de solicitar la participación de los alumnos en una encuesta relacionada con una o más de las áreas protegidas (en inglés, “*protected information survey*”) que se detallan a continuación, si los fondos para realizar la encuesta provienen, en forma parcial o total, de un programa del Departamento de Educación de los Estados Unidos (ED):
  1. Afiliaciones o convicciones políticas del alumno o de sus padres;
  2. Problemas mentales o psicológicos del alumno o de su familia;
  3. Comportamiento sexual u opinión sobre sexo;
  4. Comportamiento ilegal, antisocial, auto incriminatorio o degradante;
  5. Evaluaciones críticas de individuos que tienen lazos familiares con los encuestados;
  6. Vínculos de privilegio reconocidos legalmente, como ser abogados, doctores o ministro o sacerdote de una iglesia;
  7. Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del alumno o de sus padres; o
  8. Ingresos, exceptuando los casos en que una ley lo exija para determinar si cumple con los requisitos para participar en algún programa específico.
- *Informar y permitirle al alumno decidir si desea participar o no en:*
  1. Cualquier otra encuesta que incluya información protegida, sin importar cómo fue financiada;
  2. Cualquier examen físico que no sea de emergencia, chequeo invasivo o análisis, exigido como condición indispensable para la asistencia a clase, llevado a cabo por la escuela o su agente, y que no sea necesario para proteger en forma inmediata la salud y seguridad de un alumno, con excepción de los exámenes de la vista, audición o escoliosis, o cualquier otro examen físico o chequeo permitido o exigido por la ley estatal; y
  3. Actividades que impliquen la recolección, divulgación o uso de información personal de los alumnos obtenida con fines de mercadotecnia o para distribuirla a otras personas.
- *Revisar*, si se solicita y antes de que se administren o usen:
  1. Las encuestas que contengan información protegida de los alumnos;
  2. Los medios utilizados para recolectar información personal de los alumnos con el propósito de utilizarlos para mercadotecnia, ventas u otro tipo de distribución; y
  3. Los materiales educativos utilizados como parte del programa de enseñanza.

Estos derechos se transfieren de los padres a los alumnos de 18 años de edad o a menores emancipados, en virtud de las leyes estatales.

Esta notificación cumplirá la función de política del *CCSD* relativa a la privacidad de los alumnos en la administración de encuestas que incluyan información protegida, y en la recolección, divulgación o uso de información personal con fines de mercadotecnia, ventas u otros propósitos de distribución. El *CCSD* notificará directamente a los padres sobre estas normas por lo menos una vez al año, al comienzo de cada año lectivo y ante cualquier cambio significativo.

El *CCSD* también notificará directamente, por *U.S. Mail* (correo regular) o por *e-mail* (correo electrónico), a los padres de los alumnos que tengan previsto participar en actividades o encuestas específicas detalladas a continuación, y les proveerá a los padres la oportunidad de decidir si no quieren que sus hijos participen en una actividad o encuesta específica. El *CCSD* notificará a los padres al comienzo del año lectivo si para entonces cuenta con las fechas aproximadas o específicas de las actividades o encuestas. Con respecto a las encuestas y actividades programadas después del inicio de clases, se enviará a los padres una notificación con explicaciones, las cuales se encuentran detalladas a continuación, y los padres tendrán la oportunidad de decidir si no quieren que sus hijos participen en ellas. También se les dará a los padres la oportunidad de revisar cualquier encuesta pertinente. A continuación se detalla una lista de las actividades y encuestas específicas que forman parte de este requisito:

- Recolección, divulgación o uso de la información personal con fines de mercadotecnia, ventas u otra distribución.
- Administración de una encuesta que incluya información protegida, que no sea financiada parcialmente o en su totalidad por el *ED*.
- Cualquier examen físico que no sea de emergencia, chequeo invasivo o análisis, según se describe arriba.

*Si los padres consideran que se han violado sus derechos, pueden presentar una queja a la siguiente dirección:*

Family Policy Compliance Office  
U.S. Department of Education  
400 Maryland Avenue, SW  
Washington, D.C. 20202-5901

#### **NOTIFICACIÓN DE LAS PRÁCTICAS DE PRIVACIDAD: LEY DE RESPONSABILIDAD Y TRANSFERIBILIDAD DE LOS SEGUROS MÉDICOS (HIPAA)**

- (A) ESTA NOTIFICACIÓN DESCRIBE LA FORMA EN QUE SE PUEDE USAR Y DIVULGAR SU INFORMACIÓN MÉDICA Y LA FORMA EN QUE PUEDE TENER ACCESO A ESTA INFORMACIÓN. POR FAVOR REVÍSELA CON ATENCIÓN.

El Distrito Escolar tiene la obligación, según lo dispuesto por la reglamentación sobre privacidad surgida de la Ley de Responsabilidad y Transferibilidad de los Seguros Médicos de 1996 (“*HIPAA*”, según su sigla en inglés), de mantener la privacidad de la información médica protegida y de proporcionar a nuestros alumnos, sus padres, y a los empleados una notificación sobre nuestras obligaciones legales y prácticas de privacidad concernientes a la información médica protegida. En el supuesto caso de que las leyes aplicables, diferentes a las de *HIPPA*, prohíban o limiten materialmente el uso o divulgación que hagamos de su información médica protegida, según se expone más abajo, restringiremos dicho uso o divulgación de acuerdo con los estándares más rigurosos. Mientras esta Notificación se encuentre en vigencia, tenemos la obligación de cumplir con los términos establecidos en ella. Nos reservamos el derecho de modificar los términos de esta Notificación de Prácticas de Privacidad, según resulte necesario, y de poner en vigencia una nueva Notificación aplicable a toda la información médica protegida que el Distrito mantenga en su poder. En el supuesto caso de que el Distrito hiciera cambios en alguna de sus políticas con respecto a la privacidad o a esta Notificación de Prácticas de Privacidad, tales cambios se reflejarán en las subsiguientes publicaciones anuales del Distrito.

**Información médica protegida (“*PHI*”, según su sigla en inglés)** se refiere a la información médica identificable individualmente, según se define en *HIPAA*, creada o recibida por el Distrito Escolar y que esté relacionada con la salud física o mental, pasada, presente o futura, del individuo, la provisión de cuidados médicos al individuo, o el pago futuro por la provisión de cuidados médicos al individuo; y que identifique al individuo, o para la cual haya un fundamento razonable que haga creer que la información pueda utilizarse para identificar al individuo.

La *PHI* incluye información de personas vivas o fallecidas.

- (B) USO Y DIVULGACIÓN DE SU INFORMACIÓN MÉDICA PROTEGIDA:

Las categorías que se detallan a continuación describen las diferentes formas en que utilizamos o divulgamos la *PHI*.

**Su autorización.** Con la excepción de los casos descriptos a continuación, no utilizaremos ni divulgaremos su *PHI* a menos que usted lo autorice a través de un formulario con su firma. Usted tiene el derecho de revocar por escrito la autorización mencionada, excepto cuando hayamos actuado confiándonos en la autorización, o que la autorización se hubiera obtenido

como una condición para conseguir un seguro, y tengamos el derecho, en virtud de otra ley, de impugnar una demanda en virtud de la póliza o la póliza misma.

**Utilización y divulgación para obtener un pago.** Si fuera necesario, podríamos solicitar, utilizar y divulgar su PHI para obtener un pago. Por ejemplo, podríamos darle información a la oficina de su médico para confirmar sus beneficios.

**Usos y divulgación para las operaciones relacionadas con el cuidado de la salud.** Podríamos usar y divulgar su PHI, según resultase necesario, para las operaciones relacionadas con el cuidado de la salud. Por ejemplo, podríamos usar su PHI para coordinar servicios provistos a usted.

**Usos y divulgación para el tratamiento.** Si usted está disponible y no tiene objeciones, podríamos divulgar su PHI a familiares, amigos, y otras personas que participen en su atención médica o en el pago de un reclamo. Si usted no se encuentra disponible o está incapacitado, y nosotros determinamos que la divulgación limitada de su PHI es en su beneficio, podríamos compartir dicha información con las personas mencionadas.

**Socios profesionales:** Ciertos aspectos y componentes de nuestros servicios se llevan a cabo a través de contratos con personas u organizaciones externas. La administración de reclamos sería un ejemplo de tales servicios. La administración de reclamos sería un ejemplo de tales servicios. En algunas oportunidades podría ser necesario que les proporcionemos cierta parte de su PHI.

**Utilización y divulgación para obtener un pago.** Si fuera necesario, podríamos solicitar, utilizar y divulgar su PHI para obtener un pago.

- Podríamos utilizar o divulgar su PHI para cumplir con lo que exige la ley. Por ejemplo, el Distrito Escolar podría utilizar o divulgar su PHI, según lo exige la ley, en respuesta a una orden judicial.
- Podemos divulgar su PHI para actividades relacionadas con la salud pública, tales como proveer información sobre una enfermedad, lesión, nacimiento y muerte, como así también para **investigaciones relacionadas con la salud pública.**
- Podríamos divulgar su PHI a las autoridades correspondientes si sospechamos que existe abuso infantil o negligencia; también podríamos divulgar su PHI si creemos que usted es víctima de abuso, negligencia o violencia doméstica.
- Podríamos divulgar su PHI, si la ley lo autoriza, a una agencia de fiscalización gubernamental (por ejemplo, un departamento de seguros estatal) que esté llevando a cabo auditorías, investigaciones o procedimientos civiles o penales.
- Podríamos divulgar su PHI durante un proceso administrativo o judicial (por ejemplo, para responder a una citación judicial o a un pedido de presentación de pruebas).
- Podríamos divulgar su PHI a las autoridades correspondientes con fines relacionados con el cumplimiento de la ley.
- Podemos divulgar su PHI a médicos forenses, examinadores médicos y/o Directores de funerarias, de acuerdo con la ley.
- Podríamos utilizar o divulgar su PHI para la donación de tejidos, ojos u órganos de estudio post mortem.
- Podríamos utilizar o divulgar su PHI con fines de investigación, pero únicamente de acuerdo con lo permitido por ley
- Podríamos utilizar o divulgar su PHI para prevenir una amenaza grave a la salud o a la seguridad.
- Podríamos utilizar o divulgar su PHI si usted es un miembro del ejército, según lo exigido por los servicios de las Fuerzas Armadas, y también podríamos divulgar su PHI para otras funciones especializadas del gobierno, como ser actividades de seguridad nacional o de inteligencia.
- Podríamos divulgar su PHI a las agencias de Compensación al Trabajador (*Worker's Comp*), para determinar los beneficios de Compensación al Trabajador que le corresponde.
- Si la ley así lo exige, divulgaremos su PHI al Secretario del Departamento de Salud y Servicios Humanos, en cumplimiento de las disposiciones de HIPAA.

### (C) LOS DERECHOS QUE USTED TIENE

**Acceso a su PHI:** Usted tiene el derecho de copiar y/o revisar partes específicas de su PHI que nosotros conservamos. Las solicitudes específicas para tener acceso a su PHI deben realizarse por escrito, haciendo constar que desea tener acceso a su PHI, y llevar su firma o la de su representante (por ejemplo, solicitud de informes médicos que hemos recibido directamente del profesional de la salud a cargo de su atención médica). Si mantenemos su PHI en un formato electrónico, puede solicitar que le suministremos esa información a usted o a una tercera parte en formato electrónico.

