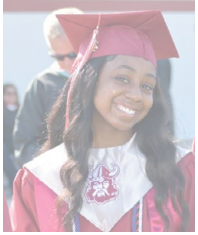
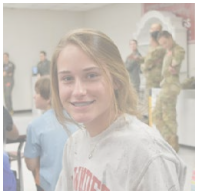
2022-2023

MANUAL

PARA ESTUDIANTES Y PADRES

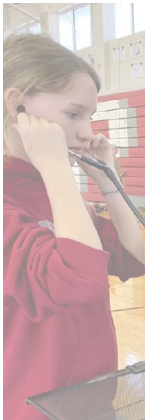
LOWNDES
COUNTY SCHOOLS

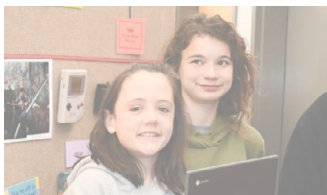
One Mission. One Vision.

LOWNDES
COUNTY SCHOOLS

One Mission. One Vision.





Escuelas del Condado Lowndes

Visión: Una comunidad de aprendizaje que lucha por la excelencia Día tras Día.

Misión: Trabajando juntos para empoderar, desafiar e inspirar - ¡Un Lowndes!

Lema: "Trabajando Juntos por la Excelencia Día tras Día"

La Junta de Educación del Condado Lowndes

Mike Davis (Distrito 1), Eric Johnson (Distrito 2), Brian Browning (Distrito 3), Dr. J. Shawn Haralson, Ronnie Weeks (Distrito 4), Robert McGeehan, (Distrito 5), Amy Stecz (Distrito 6), Eddie Smith, (Distrito 7)

El Código de Conducta y el Manual para Estudiantes/Padres **2022/2023** es publicado por

The Lowndes County Board of Education
(La Junta de Educación del Condado Lowndes)
1592 Norman Drive
Valdosta, GA 31601

Esta publicación se puede imprimir o ver desde nuestro sitio web: www.lowndes.k12.ga.us y es actual a partir **del 1 de julio de 2022**. Las actualizaciones pueden ocurrir durante el año escolar debido a cambios en las políticas estatales o locales de la junta y / o las leyes estatales. Las actualizaciones se publicarán en línea, y los padres serán notificados a través del sistema telefónico de llamadas del distrito escolar. **La versión actualizada en línea reemplazará a la versión impresa.**

CONTENIDO DE REFRENCIA

DECLARACIÓN DE AUTORIDAD DEL PRINCIPAL	8
CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL (Política de la Junta JCDA)	8
ESTUDIANTES CRÓNICAMENTE INDISCIPLINADOS	10
INTERVENCIONES Y APOYOS PARA EL COMPORTAMIENTO POSITIVO	10
DEFINICIONES	11
DISPOSICIONES / RESOLUCIONES DE COMPORTAMIENTO	12
REGLAS	12
TRANSPORTE ESCOLAR / INFRACCIONES DEL AUTOBÚS ESCOLAR	29
CUADRO DE HONOR ACADÉMICO	31
ACUERDO DE USO ACEPTABLE DE LAS ESCUELAS DEL CONDADO LOWNDES (ESTUDIANTES)	32
PROGRAMA ALTERNATIVO	35
ENFERMEDADES CRÓNICAS	36
ASISTENCIA ESCOLAR OBLIGATORIA (POLÍTICA DE LA JUNTA)	36
QUEJAS Y RECLAMOS ESTUDIANTILES	38
CÓDIGO DE VESTIMENTA Y APARIENCIA ESTUDIANTIL	39
DISPOSITIVOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA	41
PROCEDIMIENTOS DE CERRAR LAS ESCUELAS EN CASO DE EMERGENCIA	41
AVISO NO- DISCRIMINATORIO OPORTUNIDAD DE IGUALDAD EN EDUCACIÓN	42
ESSA (La Ley Cada estudiante Triunfa) (Every Student Succeeds Act)	43
ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES	44
ORGANIZACIONES ESTUDIANTILES (POLÍTICA DE LA JUNTA)	44
LEY de DERECHOS EDUCATIVOS y PRIVACIDAD FAMILIAR (FERPA)	45
PASEOS ESCOLARES	47
FLORES Y GLOBOS	47
ENCUESTA DE SALUD PARA ESTUDIANTES DE GEORGIA 2.0	47
PROCEDIMIENTO PARA LOS PIOJOS	48
SIN HOGAR/DESAMPARADO	48
SERVICIOS EDUCATIVO EN CASA POR FALTA DE SALUD/HOSPITAL	48
HORARIOS DE SUPERVISIÓN	49
PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN	49

ENTREVISTAS, FOTOGRAFÍA Y GRABACIÓN DE VIDEO DE ESTUDIANTES POR EL PERSONAL O MEDIOS DE COMUNICACIÓN 49

MATERIALES DE INSTRUCCIÓN 49

INTERROGACIÓN Y BÚSQUEDAS 50

RECUPERACIÓN DE ASIGNATURA ESCOLAR 50

OBSERVACIONES Y VISITAS 51

PROCEDIMIENTOS DE NOTIFICACIÓN A LOS PADRES 52

PROMOCIÓN Y RETENCIÓN (Política de la Junta IHE) 52

CLÍNICA DE SALUD DE LA ESCUELA 54

MEDICINAS (POLÍTICA DE LA JUNTA JGCD) 55

EL SEGURO DE ESCUELA 56

PROGRAMA DE NUTRICION ESCOLAR 56

PRECIOS DE COMIDAS 59

PROCEDIMIENTOS DE PAGOS DE COMIDAS 59

SEGUNDOS PASOS CURRÍCULO DE APRENDIZAJE EMOCIONAL Y SOCIAL 60

SECCIÓN 504 60

REGISTRO DE ESTUDIANTES, INSCRIPCIÓN Y RETIRO 61

LEY DE RESPONSABILIDAD DEL CONDUCTOR ADOLESCENTE Y ADULTO 61

PROGRAMAS EN TODA LA ESCUELA DE LAS ESCUELAS TÍTULO I DEL CONDADO LOWNDES 61

PROCEDIMIENTOS PARA VOLUNTARIOS 62

DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACIÓN 63

CALENDARIO DE LA ESCUELA 71

GUIA DE REFERENCIA RAPIDA 72

LOWNDES COUNTY SCHOOLS
One Mission. One Vision.

"La educación es el arma más poderosa que puedes usar para cambiar el mundo." – Nelson Mandela

OneLowndes
WHERE EVERYONE FINDS THEIR FUTURE.

Mascota: Vikingo

Colores: Carmesí y Blanco

Escuelas Primarias

Primaria Clyattville
Primaria Dewar
Primaria Hahira
Primaria Lake Park
Primaria Moulton-Branch
Primaria Pine Grove
Primaria Westside

Escuelas Secundarias

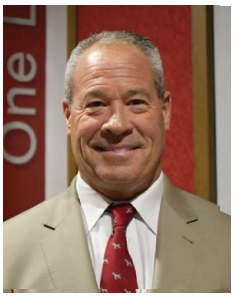
Secundaria Hahira
Secundaria Lowndes
Secundaria Pine Grove

Preparatoria

Preparatoria Lowndes

Bienvenida del Superintendente

Estimados Estudiantes y Padres,



Como nuevo superintendente, en nombre de la familia y la comunidad de la Junta de Educación del Condado de Lowndes, es un verdadero placer darles una cálida bienvenida al comienzo del año escolar 2022-2023. Su inscripción como Vikingo lo ha establecido como parte de una tradición de excelencia; es hora de reconectarse y participar en las muchas oportunidades disponibles mientras continuamos con nuestras excelentes tradiciones. Mi meta y expectativa es que usted dedique sus mejores esfuerzos para obtener una excelente educación y participe en al menos una de las muchas actividades deportivas, de bellas artes, académicas o extracurriculares patrocinadas por la escuela que están disponibles para usted.

Las siguientes políticas y procedimientos contenidos en este manual están diseñados para establecer un ambiente de aprendizaje positivo para todos y familiarizarlo con su sistema escolar. Esta información ha sido preparada y resumida para ayudarlo a convertirse en un participante activo en su escuela, ya que deseamos una asociación productiva con usted para que su hijo pueda alcanzar su máximo potencial. Es muy importante que lo lea detenidamente y lo conserve para futuras referencias.

Gracias por confiar a su hijo a nuestros maestros, personal y administradores. Fuertes relaciones entre la escuela y hogar son esenciales para el éxito de cada estudiante. Estamos verdaderamente agradecidos y honrados de tener la oportunidad de trabajar con su hijo. Somos responsables de ayudar a los estudiantes a alcanzar sus metas educativas más altas posibles, una responsabilidad que no tomamos a la ligera.

Si tiene alguna inquietud con respecto a su hijo, no dude en comunicarse con el maestro, el consejero escolar o el director de su hijo. Los animo a comunicarse con el maestro de su hijo y participar en conferencias de padres y maestros, equipos de gobierno escolar, clubes de apoyo y otros roles constructivos mientras trabajamos juntos para brindar la mejor oportunidad educativa para cada estudiante.

El Manual para Estudiantes/Padres y el Código de Conducta contienen información para familiarizarlo con nuestras expectativas y el Sistema Escolar del Condado de Lowndes. Revise este manual a fondo. Pregúntele al maestro o al director de su hijo si algo no le queda claro. Además, firme la página de reconocimiento y devuélvala al maestro de su hijo dentro de diez días.

Deseo un gran año escolar y espero que el 2022-2023 sea el mejor año de su hijo hasta ahora.

Sinceramente,

Dr. J. Shawn Haralson
Superintendente

DECLARACIÓN DE AUTORIDAD DEL PRINCIPAL

El principal es el líder designado de la escuela y, junto con el personal, es responsable de su funcionamiento ordenado. En el caso de violaciones disciplinarias no cubiertas por la disposición prescrita en este manual, el principal puede promulgar medidas correctivas que sean lo mejor para la escuela y para los estudiantes involucrados.

Cualquier estudiante o posible estudiante cuya presencia representa un peligro para las personas o la propiedad de una escuela puede ser rechazado su admisión o ser removido de la clase a la espera de la acción del tribunal por parte del superintendente, la persona designada por el superintendente o un administrador escolar.

Código de Conducta Estudiantil (Política de la Junta JCDA)

Es el deseo de las Escuelas del Condado de Lowndes que todos los estudiantes tengan todas las oportunidades posibles para aprovechar los programas de instrucción que les permitirán acceder a la mejor educación posible. Cualquier distracción de un ambiente favorable de enseñanza y aprendizaje disminuye esta oportunidad. Se espera que los estudiantes se adhieran a los estándares de conducta que facilitarán un ambiente de aprendizaje positivo para ellos y para otros estudiantes y para respetarse mutuamente, a los empleados del distrito escolar y a la propiedad escolar. También se espera que cumplan con las políticas de conducta estudiantil adoptadas por el consejo de educación y obedezcan las reglas de comportamiento del alumno establecidas por cada escuela.

La participación de los padres es la vía más deseable para corregir los problemas de conducta y se usará cuando sea posible. Las conferencias con los padres pueden usarse junto con otras formas de disciplina. Los padres participarán en las revisiones periódicas del Código de Conducta Estudiantil. Además, la Asamblea General de Georgia exige que este código de conducta incluya un lenguaje que anime a los padres y guardianes a informar a sus hijos sobre las consecuencias, incluidas posibles sanciones penales por conducta sexual de menor de edad y otros delitos por los que un menor puede ser juzgado como adulto. Los padres / guardianes deben familiarizarse con las disposiciones de la política y discutirlas con sus hijos.

Este Código de Conducta Estudiantil estará disponible para cada estudiante y padre en el distrito, incluidos los estudiantes recién inscritos. Los padres deben firmar un reconocimiento de recibo del código. Este código estará disponible en línea y las actualizaciones se publicarán en línea tan pronto como se aprueben. Se le proporcionará una copia en papel al comienzo de cada año escolar y posteriormente a pedido. Cualquier cambio en línea sustituye a las copias en papel.

Las leyes y regulaciones federales y estatales que entren en conflicto con este código o su aplicación tendrán prioridad.

Las reglas enumeradas en esta política se aplican a todas las escuelas del condado de Lowndes. Las disposiciones enumeradas están recomendadas a su máximo. Esto no lo incluye todo, si un estudiante que comete un acto de mala conducta no cubierto por esta política estará sujeto a la autoridad discrecional del principal. Un castigo más severo puede ser necesario. A pesar de las disposiciones máximas recomendadas, un principal, actuando por y con la concurrencia del superintendente o la persona designada por el superintendente, puede derivar a un alumno a un tribunal disciplinario o a la Junta de Educación para una acción disciplinaria que surja de la violación de cualquiera de estas reglas, tal referencia, y después de la notificación y audiencia apropiada, se pueden tomar las medidas apropiadas.

La Junta de Educación del Condado de Lowndes permite el uso del castigo corporal. Se puede usar en lugar de la suspensión a discreción del administrador. Ver la Política de la Junta JDA.

La política representa un proceso de disciplina progresivo. Factores que se tienen en cuenta en la determinación de disposiciones incluyen, pero no se limitan a:

- Historial del Estudiante
- Grado de premeditación, impulso o defensa propia
- Edad
- Discapacidad
- Evidencia
- Disposición para cooperar
- Gravedad de la ofensa

Debido a estos factores, el castigo impuesto puede variar de un estudiante a otro por la misma ofensa.

Los estudiantes acusados de violar este código deben ser informados de la violación y se les da una oportunidad razonable para presentar su posición. Cualquier estudiante que exceda los 10 días acumulativos de suspensión por semestre por razones disciplinarias puede ser recomendado a la Junta de Educación para su expulsión.

Los administradores escolares tienen la autoridad de suspender o recomendar a los estudiantes para la expulsión por violación de reglas o reglamentos razonables. Un estudiante, mientras está bajo suspensión o expulsión, no puede pasearse en ninguna propiedad de la Junta de Educación del Condado de Lowndes ni participar en ninguna actividad escolar.

El sistema puede asignar al programa alternativo, expulsar o rechazar la admisión a cualquier estudiante que participe o haya participado en comportamientos inadecuados - ya sea dentro o fuera de la escuela - que podría resultar en que el estudiante sea penalmente acusado de un delito grave y que hace que la presencia continua del estudiante en la escuela sea un peligro potencial para las personas o la propiedad en la escuela o que interrumpa al proceso educativo.

Si un estudiante que está en el programa de educación alternativa de otro sistema escolar quiere inscribirse en nuestro distrito antes de la fecha de su colocación, el estudiante continuará en el Programa Alternativo de Lowndes.

Los estudiantes con discapacidades suspendidos o expulsados del transporte regular no son asignados automáticamente a un autobús de educación especial. La colocación en transporte especial, cuando existen circunstancias atenuantes, se decidirá de manera individual por el comité del IEP.

Según O.C.G.A. 20-2-768, las Escuelas del Condado de Lowndes están autorizadas a rehusarse a readmitir o inscribir a cualquier estudiante que haya sido suspendido o expulsado por haber sido condenado, haber sido sentenciado por haber cometido, haber sido acusado o haber presentado información para la comisión de un delito grave o cualquier acto delincuente que sería un delito grave si lo cometiera un adulto. Si se rechaza la readmisión o inscripción, el estudiante o el padre o guardián legal del alumno tiene derecho a solicitar una audiencia de acuerdo con los procedimientos previstos en la Sección del Código 20-2-754

ESTUDIANTES CRÓNICAMENTE INDISCIPLINADOS

Un maestro tendrá la autoridad, consistente con la política de la junta local, para administrar su clase, disciplinar a los estudiantes y remitir al alumno al principal o al designado del principal para mantener la disciplina en el aula. El principal o la persona designada por el principal responderán cuando el maestro refiera a un estudiante mediante el empleo de técnicas apropiadas de administración de disciplina que sean consistentes con la política local de la junta.

Un maestro debe tener la autoridad para remover de su clase a un alumno que interfiere de manera repetida o sustancial con la capacidad del maestro para comunicarse eficazmente con los alumnos de la clase o con la capacidad de los alumnos de aprender, porque el comportamiento del alumno ha violado el código de conducta estudiantil, siempre que el maestro haya presentado previamente un informe de acuerdo con la Sección del Código 20-2-737 o determine que dicho comportamiento del alumno representa una amenaza inmediata para la seguridad de los compañeros del alumno o del maestro. Cada principal de escuela deberá respaldar completamente la autoridad de cada maestro en su escuela para remover a un alumno del aula de acuerdo con esta sección del código. Cada principal de escuela implementará las políticas y procedimientos del superintendente y la junta de educación local relacionados con la autoridad de cada maestro para remover a un alumno del aula y difundirá dichas políticas y procedimientos a la facultad, el personal y los padres o guardianes de los alumnos.

Los procedimientos de las Escuelas del Condado de Lowndes para tratar con estudiantes crónicamente indisciplinados se incluyen en el proceso de Apoyo de Conducta del Distrito, el Equipo de Apoyo Estudiantil (Student Support Team (SST)). Los planes de comportamiento se pueden incluir en el proceso de SST. El Superintendente está autorizado a desarrollar procedimientos de acuerdo con OCGA 20-2-738, lo que permite que un maestro remueva de la clase a un alumno que interrumpe de manera repetida o sustancial en la clase. Para más información, visite la siguiente página web: http://law.justia.com/codes/georgia/2010/title-20/chapter-2/article-16/part-2/subpart-1a/20-2-738

INTERVENCIONES Y APOYOS PARA EL COMPORTAMIENTO POSITIVO (PBIS)

Todas las escuelas del condado de Lowndes, desde el kindergarten hasta el octavo grado, han implementado el marco PBIS-Intervenciones y Apoyos para el Comportamiento Positivo. PBIS es un marco basado en la evidencia que ayuda a las escuelas a aumentar las oportunidades de enseñanza y aprendizaje para todos los estudiantes, creando un entorno de aprendizaje seguro y de apoyo. El marco de PBIS está interrelacionado con el Código de Conducta y los sistemas disciplinarios existentes al no solo enfocarse en detener el comportamiento problemático, sino también al crear un ambiente que enseñe y nutra un comportamiento positivo.

Cada estudiante va a:

- Demostrar una comprensión de sus expectativas de comportamiento en toda la escuela.
- Contribuir positivamente al ambiente escolar.
- Tener frecuentes oportunidades de ser reconocido por su comportamiento positivo.
- Reconocer que él / ella es un miembro valioso dentro de la comunidad escolar.

Cada edificio ha desarrollado su propio tema PBIS y expectativas que se alinean con el programa PBIS del distrito. Por favor, póngase en contacto con la escuela de su hijo para obtener más información sobre el programa PBIS.

Suspensión del Autobús: El administrador de la escuela local suspende al alumno de todos los autobuses escolares durante un período de tiempo específico. Se espera que el estudiante asista a la escuela, pero los padres son responsables de proporcionar transporte a la escuela.

Detención - El estudiante asiste a una sesión de trabajo / estudio fuera del horario escolar regular. El estudiante hace arreglos para el transporte.

Expulsión – Expulsado de todas las propiedades y actividades de la escuela pública o eventos por un período de tiempo. Esta acción se toma solo por la exención del tribunal, tribunal o acción de la Junta de Educación. El estudiante puede ser expulsado por una acumulación de ofensas, así como una ofensa mayor. Durante el período de expulsión, no se permite al estudiante en el área de la escuela ni en ninguna actividad escolar o evento patrocinado por la escuela para las Escuelas del Condado de Lowndes o cualquier otra escuela pública de Georgia.

Los estudiantes pueden ser:

1. Expulsado por menos de un año calendario, pero no expulsado permanentemente.

2. Expulsado permanentemente.

Suspensión en la Escuela - El estudiante es removido de las clases regulares por un período específico de tiempo. Las asignaciones de trabajo de clase son enviadas al estudiante por los maestros.

Suspensión a Largo Plazo - El estudiante es suspendido fuera de la escuela por más de diez (10) días. El estudiante puede ser suspendido por una acumulación de ofensas, así como una ofensa mayor. Las ausencias se discuten en la política de la Junta de Educación (JBD). Durante el término de la suspensión, no se permite al estudiante en el área de la escuela o en ninguna actividad escolar o evento patrocinado por la escuela para las Escuelas del Condado de Lowndes o cualquier otra escuela pública de Georgia.

Suspensión a Corto Plazo - El estudiante es suspendido de la escuela hasta diez (10) días por el administrador de la escuela local. El estudiante puede ser suspendido por una acumulación de ofensas, así como una ofensa mayor. Las ausencias se discuten en la política JBD. Durante el término de la suspensión, no se permite al estudiante en el área de la escuela o en cualquier actividad escolar o evento patrocinado por la escuela para las Escuelas del Condado de Lowndes o cualquier otra escuela pública de Georgia.

Medicamentos no Recetado - Medicamentos de venta libre no autorizados por un médico registrado y no prescritos para el estudiante. El estudiante está prohibido de usarlos, excepto de acuerdo con la política escolar local.

Medicamentos Recetado - Uso de medicamento(s) autorizado por un médico registrado y recetado para el estudiante. Los padres deben informar a la escuela sobre el uso de medicamentos recetados por médicos. Los procedimientos para el uso de medicamentos recetados en la escuela se encuentran en la política de la Junta.

DISPOSICIONES/RESOLUCIONES DE COMPORTAMIENTO

02 – Detención 2 o más días – **Reportado al Estado**
10 – Castigo Corporal – **Reportado al Estado**
20 – Suspensión en la Escuela – **Reportado al Estado**
30 – Suspensión Fuera de la Escuela – **Reportado al Estado**
40 – Expulsión – **Reportado al Estado**
50 – Suspendido del Autobús – **Reportado al Estado**
61 – Asignado a un Programa Alternativo para Estudiantes Indisciplinados – **Reportado al Estado**
70 – Referido a la Corte o al Sistema Juvenil – **Reportado al Estado**

151 – Servicio de Limpieza
152 – Conferencia – Padres
153 – Conferencia – Estudiante/Aviso
154 – Detención día 1
155 – Detención Sábados
156 – Aislamiento o Tiempo de Espera
157 – Notificación a los Padres
158 – Permiso de Estacionamiento Revocado / Multado
159 – Referido al Consejero Escolar
160 – Referido a Servicios Sociales
161 – Restitución
162 – Conferencia de Padres como Requisito antes de Regresar a Clase
199 – Otras Acciones Disciplinarias

REGLAS

Las reglas enumeradas en esta política se aplican a todos los estudiantes de la Escuela del Condado Lowndes. Las disposiciones enumeradas son recomendaciones. Esta lista no es exhaustiva, y un estudiante que cometa un acto de mala conducta no cubierto por esta política estará sujeto a la autoridad discrecional de la administración. Se puede administrar un castigo más severo.

Regla 01: ALCOHOL – Reportado al Estado
Violación de leyes u ordenanzas que prohíben la fabricación, venta, compra, transporte, posesión o uso de bebidas alcohólicas intoxicantes o sustancias representadas como alcohol. Esto incluye durante una actividad escolar, función o evento dentro o fuera de la escuela o bajo la supervisión de la escuela.

1. Alcohol Nivel 1 - Posesión no intencional
2. Alcohol Nivel 2 - Bajo influencia sin posesión
3. Alcohol Nivel 3 – Violación de las leyes o ordenanzas que prohíben la fabricación venta, compra, transporte, posesión, consumo de alcohol

Suspensión de hasta 10 días con posible referencia a la policía; posible referencia para ponerlo en la escuela alternativa; posible referencia a la Junta de Educación con recomendación de expulsión de

las Escuelas del Condado de Lowndes de acuerdo con las políticas de la Junta de Educación del Condado de Lowndes.

Regla 02: INCENDIO PROVOCADO – Reportado al Estado
Daños ilícitos e intencional o intento de daño a cualquier propiedad de bienes raíces o personal por el fuego o dispositivo incendiario. La posesión de fuegos artificiales o dispositivos incendiarios serán reportados como "Posesión de Artículos No Aprobados". El uso de tales artículos es para Incendio Provocados.

1. Incendio Provocado Nivel 2 – Intento de cometer incendio provocado o uso de fosforos, encendedores o artefactos incendiarios en la escuela; incluye pero no limitado al uso de fuegos artificiales. Incendio provocado sin daño a la propiedad, incluyendo los fuegos de basura sin daño a la propiedad
2. Incendio Provocado Nivel 3 - Daño intencional como resultado de una actividad relacionada con un incendio premeditado o el uso de un dispositivo incendiario. Incluye pero no limitado a prender fuego a propiedad de la escuela

Suspensión de hasta 10 días con posible referencia a la policía; posible referencia para ponerlo en la escuela alternativa; posible referencia a la Junta de Educación con recomendación de expulsión de las Escuelas del Condado de Lowndes de acuerdo con las políticas de la Junta de Educación del Condado de Lowndes. Se hará restitución.

