Contenido

1. El derecho de los padres a solicitar las credenciales de los profesores y para-profesionales.
2. Procedimientos para quejas
3. Ley de derechos educativos y privacidad familiar (FERPA por sus siglas en inglés)
4. Enmienda de protección de los derechos de los alumnos (PPRA por sus siglas en inglés)
5. Avisos de no discriminación

    Escuelas del Condado de Barrow igualdad de género en deportes

    Notificación de Título VI y de Título IX

    Sección 504 notificación informativa

6. Quejas de los estudiantes
7. Programa de alcance para estudiantes dotados
8. Asistencia Escolar y Ley de Educación Obligatoria de Georgia
9. Programa de Nutrición Escolar
10. Política de la tabla de cargos de cafetería (EE)
11. Clubes y organizaciones
12. PTO/PTA, Clubes de *Booster*, Organizaciones de Apoyo y Recaudación de Fondos
13. Procedimientos Médicos
14. Prohibición de el "Bullying"
15. Informes estudiantiles de actos de abuso sexual o conducta sexual incorrecta
16. Aviso de publicación de medios e internet
17. Aviso de publicación de noticias
18. Política de uso aceptable, seguridad de internet y responsabilidad tecnológica de las escuelas del condado de Barrow.
19. Código de Conducta del Estudiante
20. Sistema de intervención de comportamiento positivo (PBIS)
21. Disciplina en el Autobús
22. Protocolo de cambios en el transporte en Autobús parta estudiantes de BCSS
23. Ley de responsabilidad al conducir de adolescentes y adultos (TAADRA) (Solamente escuelas secundarias y preparatorias)
24. Formulario de reconocimiento que padres/estudiantes entendieron las políticas
25. Solicitud de exclusión de clubes y organizaciones escolares
26. Notificación anual de AHERA/ASBESTOS

El derecho de saber las calificaciones profesionales de los maestros y paraprofesionales

Conforme a los requisitos de la ley Every Student Succeeds Act (Acta relacionado con el éxito de cada estudiante) el Sistema Escolar del Condado de Barrow desea informarle de que Ud. puede solicitar información sobre las calificaciones profesionales del (de los) maestro(s) y/o paraprofesional(es) de su hijo/a. Puede pedir obtener la siguiente información:

- Si el maestro del alumno:
  - ha cumplido con todos los requisitos y ha tomado los cursos necesarios para obtener su certificado (licencia) del Estado en la materia o asignatura y los grados que está enseñando.
  - está enseñando una asignatura de una manera provisional o temporalmente bajo circunstancias extraordinarias o en caso de emergencia con una exención permitido por el Estado
  - está enseñando una materia o asignatura en la cual tiene su certificado o licencia

- Si su hijo(a) recibe servicios educativos o la enseñanza por un(a) maestro(a) paraprofesional y cuáles son sus calificaciones profesionales

Si desea obtener más información sobre las calificaciones del maestro y/o paraprofesional de su hijo/a, comuníquese con el director de escuela o con la Sra. Meggan McNally, Barrow County School System Director of Planning and Personnel al 770-867-4527.

Procedimientos para quejas

A. Fundamentos para una queja. Cualquier persona, organización o agencia ("demandante") puede presentar una queja con el Sistema Escolar del Condado de Barrow (BCCS) si esa persona, organización o agencia cree y sostiene que BCSS está violando un estatuto o regulación federal bajo la Ley de Educación Primaria y Secundaria (ESEA) de 1965, modificada por la ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA) de 2015, que se aplica a cualquiera de los programas enumerados a continuación. La queja debe de ser sometida dentro de un año del suceso, a menos de se considere algo sistémico o un problema crónico dentro del Sistema Escolar.

B. Programas Federales de la cuales uno podrá hacer una queja

- Título I, Parte A, Estudiantes desfavorecidos, Premios al Logro Académico, Programas a nivel escolar.
- Título I, Parte C, Educación de los niños migrantes
- Título II, Parte A, Apoyo a la instrucción efectiva
- Título III, Parte A, Inglés para hablantes de otros idiomas
- Título VII, Parte B: Ley de personas sin hogar de McKinney-Vento

C. Quejas originadas a nivel local

Como parte de sus garantías dentro de las solicitudes de subvención del programa ESEA y de conformidad con la sección 9306 dentro del Título I, Parte A de la Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965 (ESEA), una agencia de educación local (LEA por sus siglas en inglés) que acepte fondos federales debe tener procedimientos locales escritos para recibir y dar solución a las quejas alegando violaciones de la ley en la administración de programas cubiertos. Por lo tanto, no se debe presentar una queja ante el Departamento de Educación del Estado de Georgia hasta que se haya hecho todo lo posible por resolver. Si un demandante ha intentado presentar una queja con el Sistema Escolar del Condado de Barrow en vano, el reclamante debe presentar al Departamento de Educación del Estado de Georgia una prueba escrita de su intento de resolver el problema con el Sistema Escolar del Condado de Barrow.

D. Presentar una queja

Una queja debe hacerse por escrito y debe ser firmada por el demandante. La queja debe incluir lo siguiente:

- Una declaración de que el Sistema Escolar del Condado de Barrow ha violado un requisito de algún estatuto o reglamento federal que se aplica a un programa aplicable.
- Fecha en que ocurrió la violación.
- Los hechos en los que se basa la declaración y el requisito específico presuntamente violado (incluya una cita del estatuto o reglamente federal).
- Una lista de los nombre y número de teléfono de las personas que puede proporcionar más información.
- Si alguna otra queja ha sido presentada a alguna agencia gubernamental, y de haberse realizado, en qué agencia se hizo.
- Copias de todos los documentos aplicables que respaldan la posición del demandante.
- Domicilio del demandante.

La queja debe dirigirse a:
Dr. David Beeland, Jr., Director de Programas, Sistema Escolar del Condado de Barrow,

179 W. Athens Street, Winder, GA 30680.
Una vez que la queja haya sido recibida por BCSS, será copiada y enviada al Director de Programas Federales.

E. Investigación de la queja

Dentro de los diez (10) días posteriores de haber recibido la queja, el Sistema Escolar del Condado de Barrow emitirá una Carta de Reconocimiento para el demandante que contiene la siguiente información:

- La fecha en que el Sistema Escolar del Condado de Barrow recibió
- Cómo el demandante puede presentar información adicional.
- Una declaración de las formas en que el Sistema Escolar del Condado de Barrow puede investigar o abordar la queja.
- Cualquier otra información pertinente.

Si se necesita información adicional o una investigación, BCSS tendrá sesenta (60) días a partir de cuándo se reciba la información para completar una investigación y emitir una carta de hallazgos. Si la carta de hallazgos indica que se ha encontrado una violación, se incluirá un plazo de tiempo para realizar la acción correctiva. El plazo de sesenta (60) días puede extenderse si ocurren circunstancias excepcionales. La carta de hallazgos se enviará directamente al demandante, así como a las otras partes involucradas.

F. Derecho de apelación

Si una persona, organización o agencia se ve perjudicada por la decisión final del Sistema Escolar del Condado de Barrow, esa persona, organización o agencia tiene derecho a solicitar una revisión de la decisión por parte del Departamento de Educación del Estado de Georgia.

Para las quejas presentadas de conformidad con la Sección 9503 (20 U.S.C. 7883, proceso de quejas para la participación de niños de escuelas privadas), un demandante puede apelar ante el Departamento de Educación del Estado de Georgia a más tardar treinta (30) días a partir de la fecha en que el demandante recibe la Carta de Hallazgos. La apelación debe estar acompañada por una copia de la decisión hecha por el Sistema Escolar del Condado de Barrow e incluir una declaración de motivos que respalden dicha apelación.

Ley de derechos educativos y privacidad familiar (FERPA por sus siglas en inglés) (FERPA)

FERPA otorga a los padres y estudiantes mayores de 18 años ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los registros educativos del estudiante. Estos derechos son:

1. El derecho a inspeccionar y revisa, dentro de un periodo de 45 días de que se hizo la solicitud, los registros educativos de un estudiante que sea su hijo, o en el caso de un estudiante de 18 años o más, sus propios registros educativos.
2. A solicitar modificaciones de los registros educativos del estudiante para garantizar que estos no sean imprecisos, engañosos o que infrinjan la privacidad u otros derechos del estudiante. Si el distrito decide no enmendar el registro, notificará a los padres o al estudiante elegible sobre la decisión y les informará sobre su derecho a una audiencia.
3. El derecho a consentir divulgación de información de identificación personal de los registros educativos del estudiante con ciertas excepciones. Una excepción que permite la divulgación de información de identificación personal sin consentimiento, es a los funcionarios educativos con un interés educativo legítimo. Un funcionario educativo puede ser una persona empleada por el distrito escolar, una persona o empresa con la cual el sistema escolar tiene un contrato para realizar una tarea específica u otra institución con la que el sistema escolar ha subcontratado servicios. Un funcionario educativo tiene un interés educativo legítimo si el funcionario necesita revisar un registro educativo para cumplir con su responsabilidad profesional.
4. De acuerdo con OCGA §20-2-667 sección(g) (1), los procedimientos y procesos del condado de Barrow para manejar las quejas de los padres con respecto a posibles violaciones de los derechos bajo las leyes federales y estatales de privacidad y seguridad:
    a. EL Sistema Escolar del Condado de Barrow proporcionará el formulario de Quejas de Padres/Estudiantes Elegibles al Reclamante dentro de los 3 días posteriores de la recepción de la solicitud. El formulario de quejas también estará disponible en el sitio web del sistema escolar local.
    b. Los formularios deberán ser enviados al Dr. Matt Thompson a las oficinas centrales del Condado de Barrow localizado en 179 West Athens Street, Winder, GA.
    c. Una respuesta escrita será proporcionada al reclamante dentro de los primeros 10 días hábiles después de haberse recibido la queja.
    d. El reclamante puede solicitar una apelación al superintendente escolar dentro de los primeros 10 días hábiles después de haber recibido la respuesta por parte del sistema escolar.
    e. Los padres o el estudiante elegible pueden presentar una apelación a la decisión final a la Junta de Educación del Condado de Barrow dentro de los primeros 10 días hábiles posteriores a haber recibido la respuesta por escrito del sistema escolar local.
    f. La Junta de Educación del Condado de Barrow tomará una decisión dentro de los primeros 10 días hábiles después de haber recibido una apelación.
5. Política de registros de estudiantes JR de la Junta del Sistema Escolar del Condado de Barrow, designa la siguiente información como conducente:
    - El nombre del estudiante;
    - el nivel de grado del estudiante;
    - La foto del estudiante;

• La participación de los estudiantes en clubes y deportes oficialmente reconocidos;
• Peso y altura del estudiante si él/ella es miembro de un equipo atlético;
• Días de asistencia mientras que el estudiante esté inscrito en Escuelas del Condado de Barrow, y
• Calificaciones, honores y premios recibidos durante el tiempo de inscrito en las Escuelas del condado de Barrow.

Las Escuelas del Condado de Barrow pueden divulgar "información del directorio" designada, sin consentimiento por escrito. El propósito de la información del directorio es permitir que las Escuelas del Condado de Barrow incluyan esta información en las publicaciones escolares. A menos que usted, como padre / tutor o estudiante elegible, solicite lo contrario, esta información del directorio puede divulgarse al público. Cualquier distrito escolar recibiendo fondos ESEA debe, a solicitud de las instituciones militares o de educación superior, proporcionar acceso a los nombres, direcciones y listas telefónicas de los estudiantes de secundaria. Los distritos escolares deben notificar a los padres sobre la opción de solicitar el consentimiento previo por escrito de los padres para dicha divulgación. Los distritos escolares deben proporcionar a los reclutadores militares el mismo acceso a los estudiantes de secundaria que se proporciona generalmente a instituciones educativas postsecundarias o posibles empleadores. Tiene derecho a negarse a permitir que toda o parte de la información anterior se designe como información de directorio y se divulgue al público a pedido. Si desea ejercer este derecho, debe notificar al director de la escuela en la que está inscrito su estudiante antes de que se realice una solicitud de información de directorio a la escuela o al sistema escolar.

4.Enmienda de protección de los derechos de los alumnos (PPRA por sus siglas en inglés)

Se seguirán las siguientes pautas para llevar a cabo la investigación de los estudiantes:

1. Ningún individuo, incluidos maestros, administradores, otros empleados del distrito escolar y estudiantes universitarios, podrán recopilar datos o realizar investigaciones sobre los estudiantes del Condado de Barrow para su propio uso personal, incluido el uso para clases universitarias, disertaciones, tesis o propósitos similares, sin recibir aprobación previa del superintendente o su designado.
2. Sin el consentimiento previo por escrito de los padres o el alumno, si él o ella es un menor emancipado, no se requerirá que dicho alumno se someta a una encuesta, análisis o evaluación que revele información sobre:

a. afiliaciones políticas;
b. problemas mentales o psicológicos que potencialmente sean vergonzosos para el estudiante o la familia;
c. comportamiento o actitudes sexuales;
d. comportamiento ilegal, antisocial, auto incriminatorio y degradante;
e. evaluaciones críticas de otras personas con el estudiante tiene relaciones familiares cercanas;
f. relaciones privilegiadas o análogas reconocidas legalmente, como las de los abogados, médicos y ministros;
g. ingresos distintos de los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad para participar en un programa o para recibir asistencia financiera en virtud de dicho programa.

3. Para cumplir con los requisitos federales para los sistemas escolares que reciben fondos del Título IV para recopilar datos sobre la incidencia y prevalencia del uso de drogas ilegales y la violencia entre los jóvenes en los distritos escolares, los estudiantes serán encuestados utilizando la encuesta de evaluación de necesidades proporcionada por el Departamento de Educación de Georgia. Todos los estudiantes en los grados encuestados serán encuestados a menos que los padres completen el formulario de Permiso Pasivo que indica que no quieren que su estudiante participe. Los padres serán notificados antes de la administración de la encuesta y se les dará la oportunidad de revisar el instrumento de la encuesta.

Además, el Superintendente o su designado deben aprobar el uso de cualquier encuesta, análisis o evaluación antes de obtener el consentimiento del padre o estudiante.

Avisos de no discriminación

Escuelas del Condado de Barrow igualdad de género en deportes

La ley estatal prohíbe la discriminación basada en el género en los programas deportivos de los sistemas escolares locales (Ley de Equidad en Deportes, O.C.G.A.-20-2-315). Se notifica a los estudiantes que las Escuelas del Condado de Barrow no discriminan por género en sus programas deportivos. Las consultas o quejas relacionadas con la equidad deportiva en este sistema escolar pueden presentarse al Dr. Ken Greene en 179 W. Athens St. Winder, Georgia 30680 - 770-867-4527.

Notificación del Título VI y del Título IX

El Distrito Escolar del Condado de Barrow no discrimina en sus programas de educación y empleo con base en religión, edad, raza, color, nacionalidad, género, estado civil o parental y discapacidad. Se pueden hacer consultas al coordinador respectivo sobre el título VI (Dr. Brad Bowling), el Título IX (Dr Ken Greene) y la Ley Perkins (Dr. Jennifer Wood o el Dr. Matt Thompson sobre 504 y ADA en: Las Escuela del Condado de Barrow, 179 West Athens St. Winder, GA 30680, 770-867-4527.

Sección 504 notificación informativa

La Sección 504 es una ley que prohíbe la discriminación contra las personas con discapacidad en cualquier programa que reciba asistencia financiera federal. La Ley define una persona con discapacidad como cualquier persona que: Tiene un impedimento mental o físico que limita sustancialmente una o más actividades importantes de la vida (actividades importantes de la vida, como cuidarse a uno mismo, realizar tareas manuales, caminar, ver, oír, hablar, respirar, aprender y trabajar); tienen un registro de tal impedimento; se considera que tiene tal impedimento.

Para cumplir con su obligación bajo la Sección 504, el Sistema Escolar del Condado de Barrow reconoce la responsabilidad de evitar la discriminación en las políticas y prácticas con respeto a su personal y estudiantes. No se permitirá la discriminación en contra de ninguna persona con discapacidad conscientemente en ninguno de los programas y prácticas del sistema escolar. Se pueden encontrar copias de los derechos de los padres y estudiantes de acuerdo con la sección 504 el sitio web del distrito. Nuestro coordinador de Cumplimiento de la Sección 504 para el Sistema Escolar del Condado de Barrow es Dr. Matt Thompson - 770-867-4527.

Quejas de los Estudiantes

La Junta Directiva de Educación del Condado de Barrow se ha comprometido a establecer un entorno educativo libre de cualquier tipo de acoso sexual y de todo tipo de discriminación por motivo de la raza, color, religión, sexo, edad, nacionalidad, o discapacidad de una persona. Si un estudiante piensa que ha sido maltratado por motivos de raza, color, religión, sexo, nacionalidad, o discapacidad, dicho estudiante puede seguir los siguientes tres pasos los cuales se describen a continuación.

Primer Paso: Si tiene una queja por agravios relacionada con discriminación o tratamiento injusto, el estudiante debe reportar el asunto al director de la escuela, al Coordinador del Título IX de la escuela local, a los maestros, consejeros, o a otros administradores escolares. Si el estudiante piensa que la queja que se presentó a un miembro del personal escolar, no se ha resuelto satisfactoriamente, el estudiante y sus padres pueden solicitar una reunión con el director de la escuela. Después de dicha reunión, el director de la escuela informará al padre/madre, por escrito, sobre la decisión que se tomó con relación a la queja por agravio.

Segundo Paso: Si después reunirse con el director de la escuela, el estudiante no está satisfecho con la decisión del director, el estudiante puede presentar una apelación por escrito a la oficina del Superintendente en menos de diez días laborables desde que recibió la decisión del director de la escuela. La apelación debe indicar las razones específicas por las cuales se debe reconsiderar el caso y debe limitarse al asunto que está bajo investigación. La queja debe incluir: la dirección del estudiante, su motivo, una referencia a la pauta o reglamento sobre el cual existe el asunto, y una declaración breve de los hechos del caso.