**Enmiendas a su PHI.** Usted tiene el derecho de solicitar que se realicen enmiendas o se corrija el PHI que nosotros mantenemos sobre su persona. Nosotros no tenemos la obligación de realizar todas las enmiendas solicitadas, pero cada solicitud será considerada con detenimiento. Para que una enmienda se tome en consideración, debe presentarse una solicitud de enmienda por escrito, establecer las razones por las cuales se solicita la enmienda/corrección, y llevar su firma o la de su representante.

**Detalle pormenorizado de la divulgación de su PHI.** Usted tiene derecho a recibir un detalle de ciertas oportunidades en que divulguemos su PHI. Para que se tome en cuenta su pedido de información detallada, deberá presentarlo por escrito, y llevar su firma o la de su representante. El primer pedido que se realice en un período de 12 meses será gratuito, sin embargo, podríamos cobrarle un arancel determinado por cada pedido subsiguiente dentro del mismo período de 12 meses.

**Restricciones al uso y a la divulgación de su PHI.** Usted tiene el derecho de solicitar restricciones al uso y a la divulgación que hagamos de su PHI para tratamiento, pago u operaciones relacionadas con el cuidado de la salud, la divulgación a personas que se ocupen de sus cuidados, y la divulgación con fines de socorro en situaciones de catástrofe. Su solicitud debe describir en detalle las restricciones que desea. HIPPA no exige que nosotros estemos de acuerdo con su pedido. Sin embargo, trataremos de complacer los pedidos razonables cuando resulte oportuno. Asimismo, cuando usted lo solicite, tenemos la obligación de restringir la divulgación de su PHI a un plan de salud para realizar pagos u operaciones relacionadas con el cuidado de la salud, cuando su PHI se relacione a ítems o servicios por los cuales el prestador recibió el pago completo de su propio bolsillo.

Nos reservamos el derecho a dar por terminado el acuerdo sobre las restricciones si consideramos que así corresponde. En el caso de que lo demos por terminado, se lo notificaremos. Usted también tiene derecho a dar por terminado el acuerdo sobre las restricciones, por escrito o en forma verbal.

**Solicitud de comunicaciones confidenciales.** Usted tiene el derecho de solicitar que toda comunicación relacionada con su PHI se realice por medios alternativos o en lugares alternativos. Nosotros tenemos la obligación de complacer aquellos pedidos razonables si nos informa que la divulgación de parte o toda su información podrían ponerlo en peligro. Los pedidos para que las comunicaciones se realicen en forma confidencial deben presentarse por escrito, estar firmados por usted o su representante, y enviarse al Distrito Escolar, a la dirección que se ofrece más abajo.

**Derecho a una copia de la Notificación.** Usted tiene el derecho de recibir una copia, en papel, de la Notificación sobre las Prácticas de Privacidad, tras solicitarlo al Distrito Escolar al número de teléfono o dirección que se detallan más abajo.

**Quejas.** Si usted cree que se han violado sus derechos a la privacidad, puede presentar una queja por escrito al Distrito Escolar del condado de Cherokee, Oficina Central, 110 Academy Street, Canton, GA 30114 770.479.1871. También puede presentar una queja por escrito al Secretario de Departamento de Salud y Servicios Humanos de los Estados Unidos, en Washington, D.C., dentro de los 180 días de haberse violado sus derechos. No habrá ningún tipo de represalias por presentar una queja.

**Fecha de vigencia: esta Notificación de las Prácticas de Privacidad tiene vigencia a partir del 1 de marzo de 2010.**

#### **NOTIFICACIÓN DE DERECHOS: ALUMNOS Y PADRES BAJO LA SECCIÓN 504**

La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, comúnmente llamada “Sección 504,” es un estatuto contra la discriminación promulgado por el Congreso de los Estados Unidos. El propósito de la Sección 504 es prohibir la discriminación y garantizar que los alumnos con discapacidades tengan las mismas oportunidades y beneficios educativos que los provistos a los alumnos sin discapacidades. (Un alumno con una discapacidad es un alumno que tiene un impedimento físico o mental que limita en forma substancial una actividad vital importante.) El cumplimiento de los requisitos para la Sección 504 lo determina el equipo de la Sección 504 encargado de este tema.

Para mayor información relacionada con la Sección 504, o si tiene dudas o necesita ayuda adicional, por favor comuníquese con el Coordinador de la Sección 504 de su sistema local, en la siguiente dirección:

Coordinadora de la Sección 504  
 Distrito Escolar del condado de Cherokee  
 110 Academy Street  
 Canton, GA 30114  
 Teléfono: 770.704.4315  
 Correo electrónico: charlette.green@cherokee.k12.ga.us

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

1. Su hijo tiene derecho a una educación adecuada, destinada a cubrir sus necesidades educativas individuales, de la misma forma que ocurre con las necesidades de los alumnos sin discapacidades. 34 CFR 104.33.
2. Su hijo tiene derecho a servicios educativos gratuitos, con excepción de aquellos aranceles impuestos a alumnos sin discapacidades o a sus padres. Las compañías aseguradoras y terceras partes que actúan en forma similar ofreciendo servicios que no sean impulsados o provistos por el beneficiario no se eximen de la obligación válida de proveer o pagar los servicios provistos a un alumno con discapacidades. 34 CFR 104.33.

3. Su hijo tiene derecho a participar en un medio educativo (académico o no-académico) con alumnos sin discapacidades hasta donde lo permitan sus necesidades específicas. 34 CFR 104.34.
4. Su hijo tiene derecho a acceder a instalaciones, servicios y actividades comparables con las provistas a alumnos sin discapacidades. 34 CFR 104.34.
5. Su hijo tiene derecho a una evaluación antes de que se determine su elegibilidad para la Sección 504. 34 CFR 104.35.
6. Su hijo tiene el derecho de no aceptar el pedido del sistema escolar para ser evaluado. 34 CFR 104.35.
7. Usted tiene el derecho de asegurarse que el proceso de evaluación, que incluye exámenes, se ajuste a los requisitos de 34 CFR 104.35.
8. Usted tiene el derecho de asegurarse de que el sistema escolar tomará en consideración la información proveniente de varias fuentes, según resulte adecuado, lo cual puede incluir evaluaciones de aptitudes y logros, recomendaciones y observaciones de maestros, condiciones físicas, antecedentes sociales o culturales, registros médicos y recomendaciones de los padres. 34 CFR 104.35.
9. Usted tiene el derecho de asegurarse de que las decisiones sobre la ubicación sean tomadas por un grupo de personas, que incluya personas que tengan conocimientos sobre su hijo, el significado de los datos de la evaluación, las opciones de ubicación, y los requisitos legales para el medio menos restrictivo y las instalaciones comparables. 34 CFR 104.35.
10. Si su hijo cumple los criterios en virtud de la Sección 504, tiene el derecho de ser re-evaluado periódicamente, inclusive antes de cualquier cambio significativo en su ubicación. 34 CFR 104.35.
11. Usted tiene el derecho de ser notificado antes de que el sistema escolar tome cualquier decisión relativa a la identificación, evaluación o ubicación de su hijo. 34 CFR 104.36.
12. Usted tiene el derecho de examinar los registros educativos de su hijo. 34 CFR 104.36.
13. 13. Usted tiene derecho a una audiencia imparcial con relación a las medidas tomadas por el sistema escolar relativas a la identificación, evaluación o ubicación de su hijo, y se le debe dar la oportunidad de participar en esta audiencia y ser representado por un abogado. 34 CFR 104.36.
14. Usted tiene el derecho de recibir una copia de esta notificación y una copia de la audiencia imparcial del sistema escolar, si lo solicita. 34 CFR 104.36.
15. Si usted no está de acuerdo con la decisión del funcionario de audiencia imparcial (los miembros del consejo escolar y otros empleados del distrito no son considerados funcionarios de audiencia imparciales), tiene derecho a una revisión de la decisión según el proceso de audiencia imparcial del sistema escolar. 34 CFR 104.36.
16. En todo momento, usted tiene el derecho de presentar una queja ante la Oficina de Derechos Humanos del Departamento de Educación de los Estados Unidos.

## RESGUARDOS PROCESALES PARA LA SECCIÓN 504

### 1. Resumen:

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

### 2. Solicitud de audiencia: La solicitud para una audiencia debe incluir lo siguiente:

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

Dentro de los 10 días laborales a partir de la fecha en que recibió la solicitud del querellante, la Coordinadora de la Sección 504 le enviará un acuse de recibo por escrito y establecerá el horario y lugar para la audiencia. Si la solicitud por escrito no contiene toda la información necesaria mencionada anteriormente, la Coordinadora de la Sección 504 le



informará al querellante sobre la información específica que necesita para completar la solicitud. Todos los plazos y procedimientos se postergarán hasta que la solicitud de audiencia contenga toda la información necesaria.

### 3. **Mediación:**

El sistema escolar puede ofrecer una mediación para resolver los asuntos detallados por el querellante en su solicitud de audiencia. La mediación es voluntaria y tanto el querellante como el sistema escolar deben estar de acuerdo en participar. El querellante puede dar por terminada la mediación en cualquier momento. Si la mediación finaliza sin llegar a un acuerdo, el sistema escolar seguirá los procedimientos correspondientes para llevar a cabo una audiencia imparcial sin que sea necesaria una solicitud de audiencia adicional.

### 4. **Procedimientos de la audiencia:**

- a. La coordinadora de la Sección 504 conseguirá un funcionario imparcial, quien llevará a cabo una audiencia dentro de los 45 días de calendario a partir de la fecha de recepción de la solicitud del querellante, a menos que éste haya acordado lo contrario o el funcionario imparcial otorgue una prórroga.
- b. Tras presentar una causa justa, por parte del querellante o del sistema escolar, el funcionario imparcial, a discreción, puede otorgar una prórroga y establecer una nueva fecha de audiencia. El pedido de prórroga debe hacerse por escrito, y entregarse una copia a la otra parte. El pedido de prórroga debe hacerse por escrito, y entregarse una copia a la otra parte.
- c. El querellante tendrá una oportunidad para examinar los registros educativos de su hijo previo a la audiencia.
- d. El querellante tendrá la oportunidad de ser representado en la audiencia por un abogado, de cuyos honorarios deberá hacerse cargo el querellante, y participar, hablar, interrogar testigos y presentar información durante la audiencia. Si el querellante decide ser representado por un abogado, deberá comunicarlo por escrito la coordinadora de la Sección 504 al menos con 10 días de anticipación de la fecha de la audiencia. Si no lo hace, esto será motivo suficiente para demorar el proceso de la audiencia.
- e. El querellante tendrá la responsabilidad de demostrar todo reclamo que demande. Cuando la ley o las circunstancias lo justifiquen, el funcionario imparcial de audiencia puede requerir que el beneficiario defienda su posición/decisión respecto a sus reclamos (por ejemplo, el beneficiario puede colocar al alumno discapacitado en un medio educativo común operado por el beneficiario a menos que demuestre que la educación de la persona en el medio de aprendizaje común, con el uso de ayuda y servicios complementarios, no puede alcanzarse satisfactoriamente. 34 C.F.R. §104.34). Uno o más representantes del sistema escolar, que puede ser un abogado, asistirá a la audiencia para presentar pruebas y testigos, responder la testificación del querellante y responder a las preguntas del funcionario de revisión.
- f. El funcionario de revisión imparcial no tendrá la autoridad de citar testigos, y las estrictas reglas de evidencia no se aplicarán a las audiencias. El funcionario tendrá la autoridad de expedir instrucciones previas a la audiencia, lo cual puede incluir que se requiera a las partes intercambiar documentos y nombres de los testigos.
- g. El funcionario determinará el valor dado a cada prueba, según su veracidad y valor probatorio. La audiencia no estará abierta al público.
- h. La audiencia no estará abierta al público.
- i. Los asuntos tratados en la audiencia se limitarán a aquellos presentados por escrito o en forma oral al solicitarse la audiencia.
- j. Los testigos serán interrogados directamente por la parte que los convocó. Se permitirá la contra-interrogación de los testigos. El funcionario de revisión imparcial, a discreción, podrá permitir la interrogación adicional de testigos o hacerles preguntas.
- k. Las declaraciones deberán ser registradas por el reportero judicial o grabado a cuenta del beneficiario. Éste deberá conservar toda la documentación relacionada con la audiencia.
- l. A menos que la ley exija lo contrario, el funcionario de revisión imparcial deberá respaldar las medidas del sistema escolar, a menos que el querellante pueda probar que existe una preponderancia de evidencia que apoye sus reclamos.

