



CITY PARK SCHOOL

*elementary school*

**HANDBOOK**

2017-2018

**City Park School**  
405 School Street Dalton GA 30720  
Phone: 706/876-4500  
Fax: 706/226-5427

**School Contacts**

Principal/Director: Jason E. Brock

Assistant Principals/Sub Directoras: Amie Gabriel  
Tammy Gomez

Secretary/Secretaria: Leslie Phillips

Data/Datos: Pat Henderson

Counselor/Consejera: Cheri Cochran

CP Social Worker/Trabajadora Social  
and Homeless Assistance/y  
Asistencia para personas sin hogar: Jackie Taylor 706/278-8859

Exceptional Student Services (ESS)  
Servicios a Estudiantes Excepcionales  
Parent Involvement Coordinator/  
*Coordinador de involucramiento:* Nancy Horner 706/876-4041  
Title III Parent Involvement  
Coordinator/ Título III  
Involucramiento de Padres: Raquel Cardona 706/463-7647

Pre-K Resource Coordinator Office/  
Coordinadora de Pre-Kinder: Saira Laruy 706/281-5878,  
(cell) 706/463-7631



Dear CPS Family, Friends, and Stakeholders,

I would like to welcome you to another exciting year at City Park School, home of the Panthers. Our mission is to provide opportunities and experiences for every learner to be successful every day! We will achieve our mission by building on our tradition, pride, and excellence through working collaboratively to exceed our high expectations. Together with parents, staff members, and the community, we will work diligently to build and strengthen our Panther pride and reputation as a distinct, challenging, collaborative, and positive learning environment.

Each student at City Park is a member of a larger community of learners that is unique in his/her own way. We will cultivate student growth through engaging and challenging experiences that allow students to become contributing members of the 21<sup>st</sup> Century. Members of our learning community are encouraged to become part of our classrooms. There are endless opportunities to volunteer and work as a team to build unique learning experiences for our school. Together, we will provide a wonderful school community.

The school doors open at 7:30 each morning, with the first bell at 8:10. The morning tardy bell is at 8:25. Students are dismissed each day at 3:30. We value the time we are able to spend with each individual student. Please assist in ensuring our students are on time each and every day.

As our new adventure begins, we invite our community to become a valuable part of the City Park family. This year we will work together to offer an experience to OUR students that is rewarding. Feel free to contact City Park if you have questions, concerns, or need assistance. WE look forward to a rewarding year!

Every Cat, Every Day!

Respectfully,

Jason E. Brock

Principal

## Contact Information for Dalton Public Schools

### **Central Office *Administrative Services Building***

300 W. Waugh St., Dalton GA 30720

Fax .....706-226-4583

Don Amonett, Interim-Superintendent ..... 706-876-4003

### ***Operations Building***

412 S. Hamilton St., Dalton, GA 30720

Fax .....706-226-8348

Maintenance ..... 706-876-4075

School Nutrition Services ..... 706-876-4076

Security ..... 706-876-4083

***Bus Transportation, First Student*** ..... 706-428-9489

### ***Annex Building***

105 N. Thornton Ave., Dalton, GA 30720

Fax .....706-370-5788

C3 ..... 706-876-4586

### ***Technology Services Center***

201 E. Franklin St., Dalton, GA 30721

Fax .....706-271-2218

Technology Services ..... 706-876-4050

### ***101 Building***

101 N. Thornton Ave., Dalton, GA 30720

Enrollment ..... 706-876-4049

Fax .....706-876-4027

Exceptional Students Services ..... 706-876-4023

Fax .....706-272-2107

## **Elementary Schools *Prekindergarten - Grade 5***

### **Blue Ridge**

Dr. Alan Martineaux, Principal

100 S. Bogle St.

Dalton, GA 30721

706-876-4100

Fax 706-260-2848

### **Brookwood**

Dr. Celeste Martin, Principal

501 Central Ave.

Dalton, GA 30720

706-876-4200

Fax 706-278-8224

### **City Park**

Jason Brock, Principal

405 School St.

Dalton, GA 30720

706-876-4500

Fax 706-226-5457

### **Park Creek**

Will Esters, Principal

1500 Hale Bowen Drive

Dalton, GA 30721

706-428-7700

Fax 706-428-7725

### **Roan**

Cindy Parrott, Principal

1116 Roan St.

Dalton, GA 30721

706-876-4350

Fax 706-278-0979

### **Westwood**

Scott Ehlers, Principal

708 Trammell St.

Dalton, GA 30720

706-876-4425

Fax 706-278-1379

## **Middle School *Grades 6-8***

### **Dalton Middle**

Dr. Phil Jones, Principal

1250 Cross Plains Trail

Dalton, GA 30721

706-428-7800

Fax 706-428-7850

## **High Schools *Grades 9-12***

### **Dalton High**

Steve Bartoo, Principal

1500 Manly St.

Dalton GA, 30720

706-876-4800

Fax 706-226-2430

### **Morris Innovative**

Pat Hunt, Principal

104 Fort Hill Terrace

Dalton, GA 30721

706-876-4150

Fax 706-278-4998

# 2017-18 SCHOOL CALENDAR

Beginning June 1, 2017 .....	<b>Pre-registration for All New Students</b> <i>DPS Enrollment Center</i> <i>101 N. Thornton Ave.</i> <i>706-876-4000</i>
Monday--Wednesday, July 31-August 2 .....	<b>Professional Learning</b>
Wednesday, August 2 .....	<b>School Orientations:</b> <i>Middle School – Morning; Elementary Schools - Afternoon</i>
Thursday, August 3 .....	<b>First Day of School</b>
Monday, September 4 .....	<b>Labor Day Holiday</b>
Friday, October 6 .....	<b>Student Holiday/Staff Professional Learning Day</b>
Monday, October 9 .....	<b>Staff &amp; Student Holiday</b>
Monday - Friday .....	<b>Thanksgiving Holidays</b>
November 20-24	
Friday, December 15 .....	<b>Early Dismissal for Students</b> <i>Winter Holiday Begins for Staff &amp; Students</i>

**End First Semester (89 days)**

Tuesday, January 2 .....	<b>Student Holiday/Staff Work Day</b>
Wednesday, January 3 .....	<b>Classes Resume for Students after Winter Holidays</b>
Monday, January 15 .....	<b>Staff &amp; Student Holiday</b>
Thursday-Friday, February 15-16 .....	<b>Student Holiday/Staff Professional Learning Days</b>
Monday-Tuesday, February 19-20 .....	<b>Mid-Winter Holiday</b>
Friday, March 30 .....	<b>Staff &amp; Student Holiday</b>
Monday-Friday, April 2-6 .....	<b>Spring Holidays</b>
Thursday, May 24 .....	<b>**Last Student Day of School</b> <i>Early Dismissal for Students</i>

**End Second Semester (91 days)**

Friday, May 25.....	<b>*School Make-Up Day</b> <b>Staff Professional Learning Day</b> <b>**High School Graduations</b>
Monday, May 28 .....	<b>Memorial Day Holiday</b>
Tuesday-Wednesday, May 29-30 .....	<b>Staff Professional Learning Days</b>
Thursday-Friday, May 31-June 1 .....	<b>Staff Professional Learning Day Make-Up Days</b>

1st Semester - 89 days

2nd Semester - 91 days

*\*School Make-Up Days will be used as school days in the event days are missed due to weather/emergencies. Otherwise, these days will be student/staff holidays.*

*\*\*Graduation date and the last day of school can be affected by make-up days.*

*“Except as otherwise provided in this Code section, public elementary and secondary schools of this state receiving state aid under this article may provide each eligible student with access to no less than 180 days of education each fiscal year, or the equivalent thereof as determined in accordance with State Board of Education Guidelines. The State Board of Education shall define a school year, which shall be no less than 180 days of instruction in accordance with the provisions of the subsection, or the equivalent thereof; shall define the length of the school day, based on a 180-day school year, and equivalent lengths;..”*

# 2017-18 SCHOOL CALENDAR

## *Elementary Schools*

### Nine Weeks Grading Periods End

Thursday, October 5  
Friday, December 15  
Wednesday, March 14  
Thursday, May 24

### Report Card Dates

Friday, October 13  
Friday, January 5  
Wednesday, March 21  
Thursday, May 24

## *Dalton Middle, Dalton High, and MIHS*

### Semester Ends

Friday, December 15  
Thursday, May 24

### Semester Report Cards

Friday, January 5  
Wednesday, May 30

## *Dalton High and MIHS*

### Six Weeks Periods End

Thursday, September 14  
Friday, October 27  
Friday, December 15  
Wednesday, February 14  
Friday, April 13  
Thursday, May 24

### Progress Reports Issued

Thursday, September 21  
Friday, November 3  
Friday, January 5  
Friday, February 23  
Friday, April 20  
Wednesday, May 30

## *Dalton Middle*

### Nine Weeks Grading Periods End

Thursday, October 5  
Wednesday, March 14

### Progress Reports Issued

Friday, October 13  
Wednesday, March 21

## *Early Dismissal for ALL Students/Professional Learning*

Friday, December 15

Thursday, May 24

## 2017 – 18 School Day Schedule

### *Elementary*

Start time: 8:25 a.m.  
Dismissal: 3:30 p.m.

### *Dalton Middle*

Start time: 7:45 a.m.  
Dismissal: 2:50 p.m.

### *Dalton High*

Start time: 8:25 a.m.  
Dismissal: 3:30 p.m.

### *Morris Innovative*

Start time: 8:18 a.m.  
Dismissal: 3:50 p.m.

## HELPFUL LINKS

Dalton Public Schools

<http://www.daltonpublicschools.com>

Dalton Public Schools on Facebook

<http://www.facebook.com/dpsschools>

Dalton Public Schools on Twitter

<http://www.twitter.com/dpsschools>

Dalton Public Schools Parent Portal

<https://ics.dalton.k12.ga.us/campus/portal/dalton.jsp>

Georgia Curriculum Standards

<http://public.doe.k12.ga.us/External-Affairs-and-Policy/AskDOE/Pages/Parents-Curriculum-and-Instruction.Aspx>

Georgia Department of Education

<http://www.gadoe.org>

College and Career Readiness Performance Index/ESEA Waiver

<http://www.doe.k12.ga.us/Curriculum-Instruction-and-Assessment/Pages/default.aspx>

Georgia Schools Report Card

<https://gosa.georgia.gov/report-card>

Georgia Professional Standards

<https://www.gapsc.com>

US Department of Education

<http://www.ed.gov>

Every Student Succeeds Act

<http://www.ed.gov/essa>

Parent Teacher Association

<http://www.pta.org>

Northwest Georgia Healthcare Partnership

<http://www.nghp.org>

Weather News

<http://achieve.weatherbug.com>

Discovery Education

<http://streaming.discoveryeducation.com>

# TABLE OF CONTENTS

<b>Curriculum Highlights</b>		
Content and Engagement .....	1	FITNESSGRAM .....
Sampling of DPS Services .....	1	School Nurse .....
Grading and Homework .....	2	Health Concerns and Medication .....
Web-based Student Reports .....	3	Illness .....
Promotion and Retention .....	3	Head Lice .....
Assessing Student Progress .....	3	Emergencies .....
Field Trips .....	3	Emergency Preparedness .....
Media Center .....	3	
Technology/Internet .....	4	<b>Student Support Services</b>
1:1 Devices .....	4	Counseling .....
Electronic Communication Device Usage Policy .....	4	School Social Worker .....
<b>Qualifications of Teaching Staff</b> .....	6	<b>Collecting and Sharing Student Information</b>
		Forms Required for Enrollment .....
<b>Behavior and Discipline</b>		Invitations .....
General Guidelines .....	6	FERPA and PPRA .....
		Use of Social Security Numbers .....
<b>Attendance, Checkout and Tuition</b>		Student Data Privacy Information .....
Attendance Policy .....	6	Media, Photography and Videotaping
Definition of Perfect Attendance .....	7	on School Premises .....
Checkout Procedures .....	7	Non-Discrimination Notice and
After-School Program (ASP) .....	7	Sports Equity Notice .....
Out-of-Zone and Out-of-District Students .....	8	
Tuition .....	8	<b>Section 504 Statement</b> .....
		<b>Code of Conduct and Discipline Procedures</b> .....
<b>Parent Conferences, School Visits, Volunteer Opportunities and Messages for Students</b>		
Parent Conferences .....	8	
Sign-In Procedure for Visits .....	8	
Volunteer Opportunities .....	8	
Messages for Students .....	8	
<b>Transportation and Food Services</b>		
Bus Service .....	8	
School Nutrition .....	9	
Online Meal Payments .....	9	
<b>Clothing, Personal Belongings and Lost and Found</b>		
Clothing and DPS Dress Code .....	10	
Personal Belongings .....	10	
Lost and Found .....	10	
<b>Wellness and Safety</b>		
Wellness Policy .....	10	
Healthy Snacks for the Classroom .....	10	

## Did you Know?

Title I Part A is part of the Every Student Succeeds Act (ESSA). This act provides federal funds through the Georgia Department of Education to local educational agencies (LEAs) and public schools with greater than 40 percent of their children qualifying for free or reduced-price meals. All DPS schools are designated Title I schools. These funds are designed to ensure that all children learn challenging academic content and meet high academic achievement goals. Recognizing that parents are important partners in their child's learning, some Title I funds are designated to provide parents with information and opportunities for parent involvement. **To view your school's parent involvement policy and Title I plan, check with the school's office. To learn more about how to give input to schools and the system about Title I programs and expenditures, please visit the district website at [www.daltonpublicschools.com](http://www.daltonpublicschools.com)**



### Content and Engagement

Statewide curriculum standards in core subjects, called Georgia Standards of Excellence, clarify what Georgia's students need to know and be able to do at each grade level, in each subject. For a listing of Georgia's curriculum standards by grade level and content area, visit [www.georgiastandards.org](http://www.georgiastandards.org).

### How We Teach

In recent years, Dalton Public Schools has invested heavily in professional learning opportunities for teachers. For teachers to design engaging, quality work for each child so that all children learn what they need to know, the school district must provide learning opportunities and resources for teachers. At Dalton Public Schools, you may hear the phrase “framework versus program” from our teachers who are participating in these professional learning opportunities. Simply, instructional programs prescribe how teachers should teach and what resources they should use no matter the children in their classrooms; frameworks free teachers to pull from multiple resources and strategies to design lessons specific for the children in their classrooms, making “differentiation of instruction” a reality. Here are a few of the “frameworks” you might hear mentioned by our teachers:

#### *Literacy Collaborative*

Dalton Public Schools has implemented the Literacy Collaborative framework in all elementary schools. According to the Literacy Collaborative website, Literacy Collaborative is a comprehensive school reform project designed to improve the reading, writing and language skills of elementary-aged children. The cornerstone of this project is dynamic, long-term professional development. School-based literacy coordinators are trained in research-based methods; provided with ongoing professional development as they continually implement research-based approaches in their own classrooms; and supported as they provide on-site training for teachers in their schools. The goal of this effort is to significantly raise the level of literacy achievement for all students.

Each elementary school has a primary literacy coach working with K-2 teachers and an intermediate literacy coach providing support for teachers and students in grades 3-5. Two literacy coaches provide support for teachers and students at Dalton Middle.

#### *Working on the Work*

Of all of the frameworks currently supporting our classrooms, the Working on the Work framework has a long history with Dalton Public Schools. It is from this exposure that the Dalton Public Schools' core business philosophy emerged — “providing engaging, quality work for every student so that all students learn what they need to know.” This framework provides the foundation for much of the professional learning that takes place in our district. Teachers are designers of work. The work must be of quality, and it must be engaging for students. The 10 design qualities and a measurement of student engagement continue to serve as resources for our teachers as they design work for the students in their classrooms.

### Sampling of DPS Services Designed to Determine/Meet Individual Student Needs

#### *Challenge/Gifted*

Dalton Public Schools serves more than 750 identified gifted students in grades 1-12. Eligibility for gifted services is based on the state gifted eligibility rule and includes qualifying scores in mental abilities, achievement, creativity, and motivation. The curriculum is aligned to both Georgia's content standards and the state gifted standards. The structure of the classes allow for differentiation, acceleration, and greater depth of knowledge. In addition to classes at their home schools, fifth grade students spend one school day each week at the C3 center in the Annex Building at 105 N. Thornton Avenue extending and enriching the curriculum taught at the home schools.

#### *Early Intervention and Reading Recovery*

The Early Intervention Program (EIP) for elementary schools is a state-funded model designed to serve students who are at risk of not reaching or maintaining academic grade level. EIP teachers work with classroom teachers to provide additional instructional resources to help students who are performing below grade level to obtain the necessary academic skills to reach grade-level performance in the shortest possible time. Intervention services for some first-grade students are provided using the Reading Recovery model.

#### *English Learners (EL)*

English for Speakers of Other Languages (ESOL) is a state-funded model designed for student success in language skills as well as social and academic development, while learning to function successfully in the American culture. Students are evaluated and provided support based on their native-language literacy, English literacy, and academic level.

A unique, comprehensive continuum of services is offered to English Learners (ELs) in Dalton Public Schools. At all levels, the focus is on a push-in model that is offered at all DPS schools. Certified ESOL teachers push into classrooms to provide extra academic language support for students as required by the state. Very limited English speaking students who require additional support receive it through pull-out services provided by ESOL teachers in small groups. Dalton Public Schools employs more than 200 teachers with this certification.

### ***Exceptional Student Services (ESS)***

Dalton Public Schools' ESS department provides services to more than 700 students with disabilities, ranging in age from 3-21 years. A continuum of services, from general education curriculum to an alternate curriculum, is provided for students with disabilities within the school district. The district provides support and services as determined by student needs and Individualized Education Plans (IEPs). Students with significant emotional needs may receive services at North Star. For more information, call the ESS office at 706-876-4023.

### ***Child Find***

Do you know a child who has or may have a disability and is not receiving therapy or services? Children ages birth through 21 who have a disability may be eligible to receive special services with no cost to their parents.

For more information or to make a referral call:

-Babies Can't Wait 706-272-2219

*(Serving children with disabilities ages birth –3)*

-Dalton Public Schools 706-876-4023

*(Serving Dalton city children with disabilities ages 3-21)*

-Whitfield County Schools 706-876-3921

*(Serving Whitfield County children with disabilities ages 3-21)*

## **Grading and Homework**

### ***Pre-K***

During the school year, parents will receive progress reports of their student's progress.

### ***K-5 — Standards Based Grading/ Reporting***

Recognizing that literacy is essential to all learning, Dalton Public Schools has set goals in reading, writing and listening for every elementary child. Simultaneously, the district has researched and developed standards based reporting for literacy and numeracy in grades K-5.

When parents think about grading, they often ask, "What grade did he or she get?" In standards-based systems, the questions parents are encouraged to ask are: "What has he or she learned about?" or "How well can he or she reason, write, communicate, work with others or problem-solve?" Each of these questions arises from the shared knowledge of what constitutes achievement or mastery of a standard or set of standards.

It will be important for parents to work closely with their child's teacher as the teacher articulates the standards and expectations as they appear on the district's rubrics. The rubrics will be distributed to each K-5 parent at the beginning of the year and full explanations will be given explaining the standards based reporting process. It is also important that the parent understand that their child will have multiple opportunities to perform at his/her highest level through the school year. The child will have until the end of the year to meet grade-level standards. The district pledges to communicate with students and parents as to a student's progress towards meeting identified standards and benchmarks. The progress reports and standards based report cards are tools that will be used to communicate to students and parents regarding student academic progress. Ideally, these tools will be used in an ongoing conversation between teachers, students and parents about what is expected of students and how to help them be successful in a rigorous academic program.

### ***Report Card Dates***

See the calendar on previous pages. Elementary grading periods are nine weeks.

### ***Homework***

The assignment of homework is encouraged when it enriches the school program. The amount of homework shall be reasonable to the extent that it benefits the child and does not interfere with the student's health, the student's assuming responsibilities in the home or take so much of the student's time as to deny opportunities to engage in activities of the student's own choosing.

## Web-based Student Reports

### *Infinite Campus Parent Portal*

All DPS students and parents are assigned accounts on Infinite Campus, the district's online grade reporting and messenger system. Activated accounts allow you to access password-protected, customized web pages with links to online grade report and attendance reports for your child as well as district /school messages.

There are two types of activation codes—one for students and one for parents. Students may request their codes from homeroom teachers. To obtain a parent activation code, please email your request to [parentportal@dalton.k12.ga.us](mailto:parentportal@dalton.k12.ga.us).

DPS has upgraded its automated messaging system to notify parents by e-mail, phone and text in case of a school emergency. Please be sure to keep your e-mail address and telephone number up-to-date in the school office so the district, school or teachers may send you important information.

## Promotion and Retention

The DPS guidelines for promotion and retention, approved by the Dalton Board of Education, comply with Georgia law. This law directly impacts all Georgia third-graders, fifth-graders, and eighth-graders. If students do not meet reading and math standards as measured by the state's Georgia Milestone End-of-Grade (EOG) test as well as district requirements, the student will not receive automatic promotion to the next grade. To view a copy of these guidelines, visit the district's website at <https://simbli.eboardsolutions.com/ePolicy/Policy.aspx?S=4050&Sch=4050&PC=IHE&Z=P&revNo=2.08&srch=promotion&ktype=Exact>

## Assessing Student Progress

### *Kindergarten*

The Georgia Kindergarten Inventory of Developing Skills (GKIDS) is used by teachers so they may learn what level of instructional support your child needs as (s)he enters kindergarten and progresses throughout the year.

### *Grades 1-8*

Dalton Public Schools complies with the Georgia Department of Education's requirements for administering both state and national standardized tests. In addition to testing students in grades 3-8 with the state-mandated Georgia Milestone End-of-Grade (EOG) tests, grade-specific assessments have been created within the district to bridge classroom performance to state annual assessments. A testing schedule is available online at [www.daltonpublicschools.com](http://www.daltonpublicschools.com). (Note: The testing schedule is subject to revisions based on changes made by the Georgia DOE during the school year.)

Parents may view the results of all tests administered to their child. Standardized test results will be shared with parents through parent conferences and/or report cards. School-wide results are available online at [gosa.georgia.gov/report-card](http://gosa.georgia.gov/report-card).

## Field Trips

Field trips are planned to complement the instructional program. Teachers will provide parents with notification regarding details of planned trips. For your student's safety, we require all students to ride school buses (if vehicular transportation is needed) to and from field trips. Students are expected to return to school with their class after field trips. If an admission cost must be paid for the trip, your child's teacher will let you know in advance. Field trip costs can be paid in cash, check or through SchoolPay. (Westwood only accepts cash.) No child will be excluded from a field trip if he/she is unable to pay the admission cost.

## Media Center

Each class visits the school's media center on a regular basis. When a student takes a book home, parents are asked to help their child enjoy the book and return it to school when it is due. Parents should talk to their child about the rules on the care and handling of books, especially emphasizing not marking in or tearing the book. Students learn specific ways to take care of books while using the media center. Responsibility for checking out and returning books, keeping books clean and safe (from food, liquids, babies and pets) as well as taking care of the book pages are a part of the curriculum. Also, parents may wish to check with their school's media specialist about accessing additional resources available online.

Parents are welcome to borrow books to read as a Story Parent. Please call the school's media center for assistance with a specific title. Resources, which include child development books, DVDs, new technologies, devices, tablets and videos, are available in the media center for student usage.

## Technology/Internet

The Dalton Board of Education is committed to providing access to advanced technology and increased opportunities for learning (e-learning) by providing students with Internet access through our district's computer network. Use of this network offers the opportunity for students to utilize information resources not generally available within the school or local community.

Parents and students should consider that a student's education will be enhanced through the use of the Dalton Public Schools' online network. Some of the academic information needed by students will be available through this network, yet, an industrious student may discover inappropriate material. Dalton Public Schools uses aggressive filters and does everything within its capacity to monitor material available through the network. Students and teachers will participate in digital citizenship curriculum throughout their school career. Digital citizenship helps build the capacity of students, teachers and parents on the self-monitored habits that sustain and improve the digital communities that you enjoy or depend on.

**If you do not want your child to have access to the DPS online network, you must notify the school in writing within 10 days of enrollment in DPS. If this is your preference, you assume responsibility for acquiring your child's academic information that would otherwise be provided by Dalton Public Schools' network.**

## 1:1 Devices

Students in grades 3, 6 and 9 will receive a new Electronic Communication Device (ECD) that they will keep until the next tier or graduation. Students in other grades will receive a current inventoried device for usage. When the student reaches the next tier, the student will receive a new device and have an option to purchase the older device. Each device will be assigned to a student. Students will be able to take the device home after completion of the Device Release Form.

## Electronic Communication Device Usage in Dalton Public Schools 2017-2018 Memorandum of Understanding

We recognize that electronic communication devices (ECDs) are an important part of our everyday world and are increasingly being used to enhance teaching and learning. The use of ECDs in schools increases student productivity in and outside the classroom, encourages individual leadership in learning, expands access to learning resources, and helps develop digital citizenship within a structured environment. However, we do not want devices to interfere with the students' learning environment. Unless otherwise noted, the following information applies to both School-Owned and Family-Owned ECDs. Use of ECDs is subject to the provisions in the District Acceptable Use and Internet Policy.

1. Electronic communication devices (ECDs) include computers (laptops), pagers, cell phones, smart phones, portable game units, graphing calculators, and similar electronic equipment that may enable users to communicate electronically person-to-person or through internet social networking sites such as Facebook, Instagram and Twitter.
2. School rules, including the Student Code of Conduct, apply when students are at school, attending a school-related activity off-campus, after-hours activities on campus, and in online school activities. They apply when students are:
  - Attending class
  - Socializing in hallways and elsewhere on school grounds
  - Using school media centers, restrooms, locker rooms, gyms and other school facilities
  - Going to and from school
  - Having lunch
  - Attending school-sponsored activities off-campus, such as field trips and dances
  - Attending school-related activities off-campus, such as away games
3. The following will result in discipline at any of the above activities.
  - Refusal to turn off, close the screen or silence an ECD when told by a teacher, administrator, coach, counselor or other school official
  - Damaging an ECD not owned by the student
  - Causing disruption or the likelihood of disruption
  - Using an ECD to cheat, including getting and giving answers to tests and copying from the internet
  - Using an ECD to bully, threaten, harass or attack another student or school personnel, whether or not communicated directly to that person
  - Sending (or asking to receive) pictures or videos of people who are partially or completely undressed
  - Bypassing or attempting to bypass school Internet filtering while using the school network
4. Additionally, the school may discipline students who misuse ECDs *away from school on their own time* if both of the following are true:

- The student’s use of the ECD causes significant disruption at school or serious harm to the school, other students, or school personnel
  - The student knew, or should have known, that the harm would happen
5. When a student misuses an ECD, the school may do the following, as long as the severity of the school’s action matches the seriousness of the student’s misuse of the ECD:
- Search the ECD within the context of the alleged misuse
  - Warn the student verbally or in writing, and/or contact the student’s parents, school security or police
  - Depending upon the offense, take and keep the ECD for the rest of the school day or longer
  - Deny the student the privilege of participating in co-curricular, extracurricular and athletic activities in accord with the student discipline procedures
  - Suspend or expel the student from school in accordance with student discipline procedures

**Information Specific to Family-Owned ECDs:**

- Students assume all risk of theft or damage and should exercise responsible behavior in the use and protection (protective cases) of any ECD. Dalton Public Schools will not be responsible for family-owned ECDs. You are encouraged to keep a record of your ECD’s serial number, and you may wish to install tracking software (ex. Absolute Software) to assist you in finding lost or stolen property.
- Students should consult their ECD’s manual for troubleshooting. Schools cannot offer technical support or hardware and software for family-owned devices.
- Personal data plans, such as 3G and 4G, are to be switched off during school hours to prevent disruption to wireless coverage within schools.
- All data/usage fees associated with family-owned ECDs are the responsibility of the owner of the data plan.
- Due to licensing or compatibility constraints, district software may not be able to be installed on a family-owned ECD.

**Information Specific to School-Owned ECDs:**

- Based on Dalton Public Schools’ 1:1 initiative, each 3rd through 12th grade student will be issued a device to use in class.
- While an ECD may be assigned to a specific student, it is a learning resource owned by Dalton Public Schools. As such, students may be asked to use the ECD with others during class.
- Students assume all risk of theft or damage and should exercise responsible behavior and care in the use and protection (including protective cases) of any ECD. Replace or repair costs will be assessed to student accounts for damages or loss of the device.
- For the 2017 - 2018 school year, the following charges apply to devices that receive accidental or negligent damage or become lost/unreturned:

Lost or Damaged Charging Adapter	\$15.00
Device Damage	The cost will vary based upon the part(s) that need(s) to be replaced and the labor charge from the replacing company up to a maximum of \$565.00.
Lost/Unreturned Device	Cost of Device Replacement

- A police report is required if a school-owned ECD is stolen.
- If a student graduates or withdraws from Dalton Public Schools, the school-owned ECD must be returned. Failure to return a school-owned device will result in a charge to the student’s account, as well as the device being reported as stolen. A student’s ability to receive transcripts or participate in graduation may be impacted.
- Any court costs involved in recovering a device that is not returned will be the responsibility of the parent/guardian of the student.

## Qualifications of Teaching Staff

If you would like more information about your child's teachers (or paraprofessionals serving your child), please contact the school office.

### *Parents Right to Know Notification*

In compliance with the requirements of the Every Student Succeeds Act, parents may request the following information:

1. Whether the student's teacher --
  - Has met State qualification and licensing criteria for the grade levels and subject areas in which the teacher provides instruction;
  - Is teaching under emergency or other provisional status through which State qualification or licensing criteria have been waived; and
  - Is teaching in the field of discipline of the certification of the teacher.
2. Whether the child is provided services by paraprofessionals and, if so, their qualifications.

## Behavior and Discipline: General Guidelines

### *Behavior*

All students are expected to behave in a polite and orderly manner. No student's misconduct will be allowed to interfere with another student's progress or welfare. Parents are asked to assist school personnel in every way possible to ensure high standards for both behavior and academic performance among students. If your child's behavior interferes with the learning and safety of others, you may receive a call to take your child home for the remainder of the school day. Dalton Public Schools' Code of Conduct is printed at the end of this section for reference and convenience. Please read it and sign the acknowledgment provided with this handbook.

### *No Chewing Gum*

Chewing gum is not allowed at school. Please do not allow students to bring gum to school.

### *No Toys*

Do not allow students to bring toys to school, which are not part of the education program, unless specifically requested by the teacher. Also, note that toy look-alike weapons are never allowed at school. (Real weapons are not allowed, either.)

## Attendance, Tardies, Checkout and Tuition Information

Dalton Public Schools is dedicated to providing quality knowledge work to students every day so that students may learn what they need to know. Students must be present to learn. **Important: Excuses for absences must be provided within two days of a student's return to school. Absences will not be changed from "unexcused" to "excused" after that time. Students who are not in their classroom by the second morning bell will be considered tardy.**

A student absent from school must present to school authorities a letter written by his/her parent or guardian, or medical provider, explaining the reasons for the absence from school. In some cases, parents will be requested to provide written medical excuses or documentation. Students who become ill or injured while at school shall be dismissed from school only after parents or guardians have been notified. Exceptions to this shall be made only in cases of emergency.

A student shall be dismissed before the end of the official school day only when a parent or guardian sends a written request explaining the reason for early dismissal to the principal, or appears in person requesting the student's dismissal. Students shall not leave the school grounds during school hours without permission from the principal. Principals may require verification of right of custody of the student from anyone requesting early dismissal of the student.

As defined by State or Local Board Policy, a student is lawfully absent from school for the following reasons:

1. Personal illness that would endanger the student's health or the health of others.
2. Serious illness or death in the student's immediate family.
3. Special and recognized religious holidays observed by the student's faith.
4. Mandated absence by order of governmental agencies, e.g., court order or pre-induction physical for the armed forces.
5. Conditions rendering school attendance impossible or hazardous to health or safety.
6. Upon attaining the age of 18 years, an absence to register as an elector or vote in an election, the excused absence not to exceed one school day.
7. Approved college visitation in accordance with high school regulations.
8. Students are allowed up to five days of visitation for students with parents preparing to ship out for military duty or on leave from such duty. The absences are excused absences.



- Students shall be counted present when they are serving as Pages of the General Assembly and/or while representing the school in an activity approved by the school and/or Board of Education.

- Students in foster care shall be counted present when they attend court proceedings relating to their foster care.

- Individual students who have emergencies to arise that necessitate their absence from school for a portion of the school day must have been present for one half of the instructional day in order to be included in attendance counts.

-An unlawful absence is one not permitted under the Compulsory School Attendance Law (20-2-690) and policies of the School Board. A combination of five (5) unexcused tardies or unexcused early checkouts will be considered one unexcused absence. The above reasons also apply to late check-ins and early checkouts.

-Parents should notify the school within two (2) days of an absence by phone or in writing.

-Parent notes will be accepted for up to 10 absences in a school year. After 10 absences, parents will be required to provide written medical excuses or documentation. However, in cases when a student's absences become excessive and are addressed through an attendance intervention, i.e. Attendance Review Team, Educational Improvement Team or School Social Work Referral, absences will only be excused by written medical documentation.

## Definition of Perfect Attendance

To receive recognition for Perfect Attendance this year, a student must be present at school each day. In addition, the student cannot have a combined total of more than four (4) unexcused tardies and/or unexcused early checkouts. (A combination of five unexcused tardies or unexcused early checkouts equals one unexcused absence.) Tardies and early checkouts may be excused if documentation is provided that the student was affected by:

1. Personal illness that would endanger the student's health or the health of others.
2. Serious illness or death in the student's immediate family.
3. Special and recognized religious holidays observed by the student's faith.
4. Mandated absence by order of governmental agencies, e.g., court order or pre-induction physical for the armed forces.
5. Conditions rendering school attendance impossible or hazardous to health or safety.
6. Upon attaining the age of eighteen years, an absence to register as an elector or vote in an election, the excused absence not to exceed one school day.
7. Approved college visitation in accordance with high school regulations.
8. Students are allowed up to five days of visitation for students with parents preparing to ship out for military duty or on leave from such duty. The absences are excused absences.

Attendance records are kept at the school. If you have questions about attendance during the year, check with the school office.

## Checkout Procedures

School personnel recognize their responsibility as guardians of students. Therefore, no elementary school student will be permitted to leave school after arriving on the school grounds without being accompanied by the parent or having the written consent of the parent for the student to be accompanied by a third party. Consent to leave shall be approved by the principal's designee. Decisions are made based upon information provided by the person who enrolled the child in school. It is the parents' responsibility to provide written notification regarding individuals who may or may not check their child out of school. **Please notify the school immediately of any changes to this list of adults approved to check out your child.** The school may request/require a photo ID of anyone checking a child out of school.

TO ENSURE SAFETY, students may not checkout after 3 p.m. After that time, you will need to wait until 3:30 pm, when children are dismissed from school.

## After-School Program (ASP)

Dalton Public Schools offers an after-school program for all prekindergarten-5th grade students needing afternoon childcare. ASP hours are 3:30 - 6 p.m., Monday-Friday on days when school is in session. The fee is \$6 per day. Fees are due in advance or on the day the child receives care. Dalton Public Schools can now accept ASP payments using a credit card, debit card, or your checking account for ASP payments. You can access the secure online payment portal through [www.schoolpay.com](http://www.schoolpay.com). A transaction and convenience fee will apply. ASP is operated by Dalton Public Schools and staffed by school personnel. Time is devoted each day to homework, recreation, art activities, videos and fellowship with other students in a safe and caring environment.

## **Out-of-Zone, Out-of-District Students, Out-of-State (OOZ/OOD/OOS)**

Students who live in the city may apply to attend another school other than the one for which they are zoned.

Students living outside Dalton's city limits are accepted on a space-available basis. Tuition for these students is:

\$150 per month for each child (\$1,500/year)

\$500 per month for each child (\$5,000/year) for students who live outside the state of Georgia.

### **Tuition**

Tuition must be paid in advance by the 15th day of each school month, August through May. Tuition is payable to the DPS Central Office, Attn: Tuition, 300 W Waugh Street, Dalton, GA 30720. Dalton Public Schools can now accept tuition payments using a credit card, debit card or your checking account. You can access the secure online payment portal through [www.schoolpay.com](http://www.schoolpay.com). A transaction and convenience fee will apply. Families who live outside the city limits but own property within the city may be exempt from all or part of the required tuition. Contact the Dalton Public Schools Finance Office at 706-876-4006 for more information.

For info about the OOZ/OOD/OOS application process and selection, call the district office at 706-876-4170 or view online at [www.daltonpublicschools.com](http://www.daltonpublicschools.com). On July 1, the district publishes "open" grades by school on this website.

## ***Parent Conferences, School Visits, Volunteer Opportunities and Messages for Students***

### **Parent Conferences**

Because we believe parents are our partners in the education of their children, parent conferences will be scheduled. Parents with students in grades K-5 will have at least one scheduled parent conference in the fall. Additional conferences with the teacher may be scheduled at the request of a parent or as needed. Teachers' schedules require appointments for all conferences. Call the school office or email your child's teacher to make an appointment.

### **Sign-In Procedure for Visits**

Parents are encouraged to visit and participate in school activities. School personnel value the assistance and support of parents at the school. As mandated by state law, all school visitors must first register in the main office before going elsewhere in the school. Parents are welcome to visit the classrooms. In order to prevent interruption of classes, visits should be planned with the teacher in advance. Please do not park along yellow curbs or block drives when visiting the school or picking up students. Emergency vehicles cannot get through when cars are parked improperly.

**\*Personal items that need to be delivered to a student must be brought to the office.**

### **Volunteer Opportunities**

If you wish to volunteer at school, please complete a "volunteer sign-up sheet" form in the school office. We are most grateful for the extra help that our parents provide during the school year. School volunteers are Mandated Reporters by Georgia law and are required to report reasonable suspicion of child abuse or neglect to school administration, the school counselor, the school social worker or DFACS.

### **Messages for Students**

Please call the school office as early as possible with messages concerning after-school arrangements for your child. All messages must be received by 3 p.m. Children are not to use the telephones at school.

## ***Transportation and Food Services***

### **Bus Service**

Upon enrolling in Dalton Public Schools, students who live more than 1/2 mile from the school they attend, and need transportation to and from school, are assigned to a specific school bus. If it becomes necessary for your child to ride another bus to a babysitter, grandparent or somewhere other than their home on an extended or different basis, please complete the Special Transportation form in the school office. Completion of the Special Transportation request form does not guarantee the student may ride. Special Transportation will be approved if a bus stop at the requested location is already established and if the bus has seats available. Stops at businesses will not be approved and out-of-district and out-of-zone students cannot be transported. If your child needs to ride to the home of a classmate for only one day, please send a note to the child's teacher. A school administrator or the student's teacher must sign the note for the student to give to the bus driver.



Appropriate bus behavior is expected at all times. Bus rules are included in the DPS Code of Conduct. Students may be suspended from riding a bus due to inappropriate behavior.

Dalton Public Schools contracts with First Student for bus transportation services. If you have questions about bus schedules, etc., call 706-428-9489.

## School Nutrition

All students may participate in the school breakfast and lunch program. Menus are posted online each month at [www.daltonpublicschools.com](http://www.daltonpublicschools.com) in the red menu at the top of the page.

Elementary school meal prices for Brookwood and Westwood are as follows:

- Student Breakfast \$1.35
- Student Lunch \$1.75

(Includes skim milk) Additional milk may be purchased for .50 cents.

Meal Prices for Dalton Middle, Dalton High and Morris Innovative High School are as follows:

- Student Breakfast \$1.35
- Lunch \$2.15

Meal Prices for all adult visitors are as follows:

- Adult Breakfast \$2.00
- Adult Lunch \$3.50

Meals may be paid in advance at [www.myschoolbucks.com](http://www.myschoolbucks.com) Meal reservations are not required for you to eat in the cafeteria with your child.

Each year, a new free/reduced application must be filled out (one application per family). It is important to turn this in as soon as possible. Please return the application to the cafeteria for quicker processing. Students who qualify for free and reduced-price lunches also qualify for the same status for breakfast. Family applications for free and reduced price meals are available during registration and on the district's website ([www.daltonpublicschools.com](http://www.daltonpublicschools.com)). This school year, online applications will also be available. Parents may apply for free and reduced lunch at any time during the school year should the need arise.

**\*Important\***- It takes up to a week to process a new application. You are responsible for payment of all meals purchased until the application is processed.

### *Reimbursable Meal and Negative Balance/Alternate Meal Policy (Meal Charges)*

It is mandatory that lunch accounts be paid and up-to-date. Those students who accumulate a charge balance must arrange immediate payment with the Food Service Manager. Lunch charges made before Free/Reduced lunch applications are approved must be paid. Effective July 1, 2017, the U.S. Department of Agriculture requires all School Food Authorities operating the Federal school meal programs to have in place a written and clearly communicated procedure to address meal charges.

Students may charge meals up to \$10.00. If students have money on their account, they are allowed to choose a la carte items.

Students are not allowed to charge a la carte items, however they may charge reimbursable meals up to \$10.00. If a student has a balance in excess of \$10.00, they are served an alternate reimbursable meal of a ham or turkey and cheese sandwich, fruit/vegetable and milk. This alternate meal will be charged to their account.

School Nutrition managers will send home charge notices on a weekly basis. The cafeteria office will make phone calls to the numbers on file in the district's student database.

## Online Meal Payments

The district offers online meal payments through [www.myschoolbucks.com](http://www.myschoolbucks.com). This is an online portal for meal payment and viewing of student purchases. Adding funds to your student's account is easy.

First, access your account on [www.myschoolbucks.com](http://www.myschoolbucks.com) and add your students. If you have multiple children, you can make multiple deposits for each child during your transaction.

Next, make a payment. You may use a credit card, debit card or your checking account. All payments are securely processed using our highly-secure website and encryption. All payments are quickly credited to your student's account. The charge for each transaction is \$2.00

## *Clothing, Personal Belongings, and Lost and Found*

### **Clothing and DPS Dress Code**

Dalton Public Schools has a dress code for students in grades PreK-12. For your convenience, the dress code is included in the DPS Code of Conduct located at the end of this section.

Children should wear comfortable, safe, appropriate clothing and accessories so they can participate in the classroom, gym and playground activities without worrying about their clothes. Elementary students should wear shoes appropriate for participation in physical education (PE) class. Shoes with roller blades are not allowed. Note: Do not send a rolling backpack to school with your child as they create a safety hazard in bus and car-rider lines.

### **Personal Belongings**

Please do not allow your child to bring items to school that are expensive or have great sentimental value.

### **Lost and Found**

Please mark your child's belongings so they can be returned. Any item found on the school grounds or a school bus should be turned in to the school office. Parents are welcome to look through the "Lost and Found" whenever visiting the school. Unclaimed items are donated to a local charity twice a year.

## *Wellness and Safety*

### **Wellness**

The Dalton Board of Education has approved a wellness policy in an effort to support and encourage wellness behaviors for both students and employees. The policy may be viewed online at <http://tinyurl.com/kxpe7gx>.

### **Healthy Snacks for the Classroom**

According to the Center for Science in the Public Interest, "Serving healthy snacks to children is important to providing good nutrition and supporting lifelong healthy eating habits. Healthy food options should always be made available as a choice when classroom treats are offered." The following list of recommended healthy snacks/party foods is excerpted from the Center's online publication titled "Healthy School Snacks," accessible at [www.cspinet.org/nutritionpolicy/healthy\\_school\\_snacks.pdf](http://www.cspinet.org/nutritionpolicy/healthy_school_snacks.pdf)

Fruits: fresh, canned, frozen and dried fruits of all varieties; applesauce, fruit leathers and 100 percent fruit Popsicles; low-fat fruit dip.

Vegetables: raw veggies of all varieties with low-fat dip.

Breads/Cereals: whole grains products including whole grain breads, muffins, pitas, tortillas, breakfast cereals, cereal bars, crackers, low-fat or air-popped popcorn, baked chips, pretzels and granola bars; low-fat crackers, such as graham crackers and animal crackers.

Low Fat Dairy Foods: yogurt, cheese, pudding and frozen yogurt.

Luncheon Meats: lean meats such as turkey, ham and roast beef served on whole grain bread or crackers.

Other snacks: angel food cake, Jell-O, low-fat ice cream and sherbets.

Healthy Beverages: water, low-fat or fat-free flavored or unflavored milk, fruit juices with a minimum of 50 percent juice.

Other snack ideas can be found at [www.nutritionexplorations.org](http://www.nutritionexplorations.org).

### **FITNESSGRAM**

DPS is required to administer a national fitness assessment and reporting program for youth called FITNESSGRAM. The assessment includes a variety of health-related physical fitness assessments designed to assess cardiovascular fitness, muscle strength, muscular endurance, flexibility and body composition. Criterion-referenced standards associated with good health have been established for children and youth for each of the health-related fitness components. Each child will receive an individualized report card that summarizes his/her performance on each component of health-related fitness and provides suggestions for how to promote and maintain good fitness.

### **School Nurse**

A school nurse is available at each elementary school. The school health program is available to all students at no charge. In the event of an emergency, the school nurse will provide emergency medical care. Other services include: health screening — vision, hearing, dental, scoliosis, nutrition and development; health education — hygiene, nutrition, sleep and exercise; and other diagnosis, treatment and referral of health problems within the health nurse protocol. **If you prefer that your child not access non-emergency services from the school nurse, please notify the school in writing within 10 days of enrollment.**

## Health Concerns and Medication

It is the responsibility of the parent or guardian to notify the school, in writing, of any health problems of the student, i.e. diabetes, allergies, asthma, epilepsy. Written permission to administer medication must be on file in the clinic. Students are not allowed to have any type of medication on their person unless approved by administration. Medications must be kept in the clinic and administered by designated staff, unless otherwise authorized by a physician. Students authorized to self-administer such medications as inhalers for asthma, auto-injectable epinephrine for allergic reactions and medical needs for diabetes shall be instructed not to permit any other student to handle, possess or otherwise attempt to use his/her medication and shall be informed that violations of such instructions will be dealt with in accordance with the student code of conduct. Medications **must** be in the **original labeled** container (no baggies, foil, etc.). Parent/guardian must complete the “Authorization to Give Medication at School” form (available in the nurse’s office) and provide the medication and related equipment to the principal or school nurse. It will be the responsibility of the parent/guardian to inform the school of any changes. New medication or new doses **will not** be given unless a new form is completed. All medication must be taken directly to the office/clinic by the parent.

## Illness

The school will make every effort to inform the parents of any illness or accident occurring at school that may need care or observation at home or medical attention.

**TO ASSIST US IN CONTACTING YOU, PLEASE BE SURE THAT YOUR CURRENT ADDRESSES AND CURRENT TELEPHONE NUMBERS ARE ON FILE IN THE OFFICE.**

Students who are ill need to remain at home for the health of the child and his/her classmates. If a child returns to school before he/she is well, this usually aggravates the problem and may cause illness in other students.

## Head Lice (Pediculosis)

Every year, children come in contact with head lice. Dalton Public Schools’ procedures are adapted from the State of Georgia Head Lice Manual. We have chosen to adopt the Whitfield County Health Department’s Lice Protocols and Practices while still allowing school administrators, school nurses and school social workers the opportunity to intervene when necessary.

An infestation of head lice is generally a minor and temporary annoyance to the child. Head lice are not caused by poor hygiene or parental neglect. Head lice can happen to anyone. Children will not be excluded from school because of the presence of nits (lice eggs). The state recommended procedures are to notify parent/guardian of suspected infestation, which includes the presence of live bugs and live nits. State guidelines report that transmission of head lice most often occurs with direct head-to-head contact so exclusion or isolation of the child is not necessary. However, in some cases, at the discretion of school administrators, students will be sent home for treatment.

## Emergencies

In weather-related or other emergency situations, information will be sent out on the district’s mobile app and posted on district and school websites and social media, as well as the local radio and TV stations. If bad weather conditions are expected, check the district website at [www.daltonpublicschools.com](http://www.daltonpublicschools.com) or tune into the local radio and TV stations for information. Please make certain you keep your school office up-to-date on your current phone and email information so we may maintain your correct information in our computer-generated messenger system. You may download the free Dalton Public Schools mobile app on the App Store or GooglePlay.

DPS has upgraded its automated messaging system to notify parents by e-mail or phone in case of a school emergency. Please be sure to keep your e-mail address and telephone number up-to-date in the school office so the district, school or teachers may send you important information.

## Emergency Preparedness

The school has developed an emergency preparedness plan to assist personnel in dealing with any potential catastrophic events or emergencies. A copy of the plan can be reviewed in the school office. In the event the school building must be evacuated and students moved off campus, they will be transported to a family reunification site. Parents would be told where they could pick up their child via local TV and radio stations, the school’s web page, mobile app, social media, an announcement posting on Parent Portal, and phone/ email messages from the district’s messenger system. Adults will be required to show identification when picking up children at a reunification site.

## ***Student Support Services***

### **Counseling**

Each school has a counselor, who provides classroom guidance and counseling for students. The primary objectives of these services are to help the student gain knowledge in self-understanding, getting along with others, personal safety, decision-making and responsibility; providing support for all school personnel; and assisting parents in understanding the physical, emotional and intellectual development of their child. The guidance counselor achieves these objectives by classroom instruction and small group and individual counseling.

Materials and books concerning specific parent-child problems are available to be checked out by parents. Parents can call the school counselor to discuss questions or concerns about their child.

### **School Social Work Services**

School Social Workers assist with the social and family needs of students and serve as a link between school, family, the student and community resources. Social workers may assist families in finding economic aid when appropriate; work with school, students and families on daily attendance; hold conferences with student and/or parents; make home visits; assist with student needs, such as school supplies, clothing, food for families; and consult with appropriate school personnel to determine necessary interventions. If you wish to make a donation to an assistance fund that supports children in need, contact the DPS Student Services office at 706-876-4026.

## **Collecting and Sharing Student Information**

### **Forms Required for Enrollment**

Each student must have copies of the following documents on file:

- Child's Social Security card and birth certificate;
- Georgia Proof of Immunization Form #3231;
- Georgia Eye/Ear/Dental Certificate Form #3300;
- Proof of home address in parent's name.

### **Invitations**

Personal party invitations may be given out at school if every student in the classroom receives one. School staff members cannot supply student names, addresses or phone numbers for special occasions.

### **FERPA**

The Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA), a Federal law, requires that Dalton Public Schools, with certain exceptions, obtain your written consent prior to the disclosure of personally identifiable information from your child's education records.

However, Dalton Public Schools may disclose appropriately designated "directory information" without written consent, unless you have advised the district to the contrary in accordance with district procedures. The primary purpose of directory information is to allow Dalton Public Schools to include this type of information from your child's education records in certain school publications.

Examples include:

- A playbill, showing your student's role in a drama production
- The annual yearbook
- Honor Roll or other recognition lists
- Graduation programs
- Sports activity sheets, such as for wrestling, showing weight and height of team members.

Directory information, which is information that is generally not considered harmful or an invasion of privacy if released, can also be disclosed to outside organizations without a parent's prior written consent. Outside organizations include, but are not limited to, companies that manufacture class rings or publish yearbooks. In addition, two federal laws require local educational agencies (LEAs) receiving assistance under the Elementary and Secondary Education Act of 1965 (ESEA) to provide military recruiters, upon request, with three directory information categories – names, addresses and telephone listings – unless parents have advised the LEA that they do not want their student's information disclosed without their prior written consent.

**If you do not want Dalton Public Schools to disclose directory information from your child's education records without your prior written consent, you must notify the district in writing within 10 days of enrolling in Dalton Public Schools.**

Dalton Public Schools has designated the following information as directory information:

- Student's name
- Participation in officially recognized activities and sports
- Address
- Telephone listing
- Weight and height of members of athletic teams
- Electronic mail address
- Photograph
- Degrees, honors, and awards received
- Date and place of birth
- Dates of attendance
- Grade level

## PROTECTION OF PUPIL RIGHTS AMENDMENT (PPRA)

### *Definition of Terms Used in PPRA:*

**“Instructional Material”** - Instructional material that is provided to a student, regardless of format, including printed or representational materials, audio-visual materials and materials in electronic or digital formats (such as material accessible through the Internet). The term does not include academic tests or academic assessments.

**“Invasive Physical Examination”** - Any medical examination that involves the exposure of private body parts, or any act during such examination that includes incision, insertion, or injection into the body, but does not include a hearing, vision, or scoliosis screening.

**“Personal Information”** - Individually identifiable information including: (1) a student or parent's first and last name; (2) home address; (3) telephone number; or (4) social security number.

### Requirements:

No student shall be required to submit to a survey, analysis or evaluation that reveals information concerning:

- Political affiliations or beliefs of the student or the student's parent;
- Mental or psychological problems of the student or the student's family;
- Sex behavior or attitudes;
- Illegal, anti-social, self-incriminating or demeaning behavior;
- Critical appraisals of other individuals with whom respondents have close family relationships;
- Legally recognized privileged or analogous relationships, such as those of lawyers, physicians and ministers;
- Religious practices, affiliations or beliefs of the student or student's parent; or
- Income (other than that required by law to determine eligibility for participation in a program or for receiving financial assistance under such program), without prior written consent of the parent or eligible student.

A parent of a student may, upon request, inspect any survey created by a third party containing one or more of the items listed above before the survey is administered or distributed by a school to a student and may choose to opt the student out of participation in the survey. The superintendent shall develop procedures for: (1) granting a request by a parent for reasonable access to such survey within a reasonable period of time after the request is received, and (2) making arrangements to protect student privacy in the event of the administration or distribution of a survey to a student containing one or more of the items listed above. The requirements of PPRA do not apply to a survey administered to a student in accordance with the Individuals with Disabilities Education Act (IDEA).

A parent of a student may, upon request, inspect any instructional material used as part of the educational curriculum for the student. The superintendent shall develop procedures for granting a request by a parent for reasonable access to instructional material within a reasonable period of time after the request is received.

Parents shall be notified prior to the administration of physical examinations or screenings that the school may administer to students. This notice shall offer the parent the opportunity to opt the student out of any non-emergency, invasive physical examination or screening that is (1) required as a condition of attendance; (2) administered by the school and scheduled by the school in advance; and (3) not necessary to protect the immediate health and safety of the student, or of other students.

The parent of a student shall be notified prior to the commencement of activities involving the collection, disclosure, or use of personal information collected from students for the purpose of marketing or for selling that information (or otherwise providing that information to others for that purpose). Such notice shall offer the parent the opportunity to inspect, upon request, any instrument used in the collection of such information before the instrument is administered or distributed to a student and to opt the student out of such activities. The superintendent shall develop procedures that: (1) make arrangements to protect student privacy in the event of such collection, disclosure, or use, and (2) grant a request by a parent for reasonable access to such instrument within a reasonable period of time after the request is received.

## Use of Social Security Numbers

We use technology in our school district to assist us in a number of areas. One of these areas involves student records and attendance. Our entire data system is based on the use of an assigned nine-digit number. We prefer, and think it is best, to use a child's Social Security Number on student records for a number of reasons – nearly every child has a Social Security Number, the Social Security Number does not change; technical schools, colleges and other educational institutions use Social Security Numbers for numeric ID purposes; and unlike names and birth dates, each Social Security Number is unique.

For these reasons, we request that you supply us with your child's Social Security Number. Georgia Law (OCGA 20-2- 150(d)) permits us to request your child's Social Security Number. Providing a Social Security Number is voluntary.

We recognize and respect your concern about confidentiality of your child's Social Security Number and of your child's school records. We, too, have these concerns. In accordance with the Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA) of 1974, we assure you that your child's Social Security Number will not be shared without your permission.

We will use your child's Social Security Number for the following purposes:

- Keeping track of attendance and reporting it to you.
- Keeping track of grades and reporting it to you.
- As the numeric ID number to locate your child's records in our computer system and retrieve it.

If we do not receive your child's Social Security Number, we will assign your child a permanent nine-digit numeric ID number to be used for the above purposes. This number will be displayed on records and computer screens as FTE/SSN Number as would a Social Security Number.

Remember, you have the right to view ALL school records available in our system about your child. If you would like to do this, just contact your child's principal or counselor.

If you wish additional information or have questions, please telephone the district's Enrollment office at 706-876-4054.

## Student Data Privacy Information

It is the policy of the Dalton Board of Education that Dalton Public Schools ("District") shall comply with the Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA) and the Student Data Privacy, Accessibility, and Transparency Act, which are designed to ensure that education records and student data are kept confidential and secure from unauthorized access and disclosure. For the purposes of this policy, a "parent" is defined as a natural parent, a guardian, or an individual acting as a parent in the absence of a parent or guardian. An "eligible student" is defined as a student who has reached 18 years of age or is attending an institution of postsecondary education.

Any parent or eligible student ("Complainant") may file a complaint with the District if that individual believes or alleges that a possible violation of rights under the above laws has occurred not more than one (1) year prior to the date the complaint is received by the District. Chief Administrative Officer Craig Harper has been designated to address any complaint. He may be contacted at (706) 876-4071 or [craig.harper@dalton.k12.ga.us](mailto:craig.harper@dalton.k12.ga.us).

## Media Photography and Videotaping on School Premises

Throughout the school year, your student may be photographed and /or videotaped by Dalton Public Schools' personnel, media outlets (newspaper, television, etc.) and/or other organizations approved by the school. In addition, your student may be selected to participate in interviews for stories in the media in which he/she may be identified by name. **If you do not want your child to participate in these activities during the school year, please notify the school in writing within 10 days of enrolling in DPS.**

If you do not notify the school office, we will assume that you give permission for your child to be photographed, videotaped and /or interviewed as described in this section.



### ***District and School Websites/Social Media/Mobile App***

Dalton Public Schools may place names, photographs and/or video of our students on the Dalton Public Schools' district website, school websites and extra-curricular websites such as sports, band or on social media sites managed by the district, etc. If you do not want your student's information/image posted on these websites, please notify the school in writing within 10 days after enrolling as a student in Dalton Public Schools. **If you do not notify the school office in writing, we will assume that you give permission for your student's information/image to be included on websites as described in this section.**

If you have questions about this matter, please telephone the district's Communication's office at 706-876-4022.

### **Nondiscrimination and Sports Equity Notices**

Federal law prohibits discrimination on the basis of race, color or national origin (Title VII of the Civil Rights Act of 1964); sex (Title IX of the Educational Amendments of 1972, Title II of the Carl D. Perkins Vocational Education Act of 1984, Title VII of the Civil Rights Act of 1964 and Equal Pay Act of 1963); age (Age Discrimination in Employment Act of 1967); handicap (Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973); disability (Title I and Title V of the Americans with Disabilities Act of 1990); genetic information (Title II of the Genetic Information Nondiscrimination Act of 2008) in its educational programs, employment or activities receiving federal financial assistance. The district prohibits retaliation against any individual who files a charge of discrimination, participates in a discrimination proceeding, or otherwise opposes an unlawful employment practice.

Employees, students and the general public are hereby notified that the Dalton Board of Education does not discriminate in any educational programs or activities or in its employment policies.

The chief administrative officer has been designated as the employee responsible for coordinating the effort to implement this non-discriminatory policy. Inquiries concerning the application of non-discrimination statutes and regulations to the policies and practices of the Dalton Board of Education may be addressed to:

#### **Craig Harper, CAO, Equal Opportunity Employment Coordinator**

Dalton Public Schools  
P.O. Box 1408  
300 W. Waugh St.  
Dalton, GA 30722-1408  
706-876-4071

[craig.harper@dalton.k12.ga.us](mailto:craig.harper@dalton.k12.ga.us);

or to the Regional Office for Civil Rights, Atlanta, GA 30323;

or to the Director, Office for Civil Rights, Education Department, Washington, D.C.20201;

or to the U.S. Equal Employment Opportunity Commission (EEOC), 1-800-669-4000 (toll-free) or 1-800-669-6820 (toll-free TTY number for individuals with hearing impairments). EEOC field office information is available at [www.eeoc.gov](http://www.eeoc.gov) or in most telephone directories in the U.S. Government or Federal Government section. Additional information about EEOC, including information about charge filing, is available at [www.eeoc.gov](http://www.eeoc.gov).

If your communication is related to discrimination based on disability or impairment, contact:

#### **Amy Bowers, Director of Exceptional Student Services**

Dalton Public Schools  
P.O. Box 1408  
300 W. Waugh St.  
Dalton, GA 30722-1408  
706-876-4023

[amy.bowers@dalton.k12.ga.us](mailto:amy.bowers@dalton.k12.ga.us).

### **Equity in Sports**

By law, Dalton Public Schools is required to comply with and inform you about OCGA 20-2-315 Equity in Sports Act and Dalton Board of Education Policy IDFA. Inclusion of this notice in this handbook serves as Dalton Public Schools' notification to your family.

If your communication is related to discrimination based on gender or equity in sports programs provided by Dalton Public Schools, contact: Craig Harper, Equal Opportunity Employment Coordinator, at the address, phone number or email address listed above.

If your communication is related to discrimination based on disability or impairment, contact: Amy Bowers, Director of Exceptional Student Services, at the address, phone or email listed above.

## SECTION 504 STATEMENT

Any student or parent or guardian (“grievant”) may request an impartial hearing due to the school system’s actions or inactions regarding your child’s identification, evaluation or educational placement under Section 504. Requests for an impartial hearing must be in writing to Amy Bowers, Dalton Public Schools’ Section 504 Coordinator, PO Box 1408, Dalton, GA 30722-1408; however, a grievant’s failure to request a hearing in writing does not alleviate the school system’s obligation to provide an impartial hearing if the grievant orally requests an impartial hearing through the district’s Section 504 Coordinator. Dr. Bowers will assist the grievant in completing the written Request for Hearing. She may be contacted through the district’s central office at 300 W. Waugh St, Dalton, GA 30720 or by telephone at 706-876-4023. Copies of the 504 Procedural Safeguards and Notice of Rights of Students and Parents Under Section 504 may be found at [www.daltonpublicschools.com](http://www.daltonpublicschools.com) or may be picked up at the central office or at any of the school offices.



# DPS CODE OF CONDUCT and DISCIPLINE PROCEDURES

Return the completed signature page for Code of Conduct, Bus Agreement, and School Attendance to your teacher. Thank you!

## DALTON PUBLIC SCHOOLS 2017-2018 CODE OF CONDUCT AND DISCIPLINE PROCEDURES

It is the purpose of the Board of Education to operate the schools in a manner that will provide an orderly process of education and that will provide for the welfare and safety of all students who attend our schools.

The schools' primary goal is to educate, not to discipline; however, when the behavior of an individual student comes in conflict with the rights of others, corrective action may be necessary for the benefit of that individual and the school as a whole. Accordingly, students shall be governed by the policies, regulations and rules set forth herein.

Such governing rules shall be published and disseminated to school personnel and students. Students will be asked to share this copy with parents. Additional copies will be available at each school.

The superintendent shall take appropriate action to assure the establishment and administration of procedures necessary to provide effectively for pupil control and discipline.

Parents are encouraged to become familiar with the policies, regulations and rules of this district, and to be supportive of these in their daily communication with their children and other individuals of the community.

In accordance with O.C.G.A. § 20-2-735(e), Dalton Public Schools encourages parents to inform their children on the consequences, including potential criminal penalties of underage sexual conduct and crimes for which a minor can be tried as an adult.

### THE DALTON BOARD OF EDUCATION

**Dr. Rick Fromm, Chairman**  
**Sherwood Jones, III, Vice Chairman**  
**Tulley Johnson, Treasurer**  
**Steve Laird**  
**Dr. Pablo Perez**

*This code was last revised June 2017.*

### STUDENT SAFETY:

The Dalton Public School System endeavors to provide a safe and secure environment for all students, and takes precautions to ensure student safety. School officials may search any student if there is reasonable suspicion that he or she is in possession of an item that is illegal or against school rules. Student vehicles brought on campus; student book bags, school lockers, desks and other school property are subject to inspection and search by school authorities at any time without further notice to students or parents. Students are required to cooperate if asked to open book bags, lockers or any vehicle brought on campus. Metal detectors, alcohol sensor devices and drug or weapon sniffing dogs may be used at school or at any school function, including activities which occur outside normal school hours or off the school campus at the discretion of school administrators. Parents and students should be aware that all of these options are available to school officials and may be used.

**NOTE:** Georgia law allows a school system to refuse to enroll, or to dismiss from enrollment under appropriate circumstances, any student who is found to be subject to a disciplinary order of another school system. Dalton Public Schools will consider enrolling students currently under suspension into the Dalton Alternative Education Program. Dalton Public Schools will not enroll a student under expulsion from another school system. (O.C.G.A. 20-2-751.2)

## CODE OF CONDUCT AND DISCIPLINE PROCEDURES

This Code of Conduct is effective during the following times and in the following places:

- At school or on school property at any time;
- Off school grounds at any school activity, function or event and while traveling to and from such events;
- On buses or other vehicles provided for student transportation by the school system and at school bus stops.

Students may also be disciplined for conduct off campus which could result in the student being criminally charged with a felony and which makes the student's continued presence at school a potential danger to persons or property at the school which disrupts the educational process.

### **AUTHORITY OF PRINCIPAL:**

The principal is the designated leader of the school and, through assistance from the staff, is responsible for the orderly operation of the school. The principal's authority extends to include any student visiting the campus from another school. In cases of a student's disruptive, disorderly, or dangerous conduct not covered in this brochure, the principal may undertake corrective measures which he or she feels to be in the best interest of the school and the student involved. Principals and teachers have the authority to remove a student from the classroom. The superintendent shall fully support that authority pursuant to Code Section 20-20-738.

Students who violate acceptable conduct on a school bus distract the driver and jeopardize the safety of all who ride the bus. Failure to respond to correction of the bus driver shall be reported to the school principal who shall determine the consequences. Offenses committed on the bus carry the same penalties as shown in this brochure. In addition to the penalties listed in this brochure, the student may lose his/her privilege to transportation.

### **PROGRESSIVE DISCIPLINE PROCEDURES**

When it is necessary to impose discipline, school administrators and teachers will follow a progressive discipline process. The degree of discipline to be imposed by each school official will be in proportion to the severity of the behavior of a particular student and will take into account the student's discipline history, the age of the student and other relevant factors. Repeat offenses will subject the offender to a more severe disposition. Any student who repeatedly exhibits a pattern of behavior which interferes with the learning process of others will be identified as a chronic disciplinary problem student.

The Code of Conduct provides a systematic process of behavioral correction in which inappropriate behaviors are followed by consequences. Disciplinary actions are designed to teach students self-discipline and to help them substitute appropriate behaviors with those that are consistent with the character traits from Georgia's Character Education Program.

The maximum punishments for an offense include long-term suspension or expulsion, including permanent expulsion, but those punishments will be determined only by a disciplinary tribunal as outlined in the Dalton Board of Education policies.

Parents or students may elect not to contest whether a student has violated the Code of Conduct or the appropriate discipline, and in such cases, an agreement may be negotiated which would include the parents or students waiving a right to a hearing before a disciplinary tribunal. Such an agreement and waiver must be approved by the school and the superintendent or his/her designee in accordance with local board policy.

When a student is suspended for 10 days or less, the principal or designee will inform the student of the offense for which the student is charged and allow the student to explain his or her behavior. *If the student is suspended, school administrators will make reasonable efforts to contact the student's parents.*

School officials may involve law enforcement officials when evidence surrounding a situation necessitates their involvement or when there is a legal requirement that an incident be reported.

A Student Support Team at each school may be asked to function at hearings for any student who repeatedly commits offenses which could lead to a referral to the Disciplinary Tribunal. A Student Support Team may offer suggestions, recommendations, and/or provide resources that might prevent the need for the student to appear before the Disciplinary Tribunal. The student and parents will be requested to appear at such hearings.

School officials reserve the right to punish as appropriate any other behavior which is subversive to good order and discipline in the schools, or at school functions, even though such behavior may not be specified in the following written guidelines.

While suspension out of school is an unexcused absence, Dalton Public Schools expects teachers to provide assignments to students and/or parents upon request. Those assignments are to be accepted and graded as they are for students who are present.

### ***DISCIPLINARY ACTIONS***

The following disciplinary actions may be imposed for any violation of this Code of Conduct:

- Warning, Counseling and/or Hearing with a School Administrator or Counselor
- Loss of Privileges
- Isolation or Time Out within the guidelines established in State Board Rule 160-5.1-.35
- Temporary Removal from Class or Activity
- Notification of Parents
- Parent Conference
- Fines
- Detention/Saturday School
- Suspension or Expulsion from the School Bus
- Short-term Suspension
- Referral to a Tribunal for Long-term Suspension or Expulsion
- Temporary Placement in the Dalton Public Schools Alternative Education Program (DAEP)
- Referral to Law Enforcement or Juvenile Court Officials: Georgia law requires that certain acts of misconduct be referred to the appropriate law enforcement officials. The School will refer any act of misconduct to law enforcement officials when school officials determine such referral to be necessary or appropriate.
- Other Appropriate Remedial Actions in the discretion of school principals or administrators, consistent with Dalton Board of Education policy.

The Dalton Alternative Educational Program (DAEP) is a non-traditional learning environment that assists students in developing the academic and social skills necessary to be successful in the traditional learning environment. DAEP is operated by Dalton Public Schools for the benefit of our students and is located in the Annex building on the City Park School campus.

The Educational Program is designed to provide middle and high school students the opportunity to continue their education while serving long-term suspension from their home school (Dalton Middle School, Dalton High School or Morris Innovative High School). Placement in the program is determined as appropriate by a Tribunal, Tribunal Waiver or by the Superintendent. Each student will have his/her own work area with a computer. Academic course work will be accessed through an online curriculum with assistance from the teaching staff at DAEP in concert with their teachers from the home school. Counseling and social services will be provided by the home school.

### ***OFFENSES WHICH WILL RESULT IN DISCIPLINARY PROCEDURES***

1. Alcohol and other drugs:
  - A. Purchase, sale, use, distribution, being under the influence of or possession of drugs, drug paraphernalia, other chemicals, tobacco, alcoholic beverages or other intoxicants, or the attempt to do any of the above. (Any item or substance, which is represented to be a drug, chemical, tobacco, alcohol or other intoxicant, will be treated as such.)
  - B. Possession of medication in violation of school medication control procedures.
2. Possession or use of a weapon. A student shall not possess, use, handle or transmit any object that reasonably can be considered to be a weapon.
3. Possession and/or use of fireworks or other explosives.
4. Verbal assault:
  - A. Verbal assault, including threatening violence, of teachers, administrators and other personnel.
  - B. Verbal assault of other students, including threatening violence or sexual harassment as defined pursuant to Title IX of the Education Amendments of 1972.
  - C. Disrespectful conduct toward teachers, administrators other school personnel, persons attending school related functions, or other students, including the use of vulgar or profane language. Insubordination, disrespectful or disorderly conduct, disobeying school rules, regulations or directives, disobeying orders of principals, teachers or other supervisory personnel.

5. Physical assault, battery or physical violence.

A. Physical assault, or battery of teachers, administrators, or other school personnel. Acts of physical violence against teachers, school administrators or employees will be dealt with in accordance with Georgia law. (O.C.G.A. 20-2-751.6) A student who is alleged to have committed any act of physical violence (as defined below) against a teacher, school bus driver or other school official or employee will be referred to a Tribunal. The penalty for committing a physical act of violence which causes physical harm against a school employee is expulsion for the remainder of the student's school years.

B. Physical assault or battery of other students, including sexual harassment as defined pursuant to Title IX of the Education Amendments of 1972.

6. Willful or malicious damage to real or personal property of the school or to personal property of any person legitimately at school, including the marking, defacing or destroying of property of the school or other students during school or off-school hours.

7. Illegal or disruptive activity on campus.

A. Theft, bribery, extortion, solicitation or acceptance of a bribe, or fraud.

B. Activating a fire alarm under false pretenses, bomb threats or other similar offenses.

C. Gambling.

D. Any behavior, which causes, encourages or advocates any illegal or disruptive activity or behavior of any kind.

E. Use of profane, vulgar or obscene words or gestures; indecent exposure; possession of pornography.

F. Inappropriate displays of affection.

8. Inappropriate use of a Dalton Public Schools computer, and any act or omission, which violates the Dalton Public Schools Internet Acceptable Use Policy IFBG and Regulation IFBG-R. Network users are informed and agree to the terms of use when accessing the Dalton Public Schools network.

9. Misbehavior on school buses or other forms of transportation. Student behavior on school buses and in other vehicles provided for transportation is covered by the same standards and code of conduct, which govern classroom behavior. Students who violate these standards of behavior or who fail to respond to correction by drivers shall be reported to the school principal.

10. Bullying, hazing, or harassment.

Harassment of any kind, or any behavior based upon a student's race, national origin, sex, religion, or disability that is unwelcome, unwanted and/or uninvited by the recipient is prohibited, including verbal or non-verbal taunting, physical contact, unwelcome sexual advances, requests for sexual favors, the use of racial, ethnic, religious, or sexual slurs, and other unwelcome or offensive verbal or physical conduct. Georgia law mandates that upon a tribunal finding that a student in grades 6 through 12 has committed the offense of bullying for the third time in a school year, the student shall be assigned to an alternative school. (O.C.G.A. 20-2-751.4) Refer to No. 6 Bullying under "Definitions."

11. Cheating on tests, assignments or in any school-related activity.

12. Violation of attendance requirements

A. Failure to comply with compulsory attendance as required by O.C.G.A. 20-2-690.1

B. Violation of attendance procedures such as unexcused absences, unexcused tardies, cutting class, leaving class or campus without permission. (See Dalton Public Schools Board Policy JBD on absences and excuses.)

13. Moving or non-moving traffic violations (example: speeding, racing, reckless driving, failure to display parking decal, improper parking).

14. Any off campus behavior of a student which could result in the student being criminally charged with a felony and which makes the student's continued presence at school a potential danger to persons or property at the school, or which disrupts the educational process.

15. Loitering: It is unlawful for any person to be or remain upon the premises of any school, or within any school safety zone, of the Dalton Public Schools, when that person does not have a legitimate reason to be present there. The principal at each school has the authority to prohibit any such person from loitering at the school or within the school safety zone. Any such person who fails or refuses to leave when asked to do so may be guilty of a misdemeanor. (O.C.G.A. 20-2-1180).

16. Electronic communication devices: No student of the Dalton Public School system may operate a cell phone (or any other electronic communication or personal interactive data storage or wireless access device such as a tablet or smartphone) during instructional time or at any other time designated by school administration or by school personnel without permission.

17. Dishonesty, deceit or the giving of false information to school officials, including falsifying, misrepresenting, omitting or erroneously reporting information regarding instances of alleged inappropriate behavior by school employees. Any student (or parent or friend of a student) who has been the victim of an act of sexual abuse or sexual misconduct by a teacher, administrator or other school system employee is urged to make an oral report of the act to any teacher, counselor or administrator at his/her school.

18. Any gang-related activity that is reasonably likely to disrupt or adversely affect the educational climate or mission of the school. Such activity may include, but is not limited to, wearing or display of clothing, articles, paraphernalia, graffiti, symbols or gestures, assault, theft, extortion, hazing or bullying.

20. While on a school bus, a student must be prohibited from using devices that play audio (unless used with headphones), mobile phones, pagers, lasers, flash cameras or any other device that may impair the driver's operations of the school bus.
21. Willful and persistent violation of student codes of conduct.

## *DEFINITIONS*

1. **ASSAULT:** An attempt to commit injury to another person, or any act or statement that reasonably places another person in fear of bodily harm. This may include verbal assault such as profanity, threatening or abusive language.
2. **AGGRAVATED ASSAULT:** When any person assaults another: (a) with the intent to murder, rape or rob; or (b) with a deadly weapon, or with any object which, when used offensively against a person, is likely to, or does, result in serious bodily injury.
3. **BATTERY:** Intentionally making physical contact with another person in an insulting, offensive or provoking manner, or in a way that physically harms the other person.
4. **AGGRAVATED BATTERY:** The offense of aggravated battery consists of maliciously causing bodily harm to another by depriving him or her of a member of his or her body, by rendering a member of his or her body useless, or by seriously disfiguring his or her body, or member thereof.
5. **BRIBERY:** The gift, offer or promise of something of value to another person in an inappropriate, wrongful or dishonest attempt to influence the person to whom the gift, offer, or promise is made.
6. **BULLYING:** An act that is:
  1. Any willful attempt or threat to inflict injury on another person, when accompanied by an apparent present ability to do so;
  2. Any intentional display of force such as would give the victim reason to fear or expect immediate bodily harm; or
  3. Any intentional written, verbal, or physical/act, which a reasonable person would perceive as being intended to threaten, harass, or intimidate, that:
    - A. Causes another person substantial physical harm within the meaning of Code Section 16-5-23.1 or visible bodily harm as such term is defined in Code Section 16-5-23.1;
    - B. Has the effect of substantially interfering with a student's education;
    - C. Is so severe, persistent or pervasive that it creates an intimidating or threatening educational environment; or
    - D. Has the effect of substantially disrupting the orderly operation of the school.

The term applies to acts which occur on school property, on school vehicles, at designated school bus stops or at school related functions or activities or by use of data or software that is accessed through a computer, computer system, computer network or other electronic technology of a local school system. The term also applies to acts of cyber-bullying which occur through the use of electronic communication, whether or not such electronic act originated on school property or with school equipment, if the electronic communication:

1. is directed specifically at students or school personnel;
2. is maliciously intended for the purpose of threatening the safety of those specified or substantially disrupting the orderly operation of the school; and,
3. creates a reasonable fear of harm to the students' or school personnel's person or property or has a high likelihood of succeeding in that purpose.

For purposes of this definition, electronic communication includes but is not limited to any transfer of signs, signals, writings, images, sounds, data or intelligence of any nature transmitted in whole or in part by a wire, radio, electromagnetic, photo electronic or photo optical system.

7. **CHRONIC DISCIPLINARY PROBLEM STUDENT:** A student who exhibits a pattern of behavior that interferes with the learning process of other students and which appears likely to recur, or as otherwise provided by law. (O.C.G.A. 20-2- 764)
8. **DETENTION:** A penalty assigned to students who violate the discipline code. Students are required to report to a specified school location and to remain in that location with a designated teacher or school official for a specified length of time. The student may be required to make up work missed, do assigned class work, or sit quietly while in attendance before school, after school or on a Saturday.
9. **DISCIPLINARY TRIBUNAL:** A group of school officials appointed by the Board of Education to sit as fact-finder and judge with respect to student disciplinary matters.
10. **DRESS CODE:**

The MINIMUM standard of dress for Dalton Public Schools students shall be as follows:

- Any articles that may reasonably be considered to be a safety hazard or potential weapon are prohibited.
- Hair, including facial hair, shall be kept neat and clean. Hair which is painted or dyed unnatural colors and hairstyles that have a distracting appearance are prohibited.
- Jewelry, body art or tattoos that have a distracting appearance or that communicate gang allegiance or affiliation are prohibited.



- Shoes must be worn at all times.
- The wearing of oversized coats (trench coats, overcoats, etc.) is prohibited IN THE SCHOOL BUILDING.
- Garments that expose the midriff, see-through or mesh clothing, halter or tank tops are prohibited.
- Inappropriate form-fitting clothing is prohibited.
- Students are prohibited from wearing hats, caps, hoods, combs or brushes in the hair, sunglasses (except prescription sun glasses with a doctor's note on file), or bandannas inside school buildings
- Any type of apparel which has a reference (i.e. pictures, symbols, words, etc.) to alcohol, drugs, tobacco, sex, obscene language, suicide, violence, vulgarity, gang symbols/affiliation, cult symbols/ affiliation or ethnic, sexual or religious disparagement is prohibited.
- Deliberately tattered, torn or cut garments are prohibited.
- Chains and dog collars are prohibited.
- Skirts, dresses and shorts should be no shorter than three inches above the knee.
- Low-cut blouses, low-cut dresses or low-cut shirts are not appropriate for school and are prohibited.
- Oversized clothing of any type, to include but not limited to wide leg and/or sagging pants, oversized shirts or other garments is prohibited. Clothing must be size and age appropriate, neither too large nor too small.
- Pants must be size appropriate and worn at the waist. Sleepwear or pajama pants are prohibited. Belts must be worn with pants containing belt loops.
- Proper undergarments should be worn at all times. Undergarments must not be visible.

11. DRUG: Chemicals, medications or other substances intended for use in the diagnosis, cure, mitigation, treatment or prevention of disease in humans or other animals, or which is intended to effect the structure or any function of the body of humans or other animals.

12. LONG-TERM SUSPENSION: Removal of a student from school for more than 10 days.

13. EXTORTION: Obtaining money, goods or anything of value from another person by violence, threats, undue influence or pressure, or misuse of authority.

14. EXTRA-CURRICULAR ACTIVITY: Any school-sponsored club, organization, athletic team, representative office or position. Examples include but are not limited to: school band, school clubs, athletic teams or athletic events, student government, class representative, activity committees or other committees, debate clubs and literary clubs, which are not part of the Instructional Program. The school principal or designee shall determine any question about whether or not this definition applies to an activity.

15. FIREWORKS: The term "fireworks" means any combustible or explosive composition, or any substance or combination of substances or article prepared for the purpose of producing a visible or audible effect by combustion, explosion, deflagration or detonation, as well as articles containing any explosive or flammable compound and tablets and other devices containing an explosive substance.

16. FRAUD: Willful misrepresentation of information which in fact causes another person to act in a way which causes that other person to suffer injury, harm or loss.

17. GAMBLING: Engaging in a game or contest in which the outcome is dependent upon chance, even though accompanied by some skill, and in which a participant stands to win or lose something of value.

18. HAZING: The attempt to intimidate, harass, humiliate, embarrass or ridicule another, especially with reference to initiation into clubs, societies or groups.

19. HEARING OFFICER: An individual appointed by the Board of Education to sit as fact-finder with respect to student disciplinary matters.

20. INTERSCHOLASTIC SPORTS: Engaging in athletic contests with other schools as approved by the Georgia High School Association.

21. MEDICATION CONTROL PROCEDURES: Students are not allowed to have any type of medication on their person unless approved by administration. Medication must be kept in the clinic/attendance office and administered by designated staff, unless otherwise authorized by a physician. Medications must be in the original labeled container (no baggies, foil, etc.). Parent/guardian must provide specific instructions, as well as the medication and related equipment to the principal or school nurse. It will be the responsibility of the parent/guardian to inform the school of any changes. New medication or new doses will not be given unless a new form is completed. All medication will be taken directly to the clinic/office by the parent/guardian.

22. PHYSICAL VIOLENCE: Intentional physical contact with the person of a teacher, bus driver or other school official that is either insulting or provoking, or which causes physical harm, unless the latter is in self-defense.

23. PORNOGRAPHY: Material in the form of photographs, videos, magazines or other media, of a sexually explicit nature or which, when taken as a whole, predominantly appeals to the prurient, shameful, or morbid interests, and when taken as a whole lacks serious literary, artistic, political or scientific value.

24. SCHOOL SAFETY ZONE: The school safety zone is any real property or building owned by or leased to the Dalton Public Schools or Dalton Board of Education and used for elementary or secondary education purposes, including the Central Office in the Dalton City Hall and the Maintenance and Operations Building.

The drop off and pickup zone at each school is defined as that area of roadway or parking area designated at each school where students exit and enter private vehicles.

25. **SEXUAL HARASSMENT:** Unwelcome sexual advances, requests for sexual favors, sexually suggestive comments, statements, jokes or teasing, or other similar verbal or physical conduct, or any other conduct that may be defined as sexual harassment under Title IX.

26. **SUSPENSION:** Removal of the student from classes and/or the school campus. During all suspensions the student is excluded from all activities sponsored by Dalton Public Schools or its employees, both during and after school hours. Students suspended out of school (OSS) are not allowed on any campus of Dalton Public Schools at any time during the suspension. Students assigned to in-school suspension (ISS) are allowed on the campus of the in-school suspension only during the hours the school is in session.

A. **IN-HOUSE SUSPENSION:** Removal of a student from classes and assignment of that student to a designated supervisor until the problem is resolved.

B. **IN-SCHOOL SUSPENSION:** Removal of a student from a regular school program and assignment of that student to an alternative program away from peers.

C. **SHORT-TERM SUSPENSION:** Suspension for 10 or fewer school days.

D. **LONG-TERM SUSPENSION:** Suspension for more than 10 school days, but not beyond the current school quarter or semester.

27. **THEFT:** The offense of taking or appropriating any property of another with the intention of depriving him/her of the property, regardless of the manner in which the property is taken or appropriated.

28. **TRUANCY:** While subject to compulsory school attendance, being absent from school without justification for five days in school year.

29. **WAIVER:** A waiver is an agreement not to contest whether a student has committed an infraction of the Code of Conduct and the acceptance of consequences in lieu of a hearing before a disciplinary tribunal.

30. **WEAPONS:** The term weapon is defined as any object that is or may be used to inflict bodily injury or to place another in fear for personal safety or well-being. Weapons may include, but are not limited to:

1. Any handgun, firearm, rifle, shotgun or similar weapon; any explosive compound or incendiary device; or, any other dangerous weapon as defined in O.C.G.A. § 16-11-121, including a rocket launcher, bazooka, recoilless rifle, mortar or hand grenade.

2. Any hazardous object, including any dirk, bowie knife, switchblade knife, ballistic knife, any other knife having a blade of two or more inches, straight-edge razor, razor blade, spring stick, knuckles, whether made from metal, thermoplastic, wood, or other similar material, blackjack, any bat, club, or other bludgeon-type weapon, or any flailing instrument consisting of two or more rigid parts connected in such a manner as to allow them to swing freely, which may be known as a nun chahka, nun chuck, nunchaku, shuriken, or fighting chain, or any disc, of whatever configuration, having at least two points or pointed blades which is designed to be thrown or propelled and which may be known as a throwing star or oriental dart, or any instrument of like kind, any nonlethal air gun, and any stun gun or taser. Such term shall not include any of these instruments used for classroom work authorized by the teacher.

Students who possess any weapon as described in paragraph one will be subject to a minimum of one calendar year expulsion in accordance with Dalton Board of Education Policy JCDAE – Weapons.

**NOTE:** A student who is provided with the privilege of representing Dalton Public Schools as a participant in extra-curricular activities must accept the added responsibility of maintaining a high standard of conduct at all times. Since such a student serves as a representative of the school system, he or she must strive to uphold the Dalton Public Schools' Code of Conduct and Discipline Procedures as well as the guidelines set forth in the Dalton Public Schools' Interscholastic/ Extracurricular Activities Student Behavior and Conduct Expectations.

**NOTICE:** It is a criminal offense for any person to carry or to possess or to have under control any weapon within a school safety zone or a school building, school function or on school property or on a bus or other transportation furnished by the school. O.C.G.A. §16-11-127.1

**PUNISHMENT:**

A fine of not more than \$10,000; imprisonment for not less than two nor more than ten years, or both.

## PARENTAL INVOLVEMENT

The Code of Conduct is based on the expectation that parents, guardians, teachers and school administrators will work together to improve and enhance student behavior and academic performance and will communicate freely their concerns about, and actions in response to, student behavior that detracts from the learning environment. School administrators recognize that two-way communication through personal contacts is extremely valuable; therefore, they provide information to parents, as well as ongoing opportunities for school personnel to hear parents' concerns and comments.

Parents and students should contact the principal of the school if specific questions arise related to the Code of Conduct. The Code of Conduct specifies within its standards of behavior various violations of the Code which may result in a school staff member's request that a parent or guardian come to the school for a conference. Parents are encouraged to visit the schools regularly and are expected to be actively involved in the behavior support processes designed to promote positive choices and behavior.

Georgia law mandates that any time a teacher or principal identifies a student as a chronic disciplinary problem student, the principal shall notify by telephone call and by mail the student's parent or guardian of the disciplinary problem, invite the parent or guardian to observe the student in a classroom situation, and request at least one parent or guardian to attend a conference to devise a disciplinary and behavioral correction plan.

Georgia law also states that before any chronic disciplinary problem student is permitted to return to school from a suspension or expulsion, the school shall request by telephone call and by mail at least one parent or guardian to schedule and attend a conference to devise a disciplinary and behavioral correction plan.

The law allows a local board of education to petition the juvenile court to require a parent to attend a school conference. If the court finds that the parent or guardian has willfully and unreasonably failed to attend a conference requested by the principal pursuant to the laws cited above, the court may order the parent or guardian to attend such a conference, order the parent or guardian to participate in such programs or such treatment as the court deems appropriate to improve the student's behavior, or both. After notice and opportunity for hearing, the court may impose a fine, not to exceed \$500.00, on a parent or guardian who willfully disobeys an order of the court under this law.





CITY PARK SCHOOL

*Manual para*

**ESTUDIANTES Y PADRES**

2017-2018

# City Park School

405 School Street Dalton GA 30720

Phone: 706/876-4500

Fax: 706/226-5427

## School Contacts

Principal/Director:	Jason E. Brock
Assistant Principals/Sub Directoras:	Amie Gabriel Tammy Gomez
Secretary/Secretaria:	Leslie Phillips
Data/Datos:	Pat Henderson
Counselor/Consejera:	Cheri Cochran
CP Social Worker/Trabajadora Social And Homeless Assistance/y Asistencia para personas sin hogar:	Jackie Taylor 706/278-8859
Exceptional Student Services (ESS) Servicios a Estudiantes Excepcionales Parent Involvement Coordinator/ <i>Coordinador de involucramiento</i>	Nancy Horner 706/876-4041
Title III Parent Involvement Coordinator/ Título III Involucramiento de Padres:	Raquel Cardona 706/463-7647
Pre-K Resource Coordinator Office/ Coordinadora de Pre-Kinder:	Saira Laruy 706/281-5878, (cell) 706/463-7631

Estimado Familia de DPS , amigos, y personas interesadas,



Me gustaría darle la bienvenida a otro año emocionante en City Park School , hogar de las panteras. Nuestra misión es proporcionar oportunidades y experiencias para cada estudiante para tener éxito todos los días! Vamos a lograr nuestra misión mediante la construcción de nuestra tradición , el orgullo y la excelencia a través del trabajo en equipo para superar nuestras expectativas . Junto con los padres , miembros del personal , y la comunidad , vamos a trabajar diligentemente para construir y fortalecer nuestro orgullo pantera y su reputación como un ambiente de aprendizaje diferente , desafiante , de colaboración , y positivo .

Cada estudiante de City Park es un miembro de una comunidad más grande de los alumnos, que es único en su propio camino. Vamos a cultivar el crecimiento del estudiante a través de experiencias atractivas y desafiantes que permiten a los estudiantes a convertirse en miembros del siglo 21. Los miembros de nuestra comunidad de aprendizaje se les animan a convertirse en parte de nuestras clases. Hay muchas oportunidades para ser voluntario y trabajar en equipo para construir experiencias de aprendizaje únicas para nuestra escuela. Juntos, vamos a proporcionar una maravillosa comunidad escolar.

Las puertas de la escuela abren a las 7:30 cada mañana, con la primera campana sonando a las 8:10. La última campana de la mañana es a las 8:25. Los estudiantes salen cada día a las 3:30. Valoramos los tiempos capaces de pasar con cada estudiante. Por favor, ayudar a asegurar que nuestros estudiantes estén a tiempo todos los días.

A medida que comienza nuestra nueva aventura, invitamos a nuestra comunidad para convertirse en una parte valiosa de City Park. Este año vamos a trabajar juntos para ofrecer una experiencia para nuestros estudiantes que es gratificante. No dude en ponerse en contacto con City Park si tiene preguntas, preocupaciones, o si necesita ayuda. ¡Esperamos con interés un año gratificante!

¡Cada gato, todos los días!

Respetuosamente,

Jason E. Brock

Director

## Información de Contacto, Escuelas Públicas de Dalton

### **Oficina Central** *Administración y Operaciones*

300 W. Waugh St., Dalton GA 30720

Don Amonett, Superintendente Interino ..... 706-876-4003

Fax ..... 706-226-4583

### **Edificio de Operaciones**

412 S. Hamilton St., Dalton, GA 30720

Mantenimiento ..... 706-876-4075

Servicios de Alimentos Escolares ..... 706-876-4076

Seguridad ..... 706-876-4083

Fax ..... 706-226-8348

**Transporte**, First Student ..... 706-428-9489

### **Anexo, DPS**

105 N. Thornton Ave., Dalton, GA 30720

C3 ..... 706-876-4586

Fax ..... 706-370-5788

### **Centro de Servicios de Tecnología**

201 E. Franklin St., Dalton, GA 30721

Technology Services ..... 706-876-4050

Fax ..... 706-271-2218

### **Edificio de 101**

101 N. Thornton Ave., Dalton, GA 30720

Enrollment ..... 706-876-4049

Exceptional Students Services ..... 706-876-4023

Fax ..... 706-876-4027

Fax ..... 706-272-2107

### **Escuelas Primarias Prekinder - Grado 5**

#### **Blue Ridge**

Dr. Alan Martineaux, Principal

100 S. Bogle St.

Dalton, GA 30721

706-876-4100

Fax 706-260-2848

#### **Brookwood**

Dr. Celeste Martin, Principal

501 Central Ave.

Dalton, GA 30720

706-876-4200

Fax 706-278-8224

#### **City Park**

Jason Brock, Principal

405 School St.

Dalton, GA 30720

706-876-4500

Fax 706-226-5457

#### **Park Creek**

Will Esters, Principal

1500 Hale Bowen Drive

Dalton, GA 30721

706-428-7700

Fax 706-428-7725

#### **Roan**

Cindy Parrott, Principal

1116 Roan St.

Dalton, GA 30721

706-876-4350

Fax 706-278-0979

#### **Westwood**

Scott Ehlers, Principal

708 Trammell St.

Dalton, GA 30720

706-876-4425

Fax 706-278-1379

### **Secundaria Grados 6-8**

#### **Dalton Middle**

Dr. Phil Jones, Director

1250 Cross Plains Trail

Dalton, GA 30721

706-428-7800

Fax 706-428-7850

### **Preparatorias Grados 9-12**

#### **Dalton High**

Steve Bartoo, Director

1500 Manly St.

Dalton GA, 30720

706-876-4800

Fax 706-226-2430

#### **Morris Innovative High**

Pat Hunt, Directora

104 Fort Hill Terrace

Dalton, GA 30721

706-876-4150

Fax 706-278-4998

## 2017-18 CALENDARIO

Empezando el 1° de julio .....	<b>Pre-Registraciones para todos los Alumnos Nuevos</b> <i>Centro De Matriculación para las Escuelas Públicas De Dalton</i> 101 N. Thornton Ave. 706-876-4000
lunes-miércoles, julio 31-2 de agosto .....	<b>Desarrollo Profesional</b>
miércoles, 2 de agosto .....	<b>School Orientación Escolar:</b> <i>Secundaria – por la mañana; Primarias- por la tarde</i>
jueves, 3 de agosto .....	<b>Primer Día de Clases</b>
lunes, 4 de septiembre.....	<b>Día Festivo del Labor (Labor Day)</b>
viernes, 6 de octubre .....	<b>Día Festivo para Estudiantes/Desarrollo Profesional para el Personal</b>
lunes, 9 de octubre .....	<b>Día Festivo para Estudiantes y el Personal</b>
lunes-viernes .....	<b>Días Festivos de Acción de Gracias</b>
20-24 de noviembre	
viernes, 15 de diciembre .....	<b>Salida Temprana para los Estudiantes</b> <i>Vacaciones de Invierno comienzan para el Personal y los Estudiantes</i>

### Fin del Primer Semestre (89 días)

martes, 2 de enero .....	<b>Día Festivo para Estudiantes/Día de trabajo para el personal</b>
miércoles, 3 de enero .....	<b>Día de Regreso a Clases para los Estudiantes</b>
lunes, 15 de enero .....	<b>Día Festivo para Estudiantes y el Personal</b>
jueves-viernes, 15-16 de febrero .....	<b>Día Festivo para Estudiantes/Desarrollo Profesional para el Personal</b>
lunes-martes, 19-20 de febrero .....	<b>Vacaciones a mitad de Invierno</b>
viernes, 30 de marzo .....	<b>Día feriado para estudiantes y personal</b>
lunes-viernes, 2-6 de abril .....	<b>Vacaciones de Primavera</b>
jueves, 24 de mayo .....	<b>**Ultimo día de clases para estudiantes</b> <i>Salida temprana para estudiantes</i>

### \*\*Fin del Segundo semestre (91 días)

viernes 25 de mayo.....	<b>*Días de recuperación de clases</b> <b>Días de Aprendizaje Profesional para el Personal</b> <b>**Graduaciones de Preparatorias</b>
lunes, 28 de mayo .....	<b>Día Festivo de Conmemoración</b>
martes-miércoles, 29-30 de mayo .....	<b>Día de Aprendizaje Profesional del Personal</b>
jueves-viernes, 31 de mayo-1° de junio .....	<b>Día de Recuperación para los días de Aprendizaje del Personal</b>

1er Semestre- 89 días

2° Semestre- 91 días

*\*Los días para recuperación serán usados como días de clase en caso de que falten varios días debido al mal tiempo de clima o emergencias. Si no es así, estos días serán días de vacaciones para los estudiantes y empleados.*

*\*\*La fecha de graduación o/y el último día de clases pueden ser afectados debido a días perdidos.*

*La ley de Georgia (20-2-168 (c)) dice: “A excepción de la disposición contraria en esta sección del Código, las escuelas primarias y secundarias públicas de este estado que reciben ayudas estatales en virtud del presente artículo podrán proporcionar a cada estudiante elegible con acceso a no menos de 180 días de la educación cada año fiscal, o su equivalente, definido de conformidad con las pautas de la Junta Estatal de Educación. La Junta Estatal de Educación deberá definir un año escolar, que no podrá ser menos de 180 días de instrucción de acuerdo con las disppciones de este inciso, o su equivalente; deberá definir la duración de la jornada escolar, sobre la base de un año escolar de 180 días, y longitudes equivalentes;...”*

## 2017-18 CALENDARIO

### *Escuelas Primarias*

#### Períodos finales de Nueve semanas

- 1°- jueves, 5 de octubre
- 2°- viernes, 15 de diciembre
- 3°- miércoles, 14 de marzo
- 4°- jueves, 24 de mayo

#### Fechas de Calificaciones

- viernes, 13 de octubre
- viernes, 5 de enero
- miércoles, 21 de marzo
- jueves, 24 de mayo (primaria)

### *Dalton Middle, Dalton High, and MIHS*

#### Fin de Semestre

- 1°- viernes, 15 de diciembre
- 2°- jueves, 24 de mayo

#### Calificaciones del Semestre

- viernes, 5 de enero
- miércoles, 30 de mayo

### *Dalton High and MIHS*

#### Fin de Periodos de seis semanas

- jueves, 14 de septiembre
- viernes, 27 de octubre
- viernes, 15 de diciembre
- miércoles, 14 de febrero
- viernes, 13 de abril
- jueves, 24 de mayo

#### Calificaciones de Progreso

- jueves, 21 de septiembre
- viernes, 3 de noviembre
- viernes, 5 de enero
- viernes, 23 de febrero
- viernes, 20 de abril
- miércoles, 30 de mayo

### *Secundaria de Dalton*

#### Fin de Periodos de seis semanas

- 1°-jueves, 5 de octubre
- 2°- miércoles, 14 de marzo

#### Calificaciones de Progreso

- viernes, 13 de octubre
- miércoles, 21 de marzo

### *Salida Temprana para el cuerpo Estudiantil/ Aprendizaje Profesional para el Personal*

viernes, 15 de diciembre

jueves, 24 de mayo

## 2017 – 18 Escuela Horario de día

#### *Primaria*

Última campana a las 8:25 a.m.  
Salida a las 3:30 p.m.

#### *Dalton Middle*

Última campana a las 7:45 a.m.  
Salida a las 2:50 p.m.

#### *Dalton High*

Última campana a las 8:25 a.m.  
Salida a las 3:30 p.m.

#### *Morris Innovative*

Última campana a las 8:18 a.m.  
Salida a las 3:50 p.m.

## SITIOS DE INTERNET

Dalton Public Schools

<http://www.daltonpublicschools.com>

Dalton Public Schools on Facebook

<http://www.facebook.com/dpsschools>

Dalton Public Schools on Twitter

<http://www.twitter.com/dpsschools>

Dalton Public Schools Parent Portal

<https://ics.dalton.k12.ga.us/campus/portal/dalton.jsp>

Georgia Curriculum Standards

<http://public.doe.k12.ga.us/External-Affairs-and-Policy/AskDOE/Pages/Parents-Curriculum-and-Instruction.Aspx>

Georgia Department of Education

<http://www.gadoe.org>

College and Career Readiness Performance Index/ESEA Waiver

<http://www.doe.k12.ga.us/Curriculum-Instruction-and-Assessment/Pages/default.aspx>

Georgia Schools Report Card

<https://gosa.georgia.gov/report-card>

Georgia Professional Standards

<https://www.gapsc.com>

US Department of Education

<http://www.ed.gov>

Every Student Succeeds Act

<http://www.ed.gov/essa>

Parent Teacher Association

<http://www.pta.org>

Northwest Georgia Healthcare Partnership

<http://www.nghp.org>

Weather News

<http://achieve.weatherbug.com>

Discovery Education

<http://streaming.discoveryeducation.com>

# CONTENIDO

<b>Notas sobre el Plan de Estudios</b>		
Contenido y Compromiso .....	1	FITNESSGRAM .....
Ejemplos de Servicios en DPS .....	1	Enfermera Escolar .....
Calificaciones y Tarea .....	2	Asuntos de Salud y Medicamentos .....
Reportes en Línea de los Estudiantes.....	3	Enfermedad .....
Promoción y Retención .....	3	Piojos .....
Evaluando el Progreso del Estudiante.....	3	Emergencias .....
Viajes Escolares .....	3	Preparación para Emergencias .....
Centro de Recursos—Media Center .....	3	<b>Student Support Services</b>
Tecnología / Internet .....	4	Consejería .....
Computadoras Portátiles 1:1 .....	4	Trabajador Social Escolar.....
Política de Uso de Computadoras Portátiles Electrónicas de Comunicación .....	4	<b>Obtención y Difusión de la Información del Estudiante</b>
<b>Preparación del Personal Educativo .....</b>	<b>6</b>	Formas Requeridas para Inscripción .....
<b>Conducta y Disciplina</b>		Invitaciones .....
Guías generales .....	6	FERPA and PPRA .....
<b>Asistencia, Salir Temprano y Colegiatura</b>		Uso de los Números de Seguro Social .....
Política de Asistencia .....	6	Información de Privacidad de Datos Estudiantiles.....
Definición de Asistencia Perfecta .....	7	Fotografías y Video para los Medios en la Escuela.....
Procedimientos para Salir de la Escuela .....	7	Sitios de Internet del Distrito y de cada Escuela .....
Programa Después de la Escuela (ASP) .....	8	Aviso de Equidad en los Deportes .....
Fuera de la Zona y Fuera del Distrito .....	8	<b>Aviso de la Sección 504 .....</b>
Colegiatura .....	8	<b>Código de Conducta .....</b>
<b>Conferencias con Padres, Visitas a la Escuela, Oportuni- dad para Voluntarios, y Mensajes para los Estudiantes</b>		
Conferencias / Comunicaciones .....	8	
Procedimiento para Visitar la Escuela.....	8	
Oportunidades para Voluntarios .....	8	
Mensajes para Estudiantes .....	9	
<b>Transporte y Servicios de Alimentos</b>		
Servicio de Autobús .....	9	
Servicios de Alimentos .....	9	
Pagos de la comida en línea .....	10	
<b>Ropa, Objetos Personales, Y Objetos Perdidos</b>		
Ropa y Código de Vestuario de DPS .....	10	
Objetos Personales .....	10	
Objetos Perdidos .....	10	
<b>Bienestar y Seguridad</b>		
Política de Actividad Física .....	10	
Bocadillos Saludables en el Salón de Clase .....	10	

## ¿Sabía usted?

Título I, Parte A es parte de La Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA). Este acto federal provee fondos a través del Departamento de Educación de Georgia a las agencias locales de educación (LEA) y a las escuelas públicas que tienen un porcentaje mayor del 40% de sus estudiantes que califican para el almuerzo gratis o de precio reducido. Todas las escuelas públicas de Dalton son designadas como escuelas de Título I. Estos fondos están designados para asegurar que todos los niños aprendan el contenido académico estimulante y que alcancen las metas académicas altas. En reconocimiento que los padres de familia son socios importantes en el aprendizaje de los niños, algunos de los fondos del Título I son designados para facilitar la comunicación de información y oportunidades de participación para los padres. Para ver la política de participación de padres y el plan de Título I al nivel escolar, favor de dirigirse a la oficina de la escuela. Para aprender más de cómo dar comentarios a las escuelas y el sistema de programas de Título I y gastos, por favor visite la página de web del distrito [www.daltonpublicschools.com](http://www.daltonpublicschools.com).



### Contenido y Compromiso

Los estándares académicos de todo el estado, llamados Estándares de Excelencia en Georgia, clarifican lo que los estudiantes de Georgia deben saber y poder hacer en cada nivel de grado, y en cada asignatura. Para una lista de estándares del plan de Georgia por el nivel de grado y área contenida, visite el sitio web en esta dirección: [www.georgiastandards.org](http://www.georgiastandards.org).

### Cómo Enseñamos

En los últimos años, las Escuelas Públicas de Dalton han invertido mucho en oportunidades de aprendizaje profesional para los maestros. Para que los profesores puedan diseñar trabajo atractivo y de calidad para cada niño y para que todos los niños aprendan lo que necesitan saber, el distrito escolar debe proporcionar oportunidades de aprendizaje y recursos a los profesores. En las Escuelas Públicas de Dalton, usted puede oír la frase “Estructura de Enseñanza versus Programa de Enseñanza” de los maestros que están participando en estas oportunidades de aprendizaje profesional. Simplemente, los programas de instrucción prescriben cómo los maestros deben enseñar y qué recursos deben utilizar, sin importar los niños en sus salones. Con las Estructuras de Enseñanza, los maestros son libres para usar múltiples recursos y estrategias para sus clases con diseño específico para los niños en sus salones, por lo que “la diferenciación de la instrucción” es una realidad. Éstos son algunas de las “Estructuras” que posiblemente los profesores mencionen.

### Programa Literario

Las Escuelas Públicas de Dalton ha puesto en marcha el Programa Literario en todas las escuelas primarias. Según el sitio de Internet del Programa Literario: Esta colaboración es un proyecto de reforma escolar integral diseñado para mejorar las habilidades de lectura, escritura y el lenguaje de los niños en edad primaria. Este proyecto es un desarrollo dinámico y profesional a largo plazo. Los coordinadores en las escuelas del Programa Literario son entrenados en los métodos basados en la investigación, y tienen un desarrollo profesional continuo, ya que continuamente implementan enfoques basados en la investigación en sus propios salones, y con el apoyo proporcionado en el lugar de formación para profesores en sus escuelas. El objetivo de este esfuerzo es aumentar significativamente el nivel literario para todos los estudiantes. Cada escuela primaria tiene un entrenador del programa literario que trabaja con los maestros de K-2 y un entrenador del programa literario que apoya a los profesores y estudiantes en los grados 3-5. Dos entrenadores de alfabetización proporcionan apoyo a los profesores y estudiantes en Dalton Middle.

### Diseñando el Trabajo

De todas las Estructuras de Enseñanza usadas actualmente en nuestros salones, Diseñando el Trabajo tiene una historia larga con las Escuelas Públicas de Dalton. Es de esta Estructura que la filosofía central de las Escuelas Públicas de Dalton surgió — “proporcionando el trabajo de calidad para que cada estudiante aprenda lo que deben saber.” Esta estructura proporciona la base para mucho aprendizaje profesional que se lleva a cabo en nuestro distrito. Los maestros son diseñadores del trabajo. El trabajo debe ser de calidad, y debe mantener a los estudiantes enfocados. Las diez calidades del diseño y la medida de compromiso de los estudiantes continúan sirviendo como recursos para nuestros maestros cuando diseñan el trabajo para los estudiantes en sus salones.

## Muestras de Servicios de DPS Diseñados para Determinar/Conseguir las Necesidades Individuales de cada Estudiante

### Programa de “Challenge”/ Estudiantes Dotados Académicamente

Las Escuelas Públicas de Dalton sirven a más de 750 estudiantes identificados como dotados en los grados 1-12. La elegibilidad para los servicios dotados se basa en la regla del estado e incluye cuentas de calificación de la capacidad mental, el rendimiento, la creatividad y la motivación. El plan de estudios está alineado con los estándares de contenido de Georgia y las normas estatales de estudiantes dotados y la estructura de las clases para permitir la diferenciación, la aceleración y mayor profundidad de conocimiento. Además de las clases en sus escuelas, los estudiantes de quinto grado pasan un día escolar cada semana en el edificio anexo, a 105 N. Thornton Ave para extender y enriquecer el currículo enseñado en las escuelas bases.

### Intervención Temprana, Recuperación de Lectura

El Programa de Intervención Temprana (EIP) para escuelas primarias es un modelo financiado por el estado y diseñado para servir a los estudiantes que están en peligro de no alcanzar o mantener el nivel académico de grado. Los maestros de EIP trabajan con los maestros del salón para proporcionar recursos de instrucción adicionales para ayudar a los estudiantes que trabajan debajo del nivel de grado para alcanzar las habilidades académicas necesarias para desempeñar trabajo del nivel de su grado en el tiempo más corto posible. Los servicios de intervención proporcionados a algunos estudiantes de primer grado es el Programa de Recuperación de Lectura.

### Aprendices del Idioma Inglés (EL)

Inglés para Hablantes de Otros Idiomas (ESOL) es un modelo financiado por el estado y diseñado para el éxito del estudiante en las competencias lingüísticas, así como el desarrollo social y académico, mientras aprenden a funcionar con éxito en la cultura americana.

Los estudiantes son evaluados y proporcionados el apoyo extra en base a su lengua materna, el nivel de su inglés, y su nivel académico. Se ofrece una secuencia de servicios que es única, completa, e integral a los aprendices de segunda lengua en las Escuelas Públicas de Dalton. En todos los niveles, la atención se centra en un modelo de presencia del maestro adicional dentro del salón, ofrecido en todas las escuelas de DPS. Los maestros certificados en ESOL entran en las salas de clase de los estudiantes para proporcionar apoyo adicional del lenguaje académico para los estudiantes como lo requiere el estado. Los estudiantes que hablan inglés muy limitado que requieren apoyo adicional lo reciben a través de servicios de extracción en pequeños grupos, prestados por los maestros de ESOL. El distrito escolar de Dalton emplea a más de 200 maestros con esta certificación.

### ***Servicios para Estudiantes Excepcionales (ESS)***

El departamento de estudiantes excepcionales de las Escuelas Públicas de Dalton presta servicios a cerca de 600 estudiantes con discapacidades, de edades que van entre 3-21 años. Una serie de servicios, de un plan de estudios de educación general hasta un plan de estudios alternativo, se proporciona a los estudiantes con discapacidades dentro del distrito escolar. El distrito ofrece apoyo y servicios según lo determinado por las necesidades del estudiante y Planes de Educación Individualizada (IEP). Los estudiantes con necesidades emocionales significativas pueden recibir servicios en North Star. Para obtener más información, llame a la oficina del ESS al 706/876.4023.

### ***Encontrando Niños***

¿Conoce usted algún niño(a) discapacitado o cree que tiene alguna discapacidad y no está recibiendo terapia o servicios? Los niños entre las edades nacimiento (0) a 21 años de edad que tenga discapacidad, pueden ser elegibles para recibir servicios especiales sin costo alguno para los padres.

Para más información o para hacer referido llame a:

-Babies Can't Wait – Los Niños no pueden esperar 706-272-2219

Sirviendo a niños con discapacidades entre las edades de nacimiento (0) a 3 años.

-Dalton Public Schools – Escuelas Públicas de Dalton 706-876-4023

Sirviendo a niños con discapacidades entre las edades (3- 21) en la Ciudad de Dalton.

-Whitfield County Schools 706-876-3921

Sirviendo a niños con discapacidades entre las edades (3- 21) en la Condado de Whitfield.

## **Las Tareas y Calificaciones**

### ***Pre-Kinder***

Durante el año escolar, los padres recibirán informes sobre el progreso de sus estudiantes.

### ***Kinder-5 to-Normas de Calificación / Reportes***

Reconociendo que la literatura es esencial para todo el aprendizaje, las Escuelas Públicas de Dalton se ha fijado metas en lectura, escritura y comprensión para todos los niños de primaria. Al mismo tiempo, el distrito ha investigado y ha desarrollado las normas de información basadas en la alfabetización y aritmética, en los grados de kínder a 5to.

Cuando los padres piensan en la calificación, a menudo preguntan “¿Qué calificación recibió?” En sistemas basados en estándares, las preguntas de los padres más bien son: “¿Qué fue lo que aprendió sobre?” O “¿Qué tan bien puede escribir, comunicarse, trabajar con otros, o resolver problemas?” Cada una de estas preguntas surge del conocimiento compartido de lo que constituye el logro o el dominio de una norma o conjunto de normas.

Será importante que los padres trabajen de cerca con el maestro de su niño como el maestro articula y los estándares y las expectativas en las rúbricas del distrito. Las rúbricas serán distribuidas a cada padre de K-5 al principio del año y las explicaciones serán dadas sobre los estándares y el proceso. Es importante también que el padre comprenda que su niño tendrá múltiples oportunidades de alcanzar su nivel más alto durante el año escolar. El niño tendrá hasta el fin del año para alcanzar el estándar. El distrito promete comunicarse con los estudiantes y los padres en cuanto al progreso de un estudiante hacia los estándares identificados. Los informes sobre el progreso y los estándares son herramientas que serán utilizadas para comunicar a estudiantes y padres con respecto al progreso académico del estudiante. Idealmente, estas herramientas serán utilizadas en una conversación progresiva entre maestros, los estudiantes, y los padres acerca de lo que es esperado del estudiante y cómo ayudarlos a tener éxito en un programa académico riguroso

### ***Fechas de Calificaciones***

Vea el calendario en las páginas anteriores. Los periodos de calificaciones para las escuelas primarias y secundarias son cada nueve semanas.

## **Tarea**

La asignación de tareas se recomienda cuando las tareas enriquecen el programa de la escuela. La cantidad de tarea deberá ser razonable en la medida en que beneficia a los niños y no interfiere con la salud del estudiante. Debe tomar en cuenta las responsabilidades del estudiante en el hogar o no tomar mucho tiempo del estudiante como para negar la oportunidad de participar en actividades de interés del estudiante.

## **Reportes en Línea Acerca de los Estudiantes Infinite Campus**

A todos los estudiantes de DPS y a sus padres se les han asignado cuentas en Infinite Campus, el nuevo reporte de calificaciones y sistema de calificaciones en línea. Las cuentas activadas le permiten tener acceso a páginas protegidas con un código, individualizadas con un reporte de calificaciones en línea, reporte de asistencia, y mensajes para el distrito/ escuela. Hay dos tipos de activación de códigos—uno para estudiantes y uno para padres. Los estudiantes pueden pedir sus números de código a sus maestros. Para obtener un código de activación para padres, por favor envíe un correo electrónico a [parentportal@dalton.k12.ga.us](mailto:parentportal@dalton.k12.ga.us). Este año escolar, DPS usará un sistema de mensajes automatizado con la base de datos Infinite Campus. Este sistema será usado para avisar a los padres por correo electrónico o teléfono y mensaje de texto en caso de una emergencia escolar. Por favor asegúrese de que tengamos actualizados su número de teléfono y correo electrónico para que el distrito, escuela o maestros puedan enviarle información muy importante.

## **Promoción y Retención**

La guía de DPS de promoción y retención, aprobada por el Consejo de Educación de Dalton, cumple con la ley de Georgia, la cual afecta directamente a todos los alumnos de 3o., 5o. y 8o. grados de Georgia. Si uno de estos alumnos no cumple con las normas de lectura y matemáticas medidas por el examen estatal de GA. Milestone End of Grade (EOG), ni los requisitos del distrito, el estudiante no recibirá pase automático al siguiente grado. Para ver una copia de esta guía, visite <https://eboard.eboardsolutions.com/ePolicy/policy.aspx?PC=IHE&Sch=4050&S=4050&RevNo=1.97&C=I&T=A&Z=P>.

## **Evaluando el Progreso del Estudiante**

### **Kindergarten**

The Georgia Kindergarten Inventory of Developing Skills (GKIDS) is used by teachers so they may learn what level of instructional support your child needs as (s)he enters kindergarten and progresses throughout the year.

### **Grades 1-8**

Las Escuelas Públicas de Dalton cumplen con los requisitos del Departamento de Educación de Georgia para administrar las pruebas estandarizadas estatales y nacionales. Además de administrar las pruebas a estudiantes en los grados 3-8, por parte del estado –GA. Milestone End of Grade (EOG) test—se han creado evaluaciones por grado escolar específico dentro del distrito para conectar el desempeño en el salón de clase y las evaluaciones anuales estatales. Un calendario de pruebas está disponible en línea en [www.daltonpublicschools.com](http://www.daltonpublicschools.com). (Nota: El calendario de pruebas está sujeto a revisiones basadas en los cambios que hace el Departamento de Educación de Georgia durante el año escolar). Los resultados de todas las pruebas administradas están disponibles para los padres. Los resultados de las pruebas estandarizadas se comunicarán a los padres durante las conferencias con los maestros y/o boletas de calificación. Visite el sitio de Internet: [gosa.georgia.gov/report-card](http://gosa.georgia.gov/report-card).

## **Viajes Escolares**

Los viajes escolares están planeados para complementar el programa instruccional. Los maestros avisarán a los padres de los detalles de dichos viajes planeados. Por la seguridad del estudiante, pedimos que todos los estudiantes sean transportados en autobuses escolares (si se necesita transporte) para llegar y regresar de los paseos escolares. Se espera que los estudiantes regresen a la escuela junto con su clase después de los viajes escolares. Si hay que pagar admisión por el viaje, el maestro de su hijo le avisará con tiempo. Los costos de viaje pueden ser pagados en efectivo, cheque, o a través de school pay por internet (Westwood solamente acepta efectivo). Ningún niño será excluido del viaje por no poder pagar el costo.

## **La Biblioteca Escolar – Media Center**

Cada clase visita la biblioteca escolar regularmente. Cuando un alumno lleva un libro a casa, se pide ayuda a los padres para que el niño disfrute el libro y lo regrese a la escuela a tiempo. Los padres deben hablar con sus hijos sobre cómo cuidar y tratar los libros, especialmente enfatizar que no los rayen ni los rompan. Los alumnos aprenden formas específicas de cuidar los libros mientras están en la biblioteca. Es parte de la educación enseñarles responsabilidad para pedir y devolver los libros, conservarlos limpios y seguros (lejos de comida, líquidos, bebés y mascotas), así como cuidar las páginas del libro. Se invita a los padres a pedir libros y leer con los niños en casa. Llame a la biblioteca de la escuela para pedir un título específico. Recursos que incluyen algunos libros sobre el desarrollo infantil, DVDs, nuevas tecnologías, aparatos, tabletas y videos están disponibles en la biblioteca para el uso de los estudiantes.

## Tecnología/Internet

El consejo de Educación de Dalton está comprometido a facilitar el acceso a la tecnología avanzada y a las mejores oportunidades de aprendizaje (e-aprendizaje) al ofrecer acceso a redes de computadora con Internet. El uso de esta red brinda a los estudiantes la oportunidad de utilizar recursos de información que generalmente no están disponibles dentro de la escuela o comunidad local.

Los padres y alumnos deberían considerar que la educación de un estudiante se fortalece a través del uso de la red en línea de las Escuelas Públicas de Dalton. Alguna información académica necesaria para los estudiantes estará disponible mediante la red de las Escuelas Públicas de Dalton. Es imposible controlar todos los materiales disponibles en esta red; un estudiante ingenioso todavía puede descubrir material inapropiado. Las Escuelas Públicas de Dalton usan filtros agresivos y hacen todo lo posible por supervisar el material disponible por medio de la red. Los estudiantes y profesores participarán en plan de estudios de la ciudadanía digital en toda su carrera escolar. La ciudadanía digital ayuda a desarrollar la capacidad de los estudiantes, profesores, y padres sobre los hábitos auto-monitoreados que mantienen y mejoran las comunidades digitales que le gustan o en que dependen. **Si un padre no quiere que su hijo tenga acceso a la red en línea, debe notificar a la escuela por escrito dentro de un periodo de 10 días después de ser inscrito en DPS y debe entender que dicho padre se hace responsable de obtener la información académica que se hubiera obtenido por medio de la red de las Escuelas Públicas de Dalton.**

## Computadoras Portátiles 1: 1

Los estudiantes en los grados 3, 6, 9 recibirán una computadora nueva que tendrán hasta el siguiente nivel o hasta la graduación. Los estudiantes de otros grados recibirán una computadora del inventario actual de uso. Cuando el estudiante alcanza el siguiente nivel, el estudiante recibirá una computadora nueva y tendrá la opción de comprar el aparato anterior. Se asignará cada computadora a un estudiante. Los estudiantes podrán llevar a casa la computadora después de llenar de la forma apropiada (Device Release Form).

## Uso de Aparatos Electrónicos de Comunicación en las Escuelas Públicas de Dalton 2017-2018 Memorando de Entendimiento

Reconocemos que los aparatos electrónicos de comunicación (ECD) son una parte importante de nuestro mundo cotidiano y cada vez más se utilizan para mejorar la enseñanza y el aprendizaje. El uso de ECD en las escuelas aumenta la productividad del estudiante dentro y fuera de la clase, anima el liderazgo en el aprendizaje individual, amplía el acceso a los recursos de aprendizaje y ayuda a desarrollar la ciudadanía digital dentro de un ambiente estructurado. Sin embargo, no queremos que los aparatos interfieran con el ambiente de aprendizaje de los estudiantes. A menos que se indique lo contrario, la siguiente información se aplica tanto a aparatos electrónicos de comunicación propiedad de la escuela como a aparatos electrónicos de la familia. Este documento proporciona información específica acerca del uso de ECD; sin embargo, no sustituye o limita el Código de Conducta del Estudiante de las Escuelas Públicas de Dalton. Además, el uso de ECD es sujeto a las provisiones de la política de Internet y de uso aceptable del Distrito.

1. Aparatos electrónicos de comunicación (ECD) incluyen computadoras, pagers (bíper), teléfonos móviles, smartphones, unidades portátiles de juegos, calculadoras gráficas, y equipos electrónicos similares que permitan a los usuarios comunicarse electrónicamente de persona a persona o a través de sitios de redes sociales de internet como Facebook, Instagram y Twitter.
2. Las reglas de la escuela, incluyendo el Código de Conducta Estudiantil, se aplican cuando los estudiantes están en la escuela o asistiendo a una actividad patrocinada por la escuela o actividades fuera de horario dentro de la escuela. Se aplican cuando los estudiantes van a:
  - Asistir a clase
  - Socializar en los pasillos y en otros lugares en la escuela
  - Centros de medios en la escuela, baños, vestuarios, gimnasios, y otras instalaciones de la escuela
  - Almorzar
  - Asistir a actividades escolares fuera de la escuela, tales como paseos y bailes
  - Asistir a actividades escolares fuera de la escuela, como partidos fuera de casa
3. Lo siguiente resultara en la disciplina del estudiante en cualquiera de las actividades mencionadas.
  - Negarse a apagar, cerrar la pantalla, o silenciar un ECD cuando se le dice por parte de un maestro, administrador, entrenador, consejero u otro funcionario de la escuela
  - Dañar un DEC que no es propiedad del estudiante
  - Causar una interrupción o la probabilidad de una interrupción
  - Usar un DEC para hacer trampa, incluyendo recibir y dar respuestas de los exámenes y copiar de la Internet
  - Usar un ECD para intimidar, amenazar, acosar o atacar a otro estudiante o personal de la escuela con comunicación directamente a esa persona o no

- Enviar, poseer, o mostrar (o pedir) fotos o videos de personas quien están desnudas, parcialmente o completamente
  - Enviar (O solicitando) imágenes de videos de personas que estén completamente o parcialmente desnudas
  - Evitar o tratar de evitar filtración de internet escolar usando la red escolar
4. Adicionalmente, la escuela puede disciplinar a los estudiantes que mal usen los ECDs fuera de la escuela en su propio tiempo si las siguientes condiciones son verdaderas.
- El uso del alumno provoca una interrupción significativa en la escuela o causa danos graves a la escuela, a otros estudiantes o a empleados de la escuela.
  - El alumno sabía, o debería saber, que el daño sucedería.
5. Cuando el alumno mal use su ECD, la escuela puede hacer lo siguiente, siempre y cuando la severidad de la acción de la escuela coincida con la seriedad del mal uso de la ECD del alumno.
- Buscar en el contenido de ECD para el supuesto mal uso.
  - Advertir al alumno verbalmente o en escrito, y / o contactar a los padres del estudiante, la seguridad de la escuela, o la policía.
  - Dependiendo de la ofensa, mantener y tomar la ECD para el resto del día escolar o más tiempo.
  - Rechazar el privilegio del estudiante de participar en las actividades deportivas, co-curriculares, extracurriculares de acuerdo con los procedimientos de disciplina del alumno.
  - Suspender o expulsar al alumno de la escuela de acuerdo con los procedimientos de disciplina del estudiante.

### **ECD Propiedad de la Familia y ECD Propiedad da la Escuela**

- Los estudiantes asumen todo el riesgo de robo o daños y debe ejercer un comportamiento responsable en el uso y la protección (fundas protectoras) de cualquier ECD. Las Escuelas Públicas de Dalton so serán responsables por el ECD que pertenece a la familia. Le animamos a mantener un registro de número de serie de su ECD y si desea, puede instalar el programa de rastreo (ej. Absolute Software) para ayudarle a encontrar la propiedad perdida o robada.
- Las escuelas no pueden ofrecer apoyo técnico o los equipos y software para aparatos de Propiedades familiares.
- Planes de datos, tal como 3G y 4G, deben ser apagados durante las horas escolares para prevenir interrupciones de cobertura inalámbrico dentro de las escuelas.
- Los estudiantes deben consultar el manual de sus ECD para solucionar problemas. El departamento de tecnología de las Escuelas de Públicas de Dalton no asistirán con los ECD que están rotos o que no funcionan si son propiedad de la familia.
- Debido a las restricciones de licencia o de compatibilidad, el Sistema del distrito no puede ser instalado en Propiedades familiar.
- Todos los datos y las tarifas de uso relacionados con los electrónicos propiedad de la familia son responsabilidad del dueño del plan de datos.

### **Información Específica de Aparatos Electrónicos de Comunicación Propiedad de la Escuela**

- Basado la iniciativa 1 a 1 de las Escuelas Públicas de Dalton, cada alumno de 3er grado hasta el 12 recibirá una computadora para usar en clase.
- Mientras que un ECD puede ser asignado a un estudiante específico, sigue siendo propiedad de aprendizaje de las Escuelas Públicas de Dalton. Como tal, a los estudiantes se les puede pedir que usen el ECD con otros alumnos durante la clase.
- Los estudiantes asumen todo tipo de riesgo sobre robo o daño y deben tener un comportamiento responsable En el cuidado en el uso y la protección (incluyendo fundas de protección) de cualquier ECD. Los gastos de reemplazar o reponer serán cobrados a las cuentas de los estudiantes por daños o pérdida del aparato.
- Para el año escolar 2017-2018, los siguientes cargos serán aplicados a aparatos que reciben daño accidental o descuido o lleguen a ser perdidos / o no devueltos.

Adaptadores de carga danados o perdidos	\$15.00
Danos en el dispositivo	Un maximo de hasta \$565.00. El costo variara en funcion de la parte(s) que necesita(n) ser reemplazados y el labor de trabajo de la compania en sustitucion.
Dispositivo perdido/No devueltos	Costo de reemplazo del aparato

- En caso de que un ECD de propiedad de la escuela sea robado se hará un reporte de policía.
- Si un alumno se gradúa o se retira de las Escuelas Públicas de Dalton, el ECD propiedad de la escuela debe ser devuelto. Si no se devuelve un aparato propiedad de la escuela resultará en un cargo a la cuenta del estudiante, y el aparato también será reportado como robado. Las transcripciones y participación del alumno también pueden ser afectadas.
- Si hay costos involucrados de la corte en la recuperación de un aparato que no es devuelto, será responsabilidad del padre o tutor del estudiante.



## Preparación del Personal Educativo

Si usted desea más información sobre el maestro de su hijo (o el paraprofesional que trabaja con su hijo), por favor llame a la oficina de la escuela.

### Derecho de los padres a conocer la notificación

Conforme con las exigencias de la cada estudiante tiene éxito, los padres pueden solicitar la siguiente información:

1. Ya sea que la maestra del alumno-
  - a. Haya cumplido con los requisitos estatales y licencias criterios para los grados y materias en que el maestro proporciona la instrucción;
  - b. Está enseñando bajo estado de emergencia u otro estatus provisional a través del estado que ha renunciado calificación o los criterios de concesión de licencias; y
  - c. Está enseñando en el área de disciplina del certificado del maestro.
2. Ya sea que el alumno es proveído con servicios por para-profesionales y, si es así, sus calificaciones.

## Conducta y Disciplina: Guías Generales

### Conducta

Se espera que todos los estudiantes se comporten de manera ordenada y respetuosa. No se permitirá que ninguna mala conducta interfiera con el progreso o bienestar de otro estudiante. Se pide a los padres que ayuden al personal escolar de todas las formas posibles para asegurar altas normas de conducta y de desempeño académico entre los estudiantes. Si la conducta de su hijo interfiere con el aprendizaje y seguridad de otros, podríamos llamarle para que se lo lleve a casa por el resto del día escolar. El Código de Conducta de DPS está impreso al final de esta sección para su conveniencia y para que lo consulte. Por favor léalo y firme al final en el formulario.

### No Goma de Mascar

No está permitida la goma de mascar (chicle) en la escuela. Por favor no permita que sus hijos traigan chicle a la escuela.

### No Juguetes

No se permite que los estudiantes traigan juguetes a la escuela, si es que éstos no son parte del programa educativo, a menos que el maestro solicite que los traigan. Tampoco se permitirán juguetes en forma de armas de fuego en ningún momento en la escuela. (Las armas de fuego reales tampoco están permitidas).

## Información de Asistencia, Retrasos, Salir Temprano y Colegiatura

Las Escuelas Públicas de Dalton (Dalton Public Schools) se dedican a ofrecer trabajo educativo de calidad a los estudiantes todos los días, para que puedan aprender lo que necesitan saber. Los estudiantes deben estar presentes para aprender. Recientemente, el consejo de Educación de Dalton modificó la política de asistencia a la escuela para determinar cuáles son los requisitos de asistencia.

**\*Importante\*:** Las notas para justificar la razón que un estudiante no fue a la escuela deben ser entregadas dentro de dos días laborales después de la ausencia. Las ausencias no se cambiarán de injustificadas a justificadas después de que hayan pasado los dos días. Los estudiantes que no están en su salón de clase antes de la segunda campana de la mañana serán considerados tardes.

“Un estudiante que se ausenta de la escuela debe presentar a las autoridades escolares una nota escrita por sus padres o tutor, o proveedor médico, explicando las razones por las que estuvo ausente de la escuela. En algunos casos, los padres pueden solicitar que se les den excusas o documentos médicos. Si un estudiante se enferma o se lastima en la escuela, deberá salir de la escuela solamente después de que los padres o el tutor hayan sido notificados. Se harán excepciones a esta regla sólo en caso de emergencia.

Un estudiante podrá salir temprano de la escuela solamente cuando el padre o tutor lo pidan por escrito explicando la razón por la que saldrá temprano, o que venga en persona para pedir la salida del estudiante. Los estudiantes no deben abandonar las instalaciones escolares durante el horario de escuela sin permiso del director. Los directores pudieran requerir verificación de que tienen la custodia del estudiante a cualquiera que pida que el estudiante salga temprano.

Como lo define la Política Estatal y de la Junta Local, se considerará que un estudiante tiene ausencia justificada o ausencia legal de la escuela por las siguientes razones:

1. Enfermedad personal que pudiera poner en peligro la salud del estudiante o de otros.
2. Enfermedad seria o muerte en la familia inmediata del estudiante.
3. Días festivos religiosos, especiales y reconocidos que se observen en la fe del estudiante.
4. Ausencia obligatoria por orden de agencias gubernamentales, por ejemplo orden de la corte o pre-inducción física para las fuerzas armadas.



5. Condiciones que hagan que la asistencia a la escuela sea imposible o un riesgo para la salud o la seguridad.
6. Si tiene dieciocho años, una ausencia para registrarse como elector o para votar en una elección, la ausencia justificada por esta razón no debe ser de más de un día escolar.
7. Visita aprobada a un colegio, de acuerdo con las reglas de la escuela.
8. Se permite que los estudiantes tengan una visita de hasta cinco días cuando sus padres se estén preparando para ir al servicio militar o que se vayan a dicho servicio. Estas ausencias se considerarán justificadas.

-Los estudiantes deberán ser contados como presentes cuando estén prestando sus servicios como Asistentes en la Asamblea General y/o cuando representen a la escuela en una actividad aprobada por la escuela o la Junta de Educación.

-Los estudiantes individuales que tengan emergencias y que necesiten estar ausentes de la escuela por una porción del día escolar deben haber estado presentes por la mitad de un día escolar, con el fin de que se cuente como presente ese día. Una ausencia injustificada es aquella no permitida por la Ley de Asistencia Escolar Obligatoria (Compulsory School Attendance Law (20-2-690) y por las políticas de la Junta Escolar. Una combinación de cinco (5) retardos injustificados o salidas temprano injustificadas serán consideradas como una ausencia injustificada. Las razones anteriores también aplican a llegar tarde y a salir temprano.

-Los padres deben notificar a la escuela dentro de dos (2) días de cualquier ausencia por teléfono o por escrito.

-Las notas de padres serán aceptadas hasta 10 ausencias en el año escolar. Después de 10 ausencias los padres tendrán que proveer excusas médicas por escrito u otra documentación. Sin embargo, en casos cuando las ausencias de un estudiante sean excesivas y dirigidas por una intervención de asistencia, por ejemplo. El Equipo de Revisión de Asistencia, El Equipo de Mejoramiento Educacional o Referido a una Trabajadora Social, serán solamente excusadas con documentación médica por escrito.

## **Definición de Asistencia Perfecta**

Para recibir reconocimiento por Asistencia Perfecta este año, un estudiante debe presentarse a la escuela todos los días. Además, el estudiante no puede combinar más de cuatro retardos o salidas temprano que no sean justificados. (Una combinación de cinco retardos injustificados o salidas temprano injustificadas equivale a una ausencia injustificada). Los retardos y las salidas temprano pueden ser justificados si se presenta documentación de que el estudiante fue afectado por:

1. Enfermedad personal que pudiera poner en peligro la salud del estudiante o de otros.
2. Enfermedad seria o muerte en la familia inmediata del estudiante.
3. Días festivos religiosos, especiales y reconocidos que se observen en la fe del estudiante.
4. Ausencia obligatoria por orden de agencias gubernamentales, por ejemplo orden de la corte o pre-inducción física para las fuerzas armadas.
5. Condiciones que hagan que la asistencia a la escuela sea imposible o un riesgo para la salud o la seguridad.
6. Si tiene dieciocho años, una ausencia para registrarse como elector o para votar en una elección, la ausencia justificada por esta razón no debe ser de más de un día escolar.
7. Visita aprobada a un colegio, de acuerdo con las reglas de la escuela.
8. Se permite que los estudiantes tengan una visita de hasta cinco días cuando sus padres se estén preparando para ir al servicio militar o que se vayan a dicho servicio. Estas ausencias se considerarán justificadas.

La escuela lleva un registro de asistencia. Si usted tiene preguntas acerca de la asistencia durante el año escolar, pregunte en la oficina de la escuela.

## **Procedimientos para Salir de la Escuela**

El personal de la escuela reconoce su responsabilidad como padres/tutores de los estudiantes. Por lo tanto, ningún estudiante de primaria podrá salir de la escuela después de haber entrado, si no es acompañado por uno de los padres o si no hay permiso escrito por los padres para que el estudiante sea acompañado por una tercera persona. El permiso para salir de la escuela debe ser aprobado por el director de la escuela o la persona que él designe. Las decisiones se tomarán con base en la información provista por la persona que inscribió al niño en la escuela. Es responsabilidad de los padres dar aviso escrito acerca de qué personas pueden recoger al niño de la escuela.

Es posible que le pidamos una identificación con foto antes de sacar a un niño de la escuela.

PARA GARANTIZAR LA SEGURIDAD, los estudiantes no pueden salir después de las 3:00pm. Después de esa hora usted tendrá que esperar hasta las 3:30pm, cuando los niños hayan salido de la escuela.

## Programa Después de la Escuela (ASP)

Las Escuelas Públicas de Dalton ofrecen un programa (guardería) después de la escuela para estudiantes de pre-kinder a 5o. grados que necesitan cuidado en la tarde. El horario de ASP es de 3:30pm-6:00pm, de lunes a viernes en días que la escuela esté en sesión. La cuota es \$6 por día. Las cuotas deben ser pagadas por adelantado el mismo día que el niño recibe cuidado. Las escuelas públicas ahora pueden aceptar pagos para ASP con tarjeta de crédito, tarjeta de débito o su cuenta de cheques. Puede acceder al portal de pago seguro en línea a través de [www.schoolpay.com](http://www.schoolpay.com). Se aplicará una tarifa adicional de transacción y conveniencia. ASP es operado por Escuelas Públicas de Dalton con personal de la escuela.

El tiempo se ocupa en hacer la tarea, arte, videos, y compañerismo con otros estudiantes, en un ambiente seguro y con cariño.

## Estudiantes Fuera-de-zona, Fuera-de-distrito y Fuera-de-estado (OOZ/OOD/OOS)

Los estudiantes que viven en la ciudad pueden aplicar para asistir a una escuela distinta de aquella a que están asignados en su zona.

Se aceptan estudiantes que viven fuera de los límites de la ciudad de Dalton si hay espacio disponible. La colegiatura para ellos es:

\$135 por mes para cada niño (\$1500/año)

\$500 por mes para el niño (\$5000/ año) para estudiantes que viven fuera del estado de Georgia.

## Colegiatura

La colegiatura debe pagarse por adelantado el 15 de cada mes escolar, agosto hasta mayo. Las escuelas públicas ahora pueden aceptar pagos con tarjeta de crédito, tarjeta de débito o su cuenta de cheques para los pagos de matrícula. Puede acceder al portal de pago seguro en línea a través de [www.schoolpay.com](http://www.schoolpay.com). Se aplicará una tarifa adicional de transacción y conveniencia. La colegiatura se debe pagar o enviar a DPS Central Office, con la atención al Departamento de Finanzas 300 W Waugh St., Dalton, GA 30720. Las familias que viven fuera de los límites de la ciudad, pero son dueños de alguna propiedad dentro de la ciudad, están exentos de pagar toda o parte de la colegiatura requerida. Llame a la oficina del distrito escolar al 706/876-4006 para mayor información.

Para información sobre el proceso de selección y aplicaciones de OOZ/OOD/OOS, por favor llame a la oficina del distrito de finanzas al 706/876-4170 o por Internet [www.daltonpublicschools.com](http://www.daltonpublicschools.com). Cada 1ro de julio el distrito publica los grados donde hay espacio por cada escuela en la dirección de internet.

## Conferencias con Padres, Visitas a la Escuela, Oportunidades de ser Voluntario, y Mensajes para los Estudiantes

### Conferencias / Comunicaciones

Como creemos que los padres son nuestros socios en la educación de sus niños, se programarán conferencias con los padres. Los padres con estudiantes en los grados K-5 tendrán al menos una conferencia programada con los maestros en el otoño. Por los horarios de los profesores se requiere citas para todas las conferencias. Llame a la dirección de la escuela o mande un correo electrónico al maestro de su hijo para programar una cita.

### Procedimiento para Visitar la Escuela

Se invita a los padres a que visiten la escuela y participen en las actividades que están organizadas. El personal escolar valora la ayuda y el apoyo de los padres en la escuela. Como ordena la ley del estado, todas las personas que visitan la escuela deben registrarse primero en la oficina principal antes de ir a cualquier parte de la escuela. Los padres son bienvenidos para visitar los salones de clase. Con el fin de evitar que se interrumpan las clases, las visitas deberán ser planeadas con el maestro con anticipación. Por favor no se estacione en la banqueta pintada de amarillo ni bloquee el acceso cuando visita la escuela o recoge a sus hijos. Los vehículos no pueden pasar cuando los carros están estacionados de manera inapropiada.

**Los artículos personales que deben entregarse a un estudiante deben ser traídos a la oficina.**

### Oportunidades para ser Voluntario

Si usted desea ser voluntario en la escuela, por favor llene una forma de "registro para voluntarios" (volunteer sign-up sheet) en la oficina de la escuela. Estamos muy agradecidos por la ayuda extra que los padres de nuestros estudiantes ofrecen durante el año escolar. Los voluntarios escolares son denunciadores obligatorios según la ley de Georgia y obligados a comunicar sospecha razonable de maltrato o descuido de niños a la escuela, el consejero de la escuela, el trabajador social de la escuela, o DFACS.

## Mensajes para los Estudiantes

Por favor llame a la oficina escolar lo más temprano posible si tiene mensajes respecto a hacer arreglos para cuando su hijo salga de la escuela. Todos los mensajes deberán recibirse antes de las 3:00 pm. Los niños no deben usar los teléfonos de la escuela.

## Transporte y Servicios de Alimentos

### Servicio de Autobús

Al inscribirse en las Escuelas Públicas de Dalton, los estudiantes que viven a más de media milla de la escuela a la que asisten, y que necesitan el transporte hacia y desde la escuela, se les asignarán a un autobús escolar específico. Si es necesario que su hijo viaje en otro autobús a una niñera, abuelos, o en algún lugar que no sea su casa sobre por un tiempo extendido o por tiempos diferentes, por favor complete el formulario especial para el transporte en la oficina de la escuela. Llenar el formulario de solicitud especial para el transporte no garantiza que el estudiante puede transportarse. El transporte especial será aprobado si ya se ha establecido una parada de autobús en la ubicación solicitada y si el autobús tiene asientos disponibles. Las paradas en las empresas no serán aprobadas, y estudiantes no serán transportados a lugares fuera del distrito o fuera de la zona que les corresponde. Si su hijo tiene que ir a la casa de un compañero de clase para un solo día, por favor envíe una nota al maestro del niño. Un administrador de la escuela o el maestro del estudiante debe firmar la nota para que el estudiante la puede dar al conductor del autobús.

Se espera una conducta apropiada en el autobús en todo momento. Las reglas del autobús se encuentran en el Código de Conducta de DPS. Los estudiantes pueden ser suspendidos del autobús como resultado de conducta inapropiada del estudiante.

Las Escuelas Públicas de Dalton tienen un contrato con First Student para ofrecer servicios de transporte por autobús. Si tiene preguntas acerca del horario del autobús, etc., llame al 706-428-9489.

### Servicios de Alimentos

Todos los estudiantes pueden participar en el programa de desayuno y almuerzo escolar. Menús se publican en línea cada mes en [www.daltonpublicschools.com](http://www.daltonpublicschools.com).

Precios de comidas de la escuela primaria de Brookwood y Westwood son los siguientes:

- Desayuno de estudiante \$1.35
- Almuerzo de estudiante \$1.75

Incluye leche, leche adicional puede ser comprada a .50 centavos.

Precios de comidas en Dalton Middle y las Preparatorias:

- Desayuno estudiantil \$1.35
- Almuerzo estudiantil \$2.15

- Desayuno para adulto \$2.00
- Almuerzo de adulto \$3.50

Las comidas pueden ser pagadas en el sitio web de [myschoolbucks.com](http://myschoolbucks.com). Reservaciones de comida para comer en la cafetería con su hijo no es necesario.

Cada año, una nueva aplicación debe ser completada para el almuerzo gratis o a precio reducido (es una aplicación por familia). Es importante hacer esto tan pronto como sea posible. Por favor devuelva la solicitud a la cafetería para el procesamiento más rápido. Los estudiantes que califiquen para comidas gratis y comidas de precio reducido también califican para el desayuno. Las solicitudes para familias están disponibles durante el registro y en el sitio web del distrito ([www.daltonpublicschools.com](http://www.daltonpublicschools.com)). Este año escolar, aplicaciones en línea también estará disponibles. Los padres pueden solicitar la aplicación de almuerzo y desayuno gratis o reducido en cualquier momento durante el año escolar. **\*Importante \*-toma una semana para procesar una nueva aplicación. Usted es responsable por el pago de todas las comidas adquiridas hasta que se procesa la aplicación.**

### Reembolso de comida y poliza de comida equilibrio/suplente negativo (cobros de comida)

Es obligatorio pagar las cuentas del almuerzo y desayuno y mantenerlas al corriente hasta la fecha. Aquellos estudiantes que acumulen un balance de carga deben organizar el pago inmediato con el administrador de servicios de alimentos. Deben pagarse los gastos de almuerzo antes de que se apruebe su solicitud de almuerzo gratis/reducido. Efectivo 01 de julio de 2017, el Departamento de agricultura requiere a todas las autoridades de alimentos escolares quienes operan los programas de comidas escolares tener un procedimiento,

escrito y claramente comunicado en cuanto a los cargos del balance para la comida. Los alumnos pueden cargar comidas hasta \$10.00 si los estudiantes tienen dinero en su cuenta que se les permite elegir elementos “a la carta”. A los estudiantes que tienen balance negativo no se les permitirá cargar artículos “a la carta”, sin embargo puede cargar comidas reembolsables hasta \$10.00. Si un estudiante tiene un balance superior a \$10.00, se le servirá una comida alternativa reembolsable de jamón o sándwich de pavo y queso, frutas y verduras y leche. Esta comida alternativa se cargará a su cuenta. Los encargados de nutrición enviarán avisos de balance de carga semanal. La oficina de cafetería hará llamadas a los números en el archivo de base de datos de estudiantes del distrito.

## **Pagos de la comida en línea**

El distrito ofrece comida en línea pagos a través [www.schoolbucks.com](http://www.schoolbucks.com). Este es un portal en línea para ver estudiante compras y pagar las comidas. Agregar fondos a la cuenta de sus estudiantes es fácil.

En primer lugar, consiga acceso a su cuenta en [www.schoolbucks.com](http://www.schoolbucks.com) y añada a sus estudiantes. Si tiene niños múltiples, puede hacer depósitos múltiples para cada niño durante su transacción.

A continuación, haga un pago. Usted puede utilizar una tarjeta de crédito, una tarjeta de débito o su cuenta de cheques. Todos los pagos se procesan correctamente utilizando nuestro sitio web muy seguro con codificación. Todos los pagos son rápidamente acreditados a la cuenta de los estudiantes. El cargo por cada transacción de pago es de \$2.00.

## **Vestuario, Objetos Personales, y Objetos Perdidos**

### **Ropa y Código de Vestuario de DPS**

Las Escuelas Públicas de Dalton tienen un código de vestuario para los grados K-12. Para su conveniencia, el código de vestuario está incluido en el Código de Conducta en la sección anexa de este manual.

Los niños deben usar ropa y accesorios cómodos, seguros y apropiados para que puedan participar en las actividades de clase, gimnasio y patio de juegos sin preocuparse de la ropa. Los alumnos de primaria deben usar zapatos apropiados para participar en la clase de educación física (PE). Nos se permiten zapatos con patines. Los padres deben poner el nombre del niño en prendas como abrigos, suéteres y loncheras.

Nota: No envíe mochilas con rueditas a la escuela, ya que crea una situación peligrosa en el autobús y en las líneas de autos.

### **Objetos Personales**

Por favor no permita que su hijo traiga a la escuela objetos caros o de gran valor sentimental.

### **Objetos Perdidos**

Por favor marque los objetos personales de su hijo para que le puedan ser devueltos. Cualquier objeto encontrado en la escuela o el autobús, será entregado a la oficina de la escuela. Los padres pueden revisar los Objetos Perdidos cuando visiten la escuela. Dos veces al año, los objetos no reclamados serán donados a una caridad local.

### **Bienestar y Seguridad**

El Consejo de Educación de Dalton aprobó una política con el fin de apoyar y motivar conductas sanas en los estudiantes y empleados. Esta política se puede ver en <http://tinyurl.com/kxpe7gx>

### **Bocadillos Saludables en el Salón de Clase**

De acuerdo con el Centro para la Ciencia del Interés Público, “Servir bocadillos saludables a los niños es importante para la buena nutrición y hábitos saludables para toda la vida... Se deben presentar opciones saludables de alimentos cuando se ofrece comida en el salón de clases.” La siguiente lista de bocadillos/botanas saludables se obtuvo de la publicación en línea “Bocadillos Escolares Saludables” y los puede consultar en [www.cspinet.org/nutritionpolicy/healthy\\_school\\_snacks.pdf](http://www.cspinet.org/nutritionpolicy/healthy_school_snacks.pdf)

Frutas: Frescas, enlatadas, congeladas, y frutas secas de todas las variedades; puré de manzana, rollitos de fruta y paletas de hielo que sean 100% de fruta; y aderezo de fruta bajo en grasa.

Vegetales: vegetales crudas de todas las variedades con aderezo bajo en grasa.

Panes/Cereales: Productos de grano integral como: pan, magdalenas, pitas, tortillas, cereales, barritas de cereal, galletas saladas; además palomitas, papitas horneadas, pretzels, y barras de granola; galletitas bajas en grasa como las saladas o canelitas y de animales.

Carnes Frías (para sándwich): Jamones bajos en grasa, como el de pavo y el de res servido en pan integral o galletas integrales.

Otros bocadillos: Panqué, gelatina, helado bajo en grasa y nieve.

Bebidas Saludables: Agua, leche baja en grasa con sabor o sin sabor, jugos de fruta con un mínimo de 50% de jugo (las sodas dulces hacen que los niños no elijan comidas saludables para crecer sanos, ya que pueden causar caries y mala dentadura).

Puede encontrar otras ideas de bocadillo en los siguientes sitios: [www.cspinet.org/nutritionpolicy/healthy\\_school\\_snacks.pdf](http://www.cspinet.org/nutritionpolicy/healthy_school_snacks.pdf) y [www.nutritionexplorations.org](http://www.nutritionexplorations.org)

## FITNESSGRAM

Se les requiere a las escuelas de Dalton administrar una evaluación de la condición nacional y presentación de informes para los jóvenes llamados FITNESSGRAM. La evaluación incluye una variedad de evaluaciones de aptitud física relacionadas con la salud y están diseñadas para evaluar el estado cardiovascular, fuerza muscular, resistencia muscular, flexibilidad y composición corporal. Los criterios de referencia relacionados con la buena salud se han establecido para los niños y jóvenes de cada uno de los componentes de la aptitud relacionados con la salud. Cada niño recibirá una tarjeta de informe individualizado que resume su rendimiento en cada componente de la salud y ofrece sugerencias sobre cómo promover y mantener la buena forma física.

## Enfermera Escolar

Hay disponible una enfermera de salud pública en cada escuela. Los padres deben llenar la sección de salud de la forma de registro para que sus hijos sean elegibles para este servicio. En caso de una emergencia, la enfermera escolar proveerá cuidado médico de emergencia. El programa de salud escolar está disponible sin costo para todos los alumnos.

Los servicios incluyen exámenes de salud – visión, oído, dental, escoliosis, nutrición y desarrollo; educación para la salud – higiene, nutrición, sueño y ejercicio; y otros diagnósticos, tratamiento y referencias de problemas de salud dentro del protocolo de la enfermera.

## Asuntos de Salud y Medicamentos

Es responsabilidad de los padres/tutor notificar a la escuela, por escrito, de cualquier problema de salud del alumno, por ejemplo: alergias, asma, epilepsia. Debe haber un permiso en el archivo de la clínica para dar el medicamento al alumno. No se permite que el estudiante tenga ningún tipo de medicamento en su persona, a menos que lo haya aprobado la administración de la escuela. Los medicamentos deben guardarse en la clínica y ser administrados por el personal designado, a menos que el médico haya autorizado otra cosa. Los estudiantes autorizados para auto administrar medicamentos como, inhalantes para el asma, epinefrina auto-inyectable para reacciones alérgicas y medicamento necesario para diabetes serán instruidos de no permitir que otro estudiante maneje, posea, o trate de usar la medicación del dueño y también será informado(a) que las violaciones de dichas instrucciones serán tratadas de acuerdo con el código de conducta estudiantil. Los medicamentos **deben** estar en el recipiente con la **etiqueta original** (no en bolsitas ni papel aluminio, etc.). Los padres/tutor deben llenar la forma “Autorización para Administrar Medicamento en la Escuela” (en la oficina de la enfermera) y entregar el medicamento y equipo al director o enfermera escolar. Los padres tienen la responsabilidad de informar a la escuela acerca de cualquier cambio. Los nuevos medicamentos o nuevas dosis **no serán administrados**, a menos que hayan llenado una nueva forma. Los medicamentos deben ser llevados directamente a la oficina/clínica por los padres.

## Enfermedad

La escuela hará todo lo posible por informar a los padres sobre cualquier enfermedad o accidente que ocurra en la escuela y que pudiera requerir cuidado en casa o atención médica.

PARA AYUDARNOS A PONERNOS EN CONTACTO CON USTED, ASEGÚRESE DE QUE SU DIRECCIÓN ACTUAL, Y LOS NÚMEROS DE TELÉFONO ACTUALES ESTÉN ARCHIVADOS EN LA OFICINA.

Los alumnos enfermos necesitan quedarse en casa por la salud de ellos y de sus compañeros de clase. Si un niño regresa a la escuela antes de aliviarse, generalmente agrava el problema y puede contagiar a otros niños.

## Piojos (Pediculosis)

Cada año, los niños entran en contacto con los piojos. Procedimientos de las Escuelas Públicas de Dalton se han adaptado del Manual de los piojos del Estado de Georgia. Hemos optado por la adopción de protocolos del Departamento de Salud del Condado de Whitfield y las prácticas a tiempo permiten a los administradores escolares, enfermeras escolares y trabajadores sociales de la escuela la oportunidad de intervenir cuando sea necesario.

Una infestación de piojos en la cabeza es generalmente una molestia menor y temporal para el niño. Piojos de la cabeza no son causados por la falta de higiene o descuido de los padres. Los piojos pueden pasar a cualquiera. Los niños no serán excluidos de la escuela debido a la presencia de liendres (huevos de piojos). El procedimiento recomendado por el estado es notificar a los padres / tutores de la infestación de sospecha, que incluye la presencia de insectos vivos y liendres en vivo. Según un informe del Estado, la transmisión de los piojos de la cabeza con mayor frecuencia viene de contacto directo de cabezas así que la exclusión o el aislamiento del niño no es necesario. Sin embargo, en algunos casos, a discreción de los administradores escolares, los alumnos serán enviados a casa durante el tratamiento.

## **Emergencias**

En situaciones de emergencia relacionadas con el clima u otras razones, la información será publicada en el aplicación móvil, los sitios del distrito escolar, estaciones de radio y canales locales de televisión. Si se espera malas condiciones del clima, revise el sitio del distrito en [www.daltonpublicschools.com](http://www.daltonpublicschools.com), o la radio y canales locales de televisión para información al respecto. Por favor asegúrese de informar a la oficina de la escuela acerca de su número de teléfono correcto y la información de correo electrónico, para que tengamos la información actualizada en nuestro sistema computarizado de mensajes. Puede descargar la aplicación gratuita de Dalton Public Schools en la tienda de aplicaciones o GooglePlay.

## **Preparación para Emergencia**

La escuela ha desarrollado un plan de emergencias para así ayudar al personal a tratar con cualquier evento o emergencia. Puede revisar una copia del plan en la oficina de la escuela. En caso de que la escuela deba ser evacuada y los estudiantes deban ser sacados de la escuela, serán transportados a un sitio de reunificación familiar. Se avisará a los padres dónde pueden recoger a sus hijos por TV, radio, medios de comunicación social, el aplicación móvil de DPS y la página electrónica de la escuela. Los adultos tendrán que presentar su identificación cuando recojan a los niños en un lugar de reunificación.

## ***Servicios de Apoyo al Estudiante***

### **Consejería**

Cada escuela tiene un consejero, que ofrece orientación y consejería a los estudiantes. Los principales objetivos de estos servicios son ayudar al estudiante a conocerse a sí mismo, a llevarse bien con otros, la seguridad personal, tomar decisiones responsables; ofrecer apoyo a todo el personal de la escuela y ayudar a los padres a entender el desarrollo físico, emocional e intelectual de su hijo. El consejero logra estos objetivos mediante la instrucción en clase y con grupos pequeños y consejería individual.

Los padres pueden pedir prestados materiales y libros respecto a problemas específicos entre padres e hijos. Los padres pueden llamar al consejero de la escuela y discutir asuntos respecto a su hijo.

## **Trabajador Social Escolar**

Los Servicios de Trabajo Social Escolar ayudan con necesidades familiares y sociales de los estudiantes y son un enlace entre la escuela, la familia y los recursos comunitarios. Los trabajadores sociales ayudan a las familias a encontrar asistencia económica cuando es apropiado; hablan con los padres y/o alumnos; hacen visitas de casa, ayudan con las necesidades de los estudiantes, como útiles escolares, ropa, comida para familias y consulta con personal apropiado para determinar las intervenciones necesarias. Si desea hacer una donación para este proyecto, llame a la Oficina de Servicios de Estudiantes al (706) 876-4070.

## ***Recolectar y Publicar Información del Estudiante***

### **Formas Requeridas para Inscribirse**

Cada estudiante debe tener en su archivo copias de los siguientes documentos:

- Una copia del seguro social del alumno y el Acta de Nacimiento Certificada
- Un Certificado Actualizado de Vacunación Forma #3231
- Un Certificado de Examen de Oídos, Ojos y Dientes Forma #3300
- Comprobante de Domicilio corriente (como un recibo de luz, cable, etc. a nombre del padre/tutor)

## **Invitaciones**

Se puede repartir invitaciones a fiestas personales en la escuela si es que cada estudiante en el salón recibe una invitación. El personal escolar no puede dar nombres ni domicilios, ni números de teléfono de estudiantes para ocasiones especiales.



## FERPA

La Ley de Derechos Educativos y Confidencialidad de la Familia (FERPA), una ley federal, requiere que las Escuelas Públicas de Dalton, con algunas excepciones, obtengan su permiso por escrito para divulgar información de identificación personal tomada de los archivos educativos de su hijo. Sin embargo, las Escuelas Públicas de Dalton pueden divulgar apropiadamente la “información de directorio” sin consentimiento escrito, a menos que usted haya pedido al distrito lo contrario. El propósito principal de la información de directorio es permitir a las Escuelas Públicas de Dalton que incluyan este tipo de información de los archivos de su hijo en ciertas publicaciones escolares.

Algunos ejemplos incluyen:

- El programa de una presentación, mostrando la participación de su hijo en una producción de teatro
- El anuario escolar
- El cuadro de honor u otras listas de reconocimiento
- Programas de graduación
- Hojas de actividades deportivas, como la lucha libre, en donde se anota la altura y peso de los miembros del equipo.

La información de directorio no es generalmente considerada peligrosa ni una invasión de la privacidad si se divulga, y puede ser también difundida a organizaciones externas sin el permiso previo de los padres. Las organizaciones externas incluyen, pero no están limitadas a compañías que fabrican anillos de graduación o publican los anuarios. Además, las leyes federales requieren que las agencias educativas locales (LEAs) reciban ayuda, según la Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965 (ESEA) den a los reclutadores militares, si lo solicitan, tres categorías de información de directorio – nombres, domicilios y listas de teléfonos – a menos que los padres hayan avisado a la LEA que no quieren que la información del estudiante sea publicada sin su previo consentimiento por escrito.

**Si usted no quiere que las Escuelas Públicas de Dalton divulguen información de directorio de los archivos escolares de su hijo sin su consentimiento por escrito previo, usted debe avisar por escrito al Distrito dentro de los 10 días después de inscribir a su hijo en DPS. Las Escuelas Públicas de Dalton han designado la siguiente como información de directorio:**

- Nombre del estudiante
- Participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos
- Domicilio
- Número de teléfono
- Peso y altura de los miembros de un equipo atlético
- Correo electrónico
- Fotografía
- Grados, honores y premios recibidos
- Fecha y lugar de nacimiento
- Fechas de asistencia
- Grado que cursa

## ENMIENDA DE PROTECCION DE LOS DERECHOS DEL ALUMNO (PPRA)

**Definición de los términos usados en PPRA:**

“**Material de Instrucción**” – El material de instrucción que se ofrece al estudiante, independientemente del formato, incluye materiales impresos o representativos, materiales audiovisuales, y materiales en formatos electrónicos o digitales (como material accesible por medio de Internet). El término no incluye pruebas académicas, ni evaluaciones académicas.

“**Examen Físico Invasivo**” – Cualquier examen médico que implique la exposición de partes privadas, o cualquier acto durante el cual dicho examen incluya cortar, insertar, o inyectar en alguna parte del cuerpo, pero no se refiere a los exámenes de oído, visión, o escoliosis.

“**Información Personal**” – Información que identifique al individuo, incluyendo: (1) el nombre y apellido de un estudiante o padre; (2) domicilio del hogar; (3) número de teléfono; o (4) número de seguro social.

Requisitos:

No se debe requerir que ningún estudiante responda a una encuesta, o que se someta a un análisis, o evaluación que revele información respecto a:

- Afiliaciones o creencias políticas del estudiante o de los padres del estudiante;
- Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de la familia del estudiante;
- Conductas o actitudes sexuales;
- Conducta ilegal, antisocial, auto incriminatoria, o humillante;
- Evaluaciones críticas de otros individuos con quienes los entrevistados tienen relaciones familiares cercanas;
- Relaciones privilegiadas o análogas reconocidas legalmente, así como de abogados, médicos, y ministros;
- Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o de sus padres, o
- Ingreso (excepto la información requerida por la ley para determinar si es elegible para participar en un programa o para recibir ayuda financiera bajo dicho programa), sin previo consentimiento de los padres o del estudiante elegible.

Un padre de un estudiante puede, a pedido, revisar cualquier encuesta creada por una tercera persona, que contenga uno o más de los elementos listados arriba del número (1) al (8), antes de que la encuesta sea administrada o distribuida a un estudiante por parte de la escuela y puede elegir no participar en dicha encuesta. El superintendente deberá desarrollar procedimientos para: (1) responder a la solicitud de un padre para permitirle revisar la encuesta dentro de un periodo razonable después de recibir la solicitud, y (2) hacer arreglos para proteger la privacidad del estudiante en caso de que al administrar o distribuir la encuesta, ésta contenga uno o más de los elementos enlistados arriba del (1) al (8). Los requerimientos de PPRA no se aplican a encuestas administradas a estudiantes que caen bajo la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA).

Un padre o estudiante pueden pedir revisar cualquier material de instrucción que se use como parte del plan de estudios del estudiante. El superintendente deberá desarrollar procedimientos que respondan a la solicitud de información por parte de un padre para que éste pueda revisar la información dentro de un periodo razonable de tiempo desde que se recibe la solicitud.

Se debe notificar a los padres antes de que la escuela administre las pruebas o exámenes físicos a los estudiantes. Este aviso deberá ofrecer al padre la oportunidad de no participar en exámenes físicos invasivos que no sean de emergencia o que sea (1) requerido como condición de asistencia; (2) administrado por la escuela y programado por la escuela con anticipación; y (3) no necesario para proteger la salud y seguridad inmediata del estudiante, o de otros estudiantes.

Los padres de un estudiante deben ser notificados antes de que comiencen las actividades de colección, difusión, o uso de información personal obtenida de los estudiantes con el propósito de comercializarla, o venderla (o de dar esa información a otros con ese propósito). Dicho aviso debe ofrecer a los padres la oportunidad de revisar, previa solicitud, cualquier instrumento usado en la recolección de dicha información antes de que el instrumento sea administrado o distribuido a un estudiante y darle la oportunidad al estudiante de negarse a participar. El superintendente deberá desarrollar procedimientos para asegurarse de: (1) hacer arreglos para proteger la privacidad del estudiante en el caso de recolección, difusión, o uso de dicha información, y (2) dar acceso razonable al padre, si lo solicita, de tener acceso a dicho instrumento dentro de un periodo razonable después de recibir la solicitud.

## Uso de los Números de Seguro Social

En nuestro distrito escolar usamos la tecnología en varias áreas. Una de ellas es la de los archivos y asistencia de los estudiantes. Todo nuestro sistema de datos está basado en el uso de un número asignado de nueve dígitos. Preferimos, y creemos que es lo mejor, usar el Número de Seguro Social en los archivos de los alumnos por varias razones – casi todos los niños tienen un Número de Seguro Social, el cual nunca cambia; las escuelas técnicas, colegios, y otras instituciones educativas usan dicho número como identificación; y a diferencia de los nombres y las fechas de nacimiento, cada Número de Seguro Social es único.

Por estas razones, le pedimos que nos diga el Número de Seguro Social del niño. La Ley de Georgia (OCGA 20-2-150 (d)) nos permite pedir el Número de Seguro Social del niño—no es obligatorio, es voluntario.

Reconocemos y respetamos su preocupación acerca de la confidencialidad de Número de seguro Social del niño y de sus archivos escolares. Nosotros también tenemos esas preocupaciones. De acuerdo con la Ley de Derechos Educativos y Confidencialidad de la Familia (FERPA) de 1974, le aseguramos que el Número Social de su hijo no será divulgado sin su permiso.

Nosotros usamos el Número de Seguro Social de su hijo con los siguientes propósitos:

- Registrar la asistencia y reportarla a usted
- Llevar un registro de las calificaciones y reportarlo a usted.

Como Identificación numérica para ubicar y obtener los archivos de su hijo en nuestra computadora.

Si no recibimos el Número de Seguro Social de su hijo, le asignaremos un número permanente de nueve dígitos para usarlo con los propósitos anteriores. Este número aparecerá en los archivos y en las pantallas de computadora con número FTE/SSN y como si fuera el Número de Seguro Social. Recuerde, usted tiene el derecho a revisar TODOS los archivos disponibles en nuestro sistema acerca de su hijo. Si desea hacer esto, solo llame al director o consejero de la escuela de su hijo. Si desea información adicional o tiene preguntas, llame por teléfono a la escuela de su hijo o la oficina de inscripción al 706-876-4054.

## Información de Privacidad de Datos Estudiantiles

Es la política de la Mesa Directiva de Educación de Dalton que las Escuelas Públicas de Dalton (“Distrito”) deben cumplir con los Derechos Educativos de la Familia y el Acta de Privacidad (FERPA por sus siglas en inglés) y Privacidad de Datos Estudiantiles, Accesibilidad, y la Ley de Transparencia, que están diseñados para asegurar que los registros educativos y datos estudiantiles se mantienen confidenciales y seguros de divulgación y acceso no autorizado.

Por este propósito de esta póliza, un “padre” se define como un padre natural, un tutor, o un individuo actuando como su padre en la ausencia de un padre o tutor. Un “estudiante elegible” se define como un estudiante que ha cumplido 18 años o está asistiendo a un instituto de educación postsecundaria.

Cualquier padre o estudiante elegible (“Demandante”) puede someter una queja con el Distrito si ese individuo cree o alega que una posible violación de sus derechos bajo las leyes anteriores ha ocurrido no más de un (1) año previo a la fecha de que la alegación es recibida por el Distrito. El Sr. Craig Harper, oficial administrativo principal, ha sido designado para atender a cualquier queja. Puede ser contactado al (706)876-4071 o [Craig.harper@dalton.k12.ga.us](mailto:Craig.harper@dalton.k12.ga.us).

## Fotografía y Video para los Medios en la Escuela

Durante el año escolar, su hijo puede ser fotografiado y/o video grabado por personal de las Escuelas Públicas de Dalton, medios de comunicación (periódico, televisión, etc.) y otras organizaciones aprobadas por la escuela. Además, su hijo puede ser elegido para participar en entrevistas para los medios de comunicación (en los que podría ser identificado por nombre).

**Si no quiere que su hijo participe en estas actividades durante el año escolar, por favor avise a la escuela por escrito dentro de los 10 días después de inscribir a su hijo en DPS.** Si no avisa a la oficina de la escuela, asumiremos que da permiso para que su hijo sea fotografiado, video grabado y/o entrevistado como se explicó en esta sección.

**Si usted tiene preguntas sobre este asunto, por favor llame la oficina de comunicaciones al 706-876-4022.**

## Distrito Escolar y sitios web/medios sociales/ aplicación movil

Las Escuelas Públicas de Dalton puede poner nombres, fotografías y/o videos de nuestros alumnos en el sitio web escolar del distrito, sitios de nuestras escuelas y sitios extracurriculares como deportes, banda o medios sociales manejados por el distrito, etc. Si usted no desea que la información de su hijo / imagen sea publicada en estas páginas web, por favor notifique a la escuela por escrito dentro de 10 días después de inscribirse como estudiante en las escuelas públicas de Dalton. Si usted no notifica a la oficina de la escuela por escrito, vamos a suponer que le da permiso a la información de su hijo / imagen que se incluya en las páginas web tal como se describe en esta sección. Si usted tiene preguntas sobre este asunto, por favor llame la oficina de comunicaciones al 706-876-4022.

## Aviso de no Discriminación y la Equidad en los Deportes

La ley federal prohíbe la discriminación por motivos de raza, color u origen nacional (Título VII del Acta de Derechos Civiles de 1964), sexo (Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972, Título II de la Ley Carl D. Perkins de Educación Profesional de 1984, el Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964 y la Ley de Igualdad Salarial de 1963), edad (de Discriminación por Edad en el Empleo de 1967), discapacitados (artículo 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973), la discapacidad (Título I y el Título V de la Americans with Disabilities Act de 1990), la información genética (Título II de la Ley de Información No Discriminación Genética de 2008) en sus programas educativos, de empleo o actividades que reciben asistencia financiera federal. El distrito prohíbe represalias contra cualquier persona que presente una acusación de discriminación, participa en un proceso de discriminación, o de lo contrario se opone a una práctica laboral ilegal.

A empleados, estudiantes y público en general se les notifica que la Junta de Educación de Dalton no discrimina en ninguna de sus programas educativos o actividades, o en sus políticas de empleo.

Director Administrativo designado como el empleado responsable por la coordinación de los esfuerzos para implementar esta política anti-discriminatoria. Las consultas relativas a la aplicación de la no discriminación y los reglamentos de las políticas y prácticas del Consejo de Educación de Dalton, puede dirigirse a Craig Harper, CAO, Coordinador de Igualdad de Oportunidades en el Empleo de las Escuelas Públicas de Dalton, PO Box 1408, 300 W. Waugh St., Dalton, GA 30722- 1408 / 706-876-4070 / [craig.harper@dalton.k12.ga.us](mailto:craig.harper@dalton.k12.ga.us),

o bien a la Oficina Regional para los Derechos Civiles, Atlanta, GA 30323, o al Director de la Oficina de Derechos Civiles, Departamento de Educación, Washington, DC 20201, o bien a los [EE.UU.](http://ee.uu) Equal Employment Opportunity Commission (EEOC), 1-800-669-4000 (llamada gratuita) o 1-800-669- 6820 (número gratuito de TTY para personas con personas con dificultades auditivas).

La información de la oficina de la EEOC se encuentra en [www.eeoc.gov](http://www.eeoc.gov) o en los directorios de la mayoría de los teléfonos en el Gobierno de los [EE.UU.](http://www.eeoc.gov) o de la sección del Gobierno Federal. Información adicional acerca de la EEOC, incluyendo información sobre la presentación de cargos, en [www.eeoc.gov](http://www.eeoc.gov).

Si la comunicación está relacionada con la discriminación basada en discapacidad o impedimento, contacte a: Amy Bowers, Directora de Servicios para Estudiantes Excepcionales, Escuelas Públicas de Dalton, PO Box 1408, 300 W. Waugh St., Dalton, GA 30722 o llame al 706-876-4023 / [amy.bowers@dalton.k12.ga.us](mailto:amy.bowers@dalton.k12.ga.us).

## **Equidad en el Deporte**

Por ley, las Escuelas Públicas de Dalton están obligadas a cumplir con la equidad y de informarles sobre OCGA 20-2-315 Equidad en la Ley del deporte y la Política de IDFA del Consejo de Educación de Dalton. La inclusión de este aviso en este manual sirve como notificación de las Escuelas Públicas de Dalton a su familia.

Si la comunicación está relacionada con la discriminación de género o de equidad en los programas de entretenimiento ofrecidos por las Escuelas Públicas de Dalton, póngase en contacto con: Craig Harper, director de Recursos Humanos, Coordinador de Igualdad de Oportunidades en el Empleo, las Escuelas Públicas de Dalton, P.O. Box 1408, 300 W. Waugh St., Dalton, GA 30722-1408 / 706-876-4070 / [craig.harper@dalton.k12.ga.us](mailto:craig.harper@dalton.k12.ga.us).

## **Aviso de la Sección 504**

Cualquier estudiante o padre o tutor (“agraviado”) puede solicitar una audiencia imparcial debido a las acciones del sistema escolar o falta de respecto a la identificación, evaluación o colocación educativa bajo la Sección 504.

Las solicitudes para una audiencia imparcial deben ser hechas por escrito a Amy Bowers, Coordinadora de Sección 504 de las Escuelas Públicas de Dalton, PO Box 1408, Dalton, GA 30722-1408; sin embargo, si un demandante no solicita una audiencia por escrito no quita la obligación del sistema escolar de ofrecer una audiencia imparcial si el agraviado verbalmente solicita una audiencia imparcial a través de la Coordinadora de Sección 504 del distrito. Mrs. Bowers ayudará a que el agraviado complete la solicitud por escrito para una audiencia. Ella puede ser contactada a través de la oficina central del distrito en 300 West Waugh St., Dalton, GA 30720 o por teléfono al 706/876-4023. Las copias de las Garantías Procesales 504 y Aviso de Derechos de los Estudiantes y Padres bajo la Sección 504 se pueden encontrar en [www.daltonpublicschools.com](http://www.daltonpublicschools.com) o se pueden recoger en la oficina central o en cualquiera de las oficinas de la escuela.

Devuelva a su maestro la página de firma completa del Código de Conducta, Acuerdo de Autobús y Asistencia Escolar. ¡Gracias!

### ESCUELAS PÚBLICAS DE DALTON 2017-2018 CÓDIGO DE CONDUCTA Y PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

El propósito de la Junta de Educación es administrar las escuelas de manera que se ofrezca un proceso ordenado de educación, que permita el bienestar y la seguridad de todos los estudiantes que asisten a nuestras escuelas.

La meta principal de las escuelas es educar, no disciplinar; sin embargo, cuando la conducta de un estudiante individual entra en conflicto con los derechos de otros, puede ser necesaria una acción correctiva para beneficio de ese individuo y para la escuela en su totalidad. Por lo tanto, los estudiantes deberán seguir las políticas, reglamentos y normas establecidas en este documento.

Estas reglas deberán ser publicadas y distribuidas al personal y estudiantes de cada escuela. Se pedirá a los estudiantes que lean esta copia con sus padres. Habrá copias adicionales en cada escuela.

El superintendente deberá tomar las acciones apropiadas para asegurar que se establezcan y se sigan los procedimientos necesarios para el control y aplicar disciplina de manera efectiva a cada alumno.

Se invita a los padres a que conozcan las políticas, reglas y normas de este distrito, y nos apoyen comunicándose diariamente con sus hijos y otros individuos de la comunidad.

De acuerdo con la ley O.C.G.A. § 20-2-735(e), las Escuelas Públicas de Dalton invitan a que los padres informen a sus hijos acerca de las consecuencias, incluyendo las posibles penas criminales de la conducta sexual de menores de edad y crímenes por los que un menor puede ser juzgado legalmente como un adulto.

#### LA JUNTA DE EDUCACIÓN DE DALTON

**Dr. Rick Fromm, Chairman**

**Sherwood Jones, III, Vice Chairman**

**Tulley Johnson, Treasurer**

**Steve Laird**

**Dr. Pablo Perez**

*Este código fue revisado en junio de 2017.*

#### SEGURIDAD DE LOS ESTUDIANTES:

El Sistema de Escuelas Públicas de Dalton desea ofrecer un ambiente seguro a todos los estudiantes, y toma acciones para asegurar que estén a salvo. Los oficiales de la escuela pueden revisar a cualquier estudiante si hay la sospecha razonable de que dicho estudiante posee algún objeto ilegal o que viole las reglas de la escuela. Los vehículos que los estudiantes traen a la escuela; las mochilas o bolsas para los libros, estantes, escritorios y cualquier otra propiedad de la escuela están sujetos a ser inspeccionados y revisados por autoridades escolares sin dar previo aviso a los padres o a los estudiantes. Se requiere que los estudiantes cooperen si se les pide que abran sus mochilas o bolsas de libros, sus estantes o cualquier vehículo traído a la escuela. Podrían usarse detectores de metal, aparatos con sensores de alcohol, o perros detectores de armas y drogas en la escuela o en cualquier función escolar, incluyendo durante las actividades que ocurren fuera del horario escolar normal o fuera del edificio de la escuela, a discreción de los administradores escolares. Los padres y los estudiantes deben saber que todas estas opciones están disponibles para los oficiales escolares y ellos pueden usarlas.

**NOTA:** *La ley de Georgia permite que un sistema escolar rechace inscribirse o despedir de la inscripción bajo circunstancias apropiadas a cualquier estudiante que se encuentre sujeto a una orden disciplinaria de otro sistema escolar. Las Escuelas Públicas de Dalton considerarán la posibilidad de inscribir a estudiantes actualmente en suspensión en el Programa de Educación Alternativa de Dalton. Las Escuelas Públicas de Dalton no inscribirán a un estudiante bajo expulsión de otro sistema escolar. (O.C.G.A. 20-2-751.2)*

## CÓDIGO DE CONDUCTA Y PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

Este Código de Conducta es efectivo durante los siguientes momentos y en los siguientes lugares:

- En la escuela o en propiedad de la escuela en todo momento;
- Fuera de las instalaciones escolares donde se realice cualquier actividad, función, o evento escolar o mientras se viaja hacia o desde dichos eventos;
- En los autobuses u otros vehículos proporcionados por el sistema escolar para transporte del estudiante y en todas las paradas de autobuses.

Los estudiantes pueden ser disciplinados también por su conducta fuera de la escuela, y podrían tener como resultado un cargo criminal lo cual haría la presencia continua del estudiante en una escuela un peligro potencial a personas o propiedad en la escuela e interrumpe el proceso educativo.

### **AUTORIDAD DEL DIRECTOR:**

El director es el líder designado en la escuela y, con la ayuda del personal, es responsable por la operación ordenada de la escuela. La autoridad del director se extiende para incluir a cualquier estudiante de otra escuela que visite el plantel. En caso de que la conducta negativa, desordenada o peligrosa por parte de un estudiante no esté incluida en este documento, el director puede tomar medidas correctivas que considere que son en el mejor interés de la escuela y del estudiante involucrado. Los directores y maestros tienen la autoridad de sacar a un estudiante del salón de clase. El superintendente deberá apoyar en su totalidad esa autoridad asentada en la Sección 20-20-738 del Código.

Los estudiantes que presenten conducta inaceptable en el autobús escolar, o que distraigan al conductor, ponen en riesgo la seguridad de los que viajan en el autobús. El hecho de no hacer caso a la corrección del conductor del autobús deberá ser reportado al director de la escuela, quien determinará las consecuencias apropiadas. Las ofensas cometidas en el autobús conllevan los mismos castigos que se muestran en este documento. Además de los castigos listados en este folleto, el estudiante puede perder sus privilegios de ser transportado por el sistema escolar.

### **PROCEDIMIENTOS PROGRESIVOS DE DISCIPLINA**

Cuando sea necesario imponer disciplina, los administradores escolares y los maestros deberán seguir un proceso progresivo de disciplina. El grado de disciplina a ser impuesto por cada oficial escolar estará en proporción de la gravedad de la conducta de un estudiante particular y se tomará en cuenta la historia de disciplina del estudiante, la edad y otros factores relevantes del estudiante. Las reincidencias expondrán al ofensor a una disposición más severa. Cualquier estudiante que repetidamente exhiba un patrón de conducta que interfiera con el proceso de aprendizaje de otros, será identificado como un estudiante con problemas crónicos de disciplina. El Código de Conducta ofrece un proceso sistemático de corrección de la conducta, en el que a las conductas inapropiadas les siguen consecuencias. Las acciones disciplinarias están diseñadas para enseñar autodisciplina a los estudiantes y para ayudarles a adoptar conductas apropiadas que sean consistentes con los rasgos de carácter del Programa de Educación del Carácter en Georgia.

Los castigos máximos por una ofensa incluyen suspensión de largo plazo o expulsión, incluyendo expulsión permanente; pero dichos castigos serán determinados solamente por un tribunal disciplinario, como se describe en las políticas de la Junta de Educación de Dalton.

Los padres o los estudiantes pueden elegir no contestar cuando un estudiante haya violado el Código de Conducta o la disciplina apropiada, y en dichos casos se debe negociar un acuerdo que incluiría que los padres o los estudiantes rechacen el derecho a una audiencia ante un tribunal disciplinario. Dicho acuerdo y cesión de derechos debe ser aprobado también por el tribunal disciplinario o por el oficial de la audiencia, según la política de la junta local.

Cuando un estudiante es suspendido por 10 días o menos, el director o persona que él designe, informarán al estudiante acerca de la ofensa por la que se le acusa y permitirán al estudiante que explique su conducta. Si el estudiante es suspendido, los administradores escolares harán esfuerzos razonables para ponerse en contacto con los padres del estudiante.

Los oficiales escolares pueden llamar a los oficiales de la ley cuando la evidencia en una situación requiera su intervención o cuando sea un requisito legal que un incidente sea reportado.

Puede pedirse a un Grupo de Apoyo al Estudiante que participe en audiencias para cualquier estudiante que repetidamente comete ofensas por las que pudiera ser referido a un Tribunal Disciplinario. Un Grupo de Apoyo al Estudiante puede ofrecer sugerencias, recomendaciones y/o proporcionar recursos que pudieran prevenir la necesidad de que un estudiante comparezca ante un Tribunal Disciplinario. Podría pedirse al estudiante y a los padres que comparezcan en dichas audiencias.

Los oficiales de la escuela se reservan el derecho de imponer castigos apropiados ante cualquier otra conducta subversiva para imponer el orden y disciplina en las escuelas y en las funciones escolares, aunque dicha conducta no esté especificada en los siguientes lineamientos escritos.



“Aunque la suspensión fuera de la escuela es una ausencia injustificada, las Escuelas Públicas de Dalton esperan que los maestros asignen tareas a los estudiantes y/o a los padres, según se solicite. Esas tareas deberán ser aceptadas y calificadas como si los estudiantes hubieran estado presentes.”

## **ACCIONES DISCIPLINARIAS**

Las siguientes acciones disciplinarias pueden ser impuestas por cualquier violación a este Código de Conducta:

- Advertencia, Consejería y/o Audiencia con un Administrador o Consejero Escolar
- Pérdida de Privilegios
- Aislamiento o Tiempo Fuera dentro de las pautas establecidas en la Regla 160-5.1-.35 del Consejo del Estado
- Remoción Temporal de una Clase o Actividad
- Notificación a los Padres
- Reunión con los Padres
- Multas
- Detención/Escuela en Sábado
- Colocación Temporal en el Programa Alternativo de Educación de Las Escuelas Públicas en Dalton (DAEP)
- Suspensión o Expulsión del Autobús Escolar
- Suspensión de Corto Plazo
- Ser referido a un Tribunal para Suspensión o Expulsión de Largo Plazo
- Ser referido a Oficiales de la Ley o de la Corte Juvenil: la ley de Georgia requiere que ciertos actos de mala conducta sean referidos a los oficiales de la ley apropiados. La escuela referirá cualquier acto de mala conducta a los oficiales de la ley cuando los administradores escolares así lo determinen necesario o apropiado.
- Otras Acciones Correctivas Apropiadas a discreción de los directores o administradores escolares, consistentes con las políticas de la Junta de Educación de Dalton.

El Programa de Educación Alternativa Dalton (DAEP) es un entorno de aprendizaje no tradicional que ayuda a los estudiantes en el desarrollo de las habilidades académicas y sociales necesarias para tener éxito en el ambiente de aprendizaje tradicional. DAEP es operado por las Escuelas Públicas de Dalton para el beneficio de nuestros estudiantes y se encuentra en el edificio anexo en el campus de la escuela City Park.

El programa educativo está diseñado para proporcionar a los estudiantes de secundaria y preparatoria la oportunidad de continuar su educación mientras servía una suspensión a largo plazo de su escuela de origen (Dalton Middle School, Dalton High o Morris Innovative School). La colocación en el programa se determina como apropiado después de un tribunal, renuncia a un Tribunal o por el Superintendente. Cada estudiante tendrá su propia área de trabajo con una computadora. El trabajo del curso académico se accederá a través de un plan de estudios por computadora con la asistencia del profesor de DAEP juntamente con sus profesores de la escuela de origen. Asesoramiento y servicios.

## **OFENSAS QUE RESULTARÁN EN PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS**

1. Alcohol y otras drogas:

A. Compra, venta, uso, distribución, estar bajo la influencia de o poseer drogas, otros químicos, tabaco, bebidas alcohólicas u otros intoxicantes, o la intención de hacer cualquiera de lo anterior. (Cualquier artículo o sustancia que represente ser una droga, químico, tabaco, alcohol u otro intoxicante, será tratado como tal).

B. Posesión de medicamentos, en violación de los procedimientos escolares de control de medicamentos.

2. Posesión o uso de un arma. Ningún estudiante deberá poseer, usar, manejar o transferir cualquier objeto que razonablemente pueda ser considerado como un arma.

3. Posesión y/o uso de fuegos artificiales u otros explosivos.

4. Agresión Verbal:

A. Agresión verbal, incluyendo amenaza de violencia, hacia maestros, administradores, y otro personal.

B. Agresión verbal a otros estudiantes, incluyendo amenaza de violencia o acoso sexual como se define en el Título IX de las Enmiendas a la Educación de 1972.

C. Conducta irrespetuosa hacia los maestros, administradores, otro personal escolar, personas que asisten a eventos relacionados con la escuela, u otros estudiantes; incluyendo el uso de lenguaje vulgar o profano. Incluye además insubordinación, conducta irrespetuosa o desordenada, desobedecer las reglas, normas o directivas de la escuela, desobedecer las órdenes de los directores, maestros u otro personal supervisor.

5. Agresión física, golpes o violencia física.

- A. Agresión física, golpes o violencia física de maestros, administradores u otro personal escolar. Actos de violencia física contra maestros, administradores de la escuela o empleados serán tratados de conformidad con las leyes de Georgia. (O.C.G.A. 20-2-751.6) Un estudiante que es acusado de haber cometido cualquier acto de violencia física (como se define abajo) contra un maestro, conductor de autobús escolar, u otro oficial de la escuela o empleado será referido a un Tribunal. La pena por haber cometido un acto físico de violencia que causa daño físico a un empleado de la escuela es la expulsión para el resto del año escolar del estudiante.
- B. Agresión física o golpes hacia otros estudiantes, incluyendo acoso sexual como se define en el Título IX de las Enmiendas a la Educación de 1972.
6. El daño voluntario o malicioso a propiedad inmueble o personal de la escuela o a propiedad de cualquier persona que se encuentre en la escuela; incluyendo rayar, romper, o destruir la propiedad de la escuela o de otros estudiantes durante o fuera del horario escolar.
7. Actividad ilegal o negativa dentro de las instalaciones de la escuela.
- A. Robo, chantaje, extorsión, solicitud o aceptación de un chantaje o fraude.
- B. Activar una alarma de incendio, o amenazas de bomba bajo falsas pretensiones, u otras ofensas similares.
- C. Apostar o juegos de azar.
- D. Cualquier conducta que cause, motive o invite a alguna actividad o conducta ilegal o negativa de cualquier tipo.
- E. Uso de palabras profanas, vulgares u obscenas; exposición indecente; posesión de pornografía.
- F. Muestras inapropiadas de afecto.
8. Uso inapropiado de las computadoras de las Escuelas Públicas de Dalton, y cualquier acto u omisión que viole la Póliza De Uso Aceptable de Internet IFBG y Regulación IFBG-R. Los Usuarios de la red son informados y aceptan los términos de uso al conseguir acceso a la red de las Escuelas Públicas de Dalton.
9. Mala conducta en la escuela o en los autobuses o en otras formas de transporte. La conducta del estudiante en la escuela o en los autobuses y en otros vehículos de transporte están cubiertos por las mismas normas y código de conducta, el cual gobierna la conducta en el salón de clase. Los estudiantes que violen estas normas de conducta o que fallen en responder a la corrección de los conductores deberán ser reportados al director de la escuela.
10. Intimidación, sobornar o acoso.
- A. La intimidación es definida como un acto que ocurre en propiedad escolar, en vehículos escolares, en paradas de autobús designadas, o en funciones o actividades relacionadas a la escuela, o por uso de datos o programas a los cuales se tiene acceso por medio de una computadora, sistema de computadora, red de computadora u otra tecnología electrónica de un sistema escolar local, esto es: 1) cualquier intento deliberado o amenaza de causar lesión a otra persona, cuando es acompañado por una habilidad presente de hacerlo; 2) cualquier muestra intencional de fuerza que le de razón a la víctima de temer o esperar daño físico inmediato 3) cualquier intención por escrito, verbal, o acto físico, que una persona razonable pueda percibir como un intento de amenaza, acoso, o intimidación, que: a) cause daño físico sustancial a otra persona dentro del significado de la Sección del Código 16-5-23.1 o daño físico visible como tal termino es definido en la Sección del Código 16-5-23.1; b.) tiene el efecto de interferir substancialmente con la educación del estudiante; c) es tan severo, persistente, o penetrante que crea un ambiente educativo de intimidación o amenaza; o d) tiene el efecto de interrumpir substancialmente la operación ordenada de la escuela (O.C.G.A. 20-2-751.4)
- B. La ley del estado de Georgia indica que al encontrar por medio de un tribunal que un estudiante de grados 6 al 12 haya cometido la ofensa de intimidar por tercera vez en un año escolar, el estudiante deberá ser asignado a una escuela alternativa (O.C.G.A. 20-2-751.4) Refiera a número 6 de Intimidar bajo “definiciones”.
11. Copiar o hacer trampa en los exámenes, tareas o en cualquier actividad escolar.
12. Violación de los requisitos de asistencia,
- A. No obedecer las reglas de asistencia obligatoria, como lo requiere la ley O.C.G.A. 20-2-690.1
- B. Violación de los procedimientos de asistencia, como faltas injustificadas, retardos injustificados, no entrar a clase, salirse de clase o de la escuela sin permiso. (Véase Política JBD de la Junta de Educación de las Escuelas Públicas de Dalton sobre ausencias y excusas).
13. Violaciones de tráfico en movimiento y no en movimiento (por ejemplo: alta velocidad, carreras, manejar descuidadamente, no tener visible la calcomanía de estacionamiento, estacionarse inadecuadamente).
14. Cualquier conducta fuera de la escuela, que pudiera resultar en que el estudiante sea acusado de un crimen o un delito mayor (felonía) y que haga que la presencia del estudiante en la escuela sea un peligro potencial para las personas o la propiedad de la escuela, o que interfiera con el proceso educativo.
15. Ociosidad: Es ilegal para cualquier persona estar o permanecer en las instalaciones de cualquier escuela o dentro de la zona de seguridad de cualquier escuela que pertenezca a las Escuelas Públicas de Dalton, cuando esa persona no tenga una razón legítima para estar allí. El director de cada escuela tiene la autoridad de prohibir que dicha persona esté ociosa en la escuela o dentro de la zona de seguridad de la escuela. Cualquier persona que no obedezca esto o se niegue a irse cuando se le pida, puede ser culpado de un delito menor. (O.C.G.A.20-2-1180)

16. Aparatos electrónicos de comunicación: Ningún estudiante del sistema de las Escuelas Públicas de Dalton debe operar un teléfono celular (o ningún otro aparato de comunicación electrónica como por ejemplo tabletas de internet o teléfonos de internet) durante las horas de operación de la escuela o en cualquier otro tiempo designado por la administración de la escuela o por el personal de la escuela sin permiso.

17. Falsedad, engaño, o dar de información falsa a funcionarios escolares, incluso falsificación, falsa representación, omisión o erróneamente reportaje de información en cuanto a casos de comportamiento inadecuado presunto por empleados escolares.

18. Cualquier actividad relacionada con pandillas que tenga la probabilidad razonable de interrumpir o afectar adversamente el ambiente o misión educativa de la escuela. Dicha actividad puede incluir, pero no estar limitada a, usar o exhibir ropa, objetos, parafernalia, graffiti, símbolos o gestos, agresión, robo extorsión, intimidación o sobajar.

19. Violación del código de vestuario de la escuela.

20. Mientras esté en el autobús escolar, un estudiante tiene prohibido usar aparatos de audio (solo si tienen audífonos), teléfonos celulares, localizadores, láser, cámaras con flash u otro aparato que pueda impedir las operaciones del conductor del autobús escolar.

21. Violación voluntaria y persistente del código de conducta de los estudiantes.

## DEFINICIONES

1. AGRESIÓN: Un intento de causar daño contra otra persona, o cualquier acto o declaración que razonablemente infunda a otra persona el temor de sufrir daño corporal. Esto puede incluir agresión verbal como palabras obscenas, amenazas o lenguaje abusivo.

2. AGRESIÓN AGRAVADA: Cuando una persona agrede a otra: (a) con la intención de asesinar, violar o robar; o (b) con un arma mortal, o con cualquier objeto que, si se usara ofensivamente contra una persona tuviera la probabilidad o, de hecho, resultara en daño corporal serio.

3. VIOLENCIA FÍSICA: Hacer daño físico intencionalmente a otra persona en una forma insultante, ofensiva o provocadora, o de manera que dañe físicamente a la otra persona.

4. VIOLENCIA FÍSICA AGRAVADA: La ofensa de violencia física agravada consiste en causar daño corporal maliciosamente a otro, privándolo de un miembro de su cuerpo, o dejando inutilizable un miembro de su cuerpo, o desfigurando seriamente su cuerpo o un miembro de éste.

5. CHANTAJE O EXTORSIÓN: El regalo, oferta o promesa de algo valioso a otra persona en un intento inapropiado o deshonesto para influir sobre la persona a quien se le hace el regalo, oferta o promesa.

6. INTIMIDACIÓN: Así como:

(1) Cualquier intento deliberado o amenaza de causar lesión a otra persona, cuando es acompañado por una habilidad presente de hacerlo;

(2) Cualquier muestra intencional de fuerza que le dé razón a la víctima de temer o esperar daño físico inmediato; o

(3) Cualquier intención por escrito, verbal, o acto físico, que una persona razonable pueda percibir como un intento de amenaza, acoso, o intimidación, que:

(A) Cause daño físico sustancial a otra persona dentro del significado de la Sección del Código 16-5-23.1 o daño físico visible como tal término es definido en la Sección del Código 16-5-23.1;

(B) Tiene el efecto de interferir substancialmente con la educación del estudiante;

(C) Es tan severo, persistente, o penetrante que crea un ambiente educativo de intimidación o amenaza; o

(D) Tiene el efecto de interrumpir substancialmente la operación ordenada de la escuela.

El termino se aplica a los actos que ocurren en la propiedad de la escuela, en los autobuses escolares, en las paradas de autobuses escolares, o en cualquier función o actividad relacionada con la escuela, o por el uso de un programa que es acezado por computadora, sistema de computación, internet o cualquier electrodoméstico de tecnología del sistema escolar. Este término también se aplica a cualquier acto de intimidación cibernético que ocurre por el uso electrónico de comunicación. Si tal acto electrónico se originó en la escuela o con el equipo de la escuela, si la comunicación electrónica:

1. está dirigido específicamente a estudiantes o personal de la escuela;

2. pretende maliciosamente con el propósito de amenazar la seguridad de los especificados o interrumpir substancialmente el funcionamiento ordenado de la escuela; y,

3. crea un temor razonable de daño a los estudiantes o la escuela de persona o propiedad personal o tenga muchas probabilidades de tener éxito en ese propósito.

Para efectos de esta definición, la comunicación electrónica incluye pero no se limita a cualquier transferencia de signos, señales, escritos, imágenes, sonidos, datos o informaciones de cualquier naturaleza transmitida en su totalidad o en parte por un cable, radio, electromagnético, foto electrónica o sistema óptico de foto.

7. ESTUDIANTE CON PROBLEMAS CRÓNICOS DISCIPLINARIOS: Un estudiante que exhibe un patrón de conducta que interfiere con el proceso de aprendizaje de otros estudiantes y el cual parece ser recurrente, o según lo considere la ley. (O.C.G.A. 20-2-764)

8. **DETENCIÓN:** Un castigo asignado a los estudiantes que violan el código de disciplina. Se requiere que los estudiantes se reporten a un lugar específico de la escuela y que permanezcan en ese lugar con un maestro u oficial escolar designado durante un periodo específico de tiempo. Se puede requerir que el estudiante haga el trabajo pendiente, o se le asigne trabajo de clases, o se sienta calladamente antes de la escuela, después de la escuela, o en un sábado.

9. **TRIBUNAL DISCIPLINARIO:** Un grupo de oficiales escolares designado por la Junta de Educación para fungir como investigador y juez con respecto a los asuntos disciplinarios del estudiante.

10. **CÓDIGO DE VESTUARIO:** Las normas MÍNIMAS de vestuario para los estudiantes de las Escuelas Públicas de Dalton serán las siguientes:

- Está prohibido cualquier objeto que razonablemente sea considerado como un peligro para la seguridad o como arma potencial.
- El cabello, incluyendo el vello facial, debe mantenerse limpio y ordenado. El cabello pintado o con tintes de colores que no son naturales o los estilos de peinado que tengan una apariencia distractora están prohibidos.
- Joyería, arte en el cuerpo y tatuajes que comuniquen compromiso o afiliación con pandillas están prohibidos.
- Se deben usar zapatos todo el tiempo.
- Está prohibido EN EL EDIFICIO DE LA ESCUELA el uso de sacos o abrigos o chamarras anchos o que sean más grandes que la talla adecuada para el estudiante.
- Las prendas de vestir que expongan el abdomen o el ombligo, las transparentes o tipo red, las tipo halter o sin mangas están prohibidas.
- La ropa inadecuada o medida está prohibida.
- Se prohíbe que los estudiantes usen en la cabeza o en el cabello: gorras, cachuchas, sombreros, viseras, capuchas, cepillos o peines, ni lentes para sol (excepto los lentes oscuros prescritos por un médico y con una nota del doctor en el expediente), o pañuelos o paliacates en la cabeza, mientras estén dentro de las instalaciones escolares.
- Está prohibido cualquier tipo de ropa que haga referencia (como dibujos o imágenes, símbolos, palabras, etc.) al alcohol, a drogas, al tabaco, al sexo, lenguaje obsceno, suicidio, violencia, vulgaridad, símbolos/afiliación a pandillas, símbolos/afiliación a cultos, o desprecio hacia algún grupo étnico, sexual o religioso.
- Romper, cortar o deliberadamente rasgar prendas de vestir está prohibido.
- Las cadenas o collares para perro están prohibidas.
- Las faldas, vestidos o shorts no deben estar más arriba de tres pulgadas de la rodilla.
- Las blusas, vestidos o camisas escotados no son apropiados para la escuela y están prohibidos.
- La ropa de talla más grande que la adecuada, de cualquier tipo, e incluye pero no está limitada a pantalones de pierna ancha y/o pantalones guangos, playeras y otras prendas muy grandes están prohibidas. La ropa debe ser del tamaño y edad apropiados, ni muy grandes ni muy pequeña.
- Los pantalones deben ser del tamaño apropiado y deben usarse a la cintura. Están prohibida ropa de noche o pijamas. Se debe usar cinturón con los pantalones que tengan presillas.
- Se debe usar ropa interior adecuada todo el tiempo. La ropa interior no debe estar visible.

11. **DROGAS:** Químicos, medicamentos u otras sustancias que fueron creadas para usarse en el diagnóstico, cura, mitigación, tratamiento, o prevención de enfermedades en humanos u otros animales, o la cual tenga la intención de afectar la estructura o cualquier función del cuerpo de los humanos u otros animales.

12. **SUSPENSIÓN A LARGO PLAZO:** Remoción de la escuela de un estudiante por más de diez días.

13. **EXTORSIÓN:** Obtener dinero, bienes o cualquier cosa de valor de otra persona por medio de violencia, amenazas, influencia o presión indebida, o por mal uso de autoridad.

14. **ACTIVIDAD EXTRACURRICULAR:** Cualquier actividad patrocinada por la escuela, o club, organización, equipo atlético, oficina o puesto representativo de la escuela. Los ejemplos incluyen pero no están limitados a: banda escolar, clubes escolares, equipos o eventos atléticos, líderes estudiantiles, representantes de clase, comités de actividad u otros comités, clubes de debate y clubes literarios, los cuales no son parte del Programa Académico. El director de la escuela o la persona que él designe deberán determinar cualquier asunto acerca de si esta definición aplica o no a una actividad.

15. **FUEGOS ARTIFICIALES:** El término “fuegos artificiales” significa cualquier combustible o composición explosiva, o cualquier sustancia o combinación de sustancias u objeto preparado con el propósito de producir un efecto visible o audible por combustión, explosión, deflagración, o detonación, así como objetos que contengan cualquier explosivo o compuesto flaméale y tabillitas u otros aparatos que contengan una sustancia explosiva.

16. **FRAUDE:** Representación falsa e intencional de información, la cual de hecho cause a otra persona actuar de una manera en la que sufra heridas, daño o pérdida.

17. **APOSTAR o JUEGOS DE AZAR:** Participar en un juego o concurso en el cual el resultado dependa de la suerte, incluso cuando se requiera cierta habilidad y en el cual el participante vaya a ganar o perder algo de valor.

18. **INTIMIDACIÓN:** El intento de intimidar, acosar, humillar, avergonzar o ridiculizar a otra persona, especialmente con referencia a iniciación en clubes, sociedades o grupos.

19. OFICIAL DE LA AUDIENCIA: Un individuo designado por la Junta de Educación para actuar como investigador respecto a los asuntos disciplinarios del estudiante.
20. DEPORTES INTERESCOLARES: Participar en concursos atléticos con otras escuelas aprobadas por la Asociación de Preparatorias de Georgia (Georgia High School Association).
21. PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE MEDICAMENTOS: No se permite a los estudiantes tener ningún tipo de medicamento en su persona, a menos que lo haya aprobado la administración. Los medicamentos deben ser guardados en la clínica/oficina de asistencia y administrados por personal designado, a menos que un médico lo haya indicado de otra manera. Los medicamentos deben estar en su recipiente original etiquetado (no bolsitas, ni papel aluminio, etc.). Los padres/tutor deben proporcionar instrucciones específicas, así como el medicamento y el equipo relacionado, al director o la enfermera de la escuela. Será responsabilidad de los padres/tutor informar a la escuela sobre cualquier cambio. No se dará nuevo medicamento a menos que se haya llenado un formulario nuevo. Todos los medicamentos deben ser llevados directamente a la clínica/oficina por los padres/tutores.
22. VIOLENCIA FÍSICA: Contacto físico intencional con la persona de un maestro, conductor de autobús u otro oficial escolar, ya sea insultándolo o provocándolo, o causando daño físico, a menos que este último sea en defensa propia.
23. PORNOGRAFÍA: Material en forma de fotografías, videos, revistas u otros medios, que sean de naturaleza sexualmente explícita o los cuales, cuando son tomados como un todo, apelen predominantemente a intereses depravados, vergonzosos u obscenos, y cuando tomados como un todo carezcan de valor literario, artístico, político o científico.
24. ZONA DE SEGURIDAD ESCOLAR: La zona de seguridad de la escuela es el área de cualquier propiedad o edificio de la escuela o que sea rentada por las Escuelas Públicas de Dalton o la Junta de Educación de Dalton y usada con fines educativos primarios o secundarios.
25. ACOSO SEXUAL: Avances sexuales que no sean bienvenidos, solicitud de favores sexuales, comentarios, declaraciones, bromas o chistes sugestivos, u otra conducta verbal o física similar, o cualquier otra conducta que pueda ser definida como acoso sexual bajo el Título IX.
26. SUSPENSIÓN: Remover a un estudiante de clases y/o del edificio escolar. Durante todas las expulsiones el estudiante está excluido de todas las actividades patrocinadas por las Escuelas Públicas de Dalton o por sus empleados, ya sea dentro o fuera del horario escolar. Los estudiantes con suspensión fuera de la escuela (OSS) no tienen permitido estar en ninguno de los edificios de las Escuelas Públicas de Dalton en ningún momento durante la suspensión. Los estudiantes asignados a suspensión dentro de la escuela (ISS) tienen permitido estar en el edificio donde se lleva a cabo la suspensión dentro de la escuela y solamente durante las horas en que la escuela está en sesión.
- A. SUSPENSIÓN INTERNA: Remover a un estudiante de clases y asignarlo a un supervisor hasta que el problema se resuelva.
  - B. SUSPENSIÓN DENTRO DE LA ESCUELA: Remover a un estudiante de un programa regular de la escuela y asignarlo a un programa alternativo, lejos de sus compañeros.
  - C. SUSPENSIÓN DE CORTO PLAZO: Suspensión por 10 o menos días escolares.
  - D. SUSPENSIÓN DE LARGO PLAZO: Suspensión por más de 10 días escolares, pero no más allá del trimestre o semestre escolar.
27. ROBO: La ofensa de tomar o adueñarse de la propiedad de otra persona, con la intención de privarlo de esa propiedad, independientemente de la manera en que la propiedad sea tomada.
28. AUSENCIAS CONSTANTES INJUSTIFICADAS: Si a pesar de estar sujeto a asistencia obligatoria a la escuela, se permanece ausente de la escuela sin justificación por cinco días durante el año escolar.
29. CESIÓN DE DERECHOS: Una cesión de derechos es un acuerdo de no contestar, aunque un estudiante haya cometido una infracción al Código de Conducta y la aceptación de las consecuencias, en lugar de una audiencia ante un tribunal disciplinario.
30. ARMAS: El término arma es definido como cualquier objeto que sea o pueda ser usado para causar heridas corporales o que provoque temor en otra persona por su seguridad o bienestar personal. Las siguientes cosas pueden ser definidas como armas peligrosas:
1. Cualquier pistola, arma, rifle o algo similar; todo compuesto explosivo cualquier artefacto incendiario; o cualquier arma definida en O.C.G.A. 16-11-121, incluyendo un lanzacohetes, bazooka, rifle sin retroceso, mortero, o granada de mano. Daga, cuchillo de cazar, navaja, cuchillo balístico, cualquier otro cuchillo que tenga una hoja de dos o más pulgadas, navaja de afeitar recta de punta, palo de resorte, nudillos, ya sea hecha de metal, termoplástico, madera, u otro material similar, cualquier palo, palo de golf, u otra arma tipo daga, o cualquier instrumento que consiste en dos o más partes rígidas conectadas de tal manera que pueda girar libremente, lo que tal vez conoce como nunchahka, nunchuck, nunchaku, shuriken o cadena de pelea, o cualquier disco de cualquier configuración, que tiene por lo menos dos puntos o cuchillas puntiagudas que es diseñado para ser lanzado o propulsado y que puede ser conocido como una estrella que lanza o dardo oriental, o cualquier instrumento de la misma clase, cualquier pistola de aire no letal, y cualquier arma de aturdimiento o taser. Dicho plazo no podrá incluir ninguno de estos instrumentos utilizados para el trabajo autorizado por el profesor.

Alumnos que pose cualquier arma escrita en el primer párrafo serán sujetos a expulsión de mínimo un año escolar de acuerdo a la Póliza de la Mesa Directiva de Educación en Dalton JCDAE- armas.



**AVISO:** Es una ofensa criminal para cualquier persona cargar o poseer o tener bajo su control cualquier arma dentro de una zona de seguridad escolar o edificio escolar, o función escolar o en propiedad de la escuela, o en un autobús u otro medio de transporte provisto por la escuela. O.C.G.A. §16-11-127.1

**CASTIGO:**

Una multa no mayor a \$10,000.00; prisión por no menos de dos y no más de diez años, o ambos.

**NOTA:** Un estudiante al que se le da el privilegio de representar a las Escuelas Públicas de Dalton como participante en actividades extracurriculares, debe aceptar la responsabilidad añadida de mantener altas normas de conducta todo el tiempo. Puesto que dicho estudiante funge como representante del sistema escolar, debe esforzarse para respetar el Código de Conducta y Procedimientos Disciplinarios de las Escuelas Públicas de Dalton, así como los lineamientos establecidos en Comportamiento de Estudiantes en Actividades Interescolares/Extracurriculares y Expectativas de Conducta.

## PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

El Código de Conducta está basado en la expectativa de que los padres, tutores, maestros o administradores escolares trabajarán juntos para mejorar y fortalecer la conducta y desempeño académico del estudiante y que comunicarán libremente sus preocupaciones acerca de, y las acciones en respuesta a, la conducta del estudiante que se desvíe del ambiente de aprendizaje. Los administradores escolares reconocen que la comunicación mutua por medio de contactos personales es extremadamente valiosa; por lo tanto, ellos proporcionan información a los padres, así como oportunidades continuas para que el personal de la escuela escuche las preocupaciones y comentarios de los padres.

Los padres y los estudiantes deben ponerse en contacto con el director de la escuela, si surgen preguntas específicas relacionadas con el Código de Conducta.

El Código de Conducta especifica dentro de sus normas varias violaciones a dicho código que pueden resultar en que un miembro del personal de la escuela solicite que un padre o tutor acuda a la escuela para una conferencia. Se invita a los padres a visitar las escuelas regularmente y se espera que participen activamente en los procesos de apoyo a la conducta, diseñados para promover buenas decisiones y conducta positiva.

La ley de Georgia ordena que en cualquier momento que un maestro o director identifique a un estudiante como con problemas crónicos de disciplina, el director deberá notificar por teléfono y por correo a los padres del estudiante acerca del problema de disciplina, invitar a los padres o al tutor a observar al estudiante en una situación de salón de clase, y solicitar que por lo menos uno de los padres o tutor asistan a una conferencia para definir un plan disciplinario y corregir la conducta.

La ley de Georgia también establece que antes de que se permita a cualquier estudiante con problemas crónicos de disciplina que regrese a la escuela después de una suspensión o expulsión, la escuela deberá solicitar por teléfono y por correo que por lo menos uno de los padres o tutor asistan a una conferencia para definir un plan disciplinario y para corregir la conducta.

La ley permite a la junta local de educación pedir a la corte juvenil que se requiera que el padre asista a una conferencia escolar. Si la corte encuentra que el padre o tutor decidió no asistir sin motivo razonable a una conferencia solicitada por el director, según las leyes citadas arriba, la corte puede ordenar al padre o tutor que asista a dicha conferencia, u ordenar al padre o tutor que participe en dichos programas o tratamiento, según la corte lo estime apropiado, para mejorar la conducta del estudiante, o ambos. Después del aviso y la oportunidad para una audiencia, la corte puede imponer una multa que no exceda \$500.00 a un padre o tutor que desobedezca intencionalmente una orden de la corte bajo esta ley.