Tercer Paso: *Para obtener ayuda con relación a la queja del estudiante o con el proceso de entablar quejas por agravios, por favor comuníquese con Equity Compliance Officer/Title IX Coordinator Barrow County Schools, 179 West Athens St. Winder, GA 30680, 770-867-4527. ** Está estrictamente prohibida cualquier represalia por haber hecho una queja a cualquier nivel.*

Programa de alcance para estudiantes dotados

El Distrito Escolar del Condado de Barrow respalda la filosofía de que la educación es un medio por el cual cada individuo tiene la oportunidad de alcanzar su máximo potencial. Los estudiantes en los grados K-12 que demuestren un alto grado de habilidades intelectuales, académicas y / o creativas pueden ser nominados para la evaluación para determinar le elegibilidad para participar en el Programa para Estudiantes Dotados. Las recomendaciones para su consideración pueden ser hechas por profesores, padres o tutores, consejeros, administradores, compañeros, por sí mismo y por otras personas que tengan conocimiento de las habilidades del estudiante.

La Junta Ejecutiva de Educación del Estado determina los criterios de elegibilidad para la colocación en el programa. Para obtener un resumen de esos criterios o para obtener más información sobre el Programa para Estudiantes Dotados del Condado de Barrow, comuníquese con el profesor del Programa de Estudiantes Dotados de la escuela de su hij@ o con Ginger Crosswhite, Directora del Programa para Estudiantes Dotados al 770-867-4527.

Asistencia Escolar y Ley de Educación Obligatoria de Georgia

La asistencia escolar es de alta prioridad en el Sistema Escolar del Condado de Barrow. Una asistencia regular es vital para el progreso académico de cada estudiante y el desarrollo de hábitos positivos para su vida adulta. La Ley Georgia ***O.C.G.A. 20-2-690.1*** exige asistencia escolar para estudiantes entre las edades de 6 y 16. Esta ley también aplica para los niñ@s más pequeños una vez que ingresan a la escuela. De acuerdo con ***O.C.G.A. 20-2-690.1*** los padres son responsables de inscribir y enviar a sus hijos a la escuela y el personal de la escuela es responsable de hacer cumplir esta ley. Cualquier estudiante que tenga más de cinco faltas injustificadas en un año escolar es ausente. Los días escolares perdidos como resultado de una suspensión fuera de la escuela no contarán para el propósito de determinar el absentismo escolar.
El incumplimiento de la Ley de Educación Obligatoria del Estado de Georgia (O.C.G.A 20-2-690.1) puede tener consecuencias tanto para los estudiantes como para los padres / tutores. Las consecuencias para los estudiantes incluyen, entre otras, detención, escuela los sábados y remisión a la justicia juvenil por absentismo escolar. Las consecuencias para los padres / tutores incluyen una multa de no menos de $ 25.00 y no más de $ 100.00, encarcelamiento que no exceda los 30 días, servicio comunitario o cualquier combinación de tales sanciones a discreción de la corte por cada falta. Los padres también pueden ser acusados de privación por incumplimiento de esta ley.

Las ausencias de los estudiantes pueden ser justificadas por las siguientes razones:

1. Enfermedad personal y cuando la asistencia a la escuela pondría en peligro su salud o la salud de otros.
2. Enfermedad grave o muerte de un familiar cercano que requiera faltar a la escuela.
3. Ausencias ordenadas por otras agencias gubernamentales, incluidos los exámenes físicos previos a la inducción para el servicio en las fuerzas armadas, o por orden judicial.
4. Observar una fiesta religiosa que requiera una ausencia de la escuela.
5. Condiciones que hacen que la asistencia sea imposible o peligrosa para su salud o seguridad.
6. Registrarse para votar o votar, por un periodo que no exceda un día.
7. Se puede justificar un máximo de cinco (5) días escolares por ciclo escolar para los estudiantes cuyos padres o tutores legales estén en el servicio militar de las fuerzas armadas de Estados Unidos o la Guardia Nacional para que el estudiante visite a su padre o tutor legal antes del despliegue de dicho padre o tutor legal en el extranjero a una zona de combate o puesto de apoyo de combate o durante el permiso del padre o tutor legal de dicho despliegue. (Nota: Los estudiantes que sirven como asistentes para la Asamblea General de Georgia se cuentan como presentes durante los días que sirven en la Asamblea. Además, los estudiantes que están presentes durante al menos la mitad del día de instrucción se considerarán con asistencia parcial).

La asistencia escolar del día completo es muy importante para el éxito de los estudiantes. Los estudiantes que llegan tarde o se van temprano pierden segmentos importantes de instrucción en el aula.

Programa de Nutrición Escolar

El desayuno se ofrece a diario a todos los estudiantes sin costo.

Es nuestro privilegio proporcionar desayunos y almuerzos nutritivos de bajo costo a todos los estudiantes y al personal de las Escuelas del Condado de Barrow. La nutrición es una parte muy importante del proceso educativo ya que un niño hambriento no puede aprender. La comida de Nutrición Escolar del Condado de Barrow se adhiere a las pautas y requisitos dietéticos del USDA. Nuestros menús ofrecidos se analizan para reducir las calorías de las grasas y al mismo, tiempo garantizar la cantidad adecuada de nutrientes y la ingesta total de calorías para diferentes grupos de edad. Los menús mensuales están disponibles en la página de inicio de las Escuelas del Condado de Barrow en internet en www.barrow.k12.ga.us/school-nutrition.html para el desayuno y almuerzo.

L@s niñ@s con problemas de salud o alergias (incluida la intolerancia a la lactosa) deben tener una carta confirmada por un médico que indique esto en el archivo del gerente de la cafetería. Estas cartas deben actualizarse anualmente.

Cuentas para la comida: Cada cafetería tiene un programa de computadora para rastrear comidas y pagos. **A TODOS los estudiantes de las Escuelas del Condado de Barrow se les asigna un número de identificación de computadora (ID), que sirve como su número de cuenta para la comida.** Se alienta a **TODOS** los estudiantes a que **se aprendan su número de cuenta para usar en la estación del cajero al final de la línea de comida.**

El prepago de las comidas escolares permite que la línea de comidas se mueva más rápidamente. En todos los niveles escolares, el prepago se puede hacer semanalmente o mensualmente en sobres proporcionados por la escuela. **El nombre y número de cuenta del alumno deben de estar escritos en el sobre** para acreditar la cuenta correspondiente. El dinero no utilizado puede ser reembolsado al final del ciclo escolar o transferido al próximo año escolar, incluso si asistirán a una escuela de nivel superior del condado de Barrow. Los padres deben llamar a la oficina del administrador de nutrición escolar de la escuela si tienen preguntas sobre la cuenta del niñ@ durante el año.
Las familias con más de un estudiante en la misma escuela deben enviar el efectivo o cheque **POR SEPARADO** para cada estudiante. **Los cheques** deben hacerse a nombre de **SNP** con el nombre del estudiante y el número de cuenta en el cheque. Los cheques devueltos se cobran a través de Envision Payment Solutions. Otras compras de la oficina de la escuela o del aula NO deben incluirse con los pagos de comida.

Para su comodidad, ahora ofrecemos prepagos en línea. Puede acceder a este servicio en www.myschoolbuck.com y depositar dinero en la cuenta de su hijo. El sitio se abrirá en julio.

Comidas gratuitas o de precio reducido: los estudiantes califican automáticamente para comida escolar gratuita si reciben SNAP y pueden calificar para comida gratuita si reciben asistencia temporal para las familias necesitadas. Las familias también pueden calificar para comida gratis o de precio reducido basadas en su ingreso familiar. **Las familias deben completar una nueva solicitud cada año para determinar elegibilidad.** Se utilizan formularios familiares en lugar de individuales.

TODOS los miembros del hogar, incluidos todos los niños, deben estar en la lista. Se requieren ubicaciones escolares para todos los niños en edad escolar. Asegúrese de que su solicitud llegue al gerente de nutrición escolar de una de las escuelas a las que asisten sus hij@s. Las solicitudes se completarán al momento de la inscripción en el Centro de Desarrollo Profesional del Condado de Barrow. Los padres también pueden completar la solicitud de comida gratis o reducida en línea: https://www.myschoolapps.com/

Política de la Tabla de Cobro de la Cafetería (EE)

Cobro de la Cafetería

Se enviará a casa una copia de la política de cobro con cada estudiante al comienzo del ciclo escolar. La política de cobro también se incluirá en los manuales y / o portales en línea.

El almuerzo escolar debe pagarse por adelantado o al momento de la compra.

Los pagos pueden hacerse en efectivo o con cheque en la caja registradora. Los pagos seguros en línea se pueden hacer con una tarjeta de débito o crédito con un servicio de pago de comida en línea que se encuentra en un enlace en el sitio web de School Food Nutrition.

De ser necesario, se puede cobrar un almuerzo para estudiantes. Todos los cargos deben pagarse lo antes posible. Los estudiantes con un saldo negativo no pueden comprar artículos a la carta o alimentos adicionales en la cafetería.

Se enviará un aviso de cobro a los padres semanalmente a través del siguiente método: correo electrónico, texto o carta. Los directores también serán notificados de los saldos de comida cobrados.