Regla 03: AGRESIÓN – Reportado al Estado
Actualmente e intencionalmente tocar o golpear a otra persona o causar daño corporal a un individuo intencionalmente. La diferencia clave entre las baterías y pelear es que pelear involucra mutuo participación. Este código debe usarse solo cuando el ataque es muy serio, lo suficientemente grave como para justificar el llamar a la policía o la seguridad, donde la intención es causar daño corporal a alguien.

1. Agresión Nivel 1- Agresión sin lesiones
2. Agresión Nivel 2- Agresión con lesiones leves o moderadas
3. Agresión Nivel 3- Agresión con lesiones graves: tres o más ofensas en el mismo año escolar. Cualquier ataque físico al personal de la escuela

Suspensión de hasta 10 días con posible referencia a la policía; posible referencia para ponerlo en la escuela alternativa; posible referencia a la Junta de Educación con recomendación de expulsión de las Escuelas del Condado de Lowndes de acuerdo con las políticas de la Junta de Educación del Condado de Lowndes.

Violencia Física en Contra de un Empleado
(OCGA 20-2-751.6 (a))

1. Hacer contacto físico intencionalmente de naturaleza insultante o provocadora
2. Hacer contacto físico intencionalmente que causa daño físico a otro a menos que tales contactos físicos sean en defensa de sí mismo como se establece en OCGA 16-3-21 (b).

Disposición obligatoria de diez (10) días de suspensión pendiente de la audiencia del tribunal; referencia a la policía.

Regla 04: Violación de Domicilio/Robo – Reportado al Estado Entrada ilegal o no autorizado enérgica a un edificio u otra estructura con la intención de cometer un robo. Esto se aplica a edificios escolares o actividades relacionadas con una función escolar. La diferencia entre allanamiento es que allanamiento no incluye la fuerza entrada al edificio de la escuela.

1. Violación de Domicilio/Robo Nivel 3- Cualquier incidente que involucre Violación de Domicilio o Robo

Suspensión de hasta 10 días con posible referencia a la policía; posible referencia para ponerlo en la escuela alternativa; posible referencia a la Junta de Educación con recomendación de expulsión de las Escuelas del Condado de Lowndes de acuerdo con las políticas de la Junta de Educación del Condado de Lowndes.

Regla 05-L: USO INAPROPIADO DE TECNOLOGÍA - Reportado a Lowndes
Uso inapropiado de dispositivos de tecnología de sistema sin la intención o el resultado de eliminar, obstruir, interrumpir, alterar, dañar la red informática, programa (s), acceso a materiales inapropiados o datos.

1. Primera/Subsecuente Ofensas - Consecuencias serán apropiadas para la edad.

La acción posible consiste en disposiciones de comportamiento y códigos de resolución 151 - 199.

Regla 05: Violación de Cómputo – Reportado al Estado
Uso no autorizado de una computadora o red informática con la intención de eliminar, obstruir, interrumpir, alterar, dañar o de alguna manera causar el mal funcionamiento de la computadora, red, programa (s) o datos.

Violación de Cómputo Nivel 2 - Uso Inapropiado de la computadora. Uso no autorizado de la computadora de la escuela para cualquier otra cosa que no sea instructivo propósitos incluye pero no ese limita a mal uso de la computadora, usar la computadora para ver o enviar material inapropiado, y violación del uso de la computadora de la escuela políticas.

Violación de Cómputo Nivel 3 – El uso no autorizado de una computadora o red informática con la intención de suprimir, obstruir, interrumpir, alterar, dañar, obtener información confidencial o de cualquier manera provocando el mal funcionamiento del computadora, red, programas o datos; incluye la divulgación de un número, código, contraseña u otros medios de acceso a las computadoras de la escuela o al red informática del sistema escolar sin la debida autorización.

Suspensión de hasta 10 días con posible referencia a la policía; posible referencia para ponerlo en la escuela alternativa; posible referencia a la Junta de Educación con recomendación de expulsión de las Escuelas del Condado de Lowndes de acuerdo con las políticas de la Junta de Educación del Condado de Lowndes.

Regla 06-L: Disturbios en el Aula o en el Área Escolar– Reportado a Lowndes

Cualquier acción del estudiante que perturbe el flujo normal de las actividades dirigidas por el maestro / escuela.

1. Aula/Área Escolar Disturbios Nivel 0 – Reportado a Lowndes - Menor

Primera/Subsecuente Ofensas: – Consecuencias serán apropiadas para la edad. La acción posible consiste en disposiciones de comportamiento y códigos de resolución 151 - 199.

Regla 06: CONDUCTA DESORDENADA – Reportado al Estado

Cualquier acto que interrumpe sustancialmente la conducta ordenada de una función escolar, interrumpe sustancialmente el entorno de aprendizaje ordenado o representa una amenaza para la salud, la seguridad o el bienestar de los estudiantes, el personal u otras personas. Incluye comportamientos desordenados en los autobuses escolares.

1. Conducta Desordenada Nivel 1 - Creando o contribuyendo a disturbios moderados que interrumpen sustancialmente el funcionamiento normal del entorno escolar, pero que no representan una amenaza para la salud o la seguridad de los demás.
2. Conducta Desordenada Nivel 2 - Creando o contribuyendo a disturbios graves que interrumpen sustancialmente el funcionamiento normal del entorno escolar, pero que no representan una amenaza para la salud o la seguridad de los demás; puede representar una acción repetitiva.
3. Conducta Desordenada Nivel 3 - Creando o contribuyendo a disturbios graves que interrumpen sustancialmente el funcionamiento normal del entorno escolar o que representen una amenaza para la salud o la seguridad de los demás. El nivel 3 se puede usar para estudiantes que violen esta política tres o más veces durante el mismo año escolar.

Suspensión de hasta 10 días con posible referencia a la policía; posible referencia para ponerlo en la escuela alternativa; posible referencia a la Junta de Educación con recomendación de expulsión de las Escuelas del Condado de Lowndes de acuerdo con las políticas de la Junta de Educación del Condado de Lowndes.

Regla 07: DROGAS, EXCEPTO ALCOHOL Y TABACO – Reportado al Estado

Uso, cultivo, fabricación, distribución, venta, compra, posesión, transporte o importación ilegales de cualquier droga controlada o sustancia narcótica, o equipo o dispositivos utilizados para preparar o consumir drogas o narcóticos o cualquier medicamento recetado a un estudiante o comprado sin receta y no traído a la oficina al llegar a la escuela. Incluye estar bajo la influencia de drogas o sustancias representadas como drogas. El código incluye medicamentos no recetados si es abusado por el estudiante. Incluye Vapes, Juuls, Dab Pens u otros dispositivos que contienen THC o cualquiera de las sustancias mencionadas anteriormente. También incluye oler o inhalar intencionalmente humos de cualquier sustancia (por ejemplo: pegamento, solventes) con el propósito de intoxicarse. El código no incluye tabaco ni alcohol.

1. Drogas Nivel 1 - Posesión no intencional de prescripción o de venta libre medicamento. No incluye la posesión de estupefacientes.
2. Drogas Nivel 2 - Cualquier medicamento recetado al estudiante o comprado sin receta traído a la escuela y no llevado a la oficina al llegar a la escuela
3. Drogas Nivel 3 - Uso, cultivo, fabricación, distribución, venta, compra, posesión, transporte o importación ilícitos de cualquier droga controlada o sustancia narcótica, o equipos o dispositivos utilizados para preparar o usar drogas o narcóticos

Suspensión de hasta 10 días con posible referencia a la policía; posible referencia para ponerlo en la escuela alternativa; posible referencia a la Junta de Educación con recomendación de expulsión de las Escuelas del Condado de Lowndes de acuerdo con las políticas de la Junta de Educación del Condado de Lowndes.

Regla 08: PELEAS – Reportado al Estado

Participación mutua en una pelea que involucra violencia física donde no hay un ofensor principal y con la intención de hacer daño. Esto no incluye confrontaciones verbales, peleas u otras confrontaciones menores.

1. Peleas Nivel 1 - Peleas sin lesiones
2. Peleas Nivel 2 - Peleas con lesiones menores o moderadas
3. Peleas Nivel 3 - Peleas con heridas severas; tres o más peleas en el mismo año escolar

Suspensión de hasta 10 días con posible referencia a la policía; posible referencia para ponerlo en la escuela alternativa; posible referencia a la Junta de Educación con recomendación de expulsión de las Escuelas del Condado de Lowndes de acuerdo con las políticas de la Junta de Educación del Condado de Lowndes.

Se pueden tomar medidas más severas, incluyendo la restitución de daños, derivación inmediata para expulsión y / o se puede notificar a la policía.

Regla 09: HOMICIDIO – Reportado al Estado

Asesinato y homicidio no negligente, un ser humano dando muerte a otra persona, matando a una persona por negligencia.

1. Homicidio Nivel 3 – Asesinato de un humano siendo por otro.

Referencia a la policía y referencia a la Junta de Educación con recomendación de expulsión de las Escuelas del Condado de Lowndes de acuerdo con las políticas de la Junta de Educación del Condado de Lowndes.

Regla 10: SECUESTRO– Reportado al Estado

Secuestro ilícito, transporte y / o detención de una persona en contra de su voluntad.

1. Secuestro Nivel 3 - Cualquier incidente que involucre secuestro

Referencia a la policía y referencia a la Junta de Educación con recomendación de expulsión de las Escuelas del Condado de Lowndes de acuerdo con las políticas de la Junta de Educación del Condado de Lowndes.

Regla 11L: ROBO – HURTO - Lowndes

Tomando, cargando, protagonizando, o llevando la propiedad de otra persona de un valor de menos de $25, sin amenaza de violencia y sin notificar a la policía.

1. Primera/Subsecuente Ofensas: – Las consecuencias serán apropiadas para la edad. La acción posible consiste en disposiciones de comportamiento y códigos de resoluciones 151 199.

Regla 11: ROBO – ESTAFA/ Reportado al Estado

Tomando la propiedad de otra persona sin amenaza, violencia o daño corporal.

1. Robo /Estafa Nivel 1 - Tomar ilícitamente la propiedad con un valor entre $ 25 y $ 100
2. Robo /Estafa Nivel 2 - Tomar ilícitamente la propiedad con un valor entre $100 y $250
3. Robo /Estafa Nivel 3 - Tomar ilícitamente la propiedad con un valor excediendo $250; tres o más ofensas en el mismo año escolar.

Suspensión de hasta 10 días con posible referencia a la policía; posible referencia para ponerlo en la escuela alternativa; posible referencia a la Junta de Educación con recomendación de expulsión de las Escuelas del Condado de Lowndes de acuerdo con las políticas de la Junta de Educación del Condado de Lowndes.

Regla 12: ROBO DE VEHÍCULO – Reportado al Estado
Robo, o intento de robo, de un vehículo. El código incluye el robo de automóviles, camiones, motocicletas, motocicletas de playa, vehículos recreativos o cualquier cosa que sea autopropulsada.

Referencia a la policía y referencia a la Junta de Educación con la recomendación de expulsión de las Escuelas del Condado de Lowndes de acuerdo con las políticas de la Junta de Educación.

Regla 13: ROBO – Reportado al Estado
Tomar, o intentar tomar, cualquier cosa de valor que sea propiedad de otra persona u organización, bajo circunstancias de confrontación por la fuerza o la amenaza de fuerza o violencia y / o poniendo a la víctima en temor.

1. Robo Nivel 2 - Robo sin arma
2. Robo Nivel 3 - Robo con arma

Suspensión de hasta 10 días con posible referencia a la policía; posible referencia para ponerlo en la escuela alternativa; posible referencia a la Junta de Educación con recomendación de expulsión de las Escuelas del Condado de Lowndes de acuerdo con las políticas de la Junta de Educación del Condado de Lowndes.

Regla 14: AGRESIÓN SEXUAL – Reportado al Estado
Penetracion oral, anal o vaginal contra voluntad de la persona o cuando la victima no hizo es incapaz de dar su consentimiento; tocar de privado Manial para Estudiantes y Padres.

1. Agresión Sexual Nivel 3 - Cualquier incidente relacionado con acoso sexual

Suspensión a corto o largo plazo y referencia a la policía; posible referencia para ponerlo en la escuela alternativa; posible referencia a la Junta de Educación con recomendación de expulsión de las Escuelas del Condado de Lowndes de acuerdo con las políticas de la Junta de Educación del Condado de Lowndes.

Regla 15: ACOSO SEXUAL – Reportado al Estado
Acciones físicas deliberadas, repetidas y no solicitadas, gestos o comentarios verbales ó escritos de naturaleza sexual, cuando dicha conducta tiene el propósito o efecto de interferir con el rendimiento académico del estudiante o crear un ambiente de aprendizaje intimidatorio, hostil u ofensivo. Incluye cualquier comunicación o comportamiento sexual no deseado que hace que una persona se sienta temerosa, ofendida o incómoda.

1. Acoso Sexual Nivel 1 - Comentarios no deseados, no dirigidos a personas
2. Acoso Sexual Nivel 2 - Comentarios no deseados dirigidos a personas
3. Acoso Sexual Nivel 3 - Violación de la política de acoso sexual; tres o más ofensas en el mismo año escolar

Suspensión de hasta 10 días con posible referencia a la policía; posible referencia para ponerlo en la escuela alternativa; posible referencia a la Junta de Educación con recomendación de expulsión de las Escuelas del Condado de Lowndes de acuerdo con las políticas de la Junta de Educación del Condado de Lowndes. Se pueden usar otras opciones disciplinarias en casos extremos.

Regla 16: OFENSAS SEXUALES – Reportado al Estado
Comportamiento sexual ilícito o contacto sin forzar o amenaza con fuerza cuando la víctima es capaz de dar su consentimiento. El código incluye exposición indecente y obscenidad. Incluye ver o descargar contenido pornográfico en dispositivos de comunicación en dispositivos personales o que son propiedad de la escuela.

1. Ofensas Sexuales Nivel 1 - Contacto físico inapropiado basado en la sexualidad
2. Ofensas Sexuales Nivel 2 - Comportamiento sexual inapropiado
3. Ofensas Sexuales Nivel 3 - Actividades sexuales consensuadas; tres o más ofensas en el mismo año escolar

Suspensión de hasta 10 días con posible referencia a la policía; posible referencia para ponerlo en la escuela alternativa; posible referencia a la Junta de Educación con recomendación de expulsión de las Escuelas del Condado de Lowndes de acuerdo con las políticas de la Junta de Educación del Condado de Lowndes.

Regla 17: AMENAZA/INTIMIDACIÓN -Reportado al Estado
Cualquier amenaza a través del lenguaje escrito o verbal o un acto que crea temor en hacer daño y / o transmite una expresión seria de intento de hacer daño o violencia sin mostrar un arma y sin someter a la víctima a un ataque físico real.
1. Amenaza/Intimidación Nivel 2 -Amenaza física, verbal o electrónica que crea temor en hacer daño sin mostrar un arma o someter a las víctimas a un ataque físico.
2. Amenaza/Intimidación Nivel 3 - Amenaza física, verbal o electrónica en toda la escuela que crea temor a hacer daño sin mostrar un arma o someter a las víctimas a un ataque físico.

Suspensión de hasta 10 días con posible referencia a la policía; posible referencia para ponerlo en la escuela alternativa; posible referencia a la Junta de Educación con recomendación de expulsión de las Escuelas del Condado de Lowndes de acuerdo con las políticas de la Junta de Educación del Condado de Lowndes.

Se pueden tomar medidas más severas, incluida la restitución de daños, la derivación inmediata para la expulsión y / o se podría notificar a la policía.

Regla 18: TABACO – Reportado al Estado
Posesión, uso, distribución o venta de tabaco, sustitutos de tabaco o productos como tabaco o parafernalia en el área de la escuela, en eventos patrocinados por la escuela y en el transporte hacia o desde la escuela. Los estudiantes que están bajo la supervisión de la escuela (reuniones del club, paseos

escolares, viajes / actividades del club, actividades deportivas, etc.) no deben usar ni poseer tabaco en ninguna forma.

1. Tabaco Nivel 1 - Posesión sin intención de productos de tabaco
2. Tabaco Nivel 2 - Intencionalmente usando o en posesión de productos de tabaco
3. Tabaco Nivel 3 - Distribución o venta de productos de tabaco; tres o más ofensas en el mismo año escolar

Ofensas Subsecuente -suspensión a largo plazo y referencia a la policía; posible referencia para ponerlo en la escuela alternativa; posible referencia a la Junta de Educación con recomendación de expulsión de las Escuelas del Condado de Lowndes de acuerdo con las políticas de la Junta de Educación del Condado de Lowndes.

-Área Escolar Libre de Tabaco/Droga/Arma-

Tabaco, drogas, y armas están prohibidos en todos los recintos de las Escuelas del Condado de Lowndes.

Regla 19: PROHIBIDO EL PASO – Reportado al Estado

Entrar o permanecer en el área de la escuela pública o en la instalación de la Junta Escolar sin autorización o invitación y sin un propósito legal para la entrada. Esto incluye estudiantes bajo suspensión o expulsión.

1. Prohibido el Paso Nivel 2 - Presencia no autorizada en la propiedad de la escuela
2. Prohibido el Paso Nivel 3 - Negarse a irse de la propiedad de la escuela; tres o más ofensas en el mismo año escolar

Suspensión de hasta 10 días con posible referencia a la policía; posible referencia para ponerlo en la escuela alternativa; posible referencia a la Junta de Educación con recomendación de expulsión de las Escuelas del Condado de Lowndes de acuerdo con las políticas de la Junta de Educación del Condado de Lowndes.

Regla 20: VANDALISMO – Reportado al Estado

El deseo deliberado y / o malicioso de destruir, dañar o desfigurar propiedad pública o privada, real o personal, sin el consentimiento del propietario o la persona que tiene la custodia o el control de la misma.

1. Vandalismo Nivel 2 - Daño o desfiguración menor de la propiedad
2. Vandalismo Nivel 3 - Destrucción maliciosa o daño a la propiedad después de una solicitud de personal escolar; tres o más ofensas en el mismo año escolar

Suspensión de hasta 10 días con posible referencia a la policía; posible referencia para ponerlo en la escuela alternativa; posible referencia a la Junta de Educación con recomendación de expulsión de las Escuelas del Condado de Lowndes de acuerdo con las políticas de la Junta de Educación del Condado de Lowndes.

Se realizará una restitución apropiada por todos los daños y costos relacionados con las reparaciones.

Se pueden tomar medidas más severas, incluida la restitución de daños, la derivación inmediata para la expulsión y / o se podría notificar a la policía.

Regla 22: ARMAS/CUCHILLO – Reportado al Estado
La posesión, el uso o la intención de usar cualquier tipo de cuchillo, incluyendo una navaja de bolsillo o cortaplumas, para infligir daño a otra persona o intimidar a cualquier persona.

1. Armas/Cuchillo Nivel 1 - Posesión no intencional de un cuchillo o elemento similar a un cuchillo sin intención de hacer daño o intimidar
2. Armas/Cuchillo Nivel 2 - Posesión intencional de un cuchillo o elemento similar a un cuchillo sin intención de hacer daño o intimidar
3. Armas/Cuchillo Nivel 3 - Posesión o uso intencional de un cuchillo o elemento similar a un cuchillo con la intención de hacer daño o intimidar

Suspensión de hasta 10 días con posible referencia a la policía; posible referencia para ponerlo en la escuela alternativa; posible referencia a la Junta de Educación con recomendación de expulsión de las Escuelas del Condado de Lowndes de acuerdo con las políticas de la Junta de Educación del Condado de Lowndes.

Regla 23: ARMAS/OTROS – Reportado al Estado
La posesión, el uso o la intención de usar cualquier instrumento u objeto que se use o se pretenda usar de una manera que pueda infligir daño corporal (no incluye cuchillos o armas de fuego).

Incluye, pero no se limita a hojas de afeitar, maquinillas de afeitar, manoplas, cachiporras, bates, palos, chacos, estrellas ninja, pistolas paralizantes, pistolas eléctricas, etc.

1. Armas/Otros Nivel 2 - Posesión no intencional de un arma, aparte de un cuchillo o arma de fuego, o similar de un arma que podría producir daños físicos o temor a hacer daños
2. Armas/Otros Nivel 3 - La posesión y el uso intencional de cualquier arma, que no sea un cuchillo o arma de fuego, de una manera que pueda producir daño corporal o temor a hacer daño.

Suspensión de hasta 10 días con posible referencia a la policía; posible referencia para ponerlo en la escuela alternativa; posible referencia a la Junta de Educación con recomendación de expulsión de las Escuelas del Condado de Lowndes de acuerdo con las políticas de la Junta de Educación del Condado de Lowndes.

Regla 25: ARMAS/PISTOLAS – Reportado al Estado
Posesión de un arma de fuego que tiene una culata corta y está diseñada para ser retenida y disparada mediante el uso de una sola mano; y cualquier combinación de partes a partir de la cual se pueda ensamblar un arma de fuego descrita anteriormente. Esta definición no se aplica a elementos tales como pistolas de juguete, pistolas con tapones, pistolas de aire comprimido y pistolas de perdigones.

1. Armas/Pistolas Nivel 3 - Posesión intencional o no intencional de una pistola.

Todas Ofensas - Cualquier estudiante que se determine que trajo un arma de fuego a la escuela será referido a la policía y recomendado a un tribunal para su expulsión de la escuela por no menos de un año, sujeto a modificaciones caso por caso por parte de la Junta de Educación. Si el estudiante puede regresar después de la expulsión, será puesto en el programa alternativo.

VER ALGO | DECIR ALGO

Regla 26: ARMAS/RIFLES/ESCOPETAS– Reportado al Estado
El término " rifle " significa un arma diseñada o rediseñada, hecha o rehecha, con la intención de ser disparada desde el hombro y diseñada o rediseñada y hecha o rehecha para usar la energía de un explosivo para disparar solo un proyectil a través del cañón por cada tiro del gatillo. El término "escopeta" significa un arma diseñada o rediseñada, hecha o rehecha, con la intención de ser disparada desde el hombro y diseñada o rediseñada y hecha o rehecha para usar la energía de un explosivo para disparar a través de un cañón, ya sea una cantidad de balas o un solo proyectil por cada tiro del gatillo.

1. Armas/Rifle/Escopeta Nivel 3 - Intencionalmente o no intencional la posesión de un rifle/escopeta

Todas Ofensas - Cualquier estudiante que se determine que trajo un arma de fuego a la escuela será referido a la policía y recomendado a un tribunal para su expulsión de la escuela por no menos de un año, sujeto a modificaciones caso por caso por parte de la Junta de Educación. Si el estudiante puede regresar después de la expulsión, será puesto en el programa alternativo.

Regla 27: LESIONES CORPORALES GRAVES – Reportado al Estado
Lesión corporal que implica un riesgo sustancial de muerte, desfiguración prolongada y evidente; o pérdida prolongada o deterioro de la función de un miembro del cuerpo, órgano o facultad mental.

Cualquier comportamiento que desmiembra, desfigura, causa la pérdida permanente de una extremidad o función de un órgano y causa un riesgo sustancial de muerte.

Lesiones Corporales Graves Nivel 3 - Cualquier incidente que implique la "lesión corporal" que desmiembra, desfigura, causa la pérdida permanente de una extremidad o función de un órgano y causa un riesgo sustancial de muerte

Referencia a la policía y referencia a la Junta de Educación con recomendación de expulsión de las Escuelas del Condado de Lowndes de acuerdo con las políticas de la Junta de Educación del Condado de Lowndes.

Regla 28: ARMAS/OTRAS ARMAS DE FUEGO – Reportado al Estado
Armas de fuego que no sean pistolas, rifles o escopetas, como se define arriba. Incluye cualquier arma (incluso arma iniciada) que esté o esté diseñada o pueda convertirse fácilmente para expulsar un proyectil por la acción de cualquier explosivo; el marco o receptor de cualquier arma descrita arriba; cualquier silenciador de arma de fuego; cualquier dispositivo destructivo, que incluye cualquier gas explosivo, incendiario o venenoso (es decir, bomba, granada, cohete que tenga una carga propulsora de más de 4 onzas, misil que tenga una carga explosiva o incendiaria de más de ¼ de onza, mina o dispositivo similar); cualquier arma que pueda, o pueda convertirse fácilmente, expulsar un proyectil por la acción de un explosivo u otro propulsor, y que tenga cualquier cañón con un diámetro de más de ½ pulgada de diámetro; cualquier combinación o partes, ya sea diseñadas o destinadas para su uso en la conversión de cualquier dispositivo en destructivo descrito anteriormente, y de las cuales se puede ensamblar fácilmente un dispositivo destructivo. (NOTA: Esto no incluye pistolas de juguete, pistolas con tapones, pistolas de aire comprimido, pistolas de perdigones ni fuegos artificiales comunes de Clase-C).