- m. Si el querellante no se presenta a la audiencia programada, su derecho a estar presente personalmente ante el funcionario de revisión imparcial se deroga, a menos que los haya notificado previamente al funcionario de revisión imparcial y este lo haya autorizado, o existe una causa justa para su ausencia.

#### 5. **Decisión:**

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

#### 6. **Revisión:**

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

### **NOTIFICACIÓN DE DERECHOS: DERECHO A SOLICITAR INFORMACIÓN SOBRE LAS APTITUDES PROFESIONALES DE MAESTROS/PROFESORES**

**Para continuar con nuestro compromiso permanente de ofrecer a los padres información actualizada e importante, y para cumplir con los requisitos de la ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965, el Distrito Escolar del condado de Cherokee informa a los padres que pueden solicitar información sobre las cualificaciones profesionales de los maestros/profesores de sus hijos. Estas cualificaciones incluyen:**

1. Si el maestro/profesor ha cumplido con los requisitos de la Comisión de Estándares Profesionales de Georgia relativos a la certificación para el nivel de grado y materias que enseña;
2. Si el maestro/profesor se encuentra bajo una condición provisional o de emergencia por la cual se han rescindido los criterios de capacitación o certificación;
3. Qué títulos de grado o posgrado posee el maestro/profesor, incluso certificados y títulos adicionales, y área o áreas principales de especialización;
4. Si hay personal auxiliar trabajando con sus hijos y, si es así, cuáles son sus aptitudes profesionales.

Si desea solicitar información sobre la aptitud profesional del maestro/profesor de su hijo, por favor comuníquese con el director de su escuela o la Supervisora de Programas Federales, (770) 704-4286.

### **SECCIÓN V: PAUTAS/POLÍTICAS/INFORMACIÓN RELATIVAS A PROGRAMAS EDUCATIVOS**

#### **COMPENSACIÓN DE LAS TAREAS ESCOLARES**

El Consejo de Educación del condado de Cherokee tiene como expectativa que los alumnos compensen el trabajo que no hayan realizado por estar ausentes. Algunos trabajos, por su naturaleza, resultan imposibles de compensar y podrían requerir tareas alternativas. El director, o la persona que él designe, tendrán la autoridad máxima para determinar las tareas alternativas.

El alumno y sus padres o tutores conjuntamente con el maestro, deberán asumir la responsabilidad de hacer los arreglos necesarios para completar el trabajo no realizado, en el tiempo que especifique el maestro o el director. El límite de tiempo no deberá exceder diez (10) días de clase. Los padres/tutores, el alumno, el maestro y el director decidirán las excepciones, pero es el director quien tomará la decisión final.

#### **FIN DEL PERÍODO DE CALIFICACIONES/FECHAS DE ENTREGA DEL BOLETÍN DE CALIFICACIONES**

<b>Fin del Período</b>	<b>Día</b>	<b>Entrega del boletín de calificaciones</b>	<b>Día</b>	<b>Total de días en el período</b>
Octubre 7, 2016	<b>Vie</b>	Octubre 14, 2016	<b>Vie</b>	(44)
Diciembre 16, 2016	<b>Vie</b>	Enero 6, 2017	<b>Vie</b>	(44)
Marzo 15, 2017	<b>Mie</b>	Marzo 22, 2017	<b>Mie</b>	(46)
Mayo 25, 2017	<b>Jue</b>	Ver notas abajo	---	(46)

- Puede haber cambios en estas fechas por días de clase perdidos por cierre de escuelas, por días de permiso sin remuneración o cambios de horario.
- Sólo para las escuelas primarias: las libretas de calificaciones correspondientes al fin del año escolar se enviarán a casa el último día de clases.
- Solo para las escuelas medias/secundarias: los boletines de calificaciones del fin del año escolar se enviarán por correo una semana después del último día de clases.

### INFORMES DE PROGRESO INTERMEDIOS

Fecha	Día	Total de días
Agosto 30, 2016	Mar	(22)
Noviembre 9, 2016	Mie	(22)
Febrero 3, 2017	Vie	(23)
Abril 24, 2017	Lun	(23)

- Puede haber cambios en estas fechas por días de clase perdidos por cierre de escuelas, por días de permiso sin remuneración o cambios de horario.
- Solo para las escuelas primarias y medias: los alumnos de 1° a 8° grado, recibirán un informe sobre su progreso escolar.
- Escuelas secundarias solamente: sólo los alumnos que no se estén desempeñando satisfactoriamente recibirán un informe sobre su progreso escolar.

### MANUAL DE RECONOCIMIENTO DE LOGROS ACADÉMICOS

El Manual de reconocimiento de logros académicos del Distrito Escolar del condado de Cherokee, que incluye las prácticas y procedimientos estándares para reconocer los logros académicos correspondientes a las escuelas primarias, intermedias y secundarias de todo el Distrito, se puede ver en el sitio de Internet del Distrito Escolar: *Parent Information > Handbooks > Academic Achievement Recognition Manual.*

### SISTEMA DE CALIFICACIONES

#### KINDERGARTEN

Código de aptitud académica:  
 NA = No fue evaluado todavía  
 ND = No fue demostrado  
 EM = En evolución  
 PR = Progresando  
 MS = Cumple el estándar  
 EX = Supera el estándar

Códigos de participación:  
 AC = Área de preocupación  
 DE = Se está desarrollando  
 CD = Demuestra consecuentemente

#### GRADOS 1 – 2

Códigos para cursos académicos y participación, crecimiento y desarrollo personal, y conducta

O - Sobresaliente  
 S - Satisfactorio  
 N - Necesita mejorar  
 U - Insatisfactorio

IP/N - En progreso/Necesita mejorar  
 IP/S - En progreso/Satisfactorio  
 N - No cumple el estándar

#### GRADOS 3 – 12

A.... 90 – 100	B ..... 80 – 89	C ..... 71– 79
D....70	F ..... Menos de 70	

Cursos de participación: (Música, Arte y Educación Física)

Grados 3 - 6

S - Satisfactorio  
 N - Necesita mejorar  
 U - Insatisfactorio

Conducta: Grados 3 - 8

S - Satisfactorio  
 N - Necesita mejorar  
 U – Insatisfactorio

## CERTIFICADOS DE ASISTENCIA A CLASE

Se otorgan certificados por la asistencia anual en las siguientes categorías:

- PREMIO DE PLATINO por ASISTENCIA PERFECTA: para alumnos que no hayan tenido ninguna inasistencia, llegadas tarde o no se hayan retirado temprano.
- PREMIO DE ORO por ASISTENCIA PERFECTA: para los alumnos que no tengan ninguna inasistencia y menos de cinco llegadas tarde, o se hayan retirado temprano menos de cinco veces.
- PREMIO DE PLATA por ASISTENCIA EXCELENTE: para los alumnos que tengan hasta tres inasistencias y menos de cinco llegadas tarde, o se hayan retirado temprano menos de cinco veces.
- PREMIO AL MÉRITO por ASISTENCIA EXCELENTE: para los alumnos que tengan hasta tres inasistencias.

## PROMEDIO ACUMULATIVO Y RANGO EN CLASE (SOLO PARA ESCUELAS SECUNDARIAS)

El rango en clase se determinará por el promedio acumulativo ponderado de los alumnos que se estén graduando, al cumplir con todos los requisitos para graduarse del secundario, según está descrito en la Política IHC del Consejo.

El promedio acumulativo ponderado resume el desempeño de cada alumno en la escuela secundaria. Se utiliza para determinar si reúne los requisitos para numerosos premios y actividades, y puede ser un factor para la admisión a la universidad.

A los efectos de calcular el rango en clase, se agregará los siguientes puntos adicionales a sus promedios semestrales en el curso si obtuvieron el puntaje necesario para aprobarlo:

Clases <i>Honor</i>	5 puntos
<i>Advanced Placement</i>	10 puntos

Los alumnos que completen con éxito un curso o cursos en una institución postsecundaria a través de Avanza cuando esté listo (MOWR, por su sigla en inglés) en una institución privada (según se describe en las Normas del Consejo IDCH) recibirán los puntos adicionales que se describen arriba, en tanto que el curso universitario que hayan tomado sea equivalente a un curso AP (*Advanced Placement course*) de la escuela secundaria, según lo determine el director y el encargado de la admisión, y el superintendente adjunto para Programas Educativos, Apoyo Estudiantil y Desarrollo Profesional.

Nota: todos los puntos adicionales conseguidos por haber finalizado exitosamente un curso avanzado (*Honors* o *Advanced Placement course*) o en una institución de enseñanza postsecundaria, se aplicarán al expediente académico del alumno una vez que se haya otorgado el crédito por el curso. Sin embargo, a los efectos de la beca HOPE, solo los cursos AP y Avanza cuando esté listo (MOWR) que hayan sido verificados por la Comisión Financiera Estudiantil de Georgia reúnen los requisitos para obtener puntos adicionales. Los puntos adicionales de HOPE son calculados en una escala de GPA de 4 puntos. Para mayor información sobre la beca HOPE, por favor visite el sitio en Internet de la Comisión de Finanzas Estudiantiles de Georgia, [www.gsfc.org](http://www.gsfc.org).

**PROMEDIO ACUMULATIVO Y CONDICIÓN DE GRADUADO DE HONOR:** se otorgará la distinción de Graduado de Honor a los alumnos que hayan completado el último año (*seniors*) con un promedio acumulativo de 90 o superior (ó 89.5 o superior, redondeado hacia el próximo valor entero).

**UBICACIÓN EN LA LISTA DE HONOR (HONOR ROLL):** los alumnos de escuela secundaria que tengan un promedio de 90 o superior (ó 89.5 o superior, redondeado hacia el próximo valor entero), tendrán un lugar en la Lista de Honor.

## PROMOCIÓN DE GRADO, UBICACIÓN Y REPETICIÓN DE GRADO

El Consejo de Educación del condado de Cherokee reconoce que otorgar notas es una responsabilidad importante, como así también lo son las decisiones relativas a la promoción, la ubicación y la repetición de grado. La Política sobre promoción, ubicación y repetición (IHE, según su sigla en inglés) describe someramente el progreso adecuado del alumno y proporciona información adicional basada en los requisitos del Consejo Estatal de Educación (SBOE). Esta política, que se encuentra disponible en el sitio del Distrito Escolar del condado de Cherokee en Internet, define los requisitos para todos los niveles de grado, desde K hasta 12°.

La política del Consejo local establece que los alumnos de 3°, 5° u 8° grado pasarán de grado dependiendo del nivel de logros alcanzado en las áreas de lectura y/o matemáticas en los exámenes *Georgia Milestones*, u otros medios alternativos de evaluación, en el caso de que el *Georgia Milestones* no esté disponible, y tras cumplir con los criterios y estándares de promoción locales.

## PROGRAMAS DE DÍAS AMPLIADOS

Los programas de días ampliados (*ExP*), disponibles para todos los alumnos de K-12, tienen la finalidad de proveer a los alumnos una oportunidad para fortalecer sus aptitudes académicas, según sea el área dónde lo necesiten. Los programas *ExP* con base en la escuela pueden programarse antes, durante o después del día de clases. Los alumnos no reciben créditos por asistir.

## PROGRAMAS ACADÉMICOS AVANZADOS

Los alumnos del Distrito Escolar del condado de Cherokee tienen derecho a solicitar los servicios correspondientes a los programas de desarrollo de aptitudes sobresalientes, según los criterios provistos por la Regla 160-4-2-.38 del Consejo de Educación Estatal. Los alumnos participan en un proceso de evaluación de criterios múltiples, en las áreas de aptitud mental (inteligencia), desempeño, motivación y creatividad. Los procedimientos para obtener una recomendación y evaluación, y medios utilizados para determinar si se reúnen los requisitos necesarios, se encuentran en el Manual Administrativo para la Enseñanza de Programas de Desarrollo de Aptitudes Sobresalientes/Programas Académicos Avanzados (*Advanced Academic Programs/Gifted Education Administrative Manual*), en el sitio en Internet del Distrito Escolar del condado de Cherokee.

Los alumnos que obtengan puntajes básicos, de acuerdo con los criterios de aptitud del Consejo de Educación Estatal (SBOE, según su sigla en inglés), en los exámenes de logros y aptitud mental, referidos a normas correspondientes a todo el distrito, serán identificados, automáticamente, para posibles evaluaciones adicionales para determinar si reúnen los requisitos para recibir los servicios de los programas de desarrollo de aptitudes sobresalientes. Los maestros, consejeros escolares, administradores, padres, tutores, compañeros, el estudiante mismo u otras personas que tengan conocimiento de las aptitudes del alumno, pueden recomendarlo para que se lo tome en consideración.

Los alumnos que reúnan los requisitos necesarios, según las pautas estatales, en otro distrito escolar de Georgia, automáticamente reúnen los requisitos para recibir los servicios correspondientes a los programas educativos para el desarrollo de aptitudes sobresalientes, una vez que se haya realizado la transferencia (con la documentación apropiada) a una escuela del CCSD. Todo alumno que reúna los requisitos para recibir estos servicios en un sistema escolar fuera de Georgia deberá ser remitido para su evaluación y ubicado según las pautas establecidas por el SBOE de Georgia. Los alumnos de primaria que reúnan los requisitos para participar en el programa educativo para el desarrollo de aptitudes sobresalientes lo harán a través de los modelos de clase por agrupamiento (*Cluster Grouping*) y de recursos (*Resource*).

Los alumnos que hayan sido identificados como ‘sobresalientes’ o ‘talentosos’ son agrupados (*Cluster Grouping*) al menos dos segmentos por día para recibir instrucción en una clase que de otra forma sería heterogénea, en lugar de estar dispersos entre todas las aulas de ese nivel de grado. La enseñanza diferenciada, las evaluaciones de los alumnos y el agrupamiento flexible permiten que alumnos aptos que tengan mucha motivación y/o buen rendimiento, aun no siendo sobresalientes, puedan participar en estas oportunidades curriculares avanzadas (siempre que se encuentren disponibles).

Los alumnos de primaria que cumplan con los criterios de aptitud para recibir educación correspondiente al desarrollo de aptitudes sobresalientes, recibirán los servicios a través del modelo de salón de recursos (*Resource Class Model*), conocido como *AIM Classes*, que comprende aproximadamente entre 2 y 5 segmentos por semana. El contenido y el ritmo son diferentes al punto de que, claramente, las actividades no resultan adecuadas para el alumno tipo de ese nivel de grado. El programa está diseñado a partir de una base de contenido académico y se concentra en actividades de enriquecimiento interdisciplinario. El salón de recursos (*Resource Class*) se centra en las áreas referidas a técnicas y métodos de investigación avanzada, aprendizaje en profundidad de temas de elección propia, técnicas de pensamiento creativo y de resolución de problemas relacionados con una variedad de temas complejos, técnicas de pensamiento crítico y de orden superior, y técnicas de comunicación avanzada, alentando el uso de nuevas técnicas, materiales y formatos en el desarrollo de productos que serán compartidos con un público verdadero. Los alumnos de las escuelas intermedias que satisfagan los requisitos necesarios como alumnos sobresalientes o talentosos, recibirán los servicios en clases de contenido avanzado (*Advanced Content Classes*) en las áreas de Lengua, Literatura, Matemáticas, Ciencias Naturales y Sociales. Los alumnos de escuela secundaria que reúnan los requisitos necesarios como alumnos sobresalientes o talentosos, tendrán la posibilidad de participar en Programas Académicos Avanzados a través de las siguientes clases o cursos identificados como tales: clases Honor, clases de *Advanced Placement* o *AP*, según su sigla en inglés) y Programas de Inscripción Conjunta en las áreas de Literatura, Ciencias Naturales, Ciencias Sociales, Matemáticas, Lenguas Extranjeras y Bellas Artes. El contenido, ritmo, el énfasis sobre las técnicas de procesamiento y las expectativas respecto a los resultados obtenidos por los alumnos difieren de los cursos que los alumnos tipo, del nivel de grado correspondiente, tomarían en el área de contenidos específica. Los alumnos de escuelas intermedias y secundarias que no hayan sido identificados como sobresalientes o talentosos pero que demuestren aptitudes excepcionales, logros, motivación o interés en un área de contenido particular, pueden ser incluidos en las clases de contenido avanzado, clases de Honor cursos de AP y Programas de Inscripción Conjunta de acuerdo con el nivel de criterios y pautas de la escuela.

El alumno que es oficialmente nominado para participar en el Programa educativo para el desarrollo de aptitudes sobresalientes, de K a 12° grado, continuará recibiendo los servicios de este programa, siempre que cumpla con los siguientes requisitos: el alumno mantiene un desempeño satisfactorio, tanto en las clases regulares como en las del programa para alumnos sobresalientes, y esto se demuestra con una nota mínima, no ponderada, de 70 [según se define en la Política sobre la Progresión Estudiantil (IHE) aprobada por el Consejo y el Manual Local de Procedimientos Administrativos].

En el caso de que el alumno no cumpla con los criterios para continuar en el programa, se tomarán medidas para realizar una revisión de los servicios (para alumnos sobresalientes o talentosos) que el alumno está recibiendo, para determinar un período de prueba de por lo menos un semestre de duración y para proveer un Plan para el Progreso Académico (AIP, según su sigla en inglés). Antes de que se retiren los servicios, el alumno, los padres, el maestro de educación para alumnos sobresalientes o talentosos y los otros maestros involucrados, serán invitados a participar en la revisión final.

### ALUMNOS QUE ESTÁN APRENDIENDO INGLÉS

Los alumnos en el Distrito Escolar del condado de Cherokee pueden recibir ayuda de idioma si satisfacen los criterios provistos en la Regla IDDG 160-4-6-.02 del Consejo de Educación Estatal. Antes de ingresar a una escuela en Georgia, todos los padres completan una Encuesta sobre el idioma que se habla en casa. Todos los alumnos cuya lengua materna, primera lengua o lengua que se habla en casa incluya a un idioma que no sea el inglés, serán evaluados para establecer su nivel de dominio en inglés, por medio de la Prueba de Dominio de Inglés (W-APT), adoptada por el estado. Los alumnos que obtengan un puntaje por debajo del nivel de dominio, serán considerados como “alumnos que están aprendiendo inglés”. Todas las escuelas del condado de Cherokee cuentan con un maestro de “Inglés para Hablantes de Otros Idiomas”, cuya función es ayudar a los alumnos a través de un modelo de enseñanza aprobado por el estado.

### EDUCACIÓN ESPECIAL

Los alumnos con discapacidades que reúnen los requisitos necesarios para recibir los servicios de educación especial cuentan con un Programa de Educación Individualizada (IEP, según su sigla en inglés) para recibir instrucción especializada en las áreas determinadas por el Equipo de IEP. Los alumnos pueden recibir apoyo a través de maestros de educación especial y/o auxiliares docentes, en el medio de aprendizaje menos restrictivo, según su IEP.

### ENSEÑANZA DE RECURSOS PARA LA SALUD

Las leyes de Georgia exigen que la enseñanza de educación sexual y de prevención del SIDA sea incluida en los programas de estudios. Se dará especial énfasis a la abstinencia, o negarse a mantener relaciones sexuales. En *O.C.G.A. 20-2-143* se establece que: “Todo padre, madre o tutor legal de un niño a quien se le enseñará el plan de estudios establecido en esta Sección del Código, tiene el derecho de elegir, por escrito, que el menor no participe en el plan de estudios mencionado.”

De acuerdo a una iniciativa del Departamento de Educación de Georgia, que abarca a todo el estado, el Distrito Escolar del condado de Cherokee tiene la obligación de proveer las actividades del programa de educación física, concentradas en el mejoramiento del estado físico y el bienestar de todos los alumnos de Georgia. Esta iniciativa se fundamenta en el Programa FITNESSGRAM, el cual incluye una evaluación del estado físico de cada alumno individualmente, en la que se utilizarán estándares relacionados con criterios, basados en trabajos de investigación y desarrollados por The Cooper Institute for Aerobic Research. FITNESSGRAM es una excelente evaluación por tres motivos:

1. *FITNESSGRAM* establece un punto de partida desde el cual el alumno puede establecer metas y ver su progreso, lo cual lo ayudará a planificar actividades físicas durante toda su vida, y a mantener y mejorar su estado físico. Las evaluaciones del estado físico miden la capacidad aeróbica, fuerza/resistencia muscular, flexibilidad y composición corporal.
2. *FITNESSGRAM* ofrece opciones de actividades que ayudarán a los alumnos a trabajar para conseguir un estado físico óptimo a través de estándares establecidos.
3. *FITNESSGRAM* no es competitivo. No genera comparaciones entre los alumnos. *FITNESSGRAM* usa “Zonas de Estado Físico” para determinar el estado físico general. **Las evaluaciones individuales forman parte del expediente educativo; por lo tanto, los resultados son confidenciales.**

El Programa/Evaluación FITNESSGRAM incluye:

- The Pacer (mide la capacidad aeróbica)
- Push Ups (mide la fuerza/resistencia muscular de la parte superior del cuerpo)
- *Curl Ups* (mide la fuerza/resistencia muscular del abdomen)
- *Back Saver Sit and Reach* (mide la flexibilidad)
- Estatura/Peso (mide la composición corporal)

Los alumnos en los grados 1-3 practicarán y se acostumbrarán a las evaluaciones mencionadas anteriormente; lo único que se registrará es el peso y la estatura. Los alumnos en los grados 4-12 serán evaluados con todas las pruebas mencionadas anteriormente y los resultados serán registrados. Los alumnos que estén inscritos en una clase de educación física enseñada por un profesor de educación física certificado serán evaluados.