Las familias deben volver a presentar una solicitud cada año escolar para recibir los beneficios de comida gratis o de precio reducido. Las solicitudes están disponibles en cada escuela, en el sitio web de las Escuela del Condado de Barrow y en línea. Toda la información proporcionada es confidencial.

A los estudiantes con cobros de comida no pagados se les puede negar la participación en eventos o actividades especiales (días de campo, excursiones sin instrucción, baile de graduación, actividades de graduación y / o compra de pases de estacionamiento) si se considera necesario. La boletas de calificaciones no se distribuirán hasta que se paguen los saldos pendientes. Todos los cargos deben ser pagados al final del ciclo escolar.

Los directores ayudarán en el cobro de saldo pendientes.

¡ES NUESTRA ESPERANZA QUE LOS PADRES NO COLOQUEN A SUS HIJOS EN CIRCUMSTANCIAS DESAGRADABLES POR COBROS DE COMIDA!

Precios de la Comida Escolar

	PK-5		6-8		9-12	
	Precio completo	Precio Reducido	Precio Completo	Precio Reducido	Precio Completo	Precio Reducido
Desayuno un Día	No hay Cobro	No hay Cobro	No hay Cobro	No hay Cobro	No hay Cobro	No hay Cobro
Almuerzo 1 Día	$ 1.50	$ 0.40	$ 1.75	$ 0.40	$ 2.00	$ 0.40
Almuerzo semana de 5 días	$ 7.50	$ 2.00	$ 8.75	$ 2.00	$ 10.00	$ 2.00
Almuerzo mes de 20 Días	$ 30.00	$ 8.00	$ 35.00	$ 8.00	$ 40.00	$ 8.00

Clubes y Organizaciones

Los clubes y organizaciones están disponibles en casa escuela para la participación de los estudiantes. Los clubes y organizaciones que están disponibles se enumeran a continuación junto con el propósito, el asesor del profesorado y una descripción de actividades pasadas o planificadas. Si NO DESEA que su hij@ participe en uno de los clubes u organizaciones, debe notificar al director por escrito completando la carta de firma del formulario de clubes y organizaciones. Puede obtener una carta de firma de la política en la oficina de la escuela. Si un club u organización que no se enumera a continuación se inicia durante el ciclo escolar, los estudiantes deberán contar con el permiso de los padres antes de participar.

PTO/PTA, Clubes *Booster*, Organizaciones de Apoyo y Recaudación de Fondos

Los clubes *booster* son una parte importante del programa deportivo y extracurricular en el Sistema Escolar del Condado de Barrow. Los clubes *booster* juegan un papel importante en el apoyo, el estímulo y el avance de estos programas. Las siguientes reglas y regulaciones son pautas básicas y amplias para el establecimiento y operación de todos los clubes *booster* que apoyan nuestras escuelas en el Condado de Barrow.

- El director de cada escuela individual debe aprobar todos los clubes *booster*, y las preguntas sobre los clubes *booster* individuales se dirigirán al director de cada escuela.
- Los clubes *booster* existen solo para apoyar a la escuela y su programa.
- Se debe presentar una copia de la constitución, los estatutos y el presupuesto anual de cada club *booster* al director antes de que las actividades del club comiencen cada año. Cada club *booster* tendrá una filosofía operativa escrita con objetivos claros que debe llevar a cabo por el club.
- Cada club de apoyo tendrá en su constitución procedimientos para un informe financiero anual.
- El superintendente y el director tienen el derecho y la autoridad de auditar los registros financieros del club *booster*.
- Cada club *booster* desarrollará un presupuesto anual con aportes del entrenador o patrocinador, y lo presentará al director para su aprobación antes del comienzo de la temporada. Un informe financiero anual final se presentará al director al final de la temporada.
- Los clubes *booster* proporcionarán una copia escrita del informe de su tesorero a cada miembro presente en cada reunión.
- El director o su representante designado aprobará todas las fechas de reunión del club de apoyo, el sitio de la reunión y la hora de la reunión.
- Los entrenadores o patrocinadores de cada actividad individual asistirán a las reuniones del club *booster*.
- Todos los eventos y proyectos de recaudación de fondos realizados por un club *booster* deben contar con la aprobación previa por escrito del director o su designado. Los clubes *booster* deben seguir todas las pautas y políticas del Sistema Escolar del Condado de Barrow relacionadas con las actividades de recaudación de fondos y el uso de las instalaciones.

- El reglamento de impuestos sobre las ventas y el uso del Estado de Georgia prohíbe el acceso de los clubes *booster* al formulario de exención del impuesto sobre las ventas de la escuela.
- Los clubes *booster* deben cumplir con todas las pautas, reglas políticas y regulaciones establecidas por la Junta Ejecutiva de Educación del Condado de Barrow (Política LEB, LEB-R y JK), la Junta Ejecutiva de Educación del Estado. la Asociación de Escuelas Secundarias del Estado de Georgia y todas las leyes locales, estatales y federales.
- El director aceptará todos los obsequios o donaciones otorgados a la escuela por el club *booster con una declaración firmada que indique que pasarán a ser propiedad de la escuela.*
- El superintendente y el director tiene la discreción de disolver cualquier club *booster,* si él / ella determina que no se siguen las pautas anteriores.
- Si el club *booster* se disuelve por cualquier motivo, todos los fondos asociados se transferirán inmediatamente a la escuela.

Procedimientos Médicos

La salud, el bienestar y la seguridad de su hij@ son de suma importancia. En ocasiones, puede ser necesario que su hij@ tome medicamentos. La enfermera de la escuela o la persona designada por el director podrá ayudar a los estudiantes a tomar medicamentos durante el día escolar solo si no es posible que el padre, tutor, médico del niñ@ u otro adulto autorizado por el padre o tutor administre el medicamento. En el caso de que un estudiante debe tomar medicamentos durante el horario escolar, las pautas establecidas a continuación dirigirán el manejo adecuado de los medicamentos en la escuela:

1. Todos los medicamentos, recetados o de otro tipo, traídos a la escuela deberán llevarse a la oficina de la escuela inmediatamente después de su llegada a la escuela y deben ir acompañados de un permiso por escrito del padre / tutor que indique cuál es el medicamento, por qué el estudiante debe tomarlo durante el horario escolar, la cantidad de píldoras en la botella, la dosis que debe tomar el estudiante y a qué hora. El padre / tutor también debe indicar cualquier reacción secundaria que el estudiante pueda experimentar. Cualquier estudiante que no cumpla con esta política y posea algún medicamento en el campus escolar estará sujeto a medidas disciplinarias según lo establecido en el Código de Conducta del Estudiante.
2. Cualquier medicamento traído a la escuela debe estar contenido en su envase original con la naturaleza del medicamento y las instrucciones de uso claramente indicadas. Todos los medicamentos recetados deben estar contenidos en su envase original etiquetado con el nombre del estudiante, la fecha, el nombre del médico que receta, el nombre del medicamento, las instrucciones para administrar el medicamento y el nombre de la farmacia que llena la receta indicada en la etiqueta.

3. El padre o tutor deberá autorizar a la enfermera de la escuela o la persona designada por el director para hablar o comunicarse directamente con el médico del niño en caso de que la enfermera o la persona designada lo considere apropiado o necesario. en una situación de emergencia, la enfermera de la escuela o la persona designada por el director pueden solicitar servicios médicos de emergencia (911). Los padres serán notificados de la emergencia y la condición de su hij@ lo antes posible.

4. El permiso por escrito de los padres debe otorgarse al menos una vez al año o cuando ocurran cambios en la medicación. los padres deben notificar inmediatamente a la escuela sobre cualquier cambio en la medicación. No se administrará ningún medicamento contrario a las instrucciones de la etiqueta, independientemente del permiso de los padres, sin instrucciones específicas por escrito del médico del niño.

5. Los medicamentos que estén desactualizados o descontinuados estarán disponibles para que los padres / tutores los recojan. Los medicamentos que no se recojan dentro de una semana de vencimiento o al final del año escolar serán desechados adecuadamente en presencia de un testigo.

6. Aparte de los ungüentos tópicos de primeros auxilios, la escuela o cualquier empleado no comprará ni suministrará ningún medicamento. La enfermera o la persona designada por el director puede usar ungüentos tópicos de primeros auxilios, aprobados por la enfermera de la escuela, para fines de primeros auxilio, tales como picaduras de insectos, abrasiones, hiedra venenosa, etc., a menos que un padre / tutor solicite por escrito que los ungüentos tópicos de primeros auxilios no sean administrados.

7. Las enfermeras u otros empleados de la escuela están autorizados a administrar epinefrina auto-inyectable, si está disponible, a un estudiante que tenga una reacción adversa (alérgica) anafiláctica real o percibida, independientemente de si el estudiante tiene una receta para dicha epinefrina. Cualquier empleado escolar que de buena fe administre o decida no administrar epinefrina auto-inyectable a un estudiante en tales circunstancias será inmune a la responsabilidad civil.

8. La responsabilidad principal de un estudiante que toma medicamentos en la escuela recae en los padres del estudiante. Las Escuelas del Condado de Barrow no serán responsables si un estudiante omite una dosis del medicamento.