1. Armas/Otras Armas de Fuego Nivel 3 - Cualquier incidente que involucre otras armas de fuego

Referencia a la policía y referencia a la Junta de Educación con recomendación de expulsión de las Escuelas del Condado de Lowndes de acuerdo con las políticas de la Junta de Educación del Condado de Lowndes.

Rule 29: ACOSO (BULLYING) – Reportado al Estado
Patrón de comportamiento, que puede incluir actos escritos, verbales o físicos o a través de una computadora, sistema informático, red informática u otra tecnología electrónica que ocurra en la propiedad de la escuela, en vehículos de la escuela, en paradas designadas de buses o en funciones relacionadas con la escuela que es tan grave, persistente o penetrante como para tener el efecto de interferir sustancialmente con la educación de un alumno, amenazar el entorno educativo o causar un daño físico sustancial o daños visibles en el cuerpo.

Incluye, pero no se limita a, un patrón de burlas, amenazas, insultos, intimidación, hostigamiento, humillación, broma, ataques físicos, extorsión, exclusión social, coerción, difusión de rumores o falsedades, chismes, acecho o uso de cualquier tipo. de medios electrónicos para hostigar o intimidar.

1. Acoso (Bullying) Nivel 1 - Primer incidente de bullying
2. Acoso (Bullying) Nivel 2 - Segundo incidente de bullying
3. Acoso (Bullying) Nivel 3 - Actos repetidos que ocurren en la propiedad de la escuela o equipo escolar que es un intento voluntario o amenaza de infligir una lesión, o medios aparentes para hacerlo, cualquier despliegue de fuerza que ponga a la víctima en peligro de daño, cualquier acto escrito, verbal o físico que amenace, acose o intimide; causa daño físico a otra persona; interfiere con la educación de un estudiante; tan severo y penetrante, intimidado o amenaza el ambiente educativo. Esto incluye el uso de equipos electrónicos. En la propiedad escolar o usando equipo escolar acosar o intimidar.

Para Grados PreK-5: Castigo a discreción del administrador. La edad / nivel de madurez o desarrollo del estudiante se debe considerar en relación con la ofensa.

Para Grados 6-12:
1. 1ra Ofensa – conferencia con los padres, referencia al consejero escolar y suspensión de tres (3) días u otro castigo apropiado a discreción del administrador
2. 2da Ofensa – cinco (5) días de suspensión
3. 3ra Ofensa – asignación a un programa alternativo

Un castigo más severo puede ser necesario en algunos casos.

Regla 30-L: ASISTENCIA – Reportado a Lowndes
Problemas de asistencia de menor importancia, incluyendo tardanza no excusadas a la escuela o a la clase, estar en áreas designadas fuera de límites en el manual estudiantil y / o por funcionarios escolares, no estar en su lugar asignado de instrucción en el tiempo asignado sin una excusa válida, y / o instando a otros a violar esta regla.

Asistencia Relacionada Nivel 0 – Reportado a Lowndes

Primera / Subsecuente Ofensas: – Las consecuencias serán apropiadas para la edad. La acción posible consiste en disposiciones de comportamiento y códigos de resoluciones 151 - 199.

Regla 30: RELACIONADO CON LA ASISTENCIA – Reportado al Estado
Repetidas o excesivas ausencias o tardanzas no excusadas; incluyendo el no reportarse a la clase, faltar a la clase, dejar la escuela sin autorización, salir del área asignada o no cumplir con las sanciones disciplinarias.

1. Relacionada con la Asistencia Nivel 1 - Cualquier incidente que involucre la asistencia

Ofensa Nivel 1 –La acción debe ser una Disposición Reportada al Estado - Incluye Detención de 2 Días, Castigo Corporal, ISS (suspensión en la escuela), OSS (suspensión fuera de la escuela), Expulsión, Suspensión de Autobús, Referencia a la Escuela Alternativa, o Referencia a la Corte.

Regla 31-L: VIOLACIONES AL CÓDIGO DE VESTIMENTA – Reportado a Lowndes
Violaciones menores del Código de Vestimenta del Estudiante como se indica en el manual estudiantil.

1. Violaciones al Código de Vestimenta Nivel 0 – Reportado a Lowndes - Menor

Primera/Subsecuente Ofensas: – Las consecuencias serán apropiadas para la edad. La acción posible consiste en disposiciones de comportamiento y códigos de resoluciones 151 - 199.

Regla 31: VIOLACIONES AL CÓDIGO DE VESTIMENTA – Reportado al Estado
Violación del código de vestimenta escolar que incluye los estándares para la vestimenta escolar apropiada.
1. Violaciones al Código de Vestimenta Nivel 1 - Ropa, joyería, mochilas u otros artículos de apariencia personal no ofensivos o no sugestivos.
2. Violaciones al Código de Vestimenta Nivel 2 - Ropa ofensiva o sugestiva, joyas, mochilas u otros artículos de apariencia personal.
3. Violaciones al Código de Vestimenta Nivel 3 - Ropa ofensiva o sugestiva, joyas, mochilas u otros artículos de apariencia personal. El nivel 3 se puede usar para estudiantes que violen la política del código de vestimenta escolar tres o más veces durante el mismo año escolar.

Todas Ofensas –La acción debe ser una Disposición Reportada al Estado - Incluye Detención de 2 Días, Castigo Corporal, ISS (suspensión en la escuela), OSS (suspensión fuera de la escuela), Expulsión, Suspensión de Autobús, Referencia a la Escuela Alternativa, o Referencia a la Corte.

Regla 32-L: DESHONESTIDAD ACADÉMICA- FRAUDE – Reportado a Lowndes
Obtener o proveer ayuda no autorizada en las asignaturas escolares que le da a esa persona una ventaja injusta de naturaleza menor.
Deshonestidad Académica Nivel 0 – Reportado a Lowndes

Primera Ofensa: - Rehacer la tarea; más acciones a discreción del administrador

1. Ofensas Subsecuente: –Las consecuencias serán apropiadas para la edad. La acción posible consiste en disposiciones de comportamiento y códigos de resoluciones 151 - 199.

Regla 32: DESHONESTIDAD ACADÉMICA – Reportado al Estado
Recibir o proveer ayuda no autorizada en proyectos, asignaciones o exámenes de la clase.

1. Deshonestidad Académica Nivel 1 - Recibir intencionalmente o proveer asistencia no autorizada en proyectos, evaluaciones y tareas de la clase
2. Deshonestidad Académica Nivel 2 - Plagio intencional o hacer trampa en las tareas o proyectos de aula
3. Deshonestidad Académica Nivel 3 - Plagio intencional o hacer trampa en exámenes mayores o evaluaciones o proyectos estatales o falsificar registros escolares - incluye falsificación. El nivel 3 se puede usar para estudiantes que violen la política escolar sobre deshonestidad académica tres o más veces durante el mismo año escolar.

Primera/Subsecuente Ofensas: - Hasta diez (10) días de suspensión, rehacer la asignación obteniendo el grado máximo menor, asignación alternativa, y posible grado de 0.

Regla 33-L: INCIVILIDAD ESTUDIANTIL –Reportado a Lowndes
Cuando un estudiante no cumple con las instrucciones razonables hacia un empleado de las Escuelas del Condado de Lowndes cuando se encuentre en la propiedad escolar o durante una actividad escolar fuera de la propiedad de la escuela.

Incivilidad Estudiantil Nivel 0 – Reportado a Lowndes

1. Primera/Subsecuente Ofensas: – Las consecuencias serán apropiadas para la edad. La acción posible consiste en disposiciones de comportamiento y códigos de resoluciones 151 - 199.

Regla 33: INCIVILIDAD ESTUDIANTIL – Reportado al Estado
Insubordinación o falta de respeto a los miembros del personal u otros estudiantes; incluye, pero no se limita a negar a seguir las instrucciones de los miembros del personal escolar, el uso de lenguaje vulgar o inapropiado y tergiversar la verdad.

1. Incivilidad Estudiantil Nivel 1 - Falta de respeto en general o negar a seguir las instrucciones. No cumplir con las instrucciones o el uso inadvertido de lenguaje inapropiado. Puede incluir, pero no se limita a la falta de respeto general hacia el personal de la escuela o los estudiantes; profanidad; no seguir las instrucciones.
2. Incivilidad Estudiantil Nivel 2 - Insubordinación flagrante; grosería dirigida al personal de la escuela o compañeros; tergiversación intencional de la verdad
3. Incivilidad Estudiantil Nivel 3 - Flagrante y repetida insubordinación o tergiversación intencional de la verdad; tres o más ofensas en el mismo año escolar

Todas Ofensas Nivel 1-3 – La acción debe ser una Disposición Reportada al Estado - Incluye detención de 2 Días, Castigo Corporal, ISS (suspensión en la escuela), OSS (suspensión fuera de la escuela), Expulsión, Suspensión de Autobús, Referencia a la Escuela Alternativa, o Referencia a la Corte.

Regla 34-L: –PARAFERNALIA QUE DISTRAE - Reportado a Lowndes
Parafernalia de distracción no específicamente requeridas por un maestro para usos educativos. Estos serán confiscados y lo más probables no sean devueltos.

1. Primera/Subsecuente Ofensas: – Las consecuencias serán apropiadas para la edad. La acción posible consiste en disposiciones de comportamiento y códigos de resoluciones 151 - 199

Regla 34: POSESIÓN DE ARTÍCULOS NO APROBADOS – Reportado al Estado
El uso o posesión de cualquier artículo no autorizado que interrumpa el ambiente escolar.

1. Posesión de Artículos no Aprobados Nivel 1 - Posesión de artículos no autorizados. Incluye, pero no se limita a la posesión de juguetes, dispositivos móviles, artefactos, artículos personales, chicles, caramelos, etc. incluye la posesión de spray de pimienta. No incluye la posesión de fuegos artificiales, fósforos, armas de juguete u otros elementos que puedan interpretarse como peligrosos
2. Posesión de Artículos no Aprobados Nivel 2 - Uso de artículos no autorizados (es decir, juguetes, dispositivos móviles o artefactos). No incluye la posesión de fuegos artificiales, fósforos, armas de juguete u otros artículos que puedan interpretarse como peligrosos. Incluye, pero no se limita a, el uso de juguetes, dispositivos móviles, artefactos, artículos personales, etc. incluye el uso de spray de pimienta sin lesiones
3. Posesión de Artículos no Aprobados Nivel 3 - El uso o la posesión de artículos no autorizados, incluidos, entre otros, pistolas de juguete u otros artículos que puedan interpretarse como peligrosos o perjudiciales para el entorno de aprendizaje; Incluye la posesión de fósforos, encendedores, dispositivos incendiarios o fuegos artificiales. El uso de fósforos, encendedores, dispositivos incendiarios o fuegos artificiales debe codificarse como Incendio Premeditado; El nivel 3 se debe usar para los estudiantes que muestran un patrón de violación de la política de la escuela relacionada con los artículos no aprobados. Incluye, entre otros, la posesión de fósforos, encendedores, fuegos artificiales, balas, bombas fétidas, cartuchos de CO_2; incluye el uso de spray de pimienta con lesiones.

Todas Ofensas Nivel 1-3 – La acción debe ser una Disposición Reportada al Estado - Incluye Detención de 2 Días, Castigo Corporal, ISS (suspensión en la escuela), OSS (suspensión fuera de la escuela), Expulsión, Suspensión de Autobús, Referencia a la Escuela Alternativa, o Referencia a la Corte.

Regla 35: RELACIONADO CON LAS PANDILLAS – Reportado al Estado
Cualquier grupo de tres o más estudiantes con un nombre común o signos de identificación comunes, símbolos, tatuajes, grafiti o atuendo que participen en actividad criminal de pandillas. La solicitud de otros miembros para la membresía de pandillas, la desfiguración de propiedad escolar o personal con símbolos o lemas relacionados con pandillas, amenazas o intimidación en nombre de una pandilla o el requisito de pago por protección o por seguridad a través de una pandilla. Incluye el uso o la posesión de prendas relacionadas con pandillas o la comunicación verbal / no verbal para transmitir la membresía o la afiliación con una pandilla.

1. Relacionado con Pandillas Nivel 2 - El uso o la posesión de prendas relacionadas con pandillas; comunicarse verbalmente o no verbalmente para transmitir la membresía o afiliación con una pandilla. Posesión o uso de ropa, joyas, emblemas, insignias, símbolos, letreros o colores relacionados con pandillas para transmitir la membresía o afiliación a una pandilla; gestos, apretones de manos, lemas, dibujos, etc. para transmitir la membresía o afiliación a una pandilla; cometer cualquier otro acto ilegal u otra violación de las políticas de la escuela en relación con la actividad relacionada con pandillas.

2. Relacionado con Pandillas Nivel 3 - Solicitar a los estudiantes que sean miembros de una pandilla, etiquetar o desfigurar la propiedad escolar o personal con símbolos o lemas destinados a transmitir o promover la afiliación a una pandilla; requiriendo pago por protección, por seguridad, de otra manera intimidando ó amenazando a cualquier persona relacionada con la actividad de pandillas; incitar a otros estudiantes a intimidar o actuar con violencia física sobre cualquier otra persona

relacionada con la actividad de pandillas. El nivel 3 se debe utilizar para los estudiantes que muestran un patrón de violación de la política de la escuela relacionada con la actividad de pandillas.

Nivel 2: Tres (3) a cinco (5) días Suspensión. Si la actividad involucra daño físico, el castigo puede ser administrado al grado máximo.

Nivel 3: Suspensión de hasta 10 días con posible referencia a la policía; posible referencia para ponerlo en la escuela alternativa; posible referencia a la Junta de Educación con recomendación de expulsión de las Escuelas del Condado de Lowndes de acuerdo con las políticas de la Junta de Educación del Condado de Lowndes.

Regla 36: OFENSAS REPETIDAS– Reportado al Estado
Colección de ofensas que ocurren en múltiples días escolares que pueden conducir a una acción disciplinaria referida al estado.

1. Ofensas Repetidas Nivel 1 - Colección de incidentes menores
2. Ofensas Repetidas Nivel 2 - Colección de incidentes moderados
3. Ofensas Repetidas Nivel 3 - Colección de incidentes severos

La disposición está a discreción del administrador hasta e incluyendo colocando al estudiante en el programa alternativo.

Regla 42: Dispositivo Electrónico de Fumar Reportado al Estado
Cualquier dispositivo utilizado para suministrar nicotina o cualquier otra sustancia destinada al consumo humano que pueda ser utilizada por una persona para simular fumar a través de la inhalación de vapor o aerosol del dispositivo.

Dichos dispositivos incluyen aquellos fabricados, distribuidos, comercializados o vendidos como cigarrillos electrónicos, cigarros electrónicos, cigarrillo electrónico, pipas electrónicas, hookah electrónicas, vape pen, sistemas electrónicos de suministro de nicotina o cualquier cartucho u otros componentes del dispositivo o producto relacionado.

1. Dispositivo Electrónico para Fumar - Nivel 1 - Posesión involuntaria de un dispositivo electrónico para fumar.

2. Dispositivo electrónico para Fumar- Nivel 2 El uso o sabiendo que tiene en posesión un dispositivo electrónico para fumar.

3. Dispositivo electrónico para Fumar- Nivel 3 Distribución y / o venta de dispositivos electrónicos para fumar: el Nivel 3 se puede usar para estudiantes que violen la política escolar sobre dispositivos electrónicos para fumar tres o más veces durante el mismo año escolar.

Hasta diez (10) días de suspensión con posible referencia a la policía; posible referencia para colocarlo en la escuela alternativa; posible referencia a la Junta de Educación con recomendación para expulsión de las Escuelas del Condado de Lowndes de acuerdo con las políticas de la Junta de Educación del Condado de Lowndes.

Regla 44: VIOLENCIA CONTRA UN MAESTRO. Reportado al Estado
Ataque físico intencional contra un maestro con la intención de causar daño corporal que resulte en lesiones graves o cualquier ataque físico contra un maestro.

La violencia contra otro personal escolar debe informarse como Agresión (03) - Nivel 3.

1. Violencia contra un maestro - Nivel 3- Ataque físico intencional contra un maestro con la intención de causar daño corporal que resulte en lesiones graves o cualquier ataque físico contra un maestro.

Disposición obligatoria de diez (10) días de suspensión en espera de la audiencia del tribunal con recomendación de expulsión de las Escuelas del Condado de Lowndes de acuerdo con las políticas de la Junta de Educación del Condado de Lowndes; referencia a la policía.

Regla 101: Mal Comportamiento en el Bus - Mal comportamiento en el bus de naturaleza menor. Consulte la siguiente sección para conocer las disposiciones para infracciones más serias por mal comportamiento en el bus.

1. Primera/Subsecuente Ofensas: – Las consecuencias serán apropiadas para la edad. La acción posible consiste en disposiciones de comportamiento y códigos de resoluciones 151 - 199.

Regla 102: DEMOSTRACIÓN INAPROPIADA DE CARIÑO - Lowndes
Demostración pública inapropiada de cariño (ejemplos - abrazos, besos, sentarse sobre las piernas).

1. Primera/Subsecuente Ofensas: – Las consecuencias serán apropiadas para la edad. La acción posible consiste en disposiciones de comportamiento y códigos de resoluciones 151 - 199.

Regla 104: FALSIFICACIÓN - Lowndes
Presentar documentos falsos o alterados. Los ejemplos incluyen, pero no se limitan a, las notas de los maestros, los padres o los médicos, notas de oficina, las tarjetas de calificaciones, notas de deficiencia, pases de pasillo, formas de excusa de ausencia, informes de progreso, u otras formas de la escuela.

Coger o poseer pases de pasillo, formas de excusa de ausencia u otras formas escolares sin permiso se considera falsificación.

1. Primera/Subsecuente Ofensas: – Las consecuencias serán apropiadas para la edad. La acción posible consiste en disposiciones de comportamiento y códigos de resoluciones 151 - 199.

Se pueden tomar medidas más severas, incluida la restitución de daños, la derivación inmediata para la expulsión y / o se podría notificar a la policía.

Regla 105: APOSTAR – Lowndes
Jugar cualquier juego de habilidad o de azar por dinero o algo de valor en la escuela o en una función escolar.

1. Primera/Subsecuente Ofensas: – Las consecuencias serán apropiadas para la edad. La acción posible consiste en disposiciones de comportamiento y códigos de resoluciones 151 - 199.

Se pueden tomar medidas más severas, incluida la restitución de daños, la derivación inmediata para la expulsión y / o se podría notificar a la policía.

Regla 106: DANDO INFORMACIÓN FALSA - Lowndes
Negarse a identificarse a sí mismo o dar identidad o información falsa a petición de cualquier maestro, principal, superintendente, conductor de bus escolar u otro personal autorizado de la escuela. Si se emite una tarjeta de identificación, se debe mostrar a los funcionarios de la escuela cuando se solicite.

1. Primera/Subsecuente Ofensas: – Las consecuencias serán apropiadas para la edad. La acción posible consiste en disposiciones de comportamiento y códigos de resoluciones 151 - 199.

Se pueden tomar medidas más severas, incluida la restitución de daños, la derivación inmediata para la expulsión y / o se podría notificar a la policía.

Regla 107: COMIDA Y TIRAR BASURA - Lowndes
Se espera un buen comportamiento y limpieza, incluyendo el regreso de las bandejas y los utensilios al área de servicio y la colocación de la basura en los contenedores provistos, en el área del comedor. Los estudiantes comerán en áreas designadas. El uso de alimentos o goma de mascar en los pasillos o salones de clase no están permitido a menos que lo apruebe la administración o bajo la supervisión directa de un maestro en la preparación de alimentos. Tirar basura no será tolerado.

1. Primera/Subsecuente Ofensas: –Las consecuencias serán apropiadas para la edad. La acción posible consiste en disposiciones de comportamiento y códigos de resoluciones 151 - 199.

Regla 109: ESTACIONAMIENTO Y VIOLACIONES DE TRÁNSITO - Lowndes
Todos los vehículos en el área de la escuela deben tener una calcomanía válida que esté visiblemente colgada del espejo retrovisor. Se debe comprar una nueva calcomanía cada año escolar si usted es un alumno de la Preparatoria Lowndes (LHS) y puede manejar en el área de la escuela. Los estudiantes por debajo del noveno grado están prohibido conducir en el área de la escuela. Los estudiantes deben tener

una licencia de conducir válida para obtener un permiso y conducir en el área de la escuela. Los estudiantes serán multados y los permisos de estacionamiento pueden ser revocados por las siguientes violaciones:

- Conduciendo demasiado rápido para estas condiciones, manejo imprudente y estacionamiento inadecuado.
- Estacionamiento en espacios de estacionamiento para maestros o para los que están en el cuadro de honor.
- Estacionamiento sin calcomanía de la escuela.
- Comportarse en maneras que puedan causar un accidente o lesión.
- Prestar, compartir o dar los permisos de estacionamientos a otros estudiantes.

1ra Ofensa: $ 25 de multa y / o posible pérdida permanente de privilegios de estacionamiento
2da Ofensa: $30 de multa y / o posible pérdida permanente de privilegios de estacionamiento
3ra Ofensa: $35 de multa y / o posible pérdida permanente de privilegios de estacionamiento

Los vehículos pueden ser remolcados por cuenta del propietario y se puede notificar a las autoridades competentes según se considere necesario.

PARA LOS ESTUDIANTES DE LA PREPARATORIA (LHS), LAS CALCOMANÍAS DE ESTACIONAMIENTO PUEDEN SER COMPRADAS EN LA CAFETERÍA DE LA PREPARATORIA DURANTE LAS HORAS REGULARES DE ALMUERZO POR $ 25.00. ESTÁN DISPONIBLES EN LA TIENDA DE LA ESCUELA. HAY UNA CUOTA DE REEMPLAZO DE $ 10.00 POR LAS CALCOMANÍAS PÉRDIDAS.

Se pueden encontrar reglas adicionales de tráfico y estacionamiento en el formulario "LHS Student Parking and Traffic Rules and Regulations" (Reglas y reglamentos de tráfico y estacionamiento para estudiantes de LHS) que deben leer y firmar todos los estudiantes conductores y sus tutores.

Regla 110: OFENSAS ACUMULATIVAS - Reportado a Lowndes
Mal comportamiento de menor a moderado de naturaleza acumulativa que podría resultar en violaciones y disposiciones más serias si el patrón (es) de mal comportamiento continúa.

1. Primera / Ofensas Subsecuentes: - Las consecuencias serán apropiadas para la edad. La acción posible consiste en disposiciones de comportamiento y códigos de resolución 151 - 199.

TRANSPORTE ESCOLAR / INFRACCIONES DISCIPLINARIA DEL AUTOBÚS ESCOLAR

El uso del bus escolar de Lowndes es un privilegio que puede ser limitado o revocado por los funcionarios de la escuela. Todos los estudiantes deberán cumplir con las reglas y pautas del bus. Los administradores deben consultar el Código de Conducta Estudiantil y seleccionar la infracción de la regla apropiada y la acción disciplinaria recomendada por cualquier mala conducta que ocurra en el transporte del sistema. Además de las disposiciones para la violación del Código de Conducta

Estudiantil, se impondrán las siguientes disposiciones obligatorias de bus. El administrador de la escuela asume la responsabilidad final de clasificar la ofensa en la categoría apropiada.

La suspensión de los privilegios de transporte incluye transporte regular hacia y desde la escuela. Los privilegios de transporte para paseos escolares, eventos deportivos, eventos de clubes, competencias y otras actividades extracurriculares pueden suspenderse a discreción del principal y / o el superintendente.

Montarse en cualquier autobús hacia / desde la escuela mientras tú está suspendido de montarlo, se te dará el doble de cantidad de días de la suspensión original.