Se preparará un informe confidencial del FITNESSGRAM para cada alumno que participe entre los grados 4-12. Este informe incluirá los puntajes de las evaluaciones e información sobre las “Zonas de Estado Físico” del FITNESSGRAM y se entregará con la libreta de calificaciones final del alumno. En el caso de los alumnos en los grados 4, 5 y 6, les daremos la oportunidad en la primavera para solicitar que le enviemos el Informe para Padres del FITNESSGRAM directamente a su hogar. En ese momento se le proveerá el formulario de autorización. Complételo y devuélvalo con un sobre que contenga su dirección y una estampilla, el cual será utilizado para enviarle el informe. Para obtener mayor información sobre la evaluación FITNESSGRAM, por favor remítanse a [www.FITNESSGRAM.net/faqparents](http://www.FITNESSGRAM.net/faqparents). Si tienen otras preguntas, por favor comuníquense con el profesor de educación física de su niño.

### RECURSOS DE ENSEÑANZA

Una vez que se entreguen los materiales de enseñanza (es decir, libros de texto, hardware tecnológico, materiales curriculares, etc.), abonados con fondos públicos, a un alumno, la responsabilidad total de devolver los mismos a la escuela para su uso posterior recae sobre el alumno y sus padres o tutores legales.

En el caso de que los libros de texto, libros pertenecientes a la biblioteca u otros materiales de instrucción se devuelvan a la escuela en un estado tal que no permita su utilización posterior, el alumno y sus padres o tutores legales tendrán la responsabilidad de rembolsar el costo total para su remplazo al Distrito Escolar del condado de Cherokee.

En el caso de libros o materiales dañados, éstos pasarán a pertenecerle al alumno y a sus padres/tutores legales, una vez que la escuela haya recibido los fondos para su reemplazo. Los alumnos que no abonen el costo de los libros que le fueron entregados y ellos extraviaron o dañaron, no podrán recibir libros o materiales adicionales, o no recibirán sus boletines de calificaciones o diplomas, hasta que no hayan pagado su deuda. De ninguna manera un alumno podrá participar en actividades y prácticas del Distrito Escolar del condado de Cherokee para la graduación, si mantiene pendiente una deuda incurrida por la pérdida o daño de libros o materiales.

Los alumnos que cumplan con los requisitos para graduarse pero que no puedan participar en las prácticas de graduación debido a deudas impagas que tengan que ver con libros de texto, libros de la biblioteca u otro tipo de material de instrucción, recibirán el diploma oficial del secundario por correo, junto con una copia del certificado académico oficial; sin embargo no se aceptará ningún pedido para renviar copias de los certificados académicos.

## SECCIÓN VI: SERVICIOS DE APOYO ESTUDIANTIL

### PRECIOS DEL DESAYUNO Y ALMUERZO

ESCUELA	COMIDA	ALUMNO Precio regular	ALUMNO Precio reducido	PERSONAL ADULTO y segunda comida del ALUMNO	VISITAS (Adulto/Niño)
Primaria	Desayuno	\$1.50	\$.30	\$1.75	\$1.75
Primaria	Almuerzo	\$2.35	\$.40	\$3.50	\$4.00
Media/Sec.	Desayuno	\$1.50	\$.30	\$1.75	\$1.75
Media/Sec.	Almuerzo	\$2.60	\$.40	\$3.50	\$4.00

Las comidas se pueden pagar de la siguiente forma:

1. Efectivo
2. Mealpayplus.com. Se trata de un portal para su conveniencia y seguridad en el manejo del pago de las comidas. Le facilita aplicar los fondos a su cuenta, verificar su balance y programar prepagos futuros. Hay una aplicación disponible para los padres para controlar la cuenta de sus hijos, yendo a [www.cherokee.k12.ga.us Departments, School Nutrition, MyPaymentsPlus Mobile APP](http://www.cherokee.k12.ga.us/Departments,School%20Nutrition,MyPaymentsPlus%20Mobile%20APP).
3. Cheques personales (Si su cheque es rechazado, se lo puede volver a presentar electrónicamente. Todos los cargos por servicios de recolección y cargos de procesamiento, según lo autoriza la ley, serán debitados de la misma cuenta).

### **NORMAS PARA ALUMNOS QUE TRAIGAN EL ALMUERZO A LA ESCUELA**

- En la cafetería de la escuela no se permite traer comida comprada en restaurantes de comidas rápidas cuando estén en sus envases o envolturas originales.
- La comida traída de casa debe ser preparada en casa. La comida no será refrigerada, calentada o preparada por el personal de la escuela.
- Los alumnos no tienen permiso para usar ningún equipo o aparato de cocina.

### **PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR, EN LÍNEA, COMIDAS GRATUITAS O A UN PRECIO REDUCIDO**

Los beneficios se podrán procesar más rápido si la solicitud se procesa en línea (por Internet).

1. Acceda a la Internet desde casa, la biblioteca o computadoras del distrito con conexión a Internet.
2. Diríjase a: [www.cherokee.k12.ga.us](http://www.cherokee.k12.ga.us)
3. Haga clic en *Departments*, luego en *School Nutrition*.
4. Allí encontrará un enlace a *Free and Reduced Price Meal Applications*
5. Haga clic en el enlace de *Free & Reduced On-Line Application*.
6. Use la aplicación de ayuda fácil, “*wizard*”, que lo guiará paso a paso.

### **PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR, EN PAPEL, COMIDAS GRATUITAS O A UN PRECIO REDUCIDO**

1. En el primer día de clase de cada año lectivo, o en el primer día de su inscripción en este sistema escolar, todos los alumnos reciben una solicitud para obtener comidas en forma gratuita o a precio reducido.
2. Una vez que se haya completado la solicitud, debe entregarse al encargado del comedor escolar. (Nota: si una familia tiene más de un hijo inscrito en el sistema escolar, sólo es necesario completar una solicitud).
3. Si el niño reúne los requisitos para obtener comidas gratuitas o a un precio reducido, el encargado del comedor escolar le entregará una carta provisoria de aprobación.
4. El encargado enviará la solicitud al Departamento de Nutrición Escolar en la Oficina Central.
5. El Departamento de Nutrición Escolar realizará cálculos sobre la solicitud para su aprobación final. Se le enviará una carta al encargado del comedor escolar señalando en qué situación se encuentra el niño respecto a las comidas gratuitas o a un precio reducido. El encargado le entregará esta carta al niño para que se la lleve a sus padres o tutores legales.
6. Los alumnos que sean aprobados para recibir comidas gratuitas o a precio reducido pueden recibir el desayuno y el almuerzo en forma gratuita o a un precio reducido.
7. La solicitud para obtener comidas gratuitas o a un precio reducido tiene validez sólo por un año lectivo. La solicitud vence el 30 de junio de cada año, por lo cual, los padres deben completar una nueva solicitud cada en que el niño sea inscrito en nuestro sistema escolar.
8. Los padres/tutores legales de todos los niños, inclusive los que reciben comidas gratis, reducidas o son niños en hogares sustitutos, tienen la responsabilidad de pagar todas las comidas que compren a cuenta hasta que la solicitud haya sido completada, presentada y aprobada.

### **SEGURO CONTRA ACCIDENTES PARA ALUMNOS**

A través del Distrito Escolar se ofrece a los alumnos un seguro contra accidentes en la escuela. Hay varios planes de seguro disponibles para ofrecer protección frente a gastos médicos incurridos en caso de que su hijo tenga un accidente y se lesione. Al inicio de cada año lectivo se envía a casa el material informativo para la inscripción.

### **USO SEGURO DE LAS INSTALACIONES Y EQUIPOS ESCOLARES**

Resulta de suma importancia que todo alumno, padre/madre, o miembro de la comunidad, que utilice instalaciones y/o equipos escolares, ya sea con fines recreativos o educativos, lo haga en forma responsable y segura, y con la supervisión adecuada. Las instalaciones y/o los equipos escolares sólo pueden ser utilizados con los fines para los cuales fueron diseñados. Esto se aplica a todos los campos de juegos, gimnasios, auditorios, cocinas, estadios, vestuarios y salas de almacenaje de equipos, aulas para la educación al aire libre, escaleras, u otras áreas, a los cuales se puede acceder antes, durante y después de las horas normales de clase.

### **CLUBES Y ORGANIZACIONES PATROCINADOS POR LAS ESCUELAS**

Las escuelas tienen la responsabilidad de informar a los padres en forma anual sobre todos los clubes y organizaciones que cuenten con su patrocinio. Mientras que la notificación puede realizarse a través del sitio de la escuela en Internet, cada escuela determinará el método más adecuado para transmitir esta información. Además, los padres/tutores legales deberán tener la oportunidad de negar la participación de sus hijos en todos, o determinados, clubes, a través de una notificación por escrito dirigida a la escuela. Por favor, remítase al Paquete de Información del Primer Día del CCSD en el sitio del CCSD en la web ([www.cherokee.k12.ga.us](http://www.cherokee.k12.ga.us)), donde encontrará un cupón para firmar con este propósito. Este paquete también puede obtenerse en la escuela.



### RECAUDACIÓN DE FONDOS, PEDIDOS Y VENTAS DE ARTÍCULOS

Ninguna organización dedicada a la recaudación de fondos está autorizada para solicitar dinero de alumnos sin el permiso previo del Consejo de Educación (Política JK del *BOE*).

Los alumnos no están autorizados a solicitar fondos en el campus o durante actividades auspiciadas por la escuela sin el permiso previo del Consejo de Educación y del director de la escuela (Política JK del *BOE*).

El Consejo de Educación prohíbe que alumnos de octavo grado o grados inferiores participen en ventas de puerta a puerta (Política JK del *BOE*).

Los alumnos no pueden vender artículos en el campus, antes, durante o después del horario de clases, sin la aprobación previa del director.

### REPITE/NO PARTICIPA

**GRADOS 6-12: LAS ACTIVIDADES INTERCOLEGIALES COMPETITIVAS** se definen como toda competencia organizada entre escuelas que se lleve a cabo fuera del horario habitual de clases. Esto no incluye los clubes vocacionales, campeonatos académicos (*academic bowls*), campeonato de geografía, campeonato de ortografía (*spelling bees*), ferias de ciencias, campeonatos de matemáticas, o ferias dedicadas a materias específicas.

Una actividad intercolegial competitiva es una actividad que específicamente pertenece a cualquier deporte organizado, lo cual incluye *cheerleading*. Para poder participar, el alumno debe estar inscripto y asistir a los seis segmentos por completo, según está definido en la Ley de Educación Básica de Calidad, o su equivalente.