9. Si un estudiante requiere dosis frecuentes de medicamentos de venta libre, se puede requerir una orden del médico.

Para obtener informació adicional, consulte la Política de la Junta Ejecutiva - Medicamentos - Política de la Junta Ejecutiva JCGD

Prohibición de el "Bullying"

El Distrito Escolar del Condado de Barrow prohíbe conductas que puedan interpretarse como *Bullying.* El *bullying* se puede definir como un acto que ocurre en la propiedad escolar, en los vehículos escolares, en las paradas designadas del autobús escolar, o en funciones o actividades relacionadas con la escuela, o mediante el uso de datos o software a los que se accede a través de una computadora, sistema informático, red informática, u otra tecnología electrónica de un sistema escolar local, es decir:

- Cualquier intento deliberado o amenaza de infligir daño a otra persona, cuando está acompañado de una capacidad aparente para hacerlo;
- Cualquier manifestación intencional de fuerza que le dé a la víctima razones para temer o esperar daño corporal inmediato, o
- Cualquier acto escrito, verbal o físico intencional, que una persona razonable percibiría con la intención de amenazar, acosar o intimidar, que:
    - Causa a otra persona un daño físico sustancial como se define en la ley o un daño corporal visible como se define en la ley;
    - Tiene el efecto de interferir sustancialmente con la educación de un estudiante;
    - Es tan grave, persistente o dominante que crea un ambiente educativo intimidante o amenazante;
    - o tiene el efecto de interrumpir sustancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela.

Las posibles acciones disciplinaria incluyen advertencia / asesoramiento, notificación a los padres, detención, suspensión dentro de la escuela, suspensión a corto plazo, derivación a un oficial de audiencias, derivación a funcionarios encargados de hacer cumplir la ley. Al descubrir que un estudiante de secundaria o preparatoria ha cometido el acto de *bullying* por la tercera vez en un ciclo escolar, dicho estudiante será asignado a la escuela alternativa.

Informes estudiantiles de actos de abuso sexual o conducta sexual incorrecta

Se insta a cualquier estudiante (o padre o amigo de un estudiante) que haya sido víctima de un acto de abuso sexual o conducta sexual inapropiada por parte de un profesor, administrador u otro empleado del sistema escolar a que presente un informe oral del acto a cualquier profesor, consejero o administrador en su escuela.

Aviso de publicación de medios e internet

El Sistema Escolar del Condado de Barrow y cualquiera de sus escuelas pueden desarrollar, participar o ser objetivo de presentaciones y eventos basados en los medios de comunicación que resaltan diversas actividades educativas que tienen lugar durante el transcurso del ciclo escolar y / o durante el verano que sean patrocinadas por el sistema escolar. Esas presentaciones pueden incluir, pero no se limitan a:

1. Nombre y / o fotografía de su hij@ y / o su trabajo
2. Presentación de diapositivas / cinta de su hijo y / o su trabajo
3. Video de su hij@ y / o su trabajo
4. Presentaciones generadas por computadora, que pueden incorporar fotografías y videos de su hij@ y / o su trabajo.

Estas presentaciones basadas en medios pueden usarse en, pero no se limitan a las siguientes actividades o plataformas de publicación:

1. Aprendizaje profesional del profesorado
2. Actividades y proyectos en el salón de clases
3. Programas para padres
4. festivales de medios y / o competencias (locales, estatales e internacionales)
5. Relaciones públicas / transmisiones de radio / podcast / boletines / periódicos
6. Presentaciones en la TV
7. En las páginas web del Sistema Escolar del Condado de Barrow
8. En las páginas web basadas en la escuela, el profesor, y / o proyecto en el aula
9. Redes sociales que incluyen, pero no se limitan a Facebook, Twitter, Youtube e Instagram.

Aviso de publicación de noticias

Su estudiante también puede ser fotografiado, grabado en video o entrevistado por los medios de comunicación en la escuela o en alguna actividad o evento escolar. Como padre / tutor puede objetar por escrito si no desea que su hij@ sea grabado en video, fotografiado o cualquiera de las creaciones de su hijo, tales como trabajos en escritura, obras de artes o multimedia, para ser utilizado o publicado con información limitada para cualquiera de los propósitos descritos anteriormente, ya sea por el Sistema Escolar del Condado de Barrow o por los medios de comunicación. Si desea ejercer este derecho, las objeciones deben enviarse al director de la escuela en donde esta inscrito su estudiante por escrito dentro de los primeros 10 días a partir de la fecha de inscripción.

Política de uso aceptable, seguridad de internet y responsabilidad tecnológica de las escuelas del condado de Barrow.

La Junta Ejecutiva de Educación del Condado de Barrow cree que el uso de la tecnología del distrito escolar apoya los objetivos curriculares y administrativos y tiene el potencial de promover habilidades del siglo XXI, como la creatividad, la colaboración y la comunicación. La tecnología puede mejorar significativamente el proceso de enseñanza y aprendizaje y ayudar a preparar a los estudiantes para sus roles en una sociedad técnica. Esta tecnología incluye hardware, software, redes locales y de área amplia y acceso a internet, cuyo uso debe fomentarse dentro de las pautas que protegen a los estudiantes y los derechos de los demás.

Usando la tecnología e la Escuela

Vivimos en un mundo global y digital: un mundo cambiado por la tecnología y las nuevas ideas sobre cómo nos comunicaremos entre nosotros e intercambiamos información. Como resultado, los estudiantes deben desarrollar las habilidades de investigación, fluidez de la información y tecnología que les permitirán ser exitosos, seguros y éticos en este mundo digital. Por esta razón, los estudiantes reciben privilegios de acceso a la computadora en la escuela, así como acceso a internet, correo electrónico, comunicación digital y herramientas de colaboración, espacios de aprendizaje en línea y recursos educativos electrónicos. Además de estos recursos, herramientas y equipos, que son esenciales para la enseñanza y el aprendizaje, el sistema Escolar del Condado de Barrow también respalda el uso responsable y centrado en el aprendizaje de dispositivos personales para proporcionar la mayor cantidad posible de vías de comprensión para nuestros estudiantes.

Las pautas para el uso responsable de estas herramientas, los dispositivos propiedad de los estudiantes y las medidas de protección vigentes se describen en los siguientes documentos:

- **Sistema Escolar del condado de Barrow uso responsable de los recursos tecnológicos por parte del estudiante (https://goo.gl/VMOTlu)**
- **Sistema Escolar del Condado de Barrow traiga su propia tecnología (BYOT por sus siglas en inglés) Regulación y acuerdo entre estudiantes (https://goo.gl/vMMOcC)**

Se espera que los estudiantes sigan todas las reglas del aula / escuela en línea tal como lo hacen en clase y serán responsables por la mala conducta, que incluye violaciones de la Política de Uso Aceptable del Internet del distrito y sus pautas establecidas y el Código de Conducta del estudiante.
Siempre se alienta a los padres a revisar las actividades en línea de sus hij@s y pueden acceder a las cuentas de los estudiantes. También se alienta a los padres a hablar con los profesores cuando surjan preguntas o inquietudes sobre el uso de herramientas basadas en la web dentro del aula.

Las aplicaciones y cuentas estándar que están configuradas para el uso de los estudiantes incluyen (pero no se limitan a):

- **Suite G para el Entorno Educativo del Sistema Escolar del Condado de Barrow:** Este entorno de Google Apps centrado en la educación (https://edu.google.com/training-suport/privacy-security/?modal_active=none) es alojado por Google y administrado por el distrito. Esta colección de aplicaciones en línea proporciona a los estudiantes una cuenta de correo electrónico de Google, un calendario y acceso a Google Drive, donde los estudiantes pueden crear, compartir y publicar documentos, hojas de cálculo, presentaciones y otros artefactos de su aprendizaje.

El distrito crea y administra cuentas de usuario; gestiona el acceso a las aplicaciones y al correo electrónico según las organizaciones de nivel de grado; y gestiona los permisos. Por ejemplo, las cuentas de correo electrónico que crea el distrito solo pueden comunicarse contras cuentas de correo electrónico creadas por el distrito o con un conjunto limitados de sistemas de correo electrónico externo aprobados explícitamente, académicamente, como el Programa de Honores del Gobernador, College Board, etc. (Por favor tenga en cuenta que las cuentas de la Suite G para la Educación están cubiertas por prácticas de privacidad de datos más restrictivas que las cuentas de Google "normales", incluida una restricción en la publicidad y el uso de datos de estudiantes con fines publicitarios. La Suite G para la Educación también fue uno de los primeros firmantes de Compromiso de privacidad del estudiante. (https://studentprivacypledge.org/)