*ROY – (**Suspendido de viajar en el autobús por el resto del año escolar*)

Nivel 1 - Mala conducta que justifica procedimientos para hacer una referencia:

- Negarse a obedecer al conductor
- Lanzar objetos en, alrededor o fuera del bus
- Procedimientos inadecuados de subirse o bajarse del bus
- Empujar, tropezar, juegos físicos con otros estudiantes
- Estar de pie en los pasillos
- Colgándose de las ventanas
- Comer / masticar chicles / beber en el bus
- Hacer bulla innecesaria / extremadamente fuerte
- Manosear el equipo del autobús
- Mostrar conducta grosera, descortés o molesta
- Otra conducta sexual inapropiada
- Profano / lenguajes ofensivos / gestos
- El uso de cualquier dispositivo electrónico durante la operación del bus que pueda interrumpir el conductor

Consecuencias para Ofensas de Nivel 1:

1. 1ra Ofensa: El conductor documenta y advierte verbalmente al estudiante
2. 2da Ofensa: El conductor documenta y hace conferencias con el administrador y con el estudiante y contacta a padres por teléfono o carta
3. 3ra y Ofensas Adicionales – La suspensión del bus de la siguiente manera:

	Grado Nivel	
	Grados PK - 5to	Grados 6to – 12vo
3ra Ofensa	1 – 3 Días	5 Días
4ta Ofensa	5 Días	10 Días
5ta Ofensa	10 Días	15 Días
6ta Ofensa	15 Días	ROY*
7ma Ofensa	ROY*	

***Resto del Año**

Nivel 2 - Mala conducta que justifica procedimientos para hacer una referencia inmediata:

- Peleas
- Profanidad severa / lenguaje y gestos ofensivo

- Posesión o uso de tabaco
- Vandalismo de propiedad
- Acoso Sexual
- Bullying/amenazar / intimidar
- Cualquier otra acción que represente una amenaza inmediata o directa para la operación segura del bus, que incluye, entre otros, el uso de espejos, láser, cámaras de destello, cualquier otra luz o dispositivo reflectante, o tirar cualquier artículo de una manera que pueda interferir con la operación del chofer al conducir el bus escolar
- Cualquier acción que requiera la remoción de un estudiante de un bus por un empleado de la escuela o por un oficial de la ley se considera una ofensa de Nivel 2

Consecuencias para Ofensas de Nivel 2:
La suspensión automática del bus incluyendo cualquier día de OSS (suspensión fuera de la escuela) asignado.

	Grado Nivel	
	Grados PK - 5to	Grados 6to – 12vo
1ra Ofensa	5 Días	10 Días
2da Ofensa	10 Días	15 Días
3ra Ofensa	15 Días	ROY*
4ta Ofensa	ROY*	

***Resto del Año**

Nivel 3 - Malos comportamientos que son delitos penales incluyen, pero no se limitan a:
- Agresión y ofensas sexual
- Asalto/Agresión en contra de un empleado
- Asalto/Agresión en contra de un estudiante
- Posesión o uso de alcohol
- Posesión o uso de drogas
- Posesión o uso de armas
- Amenazas de bombas
- Otras violaciones a la Ley Criminal

Consecuencias para Ofensas de Nivel 3: Suspensión automática indefinidamente del bus

OCGA 20-2-751.4 requiere que se lleve a cabo una reunión entre los funcionarios del distrito escolar apropiado y el padre o guardián de cualquier estudiante que se haya involucrado en (bullying) acoso escolar, asalto físico o agresión en un bus escolar con el propósito de formular un Contrato de Comportamiento en el Bus para el alumno. El contrato debe estipular una disciplina, sanciones y restricciones progresivas apropiadas para su edad por su mala conducta en el bus escolar.

CUADRO DE HONOR ACADÉMICO

El periodo normal de reporte para todos los grados es de 9 semanas.

Grados 3-8:
- Debe tener un promedio general de calificaciones de 90 o más en todas las asignaturas sin calificación menor a 70.

Cuadro de Honor con Distinción en la Escuela Secundaria:
- Debe tener un promedio de calificaciones de 95.
- Las calificaciones en cada materia deben ser de 90 o más.

Para grados 9-12:

- Debe tener un promedio de calificaciones de 90 o superior sin grado por debajo de un 70 en cualquier materia.

ACUERDO DE USO ACEPTABLE DE LAS ESCUELAS DEL CONDADO DE LOWNDES (ESTUDIANTES)

La tecnología es una parte integral de las experiencias de aprendizaje en las escuelas del condado de Lowndes. Los estudiantes utilizarán estos recursos para adquirir conocimiento, buscar, evaluar y crear información, y para comunicarse y colaborar con otros. El uso de las computadoras y la red del sistema es un privilegio que requiere que cada alumno actúe responsablemente. El estudiante será responsable de cualquier violación de esta Política de uso aceptable, como lo sería para cualquier otro incidente disciplinario en el salón de clases. Un estudiante y sus padres serán responsables por los daños que resulten de una violación de esta política y serán responsables de los costos incurridos por el servicio o la reparación.

Los estudiantes no tienen ninguna expectativa de privacidad en su uso y almacenamiento en la red de las Escuelas del Condado de Lowndes o en cualquier solución de almacenamiento en línea proporcionada por el sistema escolar. Cualquier acceso desde una computadora escolar, incluida la navegación por Internet y el uso de correo electrónico, está sujeto a supervisión y puede ser visible a través del mantenimiento de rutina. El monitoreo y el mantenimiento pueden llevar al descubrimiento de que el usuario está violando esta política de uso y la regulación de implementación, otras políticas de las Escuelas del Condado de Lowndes o la ley. Tales violaciones serán informadas y se tomarán las medidas apropiadas.

Los estudiantes puede usar un dispositivo informático personal en la escuela con fines educativos y conectarse a la red inalámbrica. El uso de este dispositivo personal se regirá por esta Política de uso aceptable. Ante la sospecha razonable de que el estudiante ha violado esta AUA o el Código de Conducta Estudiantil, el dispositivo puede ser confiscado por un miembro del personal y examinado por un administrador de acuerdo con la política local de la junta y las leyes estatales y federales.

Acoso (Bullying) - Las Escuelas del Condado de Lowndes han adoptado políticas que prohíben el acoso escolar. Los estudiantes no deben usar recursos tecnológicos personales o de la escuela para amenazar, acosar o intimidar a otros. Los comportamientos prohibidos incluyen, pero no están limitados a:

- **Acecho Cibernético (Cyberstalking)** o involucrarse en una conducta para comunicarse, o para hacer que se comuniquen, palabras, imágenes o lenguaje mediante el uso de correo electrónico o comunicación electrónica, dirigida o sobre un propósito específico, causando una angustia emocional sustancial a la víctima.
- **Acoso Cibernético (Cyberbullying)** o el obstinado, hostil, y repetidos hostigamientos e intimidación de una persona mediante el uso de tecnologías digitales, que incluyen, entre otros, correo electrónico, blogs, sitios web de redes sociales, salas de chat, mensajes de texto y mensajería instantánea
- El uso de cámaras o teléfonos con cámara para tomar fotografías embarazosas o videos de estudiantes o empleados de la escuela y publicarlos en línea
- Envío de mensajes de texto abusivos o amenazantes o mensajes instantáneos
- Usar sitios web para hacer circular chismes y rumores a otros estudiantes

El acoso (bullying) y sus consecuencias se describen en el Código de Conducta Estudiantil (JCDA) y en la política de Bullying de la Junta de Educación del Condado Lowndes (LCBOE) (JCDAG).

Aviso sobre el Filtrado de la Web

Las Escuelas del Condado de Lowndes tomarán medidas para filtrar y monitorear los recursos y la información a la que se accede a través de sus sistemas de información y datos. Aunque los profesionales harán un esfuerzo consciente para impedir el acceso a materiales que son inapropiados para el entorno educativo, ninguna salvaguarda es infalible. El usuario es responsable de no buscar o iniciar el acceso a material inapropiado.

Expectativas

El estudiante DEBE**:**

- Ingresar a la red de Escuelas del Condado de Lowndes usando su nombre de usuario y contraseña asignados (cuando se le haya proporcionado un nombre de usuario y contraseña al estudiante).
- Abstenerse de compartir información de identificación personal, como dirección o número de teléfono, al publicar en cualquier wiki, blog u otra herramienta web provista o autorizada por las Escuelas del Condado de Lowndes, y los estudiantes en los grados K-5 no publicarán sus apellidos en tales publicaciones.
- Dar el crédito por la información y las imágenes encontradas a través de la búsqueda en Internet cuando se utiliza en un proyecto de clase o en papel.
- Crear imágenes originales o utilizar el dominio público o usar imágenes que tienen licencia de Creative Commons en proyectos de clase.
- Notificar al maestro o al bibliotecario si visita inadvertidamente un sitio inapropiado en Internet.
- Usar una cuenta de correo electrónico proporcionada por el sistema escolar sólo con fines educativos y según lo indique su maestro (si el sistema escolar le proporciona una cuenta de correo electrónico).
- Asegurarse de que los dispositivos informáticos o medios de almacenamiento que traen de fuera de la escuela estén libres de virus y no contengan ningún archivo no autorizado o inapropiado.

El estudiante NO **DEBE**:

- Usar el hardware, la red o el enlace de Internet del sistema escolar de una manera que es inconsistente con las instrucciones del maestro y etiqueta de la red generalmente aceptada
- Buscar o iniciar el acceso a material inapropiado en Internet, que incluye (pero no se limita a) material abusivo, obsceno, de orientación sexual o incitación al odio
- Utilizar las computadoras de la escuela o la red para actividades ilegales, tales como copiar o descargar software, música o imágenes con derechos de autor, o por la violación de las leyes de copyright (autor)
- Traer intencionalmente al recinto o infectar una computadora o red escolar con un virus, troyano o programa diseñado para dañar, alterar, destruir o proporcionar acceso a datos o información no autorizados
- Obtener acceso o intentar acceder a recursos de red no autorizados o restringidos o los datos y documentos de otra persona, no alterar o eliminar los datos que pertenecen a otros o al sistema escolar
- Usar o intentar usar la contraseña o la cuenta de otra persona o usar una computadora mientras ya está en sesión con la cuenta de otro usuario
- Usar la computadora de un maestro, administrador u otro miembro del personal sin permiso o supervisión
- Usar las computadoras de la escuela o la red mientras los privilegios de acceso han sido suspendidos.
- Alterar o intentar alterar la configuración de una computadora, la red electrónica, el sistema operativo o cualquier otro software.

- Vandalizar, desconectar o desensamblar cualquier componente de red o computadora.
- Utilizar las computadoras y la red para recuperar información o ejecutar aplicaciones de software no asignadas por su maestro o inconsistentes con la política de la escuela
- Proveer a otro alumno información de la cuenta de usuario o contraseñas
- Traer a las escuelas cualquier computadora, disco o dispositivo de almacenamiento que contenga una aplicación o utilidad de software que pueda usarse para alterar la configuración del sistema operativo o del equipo de red, escanear o sondear la red, o proporcionar acceso a áreas o datos no autorizados.
- Descargar, el acceso a través del correo electrónico o el uso compartido de archivos o instalar cualquier software o programas no específicamente autorizado por el personal del Departamento de Tecnología.
- Omitir o intentar eludir la seguridad de la red, la protección antivirus, el filtrado de red o las políticas (VPN).

Violaciones

Las violaciones de cualquiera de las disposiciones de esta política de uso e implementación tendrán como resultado restringir o descontinuar el uso por parte de un usuario de la tecnología de las Escuelas del Condado de Lowndes y pueden dar lugar a otras medidas disciplinarias y / o legales.

Para los estudiantes, las medidas disciplinarias se adaptarán para cumplir con la violación específica. Si la violación también involucra una violación de otras políticas de la Junta de Educación del Condado de Lowndes o regulaciones de implementación, incluida la política JCDA - Código de Conducta Estudiantil, la violación será manejada de acuerdo con las medidas disciplinarias recomendadas por esa otra política o regulación. Las Escuelas del Condado de Lowndes cooperarán completamente con los funcionarios locales, estatales y federales en cualquier investigación relacionada con actividades ilegales realizadas a través de la tecnología del distrito, según lo permitido o de acuerdo con las leyes federales y estatales.

Las escuelas del condado de Lowndes han adoptado Google's G Suite para la educación (anteriormente llamada Google Apps for Education) para proveer herramientas gratuitas de comunicación y productividad en línea para estudiantes y maestros. Las cuentas de G Suite for Education se crean para todos los estudiantes en los grados K-12. Con las cuentas de G Suite, los estudiantes pueden crear documentos, hojas de cálculo y presentaciones en cualquier lugar donde tengan conexión a Internet. Los estudiantes podrán compartir con sus maestros y colaborar con sus compañeros, trabajando juntos en las tareas de clase en la escuela o en el hogar. G Suite es una herramienta que esperamos utilizar para desarrollar en todos nuestros alumnos las habilidades clave de comunicación, colaboración, creatividad y pensamiento crítico del siglo XXI.

Brindamos esta notificación a los padres de niños de 12 años o menos para que el sistema cumpla con la Ley de Protección de Privacidad en Línea para Niños (Children's Online Privacy Protection Act-COPPA). La única información que el sistema escolar transfiere a Google en la creación de cuentas de estudiantes es el nombre, apellido y año de graduación esperado del niño. Google es signatario del Compromiso de Privacidad del Estudiante. (https://studentprivacypledge.org/) y proporciona una descripción general de su compromiso con la seguridad y la privacidad de los estudiantes en este sitio: https://www.google.com/edu/trust/.

El sistema usa Securly Auditor, una herramienta que escanea el correo de Google en busca de lenguaje que indique acoso (bullying) o autolesión (hacerse daño así mismo).
Las aplicaciones YouTube y Google TakeOut son servicios fuera de los Servicios principales de G Suite que requieren permisos parentales para estudiantes menores de 18 años. Los estudiantes pueden usar YouTube como parte de sus instrucciones para descargar y editar videos para crear presentaciones relacionadas con el trabajo en clase. Google TakeOut es un servicio que permite a los estudiantes a exportar sus documentos y correo electrónico del dominio G Suite cuando se gradúan o cuando terminan su asistencia en las escuelas del condado de Lowndes.

El acceso y uso de G Suite es un privilegio. El distrito mantiene el derecho de retirar el acceso cuando haya motivos para creer que se han producido violaciones de la ley o de las políticas del distrito. La supuesta violación se remitirá al director para una investigación adicional. En espera de revisión, una cuenta de usuario puede suspenderse como parte de dicha acción.

Los padres que objeten que sus hijos utilicen G Suite for Education y / o YouTube y Google TakeOut deben comunicarse por escrito con el principal de su hijo dentro de los diez (10) días posteriores a la inscripción del alumno.

1:1 Iniciativa Chromebook
El uso de las computadoras, los Chromebooks y otros dispositivos electrónicos del Sistema Escolar del Condado de Lowndes es un privilegio que requiere que cada estudiante actúe de manera responsable. En situaciones donde los dispositivos se asignan a los estudiantes para uso en sus casas, el estudiante y la familia del estudiante serán responsables de los daños y la devolución del dispositivo. Se espera que los guardianes controlar el uso de internet en el hogar. Para cualquier dispositivo del sistema que se lleve a casa, los padres / estudiantes tendrán la posibilidad de comprar un Seguro de Chromebook cada año. Las escuelas proporcionarán los costos de reparación y reemplazo según su respectivo acuerdo de dispositivo para estudiantes. Los estudiantes también serán responsables de cualquier violación del acuerdo de 1: 1 Iniciativa Chromebook y la política de uso aceptable descrita por el Sistema Escolar del Condado de Lowndes y la escuela donde asiste el estudiante.

PROGRAMA ALTERNATIVO

Tras la asignación al programa alternativo, el alumno y el padre / guardián se reunirán con el administrador del programa alternativo. Las reglas, regulaciones y otros procedimientos alternativos del programa serán descritos en este momento.

Los estudiantes asignados al Programa Alternativo de Lowndes **NO** serán transportados por los servicios de transporte de LCS si tienen las siguientes violaciones:

- •Ofensas con Armas
- •Ofensas ilegales con Drogas / Alcohol
- •Ofensas Sexuales
- •Ofensas de Violencia Físicas
- •Ofensas Relacionadas con Pandillas

Los estudiantes asignados al Programa Alternativo Lowndes por ofensas menores que las mencionadas anteriormente son elegibles para servicios de transporte por las Escuelas del Condado de Lowndes a

menos que violen las reglas disciplinarias del bus. La política disciplinaria del bus para el Programa Alternativo de Lowndes será la siguiente:

1. Primera referencia de bus – el estudiante recibirá 10 días de suspensión del bus
2. Segunda referencia de bus – los estudiantes serán suspendidos del bus por el resto del año escolar

ENFERMEDADES CRÓNICAS

Los estudiantes con enfermedades crónicas serán referidos al Equipo de Apoyo Estudiantil para determinar los servicios apropiados.

ASISTENCIA ESCOLAR OBLIGATORIA (POLÍTICA DE LA JUNTA-JBD)
Ausencia del Estudiante

Se requiere la asistencia obligatoria a la escuela de todos los niños entre las edades de seis y dieciséis que residan dentro del estado de Georgia. La responsabilidad de garantizar la asistencia regular de un niño en edad escolar recae en el padre, guardián u otra persona con la que el niño reside (O.C.G.A.20-2-690.1).
En un esfuerzo por mejorar la asistencia de los estudiantes, las Escuelas del Condado de Lowndes han establecido procedimientos para abordar las ausencias de los estudiantes de la escuela. A través de los esfuerzos combinados del principal del edificio, los maestros de clase, los padres / guardianes, los trabajadores sociales del sistema escolar, los oficiales locales de la ley y el Circuito Judicial del Sur (Southern Judicial Circuit), se logrará la meta de mejorar la asistencia estudiantil. No es el deseo de las Escuelas del Condado de Lowndes que los estudiantes asistan a la escuela cuando están enfermos; sin embargo, existe una relación directa entre la asistencia escolar y el rendimiento académico. Por lo tanto, se deben realizar todos los intentos razonables para que los estudiantes asistan a la escuela para ayudar a asegurar su éxito académico.

Permiso Legal para Faltar a Clase o Escuela

Según lo permitido por la ley del estado de Georgia y las políticas de la Junta de Educación del Estado de Georgia, la ausencia, tardanza o salida anticipada de un estudiante pueden ser excusadas por los siguientes motivos:

1. Enfermedad personal o cuando la asistencia a la escuela pondría en peligro la salud de un estudiante o la salud de otros;
2. Enfermedad grave o muerte de un familiar inmediato;
3. Ausencia obligatoria por orden de los organismos gubernamentales, incluidos los exámenes físicos previos a la inducción para el servicio en las fuerzas armadas;
4. Observar festividades religiosas, que requieren ausencia de la escuela;
5. Condiciones que hacen que la asistencia sea imposible o peligrosa para la salud o la seguridad de una persona;
6. Registrarse para votar o votar, por un período que no exceda un día;
7. Reunión de familias entre despliegues militares, sin exceder cinco días.

NOTA: 1. Para fines de asistencia escolar, los estudiantes se contarán como presentes cuando asistan al menos la mitad del día de instrucción, sirviendo como asistentes o cortesanos (pages) de la Asamblea General de Georgia, participando en actividades patrocinadas por la escuela o participando en un programa o actividad patrocinado por el 4-H.

Ausencias que Requieren Documentación Médica
En caso de que la enfermedad personal del alumno o su asistencia a la escuela pongan en peligro la salud de un alumno o la salud de otros, la escuela puede solicitar al alumno que presente la documentación médica apropiada al regresar a la escuela con el fin de validar que la ausencia es una ausencia excusable.

En el caso de que un estudiante tenga 10 o más ausencias por razones de salud, la escuela requiere una excusa médica para considerar la ausencia como una ausencia excusada.

Se les anima a los padres a ser proactivo en la comunicación con la escuela de sus hijos cuando hay un patrón de asistencia inusual esperada.

Los siguientes procedimientos se utilizarán para tratar una acumulación de ausencias no excusadas y / o tardanzas / salidas tempranas:

- Se enviarán cartas aprobadas por el sistema que incluyen la Ley de Asistencia Obligatoria de Georgia -Georgia Compulsory Attendance Law (O.C.G.A. 20-2-690.1). Las instrucciones están incluidas en cada carta. Sobre la generación de cada carta, el principal y el oficial de asistencia serán notificados.
- Las ausencias no se acumulan más allá del año escolar actual.
- Los días escolares perdidos como resultado de suspensiones fuera de la escuela no contarán como ausencias no excusadas con el propósito de determinar la ausencia escolar.

NOTA: LCS-Las Escuelas del Condado de Lowndes cumple con el Acuerdo del Protocolo de la Corte Juvenil del Condado de Lowndes por la Ausencia Escolar en las Escuelas. Se puede hacer una referencia al Programa de Intervención de Ausencia (TIP), tribunal de menores, tribunal estatal, tribunal de magistrados y / o el Departamento de Servicios para Familias y Niños (DFCS) en lugar de los procedimientos descritos. Los cambios de protocolo que ocurran durante el año escolar se publicarán en la web.

AUSENCIAS NO EXCUSADAS DEL ESTUDIANTE

1. Se requiere que los estudiantes presenten excusas por escrito para las ausencias de acuerdo con la Política de la Junta JBD. El director de cada escuela designará a una persona o personas que mantendrán un registro de las ausencias excusadas y no excusadas de los estudiantes. Las notas escritas que explican el motivo de la ausencia del estudiante deben conservarse hasta el final del período escolar.
2. Los maestros deben mantener registros de asistencia precisos y actualizados que reflejen las ausencias como excusadas o no excusadas. Para que una ausencia sea excusada, una nota fechada y firmada por el médico o padre / guardián o un correo electrónico de una cuenta de padre / guardián verificado debe enviarse al maestro del aula del estudiante explicando el motivo de la ausencia dentro de tres (3) días escolares de regreso a la escuela.
3. El sistema escolar notificará al padre, guardián u otra persona que tenga el control o el cargo del estudiante cuando dicho alumno tenga cinco ausencias no excusadas. El aviso describirá la sanción y las consecuencias de tales ausencias y que cada ausencia subsiguiente constituirá una ofensa separada.
4. Antes de comenzar los procedimientos judiciales para imponer una sanción por violar la ley de asistencia escolar obligatoria, el sistema escolar debe enviar un aviso por correo certificado requiriendo un recibo de retorno.
5. Para el 1ro de septiembre o dentro de los 30 días escolares a partir de la inscripción de un estudiante, el padre, guardián u otra persona que tenga control o cargo del estudiante debe firmar una declaración que indica que usted recibió la declaración escrita de las posibles consecuencias y penalidades. Después de dos intentos razonables por parte de la escuela para asegurar dichas firmas, se considerará que la escuela ya cumplió con este requisito.

6. Además, los estudiantes de diez años o más antes del 1ro de septiembre deben firmar una declaración que indique que usted recibió una declaración escrita de las posibles consecuencias por el incumplimiento de la política del sistema local.
7. Después de que un estudiante tenga cinco o más ausencias no excusadas, el designado de la escuela o SRO puede remitir a un padre al Tribunal de Primera Instancia para obtener una orden judicial y al Procurador General (*Magistrate Court for warrant and* to the Solicitor General) para su enjuiciamiento bajo el estatuto de Asistencia Escolar Obligatoria de Georgia si se sospecha que el padre o guardián es la causa de la ausencia del alumno. A discreción del Tribunal Estatal, los padres pueden recibir una multa de no más de $ 100, hasta 30 días de reclusión en la cárcel, servicio comunitario o cualquier combinación por cada ofensa.
8. Las acciones adicionales pueden incluir, pero no están limitadas a:
- Referido al Programa de Intervención de Ausencia Escolar (Truancy Intervention Program)
- Juzgado de menores CHINS denuncia (Juvenile Court CHINS Complaint)
- Referido al Departamento de Servicios de Familias y Niños (DFCS)

9. Si el padre o guardián ha asistido previamente a TIP, la segunda referencia al programa será retirada y se podrá iniciar un proceso penal.

AUSENCIAS COMBINADAS EXCUSADAS / NO EXCUSADAS

1. Después de la décima ausencia del estudiante, ya sea excusada o no, se notificará al padre o guardián. El oficial de asistencia del distrito escolar o su designado también pueden ponerse en contacto con el alumno y el padre o guardián en el hogar. Se requiere documentación médica para cualquier ausencia adicional.
2. Tras las 15 ausencias de un estudiante, ya sea excusada o no, una referencia puede ser hecha a TIP o el DFCS a menos que existan condiciones médicas concurrente.

TARDANZAS Y SALIDAS TEMPRANAS

1. Una vez que el estudiante llegue a la decimoquinta (15) tardanza / salida temprana y notificación por carta, el padre / guardián debe ponerse en contacto con la persona designada por la escuela para hablar sobre la asistencia del alumno. Se puede hacer una referencia a TIP.
2. Tardanzas / salidas tempranas posteriores pueden resultar en una referencia a TIP, y / o DFCS.
3. Grados 9-12: los estudiantes que salen temprano durante el día escolar deberán proveer una nota del médico para poder regresar a la escuela el mismo día.

QUEJAS Y RECLAMOS ESTUDIANTILES

La Junta ha establecido procedimientos para proporcionar un método formal para la resolución de cualquier queja relacionada con el tratamiento de estudiantes por el personal del distrito, si se alega que el tratamiento viola la política del distrito o los derechos legales de los estudiantes. Estos procedimientos formales no deben usarse a menos que las conferencias informales con los maestros apropiados y el principal no resuelvan el asunto. Para información específica sobre estos procedimientos, pregúntele al principal de la escuela.

REPORTES DE ESTUDIANTES ACERCA DE ABUSO SEXUAL O CONDUCTA INDEBIDA SEXUAL

(a) Cualquier estudiante (o padre o amigo de un estudiante) que ha sido víctima de un acto de abuso sexual o mala conducta sexual por parte de un maestro, administrador u otro empleado del sistema escolar debe presentar un informe oral del hecho a cualquier maestro o consejero o administrador en su escuela

(b) Cualquier maestro, consejero o administrador que reciba un informe de abuso sexual o mala conducta sexual de un estudiante por un maestro, administrador u otro empleado deberá hacer un informe oral del incidente inmediatamente por teléfono o de otra manera al principal de la escuela o su designado, y deberá enviar un informe escrito del incidente al principal de la escuela o la persona designada por el principal dentro de las 24 horas. Si el principal es la persona acusada de abuso sexual o mala conducta sexual, los informes orales y escritos se deben presentar ante el superintendente o la persona designada por el superintendente.

(c) Cualquier principal de la escuela o la persona designada por el principal que reciba un informe de abuso sexual como se define en O.C.G.A. 19-7-5 deberá hacer un informe oral de inmediato, pero en ningún caso más de 24 horas después del momento en que haya motivos razonables para creer que un niño ha sido abusado. El informe debe hacerse por teléfono y seguido por un informe por escrito, si se solicita, a una agencia de bienestar infantil que brinde servicios de protección, según lo designe el Departamento de Recursos Humanos, o, en ausencia de dicha agencia, a la policía, apropiada autoridad o fiscal de distrito.

Reportes de actos de mala conducta sexual contra un estudiante por parte de un maestro, administrador u otro empleado no cubierto por O.C.G.A. 19-7-5 o 20-2-1184 será investigado inmediatamente por la escuela o el personal del sistema. Si la investigación de la acusación de mala conducta sexual indica una causa razonable para creer que el informe de mala conducta sexual es válido, el principal de la escuela o la persona designada por el principal deberá informar inmediatamente al superintendente y a la División de Ética de la Comisión de Normas Profesionales (Professional Standards Commission Ethics División).

CÓDIGO DE VESTIMENTA Y APARIENCIA ESTUDIANTIL

Con el fin de mantener un ambiente apropiado para el aprendizaje, el siguiente código de vestimenta se ha establecido para las escuelas del condado de Lowndes. Caso por caso, los administradores o la persona designada pueden prohibir los artículos que interrumpen el entorno de aprendizaje. Los maestros pueden referir a cualquier estudiante cuya apariencia cause distracciones en el entorno de aprendizaje a un administrador para que tome medidas correctivas o disciplinarias.

Pre-Kindergarten - 12vo Grados

- La ropa, el peinado y el color, las joyas, los tatuajes, incluidos los tatuajes temporales, las tallas corporales, las pinturas faciales o los artículos que se transportan a mano no pueden distraer del ambiente normal de aprendizaje de ninguna escuela del condado de Lowndes.
- Los artículos de ropa, joyas, bolsos y otros artículos traídos a la propiedad de la escuela deben estar limpios y no crear un peligro para la seguridad o la salud.
- Las joyas, la ropa o cualquier artículo que pueda usarse como arma no se pueden traer a la propiedad de la escuela del condado de Lowndes.
- Todos los estudiantes deben mantener estándares de higiene adecuados (es decir, libres de suciedad corporal excesiva, grasa, aceites, olores, etc.).
- Los artículos de ropa diseñados para cubrir el cuerpo pueden no estar construidos con materiales transparentes tales como malla, plástico transparente o materiales recortados, a menos que se los use sobre una prenda aceptable.
- Cinturones, botones, cremalleras, tirantes, broches u otros artículos similares se sujetarán apropiadamente. Los orificios o rasgaduras en la ropa arriba de la rodilla no deben exponer el cuerpo. La discreción será utilizada por la administración o la persona designada cuando los agujeros se forman por accidente.
- Ropa, zapatos y joyas usados durante Educación Física u otras actividades extracurriculares deben ser apropiadas y serán a discreción del maestro.

- Rizadores para el pelo, púas y peines no se usarán en el cabello.
- Las cubrecabezas (por ejemplo, sombreros, gorras, bufandas, muñequeras o capuchas colocadas en otras prendas de vestir), guantes, anteojos de sol y mascara de esquiar no se usarán en la escuela durante el día escolar.
- Usar tapabocas es opcional. En cualquier momento, la Junta de Educación de Lowndes puede exigir el uso tapabocas si así lo recomienda el CDC. Antes de esto, se notificará a todos los interesados.
- Todos los artículos usados o transportados no incluirán ningún mensaje escrito o gráfico que promueva el uso de alcohol, tabaco, drogas ilegales o cualquier otro producto / actividad ilegal y no debe contener ninguna implicación racial, religiosa, sexual, étnica o lenguaje obsceno despectivo.
- Se sugiere que el nombre del alumno se fije a los artículos de ropa removible (es decir, abrigos, guantes y gorras.

Pantalones, faldas, vestidos, pulóver y pantalones cortos

- Estos artículos no deben ser demasiado apretados, extremadamente flojos ni extenderse más allá de la suela del zapato.
- Pantalones, pantalones cortos y faldas se deben usar en la cintura natural. Estos artículos deben tener un tamaño apropiado en la cintura. La prenda exterior debe cubrir las nalgas por completo.
- Los pantalones cortos y faldas deben ser de una longitud modesta, con la guía no más corta de 3 pulgadas por encima de la rótula cuando el estudiante está de pie hacia arriba. Cualquier pliegue abierto, ventilaciones o ranuras también deben estar a no más de tres pulgadas por encima de la rodilla.
- La ropa con rasgaduras o agujeros sobre la rodilla no debe exponer el cuerpo.
- Las prendas sin tirantes no están permitidas.
- Las medias y artículos similares solo se pueden usar debajo de pantalones, faldas, pantalones cortos, vestidos y pulóver que cumplan con el requisito del código de vestimenta.
- La intervención discrecional de la administración de la escuela se puede utilizar para determinar lo que es un atuendo apropiado.

Pantalones de Licras (Leggings)

- Camisas holgadas que cubren las nalgas enteras se pueden usar con mallas.
- Además de las camisas sueltas que cubren las nalgas enteras, los pantalones de licras también se pueden usar debajo de pantalones, faldas, pantalones cortos, vestidos y pulóver que cumplan con el requisito del código de vestimenta de las Escuelas del Condado de Lowndes.
- La intervención discrecional de la administración de la escuela se puede utilizar para determinar lo que es un atuendo apropiado.

Camisas, Suéteres y Chalecos

- Estos artículos deben tener la longitud adecuada para no exponer el área del estómago y el área posterior durante el curso de las actividades diarias normales (caminar, pararse, sentarse y levantar los brazos).
- No se permiten camisetas sin mangas, tiras de espagueti, tapas de tubo, blusas sin mangas y topes similares.
- Estos artículos no deben exponer excesivamente áreas del seno/ pecho o ropa interior.
- Los escotes deben ser apropiadamente modestos, no más abajo de dos pulgadas debajo de la parte superior del esternón, sin ninguna parte del área del seno/pecho visible.
- La intervención discrecional de la administración de la escuela se puede utilizar para determinar lo que es un atuendo apropiado.

Zapatos

- Debe ser usado todo el tiempo.
- Debe estar en buen estado.
- No se le pondrán accesorios como tacos (cleats), tapas, espuelas u otros objetos innecesarios.
- Todos los zapatos con cordones deben estar enlazados o atados o amarrados.
- Todas las hebillas o Velcro deben estar abrochados.
- No calzado con ruedas fijadas a la suela del zapato. Ejemplo: Heelies
- La intervención discrecional de la administración de la escuela se puede utilizar para determinar lo que es un atuendo apropiado

No es Permitido (Todos los Grados)

- Bandanas
- Licras
- Mantas
- Vaqueros Cortados (Cut-offs)
- Una camiseta interior, usada como una camisa exterior
- No se usaran pijamas en la escuela a menos que aprobado por el director para un funcion
- La intervención discrecional de la administración de la escuela se puede utilizar para determinar lo que es un atuendo apropiado.

Programa Alternativo de Lowndes

El Programa Alternativo de Lowndes tiene un código de vestimenta por separado, que se entrega a los estudiantes una vez que se transfiere al programa y se publica en el sitio web de la Preparatoria; Lowndes High School.

DISPOSITIVOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA

Al darse cuenta de la función de los teléfonos celulares y dispositivos electrónicos en la vida cotidiana, la posesión de estos dispositivos por parte de un estudiante en el área escolar es aceptable dentro de los lineamientos establecidos por las Escuelas del Condado de Lowndes. Un estudiante puede poseer un teléfono celular, tableta u otros dispositivos electrónicos en la propiedad de la escuela o durante las actividades escolares, siempre y cuando el dispositivo esté fuera de la vista y apagado. Los dispositivos electrónicos portátiles (por ejemplo, relojes inteligentes, Fitbits, etc.) pueden usarse, pero no deben sonar durante el día escolar. El estudiante tiene prohibido usar el dispositivo durante el día de instrucción a menos que el maestro lo indique específicamente para propósitos de instrucción. **Durante los eventos de exámenes, los estudiantes y el personal deben cumplir con los protocolos descritos por la Agencia de Exámenes y / o el que está administrando el examen.**

Las Escuelas del Condado de Lowndes no son responsables por el robo, pérdida o daño a los dispositivos electrónicos traídos a su propiedad o durante los paseos escolar.

PROCEDIMIENTOS DE CERRAR LAS ESCUELAS EN CASO DE EMERGENCIA

El superintendente, bajo la asesoría del Presidente o Vicepresidente de la Junta de Educación, puede cerrar, retrasar la apertura u ordenar el despido temprano o tardío de las escuelas en caso de clima peligroso, epidemias u otras emergencias que amenacen la seguridad o salud de los estudiantes o miembros del personal.

Escuela Cerrada Todo el Día

La decisión de cerrar una o todas las escuelas del sistema durante un día completo se tomará antes de las 5:00 AM de ese día, por lo que hay tiempo suficiente para notificar a todas las partes. El superintendente debe decidir si el cierre se aplicará a todas las instalaciones, a todos los estudiantes y a todo el personal o ciertos empleados o escuelas. Ejemplo: nadie se reporta a trabajar; solo el personal administrativo se reporta a trabajar; todos los informes del personal certificado para trabajar, etc.

Cierre de un Día Parcial de Escuela

Los mismos procedimientos para el cierre de la escuela durante todo el día se aplicarán al cierre parcial de la escuela, con excepciones como se indica a continuación. Cualquier decisión para el cierre parcial del día debe hacerse de manera que se dé el tiempo adecuado para la notificación a todas las partes involucradas. También se debe tomar una decisión, junto con el director de transporte, sobre cómo manejar el sistema de recoger y devolver a los estudiantes del transporte en caso de cierre parcial del día. Los procedimientos para comunicar el cierre parcial del día son los mismos que para el cierre de todo el día.

Planes de Emergencia

Un plan de emergencia es preparado por el principal y el personal de la escuela para hacer frente a situaciones de emergencia, ya sea natural o hecha por el hombre.

Notificación de Cierre de Escuelas

En caso de que las escuelas cierren inesperadamente, se notificará a los padres y guardianes a través del sitio web del distrito, la llamada del distrito, los medios de comunicación (TV, radio y periódico) y las cuentas oficiales de redes sociales del sistema.

AVISO NO DISCRIMINATORIO OPORTUNIDAD DE IGUALDAD EN EDUCACIÓN

Las Escuelas del Condado de Lowndes (LCS) no discriminan por motivos de sexo, edad, raza, discapacidad, religión u origen nacional en sus programas o actividades. La siguiente persona ha sido designada para manejar consultas relacionadas con las políticas de no discriminación:

Asistente Superintendente Rodney Green
1592 Norman Drive
Valdosta, Ga. 31601
229. 245.2250

La ley estatal prohíbe la discriminación basada en el género en los programas atléticos de los sistemas escolares locales (Equity in Sports Act, O.C.G.A. 20-2-315). Por la presente se notifica a los estudiantes que LCS no discrimina por género en sus programas deportivos. Para consultas o quejas sobre equidad deportiva, comuníquese con Owen Prince, coordinador de equidad deportiva, al 229.245.2250.

Procedimiento de Queja:
Procedimiento de Queja de Programas Federales – Federal Programs Complaint Procedure (Título I-A, Título I-C, Título II, Título III, Título VI, Título IX y Título X (Acta McKinney Vento)
Cualquier individuación, organización o agencia puede presentar una queja ante las Escuelas del Condado de Lowndes (LCS) si ellos creen y alegan que LCS está violando un estatuto o regulación federal con respecto a ESSA. La queja debe alegar una violación que ocurrió no más de un (1) año antes de la fecha en que se recibe la queja a menos que un período más largo sea razonable porque la violación se considera sistémica o en curso. Una queja por escrito debe dirigirse a: Junta de Educación del Condado de Lowndes, Attn. Director de Proyectos Federales, 1592 Norman Drive, Valdosta, Georgia 31601.

ESSA (La Ley Cada Estudiante Triunfa) (Every Student Succeeds Act)
AVISO PARA PADRES

En cumplimiento con los requisitos de ESSA, las Escuelas del Condado de Lowndes informan a los padres que pueden solicitar información sobre las calificaciones profesionales de los maestros de sus estudiantes. La siguiente información puede ser solicitada:

1) Si el maestro ha cumplido con los requisitos de la Comisión de Normas Profesionales de Georgia para la certificación del nivel de grado y las áreas temáticas en las que el maestro brinda instrucción;

2) si el maestro está enseñando bajo una emergencia u otro estado provisional a través del cual se han renunciado a las calificaciones o los criterios de certificación de Georgia;

3) el título universitario y cualquier certificación de postgrado o título que posea el maestro;

4) si el estudiante recibe servicios de paraprofesionales, y si es así, sus calificaciones.

Si desea solicitar información sobre las calificaciones del maestro de su hijo, comuníquese con el principal de la escuela de su hijo.

Las agencias educativas locales deben notificar a los padres si un maestro que no está altamente calificado está enseñando a sus hijos un curso de contenido académico básico. Se requiere notificación a los padres si un maestro que no está altamente calificado enseña a su hijo durante cuatro semanas consecutivas o más. La notificación a los padres no es necesaria para los maestros que no son maestros de registro para las materias académicas principales. La notificación a los padres no es necesaria para paraprofesionales que no están altamente calificados. Tenga en cuenta que a partir del año escolar 2006-2007, el requisito de notificación a los padres se aplica a los maestros que imparten materias de contenido académico básico en las escuelas y programas de Título I y No Título I.

La División de Ética de la Comisión de Estándares Profesionales es responsable de hacer cumplir el Código de Ética para Educadores en Georgia. La norma 4 del Código establece: Un educador ejemplificará la honestidad y la integridad en el curso de la práctica profesional. La conducta no ética en lo que se refiere a ESSA incluye, pero no se limita a, falsificar, tergiversar u omitir:

- calificaciones profesionales de los maestros reportados como altamente calificados;
- información que notifica a los padres que pueden solicitar información sobre las calificaciones profesionales del maestro;
- información que notifica a los padres si un maestro que no está altamente calificado está enseñando a sus hijos un curso de contenido académico básico;
- información enviada a agencias gubernamentales federales y estatales; e
- información presentada en el curso de la práctica profesional

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Las Escuelas del Condado de Lowndes ofrecen una amplia gama de oportunidades para que los estudiantes participen en actividades extra y curriculares. Estas organizaciones acomodan una amplia gama de intereses y talentos estudiantiles, y nuestras bellas artes, atletismo y organizaciones de intereses especiales son reconocidas constantemente a nivel regional, estatal y nacional.

Los estudiantes suspendidos o expulsados no pueden participar o asistir a actividades patrocinadas por la escuela hasta que hayan completado su suspensión. De acuerdo con las pautas de la Asociación de Escuelas Preparatorias de Georgia, los estudiantes no pueden participar en actividades patrocinadas por GHSA mientras asisten a un programa alternativo por razones disciplinarias.

Solo los participantes de actividades después de la escuela pueden permanecer en el área de la escuela más allá de las horas de supervisión. Se espera que los padres lleguen a tiempo para recoger a los estudiantes que participan en actividades después de la escuela.

ORGANIZACIONES ESTUDIANTIL (POLÍTICA DE LA JUNTA JHC)

Las Escuelas del Condado de Lowndes reconocen la importancia de la participación de los estudiantes en clubes y organizaciones patrocinadas por la escuela, que ofrecen a los estudiantes la oportunidad de aprender y ampliar su base de conocimientos, así como desarrollar habilidades de liderazgo y la capacidad de trabajar eficazmente con grupos. El Distrito Escolar también anima el involucrarse y a la participación de los padres / guardianes y reconocen la importancia de la comunicación efectiva y oportuna con respecto a las posibles oportunidades disponibles a través de los clubes de estudiantes.

Por lo tanto, los directores se van asegurar de que se sigan los procedimientos estándar del sistema escolar para la notificación de todos los padres / guardianes al comienzo de cada año escolar con respecto a todos los clubes y organizaciones patrocinados por la escuela disponibles para los estudiantes inscritos en sus respectivas escuelas. Esta notificación incluirá, pero no se limita a, la siguiente información para cada club u organización: nombre, patrocinador (es), misión / propósito y una descripción de actividades pasadas o planificadas. Se publicará una lista completa de los clubes escolares en el sitio web de las escuelas y habrá copias disponibles a pedido.

Además, como parte del proceso de notificación, los directores van asegurarse de que a los padres / guardianes se les brinde la oportunidad de retener el permiso, por escrito, en relación con la participación de su alumno en todos, o en clubes u organizaciones escolares seleccionados. La participación en clubes y organizaciones patrocinados por la escuela constituidos después del proceso de notificación al comienzo de cada año escolar también requerirá la notificación de los padres y un permiso por escrito antes de la participación del alumno.

Actividades extracurriculares, organizaciones o clubes para los propósitos de esta política son los que son supervisados o patrocinado por un empleado del sistema escolar designado por el director y que se reúnen en las instalaciones escolares.

LEY de DERECHOS EDUCATIVOS y PRIVACIDAD de la FAMILIA (FERPA)

Se preservará la confidencialidad de los registros estudiantiles mientras se brinda acceso a los padres, estudiantes elegibles (mayores de 18 años o matriculados en instituciones postsecundarias), educadores profesionales con intereses educativos legítimos y aquellos funcionarios federales o estatales cuyo acceso está autorizado en relación con una auditoría o evaluación de programas educativos respaldados por el gobierno federal o estatal o para la aplicación o el cumplimiento de los requisitos legales federales relacionados con esos programas. El superintendente dirigirá la publicación de procedimientos a través de los cuales los padres o estudiantes elegibles pueden solicitar la corrección de errores en los registros de los estudiantes.

La Junta de Educación designa la siguiente información como "información de directorio":

- Nombre de Estudiante
- Dirección
- Lista Telefónica
- Fotografía
- Fecha de Nacimiento
- Nivel de Grado
- Maestro, Consejero o Asesor Asignado
- Participación en actividades o deportes oficialmente reconocidos
- Peso y estatura de los miembros de los equipos deportivos
- Honores y Premios Recibidos

A menos que un padre o alumno elegible haga una solicitud por escrito al director de la escuela donde está inscripto el estudiante dentro de los diez (10) días posteriores a la inscripción para que dicha información no se designe como información de directorio estudiantil, dicha información no se considerará confidencial y se puede publicar a petición.

Los registros del estudiante se proveerán a las escuelas dentro o fuera del distrito escolar en cuanto se solicite, donde el estudiante se está inscribiendo de acuerdo con la Regla 160-5-1-14 de la Junta de Educación de Georgia, Transferencia de Registros del Estudiante.

Procedimientos para Obtener Acceso a los Registros del Estudiante

Cualquier padre cuyos derechos parentales no hayan sido específicamente revocados por orden judicial, cualquier guardián o cualquier persona que actúe como padre en ausencia de un padre o

guardián puede inspeccionar los registros educativos de su hijo. En general, se le permitirá a un padre obtener una copia de los registros educativos de su hijo con previo aviso razonable y el pago razonable de los costos de copia.

Con la excepción de la información del directorio como se define anteriormente, el sistema escolar no publicará información de identificación personal de un registro educativo sin el consentimiento previo por escrito del padre o estudiante elegible, excepto cuando lo autorice la ley federal. Estas circunstancias incluyen, pero no están limitadas a:

- Las publicaciones se harán a los administradores escolares, maestros u otro profesional empleado o asociado por el sistema escolar que tenga algún rol en la evaluación o educación del estudiante.
- Los registros se enviarán a una escuela donde el estudiante se ha inscrito a petición de la institución.
- Las publicaciones se harán a funcionarios federales o estatales en relación con la auditoría de programas educativos.
- Las publicaciones se realizarán en relación con las solicitudes de ayuda financiera del estudiante para determinar la elegibilidad y la cantidad de ayuda, así como la aplicación de los términos y condiciones de la ayuda financiera.
- Las publicaciones se harán para cumplir con la ley estatal. Reglas y leyes del Servicio de Impuestos Internos, órdenes judiciales o citaciones emitidas legalmente. A menos que sea requerido por una orden judicial o citación judicial por un gran jurado federal, se hará un esfuerzo razonable para notificar a los padres o estudiantes con anticipación de tales publicaciones.
- Las publicaciones se harán a las organizaciones que realizan estudios en nombre de o por las instituciones educativas con el propósito de desarrollar, validar o administrar pruebas predictivas, administrar programas de ayuda estudiantil y mejorar la instrucción.
- Las publicaciones se harán a las instituciones de acreditación para llevar a cabo su función de acreditación.
- Las publicaciones se harán en conexión con una emergencia de salud o seguridad.
- Las publicaciones se harán al Procurador General de los Estados Unidos o a su designado en respuesta a una orden ex parte en relación con la investigación o el enjuiciamiento de delitos de terrorismo especificados en 18 U.S.C. 2332 (b) (5) (B) y 2331. Cada custodio de registros en el distrito escolar deberá mantener un registro de cada solicitud de acceso y de cada publicación de información personal identificable de los registros educativos de un estudiante de acuerdo con las normas que rigen el acto.

Un padre de un estudiante elegible que cree que su registro contiene un error puede solicitar su corrección mediante la presentación de una explicación por escrito del error y la base para creer que es un error al principal o su designado, quien investigará y determinar si se enmienda el registro o no. Si el asunto no se puede resolver de esta manera, un padre o estudiante elegible puede solicitar una audiencia de acuerdo con las reglamentaciones federales a 34 C.F.R. 99,21-99.22, así como las regulaciones estatales aplicables. Si la audiencia da como resultado una determinación de que el registro contenía información errónea, debe corregirse y el padre o alumno elegible debe ser informado por escrito de la corrección; si se determina que la información contenida en el registro no es errónea, el padre puede colocar una declaración en el registro elogiando la información impugnada y declarando la base para el desacuerdo. La declaración se revelará posteriormente siempre que se revele la parte a la que se refiere.

A pesar de que los derechos bajo FERPA se transfieren de los padres al estudiante a la edad de 19 años, una escuela puede publicar los registros educativos de un estudiante, sin el consentimiento del estudiante, si el estudiante es dependiente a efectos fiscales. Ni la edad del estudiante ni el estado del

padre como padre con custodia son relevantes. Si cualquiera de los padres reclama como dependiente al estudiante para fines impositivos, entonces cualquiera de los padres puede tener acceso según esta disposición.

PASEOS ESCOLARES

El Código de Conducta es aplicable y aplicado en todos los paseos escolares. Los directores se reservan el derecho de determinar la participación de los estudiantes en los paseos debido a problemas de conducta excesiva.

El transporte proporcionado por el distrito está disponible para los estudiantes, el personal y los chaperones designados. Los estudiantes deben viajar en los vehículos proporcionados por el distrito al destino del paseo. Los estudiantes no pueden conducir sus vehículos personales en viajes escolares patrocinados por la escuela. Los estudiantes pueden viajar a casa desde el evento del paseo con sus padres. Los padres deben ver al administrador o al maestro de turno para firmar y retirar al estudiante. Cualquier excepción a las regulaciones de paseos escolares debe ser aprobada por el superintendente o su designado antes del viaje.

PASEOS ESCOLARES PARA PASAR LA NOCHE
Las Escuelas del Condado de Lowndes ofrecen actividades extracurriculares en todas las escuelas. Algunas veces estas actividades incluirán viajes nocturnos. Las actividades que incluyen agua deben ser aprobadas por el superintendente. Existe una expectativa de comportamiento en estos viajes. En primer lugar, estas actividades son funciones escolares y las reglas escolares se aplican en todo momento. Las respuestas a cualquier pregunta relacionada con las reglas de la escuela se pueden encontrar aquí en el Manual para Estudiantes y Padres de LCS. Los estudiantes que rompen estas reglas en viajes escolares pueden ser enviados a casa a expensas de sus padres / guardianes. Todos los bolsos, equipajes, etc. que pertenecen a los estudiantes en estos viajes están sujetos a que sean revisados en cualquier momento por personal certificado de la escuela. Los estudiantes que optan por romper las reglas de la escuela durante estos viajes estarán sujetos a medidas disciplinarias y disposiciones de acuerdo con este manual.

FLORES Y GLOBOS

Los globos están prohibidos en todos los autobuses escolares del condado de Lowndes. También se prohíbe la entrega de flores, globos y otros regalos a la escuela para el día de San Valentín.

ENCUESTA DE SALUD PARA ESTUDIANTES DE GEORGIA 2.0

La Encuesta de Salud para Estudiantes de Georgia 2.0 (GSHS 2.0) es un instrumento anónimo de encuesta estatal desarrollado por el Departamento de Educación de Georgia y en colaboración con el Departamento de Salud Pública de Georgia y la Universidad Estatal de Georgia. El GSHS 2.0 identifica problemas de seguridad y salud que tienen un impacto negativo en el rendimiento estudiantil y en el ambiente escolar. La encuesta se les da a los estudiantes en los grados 3 - 12.

La participación en esta encuesta es completamente voluntaria. Si prefiere que su hijo no participe, informe a la escuela por escrito. Una copia del cuestionario está disponible en nuestro sitio web o en la oficina si desea revisar su contenido.

Para recopilar esta información, el estado de Georgia utiliza la Encuesta de Salud para Estudiantes de Georgia 2.0 en todos los sistemas escolares en los grados 6-12. La participación en esta encuesta es completamente voluntaria.

La encuesta se les dará a los estudiantes en los grados 6-12. Si prefiere que su hijo no participe, informe a la escuela por escrito. Una copia del cuestionario está disponible en la oficina si desea revisar su contenido.

PROCEDIMIENTO PARA LOS PIOJOS

Los estudiantes pueden ser revisados por piojos en cualquier momento. Se les recomienda a los padres que revisen a los niños semanalmente en casa si hay una razón para hacerlo. Si se descubre que su hijo tiene piojos:

- Se le llamará para recoger a su hijo.
- Se le enviará por correo o se le entregará una carta en persona. La carta incluirá procedimientos para el tratamiento y la prevención de la reinfección.
- Para poder volver a la escuela, la prueba de que no tiene piojos y liendres debe presentarse en forma de documentación por un médico o agencia de salud pública.
- En circunstancias normales, no deben pasar más de tres (3) días ausentes de la escuela debido a piojos. Con un tratamiento rápido y eliminación de liendres, los niños deberían poder regresar a la escuela al día siguiente.

SIN HOGAR/DESAMPARADO

La Ley "The McKinney-Vento Homeless Assistance Act of 2001" (Title X, Part C of the No Child Left Behind Act
- Sec 725) re-autorizado en diciembre de 2015, garantiza los derechos educativos y las protecciones para los niños y jóvenes sin hogar. Para asistencia, comuníquese con el trabajador social de su escuela o con el coordinador del distrito de las Escuelas del Condado de Lowndes ubicado en la Junta de Educación.

SERVICIOS EDUCATIVOS EN CASA POR FALTA DE SALUD/HOSPITAL

Los estudiantes deben estar inscritos en las Escuelas del Condado de Lowndes (LCS) antes de solicitar servicios en el Hospital / en la Casa-(HHB). El padre / guardián debe comunicarse con el coordinador de HHB de la escuela para
obtener información y una solicitud. Al recibir la solicitud llena de HHB, el coordinador de la escuela enviará toda la documentación requerida a la oficina central. El designado de la oficina central revisará la solicitud y determinará si el estudiante es elegible para recibir los servicios de HHB. Para ser elegible para recibir servicios, el estudiante debe tener una condición médica y / o psiquiátrica que esté documentada por un médico con licencia en el estado de Georgia.

Solo un psiquiatra puede enviar un formulario de solicitud médica para un trastorno emocional o psiquiátrico y el trastorno debe figurar en la última edición del Manual Diagnóstico y Estadístico (DSM). El médico remitente debe ser el médico tratante para el cual el alumno solicita los servicios de HHB. Se debe anticipar que el estudiante estará ausente de la escuela por un mínimo de diez (10) días escolares consecutivos o por períodos intermitentes de tiempo que excedan los diez (10) días escolares durante el año escolar.

En la Preparatoria Lowndes, la ausencia mínima anticipada se reduce a cinco (5) días consecutivos o intermitentes durante un semestre. Los estudiantes que tienen enfermedades contagiosas no recibirán servicios hasta que el médico certificado certifique que el alumno ya no es infeccioso.

Los estudiantes aprobados para servicios intermitentes de HHB deben estar ausentes por tres días escolares consecutivos en cada evento antes de que se presten los servicios de HHB. Se aplican criterios adicionales. La información y los criterios pueden ser provistos por el coordinador de HHB de la escuela.

Dime y me olvido. Enséñame y lo recuerdo. Involúcrame y aprendo.
Benjamín Franklin

HORARIOS DE SUPERVISIÓN

Las horas de supervisión para estudiantes de primarias son de 7:30 a.m. a 3:00 p.m., los estudiantes de escuelas secundarias son de 7:30 a.m. a 3:30 p.m., y para los estudiantes de la Preparatoria son de 7:45 a.m. a 3:45 p.m.
Los estudiantes no deben dejarse desatendidos fuera de las horas de supervisión de la escuela.

Solo los participantes de actividades después de la escuela pueden permanecer en el área escolar más allá de las horas de supervisión. Se espera que los padres lleguen a tiempo para recoger a los estudiantes que participan en actividades después de la escuela.

PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN

En casos de divorcio, a menos que la escuela reciba un documento legal o una copia del decreto de divorcio que establezca que uno de los padres no tiene acceso al niño o sus registros, estamos obligados a tratar a ambos padres como padres legales con acceso al niño y a los registros del niño.

ENTREVISTAS, FOTOGRAFÍA Y GRABACIÓN DE VIDEOS A ESTUDIANTES POR PERSONAL O MEDIOS DE COMUNICACIÓN

Los estudiantes pueden ser fotografiados, filmados o entrevistados por los medios de comunicación o por funcionarios escolares en
la escuela o en una actividad escolar o eventos (durante el año escolar 2022-2023). Esas fotografías, cintas de video y entrevistas pueden publicarse, incluida la publicación en Internet. Si usted como padre / guardián se opone a que su estudiante sea fotografiado, entrevistado, grabado o exhibido su trabajo, la objeción debe presentarse por escrito al principal de la escuela donde está inscripto su estudiante dentro de los 10 días posteriores a la fecha de inscripción del estudiante.

MATERIALES INSTRUCCIÓN

El Sistema de Escuelas del Condado de Lowndes evalúa cuidadosamente los materiales digitales y no digitales que se utilizan para la instrucción continua. Este proceso de revisión y recomendación incluye notificación a los padres a través del sitio web del sistema y la oportunidad de revisión y comentarios

públicos antes de la adopción. El sistema también confirma que cualquier recurso en línea aprobado para instrucción cumple con los requisitos federales de COPPA y con los estándares de seguridad y privacidad de datos descritos en la Ley de Privacidad, Accesibilidad y Transparencia de Datos Estudiantiles de Georgia ("Student Data Privacy, Accessibility, and Transparency Act."). Se mantiene una lista de estos materiales instructivos aprobados localmente. en el sitio web del sistema.

INTERROGACIÓN Y BUSQUEDA

El principal (o representante) de cada escuela tiene la autoridad para conducir interrogatorios y búsquedas razonables en los estudiantes.

Búsquedas: El distrito se esfuerza por proporcionar un entorno seguro para todos los estudiantes. La Junta autoriza búsquedas razonables en estudiantes realizadas por funcionarios escolares autorizados. Las búsquedas basadas en una sospecha razonable pueden realizarse sin impedimentos o demoras, pero se llevarán a cabo de una manera que asegure que los estudiantes no sean privados arbitrariamente de su privacidad personal.

Sospecha razonable debe existir cuando un estudiante en particular es:

1. 1. observado por funcionarios o empleados de la escuela cuando posee drogas u otros bienes o sustancias inapropiadas como alcohol, propiedad robada, armas, otras sustancias peligrosas, o contrabando, o ha violado el código de vestimenta para las Escuelas del Condado de Lowndes. Caso por caso, los administradores o la persona designada pueden prohibir los artículos que interrumpen el entorno de aprendizaje. Los maestros pueden remitir a un alumno cuya apariencia cause distracciones al entorno de aprendizaje a un administrador para que tome medidas correctivas o disciplinarias.
2. Parece ser sospechoso o de una manera tan inusual como para sugerir la probabilidad de tal posesión o
3. Donde las fuentes confiables informan a los funcionarios de la escuela sobre cualquiera de los asuntos mencionados en (1) o (2).

Propiedad de la Escuela: los casilleros, escritorios y otras propiedades de la escuela están sujetos a inspección por parte de las autoridades escolares en todo tiempo. Se les avisa a los estudiantes que la escuela tiene reservado este derecho

Búsquedas a Estudiantes: Las búsquedas a estudiantes y sus bienes personales (incluidos los vehículos) se llevarán a cabo por los funcionarios de la escuela sin la ayuda de los agentes de la ley, excepto en circunstancias inusuales. Todas las búsquedas individuales se realizarán en base a una sospecha razonable.

Búsqueda en Vehículos y Casilleros: Todos los casilleros y vehículos de los estudiantes ubicados en el área escolar estarán sujetos a búsquedas al azar.

RECUPERACIÓN DE ASIGNATURA ESCOLAR

Se les permitirá a los estudiantes recuperar el trabajo al regresar a la escuela cuando las ausencias no sean excusadas o sean excusadas, si el estudiante o el padre de familia inician la solicitud de recuperación de trabajo dentro de los tres (3) días de regreso a la escuela. Las tareas asignadas antes de las ausencias se deben al regreso del estudiante a la escuela. En casos de exceso de ausencias no excusadas, la administración puede no permitir el trabajo de recuperación. La suspensión fuera de la escuela se considera una ausencia excusada.

Las calificaciones finales del curso de los estudiantes no serán penalizadas debido a las ausencias si se cumplen las siguientes condiciones:

1. Las ausencias se justifican y se validan por razones excusables.
2. El trabajo de recuperación por ausencias excusadas se completó satisfactoriamente (se completó, a tiempo y para satisfacción del maestro) dentro de los cinco (5) días a menos que el principal apruebe una extensión.

OBSERVACIONES Y VISITAS

Observaciones y Visitas de Padres/Guardianes

Como institución educativa comprometida a proporcionar a nuestros estudiantes el mejor entorno educativo, nos esforzamos por minimizar las interrupciones y las distracciones. Además, la escuela es sensible al tema de la seguridad y la supervisión de las clases. Los padres y guardianes son siempre bienvenidos a observar en un salón de clase solo *con cita previa*.

En caso de que desee observar a su hijo en el aula, comuníquese con la oficina de la escuela y se puede programar una visita. Las observaciones se limitan a una observación de 15 minutos por semestre. Tenga en cuenta que la observación en el aula no debe interferir de ninguna manera con la instrucción. Las observaciones están limitadas a padres y guardianes. Los observadores estarán acompañados por el personal de la escuela.

Las preguntas para el maestro como resultado de la observación deben diferirse a un momento más apropiado. Las citas para hablar con el maestro y / o directores se pueden programar a través de la oficina de la escuela.

La escuela se reserva el derecho de limitar y / o revocar los privilegios de observación individual.

VISITAS AL COMEDOR DE LA ESCUELA

Los padres y guardianes *ocasionalmente* pueden almorzar con sus hijos siempre que no interfiera con el flujo regular de tráfico en el comedor. Los padres solo pueden comer con su propio hijo. Otros niños (vecinos, familiares y amigos) no podrán unirse a ellos. Los padres que comen con sus hijos deben sentarse en el área designada. Cuando los estudiantes comen con sus padres, aún deben observar los horarios de llegada y salida de su clase.

Consulte las pautas del Programa de Nutrición Escolar con respecto a los alimentos y bebidas que se traen a los comedores escolares durante el día escolar.

La escuela se reserva el derecho de revocar estos privilegios si no se siguen estas pautas. Además, el personal de la escuela no es
responsable de refrescar o calentar los almuerzos proporcionados por los padres.

Visitas a las Escuelas

Los padres y guardianes deben registrarse al llegar a cada recinto escolar. Usando el quiosco de la computadora provisto en el área de la oficina de la escuela, se debe imprimir y usar una insignia de visitante durante su visita al área escolar. Los visitantes de la escuela solo pueden presentarse en el área designada según las circunstancias de la visita.

La escuela se reserva el derecho de revocar los privilegios de visitante si no se siguen estas pautas.

"Desarrollar una pasión por aprender. Si lo haces, nunca dejarás de crecer."
-Anthony J. D'Angelo

PROCEDIMIENTOS DE NOTIFICACIÓN A PADRES

Las Escuelas del Condado de Lowndes desean notificar a los padres sobre desarrollos actuales que pueden ocurrir durante el día escolar y más allá del horario escolar normal. Si bien cada escuela tiene varias formas de medios para notificar a la comunidad escolar, el distrito publicará información inmediata en su sitio web (www.lowndes.k12.ga.us), su página de Facebook (Lowndes County Schools - @OneLowndes) y en Twitter (@OneLowndes). Se realizará una llamada a nivel del distrito a todos los números de teléfono de la casa y teléfonos celulares designados como un medio adicional para compartir información inmediata.

Se anima a los padres a verificar la precisión de todos los contactos enumerados en Infinite Campus. Los números de teléfono de la casa, los números de teléfono celular y la dirección de correo electrónico se utilizan para enviar notificaciones que no sean de emergencia durante todo el año escolar.

PROMOCIÓN Y RETENCIÓN
(Política de la Junta IHE)

KINDERGARTEN

La promoción al próximo grado estará determinada por los siguientes criterios:

1. Documentación del ochenta (80) por ciento de dominio de los estándares / puntos de referencia en lectura y matemáticas de las Escuelas del Condado de Lowndes.

2. Revisión de la información individual del estudiante utilizando el Inventario de Kindergarten de Georgia del Desarrollo de Habilidades (Georgia Kindergarten Inventory of Developing Skills (GKids).

GRADOS 1-2
La promoción al próximo grado estará determinada por los siguientes criterios:

1. Documentación del dominio del ochenta (80) por ciento de los estándares de lectura y matemáticas de las Escuelas del Condado de Lowndes.

GRADOS 3-5
La promoción al próximo grado estará determinada por los siguientes criterios:

1.Documentación de un promedio anual de setenta (70) por ciento o más en lectura y matemática (En la Boleta de Calificaciones del Condado de Lowndes).

2.Documentación de un promedio anual de setenta (70) por ciento o superior en dos de las siguientes materias: Inglés, Estudios Sociales o Ciencias (Boleta de Calificaciones del Condado de Lowndes).

3.Documentación del puntaje mínimo en la evaluación aprobada por el estado apropiada para el grado en Artes en Lenguaje de Inglés y Matemáticas.
4.Recomendación del Comité de Asignación a Grado.

GRADOS 6-8
La promoción al próximo grado estará determinada por los siguientes criterios:

1. Se requiere documentación de un promedio anual de setenta (70) o más en cuatro (4) de cinco (5) clases para ser promovido al próximo grado. Las clases se definen como Artes en Lenguaje de Inglés, Matemáticas, Ciencias, Estudios Sociales y Conexiones. Todas las calificaciones finales obtenidas en las clases de conexiones se van a promediar y se van a considerar como una (1) clase de conexiones para fines de promoción / retención.

2. Documentación del puntaje mínimo en la evaluación aprobada por el estado apropiada para el grado en Artes en Lenguaje de Inglés y Matemáticas.

3. Si alguno de estos criterios no se cumple, la recomendación del Comité de Asignación a Grado se utilizará para determinar el curso para el próximo año escolar.

GRADOS 9-12

Las siguientes unidades se deben obtener para la ubicación de clase / grado. La colocación en la clase se realiza al comienzo de cada año académico según la cantidad de unidades obtenidas en ese momento y no se modifica durante el año.

Grado/Estatus	Unidades Mínimas Requeridas para la Ubicación de Salón de Planta
Décimo/10 Sophomore	6 unidades
Undécimo/11 Junior	13 unidades
Duodécimo/12 Senior	20 unidades

**Los estudiantes deben cumplir con los requisitos de la Asociación de Escuelas Preparatorias de Georgia (Georgia High School Association (GHSA)) para participar en varias actividades extracurriculares. Los requisitos de elegibilidad pueden diferir de los requisitos de promoción y deben discutirse con el consejero de actividad o patrocinador.

CLÍNICA DE SALUD DE LA ESCUELA

Los niños pueden venir a la escuela con síntomas leves de resfriado o alergia. Lo mejor es tratar estos síntomas en casa antes de la escuela; sin embargo, la enfermera de la escuela está disponible para tratar enfermedades menores, como dolores de cabeza, que aparecen durante el día escolar. Mantenga a su hijo en casa si tiene fiebre de 100.0 o más, está vomitando o tiene diarrea. Su hijo puede regresar a la escuela cuando ha estado sin fiebre por 24 horas sin el uso de medicamentos (como Tylenol o Motrin), y no ha vomitado o tenido diarrea durante al menos 24 horas.

Las Escuelas del Condado de Lowndes han adoptado CareDox como una herramienta de comunicación en línea para las enfermeras de las escuelas para mantener a los padres informados cuando los niños visitan la clínica de salud y para que los padres nos proporcionen información médica precisa del alumno, así como el formulario de consentimiento clínico. Se requieren autorizaciones completas para que los estudiantes sean atendidos en la clínica. Toda la información se almacena de forma segura y cumple con HIPAA y FERPA.

OneLowndes
WHERE EVERYONE FINDS THEIR FUTURE.

MEDICINAS
(POLÍTICA DE LA JUNTA JGCD)

El principal de la escuela o la persona designada puede administrar medicamentos recetados por un médico si se cumplen todos los requisitos siguientes:

A.) Todo medicamento debe estar en el contenedor de PRESCRIPCIÓN ORIGINAL, ETIQUETADO, en el que se dan las instrucciones del médico.
B.) Se deben mostrar las instrucciones escritas de un médico sobre cómo administrar (cantidad, tiempo, etc.).
C.) Se debe presentar una solicitud por escrito del padre o guardián a la escuela para administrar el medicamento.
D.) La escuela debe mantener un informe diario por escrito del medicamento administrado, incluyendo el nombre del estudiante, tipo de medicamento, fecha y hora. No se les dará aspirina a los estudiantes, aunque el padre lo haya aprobado / solicitado que se haga. Otros medicamentos que están libres de aspirina pueden considerarse para su administración. Se contara la medicación y firmado en el momento de la entrega y recepción.
E.) Un padre o adulto responsable designado por el padre debe entregar todos los medicamentos a un empleado escolar designado.

Los estudiantes con una receta por un médico indicando la necesidad de epinefrina autoinyectable o un inhalador para el asma, la pueden tener en su posesión y usar la medicación prescrita mientras están en la escuela, en una actividad patrocinada por la escuela, bajo la supervisión del personal escolar o mientras están supervisado antes o después de la escuela en la propiedad operada por la escuela siempre y cuando el médico y el padre hayan llenado el formulario de autorización apropiado obtenido de la escuela y lo hayan regresado a la escuela.

Un formulario de salud estudiantil se distribuirá anualmente a los estudiantes para que los padres firmen. Las firmas pueden enviarse electrónicamente a través de Caredox. El formulario debe incluir:

A.) Una declaración de los requisitos para medicamentos recetados enumerados anteriormente.
B.) Permiso de los padres para que la escuela administre medicamentos sin receta y primeros auxilios menores.
C.) Una lista de cualquier enfermedad, discapacidad, debilidades, etc. que restringen las actividades del alumno. La declaración de un médico debe adjuntarse cuando corresponda.

EL SEGURO DE ESCUELA

A pesar del gran esfuerzo hecho para mantener seguros a todos los estudiantes, ocurren accidentes ocasionales. Para ayudar a proteger a su hijo, considere comprar un seguro de escuela para ayudar a cubrir los gastos médicos que puedan surgir de accidentes relacionados con la escuela.

LOS COBROS EN EFECTIVO EN LA ESCUELA

Cada escuela dentro del sistema escolar del condado de Lowndes acepta el pago de los estudiantes en efectivo o cheque para las cuotas / tarifas, paseos escolar y eventos para recaudar fondos.

FONDOS INSUFICIENTES (NSF) CHEQUES:

El Sistema Escolar del Condado de Lowndes no maneja la colección de cheques de NSF. Envision Payment Solutions, un proveedor externo, maneja el procesamiento completo y la recolección de todos los cheques de NSF. Envision recibe cheques devueltos directamente de las instalaciones bancarias de la escuela y los presenta electrónicamente para contabilizar el monto escrito más una tarifa de procesamiento de $37.00. Las escuelas **no aceptarán** cheques de los padres/tutores después de tres (3) cheques sin fondos y solo aceptarán pagos en efectivo.
Póngase en contacto directamente con Envision al 877-290-5460 o 770-709-3100 o envíe un correo electrónico: customerservice@envisionpayments.com

PROGRAMA DE NUTRICION ESCOLAR

De acuerdo con la ley Federal de derechos civiles y las regulaciones y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA), el USDA, sus agencias, oficinas y empleados, y las instituciones que participan o administran programas de USDA tienen prohibido discriminar por raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad, edad o represalia o venganza por actividad previa de derechos civiles en cualquier programa o actividad realizada o financiada por el USDA. Las personas con discapacidades que requieren medios alternativos de comunicación para obtener información sobre el programa (por ejemplo, Braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de señas estadounidense, etc.), deben comunicarse con la agencia (estatal o local) donde solicitaron los beneficios. Las personas sordas, con problemas de audición o discapacidades del habla pueden comunicarse con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339. También, la información del programa puede estar disponible en otros idiomas además del inglés. Para presentar una queja del programa de discriminación, llene el Formulario de Queja por Discriminación del Programa del USDA, (AD-3027) que se encuentra en línea en:
http://www.ascr.usda.gov/complaint_filing_cust.html, y en cualquier oficina del USDA, o escriba una carta dirigida al USDA y proporcione en la carta toda la información solicitada en el formulario. Para solicitar una copia del formulario de queja, llame al (866) 632-9992. Envíe su formulario completo o carta al USDA por

(1) Correo: U.S. Department of Agriculture
Office of the Assistant Secretary for Civil Rights
1400 Independence Avenue, SW
Washington, D.C. 20250-9410;

(2) fax: (202) 690-7442; o

(3) correo electrónico: program.intake@usda.gov.

Esta institución es un proveedor de igualdad de oportunidades.

Información General del Programa
Es nuestro privilegio proporcionar desayunos y almuerzos nutritivos a bajo costo a todos los estudiantes y el personal de las Escuelas del Condado de Lowndes. La nutrición es una parte muy importante del proceso educativo ya que un niño hambriento no puede aprender.

Las comidas de Nutrición Escolar del Condado de Lowndes cumplen con las pautas y requisitos dietéticos del USDA. Nuestros menús ofrecidos se analizan para reducir las calorías de la grasa y al mismo tiempo garantizar la cantidad adecuada de nutrientes y la ingesta total de calorías para diferentes grupos de edad. Su niño debe recibir una carta de menú de ciclo con fechas indicadas para todo el año. Los menús mensuales están disponibles en la página principal de las Escuelas del Condado de Lowndes en Internet en www.lowndes.k12.ga.us para el desayuno y el almuerzo.

Alimentos y Bebidas Traídos a las Cafeterías de las Escuelas Durante el Día Escolar
Las regulaciones del USDA prohíben la venta de alimentos no nutricionales y bebidas carbonatadas durante las comidas en la cafetería en todos los niveles de grado. Para fomentar una mejor nutrición y desarrollar hábitos alimenticios saludables, se insta a los estudiantes y / o sus padres a que no traigan alimentos a la escuela de restaurantes de afuera. Sin embargo, si una comida se lleva a la escuela desde un restaurante, se solicita que la comida de afuera se coloque en una bolsa o recipiente que no identifique al restaurante. Por supuesto, se permiten almuerzos enviados con los estudiantes cuando vienen a la escuela por la mañana en loncheras, fundas o bolsas simples.

No se permitirán entregas (deliveries) de comidas a estudiantes de parte de vendedores de comida o empresas. Los padres o tutores pueden traer el almuerzo a un estudiante para que lo deje; sin embargo, deben hacerlo antes del período de almuerzo del estudiante.

Cuentas de Comidas
Cada comedor tiene un programa de computadora para rastrear comidas y pagos. A TODOS los estudiantes de la Escuela del Condado de Lowndes se les asignó un número de identificación (ID) generado por computadora con "692" que denota el condado de Lowndes, seguido de cinco dígitos únicos para cada estudiante. La nutrición escolar usa los últimos cinco dígitos como el número PIN de su cuenta de comidas. TODOS los estudiantes deben saber su número de cuenta para usar en la estación de caja al final de la línea de comida. Algunas escuelas usan escáneres de tarjetas y los estudiantes deben traer su tarjeta para escanear un código de barras cuando llegan al cajero.

Pago de Comida
El pago de las comidas en la escuela se debe pagar antes de que tomen las comidas. El prepago permite que la línea de comida se mueva rápidamente, permitiendo más tiempo para que los estudiantes disfruten su comida. Seleccione una de las dos oportunidades de prepago ubicadas a continuación. Se puede configurar una cuenta para cada niño en línea para ver lo que el estudiante está comprando y cuánto dinero hay en su cuenta. El dinero no utilizado puede transferirse al próximo año escolar, incluso si el alumno asiste a una escuela diferente del condado de Lowndes. Dado que los padres ahora pueden administrar las cuentas de los estudiantes en línea, los reembolsos de los pagos de los estudiantes SÓLO se realizarán cuando el estudiante salga de las Escuelas del Condado de Lowndes debido a una mudanza o graduación familiar. Las solicitudes de reembolso deben hacerse por escrito o por correo electrónico al director de nutrición de la escuela.

Prepago En Línea
Las familias pueden consultar las cuentas de comidas de los estudiantes y prepagar en línea a través de My School Bucks (http://myschoolbucks.com). Al usar el número de ID COMPLETO (692_ _ _ _ _) del estudiante y una tarjeta de crédito / débito Master
Card, Visa o Discover, se puede configurar una cuenta en línea para realizar pagos o ver el informe de participación estudiantil. La seguridad es una prioridad en MySchoolBucks. MySchoolBucks es seguro, brindando el más alto nivel de protección para su información. Los miembros del personal de
Nutrición Escolar del Condado de Lowndes no tienen acceso a la cuenta MySchoolBucks de su hijo. Se aplica una tarifa de conveniencia de **$0.50** a cada pago realizado en la cuenta de su hijo. El dinero depositado en cuentas de almuerzos puede demorar hasta 12 horas en publicarse. "Automatic Replenish" también está disponible para que cuando el saldo de la cuenta del estudiante sea inferior al monto que especifique, el pago puede depositarse automáticamente en la cuenta del estudiante mediante su tarjeta de crédito. Al elegir la opción "Automatic Replenish", se debe especificar una fecha de

finalización (por ejemplo, la última semana de clases). De lo contrario, My School Bucks continuará el retiro automático durante los meses de verano. El enlace al sitio web se puede encontrar en cualquier sitio web de las Escuelas del Condado de Lowndes en la página del calendario del menú. Si solicita **reembolsos** por dinero que se importó a cuentas de clientes de **My School Bucks** en línea, se deducirá del total de la cuenta un cargo por manejo del tres por ciento que la Nutrición Escolar de Lowndes paga por cada depósito antes de emitir un cheque de reembolso.

Pago Anticipado en Efectivo o Cheque

En todos los niveles escolares, pago por adelantado puede hacerse semanal o mensual en los sobres proporcionados por la escuela. El nombre y número de cuenta del estudiante deben figurar en el sobre con el fin de acreditar la cuenta correcta. Las familias con más de un estudiante en la misma escuela deben enviar el dinero en efectivo o el cheque POR SEPARADO para cada estudiante. Los cheques se deben hacer al (nombre de la escuela o abreviatura) Nutrition Program con el nombre del estudiante y el número de cuenta (o PIN) en el cheque. Otras compras que se hacen en la oficina de la escuela o en el salón de clases NO deben incluirse con los pagos de comidas.

CHEQUES SIN SUFICIENTES FONDOS (NSF)

Las Escuelas del Condado de Lowndes ya no son responsables de ninguna parte de la colección de cheques de NSF. ENVISION, un proveedor externo, maneja el procesamiento completo y la recolección de todos los cheques NSF. Los cheques de NSF se enviarán directamente desde la cuenta bancaria de las Escuelas del Condado de Lowndes al proveedor externo. El proveedor externo evaluará una **tarifa de $37.50**. El Programa de Nutrición Escolar de Lowndes no aceptará cheques de los padres / guardianes una vez que hayan presentado tres (3) o más cheques que hayan rebotados ya que ENVISION no garantizará el pago de esos cheques. Una vez que esto sucede, los padres / guardianes deben enviar dinero en efectivo para las comidas de los estudiantes o utilizar el portal en línea, My School Bucks, para prepagar las comidas de los estudiantes en línea usando Master Card, VISA o Discover con tarjeta de crédito / débito. ENVISION envía notificación por carta a los padres / guardianes que alcanzan este límite en los cheques NSF.

Comidas Gratis o a Precio Reducido

Los estudiantes pueden calificar para comidas escolares gratuitas si reciben cupones de alimentos (SNAP, Supplemental Nutrition Assistance Program) o Temporary Assistance for Needy Families (TANF). Las familias también pueden calificar para comidas gratis o de precio reducido basadas en el ingreso familiar. **Las familias deben llenar una nueva solicitud cada año para determinar la elegibilidad.**

Se usan aplicaciones familiares, en lugar de aplicaciones individuales. Solo se necesitará una aplicación por familia. Las solicitudes están disponibles en cada escuela y también pueden imprimirse desde el sitio web de las Escuelas del Condado de Lowndes (www.lowndes.k12.ga.us). TODOS los miembros del hogar, incluyendo todos los niños deben estar inscritos. Se requieren los nombres de las escuelas para todos los niños en edad escolar. Asegúrese de que su aplicación llegue al gerente de nutrición escolar en una de las escuelas a las que asisten sus hijos. Si lo prefiere, envíe las solicitudes llenas a Lowndes County School Nutrition Program en la localidad de su distrito (1500 C. Lankford Drive, Valdosta, Georgia).

My School Bucks

¡Pagos de comidas escolares hecho fácil!

¡Puede pagar las comidas de su estudiante en línea!
¡Es rápido y conveniente!
Regístrese para la cuenta gratuita de myschoolbucks:
www.myschoolbucks.com

También puede descargar la aplicación móvil en cualquier dispositivo Android o Apple.
Usted puede:

- Configurar pagos recurrentes
- Seguir y revisar el historial de comidas

Crear alertas de bajo saldo y más...

PRECIOS DE LAS COMIDAS

Estudiantes, Adultos y Visitantes

El pago se requiere cuando se compran las comidas.

Desayuno para todas las estudiantes: $ 2.00

Almuerzo de las escuelas primarias: $2.05

Almuerzo de las escuelas secundarias y preparatorias: $2.25

Desayuno a precio reducido: $.30

Almuerzo a precio reducido: $.40

Segundo almuerzo para estudiantes (USDA requiere precio de adulto) $ 3.25

Educadores Adultos (incluye a todos los empleados de LCBOE) $ 3.25

Visitantes (adultos que no son educadores y visitantes de todas las edades $ 3.75

Desayuno (Adultos y Visitantes de todas las edades) $ 2.00

PROCEDIMIENTOS DE PAGOS DE COMIDAS

Escuelas Primarias

1. El pago se requiere cuando se compran las comidas.
2. Los estudiantes pueden hacer cargos del costo de las comidas de dos días (2 desayunos y 2 almuerzos).
3. Se notificará a las familias mediante una llamada telefónica automatizada sobre los saldos no pagados cada semana.

4. Se le puede dar un recordatorio por escrito al estudiante para que se lo lleve a su casa para informar a los padres sobre los cargos.
5. No hay servicios a la carta.
6. Si el monto del cargo no se paga en su totalidad, se ofrecerá a los estudiantes una comida de reemplazo en el almuerzo que
consiste en un sándwich y leche o desayuno que consiste en cereal y leche.

Escuelas Secundarias

1. El pago se requiere cuando se compran las comidas.
2. Los estudiantes pueden hacer cargos del costo de las comidas de dos días (2 desayunos y 2 almuerzos). El estudiante debe firmar una lista de cargos hechos en la estación de caja cuando recibe una comida hecha a cargos.
3. No hay servicios a la carta.
4. Después de dos días de comida hecha a cargos no pagadas, a un estudiante se le ofrece una comida de reemplazo hasta que se pague el saldo negativo. Las comidas de reemplazo consisten en un sándwich y leche para el almuerzo y un cereal y leche para el desayuno. En este momento, el estudiante debe firmar un formulario provisto por el cajero, lo que significa que se le ofreció la comida de reemplazo y si aceptó o rechazó la comida.
5. Se notificará a las familias mediante una llamada telefónica automática sobre saldos no pagados cada semana.
6. NO SE PERMITEN CARGOS la última semana de cada semestre en diciembre y mayo.

Preparatoria

1. El pago se requiere cuando se compran las comidas.
2. Los estudiantes pueden hacer cargos del costo de las comidas de dos días (2 desayunos y 2 almuerzos) hasta que su cuenta se pague en su totalidad.
3. No hay servicios a la carta.
4. Se notificará a las familias mediante una llamada telefónica automática sobre saldos no pagados cada semana.
5. **NO SE PERMITEN CARGOS** durante la última semana antes de los exámenes de cada semestre en diciembre y mayo

SEGUNDOS PASOS: CURRÍCULUM DE APRENDIZAJE EMOCIONAL Y SOCIAL

Las Escuelas Primarias y Secundarias del Condado de Lowndes usan "Segundos Pasos". Este programa se centra en el aprendizaje emocional social, la protección infantil y el acoso escolar.

Si usted, como padre / guardián, se opone a que su hijo participe en este programa, la objeción debe presentarse por escrito al principal de la escuela donde está inscripto su estudiante dentro de los 10 días posteriores a la fecha de inscripción del estudiante.

SECCION 504

Cualquier estudiante o padre o guardián ("agraviado") puede solicitar una audiencia imparcial debido a las acciones o inacciones del sistema escolar con respecto a la identificación, evaluación o colocación educativa de su hijo bajo la Sección 504. Las solicitudes para una audiencia imparcial deben ser por escrito a la escuela, al Coordinador de la Sección 504 del sistema; sin embargo, el hecho de que un agraviado no solicite una audiencia por escrito no alivia la obligación del sistema escolar de proporcionar una audiencia imparcial si el agraviado solicita oralmente una audiencia imparcial a través del Coordinador de la Sección 504 del sistema escolar.

El Coordinador de la Sección 504 del sistema escolar ayudará al agraviado a llenar la Solicitud de Audiencia por escrito. El coordinador de la Sección 504 puede ser contactado a través de la oficina central del sistema escolar. Las copias de 504 Procedural Safeguards and Notice of Rights of Students and Parents

Under Section 504 se pueden encontrar en el sitio web del sistema o se pueden recoger en la oficina central o en cualquiera de las oficinas de la escuela.

REGISTRO, INSCRIPCIÓN Y RETIRO DE ESTUDIANTES

La inscripción es un proceso centralizado para todas las escuelas del condado de Lowndes. Todos los estudiantes nuevos en el sistema se inscriben en la Junta de Educación y se les asignará su tarea escolar. La Junta de Educación se encuentra en 1592 Norman Drive en el ala oeste del edificio.

Si un estudiante se inscribe en el programa de educación alternativa de otro sistema escolar antes del vencimiento de la colocación, la colocación continuará en el Programa Alternativo de Lowndes. Los estudiantes que regresan del encarcelamiento adjudicado a las Escuelas del Condado de Lowndes serán, como mínimo, asignados al programa alternativo.

Según O.C.G.A. 20-2-768, las Escuelas del Condado de Lowndes están autorizadas a no aceptar la inscripción de cualquier estudiante que haya sido suspendido o expulsado por haber sido condenado, haber sido sentenciado por haber cometido, haber sido acusado o haber presentado información para la comisión de un delito grave o cualquier acto delictivo que sería un delito grave si lo cometiera un adulto.

Sin una prueba de inscripción en otra escuela, otra LEA-Local Education Agency (Agencia de Educación Local), escuela privada o programa de estudio en el hogar, una LEA retirará a un estudiante de una escuela después de diez ausencias no excusadas consecutivas, y el retiro de la escuela se codificará "R" para indicar que dicho estudiante fue retirado por falta de asistencia. El superintendente o el designado del superintendente deberá usar la debida diligencia para notificar al padre, guardián, abuelo u otra persona si el LEA planea retirar a dichos estudiantes. El superintendente de la LEA o la persona designada por el superintendente deberá documentar un mínimo de tres intentos para contactar al padre, guardián, abuelo u "otra persona" con el propósito explícito de realizar una conferencia de retiro.

ESCUELA SECUNDARIA CRECIMIENTO Y DESARROLLO HUMANO

Los estudiantes de escuela secundaria en los grados 6-8 reciben instrucción en crecimiento y desarrollo humano como se indica en el plan de estudios aprobado por el Departamento de Educación de Georgia. Los estudiantes están separados en clases del mismo sexo para enseñar diferentes partes de la instrucción. Los padres pueden elegir que sus hijos no participen en el plan de estudios de crecimiento y desarrollo humano al informar al principal de la escuela por escrito dentro de los 10 días posteriores a la fecha de inscripción del alumno.

LEY DE RESPONSABILIDAD DEL CONDUCTOR ADOLESCENTE Y ADULTO

La Ley de Responsabilidad del Conductor Adolescente y Adulto de Georgia de 1997 (Georgia's Teenage and Adult Driver Responsibility Act (TAADRA) of 1997), requiere que los sistemas escolares certifiquen que el patrón de asistencia y disciplina del estudiante registrado, le permita tener un permiso de aprendizaje o una licencia de conducir de Georgia. Este requisito se aplica a todos los jóvenes que tienen por lo menos de 15 años o menores de 18 años.

Cuando un menor presenta una solicitud para una licencia de conducir o permiso de instrucción de Georgia, el distrito escolar local será responsable de certificar que el estudiante cumple con el siguiente requisito de asistencia: Esté inscrito y no está bajo expulsión de una escuela pública o privada y no ha tenido diez o más días escolares de ausencias no excusadas en el año académico actual o diez o más días escolares de ausencias no excusadas en el año académico anterior.

PROGRAMAS EN TODA-LA-ESCUELA DE LAS ESCUELAS TÍTULO I DEL CONDADO LOWNDES

Escuela Primaria Clyattville
Escuela Primaria Lake Park

Escuela Primaria Moulton-Branch
Escuela Primaria Pine Grove
Escuela Secundaria Lowndes

El propósito del programa Título I es apoyar todo el programa educativo a través de fondos adicionales. Los programas Título I se enfocan en la notificación y participación de los padres. Se anima a los padres a asociarse con las escuelas en la planificación, revisión e implementación de las actividades de participación de los padres, los planes de mejoramiento escolar y el plan de mejoramiento integral del LEA (CLIP).

Se anima a los padres a asistir a la reunión anual del Título I (Annual Title I) que se da en cada escuela. Las Políticas de Participación de la Comunidad y Familia del Distrito y la Escuela y los Planes de Mejoramiento del Distrito (The District and School Family and Community Engagement Policies and District Improvement Plans) están disponibles en los sitios web de la escuela y el distrito. Además, copias están
disponibles bajo petición. Información adicional está disponible en www.lowndes.k12.ga.us y www.ga.doe.k12.ga.us.

Procedimiento Para Ser Voluntarios

Las Escuelas del Condado de Lowndes dan la bienvenida a la oportunidad de asociarse con voluntarios para mejorar las oportunidades educativas para los estudiantes. Estas personas deben cumplir con el protocolo de detección establecido. Un voluntario se define como cualquier persona que proporciona supervisión mientras interactúa activamente con los estudiantes, o cualquier persona que tenga la responsabilidad de los estudiantes de las Escuelas del Condado de Lowndes. El período de supervisión también incluye actividades fuera del día escolar normal, tales como paseos escolares, eventos deportivos, etc. Los posibles voluntarios deben completar anualmente el entrenamiento del Denunciante por Ley (Mandated Reporter), dar su consentimiento para una verificación de antecedentes local y firmar la declaración del voluntario afirmando el cumplimiento de los requisitos.

DEPARTAMENTO DE TRANSPORTACION

Queridos Padres y Guardianes,

El Departamento de Transporte del Distrito Escolar del Condado de Lowndes está constantemente buscando personas orientadas a la seguridad con alto carácter moral para los puestos de manejar autobús. Todas las aplicaciones son escudriñadas cuidadosamente para ayudar a asegurar que los niños del condado de Lowndes tengan el transporte más seguro posible. Si está interesado, lea la información que sigue. Además, si hay un conocido que recomendaría, comparta este aviso con él / ella.

Requisitos:

- Buen historial de manejo
- Confiabilidad
- Buenas habilidades de comunicación verbal y escrita
- Buen carácter moral

Los beneficios disponibles incluyen:

- Seguro de salud
- Ausencia pagada por enfermedad o personal
- Seguro de vida gratuito
- Beneficios de jubilación
- Programa de entrenamiento de conducir

20 horas de trabajo semanales
180 días de trabajo por año

Todo el entrenamiento es proporcionado por el Departamento de Transporte del Distrito Escolar del Condado de Lowndes.

Para aplicar, contacte:
Lowndes County Schools
District Transportation Department
1064 Howell Road - Valdosta, Georgia 31601
229-245-2257

El Distrito Escolar del Condado de Lowndes es un Empleador con Igualdad de Oportunidades.

LA SEGURIDAD ES PARA TODOS

Actualmente, un total combinado de más de 7,500 estudiantes se transporta diariamente en los autobuses escolares del condado de Lowndes. Estos autobuses hacen más de 250 viajes y corren 5,000 millas por día. En consecuencia, nuestro sistema escolar brinda mucho esfuerzo y gran cuidado para transportar de manera segura el bien más preciado del condado de Lowndes: nuestros hijos. Los conductores de buses escolares en el condado de Lowndes deben completar un extenso programa de capacitación antes de comenzar a transportar estudiantes. Además, asisten a reuniones de seguridad programadas regularmente y participan en actividades en el servicio diseñadas para ayudarlos a mejorar sus habilidades profesionales. Los choferes son inspeccionados por los conductores antes de cada viaje y las inspecciones de mantenimiento preventivo son realizados por los mecánicos del sistema escolar cada mes. La Patrulla Estatal de Georgia realiza controles adicionales e inspecciones anuales. Los padres, maestros y estudiantes también deben tomar un rol activo en la

seguridad del bus escolar. Las acciones de los niños que afectan su seguridad y la de los demás cuando el bus se detiene y cuando están montados son motivo de gran preocupación para todos.

Toda la comunidad debe asumir la responsabilidad de garantizar un nivel óptimo de seguridad en el autobús para nuestros niños de la escuela.

Cada Uno Tiene su Rol

MOTORISTA

- Tenga cuidado con los niños en las paradas de bus y cuando bajen del bus.
- Tenga especial cuidado durante el horario escolar.
- Obedecer los brazos del bus escolar en la parada.
- Siempre estén atentos a lo inesperado.

PADRES

- Padres, tengan en cuenta que nuestros conductores a menudo tienen el equivalente numérico de estudiantes de dos o más aulas de clases en un bus. El conductor está en un vehículo de 40 pies, en el tráfico, en diversas condiciones climáticas, de espaldas a los estudiantes. Por favor anime a sus hijos a obedecer las reglas y no causar distracciones.
- Haga que los estudiantes lleguen a tiempo a la parada de bus, con aproximadamente cinco minutos antes y nunca tarde. La prisa aumenta las posibilidades de accidentes.
- Recuerde a los niños, mientras se dirigen a la parada de bus, que camine sobre el arcén de la carretera, siempre que sea posible, y no en la parte transitada de la carretera.
- Recuerde a los estudiantes que deben esperar en un lugar seguro, lejos de la carretera, hasta que el bus se detenga.
- Periódicamente recuerde a los niños la importancia de un comportamiento ordenado y disciplinado en la parada de bus
- Controle periódicamente a los niños en la parada de bus. Acompañe a los más pequeños a la parada de bus y reúnase con ellos a su regreso, cuando sea posible.
- Recuerde a los niños que no se muevan hacia el bus hasta que el bus y todo el tráfico se haya detenido. Los estudiantes deben detenerse y mirar antes de cruzar la carretera al subir o cuando el bus parte. Lo más importante es MIRAR. Estén en alertas en que los autos que se aproximan no se van a detener.
- Revise las reglas de seguridad del bus con sus hijos y enfatice la necesidad de observarlos.
- El conductor es miembro de su sistema escolar y merece el respeto y la cortesía debidos a todo el personal de la escuela. Enseñe a su hijo a obedecer al conductor del bus.
- Coopere activamente con los funcionarios escolares y el operador del bus escolar con respecto a la conducta apropiada de su hijo en la parada del bus y en el bus.
- No se permiten padres en el bus escolar.

DIRECTORES DE LA ESCUELA / MAESTROS

- Instruir a los estudiantes sobre el comportamiento adecuado del bus y la seguridad del bus escolar como parte de la instrucción y actividades en el salón de clases.
- La escuela debe ayudar al alumno a desarrollar actitudes de respeto y cortesía hacia el conductor.
- Asegurar que los estudiantes sean supervisados al abordar y salir del bus dentro de la zona de abordaje de la escuela.
- Investigue las violaciones a la regla de seguridad del bus y trátelas de manera justa y firme.
- Informar a los padres por escrito cuando el conductor del bus informa sobre violaciones a las reglas.

CHOFERES DE BUS

- Reciban estudiantes con afecto y cuidado.
- Mantengan un horario de tiempo consistente si es posible.
- Provean supervisión a los estudiantes y el transporte más seguro posible hacia y desde la escuela.
- Asignen asientos a los estudiantes
- Investiguen las infracciones de las reglas y los informes de faltas de conducta en los archivos del bus con los administradores de la escuela según se considere apropiado

REGLAS QUE EXIGEN QUE SU HIJO OBEDEZCA

El uso de autobuses escolares es un privilegio que puede ser limitado o revocado por las autoridades escolares. Todos los estudiantes deberán cumplir con las reglas y pautas del bus. Aquellos que no se ajusten serán referidos al principal.

En todos los casos de referencias disciplinarias del bus, los padres deben ser notificados por los administradores de la escuela

Antes de ser referido a la oficina, el conductor del autobús emitirá dos advertencias en dos rutas diferentes para el alumno, a menos que la infracción sea grave.

EXPECTATIVAS

- Los estudiantes deben esperar en la parada del bus de una manera ordenada.
- Los estudiantes deben ser corteses y obedientes a otros estudiantes y al conductor.
- Se les permitirá a los estudiantes llevar libros y otros artículos relacionados con el trabajo escolar que pueden llevarse sobre sus piernas.
- No se transportarán equipos deportivos, cañas de pescar, patinetas, paraguas, animales, frascos de vidrio, armas y otros objetos que puedan distraer al conductor o poner en peligro a los estudiantes. Los estudiantes pueden transportar ciertos instrumentos de banda en el autobús, si hay espacio disponible. No objetos de madera o equipo de pesca
- Los estudiantes deben sentarse rápidamente y permanecer en el asiento de frente con los pies y las piernas fuera del pasillo.
- Tabaco, drogas y alcohol están prohibidos.
- El encender fósforos, los encendedores, etc. están prohibido.
- Los estudiantes no deben sacar sus manos, brazos, cabeza u objetos a través de las ventanas del autobús.
- No se debe arrojar ningún objeto hacia o fuera del bus ni dentro de él.
- Los estudiantes no deben usar lenguaje o gestos obscenos.
- Se prohíbe la destrucción o deterioro intencional de propiedad del sistema escolar.
- La pelea o el juego físico están prohibidos.
- Los estudiantes deben permanecer lo suficientemente callados para no distraer al conductor. Los estudiantes deben permanecer
- Comidas y bebidas no están permitidas.
- La puerta de emergencia debe usarse solo bajo la orden del conductor.
- Los estudiantes deben alejarse inmediatamente del bus después de salir.
- Al cruzar una calle, los estudiantes deben cruzar diez pies frente al bus a la vista del conductor solo después de que el bus se haya detenido, haya extendido el brazo de parada y se hayan detenido todos los vehículos que se aproximan. Los estudiantes deben mirar a ambos lados antes de cruzar y mientras cruzan la calle.
- Los alumnos viajarán en los autobuses asignados, y abordar y desmontarse en su parada designada. Los padres deben solicitar por escrito cualquier excepción a esta regla. Las solicitudes se deben hacer al principal de la escuela. En caso de emergencia, el principal puede autorizar a un estudiante a viajar en un bus diferente o cambiar las paradas de bus.
- A los estudiantes se les prohibirá usar cualquier teléfono celular o dispositivo electrónico durante la operación de un bus escolar sin audífonos; o cualquier otro dispositivo electrónico del bus **en una manera que pueda interferir** con el equipo de comunicaciones o con la operación del bus escolar.
- Las Escuelas del Condado de Lowndes no son responsables de ningún dispositivo electrónico u otros artículos personales que se dejen, pierdan o roben en los autobuses escolares.
- Obedezca al conductor del bus en todo momento.

(a) No se aprobará ninguna solicitud para actividades o proyectos sociales.

(b) Ningún niño será entregado fuera de su zona de asistencia escolar.

- Los estudiantes deberán seguir todas las demás políticas relacionadas de la Junta y Administrativa
- Procedimientos relacionados con la disciplina de los estudiantes, como se indica en el Código de Conducta del Estudiante y el Manual de Políticas de Disciplina.
- No se dejará a ningún estudiante en una parada de bus que no sea su parada asignada a menos que se haya aprobado previamente con el Departamento de Transporte. Una anotación que indica que su hijo tiene permiso para irse a casa con cualquier otra persona debe ser firmada por el padre y el principal de la escuela y entregada al conductor del bus.
- Por favor, lea la sección de disciplina del bus escolar del manual del estudiante.

Los siguientes artículos se consideran infracciones graves (cero tolerancias): Ataque y agresión contra el empleado y / u otro alumno; posesión, transmisión, uso de sustancias ilegales; armas; amenazas de bomba; mala conducta sexual; destrucción / vandalismo de la propiedad; y otras violaciones a la ley criminal.

Instrucciones de Seguridad mientras el Estudiante Viaja en el Bus

Las estadísticas muestran que los niños que viajan en un bus escolar son mucho más seguros que en el vehículo personal de sus padres o en cualquier otro tipo de transporte en las carreteras. La Junta de Educación del Condado de Lowndes cree que el bus escolar es una extensión del salón de clases; por lo tanto, se aplicarán las mismas reglas de "Respeto a Sí Mismo", "Respeto por los Demás" y "Respeto por la Propiedad de Otros" mientras caminan a la parada de bus, saliendo de la parada del bus y mientras montan el bus.

El viaje seguro comienza antes de que su hijo salga de la casa o llegue a la parada designada. Para mantener seguro a su hijo, su hijo debe llegar a la parada del bus cinco minutos antes de la hora programada para recogerlo. Estos cinco minutos permiten que su hijo llegue a la parada de bus sin la necesidad de apresurarse. Estos cinco minutos también limitarán el tiempo de que su hijo esté cerca de las carreteras y esté afuera en una variedad de condiciones climáticas por más tiempo de lo necesario.

Mientras Espera por el Bus:

Los estudiantes deben esperar fuera de la carretera en su parada designada. No debe haber juegos físicos entre

ellos, empujones o jalando unos a otros al llegar a la parada del bus o en la parada del bus. Los estudiantes que no viven en el mismo lado de la calle de la parada del bus deben esperar en su lado de la carretera hasta que llegue el bus. Si su hijo tiene que cruzar la calle, deben esperar que el bus se detenga por completo y luego esperar a que el conductor les dé instrucciones para saber cuándo es seguro que crucen.

Mientras se Aborda al Bus en la Parada Designada (al mismo lado de la carretera):
Los estudiantes deben esperar a que el bus se detenga por completo, esperar a que se abra la puerta de entrada y asegurarse de que las luces de parada rojas estén prendidas antes de acercarse al bus para abordar. Cuando más de un estudiante aborda en la misma parada, deben de ponerse en una sola línea justo antes de la llegada de los autobuses. No debe haber empujones, o jalar o juegos físicos mientras se aborda al bus. Los estudiantes siempre deben usar la barandilla al subir al bus. Los estudiantes deben sentarse en su asiento con cuidado lo más pronto posible y permanecer allí hasta que lleguen a su escuela o destino.

Mientras se Aborda al Bus en la Parada Designada (al lado opuesto de la carretera):
Cuando un estudiante tiene que cruzar la calle para abordar el bus, debe pararse en su lado de la carretera. Los estudiantes deben esperar que el bus se detenga por completo, espere a que la puerta de entrada se abra y observe para asegurarse de que las luces de parada rojas estén parpadeando antes de acercarse al bus para abordar. El estudiante debe esperar que el conductor dé una señal verbal o física de que está bien cruzar la calle. Incluso después de todo lo anterior, los estudiantes deben mirar rápidamente en ambas direcciones para asegurarse de que el camino esté despejado y que todos los demás vehículos hayan parado. Los estudiantes siempre deben cruzar enfrente del bus y siempre deben usar la barandilla cuando suban al bus. No debe haber empujones, jalando uno a otros o juegos físicos mientras se aborda al bus. Los estudiantes deben estar sentados en sus asientos con cuidado, pero lo más rápido posible y permanecer allí hasta que lleguen a su escuela o destino.

Mientras Estás en el Bus:
Una vez que los estudiantes abordan al bus, el conductor está completamente a cargo de la seguridad de su hijo. Los estudiantes deben seguir las "Regulaciones de Autobús" que se encuentran en el "Código de Conducta Estudiantil" para asegurar un viaje seguro, ya sea desde el hogar a la escuela o de regreso a casa o cualquier viaje patrocinado por la escuela.

Mientras Bajan del Bus en la Escuela o Destino:
Los estudiantes deben hacer una línea desde adelante hacia atrás sin empujar, jalar o juegos físicos mientras se bajan del bus. Los estudiantes deben usar la barandilla mientras salen del bus hasta que ambos pies estén en el piso. Los estudiantes deben verificar si hay un bus que se aproxima en el lado de la puerta antes de bajarse del bus y después bajar. Los estudiantes deben mirar a ambos lados antes de cruzar el área de tráfico y deben despejar esta área lo más rápido y seguro posible. Los estudiantes nunca deben regresar al bus sin la supervisión de un administrador.

Mientras se Aborda al Bus en la Escuela:
Los estudiantes deben esperar los autobuses en un área segura designada por la escuela. El bus debe detenerse por completo y su hijo debe esperar que el conductor abra la puerta de entrada antes de acercarse al bus. Los estudiantes deben mirar a ambos lados antes de salir de la acera y cruzar el área de tráfico para acercarse al bus. Los estudiantes deben observar otros autobuses que se detienen al lado de la puerta mientras abordan el bus. Los estudiantes deben hacer una línea en orden mientras llega el bus y deben usar la barandilla para abordar. No debe haber empujones, jalar uno a otros o juegos físicos mientras se acerca el bus, mientras se aborda y al llegar a su asiento. Los estudiantes deben llegar a su asiento con cuidado, pero tan pronto como sea posible y permanecer allí hasta que lleguen a la parada designada.

Mientras Bajan del Bus en la Parada Designada:
Los estudiantes deben hacer una línea desde adelante hacia atrás cuando están bajando del bus sin empujar, jalar o juegos físicos. Los estudiantes deben usar la barandilla mientras salen del bus hasta que ambos pies estén en el piso. Los estudiantes deben salir del bus y despejar la carretera y continuar moviéndose hasta que estén en un lugar seguro lejos del bus.

Los estudiantes que viven en el lado opuesto de la calle, deben cruzar frente al bus mientras el bus está en su parada. Cuando un estudiante debe cruzar la calle, debe detenerse en la parte delantera del bus y mirar a ambos lados antes de seguir cruzando. Cuando todo esté despejado, los estudiantes deben despejar el camino lo más rápido posible. Los estudiantes deben ir directamente a casa y nunca regresar al bus por ningún motivo. Indique a su hijo que nunca recupere un artículo que se haya caído y se haya ido debajo del bus. Los estudiantes que tienen permiso de los padres para chequear su buzón (que vive en el mismo lado de la carretera que su buzón) deben despejar el camino y esperar a que el bus salga y el tráfico despeje antes de regresar al camino hacia el buzón. Si su hijo vive en el lado opuesto de la ruta de su buzón de correo, deben cruzar hacia su lado de la carretera mientras el bus está en su parada. Si su hijo tiene permiso de usted para chequear el buzón y vive en el lado opuesto de la

ruta de su buzón, su hijo también debe esperar hasta que el bus haya salido de su parada y también el tráfico despejado, antes de cruzar la carretera para chequear su buzón

Cruces de Ferrocarril:
La historia ha demostrado que se pierden más vidas en los autobuses escolares en los cruces ferroviarios que en cualquier otro lugar. Cada vez que un bus escolar y un tren choca; ¡el tren gana! Es por eso que es tan importante que el conductor tenga toda su atención en el cruce del ferrocarril. No hay otro momento en que la distracción de un conductor pueda costar la pérdida de tantas vidas. Por favor, refuerce con su hijo la importancia de "Estar en Silencio en Todos los Cruces de Ferrocarril."

Evacuación del Bus:
Debido a circunstancias imprevistas más allá del control del conductor del bus, es posible que su hijo tenga que evacuar el bus en algún momento durante el año. La decisión de evacuar puede ser únicamente porque tenemos el mejor interés de los estudiantes en mente. Cuando es necesario evacuar un bus, se coloca a los estudiantes en un lugar más seguro mientras se espera la ayuda.

La mayoría de las evacuaciones se deben a averías que pueden dejar el bus en un entorno cuestionable. No todas las averías resultan en una evacuación; Varios factores se toman en consideración antes de tomar la decisión de evacuar un bus. La ubicación de un bus inoperativo es el factor más importante cuando se toma la decisión de evacuar un bus. (Algunos lugares que consideramos necesarios para evacuar pueden ser, entre otros, un camino de mucho tránsito, una carretera de límite de velocidad alta, sobre o cerca de un puente, en una colina empinada, en curva o cerca de agua).

Cuando se hace cualquier tipo de evacuación, los estudiantes deben seguir las instrucciones del conductor para bajar con seguridad y para trasladarse a un lugar seguro lejos del peligro. En raras ocasiones, el conductor puede estar incoherente, por lo que dependemos de los estudiantes mayores, maduros para ayudar sin ponerlos en mayor riesgo. Este tipo de evacuación se practica con todos los estudiantes durante cada nuevo año escolar para que todos los estudiantes conozcan las prácticas seguras de evacuación con o sin la asistencia del conductor.

Hay varias razones por las que un bus tiene que trasladar estudiantes de un bus a otro sin que sea una emergencia. Le pedimos que recuerde periódicamente a su hijo que mantenga la calma cuando sea necesario para de bajar de un bus a otro por cualquier motivo y que siempre use las instrucciones "Mientras se Aborda y Bajan del Autobús" que se encuentran en la página 70.

Todos los autobuses están diseñados con varias "Salidas de Emergencia"; estos lugares son: puerta de entrada / salida, puerta trasera, ventanas de salida de emergencia y trampillas de techo. Los estudiantes siempre deben usar la puerta de entrada / salida delantera durante todas las evacuaciones cuando sea posible. Cuando la puerta de servicio no está disponible, la segunda opción debe ser la puerta trasera. Todas las otras salidas deben usarse sólo cuando la puerta de abordar y la puerta trasera no están en servicio. Cuando la puerta trasera es la salida elegida, los estudiantes seleccionados de mayor de edad y de madurez son instruidos para ayudar a los estudiantes a salir del bus. Se les ordena a todos los estudiantes que dejen todas sus pertenencias personales en el bus y
salgan de la parte delantera a la parte posterior de la ubicación de salida seleccionada. Los estudiantes reciben instrucciones de alejarse del bus por lo menos 100 pies en dirección contraria al peligro o riesgos reconocidos.

El transporte en el bus escolar es una parte muy importante del sistema educativo en el Condado de Lowndes. Agradecemos su ayuda mientras tratamos de proporcionar el transporte más seguro y eficiente para nuestra preciosa carga: ¡sus hijos!

Dr. J. Shawn Haralson
Phone: (229) 245-2250
E-mail: shawnharalson@lowndes.k12.ga.us

Terri Welden, Administrative Assistant to the Superintendent
Phone: (229) 316-1822
E-mail: terriwelden@lowndes.k12.ga.us

Dr. Rodney Green, Assistant Superintendent
Phone: (229) 316-1832
E-mail: rodneygreen@lowndes.k12.ga.us

Ken Overman, Assistant Superintendent
Phone: (229) 316-1818
E-mail: kenoverman@lowndes.k12.ga.us

Sandra Wilcher, Assistant Superintendent
Phone: (229) 316-1865
E-mail: sandrawilcher@lowndes.k12.ga.us

Lauren Pope, Director of Public Relations
Phone: (229) 316-1844
E-mail: laurenpope@lowndes.k12.ga.us

Randy Cooper, Director of Human Resources
Phone: (229) 316-1872
E-mail: randycooper@lowndes.k12.ga.us

Mindell Downing, Director of Special Education
Phone: (229) 316-1855
E-mail: mindelldowning@lowndes.k12.ga.us

Dr. Veronica Brown, Director of Teaching and Learning 6 – 12
Phone: (229) 316-1826
E-mail: veronicabrown@lowndes.k12.ga.us

Julie Klein, Director of Teaching and Learning K – 5 and Pre-K
Phone: (229) 316-1828
E-mail: julieklein@lowndes.k12.ga.us

Buffy Reddick, System Testing Coordinator
Phone: (229) 316-1863
E-mail: buffyreddick@lowndes.k12.ga.us

Katie Chappuis, Director of Student Services
Phone: (229) 316-1814
E-mail: katiechappuis@lowndes.k12.ga.us

Herb Hamilton, Director of Federal Programs and Professional Learning (PT)
Phone: (229) 316-1866
E-mail: herbhamilton@lowndes.k12.ga.us

Owen Prince, Director of Information Technology and Athletic Business Manager (PT)
Phone: (229) 316-1830
E-mail: owenprince@lowndes.k12.ga.us

Jeff Harrell and Lindsey Martin
Co-Directors of Technology
Phone: (229) 316-1841
Phone: (229)316-1845
E-mail: jeffharell@lowndes.k12.ga.us
lindseymartin@lowndes.k12.ga.us

Jeff Hill, Executive Director of Facilities & Operations
Phone: (229) 293-6052
E-mail: jeffhill@lowndes.k12.ga.us

Donna Hendley, Director of School Nutrition
1500 Lankford Drive, Valdosta, GA 31602
Phone: (229) 245-2443
Email: donnahendley@lowndes.k12.ga.us

Matt Deal, Director of Transportation
1064 Howell Rd, Valdosta, GA 31601
Phone: (229) 245-2257
E-mail: matt@lowndes.k12.ga.us

PT – Part Time

OneLowndes
WHERE EVERYONE FINDS THEIR FUTURE.

Padres y Estudiantes:

DESPUÉS DE LEER EL CÓDIGO DE CONDUCTA Y EL MANUAL PARA ESTUDIANTES / PADRES, FAVOR DE FIRMAR LA FORMA EN LA PARTE TRASERA DE ESTA PÁGINA Y ENTREGARLO A SU MAESTRO DENTRO DE 10 DÍAS.

Si se opone a que su hijo participe en alguno de las siguientes actividades, debe comunicarse con el principal por escrito dentro de los diez (10) días posteriores a la inscripción del estudiante:

- Encuesta de Salud para Estudiantes de Georgia 2.0 (ver página 47)
- Segundos Pasos: Un Currículo de Aprendizaje Emocional y Social (ver página 59)
- Escuela Secundaria Crecimiento y Desarrollo Humano (ver página 60)
- Entrevista, fotografía y grabación de video a estudiantes por el personal o los medios de comunicación (ver página 49)
- La participación de su hijo en cualquier club u organización estudiantil. En el sitio web de su escuela encontrará una lista completa de clubes y organizaciones para la escuela de su hijo. Las copias están disponibles bajo petición (ver página 44)
- G Suite para Educación, YouTube y TakeOut (ver páginas 34 y 35)
- Publicación de información del directorio/FERPA (ver páginas 45)

LOWNDES COUNTY SCHOOLS
One Mission. One Vision.

SI TIENE ALGUNA PREGUNTA ACERCA DE ESTE MANUAL O SU CONTENIDO PÓNGASE EN CONTACTO CON SU ESCUELA O LA OFICINA CENTRAL AL (229) 245-2250
www.lowndes.k12.ga.us

2022/2023 Reconocimiento del Manual de Estudiantes/Padres

Aviso a Padres: Después de leer este manual y revisarlo con su hijo, firme a continuación, separe esta página y haga que su hijo la devuelva a la escuela **dentro de 10 días.**

Al firmar a continuación, reconocemos que nuestra familia recibió una copia del Código de Conducta del Manual para Estudiantes / Padres para las Escuelas del Condado de Lowndes **2022-2023**. Hemos revisado este manual con nuestro hijo. Además, reconocemos que la información presentada es actual a partir del 1 de julio de 2021 y que las actualizaciones pueden ocurrir durante el año escolar debido a cambios en las políticas estatales o locales de la junta escolar y / o las leyes estatales. Las actualizaciones se publicarán en línea en www.lowndes.k12.ga.us, y los padres serán notificados a través del sistema de llamadas telefónicas del distrito escolar.

Como padres y estudiantes, hemos revisado y entendido los siguientes artículos:

- LCSS Código de Conducta
- Política de Asistencia Escolar Obligatoria
- Procedimiento para Cerrar la Escuela en Caso de Emergencia
- Oportunidad de Igualdad en Educación / Aviso no-Discriminatorio
- Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA)
- Paseos Escolares
- Servicios en Casa por Falta de Salud /Hospital
- Interrogación y Búsqueda
- Trabajo de Recuperación (Make-Up Work)
- Medicinas (Política de la Junta JGCD)
- Uso Tecnológico: Implementación, Regulaciones, y Pautas
- Ley de Responsabilidad del Conductor Adolescente y Adulto
- Seguridad de Examen
- Reglas y Expectativas del Autobús de Transporte
- Título I
- Derecho de los Padres a Saber las Cualificaciones de Maestros
- Política de Promoción / Retención
- Código de Vestimenta y Apariencia Estudiantil
- Quejas y Reclamos Estudiantil
- Estudiantes informando sobre actos de abuso sexual / mala conducta sexual
- Suspensión y Expulsión
- Escuela Secundaria Crecimiento y Desarrollo Humano
- Seguro Médico de Escuela
- Entrevista, fotografía y grabación de video de los estudiantes por el personal o los medios de comunicación durante el año escolar 2022-2023

Seguro de Escuela – Pagina 56

☐ Compraré un seguro escolar que cubra
☐ Renuncio al derecho de comprar un seguro escolar que cubra los accidentes relacionados con la escuela.

Nombre Estudiante (en Letra de Molde) **Escuela**

Firma Estudiante **Maestro de Salón de Planta**

Firma Padre/Guardián **Fecha**

Paseos Escolares
Si _____ NO _____ (marque solo uno) damos permiso para que nuestro niño participe en paseos escolares. Entendemos que el maestro nos notificará los detalles de los paseos antes de que ocurran.

Si desea agregar su nombre y número / correo electrónico a una lista de voluntarios, llene los siguientes:

Correo Electrónico: _____#: _____ #: _____

LOWNDES COUNTY SCHOOLS

Trabajando Juntos por la Excelencia Dia Tras Dia

2022 - 2023

Julio 2022

D	L	Ma	Mi	J	V	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24/31	25	26	27	28	29	30

Agosto 2022

D	L	Ma	Mi	J	V	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			

Septiembre 2022

D	L	Ma	Mi	J	V	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	

Octubre 2022

D	L	Ma	Mi	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23/30	24/31	25	26	27	28	29

Noviembre 2022

D	L	Ma	Mi	J	V	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			

Diciembre 2022

D	L	Ma	Mi	J	V	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

Enero 2023

D	L	Ma	Mi	J	V	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				

Febrero 2023

D	L	Ma	Mi	J	V	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				

Marzo 2023

D	L	Ma	Mi	J	V	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	

Abril 2023

D	L	Ma	Mi	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23/30	24	25	26	27	28	29

Mayo 2023

D	L	Ma	Mi	J	V	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			

Junio 2023

D	L	Ma	Mi	J	V	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	

Agosto 1-4	Pre-planear
Agosto 5	Primer Dia de Clase
Septiembre 5	Dia Feriado del Trabajo
Octubre 10-11	Vacaciones de Otono
Noviembre 21-25	Vacaciones/Accion de Gracias
Diciembre 20	Salida Temprana/Fin de Semestre
Diciembre 21-January 3	Vacaciones de Navidad
Enero 4-6	Vacacion Estudiantes/Capacitacion Profesional Maestros
Enero 9	Estudiantes Regresan a Escuela
Enero 16	Dia Feriado Martin Luther King
Febrero 13	Vacaciones de Invierno
Febrero 14	Vacacion Estudiantes/Capacitacion Profesional Maestros
Abril 3-7	Vacaciones de Primavera
Mayo 24	Salida Temprana/Ultimo Dia de Clase
Mayo 25-26	Pos-planear
Mayo 27	Graduacion
Mayo 29	Dia Feriado Conmemorativo

Dia Feriado
Maestro En-Servico
Graduacion
Primer y Ultimo Dia de Escuela
Di ade Salida Temprana

Guía de Referencia Rápida

Escuela Primaria Clyattville
(229) 316-8602
Dr. Tenry Berry, Principal
Sra. Maggie Moody, Asistente Principal

Escuela Primaria Dewar
(229) 219-1370
Sra. Melanie Johnson, Principal
Sra. Mary Beth Sebring, Asistente Principal

Escuela Primaria Hahira
(229) 316-8600
Sr. Neil Wilkes, Principal
Sra. Sarah Merriman, Asistente Principal

Escuela Primaria Lake Park
(229) 316-8603
Sra. Lauren Sirmans, Principal
Sr. Jessica Stanley, AsistentePrincipal

Escuela Primaria Moulton Branch
(229) 245-2294
Sr. Sol Summerlin, Principal
Sra. Samantha Mercer, Asistente Principal

Escuela Primaria Pine Grove
(229) 245-2297
Sr. Al Swilley, Principal
Sr. Becky Wetherington, Asistente Principal

Escuela Primaria Westside
(229) 245-2289
Sra. Beth Lind, Principal
Sr. Tim Hatton, Asistente Principal
Sra. Kelly Lupton, Asistente Principal

Escuela Secundaria Hahira
(229) 316-8601
Dr. Ivy Smith, Principal
Sr. Mitchell Donahoo, Asistente Principal
Sra. Sandy Alcidonice-Whitfield, Asistente Principal

Escuela Secundaria Lowndes
(229) 245-2280
Sr. Bill Haskin, Principal
Sra. Amanda Hiers, Asistente Principal
Sra. Rico Tucker, Asistente Principal

Escuela Secundaria Pine Grove
(229) 219-3234
Dr. Sam Clemons, Jr., Principal
Sra. Brittany Carswell, Asistente Principal
Sra. Janet Hendley, Asistente Principal

Perparatoria Lowndes
(229) 245-2260
Sra. LeAnne McCall, Principal
Sra. Krista Pearson, Associate Principal
Sr. Jared Dickey, Asistente Principal
Sra. Stacy Dickey, AsistentePrincipal
Dr. Matt Faircloth, Asistente Principal
Sr. Ronald Hill, Asistente Principal
Sra. Misty Hughes, Asistente Principal
Sra. Casey Page, Asistente Principal
Sr. Horace Walker, AsistentePrincipal
Dr. Cloise Williams, Director of CTAE

Centro de Aprendizaje Parker Mathis
(229) 245-2271
Sr. Sean Alligood, Site Administrator

Transportación
(229) 245-2257
Sr. Matt Deal, Director
Sr. Austin Merriman, Assistant Director

Nutrición Escolar
(229) 245-2443
Sra. Donna Hendley, Director

Oficina de Ventas de Boletas de Football
(229) 316-1887

LOWNDES
COUNTY SCHOOLS
One Mission. One Vision.

www.lowndes.k12.ga.us