



## Información Importante

<p><b>World Language Academy @ Chestnut Mountain</b></p> <p><b>4670 Winder Highway Flowery Branch, GA 30542</b></p> <p><b>Horario: 7:30-4:00pm Phone: 770-967-5854 Fax: 770-967-3496</b></p>	<p><b>World Language Academy @Pre-K Jones</b></p> <p><b>6<sup>th</sup> Street Gainesville, GA 30504</b></p> <p><b>Horario: 7:15-3:15pm Phone: 770-534-3939 Fax: 770-531-2346</b></p>
--	--

**Página electrónica -[www.hallco.org/wla](http://www.hallco.org/wla)**

**Junta de Educación del Condado de Hall  
Oficina de Transporte del Condado de Hall**

**770-534-1080  
770-287-0942**

## Información Sobre el Cierre de la Escuela

La decisión de cerrar la escuela debido al mal tiempo la toma el Superintendente y se anuncia por la cadena de radio WDUN (AM 550). Si es necesario cerrar la escuela después de que la jornada escolar ha comenzado, se seguirán las instrucciones que los padres dejen en la hoja de registro del estudiante con respecto al transporte del alumno en estas circunstancias. Los alumnos que participan en el programa de Después de la Escuela (After School) se enviarán a casa siguiendo las instrucciones proporcionadas en la forma.

## Horario de la Escuela en el campus de Chestnut Mountain: lunes - viernes 7:50-2:20

**\*\*\*PUEDA ENTREGAR SU NINO A PARTIR DE LAS 7:15 EN LA PARTE DE ATRÁS DEL GIMNASIO \*\*\***

El edificio de la escuela abrirá a las 7:30am. **Por favor no deje a sus niños antes de esa hora.** Los estudiantes estarán tarde si llegan después de las 7:50am. Los estudiantes que lleguen después de las 7:50 deberán ir a la oficina con uno de sus padres para registrarse. Los estudiantes recibirán una tarjeta de llegada tarde de la oficina antes de entrar a su salón de clases. Esto es para asegurarnos de que no se les cuente como ausentes.

La escuela termina a las 2:20. Los estudiantes que se vayan de la escuela antes de las 11:15 serán contados como ausentes por ese día. Un estudiante debe estar en la escuela después



de las 11:15 para ser contado como presente por ese día. Los estudiantes que no se van en los buses para su casa, se les puede recoger entre 2:20 y 2:40 en el área designada para la línea de autos. Los autos no deben entrar al área donde están los buses. Esto crearía un gran peligro para nuestros estudiantes. Por favor ayude a su niño/a a asistir a la escuela regularmente y puntualmente. Su niño/a pierde mucha información valiosa cuando no asiste a la escuela. Cualquier estudiante que tenga ausencias o tardanzas excesivas se le pedirá que regrese a la escuela de residencia.

Los estudiantes solo podrán ser recogidos en la oficina. Los padres deben proveer una lista de las personas autorizadas para recoger al alumno de la escuela. Las personas que no estén en dicha lista no podrán llevarse a los niños. Por favor no vaya directamente al salón de clase de su niño para llevárselo.

Los niños no pueden ser recogidos después de la 2:00 ya que nos estamos preparando para la salida. Después de esta hora los niños deben ser recogidos en la línea de los autos. El personal de la WLA está disponible para dar la bienvenida a todos los estudiantes que son transportados por sus padres a la escuela. Por favor deje y recoja a los estudiantes utilizando la línea para los autos. Habrá alguien para asistirlo a usted y a su hijo(a).

## **Asistencia/ Ausencias**

Procedimientos de asistencia para el Condado de Hall requieren que todas las ausencias y retrasos de los estudiantes sean entradas al sistema del computador con o sin excusa. Las excusas por las ausencias deben ser proporcionadas a la escuela por el padre o guardián del niño dentro de los diez (10) días después de que el estudiante regrese a la escuela y debe decir específicamente la razón por la ausencia. Si no se recibe una nota, la ausencia o retardo será registrada como sin excusa. Los padres necesitan proporcionar una excusa del doctor si su niño(a) fue visto por un doctor. Si el estudiante no visitó al doctor, se aceptará una nota de los padres explicando la ausencia o el retraso. Se les permitirá a los estudiantes reponer el trabajo que han perdido.

**Conforme a la política de la Junta de Educación del Estado, los estudiantes serán excusados de la escuela por las siguientes razones:**

1. Enfermedad personal o si la asistencia a la escuela pone en peligro la salud del estudiante u otros.
2. Una enfermedad seria o la muerte de un familiar inmediato, que haga necesaria la ausencia de escuela.



3. Una orden de la corte o de otra agencia del gobierno, incluyendo la pre-inducción del examen físico para los servicios en las fuerzas armadas, que demande la ausencia de la escuela.
4. Observación de día festivos religiosos, que requiere la ausencia de la escuela.
5. Condiciones peligrosas para la salud o la seguridad del estudiante.
6. Juntas locales de educación pueden permitir un período sin que exceda 1 día para registrarse para votar ó para votar en una elección pública.

La ley del Estado requiere que los estudiantes asistan a la escuela entre las edades 6 hasta los 16. Los estudiantes que entran a kinder están sujetos a los mismos requerimientos en cuanto a asistencia se refiere que los otros grados. La WLA sigue los principios establecidos por el Departamento de Educación del Condado de Hall y del Estado de Georgia para la asistencia.

### **INFORMACION PARA PADRES/GUARDIANES CONCERNIENTE A LOS PROCEDIMIENTOS DE MONITOREO DE LA ASISTENCIA:**

Como padre, usted juega el papel más importante en la educación de su hijo/a. Para poder tener un año escolar exitoso, su hijo/a debe de estar en su salón de clase el más tiempo posible.

#### **El siguiente proceso se seguirá en todas las escuelas:**

- La escuela registrará la asistencia diariamente y coleccionará las excusas de todos los estudiantes que estén ausente, indicando, si es necesario, que acciones se han intentado para resolver los problemas de asistencia.
- Cuando un estudiante tiene 5 **ausencias injustificadas** la ley requiere que una carta sea firmada por los padres/tutores.
- Una carta de la escuela será enviada a **todos** los padres/tutores de cada niño/a que tengan 10 ausencias.
- Un Administrador de la Escuela y/o un consejero estarán observando y proveyendo intervenciones apropiadas basadas en el contrato de escuelas magnets del Condado de Hall
- Cualquier estudiante que tenga ausencias o tardanzas excesivas se le pedirá que regrese a la escuela de residencia.
- Si las ausencias sin excusas continúan el administrador o consejero someterán información acerca del estudiante con **un patrón de ausencias sin excusas** al trabajador social o al personal designado de la escuela.
- El trabajador social u otro personal designado de la escuela tratará la situación hablando con el estudiante, padres, y empleados de la escuela; sugerirá intervenciones apropiadas y documentará lo que se haya hecho para reducir las ausencias del estudiante.



- Si el estudiante continúa teniendo ausencias injustificadas, el trabajador social de la escuela referirá a los padres y/o al estudiante a la corte apropiada por tener ausencias injustificadas.

Esperamos su cooperación en la asistencia de su hijo/a a la escuela todos los días.

### **Notificación A Los Padres Sobre Educación Obligatoria**

O.C.G.A. 20-2-6901 – Educación Obligatoria

(a) Todo Padre o Tutor, o cualquier otra persona que reside en este estado y que tenga control o esté a cargo de un niño/a o niños/as entre sus seis y dieciséis años de edad debe inscribir y enviar a ese niño/a o niños/as a una escuela pública, escuela privada o ha un programa de estudio en casa que cumpla con los requerimientos de escuelas públicas, escuelas privadas o programas de estudio en casa; y que el mencionado niño/a debe ser responsable de inscribirse y asistir a una escuela pública, escuela privada o asistir a un programa de estudio en casa bajo tal penalidad de no haber cumplido con el apartado como es provisto en el Capítulo 11 Título 15, al menos que la falta de inscripción y asistencia del niño/a es causada por los padres, tutor o cualquier otra persona por lo que la responsabilidad será del padre, tutor u otra persona encargada.

(b) Cada padre, tutor o persona que reside en el estado y que tiene control o está a cargo de un niño/a o niños/as y quien haya violado esta sección del código deberá ser acusado de un delito menor, y si es culpable de esto deberá ser sometido a:

Una multa por no menos de \$25.00 y no más de \$100.00

Recibir prisión sin exceder 30 días

Prestar servicio comunitario

O cualquier combinación de estas penalidades de acuerdo a la voluntad de la corte que tiene la jurisdicción

Cada día de ausencia de la escuela en violación de esta parte después que el sistema escolar donde asiste el niño/a notifique al padre, tutor u otra persona que tenga el control o que esté a cargo del niño/a con cinco días de ausencias sin excusa, será considerado como una falta por separado.

O.C.G.A. 20-2150 – Ley de Educación Obligatoria Relacionada A Estudiantes del Kinder.

Todos los estudiantes inscritos por 20 días o más en las escuelas públicas de este estado deberán ser sujetos a todas las provisiones de este artículo, las provisiones de la Sección de Código 20-2-690 hasta la 20-2-702 y las reglas y regulaciones de la Junta Directiva de Educación relacionada a la asistencia obligatoria a la escuela a pesar de no haber cumplido todavía los siete años de edad.



## Educación Para Estudiantes Con Alto Nivel Académico

El Sistema Escolar del Condado de Hall está comprometido a la creencia de que cada estudiante del grado K-12 tiene el derecho de recibir una educación basada a sus necesidades individuales. El estudiante con alto nivel académico (gifted) tiene derecho a un currículo diferenciado consistente de cursos de estudio en el cual el contenido, las estrategias de enseñanza, y las expectativas de las habilidades del estudiante son adecuadamente modificados.

Las referencias de estudiantes que son considerados para el programa con alto nivel académico (gifted) deben ser hechas por el/la maestros/as de grupo, maestros/as en áreas especiales, consejeros escolares, administradores, padres o tutores, compañeros de clase o por el propio estudiante. Un estudiante será referido automáticamente para consideración si él o ella tiene un puntaje de o superior al percentil 95 (Grados k-2) y el percentil 90 (grados 3-8) en Total en Lectura o Total en Matemáticas en un examen de normas nacionales de logros si el puntaje está dentro de dos años calendario. El proceso de identificación incluye la evaluación en la habilidad, logros, creatividad y motivación.

Para más información acerca del programa de Estudiantes con Alto Nivel Académico (gifted) llame a la oficina de la escuela.

## Restricción y Aislamiento

*El Distrito cumple con los requisitos estatales relacionados con la restricción y el aislamiento como lo estipula el Georgia SBOE Regla 160-5-1-.35. De acuerdo con esta regla, la restricción física será usada únicamente en situaciones en las cuales los estudiantes estén en peligro inmediato para ellos mismos o para los demás y el estudiante no responda a direcciones verbales u otras técnicas menos intensivas para calmarlo/a. Un padre o guardián será notificado por escrito cada vez que su hijo/a ha sido restringido. El Distrito mantiene políticas escritas y procedimientos que rigen el uso de la restricción.*

## Información sobre la Cafetería Escolar

### Información sobre el Comedor 2015

#### DESAYUNO EN ESCUELA PRIMARIA

Pagado	\$1.05
Reducido	\$0.30

#### ALMUERZO EN ESCUELA PRIMARIA

Pagado	\$1.80
--------	--------

#### DESAYUNO EN ESCUELA INTERMEDIA

Pagado	\$1.30
Reducido	\$0.30

#### ALMUERZO EN ESCUELA INTERMEDIA

Pagado	\$1.90
--------	--------



---

Reducido	\$0.40	Reducido	\$0.40
<b>PRECIOS PARA ADULTOS EN LAS ESCUELAS PRIMARIAS Y INTERMEDIAS</b>			
<b>DESAYUNO ADULTO</b>		<b>ALMUERZO ADULTO</b>	
Empleado	\$2.05	Empleado	\$3.05
Visitante	\$2.55	Visitante	\$3.55

Desayuno y Almuerzo son servidos diariamente. Los padres pueden escoger enviar una bolsa de almuerzo con su hijo/a; sin embargo no se permite la comida rápida, ni bebidas gaseosas enlatadas ni embotelladas. Pagar por semana o por mes es lo más recomendable. Si su hijo/a tiene cargos excesivos, usted será notificado por la escuela para que se haga cargo del dinero que se debe. Si los padres necesitan ayuda financiera, pueden completar un formulario para solicitar almuerzo gratis o a precio reducido. Aquellos que califican para almuerzo gratis o a precio reducido deberán completar una aplicación y entregarla en la escuela. Usted será notificado por escrito si su aplicación está aprobada.

**Los reportes de notas podrán ser retenidos si hay cargos pendientes de almuerzo y biblioteca. Por favor hágase cargo de las cuentas al día siguiente que el cargo es hecho.**

## **Helado**

---

La WLA empezará la venta de helados (nieves) el miércoles, 17 de agosto del 2018. Cada helado tiene un valor de \$1.00. Cada maestro tomará la selección de los estudiantes en la hora del desayuno (en la mañana). No tomaremos más órdenes después de las 8:30am. Los estudiantes que lleguen tarde no podrán ordenar helado ese día. Nuestra selección incluye Strawberry Shortcake, Chocolate Shortcake, Sour Swell, Crumble Cookie Cone, Fudge Bar, and Low-Fat Vanilla Sandwich Bars. Por favor asegúrese de discutir con su hijo/a la selección que él /ella va a hacer antes de dirigirse hacia la escuela y asegúrese de enviar el cambio exacto para comprar el helado (\$1.00).

## **Medicinas/Enfermedades**

---

Siempre que sea posible los medicamentos deberán ser administrados en la casa, aun así el sistema escolar reconoce para que un estudiante pueda mantener su asistencia en la escuela, algunos medicamentos pueden ser requeridos durante los horarios de clase. Con la seguridad de los estudiantes y del personal siendo nuestra prioridad, el sistema ha revisado las políticas y los procedimientos para la administración de medicamentos en la escuela.



**NINGUN medicamento podrá ser administrado sin un permiso firmado con anterioridad.** Para que su hijo/a reciba el medicamento en la escuela usted necesitará completar:

“La Forma de Permiso del Padre para Medicamentos”. Esta forma provee el permiso del padre para administrar medicina sin receta médica y por un término corto (menos de 10 días) y medicina recetada por el doctor para un largo tiempo (más de 10 días) para ser administrado en la escuela.

“Record de la Información provisto por el Doctor sobre el Medicamento”. Esta forma provee información por parte del Doctor sobre el medicamento que se le administra por más de 10 días o regularmente durante el año escolar.

Por favor tome tiempo para leer cuidadosamente las **siguientes guías de indicaciones.** Estos procedimientos requieren de una gran cooperación y comunicación entre personal de la escuela y padres de familia.

1. Medicamentos recibidos en la escuela en botellas sin etiqueta, pastillas en bolsas plásticas y en papel de aluminio **NO SE ADMINISTRARÁ.**
2. Si envía medicina que ha sido comprada sin receta, debe enviarla en el empaque **ORIGINAL** junto con una solicitud de los padres que incluyan el número de teléfono de los padres, instrucciones para administrarla, el horario, la cantidad y el número de días que se administrará.
2. Medicinas prescritas deben traerse a la escuela en el empaque **ORIGINAL** marcado con el nombre del estudiante, fecha prescrita, instrucciones para administrarla, nombre de la medicina, nombre del proveedor de cuidado de la salud, fecha de vencimiento y vía de **administración.**
3. La escuela administrará medicinas basado solamente en las instrucciones que trae la etiqueta **ORIGINAL** del empaque. **Es responsabilidad del padre o tutor** el notificar a la escuela si hay cambios del medicamento, dosis o tiempo de administración, y se pedirá que se proporcione un nuevo recipiente **ORIGINAL.**
4. Para **todas** las medicinas que se deban administrar por más de 10 días escolares, el padre o tutor debe de proveer instrucciones específicas, incluyendo cualquier equipo si es necesario, para ello debe llenar el formulario “Permiso de padres para Administrar Medicamentos” y su doctor debe de llenar el formulario “Archivo de Información de Medicamentos por el Doctor”
5. **Es la responsabilidad de los padres/tutores** de informar por escrito a la escuela de cambios de información pertinentes del medicamento. Para solicitar cambios de información deberá de llenarse otro formulario de “Permiso de Padres para Administrar Medicamentos”
6. **Los padres/ tutores tienen la responsabilidad** de traer **TODAS** las medicinas a la oficina del director u otro personal designado.
7. El formulario de “Permiso de Padres para Administrar Medicamentos” **y** si es pertinente el “Formulario de permiso de Medicamento que otorga el doctor” será mantenida para cada medicamento tomado por el estudiante durante el día escolar. Este archivo incluirá el nombre del medicamento, el nombre de la medicina, la hora, la vía de administración, y la dosis correcta.



8. Los medicamentos a largo plazo usualmente deben ser reemplazados cada mes. **Es la responsabilidad de los padres o tutores** el proveer una cantidad adecuada de medicamentos a la escuela.

**Si usted tiene preguntas acerca de la administración de medicamentos en la escuela por favor llame al Director de la escuela o al Director de Servicios al Estudiante al 770-967-5846.**

## **Juntas con los Padres**

Los padres o guardianes están invitados a participar en las conferencias de padres lideradas por estudiantes con sus hijos durante el año escolar.

Las Juntas de los padres con los maestros de sus hijos son recomendadas y pueden ser programadas llamando a la escuela y dejando un mensaje. Las juntas deben llevarse a cabo en el tiempo que el/la maestro/a no esté supervisando sus estudiantes para que den toda su atención a las preguntas de los padres.

## **Plan de Asociación con Padres**

1. Todos los padres están invitados a reuniones de WLA Foundation / eventos escolares a través del año escolar.

2. Reuniones flexibles son planificadas para proporcionar a los padres la oportunidad de conferencias de padres lideradas por los estudiantes y reuniones con el Equipo de Soporte al Estudiante. Un tiempo de casa abierta es planeada en la escuela antes del comienzo del año escolar para proporcionar a los padres y a los estudiantes la oportunidad de explorar la escuela, conocer sus nuevos maestros, y aprender a cerca de los diferentes programas de la escuela. La biblioteca patrocina una feria del libro con una noche de lectura familiar para motivar a los padres a que ayuden a sus hijos en la selección de materiales de lectura.

3. Los padres son motivados a tomar parte en varias actividades de WLA Foundation , y a ser mentores de los estudiantes. Los padres voluntarios son requeridos para ayudar a los maestros y a los estudiantes a acrecentar el ambiente de aprendizaje.

4. La WLA opera bajo una política de puertas abiertas. El personal siempre está disponible para hablar con los padres y discutir los diferentes aspectos que conciernen a los estudiantes, al padre, al currículo, y el mejoramiento de los programas.

5. El Consejo Escolar de la WLA, el cual incluye, maestros, padres, los administradores,



y los dirigentes empresariales, revisan los programas de la escuela y las preocupaciones.

6. Conferencias con padres lideradas por estudiantes proveen oportunidades para que los padres observan el progreso de sus hijos.

7. El personal de la escuela proporcionará asistencia a los padres para entender los estándares académicos estatales, y las evaluaciones estatales y locales.

8. La consejera de la escuela ayuda a los padres en el entendimiento de los servicios estudiantiles ofrecidos a través del sistema escolar y en la comunidad que puedan ayudar a llenar las necesidades específicas del estudiante o las necesidades de la familia.

9. Programas de participación de padres de estudiantes de ELL son ofrecidos por el enlace de padres.

## **Conducta en la Escuela**

La buena conducta es necesaria para el aprendizaje de los alumnos. El código de conducta del Condado de Hall, aplicará para todos los estudiantes. El/La maestro/a de su hijo/a le informará si ocurren problemas de conducta. Por favor apoye a la maestra en corregir el problema. Si el problema persiste, el alumno será referido al Director o a las Subdirectoras. Cuchillos, armas, objetos cortantes, teléfonos celulares, y objetos de vidrio no son permitidos en la escuela. Esto incluye cuchillos, navajas y pistolas de juguete. Los alumnos que traigan cosas como estas, reales o de juguete, serán suspendidos de la escuela. A los estudiantes se les anima a desarrollar comportamientos positivos que los hará sentirse mejor a cerca de sí mismos y su ambiente.

**El mal comportamiento continúa no será permitido. Los niños con mala conducta serán tratados en forma individual. Las consecuencias pueden incluir:**

- **Advertencia**
- **Junta con los padres**
- **Tiempo fuera de clase, en otra clase, o en la oficina.**
- **Contactar al padre para remover al niño de la escuela**
- **Suspensión fuera de la escuela.**
- **Expulsión de la escuela**

Debido a que WLA es una escuela que los padres tienen la oportunidad de escoger para sus hijos, se considera la asistencia un privilegio. Se espera que los estudiantes se comporten de una manera que fomente el aprendizaje. En el caso que el mal comportamiento continúe e interrumpa el aprendizaje de los demás estudiantes o cause que los demás estudiantes no



se sientan seguros, la administración de la escuela puede tomar la decisión de regresarlo a la escuela que pertenece en su distrito.

## **Vestuario en la Escuela**

Los colores de nuestro uniforme escolar son: azul oscuro (navy blue), rojo y blanco. Todos los estudiantes deben usar zapatilla deportiva o tenis para educación física. Una descripción completa del uniforme está disponible en la oficina o en nuestra página de internet.

Se llevarán a cabo inspecciones durante todo el año para asegurarnos de que todos los estudiantes se adhieran a la política de los uniformes de la WLA.

## **Útiles Escolares**

Los útiles escolares varían dependiendo de la maestra y del grado en que esté el niño, y una lista está publicada en la página de Internet, en la escuela, y en varios almacenes cercanos de útiles escolares. Los juguetes o aparatos electrónicos no son permitidos en la escuela. Equipo de educación física o para el recreo deben ser aprobados por la maestra. Si un artículo que no está permitido es confiscado, un padre o guardián será contactado para que lo recoja en la oficina. La escuela no será responsable por artículos perdidos, o robados que hayan sido traídos a la escuela por un estudiante. No se pueden intercambiar ni vender objetos de ninguna clase.

Les recomendamos mucho a los padres que le pongan nombre a la ropa de sus hijos. Nosotros guardaremos la ropa encontrada por un tiempo razonable. Los artículos que no sean reclamados serán donados a alguna organización caritativa.

## **Transporte**

Usted debe notificar por escrito al/ la maestra de su hijo si hay algún cambio con respecto al transporte. Los estudiantes deben viajar en los autobuses asignados. En caso de que el niño tenga que viajar en otro bus, o que tenga que bajarse en otro lugar, se le deberá dar una nota a la maestra que explique la situación. La maestra debe firmar la nota y la nota deberá ser presentada al chofer del autobús cuando se suba al autobús. El mismo procedimiento es necesario si el niño normalmente viaja en carro y debe viajar en bus o viaja en bus pero tiene que viajar en carro.



Por favor no llame a la oficina para notificar estos cambios, a menos de que sea una emergencia que haya ocurrido durante el día. **Si usted necesita cambiar la manera en que su hijo/a llega a la casa de la escuela, por favor llame a la escuela antes de las 2:00 pm** y hable con una persona en la oficina. Las clases no pueden ser interrumpidas durante el tiempo de instrucción por estas llamadas. Estas llamadas de último momento también crean un gran riesgo de cometer errores y mala comunicación.

Todos los alumnos están supuestos a someterse a las reglas de seguridad de cada autobús. Las violaciones de estas reglas resultarán en que el estudiante sea remitido al Director o a las Subdirectoras. Dichas remisiones tendrán consecuencias que han sido estipuladas por el Departamento de Transporte del Condado de Hall.

**Primer referido**

**Segundo referido**

**Tercer referido**

**Cuarto referido**

**Quinto referido**

**Sexto referido**

**Advertencia**

**5 días sin poder viajar en el autobús**

**10 días sin poder viajar en el autobús**

**20 días sin poder viajar en el autobús**

**60 días sin poder viajar en el autobús**

**180 días sin poder viajar en el autobús**

**Las peleas o el mal comportamiento pueden resultar en la suspensión inmediata.**

## **Visitantes/Voluntarios**

**Tanto los padres como otros visitantes son bienvenidos en nuestra escuela.** Por favor pase por la oficina primero para obtener un permiso de visitante. Nosotros agradecemos a nuestros abuelos y padres voluntarios. Si usted puede ser voluntario para ayudar a maestras o a estudiantes en los salones de clase, por favor déjele saber a la maestra o al personal de la oficina. Un horario será arreglado para que usted pueda ayudar. Si usted o alguien que usted conoce está interesado en ser un mentor para un estudiante, por favor hable con la consejera de la escuela para más información. La WLA necesita voluntarios para ayudar como mentores de los estudiantes.

Recuerde que el compromiso de los padres con nuestra escuela incluye el registro de 10 horas como voluntario/a. Esto incluye las conferencias de padres/maestros, las conferencias lideradas por los estudiantes, las reuniones de WLA Foundation/eventos escolares y toda la ayuda para los salones de clases y para la escuela.

## **YMCA Programa de Después de la Escuela**

**La YMCA del Condado de Hall, ofrecerá sus servicios a los estudiantes de K – 8 grados en el campus primario de la WLA (Chestnut Mountain). Los estudiantes de la escuela intermedia serán transportados al campus primario en buses. Los**



**estudiantes pueden registrarse con la YMCA al teléfono 770-297-9622. Este programa es ofrecido en la escuela hasta las 6:00. Su hijo/a tiene la opción de utilizar el YMCA de WLA o el programa de YMCA de la escuela de residencia.**

## **Información General Para Las Escuelas del Condado de Hall**

### **Notificación Del Plan De Manejo De Asbesto**

El plan de manejo AHERA de La Junta de Educación Escolar del Condado de Hall está disponible para que el público lo revise, pueden ser requerido en la Oficina de la Junta de Educación del Condado de Hall, 711 Green Street, Departamento # 100, Gainesville GA 30501. Esta notificación es proveída para cumplir con los requisitos de la sección 763.93 (4) de la Respuesta de Emergencia sobre Asbestos Peligrosos, en el Acta 30 CFR parte 763, del 30 de Octubre de 1987. Todos los padres, maestros, empleados u otras personas interesadas son invitados a revisar el plan el cual incluye los siguientes artículos:

1. Localización, cantidades y tipos de asbestos- que están contenidos en materiales o en edificios provisionales.
2. Acciones de respuesta a los materiales que contienen asbesto seleccionados por la Junta de Educación del Condado de Hall.
3. Planes para vigilar y re-inspeccionar periódicamente y programas de operación y mantenimiento.
4. Procedimientos y notificación pública.

Cualquiera que esté interesado en revisar este plan, puede comunicarse con la Junta de Educación del Condado de Hall al 770-534-1080.

### **Uso Aceptable de los Medios de Comunicación Electrónico para Estudiantes de Las Escuelas del Condado de Hall**

La Junta de Educación del Condado de Hall (HCBOE) reconoce que los medios de comunicación electrónicos, incluyendo el Internet, proveen acceso a una variedad amplia de recursos para la enseñanza. El uso de los recursos electrónicos debe ser en apoyo de y constante con la visión, misión y los objetivos establecidos por la Junta de Educación (HCBOE), y con el propósito de apoyar la enseñanza. Todos los usuarios de la amplia red del distrito y/o de otros servicios electrónicos informativos deben mantener estricto acuerdo con todas las éticas, reglas legales y regulaciones aplicables, concerniente al acceso. El propósito de estas guías es de asegurar que todos los usuarios de la tecnología de las Escuelas del Condado de Hall (HCS), compartan los recursos de tecnología del HCS en una manera efectiva, eficiente, ética y legal. La tecnología de las Escuelas del Condado de Hall debe usarse solamente por razones educacionales legítimas, y no para uso personal. Todos



los usuarios de los recursos y las instalaciones de la tecnología de las Escuelas del Condado de Hall deben estar de acuerdo y firmar los términos de esta aceptación del acuerdo de uso.

Todos los usuarios de la amplia red, y de otros servicios de información incluyendo correo electrónico, deben cumplir estrictamente con todas las regulaciones tanto éticas como legales. Los usuarios deben respetar los derechos de propiedad intelectual y a la vez entender que la información del sistema escolar accesible por medio de la red, sin importar la computadora o el dispositivo utilizado, son propiedad del sistema escolar. Toda la comunicación transmitida, recibida y guardada en dispositivos electrónicos o telefónicos es propiedad de las Escuelas del Condado de Hall. Los usuarios de dichos sistemas de comunicación, no deben esperar tener ningún tipo de privacidad cuando usen computadoras, la red, equipo de HCS o cualquier equipo de propiedad privada conectados a la red de las Escuelas del Condado de Hall.

Es importante observar que con una red global, es imposible controlar o predecir todo el material que un usuario puede descubrir accidentalmente o intencionalmente en un recurso electrónico. El personal de las Escuelas del Condado de Hall va a hacer todo el esfuerzo de instruir y guiar a todos los usuarios en el uso de los medios de comunicación electrónica, incluyendo el Internet. Ya que el acceso al Internet provee la conexión con otros sistemas de computación localizados alrededor del mundo, los usuarios, (y los padres de los usuarios) deben entender que ni las Escuelas del Condado de Hall como ningún miembro del personal del distrito, tiene control sobre el contenido de la información disponible en estos otros sistemas. Parte de esa información disponible es controversial y algunas veces, ofensiva. Las Escuelas del Condado de Hall no aprueba el uso de dichos materiales. Por tanto, es imperativo que el usuario sea considerado responsable por el uso apropiado de esta tecnología. Todas las computadoras y las redes de comunicación de las Escuelas del Condado de Hall están protegidas mediante un filtro de seguridad en conformidad con la Ley de Protección de Internet para Niños/as.

La información de acceso, los nombres de usuario y las contraseñas son confidenciales. El/la estudiante es responsable de mantener su información de acceso segura. Nadie debe usar su información de acceso en ningún momento, ni usted la de alguien. Los estudiantes no deben usar las computadoras de su maestra/o o de ningún miembro del personal.

El acceso a los recursos tecnológicos es un privilegio, no un derecho. El uso inapropiado resultaría en una cancelación de dichos privilegios, y en algunos casos podría dar lugar a acciones disciplinarias conforme a la política de las Escuelas del Condado de Hall. Las escuelas individualmente podrían establecer guías adicionales para el uso de recursos electrónicos que incluyen, pero no están limitados a, guías establecidas por este procedimiento realizado a nivel de este sistema. Los administradores de cada edificio deben establecer un proceso para informar a los estudiantes y al personal del Uso de los Procedimientos de Aceptación del distrito y de la escuela local.



La definición de la información y recursos de datos de las Escuelas del Condado de Hall incluye, pero no está limitado a, ninguna computadora (incluyendo dispositivos manuales), servidor o red, o acceso provisto o apoyado por el distrito escolar, incluyendo el Internet. El uso de las instalaciones informáticas incluye el uso de los datos/programas almacenados en sistemas de cómputo, en cinta magnética, diskettes, jump drives, dispositivos USB, CD-ROMS, DVD-Rom, periféricos de computadoras u otro tipo de información almacenada, que sea propiedad del Distrito Escolar del Condado de Hall. El usuario del sistema es el estudiante usando la tecnología del Distrito Escolar del Condado de Hall. Las Escuelas del Condado de Hall, y propiedad privada, tecnología y los recursos electrónicos de las Escuelas del Condado de Hall y de propiedad privada no deben usarse para:

- Dañar a otras personas (incluyendo intimidación cibernética y acoso).
- Interferir con el trabajo de otra persona.
- Robar propiedad.
- Obtener acceso sin autorización a los archivos o programas de otras personas.
- Obtener acceso sin autorización a recursos en línea, usando la contraseña de otra persona.
- Hacer cambios al disco duro o a la configuración de los programas de cualquier máquina, incluyendo instalar o borrar programas.
- Uso inapropiado de la red, incluyendo el introducir virus a los programas y/o eludiendo la política de seguridad de la oficina o escuela local.
- Robar o dañar datos y/o computadoras y equipo de la cadena.
- Bajar programas protegidos con derechos de reproducción, música o imágenes, o violar cualquier ley de derecho de reproducción.
- Hacer un video grabación de la instrucción o actividades educacionales sin el permiso explícito del maestro/a o director/a.
- Ingresar, cargar, bajar, o distribuir pornografía, material orientado al odio, profano, obsceno, sexual explícito, o cualquier material o sitios no aprobados por su maestro/a.

Bajo ninguna circunstancia los estudiantes podrán cargar/instalar ningún material, programas, archivos, o aplicaciones en las computadoras, equipo de la cadena, o cualquier sistema de computación de las Escuelas del Condado de Hall, sin previa autorización del coordinador de tecnología, por escrito.

Los estudiantes son responsables por asegurarse que cualquier dispositivo de computación, diskettes, CDs, tarjetas de memoria, tarjetas USB, y/u otras formas de almacenaje de información que traigan de afuera de la escuela, no contengan virus o ningún archivo inapropiado o sin autorización. Cuando sea aprobado por el director de la escuela o persona designada, los estudiantes estarán autorizados a usar sus propias computadoras y dispositivos, incluyendo los manuales para conectarse de forma inalámbrica en la red de las Escuelas del Condado de Hall. Ningunas computadoras de propiedad privada, impresoras u otros dispositivos pueden estar conectados a la red del distrito o conectado a ningún puerto de conexión. No es permitido que los estudiantes ingresen el Internet a través de cuentas personales utilizando la red inalámbrica, tarjetas 3G/4G o sitios anónimos Proxy, o de



ninguna otra manera mientras estén trabajando en propiedad de las Escuelas del Condado de Hall. El Distrito Escolar del Condado de Hall conserva el derecho de determinar donde y cuando el equipo de propiedad privada se puede conectar de manera inalámbrica a sus redes.

Los padres que permiten que su niño/a traiga computadoras/otros dispositivos tecnológicos de propiedad privada a la escuela son personalmente responsable de su equipo. La responsabilidad del mantenimiento y de la reparación del equipo se reclina solamente con el estudiante/padre. Cualquier daño o robo al equipo es la responsabilidad del estudiante/padre. Las computadoras/dispositivos personales deben ser usadas para los propósitos educacionales legítimos. El software que reside en computadoras de dueños privados debe ser de propiedad privada y tener la autorización apropiada. Todos los dispositivos deben incluir un software de protección de virus que este al corriente.

Los técnicos del Distrito y/o el personal basado en la escuela no proveerán servicio o reparación del hardware o software que sea de propiedad de un estudiante/miembro del personal. Ningunos componentes internos de propiedad del distrito serán colocados en cualquier equipo personal, ya sea para mejorar, actualizar o reemplazar el equipo.

Grupos de colaboración regulados por maestros/as o instructores, que utilizan sitios de la red están autorizados por el/la directora/a o persona designada. Todo el protocolo aplicable debe ser cumplido. Cualquier incumplimiento de dicho protocolo dará lugar a que se tome acción disciplinaria, hasta e incluyendo una audición disciplinaria frente a un tribunal, o acción disciplinaria a nivel del distrito escolar, así como lo determine el/la directora/a o persona designada, de acuerdo al código de conducta del estudiante.

Incumplimiento de estas regulaciones podría violar las leyes del estado de Georgia relacionadas con crímenes por el uso inadecuado de computadoras a como aparece en el Código Oficial de Georgia, O.C.G.A.16-9-90, 16-9-91,16-9-93, y 16-9-93, así como el Título XV11 de la Ley Pública de los Estados Unidos, conocida como Ley de Protección a los Niños/as del Internet y 20 USC 1232g, conocido como la Ley de Derecho a la Educación de Familias y Privacidad. Dichas acciones pueden también dar lugar a acciones disciplinarias como pérdida de acceso a los recursos tecnológicos e inclusive mayores acciones disciplinarias existentes y definidas en el código de conducta de las Escuelas del Condado de Hall.

HCS no garantiza la privacidad o seguridad de cualquier artículo almacenado en o transmitido por cualquier computador de propiedad privada. Todo uso de la tecnología, ya sea que pertenezca a las Escuelas del Condado de Hall o propiedad privada está sujeto a auditoría, así como a monitoreo de los archivos cuando se considere apropiado. El distrito puede revocar el acceso del usuario y suspender el derecho del uso de la computadora de propiedad privada en los complejos del distrito si en cualquier momento es determinado que el usuario está participando en actividad no autorizada o está violando la Política de Uso Aceptable.



## ***Ley No Child Left Behind***

En cumplimiento con los requerimientos de la *Ley Ningún Niño Sea Dejado Atrás de 2001*, el Sistema Escolar del Condado de Hall informó a los padres de que usted puede requerir información acerca de la calificación profesional de los/las maestros/as de su estudiante. La siguiente información puede ser requerida.

- 1) Si la maestra ha cumplido con las Normas de la Comisión Profesionales de Georgia requerido para la certificación de nivel de grado y las materias académicas en el cual el/la maestro/a provee instrucción.
- 2) Si el/la maestro/a está enseñando en un estado de emergencia u otra condición provisional por el cual la calificación de Georgia o el criterio de certificación ha sido descartado.
- 3) La especialización del colegio y cualquier certificación de graduación o grado que posee el maestro;
- 4) Si al estudiante se le provee servicios por para-profesionales, y, si es así, su calificación.

Si usted desea requerir información concerniente a la calificación del/la maestro/a de su hijo/a, por favor comuníquese con el director de la escuela.

## **Ley Sobre Los Derechos Y Privacidad Educacional De La Familia**

La ley sobre protección de los derechos y privacidad de padres y estudiantes (FERPA) es una ley federal diseñada para proteger a padres y estudiantes (mayores de los 18 años de edad que sean elegibles) la privacidad en cuanto a expedientes académicos.

### **1. El derecho a inspeccionar y revisar el expediente escolar de los estudiantes durante los primeros 45 días en que el Sistema Escolar del Condado de Hall recibió la petición de acceso a los expedientes.**

La escuela no provee copias o materiales del expediente escolar, al menos que sean por razones, por ejemplo de distancia donde el padre o los estudiantes les sean imposibles revisar los expedientes. La escuela puede hacer un cargo por las copias. Los padres o estudiantes que han sido elegidos deberán presentar por escrito la solicitud para poder revisar los expedientes deseados al Director de la escuela. El Director hará arreglos para acceder a estos expedientes y notificara al padre o al estudiante elegido del tiempo y el lugar en donde los expedientes serán revisados.

### **2. El derecho a solicitar la corrección de los expedientes del estudiante que el padre o el estudiante crea que son inadecuados o mal interpretados.**



Los padres o los estudiantes elegidos pudieran sugerir al Sistema Escolar del Condado de Hall la corrección de los expedientes que se creen son inadecuados o mal interpretados, ellos deberán de escribir al director de la escuela claramente la parte identificada del expediente que se quiere corregir y especificar porque esta inadecuado o mal interpretado, de otra manera se está violando los derechos de privacidad del estudiante.

Si el Sistema Escolar decide no hacer ningún cambio al expediente requerido por el padre o por el estudiante elegido, el Sistema notificara al estudiante o padre elegido la decisión o dará sugerencias a ellos de sus derechos con respecto al requerimiento de corrección. Información adicional respecto a los procedimientos mencionados serán proveídos al padre o al estudiante elegido cuando se le notifique el derecho a escucharlo.

Después de ser analizado el requerimiento, si la escuela decide no corregir el expediente el padre o el estudiante elegible tiene el derecho de anexar un informe de inconformidad en el expediente.

### **3. El derecho de consentimiento de dar por terminado la información personal identificable contenido en el expediente del estudiante, a excepción de que FERPA autorice extender la terminación total sin consentimiento.**

Generalmente las escuelas tienen un permiso escrito por parte del padre o el estudiante elegible antes de dar información del expediente del estudiante. FERPA permite a las escuelas el cierre de los expedientes sin consentimiento, de los siguientes grupos

- Empleados de la escuela que necesiten saber
- Otras escuelas a donde el estudiante sea transferido
- Ciertas oficiales de gobierno que tengan la función de hacer cumplir las leyes
- Grupos que estén en conexión apropiada con la ayuda financiera del estudiante
- Organizaciones que conduzcan ciertos estudios para la escuela
- Organizaciones acreditadas
- Individuos que hayan obtenido ordenes o citaciones por parte de la corte
- Personas que necesiten conocer en caso de salud y emergencias de seguridad, estado y autoridades locales con un sistema de justicia juvenil de acuerdo a la ley de Georgia.

Una excepción que permite dar por terminado sin consentimiento es, el oficial escolar el cual da por terminado el caso con un interés legítimo educacional. El oficial escolar es una persona empleada por el sistema escolar del Condado de Hall como puede ser un administrador, supervisor, instructor o cualquier otro personal de apoyo incluyendo personal médico y ejecutor de la ley, una persona que sirve en el comité escolar; persona o compañía con quien el sistema tenga algún contrato o alguna misión especial (como un abogado, auditor, médico o terapeuta); o un padre o estudiante sirviendo en un comité oficial, comité disciplinario o un comité agravante o asistiendo a otra escuela oficial en desarrollo de su deber.

El oficial escolar tiene el interés legítimo educacional, el oficial necesitara revisar el expediente escolar para completar su responsabilidad profesional.



Una vez requerido, el sistema dará por terminado o le dará seguimiento si es necesario, a los expedientes escolares sin consentimiento, a oficiales de otra escuela o distrito en el cual el estudiante intenta inscribirse.

**4. Derechos a dar por terminados sin consentimiento, "directorio" o tipo de información como nombre del estudiante, dirección, número de teléfono, fecha, lugar de nacimiento, honores, reconocimientos, y fechas de asistencia.**

Padre o estudiante elegible requerirá por escrito que el sistema escolar del Condado de Hall no de por terminado el directorio informativo de ellos; ellos deberán hacer este requerimiento anualmente para el 30 de septiembre.

**5. El derecho a quejarse al Departamento de Educación de los Estados Unidos bajo la ley 20 C.F.R.99.64 referente a la falla alegada hecha en contra del Sistema Escolar del Condado Hall de no cumplir con los requisitos sobre la protección de derechos de padres y estudiantes o de las regulaciones promulgadas bajo las mismas.**

**La Oficina que administra FERPA es:**

Oficina de acatamiento de la política familiar  
Departamento de Educación U.S  
400 Maryland Avenue, SW  
Washington, DC 20202-460

## **Enmienda de Protección a los Derechos del Alumno**

1) Padres y estudiantes elegibles (18 o mayores o menores en tutela) deberán de ser notificados al principio del año escolar de las fechas aproximadas en que las actividades enlistadas abajo supuestamente están planeadas. La Junta de Educación ha desarrollado y adoptado la política, en conjunción con los padres, en cuanto a las actividades descritas en el párrafo 1. Conforme a las políticas de la Junta, un permiso previo por escrito debe ser obtenido de los padres antes de que se le requiera a los estudiantes a someter cualquier encuesta que contenga preguntas sobre uno o más de las áreas enlistadas en sub- párrafo (1) (A) y es está fundada en todo o en parte por el Departamento de Educación de los Estados Unidos. Usted tiene el derecho de inspeccionar cualquier encuesta o instrumento usado en la colección de información bajo el sub- párrafo (1) (A) y (1) (B) antes de que el instrumento es administrado o distribuido a un estudiante y optar fuera a su estudiante y fuera de la participación de las actividades descritas en el párrafo (1) en acuerdo con las regulaciones desarrolladas por el Superintendente.



(A) La administración de cualquier encuesta conteniendo uno o más de los siguientes artículos:

- (i) Afiliación política o creencias de los estudiantes o padres de los estudiantes;
- (ii) Problemas mentales o psicológicos estudiante o de las familias del estudiante;
- (iii) Sexo conducta o actitudes;
- (iv) Ilegal, antisocial, acusador de si mismo o conducta desagradable;
- (v) Evaluaciones críticas de otros individuos con los cuales responde teniendo parentesco familiar cercano.
- (vi) Legalmente reconoce privilegios o análogos de parentesco, como abogados, médicos y ministros;
- (vii) Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias de los estudiantes o padres de los estudiantes; o
- (viii) Ingreso (otros del que requiere la ley para determinar la elegibilidad para la participación en un programa o para recibir asistencias financieras bajo algún programa) sin un consentimiento previo por escrito de los padres o del estudiante elegible.

(B) Actividades que envuelven la colección, divulgación, o uso de información personal colectada por el estudiante con el propósito de mercadeo o para vender la información (o de otra manera proveyendo esta información a otros con este propósito)

(C) Cualquier no urgente, examen físico agresivo o proyección que es requerida como condiciones de asistencia, administradas por la escuela en avance y no necesarias para proteger la salud inmediata y la seguridad del estudiante, o de otros estudiantes.

(2) Usted puede, con requerimiento, inspeccionar cualquier material de instrucción usado como parte del currículo educacional para su estudiante.

(3) La escuela es requerida por la ley federal de dar esta notificación a los padres. Como sea, la escuela no ha fijado ningún plan para cualquier actividad de mercadeo o de exámenes físicos como son descritos en los párrafos 1(B) y (C). Si cualquier actividad es iniciada durante el año escolar, usted será notificado/a con todos los derechos que han sido ya descritos.

(4) Padres/ estudiantes elegibles que creen que sus derechos han sido violados pueden presentar una queja con: La Oficina de Política de Quejas Familiar (Family Policy Compliance), Departamento de Educación de los Estados Unidos, 400 Maryland Ave. SW, Washington, D.C. 200202-4605.

### **Quejas de Discriminación/Acoso:**

El Sistema Escolar del Condado de Hall no discrimina raza, color, religión, nacionalidad, edad, incapacidad, o género al tomar una decisión de empleo o programas y actividades educacionales. Cualquier estudiante, empleado, solicitante de trabajo, padre u otro individuo que cree que el/ella a sido sujeto a acoso o discriminación por otros estudiantes o por



## Manual del Estudiante de la World Language Academy



empleados del distrito escolar basados a los factores mencionados en la parte de arriba, deben ser reportados rápidamente a el director de la escuela o a un coordinador apropiado como esta explicado en la parte de arriba, después de haber sido reportado a uno de las personas ya mencionadas, esta seguirá los procedimientos para implementar una queja de acoso o discriminación a la junta directiva. Los estudiantes pueden reportar una queja de acoso o discriminación a la consejera de la escuela.

El Coordinador de El Titulo IV es Gordon Higgins,  
Sistema Escolar del Condado de Hall, 711 Green St., Suite 100 Gainesville, GA 30501

Dr. Paula Rufus, es la Coordinadora de la Sección 504 y de la Ley de Americanos con Incapacidades  
Sistema Escolar del Condado de Hall, 711 Green St., Suite 100 Gainesville, GA 30501  
(770) 534-1080

Los estudiantes y empleados no están expuestos a represalias por haber reportado acosos o discriminación. Una copia de los procedimientos a quejas discriminatorias bajo la Póliza del Distrito GAAA/JAA (Igualdad de Oportunidad/ Quejas de Discriminación) del Sistema Escolar del Condado de Hall, se encuentra en el manual de póliza del distrito de la escuela. El manual está disponible en la oficina de la escuela o en la oficina central, de igual manera se encuentra en la página electrónica [www.hallco.org](http://www.hallco.org).