



**Manual para Estudiantes y Familias de GFACS**

**2023-2024**

# TABLA DE CONTENIDOS

<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>4</b>
ACERCA DE GEORGIA FUGEES ACADEMY CHARTER SCHOOL	4
DESCRIPCIÓN GENERAL DEL MODELO DE ESCUELA CHÁRTER DE GEORGIA FUGEES ACADEMY	5
JUNTA DIRECTIVA DE LA ESCUELA CHÁRTER GEORGIA FUGEES ACADEMY	6
UNA CARTA A LOS ESTUDIANTES Y LAS FAMILIAS DE LA FAMILIA FUGEES	7
FILOSOFÍA DE LA ESCUELA CHÁRTER GEORGIA FUGEES ACADEMY	8
ESCUELA CHÁRTER GEORGIA FUGEES ACADEMY CREED	8
<b>DIRECTORIO ESCOLAR</b>	<b>9</b>
<b>COMUNICACIÓN EN EL HOGAR</b>	<b>10</b>
CALENDARIO, HORARIO Y ASISTENCIA	12
HORARIO DE FUNCIONAMIENTO	12
POLÍTICA DE ASISTENCIA	13
<b>POLÍTICAS GENERALES</b>	<b>16</b>
PROCEDIMIENTOS DE INSCRIPCIÓN	16
PROCEDIMIENTOS DE LOTERÍA	16
PREINSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN	17
INSCRIPCIONES ABIERTAS	17
PROCEDIMIENTOS DE INSCRIPCIÓN	18
EL DERECHO DE LOS PADRES A SABER	20
NIÑOS Y JÓVENES SIN HOGAR	20
PROCEDIMIENTOS DE RETIRO	21
SERVICIO DE COMIDAS	23
PARTICIPACIÓN FAMILIAR	23
EVENTOS ESCOLARES	24
SEGURIDAD DEL EDIFICIO	25
<b>POLÍTICAS ESTUDIANTILES</b>	<b>26</b>
TRANSPORTE	26
POLÍTICAS DE REGISTROS	26
POLÍTICAS SANITARIAS	30
POLÍTICA CONTRA LA DISCRIMINACIÓN/ TÍTULO IX	31
POLÍTICA DE ABUSO DEL PERSONAL CONTRA LOS ESTUDIANTES	32
POLÍTICA DE REGISTRO E INCAUTACIÓN	33
POLÍTICAS DE SEGURIDAD EN INTERNET Y USO DE LA TECNOLOGÍA	33
<b>PROGRAMA ACADÉMICO</b>	<b>37</b>
CURRÍCULO E INSTRUCCIÓN	37
POLÍTICA DE CALIFICACIÓN Y PUNTUACIÓN	38
POLÍTICA DE TRABAJO INDEPENDIENTE	39
PRUEBAS ESTANDARIZADAS	40
LIBERTAD CONDICIONAL ACADÉMICA	42
POLÍTICA DE INTEGRIDAD ACADÉMICA	42
PREMIOS DE FIN DE AÑO	43

PROMOCIÓN Y RETENCIÓN, DERECHOS Y RESPONSABILIDADES-----	43
<b>CULTURA Y SEGURIDAD ESCOLAR-----</b>	<b>48</b>
CÓDIGO DE CONDUCTA-----	49
APOYO PARA LOS PROBLEMAS DE COMPORTAMIENTO-----	50
POLÍTICA DE INTIMIDACIÓN Y ACOSO-----	51
CASAS-----	54
ATLETISMO-----	54
<b>ASESORAMIENTO Y APOYO ACADÉMICO-----</b>	<b>55</b>
APOYO ACADÉMICO-----	55
ELEGIBILIDAD PARA EDUCACIÓN ESPECIAL Y 504-----	55
SERVICIOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL-----	57
PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS-----	62
<b>MANUAL DE ATLETISMO-----</b>	<b>64</b>

# INTRODUCCIÓN

## ACERCA DE GEORGIA FUGEES ACADEMY CHARTER SCHOOL

La misión de Georgia Fugees Academy Charter School (GFACS) es nivelar el campo de juego para los refugiados y los nuevos estudiantes estadounidenses al empoderarlos para que se conviertan en pensadores independientes, académicos de alto rendimiento y ciudadanos productivos. Como escuela comprometida a satisfacer las necesidades de los estudiantes refugiados y nuevos estadounidenses, GFACS proporcionará un entorno escolar único que brinda un apoyo académico riguroso diseñado para promover la adquisición y el dominio del idioma inglés. El enfoque de Fugees es holístico, está informado sobre el trauma y empoderará a los estudiantes con confianza y habilidades socioemocionales para navegar por una nueva cultura y país. La comunidad de Fugees está totalmente comprometida con cada estudiante a través de la graduación de la escuela secundaria y en la carrera o la universidad y más allá.

GFACS adoptará un programa holístico de apoyos que integra las artes, el fútbol y el orgullo cultural con rigurosas expectativas académicas, atención informada sobre el trauma y un enfoque culturalmente relevante. GFACS es la primera escuela chárter en el país en ofrecer este enfoque a través de la asociación con Fugees Family como Proveedor de Servicios Educativos (ESP). El modelo innovador es significativo para una Junta compuesta por refugiados, voluntarios y profesionales de la comunidad de refugiados, así como miembros de la comunidad que están comprometidos con el éxito de sus vecinos recién llegados.

GFACS implementará el modelo de educación de Fugees Academy. La fundadora de la escuela, Luma Mufleh, ha sido reconocida internacionalmente por el enfoque innovador de la educación que brinda a los nuevos estudiantes estadounidenses un apoyo académico individualizado y culturalmente relevante. Este enfoque holístico de la educación informada sobre el trauma empodera a los estudiantes con apoyo personal para que comiencen a navegar de forma independiente por sus nuevas realidades. GFACS se enorgullece de ser la primera escuela chárter en brindar acceso a este modelo, y lo hará para un gran número de estudiantes con el fin de satisfacer la importante necesidad local.

A través de la asociación con la organización sin fines de lucro, Fugees Family, GFACS estará posicionada para aprovechar la experiencia y los conocimientos de una entidad que ha operado con éxito como la única escuela de alto rendimiento para refugiados en la nación y cumplir con la misión de la comisión de brindar a los estudiantes mejores oportunidades educativas que las que recibirían de otro modo en la escuela tradicional del distrito.

## DESCRIPCIÓN GENERAL DEL MODELO DE ESCUELA CHÁRTER DE GEORGIA FUGEES ACADEMY

GFACS será una escuela basada en la comunidad diseñada para satisfacer las necesidades de los estudiantes refugiados y nuevos estadounidenses a través de la adquisición holística del idioma inglés, servicios integrales, estudio de habilidades fundamentales, plan de estudios culturalmente relevante, programación artística y participación en el fútbol. Cada estudiante trabaja como un miembro del equipo dentro y fuera del campo para cerrar cualquier brecha en la educación formal y para

graduado.

El modelo Fugees, que se adoptará en GFACS a través de una asociación con Fugees Family, una organización sin fines de lucro, se basa en una filosofía de educación que está influenciada por la psicología del desarrollo, los principios de la atención informada sobre el trauma, la investigación sobre la adquisición efectiva y rápida del lenguaje y los conceptos de diseño hacia atrás y diseño universal para el aprendizaje: todos los paradigmas basados en la investigación demostraron ser fundamentales para los resultados a corto y largo plazo de los estudiantes recién llegados de otros países. Debido a que el modelo de educación de Fugees Academy ha demostrado un éxito constante en facilitar el crecimiento académico atípico para los estudiantes refugiados en Georgia y Ohio, la familia Fugees será un socio fundamental para GFACS. Con el fin de implementar plenamente este modelo con fidelidad, la familia Fugees proporcionará la implementación del modelo, el desarrollo profesional, el desarrollo y el apoyo del plan de estudios, el reclutamiento y la capacitación de maestros y líderes, y el apoyo administrativo (como la contabilidad y la gestión operativa) bajo la supervisión de la Junta de GFACS.

### Los pilares fundamentales del modelo Fugees son:

- Integración del fútbol para todos los estudiantes
- Enfoque relacional e informado sobre el trauma de la escolarización (Shafer, 2018)
- Adquisición holística del inglés
- Andamiaje, basado en datos, instrucción en grupos pequeños
- Programación durante todo el año

El modelo Fugees difiere de otros programas educativos para refugiados y estudiantes del idioma inglés (ELL, por sus siglas en inglés) en la implementación de este conjunto específico de estructuras centradas en el alumno, que se basa en la investigación y ha demostrado resultados para los campus en los que ya se ha implementado. En lugar de ofrecer un programa de educación general con suplementos para apoyar a los estudiantes de EL, todo el programa se construye en torno a las necesidades de los estudiantes de inglés con un enfoque específico en aquellos estudiantes ELL que han llegado recientemente y pueden haber experimentado un trauma antes o durante su migración. Un principio básico del modelo de familia Fugees es que los niños refugiados pueden tener necesidades diferentes a las de sus compañeros nacidos en Estados Unidos; al adaptar el enfoque a esas necesidades de manera diferente, el modelo de Fugees produce un crecimiento atípico en esta población que a menudo tiene un rendimiento inferior en otros entornos escolares.

# JUNTA DIRECTIVA DE LA ESCUELA CHÁRTER GEORGIA FUGEES ACADEMY

La Georgia Fugees Academy Charter School (GFACS) fue fundada por una junta local sin fines de lucro que está comprometida con el éxito de nuestras comunidades locales de refugiados y estudiantes de inglés. Esta junta incluye representantes locales con experiencia y conexiones con la comunidad de refugiados, expertos que participaron en la fundación y replicación de la Academia Fugees, y diversas partes interesadas locales con una variedad de habilidades críticas para el establecimiento y el funcionamiento efectivo de esta escuela. La junta fundadora local está comprometida a hacer que el enfoque de la educación de Fugees esté disponible para un mayor número de la nueva comunidad estadounidense en Clarkston y los vecindarios circundantes y, como tal, se compromete a abrir una escuela chárter de Fugees.

Entre estos miembros se encuentran:

- **Ed Lindsey**, Abogado, Dentons, LLP. - Presidente de la Junta Directiva
- **Brie Murray**, Asesora Especial - Tesorera de la Junta
- **Christina Ottis**, analista de salud pública, CDC
- **Diana Fleming**, Voluntaria de Marketing y Desarrollo, Fugees Academy - Ex Officio
- **Marni Mohr**, ex Directora de Relaciones Escolares, Fundación KIPP
- **Ron Abercrombie**, Profesor Asociado Jubilado, Departamento de Fisiología de la Universidad de Emory - Vicepresidente
- **Shilpi Laskar**, Vicepresidenta de la Asociación de Voluntarios para Padres, Westminster Schools - Secretaria

Los miembros fundadores de la junta directiva de GFACS han colaborado con la familia Fugees para crear el plan para la escuela y la junta supervisará la operación efectiva y el alto rendimiento de la escuela durante toda su operación. A través de la asociación con Fugees Family, una organización sin fines de lucro que brinda servicios educativos y consultoría modelo para escuelas que atienden a estudiantes refugiados, la junta de GFACS está en una posición única para ofrecer una escuela chárter distintiva que satisfaga las necesidades de una de las poblaciones más desatendidas y en crecimiento en Georgia. La junta ha demostrado su compromiso con el éxito de GFACS a través de la retención de apoyo externo para diseñar el modelo escolar y alinear el presupuesto con la visión de la escuela, la investigación sobre las escuelas locales para afirmar la necesidad, el alcance a la comunidad para determinar las necesidades y la participación en capacitaciones para comprender mejor el proceso de las escuelas chárter. William Chester, el líder de la escuela, será un miembro ex officio y dirigirá la escuela bajo el gobierno de la junta escolar.

Se anima a los padres a asistir a las reuniones mensuales de la Junta, lo que permite tiempo para la opinión de la comunidad. En ciertas ocasiones, la Junta anuncia reuniones privadas de "sesión ejecutiva" cuando necesita discutir asuntos relacionados con personas específicas, negociaciones de bienes raíces o asuntos legales.

# UNA CARTA A LOS ESTUDIANTES Y LAS FAMILIAS DE LA FAMILIA FUGEES

Estimados estudiantes y familias,

En 2004, la familia Fugees comenzó como un equipo de fútbol. Como entrenador, les dije a mis alumnos que era importante que les fuera bien en la escuela, que obtuvieran buenas calificaciones. Vi que no todos mis jugadores estaban haciendo esto, así que dije que todo el equipo tenía que venir a las sesiones de tutoría. Pensé que tal vez solo necesitaban un lugar tranquilo para hacer su tarea y un poco de ayuda con las tareas más difíciles.

Lewis, uno de mis jugadores sudaneses, a menudo me pedía que le leyera sus tareas porque le dolía la cabeza. Parecía un chico inteligente y obtuvo todas las A y B, así que pensé que no podía hacer daño. Hasta que un día le dije que yo también tenía dolor de cabeza y que quería que me leyera. Se quedó callado un rato y luego me miró y dijo: "Entrenador, no sé leer".

No lo podía creer, pero era verdad. Lewis tenía 14 años, pero nunca había ido a la escuela antes de venir a Estados Unidos. Era inteligente y se portaba bien, pero nunca había aprendido a leer. Nadie le había enseñado. Los maestros de Lewis le daban buenas calificaciones, pero él no recibía una educación.

Me di cuenta de que mis jugadores necesitaban algo más que un lugar para hacer los deberes; Necesitaban una escuela donde pudieran aprender, con maestros que supieran cómo enseñarles.

Al año siguiente, saqué a Lewis de la escuela pública junto con 6 de sus compañeros de equipo y comencé la Academia Fugees. Con maestros que le prestaban atención (y le daban calificaciones que reflejaban cómo le estaba yendo realmente) y su propio trabajo duro, Lewis aprendió a leer y mucho más.

Al final de los tres años de Lewis en la academia Fugees (era solo una escuela secundaria en ese momento), Lewis emprendió el viaje mágico a Hogwarts leyendo la serie de Harry Potter. Lewis fue la inspiración detrás de la escuela. Pero cada uno de los estudiantes que han pasado por nuestras puertas ha ayudado a dar forma a nuestra dirección, nuestra misión y nuestra visión para el futuro. Seguimos siendo un equipo, pero ahora también somos una escuela que valora tu crecimiento y desarrollo individual tanto como valoramos tu trabajo en el campo.

Espero tener un gran año escolar. Con más de 200 estudiantes inscritos y más de cinco clases que se han graduado, estamos listos para hacer historia en Fugees Academy. Me enorgullezco de ser su entrenador. Confío en que te sentirás ORGULLOSO todos los días de ser un estudiante de Fugees Academy.

Me he esforzado por crear oportunidades para ti y contratar a los mejores profesores que puedo encontrar. Ahora te toca a ti. ¿Hasta dónde llegarás este año?

Entrenador Luma

# FILOSOFÍA DE LA ESCUELA CHÁRTER GEORGIA FUGEES ACADEMY

Georgia Fugees Academy Charter School Inc. (GFACS) es una organización sin fines de lucro dedicada a trabajar con estudiantes refugiados y nuevos estadounidenses, empoderándolos para que se integren con éxito en su nuevo país al brindarles el apoyo y la estructura que necesitan para desarrollar su vasto potencial.

GFACS es una escuela pública chárter que atiende a estudiantes de secundaria y preparatoria, enfatizando el desarrollo académico y de carácter de los estudiantes-atletas. A través de clases pequeñas, altas expectativas e instrucción específica, GFACS empodera a los estudiantes más vulnerables, refugiados y de bajos ingresos, para que se conviertan en pensadores independientes y académicos de alto rendimiento. Trabajando en equipo tanto dentro como fuera del campo, los miembros de la comunidad de GFACS se esfuerzan por apoyarse mutuamente mientras trabajan para lograr objetivos individuales. Creemos que esta mentalidad de equipo nutre y prepara a los adultos jóvenes que serán la próxima generación de líderes internacionales y comunitarios.

## ACADEMIA GEORGIA FUGEES ESCUELA CHÁRTER CREED

Los estudiantes de GFACS son responsables de aprender el credo de GFACS:

<b>P</b>	<b>PERSEVERANCIA</b> Ante el desafío, sigo intentándolo; Trabajo más duro, más inteligentemente y de manera más creativa; No me rindo.
<b>R</b>	<b>RESPECTO</b> Me trato a mí mismo, a mi trabajo, a mis compañeros y a mis profesores con respeto.
<b>Yo</b>	<b>INTEGRIDAD</b> Yo soy persona de palabra; Creo en el valor de la honestidad.
<b>D</b>	<b>DEDICACIÓN</b> Dentro y fuera del campo, me comprometo a ayudando a mis compañeros de equipo a alcanzar el éxito.
<b>E</b>	<b>EXCELENCIA</b> Me esfuerzo por dar lo mejor de mí y servir de ejemplo para mi comunidad.

# DIRECTORIO DE ESCUELAS

## Administradores

- **Oficina Escolar:** 678.201.0451 William [admin@fugeesacademy.org](mailto:admin@fugeesacademy.org)
- **Director:** Chester Kim Chung [william@fugeesacademy.org](mailto:william@fugeesacademy.org)
- **Subdirector:** Raphael Mulemba [kimc@fugeesacademy.org](mailto:kimc@fugeesacademy.org)
- **Decano de Estudiantes:** Ashley Green [raphaet@fugeesacademy.org](mailto:raphaet@fugeesacademy.org)
- **Gerente de Operaciones:** Nickwenscia Joseph [ashleyg@fugeesacademy.org](mailto:ashleyg@fugeesacademy.org)
- **Apoyo y participación familiar** [nickwenscia@fugeesacademy.org](mailto:nickwenscia@fugeesacademy.org)
- **Asistente Administrativo** [ebeneer@fugeesacademy.org](mailto:ebeneer@fugeesacademy.org)

## Profesores y personal

- **Profesor de Arte de Secundaria y Preparatoria** Brianna Adams [brianna@fugeesacademy.org](mailto:brianna@fugeesacademy.org) Zufan Bazanno [zufan@fugeesacademy.org](mailto:zufan@fugeesacademy.org)
- **Entrenador** Gladys Belle [gladys@fugeesacademy.org](mailto:gladys@fugeesacademy.org)
- **Profesor de música de secundaria y preparatoria** Kavita Chaudhary [kavita@fugeesacademy.org](mailto:kavita@fugeesacademy.org)
- **Profesor de Ciencias de la Escuela Secundaria** Miracle Durham-Davis [miracle@fugeesacademy.org](mailto:miracle@fugeesacademy.org)
- **Profesor de matemáticas de secundaria** Auburne Edwards [auburne@fugeesacademy.org](mailto:auburne@fugeesacademy.org)
- **Profesor de matemáticas de secundaria** Fana Fikreyesus [fana@fugeesacademy.org](mailto:fana@fugeesacademy.org)
- **Coordinadora del Programa Después de la Escuela** Ali Ghbis [ali@fugeesacademy.org](mailto:ali@fugeesacademy.org)
- **Profesor de matemáticas de secundaria** Patray Morris [patray@fugeesacademy.org](mailto:patray@fugeesacademy.org)
- **Entrenador** Isaac Page [isaac@fugeesacademy.org](mailto:isaac@fugeesacademy.org)
- **Profesor de inglés de secundaria** Amy Popp [amyp@fugeesacademy.org](mailto:amyp@fugeesacademy.org)
- **Entrenador** Donna Przeluski [donna@fugeesacademy.org](mailto:donna@fugeesacademy.org)
- **Profesor de inglés de secundaria** Abdul Roux [abdul@fugeesacademy.org](mailto:abdul@fugeesacademy.org)
- **Entrenador** Colt Savard [colt@fugeesacademy.org](mailto:colt@fugeesacademy.org)
- **Profesor de inglés de secundaria** Dickson Wangui [dickson@fugeesacademy.org](mailto:dickson@fugeesacademy.org)
- **Profesor de inglés de secundaria** Jovan Weatherly [jovan@fugeesacademy.org](mailto:jovan@fugeesacademy.org)
- **Consejera Profesional y Universitaria** Diestene Williams [diestene@fugeesacademy.org](mailto:diestene@fugeesacademy.org)
- **Profesor de Artes Marciales** Joseph Yearby [joseph@fugeesacademy.org](mailto:joseph@fugeesacademy.org)
- **Profesor de matemáticas de secundaria** \_\_\_\_\_
- **Cordinador de Educación Especial** \_\_\_\_\_
- **Profesor de Yoga** \_\_\_\_\_
- **Supervisor de Transporte** \_\_\_\_\_

# COMUNICACIÓN EN EL HOGAR

## COMUNICACIÓN GENERAL

La comunicación entre la escuela y las familias de los estudiantes es muy importante en GFACS. A los estudiantes les va mejor en la escuela cuando sus familias saben lo que está sucediendo en la escuela. La escuela hará todo lo posible para enviar notas cortas y claras a casa sobre información importante. Los estudiantes son responsables de asegurarse de que sus padres o cuidadores entiendan estas notas. Si un padre o tutor tiene alguna pregunta sobre la escuela, debe llamar a la oficina de la escuela para programar una buena hora para reunirse.

Fugees Academy utiliza WhatsApp para enviar mensajes a las familias desde la oficina de la escuela. Las llamadas de voz, los mensajes de texto, los mensajes de audio y los correos electrónicos se enviarán a los números de teléfono y direcciones de correo electrónico proporcionados y verificados con el registro del estudiante. Si alguna de esta información cambia, comuníquese con la oficina de la escuela para actualizarla.

## ASESOR DE ASISTENCIA A FAMILIAS Y VIVIENDA

Cuando la vida en casa va bien, a los niños les va mejor en la escuela. Cada estudiante de GFACS tiene una "persona de contacto" en el personal de GFACS, su asesor interno, que está disponible para ayudar a las familias de los estudiantes a manejar algunos de los desafíos de la vida en un nuevo país. Los estudiantes y los padres/tutores se reunirán con su "persona de contacto" al comienzo del año escolar. Estas son algunas (pero no todas) de las razones por las que un miembro de la familia puede ponerse en contacto con su asesor de Fugees House:

- Cualquier pregunta sobre cómo le está yendo a un niño en la escuela;
- Papeleo o preguntas sobre el proceso de inmigración;
- Necesita ayuda para encontrar trabajo;
- Necesita ayuda para hacer o llegar a citas médicas;
- Necesita ayuda con cupones de alimentos

El asesor de la casa hará todo lo posible para ayudar a los estudiantes y a los padres/tutores, generalmente a través de la remisión a organizaciones asociadas que se especializan en apoyo específico. Sin embargo, él o ella NO hará lo siguiente:

- Dar dinero o aceptar dinero por cualquier motivo
- Prometer un trabajo
- Dar un paseo
- Ayuda con problemas escolares para niños en edad de Fugees que no asisten a GFACS
- Ayudar a amigos o familiares que no viven en la casa del estudiante

## **CIERRE DE ESCUELAS O SALIDA ANTICIPADA:**

Si se toma la decisión de retrasar el inicio del día, cerrar la escuela o salir temprano, Fugees hará todo lo posible para notificar a los padres, tutores, cuidadores, empleados y a la comunidad lo antes posible. Siempre que sea posible, la decisión de retrasar o cerrar la escuela por el día se toma antes de las 6:00 a.m. antes de que comiencen las rutas de autobús de la mañana.

En el raro caso de que la escuela necesite salir temprano, se enviarán mensajes, incluidos mensajes de texto, correos electrónicos y llamadas telefónicas, lo antes posible para notificar a los padres, tutores, cuidadores, empleados y la comunidad.

Estos mensajes se enviarán a través de WhatsApp a los números de teléfono y direcciones de correo electrónico registrados.

# CALENDARIO, HORARIO Y ASISTENCIA

## HORARIO DE FUNCIONAMIENTO

El día escolar comienza a las 8:00 a.m. y la última clase termina a las 3:30 p.m. todos los días, de lunes a viernes. Los programas extracurriculares comienzan a las 4:00 p.m. y terminan a las 5:30 p.m., de lunes a jueves. El horario de los partidos de fútbol y otras actividades comunitarias se anunciará cada semana.

## LLEGADA

Los estudiantes pueden llegar a GFACS a las 7:45 a.m. para reunirse con los maestros para obtener ayuda adicional. Si los estudiantes llegan temprano a la escuela y no se reúnen con un maestro, se les pedirá que esperen en un área designada.

## DESPIDO

Los estudiantes serán excusados como grupo a las 3:25 PM. Si un estudiante está detenido, irá directamente al lugar donde se encuentra la detención. De lo contrario, los estudiantes irán al programa extracurricular o a la práctica, dependiendo del día. A los estudiantes no se les permite permanecer en las áreas de las aulas después de la salida, a menos que estén cumpliendo detención o trabajando con un maestro.

## PROGRAMA DESPUÉS DE LA ESCUELA

Todos los estudiantes de GFACS participan en programas extracurriculares de lunes a jueves. Los programas extracurriculares se consideran parte del día escolar y se aplican todas las reglas escolares. En los días de práctica, los estudiantes deben estar en el campo, vestidos para la práctica puntualmente a las 4:00.

## TRIMESTRE DE VERANO

El programa de verano de GFACS es una parte esencial del programa educativo de Fugees. La participación en el programa de verano proporciona a los estudiantes una experiencia de campamento de verano que incluye oportunidades para continuar progresando con inglés y matemáticas. Para algunos estudiantes de secundaria, el período de verano también los empareja con oportunidades de empleo, clases universitarias u otras experiencias para prepararse para la vida después de la graduación.

# POLÍTICA DE ASISTENCIA

Se espera que los estudiantes hagan todo lo posible para asistir a la escuela todos los días. Asistir a la escuela de manera constante es una parte muy importante del éxito de los estudiantes. Si un estudiante falta más **de diez días en un solo año escolar,**

Es posible que el estudiante no esté preparado para la promoción al siguiente grado.

	<b>EXCUSADO INJUSTIFICADO</b>
3 ausencias	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Llamada telefónica con el padre o tutor</li><li>2. Las ausencias futuras requieren una excusa médica u otra excusa formal para ser excusadas</li><li>3. Detención</li></ol>
5 ausencias	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Llamada telefónica con el padre o tutor</li><li>2. Reunión con el padre o tutor, el estudiante y el Comité de Asistencia Estudiantil</li><li>3. Las ausencias futuras requieren una excusa médica u otra excusa formal para ser excusadas</li><li>4. Carta a domicilio que incluya copia de la Ley de Asistencia Obligatoria por correo certificado</li><li>5. Suspensión en la escuela</li></ol>
7 ausencias	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Reunión con el padre o tutor, el estudiante y el Comité de Asistencia Estudiantil</li><li>2. Carta a domicilio que incluya copia de la Ley de Asistencia Obligatoria por correo certificado</li><li>3. Carta a casa para notificar a los estudiantes y padres o tutores que solo les quedan tres ausencias injustificadas antes de violar los requisitos de asistencia contenidos en la subsección (a.1) de O.C.G.A. 40-5-22.</li><li>4. Las ausencias futuras requieren una excusa médica u otra excusa formal para ser excusadas</li><li>5. Suspensión en la escuela</li></ol>
10 ausencias	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Reunión con el padre o tutor, el estudiante y el Comité de Asistencia Estudiantil</li><li>2. La escuela presentará una petición de ausentismo escolar o negligencia educativa ante el tribunal juvenil del condado local</li><li>3. Carta a casa que incluya copia de la Ley de Asistencia Obligatoria por correo certificado Ley de Asistencia por correo certificado</li><li>4. Las ausencias futuras requieren una excusa médica u otra excusa formal para ser excusadas</li><li>5. Es posible que el estudiante no esté listo para la promoción al siguiente grado</li></ol>

[Política de asistencia de GaDoe](#)

## TRABAJO DE MAQUILLAJE

Si un estudiante se ausenta un día, tiene un día para recuperar el trabajo. Si un estudiante se ausenta durante dos días, tiene dos días para recuperar el trabajo. Para ausencias de más de cinco días, trabaje con el líder de la escuela para elaborar un cronograma para entregar el trabajo de recuperación.

**Se requiere que los estudiantes recuperen el trabajo que pierden cuando están ausentes.** Los estudiantes pueden obtener crédito por el trabajo de recuperación solo cuando la ausencia es justificada.

## AUSENCIAS JUSTIFICADAS

1. Enfermedad personal con una nota de casa
2. Muerte o enfermedad grave en un familiar directo
3. Primer día de fiesta religiosa reconocida
4. Ausencias causadas por orden de gobierno
5. Inclemencias del tiempo o condiciones peligrosas
6. Registro de votantes o votación en una elección pública;
- no exceder de un día por año escolar
7. Citas de inmigración

Los problemas de transporte NO están justificados.

Cuando un estudiante está ausente, un padre o tutor debe comunicarse con la escuela en persona o por escrito. La comunicación debe indicar claramente los motivos de la ausencia.

## COMUNICACIÓN SOBRE AUSENCIAS

Cuando un estudiante está ausente, un estudiante o padre o tutor debe comunicarse por teléfono o correo electrónico con la escuela ANTES de las **8:00 a.m.** Cuando se comunique con la escuela, asegúrese de incluir su nombre y apellido, su cohorte, la fecha y la razón exacta por la que estará ausente.

Llamar	(678) 201-0451
Correo electrónico	admin@fugeesacademy.org

Cualquier ausencia que no esté respaldada por documentación escrita y/o que no se encuentre dentro de las pautas de ausencias justificadas según lo definido por la Junta de Educación de Georgia se considerará injustificada.

Si un estudiante se ausentará por más de **tres días seguidos**, se requiere una nota del médico o alguna otra documentación formal. Si un estudiante ha faltado más de **cinco días**, cada ausencia adicional requiere una nota del médico o documentación formal para ser excusado.

Las excusas relacionadas con las citas médicas deben ir acompañadas de documentación de un profesional médico.

**PARA QUE SE CUENTE COMO UNA AUSENCIA JUSTIFICADA O TARDANZA, LAS NOTAS DE EXCUSA DE LOS PADRES, TUTORES, MÉDICOS O CUALQUIER OTRA DOCUMENTACIÓN DEBEN ENTREGARSE DENTRO DE LOS 3 DÍAS ESCOLARES POSTERIORES A LA AUSENCIA.**

## **PROCEDIMIENTO DE SUSPENSIÓN FUERA DE LA ESCUELA**

Cuando un estudiante falta a la escuela debido a una suspensión fuera de la escuela, no contará como una ausencia injustificada.

### **PARA LOS ESTUDIANTES CON PERMISO PARA CONDUCIR A LA ESCUELA:**

Conducir a la escuela es un privilegio para aquellos que han demostrado responsabilidad y confiabilidad. Esperamos que llegue a la escuela a tiempo todos los días. Tres ausencias o tardanzas injustificadas resultarán en la pérdida del privilegio de conducir a la escuela por el resto del año escolar.

## **AUSENTISMO**

Los estudiantes que tengan cinco o más ausencias en un solo año escolar serán considerados ausentes. Además de interrumpir la educación del estudiante, el ausentismo escolar puede llevar a una remisión al sistema legal y a la denegación de las licencias de conducir. Es importante que cada estudiante esté en la escuela todos los días.

## **ENFERMEDAD O LESIÓN DURANTE EL DÍA ESCOLAR**

Si un estudiante se lesiona o se enferma en la escuela, la enfermera de la escuela u otro miembro del personal proporcionará primeros auxilios o atención general y se comunicará con el padre o tutor. Si no podemos comunicarnos con el padre o tutor, intentaremos comunicarnos con el contacto de emergencia a continuación. En situaciones extremas, según sea necesario, nos comunicaremos con el 911.

## **PROCEDIMIENTOS DE DESPIDO ANTICIPADO**

Si un estudiante necesita salir temprano de la escuela por cualquier motivo, debe ser firmado por un padre o tutor. Los estudiantes son responsables de recuperar cualquier trabajo perdido como resultado de salir temprano. A los estudiantes que tienen 18 años o más no se les permite automáticamente salir de la escuela por salida anticipada. Consulte con el gerente de operaciones de la escuela para obtener más información. La salida anticipada puede contarse como ausencia. Tenga en cuenta que los estudiantes se desconectan temprano solo cuando sea necesario.

# POLÍTICAS GENERALES

## PROCEDIMIENTOS DE INSCRIPCIÓN

GFACS tiene una zona de asistencia en todo el estado. Para ser elegible para la inscripción en GFACS, los estudiantes que residen en la zona de asistencia deben presentar una solicitud oportuna de acuerdo con la fecha límite establecida por GFACS. Cada solicitud se marcará con la fecha y hora en que se presentó. Si el número de solicitantes recibidos a tiempo excede la capacidad del programa, la clase, el nivel de grado o el edificio, nos aseguraremos de que los solicitantes tengan las mismas posibilidades de ser admitidos a través de un proceso de selección aleatorio (consulte la sección titulada: Procedimientos de lotería). Se debe presentar una solicitud por cada estudiante que solicite la inscripción (incluidos los hermanos).

## PROCEDIMIENTOS DE LOTERÍA

GFACS lleva a cabo una lotería si recibe más solicitudes de inscripción que espacios disponibles. La determinación de los espacios disponibles es específica para cada grado y es consistente con el contrato de fletamento de GFACS. Después de que se llenen los lugares disponibles, los estudiantes serán colocados en una lista de espera en el orden en que se seleccionan sus solicitudes en la lotería y según lo indique la preferencia de hermanos.

La única preferencia de inscripción que GFACS empleará es para los hermanos de los estudiantes inscritos en GFACS.

Aunque al menos un tercio de la junta se identificará como miembros de la comunidad de refugiados, y el personal será reclutado de la comunidad con la vista puesta en el valor de la representación de la comunidad en el personal de la escuela en el desempeño y los resultados de los estudiantes, una prioridad para el personal de los miembros de la junta podría inadvertidamente dar preferencia a los estudiantes que no forman parte de la población objetivo. Por lo tanto, fuera de la preferencia de hermanos, la escuela utilizará una lotería ponderada y un reclutamiento específico para garantizar que la población para la que está diseñada la escuela tenga el primer acceso. Con el fin de priorizar la inscripción de estudiantes de bajos ingresos, designación de Aprendices del Idioma Inglés, GFACS aprovechará la opción de lotería ponderada proporcionada a través de HB474 para proporcionar peso a cualquier solicitud que indique que el solicitante califica tanto para comidas gratuitas como para servicios de Aprendices de Inglés. Los solicitantes tendrán la opción de marcar su elegibilidad para esta lotería ponderada respondiendo que un estudiante es elegible para los servicios de Aprendices de Inglés y que la familia es elegible para recibir comidas gratuitas y/o reducidas. A las familias que marquen que son elegibles para ambos programas se les dará un peso de al menos cinco por cada solicitud de familias que sean elegibles para solo uno de los programas y/o que no sean elegibles para ambos. Al proporcionar tal peso a los solicitantes que son de bajos ingresos y aprendices de inglés, GFACS estará preparado para servir a algunos de los estudiantes más desatendidos del estado.

## PRE Y REINSCRIPCIÓN

A partir de enero de cada año escolar, se les pedirá a las familias que comuniquen su intención de volver a inscribirse y/o inscribir a los hermanos elegibles (que reciben preferencia de primera inscripción) para el siguiente año escolar. Todos los documentos de reinscripción y preinscripción para el estudiante que regresa y/o hermanos/dependientes del personal y los miembros de la junta deben completarse antes del 1 de febrero.

## INSCRIPCIÓN ABIERTA

A partir del 1 de febrero, el líder escolar determinará el número de cupos disponibles que quedan en cada nivel de grado servido para el año siguiente. La inscripción abierta para estudiantes se llevará a cabo del 1 de febrero al 30 de marzo. Las solicitudes recibidas durante este tiempo tendrán un sello de fecha y hora y se registrarán en el sistema de solicitudes. Los solicitantes recibirán un recibo de su solicitud con su número de lotería asignado al azar impreso en el recibo de cada solicitud.

De acuerdo con O.C.G.A. § 20-2-2066(a)(1)(A), la escuela chárter planea implementar una lotería ponderada.

- A. Se proporcionará una mayor probabilidad de admisión a los siguientes subconjuntos de estudiantes con desventajas educativas, cada uno de los cuales será definido por la Junta Estatal de acuerdo con las pautas y regulaciones federales:
  - a. Estudiantes que están en desventaja económica;
  - b. Estudiantes con dominio limitado del inglés;
- B. Para facilitar la lotería ponderada, los solicitantes pueden indicar su estado de desventaja educativa en la solicitud de admisión, y la escuela chárter verificará este estado como parte del proceso de registro.
- C. La escuela chárter hará esfuerzos de buena fe para confirmar el estado de desventaja educativa antes de la lotería, pero no se le exigirá que vuelva a administrar la lotería o cambie el estado de lotería de un estudiante en caso de que cualquier estudiante no proporcione la documentación adecuada de dicho estado resulte en un porcentaje más bajo o mayor de estudiantes con desventajas educativas que sean aceptados en la escuela chárter.
- D. El peso se calculará anualmente con la fórmula  $W = (PA - PE) / (E - PE)$ , siempre que, no obstante, el peso no sea inferior a 5:1.
- E. Las variables de la fórmula de lotería ponderada descrita anteriormente se definirán de la siguiente manera:
  - a. "P" será igual al porcentaje de estudiantes que califican como económicamente desfavorecidos y como Aprendices de Inglés (EL) en el sistema escolar local en el que se encuentra la Escuela Chárter, según lo medido por la Oficina de Rendimiento Estudiantil del Gobernador para el año escolar anterior. En el caso de que el porcentaje de estudiantes económicamente desfavorecidos en el sistema escolar local en el que se encuentra la escuela chárter sea superior al 50%, P no excederá el 50%.
  - b. "A" será igual al número total de solicitudes de sexto grado de todos los estudiantes. c. "E" será igual al número de solicitudes de sexto grado de estudiantes que califican como desfavorecidos educativamente y EL.
- F. A solicitud del Peticionario después del segundo año de implementación de la Lotería Ponderada, el

SCSC acepta revisar y considerar revisiones a esta disposición para confirmar su eficacia en función de la matrícula estudiantil actual del Peticionario.

Si, para el 1 de abril, el número de solicitudes excede el número de asientos disponibles, los solicitantes serán admitidos a través de un proceso de lotería al azar, que será administrado por una parte imparcial (un proveedor externo por determinar) al final de la primera semana de abril. La lotería ponderada se utilizará para proporcionar a los estudiantes de bajos ingresos y con dominio limitado del inglés una ponderación de al menos cinco a uno en la lotería (se les pedirá a los padres que verifiquen esta elegibilidad con un formulario de almuerzo gratis/reducido y un cuestionario en el idioma del hogar y/o documentos del programa LEP cuando completen el papeleo de inscripción. Cualquier familia que no era elegible para el peso, pero que se le dio, será trasladada al final de la lista de espera).

Los números asignados al azar se elegirán y registrarán en el orden seleccionado. Luego, la escuela se comunicará con cada familia seleccionada por teléfono y/o copia impresa por correo para confirmar la aceptación del estudiante o su posición en la lista de espera.

**Las familias tienen tres días a partir de la fecha de notificación para aceptar o rechazar el cupo para su(s) estudiante(s).** Si una familia no confirma la aceptación de la oferta dentro de los 3 días, el estudiante será colocado al final de la lista de espera y el siguiente estudiante en la lista de espera será invitado a unirse a nosotros.

El líder de la escuela notificará a las familias en la lista de espera, en el orden en que se seleccionó su número, para llenar cualquier vacante que surja. En caso de que se agote la lista de espera, los solicitantes recibirán acceso a los asientos disponibles en el orden en que se recibieron sus solicitudes.

**Las familias tendrán hasta el 1 de junio para completar toda la documentación de inscripción.** Si un estudiante ha sido aceptado, pero no ha entregado toda la documentación de inscripción antes del 1 de junio, puede perder su lugar y ser trasladado al final de la lista de espera.

Se utilizarán servicios de intérprete para respaldar la solicitud, la notificación de la lotería y las comunicaciones de inscripción/lista de espera para atender la diversidad de la población objetivo.

## PROCEDIMIENTOS DE REGISTRO

Cuando un estudiante decide inscribirse en GFACS, debe completar documentación adicional que será proporcionada por la oficina comercial, tales como:

- Formulario de Aceptación de Nuevos Estudiantes
- Formulario de Inscripción de Estudiantes
- Encuesta sobre el idioma del hogar
- Solicitud de almuerzo gratis/reducido
- Lista de verificación de requisitos médicos
- Formulario de información de salud

- Formulario de consentimiento de emergencia
- Formulario de Autorización para Dispensar Medicamentos, según sea necesario

A los estudiantes se les pedirá que proporcionen:

- Formulario de baja de la última escuela a la que asistió
- Transcripción actual

La inscripción se puede realizar en cualquier época del año hasta que se llenen todas las plazas.

Al registrarse, la oficina comercial mantiene un archivo personal del estudiante sobre cada niño aceptado en GFACS. Debe contener copias de documentos personales que incluyan:

- Acta de Nacimiento y/o Green Card (por favor traiga el documento original)
- Tarjeta de Seguro Social (por favor traiga el documento original) o la persona que se inscribe El estudiante debe completar y firmar un formulario indicando que la persona no desea proporcionar el número de Seguro Social
- Formulario 3300 (Certificado de examen dental, de oídos y de la vista) con fecha de los últimos 12 meses
- Formulario 3231 (Certificado de Vacunación) fechado dentro de los últimos 12 meses
- Formulario I-94
- Copia de la tarjeta de seguro
- Identificación con foto del padre/tutor (válida, no vencida)
- Comprobante de residencia (dos facturas actuales de servicios públicos como gas, electricidad, agua O un contrato de arrendamiento y (1) factura de servicios públicos)
- Formulario de retiro actual (sellado o sellado), si corresponde, y boleta de calificaciones
- Declaración jurada de residencia (firmada por el propietario de la vivienda y notariada), si es propietario de una casa, en lugar de alquilarla
- Pasaporte del niño, si corresponde
- Formulario EIP o documentos 504, si corresponde (obligatorio si lo tiene)
- Documentación de regalo (TAG), si corresponde (requerida si la tiene)
- Documentación de Alto Rendimiento, si corresponde
- Problemas especiales de salud, si corresponde
- Puntajes de pruebas estandarizadas estatales, si corresponde.
- Documentos legales de custodia, si corresponde
- Declaraciones juradas de cuidadores familiares, si corresponde
- Declaración jurada de los abuelos, si corresponde

Toda la información de los estudiantes entregada a GFACS debe permanecer actualizada. Por favor, notifique a la oficina inmediatamente de cualquier cambio. En caso de cierre de la escuela, todos los registros se colocan en un almacenamiento inaccesible.

GFACS se adhiere a O.C.G.A. § 20-2-771 que describe los requisitos de inmunización para estudiantes de primaria y secundaria. La ley de Georgia requiere que todos los estudiantes inscritos en una escuela pública de Georgia estén vacunados de acuerdo con las reglas y regulaciones establecidas por el Departamento de Salud Pública de Georgia. Un Certificado de Vacunación (Formulario 3231) debe estar en el archivo. Un médico o clínica de salud de Georgia debe completar el certificado. Los estudiantes que no proporcionen a la escuela un certificado aprobado no podrán permanecer en la escuela. Un niño que se inscribe en una escuela de Georgia por primera vez EN CUALQUIER NIVEL DE GRADO debe estar vacunado de acuerdo con su edad con todas

las vacunas requeridas. Además, aquellos estudiantes que ingresan a una escuela pública de Georgia por primera vez deben proporcionar un Certificado de Examen de la Vista, el Oído y el Dentista (Formulario 3300) al momento de la inscripción. A partir del 1 de julio de 2014, los niños nacidos a partir del 1 de enero de 2002 que asistan al 7.º grado y, en el caso de los nuevos alumnos que ingresen a una escuela de Georgia, deben haber recibido una dosis de la vacuna Tdap (tétanos, difteria y tos ferina) y una dosis de la vacuna antimeningocócica conjugada.

De acuerdo con O.C.G.A. § 20-2-771(e), se puede completar un formulario de Declaración Jurada de Objeción Religiosa a la Vacunación, o un Formulario 3231 de Georgia, con cada exención médica verificada por el médico de su estudiante y enviarla a la escuela, si corresponde, en lugar de los registros de vacunación actuales. Consulte al líder de la escuela para obtener más información.

## **EL DERECHO DE LOS PADRES A SABER**

De conformidad con los requisitos de la Ley Cada Estudiante Triunfa, nos gustaría informarle que puede solicitar información sobre las calificaciones profesionales de los maestros y/o paraprofesionales de su estudiante.

Se puede solicitar la siguiente información:

- Si el maestro del estudiante ha cumplido con los criterios estatales de calificación y licencia para los niveles de grado y las materias en las que el maestro brinda instrucción.
  - está enseñando bajo emergencia u otro estado provisional a través del cual se ha renunciado a los criterios de calificación o licencia del Estado.
  - Y está enseñando en el campo de la disciplina de la certificación del maestro.
- Si el niño recibe servicios de paraprofesionales y, de ser así, sus calificaciones. Si desea recibir esta información, no dude en ponerse en contacto con el Director de Recursos Humanos de la Familia Fugees: [ahmad@fugeesfamily.org](mailto:ahmad@fugeesfamily.org)

## **NIÑOS Y JÓVENES SIN HOGAR**

La Ley McKinney-Vento de Asistencia a las Personas sin Hogar (la Ley) garantiza los derechos educativos de los niños y jóvenes sin hogar. El objetivo principal es la estabilidad educativa. La ley define a los estudiantes sin hogar como aquellos que carecen de una residencia nocturna fija, regular y adecuada. Esto incluye:

1. Niños y jóvenes que se ven obligados a compartir la vivienda de otras personas debido a la pérdida de la vivienda, dificultades económicas o una razón similar; viven en moteles, hoteles, parques de casas rodantes o campamentos debido a la falta de alojamientos alternativos adecuados; viven en refugios de emergencia o transitorios; son abandonados en los hospitales; o están a la espera de ser colocados en hogares de acogida;
2. Niños y jóvenes que tengan una residencia nocturna principal que no esté diseñada o que no se utilice habitualmente como alojamiento habitual para dormir para seres humanos;
3. Niños y jóvenes que viven en automóviles, parques, espacios públicos, edificios abandonados, viviendas precarias, estaciones de autobuses o trenes, o entornos similares; o

4. Se considera que los niños migrantes se encuentran en situación de calle cuando viven en las circunstancias establecidas en los puntos 1, 2 y 3.
5. Los jóvenes no acompañados son estudiantes que no están bajo la custodia física de un padre/tutor y viven en una situación de desamparo.

Los estudiantes sin hogar tienen ciertos derechos educativos y pueden: inscribirse sin demora en la escuela sin comprobante de residencia o dirección permanente, vacunas, registros escolares u otros documentos o mientras se obtiene la documentación; elegir entre la escuela local donde viven o la escuela a la que asistieron por última vez antes de quedarse sin hogar, cuando lo soliciten los padres y la escuela determine que es factible y en el mejor interés del estudiante; asistir a la escuela y participar en programas escolares con niños que no son indigentes; y recibir todos los servicios escolares disponibles para otros estudiantes, incluidos los servicios de transporte, los servicios de educación especial cuando corresponda y las comidas a través de los programas de comidas escolares. Para ser considerado elegible, para inscribirse y para obtener más información sobre los servicios de educación para personas sin hogar, comuníquese con el líder de la escuela

## **PROCEDIMIENTOS DE DESISTIMIENTO**

Los padres o tutores de los estudiantes que no planean regresar a GFACS el próximo año escolar, deben anotar esto en los formularios de compromiso que se presentan en enero. La documentación de retiro, incluido el formulario de solicitud de documento de retiro, estará disponible después del último día de clases.

Solo un padre o tutor puede retirar a un estudiante de GFACS. El padre o tutor se reuniría con el Decano de Estudiantes o un líder escolar antes de la retirada. Si la familia aún desea retirarse, el gerente de operaciones imprimirá el formulario de retiro indicando el nombre del estudiante, la fecha de nacimiento, el sexo, los años de inscripción en GFACS, incluida la calificación, la fecha de retiro y el motivo. El padre o tutor, el estudiante y el Decano de Estudiantes o el líder de la escuela deben firmar el formulario de retiro.

El formulario de retiro se puede llevar a la escuela a la que asistirá el estudiante el año siguiente para solicitar registros y GFACS ayudará a la escuela receptora a hacer la transición a la nueva escuela. Dicha asistencia incluirá, pero no se limitará a, la evaluación del trabajo completado, los créditos obtenidos, las pruebas completadas, la asistencia, la transferencia de registros y otra información pertinente. Una copia del formulario de retiro se colocará en la carpeta de registros del estudiante en GFACS.

Si un estudiante es un menor no emancipado que es mayor que la edad de asistencia obligatoria como se requiere en O.C.G.A. § 20-2-690.1 (a) y que no ha completado todos los requisitos para un diploma de escuela secundaria, y desea retirarse de la escuela, el estudiante debe tener el permiso por escrito de su padre o tutor legal antes de retirarse y se debe llevar a cabo una conferencia con el director de la escuela o la persona designada. Sin prueba de inscripción en otra escuela, otra LEA, escuela privada o programa de estudio en el hogar, un estudiante será retirado de una escuela después de 10 ausencias consecutivas injustificadas o cuando la LEA proporcione documentación que valide que el estudiante ya no reside en la zona de asistencia de

la escuela. Un estudiante que no asista el primer día de clases, pero que se espere en base a la inscripción del año anterior, será retirado como estudiante que no se presentó y no se incluirá en ningún conteo de inscripción o asistencia.

Se mantienen registros permanentes completos y precisos para todos los estudiantes. Todos los registros de los estudiantes se conservarán por un período de no menos de siete años. Después de ese tiempo, solo se guardan las transcripciones en el archivo del estudiante.

## SERVICIO DE ALIMENTOS

GFACS participará en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares. El almuerzo es proporcionado por un proveedor externo sin costo alguno para los estudiantes en la escuela todos los días. Se requiere que los estudiantes completen una solicitud de almuerzo gratis o reducido cada año. El personal de GFACS los repartirá a los estudiantes al comienzo del año escolar para que los lleven a casa y los llenen con sus familias.

Los estudiantes son libres de sentarse en la mesa de su elección. Los estudiantes pueden tener conversaciones con personas sentadas cerca, pero se espera que todos sean conscientes del nivel de ruido. No está permitido gritar, correr y deambular. A cualquier estudiante al que se le pida que deje de comportarse se le puede pedir que almuerce aparte de la comunidad hasta que el maestro o maestros que supervisan el almuerzo decidan que el estudiante es más capaz de manejar el privilegio de comer con sus compañeros. Si bien nuestro objetivo es servir una amplia variedad de comidas, puede haber una comida que no le guste a un estudiante. Se espera que los estudiantes muestren respeto por las comidas que se les proporcionan. No se permite comida del exterior.

Las casas se encargarán de limpiar el espacio donde los estudiantes han estado comiendo. Se espera que los estudiantes ayuden con la instalación y limpieza en sus equipos asignados el día de servicio del almuerzo.

## PARTICIPACIÓN FAMILIAR

GFACS recomienda encarecidamente que al menos uno de los padres o tutores asista a lo siguiente:

- Orientación familiar cada otoño
- Conferencias familiares
- Exhibición de fin de semestre
- Ceremonia de ascenso de 8º grado
- Actuación de fin de verano

Las familias que piensen que tendrán dificultades para enviar a un adulto a uno de los eventos mencionados anteriormente deben comunicarse con la oficina de la escuela lo antes posible para obtener ayuda.

## EVENTOS ESCOLARES

Todos los eventos escolares están bajo el control directo y completo de la administración escolar. Las responsabilidades relacionadas con las actividades patrocinadas por la escuela no se delegan a ninguna persona o personas que no sean empleados de la escuela o del sistema.

Los elementos marcados con un asterisco (\*) son obligatorios para los estudiantes y se recomiendan encarecidamente para al menos uno de los padres. Si un evento no tiene un asterisco al lado, no se espera que los padres asistan.

Familia Orientación*	En esta noche, se revisan las reglas y políticas, así como lo que los estudiantes están haciendo en la escuela.
Familia Conferencias*	En el otoño y la primavera, los padres/tutores se reunirán con los maestros para saber cómo les está yendo a sus hijos en la escuela.
Víspera de Todos los Santos	Este es un día festivo estadounidense no religioso el 31 de octubre. Alrededor de ese día cada año, Fugees y sus maestros, tutores y entrenadores se visten con disfraces. Si tienes un disfraz, puedes traerlo. Si no tienes uno, te ayudaremos a crear uno.
Fugees Ídolo Acción de gracias	La semana antes del Día de Acción de Gracias, los estudiantes de Fugees interpretan canciones y coreografías para una audiencia de sus compañeros y maestros. Los artistas son juzgados al estilo de American Idol.  Esta es una fiesta estadounidense no religiosa. El Día de Acción de Gracias siempre se celebra el 4º jueves de noviembre. No hay clases durante la semana de Acción de Gracias, pero tenemos una comida comunitaria festiva en la escuela para todos los Fugees la semana antes de las vacaciones. Esta es una comida compartida y todos traen un plato para compartir. ¡Cuanto más alimentos de países hayamos representado, mejor! Los estudiantes traerán a casa más información sobre la celebración del Día de Acción de Gracias en noviembre.
Exhibiciones de estudiantes de fin de semestre*	En días selectos de diciembre y mayo, la escuela organizará exhibiciones. Se anima a los miembros de la familia a venir a la escuela para ver el trabajo que sus estudiantes han realizado durante el semestre.
Fin del verano Rendimiento*	Al final de la sesión de verano, los estudiantes realizarán una actuación. Los estudiantes y los maestros realmente aprecian tener a los padres en la audiencia.

## **SEGURIDAD DEL EDIFICIO**

Todos los visitantes, incluidos los padres y tutores, deben tocar una campana para acceder al edificio. Solo los maestros y el personal de GFACS pueden abrir la puerta. Todos los visitantes deben registrarse de acuerdo con la política del edificio al ingresar a la escuela. GFACS se reserva el derecho de negar la entrada a cualquier persona cuya presencia en la escuela pueda amenazar la seguridad de los estudiantes o el personal o perturbar el entorno académico.

# POLÍTICAS DE LOS ESTUDIANTES

## TRANSPORTE

El transporte es proporcionado por GFACS de un proveedor externo. Si un estudiante vive dentro de los límites (los límites se definen como de 7 a 10 millas de la ubicación de la escuela y se basan en la elegibilidad del estudiante según sus ingresos), se espera que los estudiantes caminen, anden en bicicleta o tomen el autobús a la escuela.

Los estudiantes no pueden conducir a la escuela u otros eventos patrocinados por Fugees a menos que sean mayores de 18 años, tengan una licencia de conducir válida y tengan permiso del líder escolar. Los estudiantes que cumplen con estos requisitos solo pueden conducir ellos mismos a la escuela u otros eventos patrocinados por Fugees; los estudiantes no pueden llevar a ningún otro estudiante de Fugees a GFACS o actividades relacionadas con GFACS.

Los maestros y miembros del personal no pueden conducir a los estudiantes de Fugees en sus vehículos personales.

## POLÍTICAS DE REGISTROS

### FERPA

GFACS cumple con las disposiciones de la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA, por sus siglas en inglés). La ley establece que los padres, tutores o estudiantes elegibles tienen derecho a:

1. Inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante dentro de los 45 días posteriores al día en que la escuela recibe una solicitud de acceso. Los padres o estudiantes elegibles deben presentar al superintendente de la escuela una solicitud por escrito que identifique los registros que desean inspeccionar. El superintendente de la escuela o la persona designada hará los arreglos necesarios para el acceso y notificará al padre o al estudiante elegible sobre la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros.
2. Solicitar la enmienda de los registros educativos del estudiante para garantizar que no sean inexactos, engañosos o que violen la privacidad u otros derechos del estudiante. Los padres o estudiantes elegibles que deseen pedirle a la escuela que enmiende un registro deben escribir al superintendente de la escuela, identificar claramente la parte del registro que desean cambiar y especificar por qué debe cambiarse. Si la escuela decide no enmendar los registros según lo solicitado por el padre o el estudiante elegible, la escuela notificará al padre o al estudiante elegible de la decisión y le informará de su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de audiencia a los padres o estudiantes elegibles cuando se les notifique del derecho a una audiencia.
3. Consentimiento para la divulgación de información de identificación personal contenida en los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que la Ley Federal autorice sin consentimiento.
4. Presentar ante el Departamento de Educación de los EE. UU. una queja sobre presuntos incumplimientos por parte de GFACS de FERPA.

Los padres o estudiantes elegibles que crean que sus derechos han sido violados pueden presentar una queja ante:

*Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares*

*Departamento de Educación de EE. UU.*

*400 Avenida Maryland, SW*

*Washington, D.C. 20202-5929*

Estamos obligados a informar a los padres de los tipos de información que puede ser proporcionada por el sistema escolar como "información de directorio".

Por la presente, GFACS da aviso público, de conformidad con la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia, 20 U.S.C. Sección 1232g (a) (5) (b), que la siguiente información relacionada con los estudiantes inscritos en GFACS se designa como información de directorio y se puede proporcionar previa solicitud a las agencias de aplicación de la ley, escuelas y universidades acreditadas por la Asociación de Colegios y Escuelas del Sur, organizaciones externas como fotógrafos escolares, editores, administradores de subvenciones, financiadores y proveedores de suministros de graduación:

- Nombre
- Dirección
- Número de teléfono
- Dirección de correo electrónico
- Fecha y lugar de nacimiento
- Participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos
- Peso y altura
- Fechas de asistencia
- Nivel de grado
- Premios recibidos
- La institución educativa anterior más reciente a la que asistió
- Otra información similar
- Se pueden obtener los nombres de los estudiantes para los programas deportivos, así como una lista tentativa de los estudiantes de último año que se gradúan para su publicación en los medios de comunicación.

Los padres de estudiantes menores de 18 años de edad o un estudiante de 18 años de edad o mayor que se opongan a la divulgación de esta información deben notificar a la escuela a más tardar 10 días hábiles después del primer día de clases del estudiante, por escrito:

*GFACS (en inglés)*

*A la atención de: Líder escolar*

*3904 North Druid Hills Rd #355,*

*Decatur, GA 30033*

Bajo la Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia, GFACS divulgará la información de identificación personal de un estudiante sin consentimiento a los funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar es una persona empleada por la escuela como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal médico o de salud y el personal de la unidad de aplicación de la ley); una persona que sirve en la junta escolar; una persona con la que la escuela ha contratado como su agente para proporcionar un servicio en lugar de utilizar a sus propios empleados o funcionarios (como un abogado, auditor, consultor médico, terapeuta o proveedor de servicios educativos en línea); un contratista, consultor, voluntario u otra parte a la que la escuela haya subcontratado servicios, como el almacenamiento electrónico de datos; o un padre o estudiante que sirve en un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas, o que ayuda a otro funcionario escolar en el desempeño de sus tareas. Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si necesita revisar un registro educativo para cumplir con su responsabilidad profesional. Los funcionarios de la escuela permanecen bajo el control de la escuela con respecto al uso y mantenimiento de la información personal e identificable de un estudiante, que puede usarse solo para el propósito para el cual se hizo la divulgación, y no se puede divulgar a otras partes con autorización.

Previa solicitud, GFACS divulgará los registros educativos sin consentimiento a los funcionarios de otro distrito escolar en el que un estudiante busque o tenga la intención de inscribirse.

### **Notificación de Derechos en virtud de la Enmienda de Protección de los Derechos de los Alumnos (PPRA)**

PPRA otorga a los padres ciertos derechos con respecto a la realización de encuestas, la recopilación y el uso de información con fines de marketing y ciertos exámenes físicos. Estos incluyen el derecho a:

Se requiere el consentimiento antes de que los estudiantes se sometan a una encuesta que se refiera a una o más de las siguientes áreas protegidas ("encuesta de información protegida") si la encuesta está financiada en su totalidad o en parte por un programa del Departamento de Educación de los Estados Unidos (ED)

1. Afiliaciones o creencias políticas del estudiante o de los padres del estudiante;
2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de la familia del estudiante;
3. Conductas o actitudes sexuales;
4. Comportamiento ilegal, antisocial, autoincriminatorio o degradante;
5. Valoraciones críticas de otras personas con las que los encuestados tienen relaciones familiares cercanas;
6. Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, como con médicos, abogados y ministros;
7. Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o de los padres; o
8. Ingresos, que no sean los requeridos por la ley para determinar la elegibilidad del

programa. Recibir un aviso y la oportunidad de excluir a un estudiante de

1. Cualquier otra encuesta de información protegida, independientemente de la financiación;
2. Cualquier examen físico o evaluación invasiva que no sea de emergencia requerido como condición de asistencia, administrado por la escuela o su agente, y que no sea necesario para proteger la salud y seguridad inmediatas de un estudiante, excepto para las pruebas de audición, visión o escoliosis, o cualquier examen físico o evaluación permitida o requerida por la ley estatal; y
3. Actividades que impliquen la recopilación, divulgación o uso de información personal obtenida de los estudiantes para marketing o para vender o distribuir la información a otros.

Inspeccionar, previa solicitud y antes de la administración o el uso

1. Encuestas de información protegida de los estudiantes;
2. Instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquiera de los fines de marketing, ventas u otros fines de distribución anteriores; y
3. Material didáctico utilizado como parte del currículo educativo.

Estos derechos se transfieren de los padres a un estudiante que tiene 18 años de edad o un menor emancipado según la ley estatal.

GFACS notificará directamente a los padres de estas políticas al menos una vez al año al comienzo de cada año escolar y después de cualquier cambio sustancial. GFACS también notificará directamente, por ejemplo, a través de cartas enviadas a casa por los estudiantes, a los padres de los estudiantes que están programados para participar en las actividades o encuestas específicas que se indican a continuación y brindará una oportunidad para que los padres opten por que su hijo no participe en la actividad o encuesta específica. Para las encuestas y actividades programadas después de que comience el año escolar, los padres recibirán una notificación razonable de las actividades y encuestas planificadas que se enumeran a continuación y se les brindará la oportunidad de excluir a sus hijos de dichas actividades y encuestas. Los padres también tendrán la oportunidad de revisar las encuestas pertinentes. A continuación se presenta una lista de actividades y encuestas específicas cubiertas por este requisito:

- Recopilación, divulgación o uso de información personal para marketing, ventas u otra distribución.
- Administración de cualquier encuesta de información protegida que no esté financiada en su totalidad o en parte por el Departamento de Educación de los Estados Unidos.
- Cualquier examen físico o examen físico invasivo que no sea de emergencia, como se describe anteriormente.

Los padres que creen que sus derechos han sido violados pueden presentar una queja ante:

*Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares*

*Departamento de Educación de EE. UU.*

*400 Avenida Maryland, S.W.*

*Washington, D.C. 20202-5901*

# POLÍTICAS DE SALUD

La salud y la seguridad son una prioridad en GFACS. Antes de que un estudiante pueda inscribirse en la escuela, la escuela debe tener en sus archivos los siguientes formularios:

- **Lista de verificación de requisitos médicos**

Este formulario contiene registros que muestran que el estudiante tiene:

- Vacunas al día; y
- Permiso para someterse a pruebas de detección de la vista, la audición y la escoliosis.

- **Formulario de información de salud**

Este formulario proporciona información importante sobre los contactos de emergencia, los proveedores de atención médica y el seguro de un estudiante. Lo más importante es que le da permiso a la escuela para iniciar un tratamiento médico de emergencia en caso de que no se pueda contactar a un padre o tutor.

- **Formulario de Autorización para Dispensar Medicamentos**

Si un estudiante requiere medicamentos mientras está en la escuela, la escuela debe tener en sus archivos un formulario de Autorización para Dispensar Medicamentos, completado por el médico del estudiante y los padres.

- **Formulario de consentimiento de emergencia**

Cada estudiante debe completar y tener archivado en GFACS un formulario de consentimiento de emergencia. Este formulario le da permiso al estudiante para participar en todos los eventos y le da permiso a GFACS para brindar atención médica, o acceso a atención médica, en caso de una emergencia.

GFACS no tiene una enfermera escolar con licencia en el campus todos los días. Sin embargo, hemos implementado políticas de enfermería para garantizar la seguridad y el bienestar de nuestros estudiantes. La oficina comercial sirve como nuestra clínica y es administrada por el equipo de liderazgo. La clínica está diseñada para satisfacer las necesidades médicas de los estudiantes que tienen cortes, dolores y accidentes menores. Si un estudiante es

lesionado en la escuela y requiere atención médica, el equipo de liderazgo brindará primeros auxilios. GFACS se comunicará con el padre/tutor del estudiante. Si GFACS no puede comunicarse con el padre/tutor de un estudiante, se llamará a los contactos de emergencia. Cuando un estudiante se enferma en la escuela, se notificará a sus padres o tutores.

GFACS no puede dar medicamentos o aplicar ungüento a los estudiantes sin el permiso por escrito de los padres. Los estudiantes recibirán un formulario de información de salud para completar durante la inscripción. Los estudiantes con diabetes deben tener un Plan de Manejo de la Diabetes. Todos los estudiantes con asma que requieran la posesión de un inhalador para su autoadministración deben tener un Plan para el Asma. Los padres/tutores deben anotar si un estudiante tiene diabetes o asma en el Formulario de Información de Salud. Estos formularios y planes se pueden establecer con la oficina comercial.

Cada estudiante debe someterse a un examen físico cada año. GFACS patrocina una clínica médica de 2 días en el otoño para que los estudiantes puedan obtener los chequeos que necesitan, incluidos exámenes de la vista, la audición, dentales y de nutrición. La escuela también mantiene una copia de los registros de vacunación de cada estudiante en el archivo.

Los medicamentos recetados serán administrados a los estudiantes por el personal de la escuela solo cuando sean

recetados y ordenados por un médico y cuando se sigan las siguientes pautas:

1. Todos los medicamentos deben presentarse en la oficina de la escuela en un frasco etiquetado con receta, que incluirá el nombre del estudiante, la fecha, las instrucciones para administrarlo, el nombre del medicamento y el nombre del médico emisor.
2. El médico y el padre/tutor deben completar un formulario de administración de medicamentos, HRS 29, en casos de medicamentos a largo plazo (más de dos semanas).

Los medicamentos de venta libre, como Tylenol, deben entregarse al personal de la oficina principal para ser administrados. Los medicamentos de venta libre se administrarán solo por un período corto (es decir, dos semanas consecutivas o por un total de 10 veces durante el semestre sin una orden médica). El medicamento debe estar en el envase original, acompañado de una solicitud por escrito de los padres, el consentimiento y las instrucciones para su administración. La enfermera de la escuela y/o el líder de la escuela pueden solicitar un formulario de medicamentos a corto plazo, HRS 29C.

Los medicamentos vencidos no se entregarán a los estudiantes. Por favor, verifique las fechas de vencimiento antes de traer medicamentos a la escuela.

Los estudiantes que requieran un inhalador, epinefrina inyectable (Epi-Pen), Diastat o glucagón pueden tenerlos en todo momento con un plan designado. El medicamento debe estar en el envase original, acompañado de una solicitud por escrito de los padres, el consentimiento y las instrucciones para su administración. Además, los padres/tutores y el médico del estudiante deben completar un formulario de autoadministración de medicamentos que evidencie que el medicamento es necesario para la condición médica del estudiante y que el estudiante es capaz de administrar el medicamento cuando sea necesario. Es fundamental que los padres/tutores hablen sobre la(s) condición(es) médica(s) de su estudiante con el líder de la escuela, el maestro y/o el técnico de salud.

Los estudiantes no deben compartir ningún medicamento con otros estudiantes. Se aplicarán consecuencias disciplinarias a los estudiantes que hagan un mal uso de los medicamentos. Los padres/tutores deben recoger todos los medicamentos al final del año escolar. Todos los medicamentos que no sean recogidos por los padres/tutores antes del último día del año escolar serán desechados independientemente de la fecha de vencimiento del medicamento.

## **POLÍTICA CONTRA LA DISCRIMINACIÓN/ TÍTULO IX**

La ley federal prohíbe la discriminación por motivos de raza, color u origen nacional (Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964); sexo (Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972); o discapacidad en programas o actividades educativas que reciben asistencia financiera federal. Por la presente se notifica a los estudiantes y padres que GFACS no discrimina en la admisión, el acceso, el tratamiento o el empleo en sus servicios, programas y actividades, por motivos de raza, color u origen nacional, de acuerdo con el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964 (Título VI); por motivos de sexo, de conformidad con el Título IX de las Enmiendas a la Educación de 1972; sobre la base de la discapacidad, de acuerdo con la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y el Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 (ADA); o por

motivos de edad, de conformidad con la Ley de Discriminación por Edad en el Empleo de 1974 (ADEA). Además, ninguna persona será discriminada en la admisión a GFACS por motivos de raza, sexo, color, credo, sexo, etnia, orientación sexual, discapacidad mental o física, edad, ascendencia, necesidad especial, dominio del idioma inglés o de un idioma extranjero, o logros académicos previos, según lo requerido por M.G.L. c. 71, §89(l); 603 CMR 1.06(1). Por último, ninguna persona podrá ser discriminada en la obtención de ventajas, privilegios o acceso a los cursos de estudio ofrecidos por la escuela por motivos de raza, sexo, color, religión, origen nacional u orientación sexual. Si tiene preguntas o inquietudes sobre el Título IX, un estudiante o padre debe comunicarse con la Coordinadora del Título IX, Janeya Hisle, al [janeya@fugeesacademy.org](mailto:janeya@fugeesacademy.org).

## **POLÍTICA DE ABUSO DEL PERSONAL HACIA LOS ESTUDIANTES**

O.C.G.A § 20-2-751.7(a) La Comisión de Estándares Profesionales establecerá un proceso ordenado por el estado para que los estudiantes lo sigan al reportar casos de presunto comportamiento inapropiado por parte de un maestro, administrador u otro empleado de la escuela hacia un estudiante que no prohibirá la capacidad de un estudiante para reportar el incidente a las autoridades policiales. Se requerirá que cada sistema escolar local implemente y siga dicho proceso ordenado por el estado e incluirá el proceso obligatorio en los manuales de los estudiantes y en los manuales o políticas de los empleados.

1. Se insta a cualquier estudiante, padre o amigo de un estudiante que haya sido víctima de un acto de abuso sexual o conducta sexual inapropiada por parte de un maestro, administrador u otro empleado de la escuela a que haga un informe oral del acto a cualquier maestro, consejero o administrador de su escuela. Ejemplos de abuso sexual o conducta sexual inapropiada incluyen, pero no se limitan a:
  - a. Usar la posición de autoridad e influencia sobre los estudiantes de manera inapropiada
  - b. Tener relaciones sexuales con los estudiantes
  - c. Salir con estudiantes
  - d. Tener cualquier interacción/actividad de naturaleza sexual con un estudiante
  - e. Cometer o intentar inducir a los estudiantes a cometer un acto ilegal o un acto de conducta inmoral que pueda ser perjudicial para otros o desacreditar a la escuela.
  - f. Suministrar alcohol o cualquier sustancia ilegal a un estudiante, permitir que un estudiante tenga acceso a dichas sustancias o no tomar medidas razonables para evitar que ocurra dicho acceso.
2. Cualquier maestro, consejero o administrador que reciba un informe de abuso sexual o conducta sexual inapropiada de un estudiante por parte de un maestro, administrador u otro empleado deberá hacer un informe oral del incidente inmediatamente por teléfono o de otra manera al Líder de la Escuela y deberá presentar un informe escrito del incidente al Líder de la Escuela dentro de las 24 horas. Si el Líder de la Escuela es la persona acusada de abuso sexual o conducta sexual inapropiada, los informes orales y escritos deben hacerse al Presidente de la Junta de GFACS.
3. El Presidente de la Junta o el Líder de la Escuela, al recibir un informe de abuso sexual como se define en O.C.G.A. 19-7-5, deberá hacer un informe a más tardar 24 horas después del momento en que haya una causa razonable para creer que un niño ha sido abusado. La denuncia debe hacerse por teléfono o en persona y debe ir seguida de una denuncia escrita por escrito, si se solicita, a una agencia de

bienestar infantil que preste servicios de protección, designada por el Departamento de Recursos Humanos, o, en ausencia de dicha agencia, a una autoridad policial o fiscal de distrito apropiada, así como a la Comisión de Normas Profesionales y la División de Ética de Georgia.

4. Los informes de actos de conducta sexual inapropiada contra un estudiante por parte de un maestro, administrador u otro empleado no cubierto por O.C.G.A. 19-7-5 o 20-2-1184 serán investigados inmediatamente por el personal de la escuela. Si la investigación de la acusación de conducta sexual inapropiada es válida, el Líder de la Escuela deberá hacer un informe escrito inmediato a la Comisión de Estándares Profesionales y a la División de Ética.

## **POLÍTICA DE REGISTRO E INCAUTACIÓN**

El personal de la escuela puede registrar cualquier cosa en la propiedad de la escuela, como automóviles, autobuses escolares, casilleros y pertenencias personales. Los artículos no autorizados y/o los artículos que amenacen la seguridad de otros serán incautados y se tomarán las medidas disciplinarias apropiadas.

La propiedad personal de un grupo aleatorio de estudiantes puede ser registrada con sospecha razonable o si el grupo de estudiantes registrado se elige al azar. Los registros de un estudiante también pueden hacerse con una sospecha razonable. El registro debe ser realizado por un miembro del personal que sea del mismo sexo que el estudiante y siempre debe haber un segundo miembro del personal presente como testigo.

Los estudiantes y los padres/tutores son responsables de revisar la ropa, las mochilas, los bolsos y todas las posesiones personales de los estudiantes en busca de artículos ilegales y no autorizados antes de ingresar a la zona de seguridad de la escuela (definida como en o dentro de los 1000 pies de cualquier propiedad inmobiliaria que sea propiedad o esté arrendada a cualquier escuela primaria pública o privada, escuela secundaria o junta escolar, y que se use para la educación primaria o secundaria).

## **POLÍTICAS DE SEGURIDAD EN INTERNET Y USO DE TECNOLOGÍA**

### **TECNOLOGÍA**

GFACS reconoce y adopta el creciente papel de la tecnología en la sociedad. A veces, los maestros ponen herramientas tecnológicas a disposición de los estudiantes como parte del programa de instrucción. **Sin embargo, a los estudiantes NO se les permite usar su propia tecnología en la escuela.**

Si un estudiante debe traer tecnología personal a la escuela, incluidos, entre otros, teléfonos celulares o relojes inteligentes, es responsabilidad del estudiante asegurarse de que estos artículos se almacenen de manera segura fuera de la vista durante el día. Los teléfonos celulares de los estudiantes se recogen al comienzo del día y se les devuelven al final del día. El único momento en que a un estudiante se le permite usar estos artículos en las instalaciones de la escuela es antes de que comiencen las clases y después de que terminen. Si se encuentra a un estudiante usando un artículo de tecnología personal durante el día escolar, será confiscado y devuelto al estudiante al final del año académico.

A los estudiantes se les proporcionarán direcciones de correo electrónico de GFACS y toda comunicación con los maestros debe realizarse a través de

ese correo electrónico.

El equipo de aprendizaje basado en tecnología y el servicio de Internet de GFACS deben usarse solo para fines educativos apropiados. Aunque GFACS implementará salvaguardas y filtros en los equipos basados en Internet, los padres/tutores deben entender que es imposible controlar toda la información y los materiales en línea que pueden ser descubiertos inadvertidamente por los usuarios en una red global. El propósito de la tecnología de la información es facilitar las comunicaciones en apoyo de la investigación y la educación proporcionando acceso a múltiples recursos. El uso por parte de cualquier estudiante o miembro del personal debe ser en apoyo y consistente con los objetivos educativos de GFACS y debe cumplir con todas las leyes estatales y federales que rigen la tecnología basada en Internet.

El estudiante no debe tener ninguna expectativa de privacidad mientras usa cualquier computadora de GFACS o cualquier otra tecnología o red basada en Internet mantenida por GFACS. GFACS puede en cualquier momento acceder y revisar cualquier dispositivo propiedad de GFACS, cuenta de computadora asignada, historiales en línea y/o documentos guardados. Al utilizar los recursos informáticos de GFACS, los estudiantes reconocen y aceptan cumplir con las pautas y reglas que rigen la tecnología basada en Internet de GFACS.

## **MATERIALES INDESEABLES**

Los estudiantes tienen prohibido acceder a materiales no deseados (como materiales desnudos, profanos o violentos, etc.) mientras estén en la Academia o mientras usen cualquier tecnología o wifi que pertenezca a Fugees Academy. Los estudiantes que obtengan acceso o vean que otros obtienen acceso a materiales de Internet no deseados deben informar este material a su maestro.

El uso inapropiado de los recursos tecnológicos de GFACS y/o la tecnología basada en Internet, según lo determinen los administradores de GFACS, puede resultar en la terminación del privilegio de usar los recursos tecnológicos de GFACS y/o la tecnología basada en Internet. GFACS tiene la autoridad exclusiva para determinar lo que se considera uso apropiado y puede disciplinar, negar, revocar o suspender el acceso de cualquier estudiante en cualquier momento.

## **CHAT Y GRUPOS DE USUARIOS**

No se permite el uso del chat y los grupos de usuarios por parte de los estudiantes sin la aprobación de un decano de estudiantes de GFACS o del líder de la escuela.

## **DERECHOS DE AUTOR Y CITAS**

Es política de GFACS cumplir plenamente con todas las leyes y regulaciones federales y estatales aplicables que prohíben la infracción de derechos de autor; Por lo tanto, se prohíbe la transmisión no autorizada de materiales protegidos por derechos de autor. Esto incluye, pero no se limita a, el uso de la tecnología basada en Internet de GFACS para acceder de manera inapropiada a materiales protegidos por derechos de autor sin licencia a través de sitios web compartidos por pares (es decir, películas, música, juegos, libros, audiolibros, etc.).

Los estudiantes tienen prohibido acceder y/o transmitir materiales de manera inapropiada cuando están protegidos por derechos de autor y/o patentes. A los estudiantes no se les permite comprar, descargar o cargar software en las computadoras de GFACS o utilizar la tecnología basada en Internet de GFACS sin obtener el permiso previo por escrito de un miembro del personal de GFACS.

GFACS nunca autorizará el acceso o la transmisión de materiales, información, aplicaciones o software en línea que contengan violencia, lenguaje obsceno, desnudez, comportamiento de acoso o intimidación, o comportamiento delictivo.

Todo uso de la tecnología basada en Internet de GFACS debe ser para un propósito educativo aprobado y apropiado. Los recursos informáticos de GFACS y la tecnología basada en Internet no se pueden utilizar para actividades comerciales. Está estrictamente prohibido el uso de GFACS para solicitudes no aprobadas por la escuela, anuncios de productos y servicios, promociones comerciales o cabildeo o campañas políticas.

Todos los materiales protegidos por derechos de autor están sujetos a la disposición de uso justo de materiales protegidos por derechos de autor en lo que respecta a la educación. Los materiales de Internet utilizados en informes u otros documentos deben ser citados. Si no hay una cita directa, se debe citar la Ubicación Uniforme de Recursos (URL). El uso de fuentes de Internet sin la debida cita constituye plagio.

## **USO ACEPTABLE DE INTERNET**

La Academia espera un uso de Internet apropiado para la edad entre los estudiantes que utilizan sus instalaciones de Internet. Esto reforzará el compromiso de la Academia con la seguridad de los estudiantes con respecto a:

- Seguridad en Internet;
- Comportamiento apropiado en línea, en sitios web de redes sociales y en salas de chat; y concientización y respuesta al acoso cibernético.

## **RESPONSABILIDADES DE LOS ESTUDIANTES Y ACCIONES PROHIBIDAS**

1. Los estudiantes observarán el estándar de cortesía y comportamiento consistente con las prácticas y políticas de GFACS al enviar o publicar mensajes o transmitir datos u otra información en Internet.
2. Los estudiantes accederán a la red utilizando su nombre de usuario asignado o su identificación personal y no la de otra persona. Los estudiantes no compartirán su nombre de usuario asignado o ID de usuario, o contraseñas con otros y deben hacer todo lo posible para salvaguardar cualquier información de usuarios no autorizados.
3. Los estudiantes no deben intentar acceder a información para la que no están autorizados.
4. Los estudiantes usarán la tecnología de la información con fines de instrucción solo en lo que se refiere a las tareas y actividades del aula y co-curriculares. Los estudiantes no usarán los recursos informáticos de GFACS ni la tecnología basada en Internet en violación de las leyes estatales o federales, ni de la política escolar.
5. Los estudiantes deben recibir permiso de los miembros del personal de GFACS antes de acceder a Internet o

a cualquier otro archivo o solicitud en línea.

6. Cualquier estudiante que identifique un problema o la presencia de material inapropiado en una computadora de GFACS debe notificar a un maestro, supervisor o administrador adulto de inmediato.
7. Los estudiantes que desconecten o deshabiliten los componentes de la red, como firewalls, software de seguridad, escáneres de virus, restricciones de búsqueda, aplicaciones y software de monitoreo de red, etc., o que alteren o eludan la configuración de la red de GFACS podrían causar daños a la red informática de GFACS y poner en peligro la integridad y / o seguridad de la red y los dispositivos informáticos de GFACS; por lo tanto, un estudiante que haya alterado cualquier componente de la red o configuración de la red de GFACS estará sujeto a medidas disciplinarias según lo establecido en el Código de Conducta de GFACS.
8. Los estudiantes están violando la seguridad de la red si alteran programas o datos en cualquier servidor de archivos de red o en el disco duro de cualquier sistema informático y estarán sujetos a medidas disciplinarias.
9. Los estudiantes están violando las leyes de seguridad de la red y derechos de autor de software si usan, acceden o transmiten copias ilegales de software, música, películas, datos, juegos o cualquier otro medio en línea en cualquier computadora de la escuela, y estarán sujetos a medidas disciplinarias.
10. A los estudiantes se les permite usar los recursos informáticos de GFACS y la tecnología basada en Internet solo para fines educativos aprobados. Los estudiantes estarán sujetos a medidas disciplinarias si acceden o transmiten materiales, información, aplicaciones o software en línea que contengan violencia, lenguaje obsceno, desnudez, comportamiento de acoso o intimidación, o comportamiento delictivo.
11. Los estudiantes que infecten deliberadamente cualquier computadora GFACS con un código malicioso estarán sujetos a medidas disciplinarias. Sanciones por uso indebido de Internet Cualquier violación de los procedimientos de Internet debe ser reportada inmediatamente a un miembro del personal supervisor. Los usuarios autorizados que violen la Política de Uso Aceptable de Internet de GFACS o cualquier otra ley estatal o federal mientras usan los recursos informáticos de GFACS estarán sujetos a la pérdida del privilegio de usar los recursos informáticos de GFACS y la tecnología basada en Internet. Además, se pueden imponer medidas disciplinarias. Si las acciones de un usuario autorizado causan o contribuyen a la pérdida del servicio de red, aplicaciones y/o datos, se administrará una acción disciplinaria escolar proporcional a la magnitud de la interrupción causada a GFACS según lo determinen los administradores escolares. En el caso de que dicha acción cause la necesidad de que GFACS gaste fondos en asistencia técnica para restaurar el servicio, la aplicación o los datos, se puede cobrar una restitución. Cualquier actividad ilegal de un estudiante, descubierta por GFACS, será reportada a la agencia de aplicación de la ley correspondiente, y el autorizador puede estar sujeto a enjuiciamiento penal.

# PROGRAMA ACADÉMICO

## CURRÍCULO E INSTRUCCIÓN

En los Estados Unidos de América, una nación que fue fundada por inmigrantes, hay una ley que dice que todo niño tiene derecho a una educación pública gratuita y adecuada. Georgia Fugees Academy Charter School (GFACS) fue fundada para algunos de los niños a los que se les negaba ese derecho, específicamente los niños refugiados.

Muchos refugiados que huyen de la guerra, la pobreza y la persecución hacen su nuevo hogar en ciudades y pueblos de todo Estados Unidos. Al crecer en situaciones tan difíciles, por lo general con poca o ninguna escolarización, y por lo general con padres que no saben leer ni escribir, los niños refugiados están en desventaja cuando comienzan la escuela en su nuevo país. No solo tienen que aprender un nuevo idioma, sino que también tienen que aprender lo que significa ser un estudiante.

En Georgia Fugees Academy Charter School, los estudiantes tendrán clases pequeñas y maestros que están comprometidos a ayudarlos a aprender inglés. Dos períodos cada día se dedicarán a la enseñanza del inglés y otros profesores de la materia ayudarán a reforzar y practicar las habilidades lingüísticas. Los profesores aportarán su pasión, creatividad y conocimiento a las clases cada día. A cambio, se espera que los estudiantes participen activamente en su aprendizaje. Se espera que los estudiantes pongan todo su esfuerzo en la escuela, que contribuyan de manera positiva a sus clases y que hagan preguntas. Al igual que en el fútbol, la práctica conduce a la mejora.

Es muy común que los estudiantes que ingresan se desempeñen entre dos y seis años por debajo de las expectativas del nivel de grado. GFACS se compromete a atender a estos estudiantes donde están. Los estudiantes de GFACS que dedican tiempo y energía a su crecimiento en este entorno exigente y de apoyo, por regla general, se desempeñarán al nivel de grado o por encima de él cuando se gradúen.

### Oferta de cursos

Las ofertas curriculares diarias en GFACS incluyen:

- Artes del Lenguaje/Lectura
- Matemáticas
- Soporte de idiomas
- Ciencia
- Estudios Sociales
- Arte
- Música
- Yoga
- Religiones del mundo

- Asignaturas optativas

## PROTEGER PRIMERO A LOS ESTUDIANTES

Según lo descrito por la Junta Estatal de Educación, el plan de estudios en GFACS cumplirá con los requisitos de la Ley de Protección de Estudiantes Primero. Los padres o tutores pueden solicitar registros no confidenciales comunicándose con el líder de la escuela.

Si tiene preguntas o inquietudes sobre el plan de estudios de Fugees, un estudiante o padre debe comunicarse con William Chester, [alwilliam@fugeesacademy.org](mailto:alwilliam@fugeesacademy.org).

## POLÍTICA DE CALIFICACIÓN Y PUNTUACIÓN

### GRADOS

La calificación en Fugees Academy requiere un equilibrio delicado y equitativo de esfuerzo, logros y crecimiento.

Porcentaje		Calificación de letras
Secundaria	Escuela secundaria	
94	100	Un
90	93	Nivel de grado igual o superior Excelente Un
87	89	B+
84	86	Dentro de 2-3 niveles de grado Bueno
80	83	B
77	79	C+
74	76	Dentro de los niveles de grado 4-5 Satisfactorio
70	73	C
69	72	No pasar
Por debajo de 69		Más de 6 niveles de grado por debajo
Por debajo de 70		Insatisfactorio

Los estudiantes recibirán informes formales de calificaciones en progreso cada seis semanas en la Asamblea de la Boleta de Calificaciones.

Se espera que todos los estudiantes lean sus boletines de calificaciones en voz alta a su equipo o a su casa.

Cada semana, los estudiantes revisarán sus calificaciones y trabajarán con su asesor de la Casa y de la Casa para establecer metas y mejorar las calificaciones.

## PUNTUACIÓN

Cada semana, los estudiantes obtendrán tres calificaciones en cada clase:

<b>ORGULLO</b>	Los estudiantes pueden ganar hasta 3 puntos por día por cada uno de los siguientes:  1. Presente y a tiempo 2. Preparado 3. Participativo y productivo
<b>INDEPENDENCIA O TRABAJO EN CLASE</b>	Esta asignación debe proporcionar oportunidades para practicar, recibir ayuda y hacer mejoras.
<b>CUESTIONARIO SEMANTAL</b>	Esta debe ser una evaluación formativa rápida, no más de 3-5 preguntas sobre el contenido o las habilidades que se han enseñado recientemente.

Además de estos puntajes semanales estándar, las calificaciones incluirán pruebas sumativas de fin de unidad y exámenes sumativos de fin de semestre. Cuando sea requerido por GaDOE, los puntajes de Milestones se incluirán en las calificaciones finales.

Además, cada área de contenido puede incluir otras puntuaciones como datos de Accelerated Reader, mClass, IXL, etc.

## PONDERACIONES DE LA CATEGORÍA DE GRADO

10% ORGULLO

40% Trabajo independiente y en clase

30% Cuestionarios, pruebas, exámenes y proyectos finales

20% Examen Final

## POLÍTICA DE TRABAJO INDEPENDIENTE

GFACS se toma muy en serio el trabajo independiente. La práctica independiente con material de las clases es una de las mejores maneras de desarrollar la maestría. Todos los estudiantes de GFACS son responsables de completar todas las tareas para practicar y dominar sus habilidades académicas.

El trabajo independiente debe ser el propio trabajo del estudiante, pero es aceptable obtener ayuda cuando sea necesario de un padre/tutor, tutor o maestro. Si alguna tarea es demasiado difícil para que un estudiante la complete por su cuenta, NO PERMITA que otra persona haga el trabajo por ellos o que les diga qué escribir.

Es muy importante que los maestros de los estudiantes sepan qué tan bien los estudiantes están entendiendo el material para que puedan brindar la asistencia y la práctica que se necesita para fomentar la competencia y el dominio de las habilidades. Los estudiantes pueden trabajar juntos cuando la tarea requiere específicamente la colaboración y el trabajo en equipo con otros, según lo comunique el maestro.

Todas las tareas deben entregarse en la fecha proporcionada por el profesor. Si no se entrega a tiempo, el estudiante es responsable. La calificación del estudiante bajará en un 10% por cada día que el trabajo se entregue tarde. Si hay un patrón consistente de tareas perdidas, el estudiante podría ser puesto en libertad condicional académica.

El trabajo independiente o la tarea pueden variar de un día a otro; sin embargo, **se requiere que cada estudiante de Fugees lea un libro en su zona de lectura asignada de forma independiente durante al menos 30 minutos cada día.**

## **PRUEBAS ESTANDARIZADAS**

Creemos de todo corazón que ninguna evaluación puede contar una historia completa sobre ningún estudiante. Y entendemos que múltiples puntos de datos comienzan a ayudarnos a ver las fortalezas de los estudiantes y las áreas de habilidades rezagadas. Es imperativo que utilicemos la información que obtenemos de las evaluaciones para asegurarnos de proporcionar la mejor instrucción para cada estudiante individual.

## **EVALUACIONES NWEA/MAP**

Además de las pruebas estatales requeridas, los estudiantes de Fugees también tomarán las evaluaciones NWEA/MAP en Lectura y Matemáticas. Estos puntajes de las pruebas ayudan a monitorear el progreso de los estudiantes a lo largo del tiempo mientras están en Fugees. Además, los estudiantes de secundaria pueden tomar evaluaciones como el SAT y el ACT.

Los puntajes de los estudiantes, tanto de crecimiento como de logro, en NWEA/MAP se pueden usar como parte de la toma de decisiones para determinar si un estudiante está listo para la promoción al final del año escolar.

## **SISTEMA DE EVALUACIÓN DE HITOS DE GEORGIA**

El Sistema de Evaluación de Hitos de Georgia (GA Milestones) es un programa integral de evaluación sumativa que abarca desde la escuela primaria hasta la secundaria. GA Milestones mide qué tan bien los estudiantes han aprendido el conocimiento y las habilidades descritas en los estándares de contenido adoptados por el estado en artes del

lenguaje, matemáticas, ciencias y estudios sociales.

Se requiere que los estudiantes de secundaria participen en la medida EOCT de GA Milestones cuando están inscritos en los siguientes cursos identificados por la Junta Estatal de Educación:

- Inglés
  - o 9º grado Literatura y Composición
  - o Literatura y Composición Americana
- Matemáticas
  - o Álgebra I o Álgebra de Coordenadas
  - o Geometría o Geometría Analítica
- Ciencia
  - o Biología
  - o Ciencias Físicas
- Estudios Sociales
  - o Historia de los Estados Unidos
  - o Economía/Negocios/Libre Empresa

Estas pruebas se realizan al final del curso y sirven como examen final del alumno, contando el 20% de la nota final del curso en el curso asociado. El estudiante debe tener un 70 o más para aprobar el curso y obtener créditos para la graduación. Hay tres administraciones principales de la EOCT: Invierno, Primavera y Verano. Además, se ofrecen servicios de mitad de mes en línea en agosto, septiembre, octubre, noviembre, enero, febrero y marzo. También se proporcionan ventanas de administración de reprobación junto con las ventanas de administración en línea existentes de mediados de mes y verano. Las repeticiones de exámenes tienen la intención de proporcionar a los estudiantes que no cumplen con el estándar en un EOCT una oportunidad adicional para demostrar su competencia. Cuando el estudiante repite un curso para obtener créditos para la graduación, debe participar nuevamente en el EOCT.

## **EVALUACIÓN DE ACCESO Y EVALUACIÓN DE ACCESO DE WIDA**

Todos los estudiantes que son nuevos en GFACS deben completar la Encuesta del idioma del hogar (HLS, por sus siglas en inglés) como parte del proceso de inscripción. Si bien el aprendizaje del idioma inglés está integrado en el plan de estudios de GFACS, los estudiantes cuyo idioma principal no es el inglés determinado por el HLS deben ser evaluados para determinar la elegibilidad para la instrucción del idioma inglés y el financiamiento del Título III. GFACS utiliza el WIDA Screener para evaluar a los estudiantes después de que se determina la elegibilidad. Según sea necesario, los estudiantes son evaluados anualmente utilizando la Evaluación ACCESS para ELL.

ACCESS for ELLs es una prueba de dominio del idioma inglés basada en estándares y con referencia a criterios, diseñada para medir la competencia social y académica de los estudiantes de inglés en inglés. Evalúa el inglés social e instructivo, así como el lenguaje asociado con las artes del lenguaje, las matemáticas, las ciencias y los estudios sociales dentro del contexto escolar en los cuatro dominios lingüísticos. ACCESS for ELLs cumple con los requisitos federales que obligan a los estados a evaluar a los estudiantes EL en los grados K a 12 en su progreso en el aprendizaje de hablar inglés.

ACCESS for ELLs se utiliza para determinar los niveles de dominio del idioma inglés y el progreso de los EL en los dominios de hablar, escuchar, leer y escribir.

## **LIBERTAD CONDICIONAL ACADÉMICA**

Los estudiantes serán colocados en período de prueba académica si reciben:

1. Una calificación reprobatoria en un curso
2. Dos o más calificaciones por debajo de C

Si los estudiantes están en período de prueba académica, deben reunirse con su asesor de la casa para elaborar un plan para las clases específicas que están reprobando o recibiendo una calificación inferior a C. Su asesor interno, junto con el estudiante, redactará un plan para mejorar las calificaciones. Esto podría incluir tiempo adicional en la tutoría, tutoría individual con un maestro antes o después de la escuela y otras sesiones de ayuda obligatorias.

Si un estudiante está en libertad condicional académica, tendrá una tarjeta amarilla. Esto significa que se les deja en el banquillo y no se les permite jugar en los partidos de fútbol hasta que aprueben todas las clases.

## **POLÍTICA DE INTEGRIDAD ACADÉMICA**

Los maestros, el personal, los administradores y el equipo de apoyo extracurricular de GFACS trabajan juntos para proporcionar un entorno académico que promueva la enseñanza y el aprendizaje efectivos. La "I" en el credo de GFACS significa "integridad" y una parte importante de la integridad es siempre ser honesto sobre el trabajo escolar. Las trampas de cualquier tipo no se toleran en GFACS y hacerlo resultará en una acción disciplinaria.

Las siguientes acciones se consideran trampas y son violaciones de la política de integridad académica:

- Usar o tomar, así como dar o recibir, materiales no autorizados en una situación de prueba (notas, libros de texto, hojas de trucos, dispositivos electrónicos)
- Dar o compartir información sobre un examen, cuestionario, tarea, proyecto, etc.
- Copiar el trabajo de otro estudiante de cualquier tipo
- Transmitir o recibir respuestas definitivas a las preguntas de la prueba o cuestionario
- Entregar un trabajo a cambio de un crédito que no es propio (esto incluye, entre otros, información de Internet).
- Enviar texto que ha sido cortado y pegado de Internet sin atribución
- Compartir o copiar información de la computadora de otro estudiante
- Parafrasear sin crédito también se considera plagio
- Hablar de cualquier tipo durante una prueba sin el permiso de un adulto autorizado Se

aplicarán las siguientes consecuencias cuando se produzca una trampa:

- El maestro hablará con el estudiante si surge la sospecha de una violación.
- El maestro informará a los padres del estudiante, al líder de la escuela y al entrenador del incidente.
- El estudiante recibirá una calificación de "0" en la tarea o prueba involucrada.
- A cualquier estudiante involucrado en hacer trampa se le puede pedir que le diga a sus compañeros de clase, compañeros de equipo, compañeros de casa y otros miembros de la comunidad lo que ha hecho como parte de la reconstrucción de la confianza rota.
- Las ofensas repetidas pueden resultar en libertad condicional académica o expulsión.

Los estudiantes de GFACS deben considerar el impacto que las trampas podrían tener en sus calificaciones y sus registros escolares permanentes antes de tomar la decisión de violar la política de trampas. Ni los maestros ni los administradores de GFACS disminuirán las consecuencias para evitar que perjudiquen el grado o el expediente escolar del estudiante.

## PREMIOS DE FIN DE AÑO

Al final del año escolar, un comité de nominación de maestros reconocerá a los estudiantes que hayan obtenido los siguientes premios. Los premios se entregarán en la ceremonia de ascenso de 8º grado.

Lo más mejorado	Para el estudiante que ha demostrado el mayor crecimiento, académico, atlético y como miembro de la comunidad.
El Premio Fugee	Para el estudiante que ha encarnado consistentemente todos los principios del credo PRIDE: perseverancia, respeto, integridad, dedicación y excelencia.

## PROMOCIÓN Y RETENCIÓN, DERECHOS Y RESPONSABILIDADES

El Líder Escolar está autorizado a realizar la colocación de un estudiante en el grado inicial y a promover, acelerar o retener a los estudiantes después de la colocación en el grado inicial. Después de la colocación inicial en el grado, se espera que un estudiante progrese a través de los grados cumpliendo con las expectativas descritas por la alineación del nivel de grado de Fugees.

ESPIGAS ALINEACIÓN DE NIVEL DE GRADO			
Comienzo de año		Materiales de nivel de grado cubiertos	Fin de año
6° Grado	K	K, 1, 2, 3	3
7° Grado	2	4, 5, 6	6
8° Grado	4	6, 7, 8	8
9° Grado	8	8, 9	9
10° Grado	10	10	10
11° Grado	11	11	11
12° Grado	12	12	12

### CAMBIOS EN LA UBICACIÓN DE LOS GRADOS

En ocasiones, puede ser en el mejor interés del estudiante tener una nueva ubicación de grado, ser acelerado más de un grado o ser retenido en el grado actual. En este caso, la documentación acreditativa con las intervenciones ya ofrecidas al estudiante será facilitada por el centro. Si el padre o maestro de un estudiante cree que uno de estos cambios de calificación debe ser considerado, se debe proporcionar una solicitud por escrito para consideración al Líder Escolar, incluyendo las razones para tal consideración. La decisión final con respecto a la colocación, aceleración, promoción o retención de un estudiante recae únicamente en el Líder de la Escuela.

El Líder de la Escuela deberá considerar la siguiente lista no exhaustiva de factores al tomar tales decisiones:

1. El registro educativo del estudiante, que incluye, entre otros, las calificaciones del estudiante, los puntajes de las pruebas estandarizadas, las habilidades de lectura, expresión oral y matemáticas, el plan de estudios de cada grado, las habilidades disponibles de los maestros que imparten la instrucción y los programas disponibles.
2. Asistencia
3. Disciplina
4. La preparación física, social y emocional del estudiante para el currículo de cada grado.
5. La investigación actual sobre la colocación de grados, la promoción, la aceleración y la retención.
6. La recomendación de los padres y profesores del alumno.
7. Los requisitos de la promoción se describen a continuación.
8. Las leyes aplicables que rigen estas decisiones.

## **PROMOCIÓN Y RETENCIÓN**

### *Secundaria*

Para todos los grados en la escuela intermedia, si un estudiante obtiene un 69% o menos en matemáticas o inglés, no puede ser promovido al siguiente grado.

### *Requisitos de Promoción de 8º Grado*

Además de los estándares y criterios enumerados anteriormente, para ser promovido de 8º a 9º grado, un estudiante debe alcanzar el nivel de grado en los exámenes Milestones EOG de Matemáticas e Inglés.

Un estudiante de 8º grado que no se desempeñe al nivel de su grado en la evaluación inicial de Milestones podrá volver a tomar la prueba por segunda vez.

El Líder de la Escuela aún puede, a su entera discreción, decidir retener a un estudiante que cumpla con los Requisitos de Promoción, pero para quien un análisis de los factores enumerados anteriormente indique que la retención es en el mejor interés del estudiante.

Para los estudiantes que reciben educación especial u otros servicios relacionados, el Comité del Programa de Educación Individualizada (IEP, por sus siglas en inglés) servirá como comité de colocación. La decisión del comité de colocación de promover al estudiante al siguiente nivel de grado debe ser unánime y debe basarse en la determinación de que si es promovido y se le da instrucción acelerada, diferenciada o adicional durante el próximo año, es probable que el estudiante se desempeñe al nivel de grado al final del año escolar.

Si un padre o tutor apela la decisión de retener al estudiante, la escuela establecerá un comité de colocación para considerar la apelación.

## Requisitos de promoción para estudiantes en los grados 9-12

La ubicación del nivel de grado se basa en el número total de créditos que el estudiante ha obtenido. Los estudiantes obtienen créditos por los cursos en función de la calificación aprobatoria (70 o superior) en un curso. Los estudiantes deben obtener el número de créditos requeridos antes del comienzo del año escolar para determinar la ubicación en el nivel de grado.

En general, para ser promovido al siguiente nivel de grado, los estudiantes deben obtener créditos en todas sus clases requeridas, así como tener el total de créditos requeridos para cada nivel. Los estudiantes tendrán una variedad de formas de recuperar los créditos que no lograron obtener inicialmente. Si se requiere que un estudiante recupere un curso, tanto la calificación inicial reprobatoria como la calificación aprobatoria en el curso repetido aparecerán en su expediente académico y se promediarán en su GPA acumulativo. Los requisitos de créditos anuales para la promoción se encuentran a continuación.

Los estudiantes retenidos podrán pasar al siguiente curso en las áreas de contenido en las que obtuvieron créditos, pero tendrán que recuperar los créditos de graduación que les falten. El líder escolar tiene la discreción de tomar decisiones de promoción y retención basadas en la preparación académica, los niveles de matemáticas y alfabetización, y los puntajes de los exámenes.

<b>REQUISITOS DE GRADUACIÓN DE GFACS</b>		
<b>Área</b>	<b>Crédito Horas</b>	<b>Clases requeridas por el estado</b>
Inglés/ Artes del Lenguaje	4	(1) Inglés de 9º grado (1) Literatura/Composición Americana
Matemática	4	(1) Matemáticas I o Álgebra GPS (1) Matemáticas II o Geometría GPS (1) Matemáticas III o Álgebra Avanzada GPS (1) Clase adicional de matemáticas aprobada
Ciencia	4	(1) Biología (1) Ciencias Físicas o Física (Química, Sistemas Terrestres, Ciencias Ambientales (1) Clase de ciencias adicional aprobada

Ciencias sociales	3	(1) Historia de los Estados Unidos
CTAE/ Moderno	3	(1) Historia Universal
Lengua/ Latín/ Bellas Artes		(0.5) Economía (0.5) Gobierno Americano/Educación Cívica (3) Clases aprobadas
Salud y Física Educación	1	(0.5) Salud  (0.5) Educación Física  O  (1) Salud y Educación Física
Optativas	4	De estas 4 asignaturas optativas, los estudiantes deben recibir media hora de crédito de instrucción en educación financiera.
<b>Total:</b>	<b>23</b>	

# CULTURA Y SEGURIDAD ESCOLAR

## NORMAS

La comunidad escolar de GFACS, incluidos los estudiantes, los padres, los maestros, el personal, los administradores y la junta directiva, debe trabajar en conjunto para proporcionar un entorno seguro y de apoyo que promueva la enseñanza y el aprendizaje efectivos. Con el objetivo subyacente de empoderar a los futuros ciudadanos y líderes, todos en GFACS se esfuerzan por usar la disciplina de una manera positiva, enriquecedora y apropiada. El objetivo de la disciplina es fortalecer y enseñar a los estudiantes el conocimiento y las habilidades necesarias para vivir una vida feliz y exitosa a través de la modificación del comportamiento. Esto significa que el personal de GFACS no busca castigar a los estudiantes, sino educar sobre la distinción entre el bien y el mal. Sin embargo, todavía hay consecuencias por acciones inapropiadas. Para guiar a los estudiantes a exhibir comportamientos y acciones positivas, el personal utilizará el modo de Intervención y Apoyo de Comportamiento Positivo (PBIS)

La autodisciplina y la conducta apropiada son rasgos esenciales de los estudiantes de GFACS. Se espera que los estudiantes sean respetuosos, comprensivos y educados con todas las personas con las que entren en contacto en la escuela, en el hogar, en la comunidad y en cualquier otra situación. Los estudiantes se pondrán de pie cada vez que un adulto entre en el salón y tomarán asiento cuando un adulto dé permiso.

Se espera que los estudiantes de GFACS construyan relaciones saludables y prósperas con sus compañeros de clase, miembros de la facultad / personal y voluntarios de Fugees. Esto significa que se utilizará una conversación apropiada sin el uso de lenguaje soez o jerga en todo momento. Los estudiantes reconocen a todos los adultos, incluidos los profesores / personal de Fugees, los voluntarios y los invitados, con entusiasmo sincero, contacto visual cordial y lenguaje corporal respetuoso. Se espera que salude a todos los visitantes y los haga sentir bienvenidos.

Antes de cada clase, los estudiantes se alinean en silencio en la puerta del aula y esperan a que el maestro los invite a recibir instrucción. Una vez que los estudiantes ingresen al salón de clases, todas las conversaciones sociales cesarán y los estudiantes mostrarán que están listos para aprender escuchando al maestro, siguiendo todas las instrucciones dadas e inmediatamente poniéndose en la tarea.

## HOSPITALIDAD

Cada vez que un nuevo estudiante se une a GFACS, es responsabilidad compartida de todos en GFACS hacer que él o ella y su familia se sientan bienvenidos. Algunas formas en que los estudiantes pueden lograr esto incluyen, pero no se limitan a:

- Invitar a alguien nuevo o más joven a sentarse con ellos o jugar con ellos;
- Invitar a alguien a su casa para tomar el té o comer.

La mayoría de los Fugees harán muchas de estas cosas de forma natural, sin siquiera darse cuenta de que las están haciendo. Se

anima a todos los estudiantes a hacer su parte para mantener viva esta importante parte de la cultura de GFACS.

## CÓDIGO DE CONDUCTA

Nuestro objetivo en Fugees Academy es una cultura de equipo segura e inclusiva con altos niveles de crecimiento y rendimiento de los estudiantes. Para lograrlo, debemos enseñar explícitamente y mantener expectativas claras y consistentes.

Se espera que los estudiantes de Fugees se comporten de manera respetuosa, cortés y cooperativa. Al firmar este manual, los estudiantes se comprometen a defender nuestros valores de ORGULLO.

<b>PERSEVERANCIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asistir a la escuela todo el día, todos los días, a menos que esté enfermo o tenga una excusa aprobada</li> <li>• Pedir sugerencias y aprender de mis errores</li> <li>• Seguir intentándolo, incluso cuando tenga ganas de rendirme</li> </ul>
<b>RESPECTO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Resuelva los conflictos pacíficamente y evite pelear dentro o fuera de la escuela o en los sitios del programa.</li> <li>• Comportarse con respeto, sin discutir, y cooperar cuando un miembro del personal da instrucciones o hace una solicitud.</li> <li>• Abstenerse de llevar armas, drogas ilegales, sustancias controladas y alcohol a la escuela;</li> </ul>
<b>INTEGRIDAD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asumir la responsabilidad de las pertenencias personales y respetar la propiedad de otras personas</li> <li>• Compartir información con los funcionarios escolares que pueda afectar la salud, la seguridad o el bienestar de la comunidad escolar.</li> <li>• Mantener informados a los padres/tutores sobre asuntos relacionados con la escuela y darles cualquier información enviada a casa</li> </ul>
<b>DEDICACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Llegar a la escuela a tiempo; presentarse a cada clase a la hora de inicio, listo para comenzar a trabajar.</li> <li>• Estar preparado con materiales y tareas apropiadas para todas las clases; mostrar respeto a todos los miembros de la comunidad de aprendizaje.</li> </ul>
<b>EXCELENCIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Vestirse apropiadamente con el uniforme escolar</li> <li>• Abstenerse de usar ropa que tenga signos de afiliación a pandillas (por ejemplo, bufandas, pañuelos) y abstenerse de usar letreros, llamadas, cánticos, movimientos, apretones de manos de pandillas;</li> </ul>

El incumplimiento de las expectativas de comportamiento anteriores pone a los estudiantes en riesgo de acción disciplinaria que incluye, entre otros: conferencia familiar, detención, suspensión dentro de la escuela, suspensión fuera de la escuela o

expulsión.

## APOYO PARA PROBLEMAS DE COMPORTAMIENTO

Nuestro objetivo es ser una comunidad segura, inclusiva y solidaria. Trabajamos para desarrollar relaciones de manera proactiva y apoyarnos mutuamente. Tenemos expectativas claras de la comunidad con nuestros valores de PRIDE. Cuando se rompe un valor de PRIDE, trabajamos juntos para reparar el daño causado.

### PASOS DE COMPORTAMIENTO

	Posibles comportamientos	Respuestas
<b>PASO 01</b> Conductas inapropiadas para el desarrollo, de bajo nivel, que no ponen en peligro la seguridad ni interrumpen el aprendizaje.	Algunos ejemplos son: <ul style="list-style-type: none"><li>• Más de 3 ausencias injustificadas; más de 5 ausencias justificadas</li><li>• Copiar el trabajo de otra persona</li><li>• Mal uso de la tecnología/teléfono celular</li><li>• Comportamiento disruptivo</li><li>• Ser cruel</li><li>• Blasfemias fuera del área</li></ul>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Cierra la conversación de Loop con el profesor</li><li>2. Comuníquese con los padres o cuidadores por teléfono o en persona</li><li>3. Detención</li></ol>
<b>PASO 02</b> Conductas indebidas que pueden presentar problemas de seguridad o interrumpir el aprendizaje; puede incluir comportamientos indebidos del Paso 01 que se repiten o presentan un problema de seguridad	Algunos ejemplos son: <ul style="list-style-type: none"><li>• Paso 01: malos comportamientos que se repiten o presentan un problema de seguridad</li><li>• Posesión o uso de tabaco o vapeo</li><li>• Lucha</li><li>• Acoso o intimidación</li><li>• Acoso sexual</li><li>• Vandalismo</li></ul>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Cierre la conversación de Loop con el maestro Y el líder o entrenador de la escuela</li><li>2. Comuníquese con los padres o cuidadores por teléfono o en persona</li><li>3. Suspensión en la escuela</li></ol>
<b>PASO 03</b> Conductas inapropiadas que causen problemas legales o de seguridad; puede incluir comportamientos indebidos del Paso 01 o Paso 02 que se repiten o se convierten en una preocupación legal o de seguridad	Algunos ejemplos son: <ul style="list-style-type: none"><li>• Paso 01 o Paso 02: comportamientos indebidos que se repiten o se convierten en un problema legal o de seguridad</li><li>• Posesión o uso de alcohol, drogas o armas</li><li>• Amenazar con hacer daño</li></ul>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Comuníquese con el padre o cuidador por teléfono o en persona</li><li>2. Recomendación de suspensión o expulsión</li></ol>

### RESPUESTAS EN EL AULA

Por lo general, la reparación del daño se puede hacer en el aula o en el equipo. La mayoría de los malos comportamientos son comportamientos del Paso 01. En este caso, el maestro o miembro del personal aborda una situación que no defiende los

valores de nuestra comunidad y luego colabora con los estudiantes involucrados para encontrar una solución.

Para el comportamiento que es inmediatamente perturbador y no se resuelve con la redirección, el maestro ofrecerá 2-3 redirecciones y luego remitirá al estudiante para su detención. Estas redirecciones pueden incluir:

- Redirección no verbal
- Proximidad
- Redirección verbal

Si el estudiante no puede ajustar el comportamiento para no ser disruptivo, entonces el maestro asignará la detención.

## **RESPUESTAS ADMINISTRATIVAS**

El líder escolar tiene la autoridad y la responsabilidad de recomendar las consecuencias apropiadas para los comportamientos de los pasos 02 y 03. Al planificar estas consecuencias, el líder escolar tendrá en cuenta la seguridad y el bienestar de todos los miembros de la comunidad, así como la reparación de cualquier daño que se haya hecho a la comunidad.

Si se recomienda la suspensión de diez (10) días o más o la expulsión, la junta convocará una audiencia dentro de los diez días posteriores a la recomendación y un oficial de audiencias disciplinarias certificado e imparcial llevará a cabo la audiencia.

Los estudiantes que cometan ofensas en el Paso 02 o el Paso 03 serán automáticamente enviados a la banca para su próximo partido de fútbol. Estar en el banquillo significa que no jugarás en el partido, pero se espera que vengas al partido con el uniforme de tu escuela. Las ofensas de tarjeta amarilla incluyen: peleas, maldiciones, intimidación o cualquier cosa que comprometa seriamente el bienestar de la comunidad GFACS. Múltiples ofensas de Paso 02 o 03 pueden poner en peligro su posición en GFACS.

## **POLÍTICA DE INTIMIDACIÓN Y ACOSO**

GFACS está comprometida con la resolución equitativa y rápida de los problemas de intimidación y/o acoso. GFACS prohíbe el acoso discriminatorio o la intimidación de los estudiantes por motivos de sexo, raza/color/origen nacional y discapacidad. La intimidación y/o el acoso significan causar daño físico o angustia psicológica a otra persona de manera sistemática y regular. La intimidación y/o el acoso pueden ser físicos o emocionales:

- A. El acoso físico incluye: golpear, golpear, empujar, pellizcar, golpear, patear, asfixiar, tocar no deseado, bloquear, perseguir y arrinconar, tropezar, vandalizar y robar.
- B. El acoso emocional incluye: insultos; amenazador; Burla; burlas maliciosas e incesantes; difundir rumores; burlón; humillación pública; Acechando; hacer muecas o gestos obscenos; hacer comentarios ofensivos raciales, religiosos o sexuales; conspirar contra otros; Menospreciar.

Cualquier estudiante que experimente intimidación o acoso debe seguir alguna o todas estas medidas:

### Paso 1 - Denuncia, investigación y registro de incidentes:

Cualquier estudiante que crea que ha sido objeto de acoso (incluido el acoso cibernético), o cualquier otra persona en la comunidad escolar de GFACS que observe o reciba un aviso de que un estudiante ha sido o puede haber sido objeto de acoso, debe informar los incidentes verbalmente o por escrito a cualquier miembro del personal.

### Paso 2 - Investigar

Al recibir un informe de acoso, un líder escolar llevará a cabo una investigación de inmediato.

### Paso 3 - Resultados de la investigación y posibles resultados para el perpetrador

Una vez que concluye una investigación, se pueden tomar las siguientes medidas:

- Conferencia de padres
- Intervención/Plan de Conducta
- Suspensión
- Expulsión
- Remisión a las autoridades policiales locales

Al determinar por parte de un administrador escolar que un estudiante ha cometido un acto de acoso o es víctima de acoso, el administrador o la persona designada notificará al padre, tutor u otra persona que tenga el control o esté a cargo del estudiante por llamada telefónica o mediante notificación por escrito, lo que se puede hacer electrónicamente.

De acuerdo con la regla 160-4-8.15 de la SBOE, cualquier estudiante en los grados 6-12 que haya cometido el delito de intimidación por tercera vez en un año escolar, será asignado a una ubicación alternativa según lo determine el oficial de audiencias disciplinarias, el panel o un tribunal de funcionarios escolares. MANUAL DEL ESTUDIANTE Y LA FAMILIA | 08.05.2022 60

## **UNIFORMES**

Todos los estudiantes de Fugees Academy deben usar un uniforme, como se prescribe a continuación. Usar un uniforme es una forma de mostrar orgullo por la apariencia y orgullo por ser un estudiante de Fugee.

## Uniforme de Fugees:

PROPORCIONADO POR FUGEES	PROPORCIONADO POR EL ESTUDIANTE
<ul style="list-style-type: none"><li>• 1: Empate</li><li>• 1:Uniforme de fútbol</li><li>• 1: Calcetines de fútbol</li><li>• 1: Tacos</li><li>• 1:Camiseta de práctica</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Escuela secundaria:</b> <b>camisa</b> blanca con cuello abotonado; manga larga o corta</li><li>• <b>Bachillerato:</b> Camisa azul claro con cuello abotonado, manga larga o manga corta</li><li>• Pantalones, shorts, jerséis o faldas de uniforme caqui: no pueden ser de estilo cargo o jogger</li><li>• Cinturón negro o marrón</li><li>• Calcetines</li><li>• Zapatos cerrados</li><li>• <i>Opcional:</i> Suéter azul marino (no sudadera)</li></ul>

- Los pantalones deben usarse en la cintura con un cinturón que se ajuste.
- Las mangas de la camisa deben estar abotonadas, a menos que estén arremangadas.
- La corbata debe quedar debajo del ombligo y por encima de la hebilla del cinturón.
- Los abrigos y chaquetas deben dejarse en un lugar designado, no los traiga a las aulas.
  
- Las joyas no deben ser grandes ni distraer. Los collares deben estar metidos dentro de la camisa.
- Los relojes inteligentes y otros artículos "inteligentes" no están permitidos.
- El cabello debe mantenerse fuera de la cara; debe estar corto o atado hacia atrás.
- El color del cabello debe ser de un color natural.
- Los uniformes de los estudiantes deben quedar bien. Si a un estudiante se le queda pequeño el uniforme durante el año escolar, debe planear comprar uno nuevo.
- Es responsabilidad del estudiante mantener limpio su uniforme; sin embargo, **los estudiantes no deben lavar sus corbatas.**
- Es responsabilidad del estudiante reemplazar su uniforme si se daña o se pierde. Los artículos de reemplazo NO se proporcionarán a los estudiantes de forma gratuita.  
Costo de los artículos de reemplazo:
  - o Corbatas: \$10
  - o Uniforme de fútbol: \$40
  - o Calcetines de fútbol: \$ 7 / par
  - o Tacos: \$65
  - o Camiseta de práctica: \$10

## ASEO PERSONAL

En general, los estudiantes deben presentar una apariencia limpia y bien cuidada. Se espera que los estudiantes se duchen todos los días, usen desodorante y vengan a la escuela con un uniforme limpio.

Las uñas deben cortarse y solo se permite el esmalte de uñas transparente. Los estudiantes de secundaria pueden usar esmalte de uñas de color siempre y cuando no distraiga.

El cabello debe estar limpio y recogido de la cara. En el caso de los niños, el cabello debe estar por encima de las orejas y recortado hasta la línea natural del cabello en la parte posterior. En el caso de las niñas, el cabello más largo que los hombros debe recogerse en una cola de caballo o trenzas ordenadas.

El cabello no puede estar cortado en un mohawk ni tener símbolos o diseños; En general, el cabello no debe distraer.

Solo los estudiantes de secundaria pueden usar maquillaje.

## **CASAS**

Una casa se define como la "base de operaciones" en la escuela para todos los estudiantes. Los estudiantes comenzarán todos los días juntos para tomar asistencia. Los estudiantes también se reunirán con su casa para la construcción de la comunidad, la tutoría, la lectura y otras actividades cada semana. A lo largo del año, las casas de estudiantes participarán en muchas actividades y concursos.

## **ATLETISMO**

La participación en deportes patrocinados por la escuela es una excelente manera para que un estudiante desarrolle talentos, reciba reconocimiento individual y construya amistades sólidas con otros estudiantes; Sin embargo, la participación es un privilegio y una responsabilidad, no un derecho.

Los estudiantes deben seguir las reglas establecidas por la escuela. Los equipos se reunirán de forma programada para no entrar en conflicto con la instrucción académica. Los entrenadores de los equipos deportivos siguen las normas de comportamiento que se abordan en el "Manual Atlético". Para obtener información adicional sobre las políticas deportivas, consulte el "Manual deportivo".

# ASESORAMIENTO Y APOYO ACADÉMICO

## APOYO ACADÉMICO

GFACS opera en estricto apego a las políticas, procedimientos y requisitos de la Ley de Mejoramiento de la Educación para Personas con Discapacidades (IDEA, por sus siglas en inglés) codificada en 20 U.S.C. § 1400 et seq., sus regulaciones comunicadas en 34 C.F.R Partes 300 y 301, y las reglas del Estado de Georgia comunicadas por la Junta Estatal de Educación.

## SISTEMAS DE SOPORTE DE VARIOS NIVELES

Comprometidos con nuestra misión de promover la justicia educativa para los jóvenes refugiados e inmigrantes, GFACS se compromete a mantener un marco que mejore los resultados de rendimiento para todos los estudiantes. En GFACS, el Sistema de Apoyos de Múltiples Niveles (MTSS, por sus siglas en inglés) es parte del programa de educación general que es un proceso sistemático y colaborativo diseñado para satisfacer las necesidades de cada estudiante de Fugee a través de una instrucción respetuosamente diferenciada e individualizada. El sistema se basa en evaluaciones e intervenciones basadas en evidencia que proporcionarán diferentes niveles de apoyo, según sea necesario para maximizar el crecimiento y el rendimiento de los estudiantes, así como para reducir los desafíos de comportamiento.

## EQUIPO DE APOYO AL ESTUDIANTE

Como parte de MTSS, el Equipo de Apoyo Estudiantil (SST, por sus siglas en inglés) trabaja en conjunto para apoyar a algunos estudiantes que se identifican como necesitados de intervenciones de Nivel 3. El SST es parte del programa de educación general. El SST trabajará con los maestros del aula para monitorear el progreso de un estudiante en función de intervenciones específicas para determinar si las intervenciones están aumentando las habilidades esperadas.

Se invitará a los padres o tutores a participar en las reuniones de SST. Los Equipos de Apoyo Estudiantil son una función de la educación general.

## ELEGIBILIDAD PARA EDUCACIÓN ESPECIAL Y 504

### HALLAZGO DE NIÑOS

El propósito de Child Find es identificar, localizar y evaluar a niños y jóvenes, desde el nacimiento hasta los 21 años de edad, que son sospechosos o tienen una discapacidad o retraso en el desarrollo, con el fin de proporcionar servicios de educación especial gratuitos y apropiados. Child Find ofrece servicios integrales de educación especial a estudiantes elegibles de tres a 21 años de edad. Los padres de los estudiantes que sospechen que su hijo puede tener una discapacidad, deben comunicarse con el maestro, el director o el coordinador de MTSS. Todas las referencias se consideran confidenciales y los servicios se brindan sin costo alguno. El padre, tutor legal o padre sustituto conserva el derecho de rechazar los servicios y se le proporcionan otras garantías procesales bajo la ley federal y estatal.

Los servicios de las escuelas públicas incluyen pruebas de detección en áreas con sospecha de discapacidades, como la visión, la audición, el autismo, las habilidades motoras, el habla, el lenguaje y el desarrollo general. Las evaluaciones en las escuelas se proporcionan para varias áreas de sospecha de discapacidades, incluidas las discapacidades de aprendizaje, el desarrollo del habla y el lenguaje, las discapacidades ortopédicas, los problemas de visión o audición, las discapacidades intelectuales, los trastornos del comportamiento emocional, los trastornos del espectro autista, los impedimentos de salud, las lesiones cerebrales traumáticas y el retraso significativo del desarrollo.

### *¿Cómo se puede referir a un estudiante?*

Personas que tengan una preocupación sobre el desarrollo de un niño pueden hacer una referencia. Todas las referencias se consideran confidenciales. El padre conserva el derecho de rechazar los servicios. Los niños pueden ser referidos por cualquiera de los siguientes:

- Padres/tutores legales/padres adoptivos
- Otros miembros de la familia
- Médicos/proveedores de atención médica
- Personal del sistema escolar
- Agencias comunitarias
- Personal de escuelas privadas
- Otras personas que se preocupan por el desarrollo de un niño

### *¿Cuándo se debe remitir a un niño a Child Find?*

A niño debe ser referido cuando:

- Un trastorno médico o de salud interfiere con el desarrollo o el aprendizaje.
- Un niño parece tener dificultad para ver u oír.
- Un niño parece tener dificultades sociales, emocionales o de comportamiento que afectan su capacidad de aprendizaje.
- Un niño tiene una afección progresiva o degenerativa diagnosticada que eventualmente afectará o impedirá la capacidad del niño para aprender.
- Un niño parece tener dificultades para entender las instrucciones como otros niños de su edad.
- El habla de un niño no es comprensible para la familia o los amigos.
- Un niño tiene dificultades con la lectura, las matemáticas u otras materias escolares.

### *¿Dónde puedo encontrar más información sobre Child Find?*

Los padres de los estudiantes, desde el jardín de infantes hasta el grado 12, que sospechen que su hijo puede tener una discapacidad, deben comunicarse con el maestro, el coordinador de MTSS o el líder de la escuela.

# SERVICIOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL

## ELEGIBILIDAD PARA EDUCACIÓN ESPECIAL/504

La educación especial es una instrucción diseñada para satisfacer las fortalezas y necesidades de aprendizaje únicas de los estudiantes individuales con discapacidades desde el nacimiento hasta los 21 años de edad. Un niño debe ser evaluado e identificado como discapacitado para ser elegible para Educación Especial y/o servicios relacionados. Se ofrecen programas para estudiantes en todas las áreas de discapacidad reconocidas por el Estado de Georgia. Las categorías de discapacidad son: Trastorno del espectro autista, Sordo/ciego, Sordo/Hipoacúsico, Trastorno emocional y conductual, Discapacidad intelectual, Discapacidad ortopédica, Otro impedimento de salud, Retraso significativo en el desarrollo, Discapacidad específica del aprendizaje, Discapacidad del habla/lenguaje, Lesión cerebral traumática, Discapacidad visual.

Los estudiantes de GFACS serán evaluados para su colocación en Educación Especial de acuerdo con las pautas del Departamento de Educación de Georgia, incluida la revisión de cualquiera de las siguientes fuentes de información:

- Pruebas y herramientas administradas individualmente
  - o Rendimiento académico
  - o Capacidad cognitiva
  - o Social/Emocional/Conductual
  - o Habla/Lenguaje
- Cuestionarios para padres/maestros/niños
  - o Social/Emocional/Conductual
  - o Comportamiento adaptativo
- Información y aportes de los padres: Aportes de los maestros (descripciones verbales o escritas/muestras de trabajo en el aula analizadas)
- Resultados de pruebas estandarizadas en toda la escuela
- Información médica, según corresponda
- Observaciones en el aula
- Pruebas previas realizadas en entornos privados
- Pruebas previas realizadas en otros entornos escolares, como evaluaciones formativas en el aula

Los períodos de evaluación de los estudiantes no durarán más de 60 días. Durante el período de evaluación, todos los instrumentos serán puntuados y los resultados analizados e interpretados. Después del período de evaluación, los padres y los maestros se reunirán para una reunión de elegibilidad, donde los resultados de la evaluación se discutirán con los padres y educadores y se revisarán los informes de evaluación.

La reunión de elegibilidad determina si existe una discapacidad y cuál es el impacto en la educación del niño. Si hay un impacto adverso, el equipo puede determinar que el estudiante necesita educación especial y servicios relacionados. Se crearán informes de evaluación y un informe de elegibilidad independientemente de si se determina que el niño es elegible o no.

Después de la identificación como elegible para los servicios de educación especial, se implementará un Plan de Educación Individual (IEP, por sus siglas en inglés) para un estudiante. El IEP es un documento legal escrito para los estudiantes que se determina que necesitan servicios de educación especial. Este documento aborda las habilidades y necesidades únicas y cómo el estudiante accederá al currículo de educación general. Esto incluye la educación especial y los servicios relacionados necesarios para participar en el entorno educativo. El IEP es desarrollado por el equipo del IEP, compuesto por el Líder de la Escuela, el Maestro de SPED y el Asesor de la Casa. El equipo del IEP es un grupo de personas que es responsable de desarrollar, revisar o revisar un IEP para un niño con una discapacidad. El equipo del IEP incluye a los siguientes participantes: los padres o tutores del niño, la LEA, no menos de un maestro de educación regular y proveedores de servicios relacionados cuando corresponda.

Se puede acceder a más ayuda sobre el proceso del IEP a través del Departamento de Educación de Georgia. Las preguntas sobre la referencia, la elegibilidad y el proceso del IEP se pueden dirigir al Líder de la Escuela o al Departamento de Educación de Georgia y/o al Sistema de Recursos de Aprendizaje de Georgia (GLRS).

## **AVISO DE DERECHOS PARA ESTUDIANTES Y PADRES DE LA SECCIÓN 504**

La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, comúnmente conocida como "Sección 504", es una ley contra la discriminación promulgada por el Congreso de los Estados Unidos. El propósito de la Sección 504 es prohibir la discriminación y asegurar que los estudiantes discapacitados tengan oportunidades educativas. Las regulaciones de implementación de la Sección 504 como se establece en 34 CFR Parte 104 otorgan a los padres y/o estudiantes los siguientes derechos:

1. Su hijo tiene derecho a una educación apropiada diseñada para satisfacer sus necesidades educativas individuales tan adecuadamente como las necesidades de los estudiantes sin discapacidades. 34 CFR 104.33.
2. Su hijo tiene derecho a servicios educativos gratuitos, excepto las cuotas que se imponen a los estudiantes sin discapacidades o a sus padres. Las aseguradoras y terceros similares que prestan servicios no operados o prestados por el destinatario no están exentos de una obligación válida de proporcionar o pagar por los servicios prestados a un estudiante discapacitado. 34 CFR 104.33.
3. Su hijo tiene derecho a participar en un entorno educativo (académico y no académico) con estudiantes sin discapacidades en la medida máxima apropiada para sus necesidades. 34 CFR 104.34.
4. Su hijo tiene derecho a instalaciones, servicios y actividades que sean comparables a los que se proporcionan a los estudiantes sin discapacidades. 34 CFR 104.34.
5. Su hijo tiene derecho a una evaluación antes de una determinación de elegibilidad de la Sección 504. 34 CFR 104.35.
6. Usted tiene el derecho de no dar su consentimiento a la solicitud del sistema escolar para evaluar a su hijo. 34 CFR 104.35.
7. Tiene derecho a asegurarse de que los procedimientos de evaluación, que pueden incluir pruebas, cumplan con los requisitos de 34 CFR 104.35.
8. Usted tiene derecho a asegurarse de que el sistema escolar considerará la información de una variedad de fuentes según corresponda, que pueden incluir pruebas de aptitud y rendimiento, calificaciones, recomendaciones y observaciones de los maestros, condiciones físicas, antecedentes sociales o culturales,

registros médicos y recomendaciones de los padres. 34 CFR 104.35.

9. Usted tiene derecho a asegurarse de que las decisiones de colocación sean tomadas por un grupo de personas, incluidas las personas que conocen a su hijo, el significado de los datos de la evaluación, las opciones de colocación y los requisitos legales para el entorno menos restrictivo y las instalaciones comparables. 34 CFR 104.35.
10. Si su hijo es elegible bajo la Sección 504, su hijo tiene derecho a reevaluaciones periódicas, incluso antes de cualquier cambio significativo posterior de colocación. 34 CFR 104.35.
11. Usted tiene derecho a ser notificado antes de cualquier acción por parte del sistema escolar con respecto a la identificación, evaluación o colocación de su hijo. 34 CFR 104.36.
12. Usted tiene derecho a examinar los registros educativos de su hijo. 34 CFR 104.36.
13. Usted tiene derecho a una audiencia imparcial con respecto a las acciones del sistema escolar con respecto a la identificación, evaluación o colocación educativa de su hijo, con la oportunidad de que los padres participen en la audiencia y la representación de un abogado. 34 CFR 104.36.
14. Usted tiene derecho a recibir una copia de este aviso y una copia del procedimiento de audiencia imparcial del sistema escolar si lo solicita. 34 CFR 104.36.
15. Si no está de acuerdo con la decisión del oficial de audiencias imparcial (los miembros de la junta escolar y otros empleados del distrito no se consideran funcionarios de audiencias imparciales), tiene derecho a una revisión de esa decisión de acuerdo con el procedimiento de audiencia imparcial del sistema escolar. 34 CFR 104.36.
16. Tiene derecho a, en cualquier momento, presentar una queja ante la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos. SERVICIOS ESTUDIANTILES/ SECCIÓN 504

## PROCESAL

Nuestro coordinador designado del 504 es Jovan Eatherly, a quien se puede contactar en

[jovanfugeesacademy.org](http://jovanfugeesacademy.org).

## 504 Procedimientos de quejas

GFACS alienta a los padres a tratar de resolver sus inquietudes trabajando con el Líder Escolar o el Decano de Estudiantes y otro personal relevante para llegar a una solución a un problema del estudiante. Si un padre no puede resolver el problema a través de estos medios, puede presentar una queja formal bajo la Sección 504 a través del siguiente proceso:

### Paso I: Líder de la escuela o decano de estudiantes

La queja se presentará oralmente o por escrito al Líder de la Escuela o al Decano de Estudiantes dentro de los diez (10) días calendario posteriores al incidente más reciente en el que se basa la queja.

Cualquier testigo u otra prueba debe ser proporcionada en este momento por el denunciante.

El Líder de la Escuela o el Decano de Estudiantes llevará a cabo una investigación teniendo en cuenta la información proporcionada por el denunciante, así como también realizará una investigación independiente sobre la queja. Durante esa investigación, el sujeto de la queja tendrá la oportunidad de proporcionar pruebas, defensas y otros derechos al debido proceso para garantizar que reciba un trato equitativo durante esta

investigación.

Después de la investigación, el Líder de la Escuela o el Decano de Estudiantes emitirá una decisión por escrito dentro de los diez (10) días calendario posteriores a la presentación de la queja y esa decisión por escrito se entregará al denunciante, al sujeto de la queja y a cualquier otra parte afectada relevante inmediatamente después de que se emita la decisión. Como parte de la decisión, el Líder Escolar o el Decano de Estudiantes brindará garantías y orientación al denunciante, al sujeto de la queja y a cualquier otra parte afectada relevante sobre los pasos necesarios para prevenir problemas futuros y cómo corregir los efectos del comportamiento quejado si corresponde.

## **Paso II: Coordinador de la Sección 504 del Sistema**

Si un denunciante o sujeto de la queja no está satisfecho con la decisión del Líder Escolar o Decano de Estudiantes, puede apelar la decisión presentando una declaración de queja por escrito al Coordinador de la Sección 504 del Sistema dentro de los diez (10) días calendario posteriores a la recepción de la decisión del Líder Escolar o Decano de Estudiantes.

Después de la apelación, el coordinador 504 se reunirá con el solicitante de la apelación dentro de los cinco (5) días posteriores a la recepción de la apelación y luego llevará a cabo su propia investigación independiente, examinando la investigación previa y analizando por separado cualquier problema que haya planteado el denunciante, así como la investigación anterior.

Durante la investigación por parte del coordinador 504, el solicitante de la apelación tendrá la oportunidad de proporcionar pruebas, defensas y otros derechos al debido proceso para garantizar que reciba un trato equitativo durante la investigación.

El coordinador del 504 emitirá una decisión por escrito dentro de los diez (10) días calendario posteriores a la reunión posterior a la conclusión de su investigación. La decisión por escrito se entregará al solicitante de la apelación y a cualquier otra parte relevante inmediatamente después de que se dicte la decisión.

Como parte de la decisión, el coordinador del 504 proporcionará garantías y orientación al solicitante de la apelación y a cualquier otra parte afectada relevante sobre los pasos necesarios para evitar problemas futuros y cómo corregir los efectos del comportamiento reclamado si corresponde.

## **Paso III: Junta Directiva de GFACS**

Si un demandante o sujeto de la queja no está satisfecho con la decisión del Coordinador de la Sección 504 del Sistema, puede apelar la decisión presentando una declaración de queja por escrito al Director Ejecutivo del proveedor de servicios educativos dentro de los diez (10) días calendario posteriores a la recepción de la decisión del coordinador 504.

Después de la apelación, la Junta Directiva de Georgia Fugees Academy Charter School (GFACS) se reunirá con el solicitante de la apelación en la próxima reunión programada de la junta después de recibir la apelación y luego llevará a cabo su propia investigación independiente, examinando la investigación previa y analizando por separado cualquier problema que haya sido planteado por el demandante, así como la investigación anterior.

Durante la investigación por parte de la Junta de GFACS, el solicitante de la apelación tendrá la oportunidad de proporcionar pruebas, defensas y otros derechos al debido proceso para garantizar que reciba un trato equitativo durante la investigación.

La Junta Directiva de GFACS emitirá una decisión por escrito dentro de los diez (10) días calendario posteriores a la reunión posterior a la conclusión de su investigación. La decisión por escrito se entregará al solicitante de la apelación y a cualquier otra parte relevante inmediatamente después de que se dicte la decisión.

Como parte de la decisión, la Junta Directiva de GFACS proporcionará garantías y orientación al solicitante de la apelación y a cualquier otra parte afectada relevante sobre los pasos necesarios para evitar problemas futuros y cómo corregir los efectos del comportamiento reclamado si corresponde.

Si el solicitante de la apelación aún no está satisfecho después de la revisión de la Junta de GFACS, o en cualquier momento durante el proceso de resolución de quejas del Distrito, el solicitante puede encontrar recursos para presentar una queja a través del sitio web del [Departamento de Educación de los EE. UU.: Cómo presentar una queja por discriminación ante la Oficina de Derechos Civiles \(ed.gov\) o presentar una queja por escrito ante la Oficina de Derechos Civiles](#) del Departamento de Educación de los Estados Unidos:

Departamento de Educación de EE. UU., Oficina de Derechos Civiles

61 Forsyth Street S.W., Suite 19T10

Atlanta, GA 30303-8927

<b>Líder de la escuela:</b>	William Chester	<a href="mailto:william@fugeesacademy.org">william@fugeesacademy.org</a>
<b>Decano de Estudiantes:</b>	Raphael Mulemba	<a href="mailto:raphael@fugeesacademy.org">raphael@fugeesacademy.org</a>
<b>Coordinador de la Sección 504 del Sistema:</b>	Jovan Weatherly	<a href="mailto:jovan@fugeesacademy.org">jovan@fugeesacademy.org</a>
<b>Director General del ESP:</b>	Luma Mufleh	<a href="mailto:luma@fugeesfamily.org">luma@fugeesfamily.org</a>

# PROCEDIMIENTOS DE RECLAMACIÓN

## POLÍTICA DE QUEJAS Y RECLAMOS DE PADRES Y ESTUDIANTES

### Propósito

El propósito de esta política es proporcionar pautas para que los padres y los estudiantes presenten quejas contra la escuela o el empleado de la escuela sobre todos y cada uno de los asuntos, incluidas las quejas relacionadas con los Programas Federales: Título I, Parte A; Título I, Parte C; Título I, Parte D; Título II, Parte A; Título III, Parte A; Título VI, Parte B; la Ley McKinney-Vento; Mejoramiento Escolar 1003(a) y 1003(g) (SIG).

### Declaración de política

Los estudiantes y los padres tienen el derecho y la responsabilidad de expresar sus preocupaciones y quejas relacionadas con la escuela a la facultad y la administración. A los estudiantes y padres se les asegurará la oportunidad de una presentación ordenada y una revisión oportuna de las inquietudes que no interfieran con las clases programadas regulares o las actividades relacionadas con la escuela.

### Proceso para presentar una queja o reclamo

1. Paso 1: La queja o queja debe presentarse primero en el nivel más bajo de autoridad de la siguiente manera:
  - a. Preocupaciones relacionadas con el aula – al Maestro
  - b. Inquietudes relacionadas con actividades extracurriculares: al líder de la escuela
  - c. Todas las demás inquietudes relacionadas con la escuela: al líder de la escuela
2. Paso 2: Si el Padre, Tutor o Estudiante no está de acuerdo con el resultado del Paso 1, la queja o queja debe presentarse al siguiente nivel de autoridad de la siguiente manera:
  - a. Con respecto a la respuesta a las inquietudes del aula o a los maestros, al líder de la escuela
  - b. Con respecto a la respuesta a inquietudes extracurriculares o entrenadores, al líder de la escuela
  - c. Con respecto a la respuesta a otras inquietudes relacionadas con la escuela o el Líder de la Escuela, al Director Ejecutivo del ESP, dependiendo de la naturaleza de la queja.
3. Paso 3: Si el padre, tutor o estudiante no está de acuerdo con el resultado, se puede presentar una apelación ante el siguiente nivel de autoridad de la siguiente manera:
  - a. Inquietudes con respecto al Líder de la Escuela: al Director Ejecutivo del ESP, dependiendo de la naturaleza de la queja
  - b. Preocupaciones con respecto al CEO del ESP – a la Junta Directiva

Todas las quejas oficiales deben presentarse a la Junta Directiva de acuerdo con la Sección de Política de Participación Pública en las Reuniones de la Junta de Gobierno o de los Comités de la Junta Directiva número 2. Apelaciones, quejas y peticiones formales.

### Respuestas a una queja o reclamo

1. La facultad y la administración harán un esfuerzo honesto y directo para resolver las quejas o reclamos lo más rápido posible en el nivel más inmediato de autoridad.

2. Las decisiones dictadas por el Consejo de Administración se considerarán definitivas. Decoro para la presentación a queja o reclamo
3. La comunicación DEBE ser respetuosa y en un tono conversacional en todo momento.
4. Se advierte a los presentadores que las declaraciones dirigidas personalmente pueden ser calumniosas o difamatorias, y que el orador individual es responsable de sus declaraciones.
5. Cualquier maestro, miembro del personal o administrador tendrá la autoridad para presentar cualquier reunión que considere improductiva, amenazante, hostil, inapropiada o que carezca de una representación adecuada.

# MANUAL DE ATLETISMO

## Propósito

Este manual de atletismo es un suplemento de las reglas y políticas de la Asociación de Escuelas Secundarias de Georgia con respecto a la participación en atletismo interescolar.

La participación en el atletismo en GFACS es un privilegio. Se requerirá que los estudiantes cumplan con un alto nivel de expectativas establecidas por GFACS. Los participantes también deberán seguir las reglas y regulaciones establecidas por la Asociación de Escuelas Secundarias de Georgia. La administración de GFACS hará cumplir las políticas y procedimientos de GHSA con sus estudiantes, y es responsabilidad de los estudiantes cumplir con estos requisitos para ser elegibles.

## Misión

GFACS pone un fuerte énfasis en el atletismo y su poder para ayudar a los estudiantes a alcanzar su potencial. El programa atlético de GFACS inculca el trabajo en equipo y el liderazgo, así como hábitos saludables, con la creencia de que los participantes activos del equipo también tienen más probabilidades de tener éxito en la escuela. Todos los estudiantes elegibles deben participar en atletismo.

## Código de Conducta

Los estudiantes de GFACS deben aceptar un estricto código de conducta establecido en el paquete de registro atlético. Esto incluye asistir a la escuela y recibir tutoría según lo programado, comportarse bien tanto dentro como fuera del campo y cumplir con todas las reglas en la escuela, la práctica y la tutoría. Si un estudiante rompe uno de estos códigos de conducta, su elegibilidad para jugar puede ser revocada por GFACS.

## Elegibilidad

Además de los requisitos establecidos por GHSA, los estudiantes de GFACS deben aprobar todas sus clases para poder participar en eventos deportivos. El estudiante debe haber aprobado todas las clases del semestre anterior y el semestre de juego. Reprobar durante ese tiempo hará que el estudiante no sea elegible para jugar.

## Seguro de Salud / Seguro de Accidentes para Estudiantes

Si bien GFACS tiene un seguro de accidentes estudiantiles válido en caso de emergencias, los padres / tutores serán responsables de todos los costos médicos asociados con la participación atlética.

## Exámenes físicos

GFACS y GHSA requieren que todos los estudiantes-atletas tengan un examen físico actualizado y un consentimiento/autorización completo en el archivo. Es responsabilidad del atleta y de sus padres/tutores asegurarse

de que haya una autorización actual en el archivo.

## Juegos perdidos y participación

Se espera que los jugadores de fútbol de GFACS asistan a todos los juegos programados para un equipo determinado. También se espera que los estudiantes participen en sesiones de práctica de fútbol. Faltar a la práctica o a un partido es como faltar a la escuela. Si se pierde más de dos juegos o prácticas (justificadas o injustificadas), es posible que se le pida que abandone el equipo.

## PAUTAS PARA ABORDAR COMPORTAMIENTOS NO DESEADOS

En respuesta a los aportes de maestros, entrenadores, familias y estudiantes, tenemos la intención de ofrecer una guía clara y fácil de usar sobre cómo respondemos a los comportamientos desadaptativos.

	Posibles comportamientos	Respuestas
<p><b>PASO 01</b></p> <p>Conductas inapropiadas para el desarrollo, de bajo nivel, que no ponen en peligro la seguridad ni interrumpen el aprendizaje.</p>	<p>Algunos ejemplos son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Más de 3 ausencias injustificadas; más de 5 ausencias justificadas</li> <li>• Copiar el trabajo de otra persona</li> <li>• Mal uso de la tecnología/teléfono celular</li> <li>• Comportamiento disruptivo</li> <li>• Ser cruel</li> <li>• Blasfemias fuera del área</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Cierra la conversación de Loop con el profesor</li> <li>5. Comuníquese con los padres o cuidadores por teléfono o en persona</li> <li>6. Detención</li> </ol>
<p><b>PASO 02</b></p> <p>Conductas indebidas que pueden presentar problemas de seguridad o interrumpir el aprendizaje; puede incluir comportamientos indebidos del Paso 01 que se repiten o presentan un problema de seguridad</p>	<p>Algunos ejemplos son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Paso 01: malos comportamientos que se repiten o presentan un problema de seguridad</li> <li>• Posesión o uso de tabaco o vapeo</li> <li>• Lucha</li> <li>• Acoso o intimidación</li> <li>• Acoso sexual</li> <li>• Vandalismo</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Cierre la conversación de Loop con el maestro Y el líder o entrenador de la escuela</li> <li>5. Comuníquese con los padres o cuidadores por teléfono o en persona</li> <li>6. Suspensión en la escuela</li> </ol>
<p><b>PASO 03</b></p> <p>Conductas inapropiadas que causen problemas legales o de seguridad; puede incluir comportamientos indebidos del Paso 01 o Paso 02 que se repiten o se convierten en una preocupación legal o de seguridad</p>	<p>Algunos ejemplos son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Paso 01 o Paso 02: comportamientos indebidos que se repiten o se convierten en un problema legal o de seguridad</li> <li>• Posesión o uso de alcohol, drogas o armas</li> <li>• Amenazar con hacer daño</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Comuníquese con los padres o cuidadores por teléfono o en persona</li> <li>4. Recomendación de suspensión o expulsión</li> </ol>

## CONTRATO Y FIRMA DE FUGEES

### FIRME Y GUARDE ESTA COPIA

**He leído el manual del estudiante y de la familia. Entiendo que soy responsable de las reglas, políticas y tradiciones que describe. Entiendo los privilegios y responsabilidades que conlleva ser estudiante en Fugees.**

Nombre en letra de imprenta del padre/tutor: \_\_\_\_\_

Firma del padre/tutor: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Escriba el nombre del estudiante: \_\_\_\_\_

Firma del alumno: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

---

### FIRME Y ENTREGUE ESTA COPIA A SU ASESOR DE LA CASA

**He leído el manual del estudiante y de la familia. Entiendo que soy responsable de las reglas, políticas y tradiciones que describe. Entiendo los privilegios y responsabilidades que conlleva ser estudiante en Fugees.**

Nombre en letra de imprenta del padre/tutor: \_\_\_\_\_

Firma del padre/tutor: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Escriba el nombre del estudiante: \_\_\_\_\_

Firma del alumno: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_