- **Microsoft 365 para la Educación:** El distrito también ofrece a los estudiantes y al personal acceso a la plataforma Office 365 de Microsoft. Al igual que la Guite G para la educación, office 365 es un conjunto de colaboración digital basado en la nube que brinda a los estudiantes y al personal acceso a la versión en línea de las herramientas de Microsoft Office Suite, incluidas Word, PowerPoint y Excel. Usando su cuenta de Office 365, los estudiantes tendrán la capacidad de crear, compartir y colaborar en un contenido a través del conjunto completo de aplicaciones de Microsoft en prácticamente cualquier dispositivo. Los estudiantes también pueden usar su cuenta de Office 365 para descargar e instalar las versiones completas de la última Suite de Office en hasta 5 PC / Mac y 5 dispositivos móviles por usuario, y pueden continuar usándola mientras sean estudiantes en el Distrito Escolar del Condado de Barrow.
  El distrito creará y administrará todas las cuentas de usuario también controlará el acceso a las aplicaciones y permisos basados en organizaciones de nivel de grado. El correo electrónico del estudiante permanecerá en nuestro entorno de correo electrónico de la Suite G de espacio aislado y no planeamos usar el componente de correo electrónico de Office 365 en este momento.
  Además de proporcionar a los estudiantes la suite de Office completa, todas las cuentas de Office 365 de los estudiantes también proporcionarán acceso a la plataforma Minecraft Edición educativa de Microsoft. Minecraft Edición educativa es una versión dedicada de Minecraft que se ha diseñado específicamente para su uso en educación. La versión educativa de Minecraft proporciona a los estudiantes y profesores un entorno seguro y controlado que se puede utilizar para desarrollar habilidades de colaboración, comunicación y pensamiento crítico en el mundo real en una variedad de diferentes materias, incluyendo Química / Ciencias, Historia y Ciencias de la Computación / Programación.
  Por favor tenga en cuenta que, al igual que la Suite G para la educación, las cuentas educativas de Office 365 están cubiertas por prácticas de privacidad más restrictivas que las cuentas de consumidor o Enterprise Office 365, incluidas las restricciones de publicidad, así como el uso y la recopilación de datos de estudiantes para fines de acumulación de datos. La información reglamentaria tanto para Office 365 como para Minecraft para la Educación se puede encontrar aquí.

Herramientas web 2.0 para el uso educativo: Estas son herramientas basadas en la web que se consideran una extensión de la clase y pueden requerir que los estudiantes tengan una cuenta única creada para que puedan acceder y guardar contenido. Los productos que los estudiantes crean usando estas herramientas también pueden publicarse para una audiencia global. Bajo la supervisión de un profesor de aula, los estudiantes pueden participar en algunos de los siguientes tipos de actividades:

• Compilación de investigaciones • Debates de grupo en línea • Videoconferencias dirigidas por docentes • Proyectos multimedia	• Producción de vídeo • Informes de investigación • Proyectos individuales / colaborativos • Coevaluación de lectura y escritura

- **Programa BYOT (por sus silgas en inglés) (Traiga su propia tecnología):** Este programa permite a los estudiantes llevar sus dispositivos tecnológicos a la escuela para uso académico a discreción de los porfesores y el personal, utilizando el acceso a Internet provisto por el distrito y filtrado de conformidad con la Ley de Protección de Internet para Niñ@s (CIPA por sus siglas en inglés). Los padres y estudiantes que participan en este programa están sujetos a las reglas y condiciones que se encuentran en la regulación BYOT **(IFBG-R3)** *(https://goo.gl/v/MMOcC)*
- **Sistemas de currículo en línea:** La mayor parte del plan de estudios adoptado en el distrito está acompañado o depende del acceso a un sistema en línea donde se almacenan el contenido y las evaluaciones. Muchos de estos sistemas requieren que los estudiantes tengan una cuenta única creada para ellos que les permita acceder a contenido de video suplementario, realizar cuestionarios y fortalecer su comprensión sobre las ideas en un área de contenido. Para el plan de estudios de todo el distrito, el distrito crea y administra estas cuentas. En estos casos, Los términos de uso y las políticas de privacidad se revisan a fondo antes de proporcionar los datos de la cuenta del estudiante al proveedor.

Los padres que deseen leer más sobre la Suite G para la educación, las herramientas Web 2.0 y el programa BYOT pueden acceder a estos documentos en los enlaces a continuación o pueden solicitar una copia impresa en su escuela.

- La Suite G para la educación del BCSS - *(https://goo.gl/JoOuom)*
- Herramientas Web 2.0 para el uso educativo - *(https://goo.gl/ZRBYMH)*
- Reglamento y acuerdo estudiantil de traiga su propia tecnología - *(https://goo.gl/vMMOcC)*

Seguridad de Internet

Debido a la naturaleza compleja de estos sistemas y la magnitud de la información disponible a través de Internet, la Junta Ejecutiva de Educación del Condado de Barrow cree que las pautas sobre el uso aceptable están garantizadas para satisfacer las necesidades educativas de los estudiantes.

Ser§ la pol²tica de la Junta Ejecutiva de Educaci· n del Condado de Barrow que el sistema escolar deber§ estar en funcionamiento continuo, con respecto a cualquier computadora o dispositivo m· vil que tenga acceso a internet a trav®s de la red del Sistema Escolar del Condado de Barrow (BCSS por sus siglas en ingl®s):

1. Una 'medida de protección de tecnológica" calificada, tal como se define ese término en la Sección 1703 (b) (1) de la Ley de Protección de Niños de Internet de 2000; y
2. Procedimientos o pautas desarrollados por el superintendente, administradores y / u otro personal apropiado:
    a. Que permiten monitorear las actividades en línea de los usuarios; y
    b. El uso de medidas de protección tecnológica para proteger contra el acceso a representaciones visuales que son:
        1. Obsceno, como el término se define en la sección 1460 del título 18, Código de los Estados Unidos;
            i. pornografía infantil, como se define el término en la sección 2256 del título 18, Código de los Estados Unidos;
            ii. perjudicial para los menores, tal como esos términos se definen en la Sección (b) (1) y (2) de la Ley de Protección de Niñ@s de Internet de 2000.
3. Dichos procedimientos o pautas deberán estar diseñados para:
        1. Proporcionar monitoreo de las actividades en línea de los usuarios para evitar, en la medida de lo posible, el acceso asuntos inapropiados en Internet y en la Red del Mundo entero;
        2. Evitar el acceso no autorizado, incluido el llamado "hackeo" y otras actividades no autorizadas por parte de los usuarios en línea;
        3. Prevenir la divulgación no autorizada, el uso y la difusión de información de identificación personal con respecto a los estudiantes;
        4. Restrinja el acceso de los menores a materiales "perjudiciales para ellos", tal como se define ese término en la Sección 1703 (b) (2) de la Ley de Protección de Niñ@s de Internet de 2000;
        5. Educar a los usuarios sobre su seguridad cuando el correo electrónico, las sals de chat y otras formas de comunicación electrónica directa (incluida la mensajería instantánea);
        6. Educar a los usuarios sobre el comportamiento en línea apropiado, incluida la interacción con otras personas en sitios web de redes sociales y en salas de chat; y
        7. Educar a los menores sobre la conciencia y la respuesta del acoso cibernético según lo exige la Ley de Protección de Internet para Niñ@s.

Uso de la tecnología

Los recursos tecnológicos del distrito se proporcionan con fines educativos que promueven y son consistentes con los objetivos educativos del Sistema Escolar del Condado de Barrow. El uso de computadoras, dispositivos móviles y recursos de red fuera del alcance de este propósito educativo está estrictamente prohibido.

Los estudiantes y empleados que acceden a los servicios de red o Internet a través de cualquier dispositivo, o que acceden a cualquier computadora escolar deberán cumplir con las pautas de uso aceptable de Internet y tecnología del distrito. La privacidad del usuario está limitada con respecto al uso de la red y la tecnología del sistema. El distrito se reserva el derecho a monitorear, acceder y divulgar el contenido de los archivos, actividades o comunicaciones de cualquier usuario, incluido el contenido enviado / recibido a través de conexiones seguras.

También debe entenderse que Internet es una comunidad global y fluida, que en gran medida sigue sin estar regulada. Si bien es una herramienta extremadamente valiosa para la investigación educativa, hay secciones que no son acordes a los estándares de la comunidad, la escuela o la familia. La Junta Ejecutiva cree que las ventajas del Internet superan con creces sus desventajas. La junta Ejecutiva de Educación del Condado de Barrow, a través de su personal administrativo, proporcionará un sistema de detección en Internet, que bloquea el acceso a un gran porcentaje de contenido inapropiado. Sin embargo, no se debe suponer que los usuarios no pueden acceder por completo a materiales inapropiados o enviar o recibir comunicaciones indeseables.

Además, el acceso a los servicios de red, Internet y recursos informativos es un privilegio, no un derecho. Por lo tanto, los usuarios que violen la política de uso aceptable de seguridad y tecnología de Internet de la Junta Ejecutiva de Educación del Condado de Barrow estarán sujetos a la revocación de estos privilegios y a la posible acción disciplinaria.

Uso responsable del estudiante de los recursos tecnológicos

El Sistema Escolar del Condado de Barrow (BCSS por sus siglas en inglés) apoya y alienta el uso de recursos tecnológicos para mejorar y facilitar el aprendizaje y espera un comportamiento responsable y respetuoso de los usuarios de tecnología. El uso de la tecnología (ya sea personal o de la escuela) es un privilegio, no un derecho y el uso inapropiado puede resultar en la pérdida de estos privilegios, así como otras acciones disciplinarias descritas en el código de conducta del estudiante. \

Esta regulación fue establecida por la política de seguridad y uso aceptable del internet del Sistema Escolar del Condado de Barrow (IFBG) https://simbli.eboardsolutions.com/ePolicy/policy.aspx?PC=IFBG&Sch=4009&S=4009&C=I&RevNo=1.3&T=A&Z=P&St=ADOPTED&PG=6&SN= es cierto y describe los lineamientos y procedimientos de la tecnología del distrito y la tecnología de propiedad personal conectada a los recursos del distrito, los recursos de la red, las herramientas de la Suite G para la Educación y las herramientas de la Web 2.0 / redes sociales (para la educación) por parte de sus estudiantes.

Respetarse y Protegerse a uno mismo	• Asumiré la responsabilidad de mis acciones al publicar / ver información e imágenes en línea. • no revelaré información personal como mi edad, dirección o número de teléfono, o la de otras personas con cualquier servicio o persona en línea. • Solo usaré cuentas creadas para mi uso. • No compartiré contraseñas para cuentas creadas para mi uso. • Recordaré que todo lo que digo en línea es público y generalmente permanente. • Seguiré las políticas, regulaciones y estándares de comportamiento de la escuela y BCSS.
Respetar y Proteger a Otros	• No usaré tecnologías para degradar o difamar a otros. • Obtendré el permiso de las personas involucradas y un miembro del personal de la escuela antes de fotografiar, grabar, publicar, enviar o mostrar su imagen. • Obtendré permiso de los individuos cuando comparta datos electrónicos creados comúnmente. • No compartiré ni reenviaré materiales o comunicaciones inapropiados. • Siempre actuaré con integridad y respeto.

Respetar y proteger la propiedad intelectual	• Conoceré las reglas y leyes que se aplican a:
	  ○ derechos de autor
	  ○ propiedad intelectual
	  ○ uso justo
	• Pediré permiso antes de postear / publicar contenido y medios creados por otros.
	• Usaré la cita correcta cuando use contenido y medios creados por otros en mi propio trabajo.
	• Solo descargaré, guardaré o usaré la música, películas, imágenes u otro contenido digital completo o en partes de acuerdo con las leyes de derecho de autor.

Respeta y protege la propiedad	• Asumiré toda la responsabilidad y utilizaré respetuosamente cualquier tecnología disponible en la escuela. • Usaré la amplitud de banda de la red, el espacio de almacenamiento de archivos y las impresoras de manera razonable y responsable. • Informaré a un miembro del personal de cualquier abuso de tecnología. • Informaré a un miembro del personal de cualquier material que pueda considerarse inapropiado. • Informaré a un miembro del personal de problemas de seguridad o de la red.

Uso estudiantil de dispositivos de tecnología personal	Todas las pautas anteriores se aplican al uso de cualquier dispositivo electrónico personal que se traiga a la escuela con fines de aprendizaje, además de los descritos en el Reglamento del Sistema Escolar del Condado de Barrow Traiga su Propia Tecnología (BYOT por sus siglas en inglés). Los estudiantes y los padres deben aceptar las pautas en la regulación BOYT antes de su uso en la escuela.
Uso de las herramientas Web 2.0 / Redes sociales para la educación por parte de los estudiantes y la Suite G para la Educación (grados 6to - 12vo)	Se espera que los estudiantes sigan todas las reglas del aula / escuela en línea tal como lo hacen en clase y serán responsables por la mala conducta, que incluye violaciones de la Política de Uso Aceptable del Internet del distrito y sus pautas establecidas y el Código de Conducta del Estudiante. Siempre se alienta a los padres a revisar las actividades en línea de sus hij@s y puedan acceder a las cuentas de los estudiantes o recibir una cuenta para padres, cuando esté disponible. También se alienta a los padres a hablar con los maestros cuando surjan preguntas o inquietudes sobre el uso de herramientas basadas en la web en el aula.

Código de Conducta del Estudiante

El Código de Conducta del Estudiante del Condado de Barrow se basa en la filosofía de que la disciplina es una herramienta que se usa para enseñar a los estudiantes a ser responsables de su propio comportamiento. Dado que nuestros estudiantes viven en una sociedad en la que se espera que los ciudadanos obedezcan las leyes y cumplan con los estándares de comportamiento comúnmente aceptados, debemos enseñarles a ser auto disciplinados. Estés Código de Conducta del Estudiante se basa en los estándares de comportamiento comúnmente aceptados, a veces llamados rasgos de carácter. Estos rasgos de carácter incluyen: ciudadanía, alegría, limpieza, compasión, cooperación, coraje, cortesía, creatividad, diligencia, equidad, generosidad, honestidad, amabilidad, lealtad, paciencia, patriotismo, perseverancia, puntualidad, respeto por los demás, respeto por el creador. respeto por el medio ambiente, deportividad, orgullo escolar, autoestima, autocontrol, tolerancia y virtud.

Para educar a los estudiantes para que se conviertan en ciudadanos productivos como adultos, debemos crear un ambiente escolar seguro, no amenazante y ordenado que permita a los maestros enseñar y a los estudiantes aprender. Esperamos que los estudiantes "se comporten de tal manera que faciliten un ambiente de aprendizaje para ellos mismos y para los demás, se respeten entre sí y a los empleados del distrito escolar, obedezcan las políticas de comportamiento de los estudiantes adoptados por la junta ejecutiva de educación local y obedezcan las reglas de comportamiento de los estudiantes que son establecidas por cada escuela de manera individual (OCGA 20-2-735)." Este Código de Conducta establece expectativas para el mantenimiento de un ambiente de aprendizaje positivo en la escuela.

El Código de Conducta del Estudiante es efectivo durante los siguientes horarios y en los siguientes lugares:

1. En la escuela o en la propiedad escolar en cualquier momento;
2. Fuera de la escuela en cualquier actividad, función o evento relacionado con la escuela o patrocinado por la escuela y mientras viaja hacia y desde dichos eventos;
3. En vehículos provistos para el transporte de estudiantes por el sistema escolar y paradas de autobuses escolares donde grupos de estudiantes se reúnen con el propósito de subir o bajar del autobús escolar.
4. Fuera de la propiedad escolar, siempre que el comportamiento de un alumno represente una amenaza para la seguridad de los estudiantes, el personal o los visitantes de la escuela o tenga el potencial de interrumpir el funcionamiento seguro y ordenado de una escuela.

Consulte el Código de Conducta del Estudiante en el sitio web de la escuela o el distrito. También puede solicitar una copia del Código de Conducta en la escuela de su hijo.

Sistema de intervención de comportamiento positivo (PBIS por sus siglas en inglés)

PBIS es un marco basado en evidencia y datos que ha demostrado reducir los incidentes disciplinarios, aumentar el sentido de seguridad de una escuela y respaldar mejores resultados académicos. Más de 16,000 escuelas de EE. UU. están implementando PBIS. La premisa de PBIS es que la enseñanza continua, combinada con el reconocimiento o la retroalimentación del comportamiento positivo de los estudiantes, reducirá la disciplina innecesaria y promoverá un clima de mayor productividad, seguridad y aprendizaje.

Todas las escuelas del Sistema Escolar del Condado de Barrow participan en PBIS.

Disciplina en el Autobús

Los estudiantes que viajan en el autobús escolar pueden hacerlos siempre que muestren un comportamiento seguro y razonable. Elegir no seguir las pautas de comportamiento del autobús puede resultar en la suspensión o pérdida del servicio del autobús. El conductor del autobús es responsable de la seguridad y el bienestar de los estudiantes en el autobús. El administrador de la escuela determinará las consecuencias del mal comportamiento y el restablecimiento del servicio de autobús para los estudiantes infractores en caso de que sea necesaria una suspensión. Una suspensión aplica para todos los autobuses a menos que los funcionarios escolares designen lo contrario. La responsabilidad de la supervisión del estudiante por parte de la escuela comenzará cuando el estudiante suba al autobús por la mañana y se mantendrá hasta que el niñ@ salga del autobús al final del día. viajar en el autobús escolar es un privilegio, no un derecho, y puede ser revocado por infracciones de seguridad y disciplina.

I.Responsabilidad del Padre / Tutor

Los padres y tutores serán responsables de garantizar que su hijo siga todas las reglas y pautas descritas en este aviso, el conductor y el administrador. Si el estudiante viola las pautas de comportamiento y resulta en un suspensión del autobús, el padre proporcionará transporte para su hij@. los estudiantes serán recogidos y entregados en su parada designada. Las excepciones requerirán una solicitud por escrito de los padres como se describe a continuación. En una emergencia, una llamada telefónica del padre al director y la posterior aprobación por escrito del director al conductor del autobús serán aceptables.

El viaje en autobús escolar es una extensión del día escolar y, como tal, está sujeto a todas las políticas y procedimientos de la escuela. Los informes de conducta del autobús se registrarán de acuerdo con todos los demás procedimientos de mantenimiento de registros escolares.

II. Transporte de Artículos relacionados y no relacionados con la escuela

Ningún animal o cualquier artículo que pueda considerarse de naturaleza cuestionabe será transportado en ningún autobús. Si es necesario, el conductor del autobús puede confiscar estos artículos y entregarlos al administrador de la escuela. No se permitirá en el autobús ningún artículo que pueda considerarse un arma (según la Ley de Georgia) o peligroso para otros. (Esto puede incluir equipos deportivos, punteros laser, juguetes, etc.) Los instrumentos de banda que se permitirán en el autobús son aquellos que son lo suficientemente pequeños como para sostenerlos en el regazo del estudiante. Los instrumentos no pueden estar en el pasillo u ocupar el espacio de un estudiante si ese espacio es necesario para sentarse. Los daños a artículos personales no están cubiertos por la cobertura del seguro del autobús escolar.

III. Pautas de comportamiento

Cada infracción de las ofensas de clase I y II será reportada por el conductor al administrador escolar correspondiente.

A. Infracciones de clase I

1. Comer o beber en el autobús
2. Fuera del asiento mientras el autobús está movimiento
3. Juegos brucos, gritos en la ventana del autobús, ruido fuerte (debe ser un comportamiento en el aula)
4. Posesión de material inaceptable, objetos o gestos obscenos
5. Blasfemia
6. Viajar en un autobús no asignado sin una nota firmada de los padres y firmada por el administrador de la escuela.
7. Revisando el correo electrónico mientras el autobús aún está a la vista (el área está en zona de peligro).
8. Uso de dispositivos electrónicos durante la operación de un autobús

escolar, incluidos, entre otros, teléfonos celulares; buscapersonas (pagers), radio, cintas o reproductores de discos compactos sin el permiso del conductor.

9. usar espejos, láseres cámaras con flash o cualquier otra luz o dispositivo reflectante de manera que pueda interferir con la operación del conductor del autobús escolar.
10. Otras ofensas reportadas por el conductor o el director.

B. Infracciones de clase II

1. Blasfemia, abuso verbal y acoso (dirigido al estudiante o al conductor)
2. Partes del cuerpo fuera de la ventana (es decir, cabeza, manos, brazos y piernas)
3. Lanzar / disparar cualquier objeto (es decir, papel, lápices, clips para papel, etc.)
4. Agresión física o uso de cualquier objeto como arma.
5. Uso de tabaco, inhalantes o cualquier sustancia controlada.
6. Destrucción de la propiedad escolar (vandalismo - suspendido hasta que se haga la restitución)
7. Cargar o descargar autobuses incorrectamente o alterar cualquier parte del autobús
8. Encendido de fósforo, fuegos artificiales o cualquier objeto o sustancia inflamable.
9. Viajar en cualquier autobús después de ser suspendido de un
10. Peleas (de cualquier tipo)
11. Otras ofensas reportadas por el conductor o el director

Como se indicó anteriormente, el viaje autobús escolar es una extensión del día escolar y está sujeto a todas las políticas y procedimientos de la escuela. Viajar en el autobús escolar es un privilegio (no un derecho) para los estudiantes siempre que muestren un comportamiento seguro y razonable. Los privilegios de viajar en autobús pueden ser revocados por infracciones de seguridad y disciplina en cuyo momento los padres tendrán que proporcionar transporte para su hij@.

Reglas del autobús

1. Los estudiantes seguirán las instrucciones del conductor.
2. Los estudiantes estarán en la parada del autobús 5 minutos antes de que llegue el autobús. Los estudiantes esperarán en una línea ordenada.
3. Los estudiantes ayudarán a mantener el autobús limpio y en condiciones seguras.
4. Los estudiantes cruzarán la calle enfrente del autobús, solo después de recibir la señal del conductor.
5. los estudiantes irán directamente a un asiento disponible o signado cuando ingresen al autobús. Mantenga los pasillos y salidas despejados.
6. Los estudiantes permanecerán sentados adecuadamente, de espaldas contra el respaldo del asiento y mantener las manos para sí mismos.

7. Los estudiantes no comerán, beberán, mascarán chicle ni traerán tabaco, alcohol o drogas al autobús.
8. Los estudiantes no llevarán animales, objetos de vidrio, artículos molestos, materiales peligrosos o armas al autobús.
9. Los estudiantes solo pueden traer objetos aprobados en el autobús que se puedan sostener en su regazo.
10. Los estudiantes se abstendrán de usar voces fuertes, blasfemias y / o gestos obscenos, y respetarán los derechos y la seguridad de los demás.
11. Los estudiantes no extenderán la cabeza, los brazos u objetos fuera de las ventanas del autobús y se abstendrán de gritar por las ventanas.
12. Los estudiantes estarán totalmente en silencio en los cruces de ferrocarril.
13. Los estudiantes permanecerán sentados hasta el momento de bajar del autobús.
14. Los estudiantes se respetarán a sí mismos, a los demás y a la propiedad.
15. Los estudiantes deben proporcionar una nota escrita, firmada por un padre o tutor y un funcionario de la escuela, dando permiso para viajar en un autobús diferente, subir o bajar del autobús en una parada de autobús específica.
16. Los nuevos pasajeros del autobús o los estudiantes que se mudan a una nueva dirección física deben proporcionar a su conductor del autobús y al administrador de la escuela una nota que indique la nueva dirección. Al asistir a la escuela él se debe proporcionar al conductor del autobús información del estudiante que muestro el cambio en *Infinite Campus.*

Protocolo de cambios en el transporte en Autobús parta estudiantes de BCSS

Nota: Este protocolo es solo para cambios a corto plazo (diarios). Para cualquier cambio a largo plazo en el transporte, utilice el Formulario de Cambio de Transporte apropiado disponible en la oficina principal de su
escuela.

El estudiante debe tener una nota escrita de un padre o tutor que esté fechada y
firmada haciendo referencia a ese día o días en particular afectados. Esto se aplicará incluso si el padre hace la solicitud en persona en la escuela.

En caso de un cambio en el transporte, el personal de la oficina escolar:

- Haga que el administrador escolar apropiado (o a la persona designada) firme la nota
- Haga una copia de la nota con ambas firmas
- Envíe la nota original al alumno o al profesor del alumno para que se la entreguen al conductor del autobús correspondiente; este será el pase del alumno para subir al autobús.
- Archive la copia de la nota en un lugar específico de la oficina principal donde se pueda acceder fácilmente en caso de emergencia.

Los conductores de autobuses no permitirán que un estudiante salga del autobús escolar en un lugar que no sea la parada normal del estudiante, a menos que la nota escrita firmada por el padre / tutor y el administrador de la escuela (o la persona designada) esté en su posesión.

No se aceptarán cambios de transporte en autobús por teléfono.

Los cambios pueden ser aceptados por fax o correo electrónico adjunto si la identificación con foto del padre / tutor se incluye con la solicitud, a discreción de la administración de la escuela. El personal de la oficina de recepción debe recibir las solicitudes de cambio antes del mediodía del día del cambio.
Nota: Ahora hay paradas de autobús establecidas a lo largo de todas las rutas de autobús y los autobuses BCSS no pueden detenerse en cada casa individual.

Ley de responsabilidad al conducir de adolescentes y adultos (TAADRA)

(Solamente escuelas secundarias y preparatorias)
La Ley de Responsabilidad de Conducir para Adolescentes y Adultos de Georgia (TAADRA) de 1997, requiere que los sistemas escolares locales certifiquen que un estudiante está inscrito y no bajo expulsión para que el estudiante sea elegible para tener un permiso de aprendiz de Georgia o una Licencia de conducir. Los certificados de inscripción se pueden obtener de la escuela de su hij@ durante el año escolar y antes de las vacaciones de verano.

Notificación anual de AHERA/ ASBESTOS

Requisitos para: Padre / Tutores legales / Profesores empleados / Organizaciones

Esta notificación se proporciona de conformidad con los requisitos de la Ley de Respuesta a Emergencias Peligrosas de Asbestos (AHERA por sus siglas en inglés) de octubre de 1986; Norma 40 CFR 763 de la EPA, Material que contiene asbestos en las escuelas, sub-parte E, y siguientes en vigencia a partir del 14 de diciembre de 1987. Estas regulaciones están definidas por la Agencia de Protección Ambiental de los Estados Unidos. Específicamente, 40 CFR§763.84 (c) que requiere que la Junta Ejecutiva de Educación del Condado de Barrow le notifique al menos una vez al año sobre inspecciones de asbesto, acciones, incluidas las re-inspecciones periódicas y las actividades de vigilancia que están planificadas o en progreso en nuestras escuela e instalaciones administrativas. La Junta Ejecutiva de Educación del Condado de Barrow ha documentado a través de una encuesta integral de asbesto, realizada por un inspector de asbesto acreditado por AHERA, donde se encuentran materiales de construcción sospechosos que contienen asbesto y / o que contienen asbesto en nuestra escuelas e instalaciones administrativas. El Plan de Manejo de Asbestos documenta un plan de acción para manejar y mantener las actividades de remoción y / o materiales de construcción que contienen asbesto. Los informes asociados con la inspección de asbestos, las re-inspecciones de 3 años, las inspecciones periódicas y las recomendaciones de operaciones y mantenimiento, están documentados en el Plan de Manejo de Asbestos. Una copia de dicho plan está disponible en cada escuela, oficina de la junta y el departamento de mantenimiento.

Si tiene alguna pregunta o desea más información, comuníquese con el Departamento de Mantenimiento al 770-867-5711.

Esta página se dejó en blanco de manera intencional