**NOTA:** la Asociación de Escuelas Secundarias de Georgia tiene una relación cooperativa con el Consejo de Educación Estatal para establecer los reglamentos que abarquen a todo el estado, para las actividades competitivas intercolegiales de 9-12 grado.

REQUISITOS	ACTIVIDADES COMPETITIVAS INTERCOLEGIALES
Todos los alumnos Grados 9-12:	Aprobar 2.5 unidades el semestre inmediato anterior a la participación (excepto el primer semestre de los alumnos de 9º grado) y estar inscripto y asistir a los seis segmentos completos según lo definido en Ley de Educación Básica de Calidad, o su equivalente durante el semestre en el que participarán.
Alumnos en el primer año (9º)	Primer semestre: sin requisitos; 2do semestre: aprobar un mínimo de 2.5 unidades el semestre anterior.
Alumnos en el segundo año	Aprobar un mínimo de 2.5 unidades el semestre anterior; acumular 5 unidades orientadas hacia la graduación.
Alumnos en el tercer año	Aprobar un mínimo de 2.5 unidades el semestre anterior; acumular 11 unidades orientadas hacia la graduación.
Alumnos en el cuarto año	Aprobar un mínimo de 2.5 unidades el semestre anterior; acumular 17 unidades orientadas hacia la graduación.
Alumnos en el quinto año	No pueden participar
Edad	NO debe haber cumplido 19 años antes del 1º de mayo del año precedente al de la participación
Inscripción	Cumplir con la política <i>JBC</i> del Sistema Escolar del condado de Cherokee, referentes a admisión e inscripción. Admisión e Inscripción.
Residencia	Debe residir dentro de la zona designada por la escuela con el padre/madre que tenga la custodia o el tutor legal, y no haber concurrido previamente a otra escuela secundaria (pública o privada) mientras vivía en la zona a la que corresponde esta escuela, según se requiere para participar en las actividades de la <i>GHS</i> A.
Médico	Debe cumplir con los procedimientos de autorización médica que incluye un chequeo anual, historial médico, prueba de seguro, formulario de consentimiento, según se requiere para participar en algunas actividades de la <i>GHS</i> A.

### REPETICIÓN DE GRADO POR MOTIVOS RELACIONADOS CON LA PARTICIPACIÓN DEPORTIVA

Ningún alumno repetirá un grado por motivos relacionados con su participación deportiva.

### PARTICIPACIÓN IGUALITARIA EN ACTIVIDADES DEPORTIVAS

El Distrito Escolar del condado de Cherokee no discrimina a las personas en base al sexo en sus programas deportivos. El Coordinador de la Participación Igualitaria en actividades deportivas es el Director de Funcionamiento Escolar (escuelas

secundarias). Toda pregunta o queja concerniente a la participación igualitaria en deportes dentro de este distrito escolar debe dirigirse al Coordinador de la Participación Igualitaria.

#### **PARA OBTENER / MANTENER VIGENTE UNA LICENCIA O PERMISO DE APRENDIZAJE VÁLIDO PARA CONDUCIR, DE GEORGIA**

Durante la sesión de 2015 de la Asamblea General de Georgia, el código GA Code § 40-5-22 (TAADRA) fue modificado para eliminar la necesidad de rendir cuentas por parte de los alumnos, en lo que se refiere a infracciones relativas a la asistencia a clase y disciplinarias. Bajo el código modificado, las escuelas tendrán que certificar que el alumno está inscripto y no ha sido expulsado de una escuela pública o privada para que sea apto para obtener una licencia de manejo o permiso de aprendizaje válido para conducir.

A partir del 1 de julio de 2015 las escuelas usarán el nuevo **Certificado de Inscripción Escolar** para certificar que el alumno reúne los requisitos para la licencia de conducir o el permiso de aprendizaje válido para el manejo. El formulario del Certificado de Inscripción Escolar reemplazará al formulario del Certificado de Asistencia Escolar y al formulario del Certificado de Elegibilidad para Reanudar los Privilegios del Manejo.

Para ver una explicación más amplia de la Ley de Responsabilidad en el Manejo para Adultos y Adolescentes (TAADRA), remitirse al Apéndice H en el Código de Disciplina.

#### **PARA OBTENER / MANTENER UN PERMISO DE TRABAJO DE GEORGIA VÁLIDO**

A partir del 1 de julio de 2015 entraron en vigencia nuevas reglamentaciones del Departamento de Trabajo, a partir del la aprobación de la Ley Estatal HB366. A partir de los 16 años de edad, los alumnos no tendrán que obtener un permiso de trabajo antes de comenzar a trabajar. La única excepción a esta nueva política es para los alumnos empleados por la industria del entretenimiento. En este caso, sí se requieren los permisos de trabajo para los alumnos de 16 o 17 años en esta categoría de empleo.

#### **PROGRAMA DE ASISTENCIA ESTUDIANTIL**

Los alumnos que estén experimentando problemas en el área académica o de otra índole tienen a disposición un Programa de Asistencia Estudiantil. Para mayor información, consulte a su consejero escolar.

#### **EQUIPO DE APOYO AL ESTUDIANTE (SST, por su sigla en inglés)**

Todas las escuelas del condado de Cherokee cuentan con un Equipo de Apoyo al Estudiante, o SST, según su sigla en inglés. Este equipo de profesionales tiene como finalidad recomendar intervenciones de enseñanza eficaces para los alumnos cuyos datos indiquen que no están cumpliendo con los estándares académicos correspondientes a su nivel de grado y/o con las expectativas para el comportamiento.

Según el Código Reglamentario del Consejo de Educación Estatal de Georgia: IGB 160-4-2-.32 STUDENT SUPPORT TEAM, cada escuela del condado de Cherokee cuenta con un Equipo de Apoyo al Estudiante. Los alumnos pueden ser remitidos al Equipo de Apoyo al Estudiante (SST) por maestros, padres u otros miembros del personal docente. Un proceso sistemático y colaborativo de resolución de problemas es utilizado para generar recomendaciones orientadas al aprendizaje o problema de comportamiento del alumno. Estas recomendaciones, que incluyen un plan académico y/o de comportamiento específico, están documentadas en un “*POINT PLAN*” de Respuesta a las Intervenciones (RTI, por su sigla en inglés) del condado de Cherokee, el cual es provisto al maestro/s del alumno y/o otros para que lo pongan en práctica con el alumno. El equipo se reunirá periódicamente para revisar los datos relativos al progreso del alumno y determinar si hay necesidad de continuar, modificar o concluir las intervenciones (por ejemplo, aumentar el tiempo, apoyo adicional).

#### **PROGRAMA AFTER SCHOOL (DESPUÉS DEL HORARIO ESCOLAR)**

Los alumnos en escuelas primarias pueden permanecer en la escuela después del horario de clases, a un costo mínimo, desde el momento en que termina la escuela hasta las 6:00 de la tarde, todos los días en que funcione la escuela. Los niños permanecen supervisados en un ambiente seguro y afable, con un mínimo de estructura que les permite desarrollarse individualmente y socialmente. Los alumnos llevan a cabo varias actividades que incluyen un período para estudiar, recreación física, arte, música, computación y deportes. Todos los días se les provee una merienda (*snack*). El arancel se paga por adelantado y se cobra un monto adicional en el caso de participar sin aviso previo o cuando se retire tarde a los niños.

## ORIENTACIÓN PSICOPEDAGÓGICA

### ESCUELAS PRIMARIAS/MEDIAS

Los consejeros escolares ofrecen una variedad de servicios a los alumnos: \* Consultas sobre asuntos personales \* Suministro de información \* Consultas en el orden académico \* Guía de Carreras\* Consultas en el aula \* Consultas grupales

### ESCUELAS SECUNDARIAS

Los consejeros escolares ofrecen una variedad de servicios a los alumnos: \* Consultas sobre asuntos personales \* Suministro de información \* Consultas en el orden académico \* Interpretación de los resultados de exámenes \* Orientación vocacional y universitaria \* Información sobre ayuda financiera y becas

## SECCIÓN VII: TRANSPORTE ESTUDIANTIL

### SEGURIDAD EN LOS AUTOBUSES

La disciplina y la seguridad en los autobuses escolares están estrechamente relacionadas y son inseparables. Para garantizar la seguridad de los otros alumnos, automovilistas y peatones, es imprescindible que los alumnos mantengan una conducta adecuada al viajar en un autobús escolar. No se tolerará ninguna conducta que cree problemas o distracciones.

Todas las normas de seguridad en los autobuses se aplican al itinerario frecuente, a las paradas de autobús escolar, a las excursiones y a los viajes relacionados con actividades deportivas.

#### COMPORTAMIENTO ILEGAL Y PERTURBADOR

- El Código § 20-2-1181 de Georgia establece que es ilegal que una persona tenga un comportamiento perturbador o interfiera en la operación de un autobús escolar o en la parada del autobús escolar. Cualquier persona que viole este Código resultará culpable de un delito menor, de “naturaleza elevada y agravante”.
- Los Códigos § 16-5-20, § 16-5-23 y § 16-5-23.1 de Georgia, además, protegen a los empleados escolares en los autobuses y paradas de autobús escolar contra comportamientos definidos legalmente como “agresión simple” y “agresión con lesiones”, declarando que la persona que se encuentre culpable de violar estos Códigos, será castigada por delitos menores de “naturaleza elevada y agravante”.

#### NORMAS DE SEGURIDAD EN LA PARADA DEL AUTOBÚS ESCOLAR

- Toma el camino más corto y seguro para llegar a la parada del autobús escolar.
- Llega a la parada cinco minutos antes de que llegue el autobús escolar.
- Camina por el borde izquierdo de la calle, enfrentando al tráfico, a menos que haya aceras.
- Usa ropa de colores claros o brillantes.
- Espera a una distancia segura de la calles, pero mantente atento para subir rápidamente al autobús escolar.
- Respeta la propiedad ajena.
- ¡Evita los empujones, las peleas o cualquier otra actividad que resulte peligrosa en la parada del autobús escolar!
- Informa inmediatamente a las autoridades escolares sobre cualquier disturbio, para que puedan resolver el asunto.

#### NORMAS DE SEGURIDAD PARA SUBIR Y BAJAR DEL AUTOBÚS ESCOLAR

- Antes de cruzar, asegúrate de que el tráfico se haya detenido en ambas direcciones (para, mira, escucha). Mira las señales que haga el conductor.
- Cuando cruces la calle, camina a 12 pies de distancia adelante del autobús para que el conductor pueda verte.
- Nunca cruces la calle por detrás de un autobús escolar.
- Detente en la línea central de la calle y mira hacia ambos lados antes de cruzar, después de bajar del autobús.
- No te demores en la “Zona de peligro”. (La “Zona de peligro” es un área de doce pies alrededor del autobús escolar donde ocurre la mayoría de los accidentes.)
- Si se te cae algo en la “Zona de Peligro” no regreses a buscarlo. Déjalo. ¡Antes de intentar recobrar algo, llama la atención del conductor!
- No se permite usar auriculares (*headphones* o *earbuds*) al subir o bajar del autobús.
- No te detengas nunca en la “Zona de peligro” para sacar la correspondencia del buzón (*mailbox*).
- Asegura los objetos sueltos, como ser juguetes, llaveros o cordones para evitar que cuelguen en el autobús escolar, especialmente en el pasamano.
- Al bajar del autobús, detente en el último escalón y mira hacia la izquierda y hacia la derecha antes de bajarte por completo.

### **NORMAS DE SEGURIDAD EN EL AUTOBÚS ESCOLAR**

- Mantén la misma conducta que en el aula.
- Nunca tires objetos dentro o fuera del autobús escolar
- Mantente sentado, con la cabeza y las manos dentro del autobús. Mantén la cabeza, manos y piernas fuera del pasillo.
- Sé cortés y evita el uso de un lenguaje profano o grosero.
- Sé respetuoso hacia el conductor y sigue todas sus instrucciones.
- No comas ni bebas en el autobús escolar.
- Nunca lles contigo en el autobús escolar objetos que resulten peligrosos o inadmisibles, tales como armas, vidrio, patinetas, o trabajos escolares muy grandes.
- Los teléfonos celulares o cualquier otro tipo de equipo electrónico que cause distracciones no están permitidos en el autobús.
- Evita hacer ruido innecesario.
- Permanece callado en los cruces de trenes.
- No toques sin autorización ningún elemento del equipo de seguridad, como ser la barrera de cruce, puertas de emergencia, ventanas o ventanillas.
- Siéntate rápidamente y permanece sentado hasta llegar al lugar de destino.

### **TRANSPORTE DE PROYECTOS Y DE OBJETOS PROHIBIDOS**

De vez en cuando el alumno deberá transportar proyectos u objetos, hacia y desde la escuela. Estos objetos pueden incluir trabajos de carpintería, proyectos para Ciencias Naturales/Ciencias Sociales e instrumentos musicales. Los alumnos deberán cumplir con las pautas que se detallan a continuación para garantizar su seguridad durante una posible evacuación y para la comodidad y bienestar de todos los alumnos.

- Los objetos, incluidos los paneles de exhibición grandes, no deben exceder la medida 18"x24" y no pueden contener bordes, puntas filosas, u objetos cortantes.
- **Está terminantemente prohibido y no se transportará** ningún objeto peligroso, de vidrio, animales, sustancias químicas o materiales inflamables.
- Se podrán transportar los instrumentos musicales que sean lo suficientemente pequeños como para ser llevados sobre el regazo, sin que interfiera con la seguridad o la comodidad de las otras personas en el asiento.
- No se podrá colocar ningún objeto en el pasillo del autobús, en el compartimiento del conductor ni detrás de su asiento
- No se podrá colocar o guardar ningún objeto en frente de las salidas de emergencia (especialmente neveras portátiles).
- Están **prohibidos** en el autobús las patinetas, *scooters* y otros objetos similares.
- **Instrumentos permitidos:** Violín, viola, flauta y flautín, oboe, clarinete, clarinete bajo, fagot, saxofón alto, saxofón tenor, trompeta, corno francés, trombón, platillos en sus estuches, campanas en un estuche simple y redoblante en un estuche simple.
- **Instrumentos que no están permitidos:** Violoncelo, contrabajo, bajo eléctrico, kit de percusión combinado (redoblante y campanas), timbal, bombo, saxofón barítono, tuba, tambor de caja, eufonio, clarinete contrabajo/contralto, guitarra, xilofón de concierto.
- **Otros artículos que no están permitidos:** Mástiles, bolsos de golf, patinetas, armas de ROTC, palo de lacrosse y proyectos grande que no quepan sobre el regazo del alumno.

### **PAUTAS ADICIONALES**

- Los padres son responsables del transporte de aquellos alumnos a quienes se les haya suspendido el transporte en autobús escolar.
- Los conductores de autobús escolar gozan siempre de autoridad plena y están autorizados para asignar asientos.
- Los alumnos deben evitar toda conversación con el conductor del autobús, o cualquier comportamiento que pueda distraerlo, mientras haya gente subiendo o bajando del autobús escolar. Durante este momento crítico, es necesario que el conductor del autobús esté completamente concentrado.
- Los padres que tengan alguna inquietud o queja respecto al conductor del autobús, deberán solicitar una reunión con el conductor a través de la escuela. Bajo ninguna circunstancia se permitirá que los padres distraigan al conductor del autobús, subiendo al autobús escolar o quejándose en la parada. La seguridad de los alumnos debe ser la mayor prioridad en ese momento.
- Es posible que la conducta de los alumnos, tanto en la escuela como en el autobús escolar, sea filmada a través de equipos de video de vigilancia. La instalación de este tipo de equipo tiene el fin de promover un ambiente seguro para los alumnos, el personal, los pasajeros y los conductores.
- Todo tipo de acción o disturbio que ponga en peligro el bienestar de algún alumno, será tratado de acuerdo con lo establecido en Código de Disciplina del CCSD.
- Los padres tienen la responsabilidad de comunicarle a sus hijos cómo deben proceder diariamente después de bajarse del autobús para garantizar que lleguen a casa en forma segura.

- Asimismo, los padres deben establecer junto a sus hijos un plan de emergencia para los casos en que ellos no puedan esperarlos en la parada o en casa, una vez que bajen del autobús. Por ejemplo, en el caso de una emergencia, una opción sería coordinar un plan con un vecino de confianza, que esté siempre en casa, para que su hijo pueda caminar hasta la casa de este vecino y llamarlo a usted desde allí.
- Los alumnos de Kindergarten a cuarto grado serán regresados a la escuela únicamente bajo circunstancias justificadas, relativas a asuntos de seguridad, cuando el alumno o su madre/padre/tutor legal lo informen al conductor del autobús o a la escuela.
- Los padres serán responsables de pagar los aranceles que cobre la escuela por la supervisión en estos casos.
- Los alumnos que hayan sido reasignados con tendrán ningún tipo de transporte en autobús escolar.
- Si un autobús está completamente lleno, no se permitirá llevar a otros pasajeros invitados.

## ESTACIONAMIENTO ESTUDIANTIL

1. Toda persona que decida estacionar un vehículo en una de las escuelas secundarias del condado de Cherokee, deberá contar con un permiso de estacionamiento. Se asignará un espacio o se designará un área para estacionar en forma legal. Los permisos de estacionamiento deben permanecer visibles siempre desde afuera del automóvil y se colocarán en el lugar que especifique la escuela. Los permisos de estacionamiento no son transferibles de un vehículo a otro ni de un individuo a otro.
2. Los permisos de estacionamiento para los alumnos, para los espacios que se encuentren disponibles, se expedirán una vez que se haya presentado la solicitud y se haya realizado el pago del arancel correspondiente. El costo es de \$75 por año, y debe pagarse en su totalidad en el momento de presentar la solicitud. No se dará ningún tipo de reembolso. Las motocicletas deberán tener una calcomanía de alumno aunque asignada a un espacio de estacionamiento específico. En cada *campus* hay pases de estacionamiento válidos por un día, tras el pago de \$1.00, siempre y cuando haya espacio disponible.
3. Las autoridades escolares establecerán las prioridades en la asignación de los espacios del estacionamiento. En la mayoría de los casos, la asignación de los espacios disponibles para estacionar se realizará de la siguiente manera: (1) *Seniors*; (2) Alumnos que se encuentren en programas de trabajo relacionados con la escuela; (3) *Juniors*; (4) Otros alumnos.
4. Para registrar los vehículos se utilizará el formulario de solicitud de permiso de estacionamiento del Distrito Escolar del condado de Cherokee y el registro del vehículo automotor. A través de una copia, se informará al solicitante y a sus padres/tutores legales sobre las normas y reglamentos.
5. Toda infracción cometida en el *campus* escolar estará sujeta, entre otras cosas, a lo siguiente:
  - Para infracciones menores, la multa impuesta deberá ser pagada el próximo día de clases, o aumentará \$1.00 por día.
  - Para infracciones graves, se podrá expedir infracciones de tránsito, mandatos judiciales o denuncias juveniles, y ser enviadas al tribunal que tenga jurisdicción.
  - Suspensión del privilegio de usar el estacionamiento.
  - Revocación del privilegio de usar el estacionamiento.
  - Incautar el vehículo.
6. Todas las infracciones administrativas, de tránsito o de estacionamiento cometidas en el *campus*, sujetas a las medidas disciplinarias anteriormente mencionadas, incluirán, entre otras cosas:

### Sin permiso de estacionamiento

Todas las infracciones, \$30

2<sup>da</sup> infracción y subsiguientes pueden resultar en que se remolque y confisque el vehículo a costa del dueño.

### Infracciones graves

Manejar bajo la influencia de alcohol/drogas, permiso revocado  
 Manejo/Conducta riesgosa, permiso revocado  
 Posesión de bebida alcohólica mientras está manejando, permiso revocado.  
*Laying Drags* (maniobras peligrosas), permiso revocado.  
 Adelantarse o pasar un autobús escolar parado, permiso revocado.  
 Posesión o uso de armas dentro de la Zona de Seguridad Escolar, permiso revocado  
 Posesión, uso o venta de drogas o alcohol, permiso revocado.  
 Amenazar u ocasionar un daño físico a un profesor/personal escolar, permiso revocado  
 Transferencia inapropiada de vehículo o permiso a otro alumno, permiso revocado  
 Reproducir, alterar, desfigurar o exponer inadecuadamente el permiso de estacionamiento, permiso revocado

**Infracciones de estacionamiento**

Estacionar en espacio p/discapitados, \$50  
 Bloquear rampa p/discapitados, \$50  
 Estacionar en la zona de bomberos, \$50  
 Estacionar dentro de 15 pies de una/bomba hidratante, \$20  
 Estacionar dentro de 30 pies de un cartel de Pare, \$20  
 Estacionar en un lugar prohibido señalado por carteles oficiales, \$20  
 Obstruir una intersección, \$20  
 Estacionar en la vereda o zona de césped, \$15  
 Estacionar el vehículo inadecuadamente en más de un espacio, \$15  
 Estacionar en un espacio sin autorización no mencionado antes, \$25  
 Repetición de las infracciones descritas en esta categoría resultarán en la suspensión y/o revocación del permiso de estacionamiento del alumno

**Otras infracciones**

Ocho o más inasistencias injustificadas, permiso suspendido por semestre.  
 Seis o más llegadas tarde, permiso suspendido por semestre.  
 Salida del campus escolar sin autorización, permiso suspendido 1-30 días.  
 Negarse a la inspección al azar del vehículo, permiso suspendido 1-30 días.  
 No salir del vehículo/haraganear en el estacionamiento al llegar a la escuela, permiso suspendido 1-30 días.  
 No responder a una infracción de tránsito expedida por la Policía Escolar,  
 No obedecer a un oficial de tránsito, permiso suspendido 1-30 días.  
 Pasar vehículo(s) inadecuadamente, permiso suspendido 1-30 días.  
 Sin seguro o prueba de seguro automotriz válido, permiso suspendido, hasta presentar comprobante.  
 Registro inadecuado/vencido (placa), permiso suspendido hasta presentar prueba de registro válido.  
 Dar información falsa, suspensión 1-30 días.

**Mensaje de texto/uso del celular mientras maneja.****1<sup>ra</sup> infracción, advertencia;****2<sup>da</sup> infracción, \$15; 3<sup>ra</sup> infracción, \$30 y permiso suspendido.**

7. El conductor/dueño del vehículo será responsable por el uso del mismo mientras se encuentre en el *campus* y, subsecuentemente, por cualquier infracción a estas reglas y estatutos cometida por otra persona que no sea el conductor /dueño del vehículo, si la infracción se cometió con o en este vehículo.
8. El Consejo Escolar del condado de Cherokee no se hará responsable por las pérdidas o daños sufridos en la propiedad de quienes estén utilizando sus instalaciones, incluyendo la pérdida debida a una lesión corporal. Antes de otorgar un permiso de estacionamiento, se exigirá la presentación de un comprobante del seguro automotor, según lo requiere la ley estatal.
9. El director de la escuela local, o la persona por él designada, tiene autorización para revocar o suspender los privilegios de estacionar/manejar en el campus debido a una violación del Código de Conducta Estudiantil o las políticas de asistencia a clase. Para enfatizar la importancia de llegar a horario, de permanecer y de asistir a la escuela, el Director, o la persona por él designada, suspenderá el privilegio del estacionamiento al alumno por el tiempo que reste del semestre, una vez que el alumno tenga ocho faltas injustificadas, u ocho llegadas tardes injustificadas. No se dará ningún reembolso de aranceles
10. Remolcar un vehículo: el director, o la persona por él designada, puede autorizar a un camión grúa que remolque los vehículos que estén estacionados en forma inadecuada, bloqueen un acceso de emergencia, violen las reglas del estacionamiento estudiantil, y/o interrumpan el funcionamiento escolar. Todos los gastos incurridos correrán por cuenta del dueño del vehículo.

Nota: antes de firmar, los alumnos/padres deberán examinar con detenimiento todas las reglas contenidas en el contrato de estacionamiento.

**MENSAJES DE TEXTO/USO DEL TELÉFONO CELULAR PROHIBIDOS CUANDO SE MANEJA**

A partir del 1 de julio de 2010 los conductores menores de 18 años con un permiso de instrucción o licencia Clase D tienen prohibido, por la ley de GA, O.C.G.A. 40-6-241.1, usar un dispositivo de comunicación inalámbrico mientras se encuentren manejando un vehículo motorizado.

Los dispositivos de comunicación inalámbricos incluyen:

- Teléfono celular
- Dispositivo para escribir mensajes (*texting*)
- Asistente digital personal (PDA)
- Computadora portátil
- Cualquier otro dispositivo inalámbrico usado para iniciar o recibir comunicaciones inalámbricas.

Toda convicción por violación resultará en una multa de \$150 y un (1) punto será impuesto por el Departamento de Servicios para el Conductor hacia la suspensión o revocación de la licencia perteneciente a un conductor cuyo comportamiento sea habitualmente negligente o peligroso.

Además, el Distrito Escolar del condado de Cherokee, para proveer un medio seguro para la enseñanza y el aprendizaje, impondrá penalidades a los alumnos conductores cuando se los encuentre usando dispositivos de comunicación inalámbricos en rutas o calles que lleven o rodeen el campus; esto no incluye el uso del dispositivo mientras se encuentre estacionado en el estacionamiento.

- Primera infracción – Advertencia
- Segunda infracción - \$15 de multa
- Tercera infracción - \$30 de multa/suspensión del permiso

## **SECCIÓN VIII: INFORMACIÓN SOBRE LA ESCUELA SECUNDARIA**

### **CONSULTAS**

Al ingresar a la escuela secundaria, todo alumno tendrá asignado un profesor/consejero. El consejero asistirá al alumno en la selección de cursos adecuados, informará al alumno sobre los requisitos necesarios para la graduación y sobre otros requisitos. Se sugiere a los padres que revean todo el material previo a la inscripción y colaboren en la elección de los cursos propuestos. El alumno y sus padres tienen la responsabilidad de asegurarse de que los cursos seleccionados les permitan cumplir con los requisitos de graduación. También les sugerimos que si tienen dudas o problemas, se comuniquen con la escuela.

### **CAMBIOS DE HORARIO**

Dentro de lo permitido, se puede solicitar cambios de horario por iniciativa del alumno, padre/madre, o profesor.

- Antes del primer día del curso—padre/madre/alumno solicitan cambios de electivas.
- Otros cambios de horario—dentro de los primeros 10 días del curso
- Los horarios pueden cambiarse **SÓLO** si ocurre alguna de las siguientes circunstancias:
  - El curso no tiene prerrequisitos identificados por la escuela
  - Ya recibió créditos por el curso
  - El Equipo de Apoyo al Estudiante (SST) o Educación Especial recomienda el cambio
  - Existe un error evidente en el horario, según lo haya determinado el Director/persona designada
  - Una afección médica, respaldada con documentación del médico, requiere el cambio
- Todas las decisiones finales quedan a discreción del Personal Profesional de la escuela

### **Clases Avanzadas (AP)**

Una vez que el alumno se haya comprometido a cursar una clase avanzada, los pedidos recomendados por profesores serán concedidos únicamente en los primeros 10 días del semestre.

### **Avanza cuando estés listo (MOWR)**

Avanza cuando estés listo (MOWR) es un programa de inscripción doble de Georgia que le permite a los alumnos de las escuelas secundarias tener la oportunidad de obtener crédito para la universidad mientras completan los cursos necesarios para conseguir su diploma de la escuela secundaria. MOWR reemplaza a Accel, HOPE Grant para inscripción doble y al programa Avanza cuando estés listo anterior. El nuevo programa cubre la matrícula, los aranceles obligatorios y los libros de texto requeridos. Los alumnos deben cumplir los requisitos de admisión de MOWR establecidos por la institución postsecundaria a la que deseen asistir. Estos requisitos pueden incluir un nivel de grado o edad determinados como requisito. También deben cumplir con las políticas de progreso académico satisfactorias de la institución postsecundaria.

Los alumnos que deseen aprovechar este programa deben consultar a sus padres/tutores legales y a su consejero escolar para tomar la decisión, como parte del plan de graduación general. Quienes estén interesados deben familiarizarse también con la Política IDCH del BOE del Distrito Escolar del condado de Cherokee, la cual rige estos programas. Asimismo, los alumnos interesados en competir como Valedictorian o Salutatorian deberán tomar en consideración cómo MOWR puede afectar su elegibilidad, según rige en la Política IHC del BOE del Distrito Escolar del condado de Cherokee.

Antes de la inscripción, los padres/tutores legales y el alumno que elija participar deberán firmar un **Formulario de Participación en MOWR del CCSD**, reunirse con su consejero escolar, cumplir los requisitos de admisión de la institución postsecundaria de su elección y demostrar un progreso académico satisfactorio. La información del distrito sobre MOWR puede encontrarse en:

<http://www.cherokee.k12.ga.us/departments/curriculum/Pages/mowr.aspx>.

## PROGRAMA NOCTURNO POLARIS

El Programa Nocturno Polaris del condado de Cherokee es un programa acreditado, no tradicional, creado para ofrecer a todos los alumnos un entorno educativo alternativo, con el fin de que obtengan su graduación. Se ofrece un programa de estudios secundarios común y estructurado para satisfacer las necesidades individuales de cada alumno.

Polaris ofrece cuatro trimestres durante cada año escolar. Las clases se dictan de lunes a jueves, de 4:15 de la tarde a 10:00 de la noche; cada período tiene aproximadamente dos horas de duración y los alumnos pueden tomar hasta tres clases por día, por trimestre. Al completar exitosamente cada clase del Programa Nocturno Polaris, se puede obtener media unidad de crédito. Para poder recibir el diploma de graduación del secundario, los alumnos deben obtener un total de 23 (veintitrés) unidades.

Las fechas para la inscripción y comienzo de clases trimestral del Programa Nocturno Polaris se detallan a continuación:

1 <sup>er</sup> período	2 <sup>do</sup> período	3 <sup>er</sup> PERÍODO
4:15 – 6:10 de la tarde	6:10 – 8:05 de la noche	8:05 – 10:00 de la noche

<b>Inscripción Tri 1</b>	Julio 26, 2016 (Mar)	<b>1er día de clases</b>	Agosto 1, 2016 (Lu), Durac. = 36 días
<b>Inscripción Tri 2</b>	Octubre 4, 2016 (Mar)	<b>1er día de clases</b>	Octubre 10, 2016 (LU), DURAC. = 33 DÍAS
<b>Inscripción Tri 3</b>	Enero 2 de 2017 (LU)	<b>1er día de clases</b>	Enero 3 de 2017 (MA), DURAC. = 38 DÍAS
<b>Inscripción Tri 4</b>	Marzo 14 de 2017 (Mar)	<b>1er día de clases</b>	Marzo 20, 2017 (LUN), Term = 36 Days

La inscripción al Programa Nocturno Polaris está abierta únicamente para los alumnos que residen en el condado de Cherokee. En el caso de los alumnos que cursen tiempo completo en el Programa Nocturno Polaris, no tendrán que pagar ningún arancel correspondiente a la matrícula. TODOS los alumnos deberán un arancel administrativo de \$15 cada trimestre que asistan a algún curso. Para los alumnos actualmente inscritos (en un programa escolar diurno y tomen un curso adicional de Polaris, el costo por curso es de \$200.00 por clase de media unidad de crédito.

### Requisitos de inscripción para alumnos de tiempo completo de Polaris:

- Tener al menos 16 años de edad y no haber cumplido los 22 aún
- Certificado de estudios oficial de todos los créditos de escuela secundaria obtenidos hasta la fecha
- Formulario de baja de la última escuela a la que asistió
- Comprobante de residencia (debe residir en el condado de Cherokee)
- Registro de vacunas de Georgia, certificado de nacimiento, copia de la tarjeta de seguro social
- Solicitud de inscripción a Polaris completa, que incluya la firma de los padres/tutores, si el alumno tiene menos de 18 años de edad.

## REQUISITOS PARA LA GRADUACIÓN

Para poder graduarse en las escuelas del condado de Cherokee es necesario cumplir tres condiciones: asistencia a clase, haber obtenido los créditos por unidad suficientes y adecuados, y haber aprobado los exámenes estatales obligatorios.

## ESCUELA SECUNDARIA DE VERANO

La información correspondiente a la escuela de verano se puede obtener a partir de abril, en las escuelas locales. La financiación del programa de verano se realiza a través de los fondos abonados por los alumnos que participan en el mismo (en la primavera se determinarán los aranceles). La asistencia a clase es obligatoria para poder obtener créditos por unidad.

Únicamente se dará créditos por curso para aquellos estudios que se lleven a cabo a través de las escuelas públicas del condado de Cherokee y/o de acuerdo con los estándares de la *Southern Association of Colleges and Schools*. Durante el período en que funcione la escuela de verano sólo será posible obtener un máximo de dos unidades. Sin embargo, estas unidades se tomarán en consideración para cumplir con los requisitos necesarios. Se ofrecen cursos iniciales y para recuperar créditos.

## INFORMACIÓN SOBRE BECAS

### BECA HOPE:

La legislación aprobada por la Asamblea General de Georgia y firmada por el Gobernador cambió significativamente el Programa de Becas y Subvenciones *HOPE* para los alumnos que se graduarán del secundario a partir del 2011. Para ver información más detallada y actualizada, por favor diríjase al sitio en Internet de la Asociación de Finanzas Estudiantiles de Georgia ([www.gsfc.org](http://www.gsfc.org)).