

Liberty Elementary School
“Hogar de los Leones de Liberty”
Manual de Padres
2021-2022



La misión de Liberty Elementary school es de enseñar con propósito, Aprender diario & querer sin condición en un ambiente seguro, cariñoso & Respetuoso.

Envisionamos ser una escuela modelo de excelencia académica al empoderar a todos los estudiantes para que encuentren su pasión y propósito en la vida a través del desarrollo de una asociación de colaboración sólida con el hogar y la comunidad.

Distrito escolar especial de Franklin
www.fssd.org/LES



Bienvenidos a la Escuela Liberty Elementary!

Las puertas de Liberty Elementary School siempre están abiertas para los padres. Esperamos una asociación completa entre el hogar y la escuela este año escolar.

Las reglas y procedimientos de Liberty Elementary School se han establecido mediante esfuerzos de colaboración para ayudar a que la educación de su hijo sea positiva y exitosa.

Por favor consulte este manual a menudo para encontrar las respuestas a cualquier pregunta que pueda tener y aprovechar la oportunidad para aprender más sobre nuestras expectativas escolares y de los padres.

Sra. Amy Patton
Directora

Dra. Janetta Davenport
Subdirectora

ASISTENCIA A LA ESCUELA

Horas de Escuela

8:30 A.M. - 3:30 P.M.

Las puertas de la escuela abren para los estudiantes a las **8:00 A.M.** No habrá supervisión de estudiantes disponible antes de las 8:00 A.M., excepto a través del programa de Cuidado Matutino y por la Tarde (MAC). No habrá supervisión del estudiante después de las 3:45 P.M. excepto por MAC. **POR FAVOR NO DEJE A SU HIJO ANTES DE LAS 8:00 A.M. A MENOS QUE SU HIJO ESTÉ INSCRITO EN MAC.**

Ausencias

La única autoridad para la aplicación de las leyes de asistencia obligatoria se coloca en la Junta de Educación local y sus empleados designados (TCA 49-6-3006).

A. Excused Absences

La póliza de la Junta de FSSD 6.200 sobre la asistencia a la escuela nombra ausencias justificadas como las siguientes:

- Enfermedad personal o enfermedad de un familiar inmediato
- Herida personal
- Confinado en casa
- Hospitalización
- Fallecimiento de un familiar
- Condiciones extremas del tiempo
- Prácticas religiosas
- Servicio militar de padre, madre o tutor
- Actividades auspiciadas o respaldadas por la escuela
- