

**APPENDIX C – PARENT/GUARDIAN & STUDENT SIGNATURE PAGES**

Dear Parent/Legal Guardian,

After reading this handbook, please respond by signing all appropriate spaces in each section.

**Student's Name (PRINT)** \_\_\_\_\_

**Parent/Legal Guardian's Name (PRINT)** \_\_\_\_\_

**Advisement/Homeroom Teacher (PRINT)** \_\_\_\_\_

***(PLEASE SIGN IN EACH SPACE PROVIDED.)***

**HEALTH CARE RELEASE:**

In the event a previously *undiagnosed* life threatening allergic reaction occurs, the school has partnered with District 02 Health Services to administer the lifesaving medication, Epinephrine. Designated school staff are trained to assess, call 911 and administer Epinephrine. When Epinephrine is administered, the student will be transported to the ER for evaluation and further treatment, if needed.

In the event of any emergency or accident involving the student and the parent/guardian cannot be reached, I give permission to school authorities to take appropriate emergency action, including calling 911, for transportation to a hospital. I also give permission to the hospital's emergency room staff to treat the student unless I am present and request otherwise. Fees for transportation and medical services will be the responsibility of the parent/guardian.

**Parent/Legal Guardian Signature X** \_\_\_\_\_ **Date** \_\_\_\_\_

**PHOTO/VIDEO RELEASE:**

It is the practice of the Hall County School System to recognize student achievement and accomplishments. I give permission for my student to be photographed, interviewed, have the name published and/or videoed for stories/articles promoting the school or the school system. These stories may appear in newspapers, television, and/or social media. I consent to the release of the photographs/videos to the media for school-related coverage.

**Parent/Legal Guardian Signature X** \_\_\_\_\_ **Date** \_\_\_\_\_

**WEB PAGE:**

It is the practice of the Hall County School System to recognize student achievement and accomplishments. I give permission for photographs and exemplary classroom projects to be posted on the school system's web page which can be accessed on the Internet at <http://www.hallco.org>. In posting a photograph or exemplary classroom projects of a student, the school system is careful not to associate a student's full name in such a way that it can be identified with the photograph of the student.

**Parent/Legal Guardian Signature X** \_\_\_\_\_ **Date** \_\_\_\_\_

Student's Name (PRINT) \_\_\_\_\_

**SURVEYS:**

In order for state and local agencies and the school system to evaluate programs and activities, surveys/needs assessments are conducted. These assessments may include the Georgia Student Health Survey and the Center for Disease Control (CDC) Youth Risk Behavior Survey. The survey/needs assessments are totally anonymous. I consent for my student to participate in any of these surveys/needs assessments.

Parent/Legal Guardian Signature X \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

Student's Name (PRINT) \_\_\_\_\_

**MOBILE COMPUTING DEVICE CHECKOUT AGREEMENT:**

Each year, Hall County School District [HCSD] offers more learning resources to our students for access from home. The intent for loaning students a dedicated mobile device is to ensure they have every opportunity to access educational resources and appropriate digital content anytime and anywhere. The device is intended to be the student's personal learning device: a 21st century tool supporting the curricular activities enabling students to learn anytime/anywhere and shall not be used for any other purpose.

The use of the mobile computing device is a privilege. The user is responsible for what he/she does with his/her school assigned mobile computing device. The student must comply with HCSD's policy JCDA.

**ISSUANCE OF DEVICES**

Designated students enrolled in HCSD will be issued a mobile computing device at no cost and allowed to transport the device from school to home upon after the following conditions:

1. Parent/guardian and student may attend an orientation/meeting or complete online information course.
2. Parent/guardian and student must sign Student/Parent Mobile Computing Device Agreement
3. Parent/guardian and student must sign Acceptable Use Agreement (included in the Student agenda and provided annually to all students.)

**PROCEDURE AND EXPECTATIONS**

- The mobile computing device, an educational tool, is the property of HCSD. It may be inspected at any time. The student should have no expectation of privacy of any materials found on the mobile computing device. The device is not for commercial use.
- By signing the Student/Parent Mobile Computing Device Agreement, the student and Parent consent to the District reviewing the device, files, music, videos, emails or other related items with the device.
- HCSD will cooperate fully with local, state or federal officials in investigations of suspected illegal activities conducted through district owned devices.
- The device will be assigned in the same manner as a textbook. The device information and assigned student information will be recorded in the district's asset management system.
- The device remains with the student for the remainder of the school year, or period of time defined by the school, unless the student withdraws from school or the student loses the privilege of using the device.
- Students will be reassigned the same device each year while enrolled.
- At all times students are responsible for the devices, whether at home or school. The student assigned the device is responsible for all use and content on or accessed with the device.
- Students are responsible for bringing their device to school, taking them home each day and charging the battery each night. The devices must not be left unsupervised or unsecured.
- HCSD reserves the right at any time to demand return of the device. Students may be subject to loss of privilege, disciplinary action and/or legal action in the event of damage or violation of HCSD policies and guidelines as outlined in the Mobile Computing Device Checkout Agreement.
- If students do not adhere to HCSD's Acceptable Use Policy, all Hall County Board of Education policies and the guidelines in the Mobile Computing Device Checkout Agreement, the privilege to use the device at home may be restricted or eliminated.

1. If the student withdraws or transfer he/she must return the mobile computing device at the school where it was originally assigned. If the student enrolls in another school within the district, the device will remain at the original school. The principal or designee must be notified that the mobile computing device has been turned in for assessment of the condition of the device.
2. All applicable peripherals, including, but not limited to, cases, cords, headphones, etc. must be returned before withdrawing from the school.

**Parent/Student Financial Responsibility for Repairs**

Students/Parents are responsible for any cost involved in the repairing of damaged mobile computing devices. If a device is damaged and is not covered under warranty, fees must be paid before the device can be sent for repair or replacement or a new/temporary device is issued. If there are repeated incidents of damage in a single school year due to negligence, the repair fee increases according to the schedule below.

Incident Description	Fee
Device usage/loan fee	\$0
First damage incident not covered under warranty or due to negligence	\$50
Second damage incident not covered under warranty or due to negligence	\$100
Third damage incident not covered under warranty or due to negligence	Actual cost of repair or replacement cost of the mobile computing device
Intentional damage	Actual cost of repair or replacement cost of the mobile computing device and possible loss of use privilege
Loss or damage to protective shell if one is provided by HCSD	\$25
Intentional damage to identifying information label on the mobile computing device	\$10
Mobile computing device re-image fee due to intentional alteration/addition of applications or detrimental files	\$20
Loss or theft of mobile computing device	Police report MUST be immediately filed and a copy of the police report must be provided to the school within 2 school days of alleged theft. Otherwise restitution to the district for the full replacement cost of the device.
Replacement cost of power cord and/or power brick	\$40

Damage not covered under warranty repairs include, but is not limited to cracked screens, impact/pressure damage, water damage and damage as a result of negligence as determined by the school. Damage and negligence includes, but is not limited to:

1. Intentional damage
2. Leaving a device unattended
3. Leaving a device unsecured
4. Exposing a device to unacceptable conditions such as exposure to any liquid or moisture of any kind
5. Exposing a device to unacceptable conditions such as rain, extreme heat or cold

HCSD may establish payment plans to clear late fees if financial hardship can be proven. All fees must be paid prior to the beginning of the subsequent school year. The fee schedule is based on the type of device provided and is subject to change in subsequent years.

**Technical Support and Repairs**

1. In the event the device needs repair, it must be reported to the local school designee. The student will make the designee aware of the issue, and the designee will enter the request into the technology work order system.
2. All repairs will be performed or coordinated by HCSD's Technology Department.
3. Parents, guardians, students or designees are not allowed to attempt repairs themselves or contract with any other individual or business to repair any school owned computer equipment.

**LOSS OR THEFT**

Upon notice of loss or theft, the assigned student and/or their parent/guardian must immediately file an official police report with either Hall County Sheriff's Office or the police department within the jurisdiction of where the theft took place. Incidents of loss or theft occurring off campus must be reported to the police the day of the loss or theft occurs or when the loss or theft is first discovered. Copies of the police report must be given to the principal or designee the next day that school is in session. Students who fail to report the loss or theft are responsible for the full replacement cost of the device. Any loss or theft occurring on school grounds must be immediately reported to an administrator.

If there is no clear evidence of theft or if the device has been lost due to a student's negligence, the student will be responsible for the device's full replacement cost.

**INTERNET ACCESS AND FILTERING**

Although the device is provided for use within the district, HCSD assumes no additional liability for any material accessed on the device. The Hall County School District complies with all State and Federal laws regarding internet usage and filters. For purposes of those laws, a student is only considered at school when the student is physically present and properly logged into the HCSD intranet. When students are at school, they access the Internet through a content filter that applies child Internet safety policies to student mobile computing devices. This means that students are restricted from accessing websites that may have inappropriate content when they are at school. Parents are responsible for internet filtering and monitoring while off school campus. Parents should note that free public Wi-Fi networks like those found at Starbucks or similar stores offering free Wi-Fi may not have a content filter. The HCSD is not responsible for content students may access on any networks outside of school. The device should be used at home in locations that can be easily monitored and supervised by a parent or guardian. Unsupervised use is strongly discouraged; use in child's bedroom is highly discouraged.

**PARTICIPATION IN CLUBS AND ORGANIZATIONS:**

Please indicate below if you do NOT want your student to participate in a club or organization found in Appendix A of this handbook.

I do not give permission for my student to participate in the following club(s) or organization(s) during the 2018-2019 school year: \_\_\_\_\_

**Parent/Legal Guardian Signature X** \_\_\_\_\_ **Date** \_\_\_\_\_

**CHANGE OF ADDRESS:**

Complete *HCSD Change of Address Form* within 5 days of moving to a new address and follow the appropriate procedure below:

- I. **New residency address is within current school's attendance zone:**
  - Take the Change of Address form to your school along with two valid proofs of residency
- II. **New residency address is in another Hall County school's attendance zone and student is transferring to new school:**
  - Complete withdrawal paperwork from student's current school
  - Take the completed address change form, two valid proofs of residency, and withdrawal documentation to your new school
- III. **New residency address is in another Hall County school's attendance zone and student wishes to remain in current school:**
  - Take the completed address change form and two valid proofs of residency to your current school
  - Complete HB 251 In-District Transfer Application and submit to Joy Morris at HCSD district office
  - If In-District transfer is approved, student will remain enrolled at current school
- IV. **New residency address is outside of the Hall County School District and student is transferring to new school district:**
  - Complete withdrawal paperwork at current school within 5 days of move
  - Contact new school district for enrollment procedures
- V. **New residency address is outside of the Hall County School District and student wishes to remain in current school:**
  - Take the completed address change form and two valid proofs of residency to your current school within 5 days of move
  - Complete Out-of-District (Tuition) Application and submit to Joy Morris at HCSD district office within 5 days of move
  - If Out-of-District Application is approved, student will pay tuition and remain enrolled at current school

Student Signature X \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

Parent/Legal Guardian Signature X \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

**STUDENT HANDBOOK:**

I have reviewed this student handbook and the Hall County Code of Conduct and Discipline Procedures. I am aware of school rules and regulations. I agree to assume responsibility for the care and return of the all classroom textbooks, library books and other instructional materials issued to me. I will not write in, tear, cut, deface, or permit the books to become wet. I understand that if I damage the book(s) beyond normal wear, I will be assessed a fee for the damages. If I should lose a book, I agree to pay for it.

Student Signature X \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

Parent/Legal Guardian Signature X \_\_\_\_\_ Date \_\_\_\_\_

*(This signed form will be retained annually in each student's file.)*

## **APÉNDICE C– PÁGINA DE FIRMAS DEL PADRE O MADRE/TUTOR Y ESTUDIANTE**

Estimado padre o madre/tutor:

Tras leer este manual, por favor responda firmando todos los espacios apropiados en cada sección.

**Nombre del estudiante**  
(ESCRIBIR EN LETRA DE IMPRENTA/MOLDE) \_\_\_\_\_

**Nombre del padre o madre/tutor**  
(ESCRIBIR EN LETRA DE IMPRENTA/MOLDE) \_\_\_\_\_

**Nombre del maestro consultivo**  
(ESCRIBIR EN LETRA DE IMPRENTA/MOLDE) \_\_\_\_\_

**(POR FAVOR FIRME EN CADA ESPACIO PROPORCIONADO).**

### **DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE CUIDADOS MÉDICOS :**

En el supuesto de que ocurra una reacción alérgica *no diagnosticada* que amenace la vida, la escuela tiene un acuerdo de colaboración con el departamento de Servicios de Salud del Distrito 02 para administrar la medicación que salve la vida, Epinefrina. Determinados miembros designados del personal escolar están capacitados para evaluar la situación, llamar al 911 y administrar Epinefrina. Cuando se administre Epinefrina, el estudiante será transportado a la sala de emergencias para evaluación y tratamiento adicional, caso de ser necesario.

En el supuesto de que se produzca una emergencia o accidente que involucre al estudiante y el padre o madre/tutor no puedan ser contactados, doy mi permiso para que las autoridades escolares tomen medidas de emergencia apropiadas, incluyendo llamar al 911, para que sea transportado a un hospital. También doy permiso al personal de la sala de emergencias del hospital para tratar al estudiante a menos que yo esté presente y solicite lo contrario. Los cargos por servicios médicos y de transporte serán responsabilidad del padre o madre/tutor.

**Firma del padre o madre/tutor X** \_\_\_\_\_ **Fecha** \_\_\_\_\_

### **DIVULGACIÓN DE FOTOGRAFÍAS/VIDEO :**

El Sistema Escolar del Condado de Hall tiene como política reconocer los éxitos y logros de los estudiantes. Doy mi permiso para que mi estudiante sea fotografiado, entrevistado, se publique su nombre y/o sea grabado en video para historias/artículos que promuevan la escuela o el sistema escolar. Estas historias pueden aparecer en periódicos/diarios, televisión y/o redes sociales. Doy mi consentimiento para la divulgación de las fotografías/grabaciones de video a los medios para cobertura relacionada con escuelas.

**Firma del padre o madre/tutor X** \_\_\_\_\_ **Fecha** \_\_\_\_\_

### **PÁGINA WEB:**

El Sistema Escolar del Condado de Hall tiene como política reconocer los éxitos y logros de los estudiantes. Doy mi permiso para que se publiquen fotografías y proyectos ilustrativos en clase en la página web del sistema escolar, al cual se puede acceder en Internet en <http://www.hallco.org>. A la hora de publicar una fotografía o proyecto ilustrativo en clase de un estudiante, el sistema escolar tiene cuidado de no asociar el nombre completo del estudiante de manera tal que pueda ser identificado con la fotografía del estudiante.

**Firma del padre o madre/tutor X** \_\_\_\_\_ **Fecha** \_\_\_\_\_

**Nombre del estudiante**  
**(ESCRIBIR EN LETRA DE IMPRENTA/MOLDE)** \_\_\_\_\_

**ENCUESTAS:**

Para que las agencias estatales y locales y el sistema escolar evalúen programas de actividades, se llevan a cabo encuestas/evaluaciones de necesidades. Estas evaluaciones pueden incluir la Encuesta de Salud de Estudiantes de Georgia y la Encuesta de Conductas de Riesgo de los Jóvenes del Center for Disease Control (CDC). Las encuestas/evaluaciones de necesidades son completamente anónimas. Doy mi consentimiento para que mi estudiante participe en estas encuestas/evaluaciones de necesidades.

**Firma del padre o madre/tutor X** \_\_\_\_\_ **Fecha** \_\_\_\_\_

**Nombre del estudiante**  
**(ESCRIBIR EN LETRA DE IMPRENTA/MOLDE)** \_\_\_\_\_

**ACUERDO DE PRÉSTAMO DE DISPOSITIVOS COMPUTERIZADOS MÓVILES:**

Cada año, el Distrito Escolar del Condado de Hall [HCSD] ofrece más recursos de aprendizaje a nuestros estudiantes para acceso desde el hogar. El objetivo de dar en préstamo a estudiantes un dispositivo móvil dedicado reside en asegurar que tengan todas las oportunidades para acceder a recursos educativos y contenido digital apropiado en cualquier momento y en cualquier parte. El dispositivo pretende ser el dispositivo de aprendizaje personal del estudiante: una herramienta del siglo XXI que respalda actividades curriculares para aprender en cualquier momento/en cualquier parte, y que no será utilizada para ningún otro fin.

El uso del dispositivo computerizado móvil es un privilegio. El usuario es responsable de lo que hace con su dispositivo computerizado móvil asignado por la escuela. El estudiante debe cumplir con la política JCDA de HCSD.

**ENTREGA DE DISPOSITIVOS**

A los estudiantes designados inscritos en HCSD se les entregará un dispositivo computerizado móvil sin ningún costo, y se les permitirá transportar el dispositivo desde la escuela hasta su casa después de que se cumplan las siguientes condiciones:

1. El padre o madre/tutor y estudiante pueden asistir a una orientación/reunión o completar el curso de información online.
2. El padre o madre/tutor y el estudiante deben firmar el Acuerdo de Dispositivo Computerizado Móvil para Estudiantes/Padres
3. El padre o madre/tutor y el estudiante deben firmar el Acuerdo de Uso Aceptable (incluido en la agenda del estudiante y que es proporcionado anualmente a todos los estudiantes).

**PROCEDIMIENTO Y EXPECTATIVAS**

- El dispositivo computerizado móvil, una herramienta educativa, es propiedad de HCSD. Puede ser inspeccionado en cualquier momento. El estudiante no debería tener ninguna expectativa de privacidad de ningún material que se encuentre en el dispositivo computerizado móvil. El dispositivo no es para uso comercial.
- Mediante la firma del Acuerdo de Dispositivo Computerizado Móvil para Estudiantes/Padres, el estudiante y el padre o madre manifiestan su consentimiento para que el Distrito evalúe el dispositivo, archivos, música, videos, e-mails u otros artículos relacionados con el dispositivo.
- HCSD cooperará plenamente con las autoridades locales, estatales o federales en investigaciones de actividades ilegales sospechosas llevadas a cabo con los dispositivos propiedad del distrito.
- El dispositivo será asignado de la misma manera que un libro de texto. La información del dispositivo y la información del estudiante al que le sea asignado serán registradas en el sistema de administración de activos del distrito.
- El dispositivo permanece en posesión del estudiante durante el resto del año escolar, o período de tiempo definido por la escuela, a menos que el estudiante deje la escuela o el estudiante pierda el privilegio de uso del dispositivo.
- A los estudiantes se les asignará el mismo dispositivo cada año mientras estén inscritos.
- Los estudiantes son en todo momento responsables de los dispositivos, ya se encuentren en la casa o en la escuela. El estudiante al que le sea asignado el dispositivo es responsable de todos los usos y contenidos existentes en el dispositivo, o a los que se acceda con el dispositivo.
- Los estudiantes son responsables de llevar el dispositivo a la escuela, llevarlo a la casa cada día y cargar la batería cada noche. Los dispositivos no se deben dejar sin supervisión ni sin la debida protección.

- HCSD se reserva el derecho en cualquier momento de demandar la devolución del dispositivo. Los estudiantes pueden estar sujetos a pérdida de privilegio, medidas disciplinarias y/o acciones legales en el supuesto de daños o violación de las políticas y directrices de HCSD tal y como se resumen en el Acuerdo de Retirada de Dispositivo Computerizado Móvil.
  - Si los estudiantes no cumplen los términos de la Política de Uso Aceptable de HCSD, todas las políticas del Consejo Educativo del Condado de Hall y las directrices del Acuerdo de Retirada de Dispositivo Computerizado Móvil, el privilegio de uso del dispositivo en la casa puede quedar restringido o ser eliminado.
4. Si el estudiante deja la escuela o es transferido, debe devolver el dispositivo computerizado móvil en la escuela en la que le haya sido asignado originalmente. Si el estudiante se inscribe en otra escuela dentro del distrito, el dispositivo permanecerá en la escuela original. Se debe notificar al director o persona designada que el dispositivo computerizado móvil ha sido entregado para evaluación del estado del dispositivo.
  5. Todos los periféricos aplicables, incluyendo, sin limitación, fundas, cables, auriculares/audífonos, etc. deben ser devueltos antes de dejar la escuela.

#### **Responsabilidad financiera del padre o madre/estudiante respecto a reparaciones**

Los estudiantes/padres son responsables de cualquier costo involucrado en la reparación de un dispositivo computerizado móvil dañado. Si un dispositivo es dañado y el daño no está cubierto bajo la garantía, se deben pagar los cargos correspondientes antes de que el dispositivo pueda ser enviado para reparación o reemplazo o se haga entrega de un dispositivo nuevo/temporal. Si se producen incidentes repetidos de daños en un solo año escolar como consecuencia de negligencia, el cargo por reparaciones aumenta de conformidad con el plan abajo indicado.

<b>Descripción del incidente</b>	<b>Cargo</b>
Cargo por uso/préstamo del dispositivo	\$0
Primer incidente de daños no cubiertos bajo la garantía o debidos a negligencia	\$50
Segundo incidente de daños no cubiertos bajo la garantía o debidos a negligencia	\$100
Tercer incidente de daños no cubiertos bajo la garantía o debidos a negligencia	Costo efectivo de la reparación o costo de reemplazo del dispositivo computerizado móvil
Daños intencionados	Costo efectivo de reparación o costo de reemplazo del dispositivo computerizado móvil y pérdida posible de privilegio de uso
Pérdida o daño de la funda protectora si es proporcionada por HCSD	\$25
Daños intencionados en la etiqueta de información identificativa existente en el dispositivo computerizado móvil	\$10
Cargo por restablecimiento del software del dispositivo computerizado móvil debido a alteración/adición intencionada de aplicaciones o archivos perjudiciales	\$20
Pérdida o robo de dispositivo computerizado móvil	DEBE registrarse inmediatamente un informe policial y se debe proporcionar una copia del informe policial a la escuela dentro del plazo de 2 días a partir del robo alegado. En otro caso, restitución al distrito por el costo de reemplazo íntegro del dispositivo.
Costo de reemplazo del cable y/o cargador	\$40

Los daños no cubiertos bajo las reparaciones de la garantía incluyen, sin limitación, pantallas agrietadas, daños por impacto/presión, daños por agua y daños resultantes de negligencia según determine la escuela. Los términos daños y negligencia incluyen, sin limitación:

1. Daños intencionados
2. Dejar el dispositivo sin la debida supervisión
3. Dejar el dispositivo sin la debida protección
4. Exponer un dispositivo a condiciones inaceptables como, por ejemplo, exposición a cualquier líquido o humedad de cualquier tipo
5. Exponer un dispositivo a condiciones inaceptables tales como lluvia, calor o frío extremo

HCSD puede establecer planes de pago para hacer frente a cargos por demora si se puede demostrar una situación de dificultad financiera. Todos los cargos deben ser pagados antes del inicio del siguiente año escolar. El plan de cargos se basa en el tipo de dispositivo proporcionado y está sujeto a cambios en años posteriores.

#### Soporte técnico y reparaciones

1. En el supuesto de que el dispositivo necesite reparaciones, se debe notificar a la persona designada de la escuela local. El estudiante pondrá en conocimiento de la persona designada el problema en cuestión, y la persona designada ingresará la solicitud en el sistema de órdenes de trabajo tecnológicas.
2. Todas las reparaciones serán llevadas a cabo o coordinadas por el Departamento de Tecnología de HCSD.
3. No se permite a los padres, tutores, estudiantes o personas designadas que intenten hacer ellos mismos las reparaciones, ni que contacten con ninguna otra persona o empresa para reparar ningún equipo computerizado propiedad de la escuela.

#### **PÉRDIDA O ROBO**

Tras la notificación de una pérdida o daño, el estudiante al que le sea asignado el equipo y/o su padre o madre/tutor deben reportarlo inmediatamente a la policía para que se emita un informe oficial en la Oficina del Sheriff del Condado de Hall o el departamento de policía de la jurisdicción donde haya tenido lugar el robo. Los incidentes de pérdida o robo que se produzcan fuera del campus deben ser reportados a la policía el día en que ocurra la pérdida o robo, o cuando se descubra la pérdida o robo. Deben entregarse copias del informe policial al director o persona designada el siguiente día regular de escuela. Los estudiantes que no reporten la pérdida o robo son responsables del costo de reemplazo íntegro del dispositivo. Cualesquiera pérdidas o robos que se produzcan dentro de los terrenos de la escuela deben ser reportados inmediatamente a un administrador.

Si no hay ninguna evidencia clara de robo, o si el dispositivo se ha perdido como consecuencia de negligencia del estudiante, el estudiante será responsable del costo de reemplazo íntegro del dispositivo.

#### **ACCESO A INTERNET Y FILTRADO**

Aun cuando el dispositivo se proporciona para uso dentro del distrito, HCSD no asume ninguna responsabilidad adicional por ningún material al que se acceda en el dispositivo. El Distrito Escolar del Condado de Hall cumple con todas las leyes estatales y federales relacionadas con uso de Internet y filtros. A los efectos de estas leyes, únicamente se considera que un estudiante está en la escuela cuando el estudiante está físicamente presente y debidamente registrado en la intranet de HCSD. Cuando los estudiantes se encuentran en la escuela, acceden a Internet a través de un filtro de contenido que aplica políticas de seguridad en Internet para menores de edad en dispositivos computerizados móviles de estudiantes. Esto significa que se restringe el uso por parte de estudiantes a sitios web que puedan tener contenido inapropiado cuando se encuentran en la escuela. Los padres son responsables del filtrado y monitoreo de Internet mientras los estudiantes se encuentren fuera del campus escolar. Los padres deberían tomar nota de que las redes de Wi-Fi públicas, como las encontradas en Starbucks o comercios similares que ofrecen conexión Wi-Fi, podrían no tener ningún filtro de contenido. El HCSD no es responsable de contenido al que los estudiantes puedan acceder a través de cualesquiera redes fuera de la escuela.

El dispositivo debería ser utilizado en la casa en ubicaciones que puedan ser monitoreadas y supervisadas con facilidad por un padre/madre o tutor. Se recomienda enérgicamente no permitir un uso no supervisado; se recomienda enérgicamente no permitir el uso en la habitación del menor de edad.

**PARTICIPACIÓN EN CLUBES Y ORGANIZACIONES:**

Por favor identifique si NO quiere que su estudiante participe en un club u organización contenidos en el Apéndice A de este manual.

No otorgo mi permiso para que mi estudiante participe en los siguientes clubes u organizaciones durante el año escolar 2018-2019: \_\_\_\_\_

Firma del padre o madre/tutor X \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

**CAMBIO DE DIRECCIÓN:**

Complete el *Formulario de Cambio de Dirección de HCSD* dentro del plazo de cinco días a partir de la fecha de mudanza a una nueva dirección y siga el procedimiento apropiado indicado más abajo:

- I. **La nueva dirección residencial se encuentra dentro de la zona de asistencia de la escuela actual:**
  - Lleve el formulario de Cambio de Dirección a su escuela, conjuntamente con dos pruebas válidas de residencia
- II. **La nueva dirección residencial se encuentra en otra zona de asistencia escolar del Condado de Hall, y el estudiante se está transfiriendo a una nueva escuela:**
  - Complete la documentación para dar de baja de la escuela actual al estudiante
  - Lleve el formulario completado de cambio de dirección, dos pruebas válidas de residencia, y la documentación de baja de la escuela anterior a su nueva escuela
- III. **La nueva dirección residencial se encuentra en otra zona de asistencia escolar del Condado de Hall, y el estudiante desea permanecer en la escuela actual:**
  - Lleve el formulario completado de cambio de dirección y dos pruebas válidas de residencia a su escuela actual
  - Complete la Solicitud de Transferencia Dentro del Distrito en virtud del Proyecto de Ley 251, y envíela a Joy Morris a la oficina del distrito de HCSD
  - Si la transferencia Dentro del Distrito es aprobada, el estudiante seguirá inscrito en la escuela actual
- IV. **La nueva dirección residencial se encuentra fuera del Distrito Escolar del Condado de Hall y el estudiante está siendo transferido a un nuevo distrito escolar:**
  - Complete la documentación para dar de baja en la escuela actual dentro del plazo de 5 días a partir de la mudanza
  - Contacte al nuevo distrito escolar para comprobar los procedimientos de inscripción
- V. **La nueva dirección residencial se encuentra fuera del Distrito Escolar del Condado de Hall y el estudiante desea permanecer en la escuela actual:**
  - Lleve el formulario completado de cambio de dirección y dos pruebas válidas de residencia a su escuela actual dentro del plazo de 5 días a partir de la mudanza
  - Complete la Solicitud para Fuera del Distrito (Matrícula) y envíela a Joy Morris a la oficina del distrito de HCSD dentro del plazo de 5 días a partir de la fecha de mudanza
  - Si la Solicitud para Fuera del Distrito es aprobada, el estudiante pagará la matrícula y seguirá estando inscrito en la escuela actual

Firma del estudiante X \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Firma del padre o madre/tutor X \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

**MANUAL DEL ESTUDIANTE:**

He repasado este manual del estudiante y el Código de Conducta y Procedimientos Disciplinarios del Condado de Hall. Estoy consciente de las reglas y regulaciones escolares. Acepto asumir responsabilidad por el cuidado y devolución de todos los libros de texto escolares, libros de la biblioteca y otros materiales educativos que me sean entregados. No escribiré, romperé, cortaré, pintarrajearé ni permitiré que se mojen los libros. Entiendo que si causo daños a los libros más allá del desgaste normal, se me impondrá un cargo por los daños. Si pierdo un libro, acuerdo pagar por el mismo.

Firma del estudiante X \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Firma del padre o madre/tutor X \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

(Este formulario firmado será guardado anualmente en el expediente de cada estudiante).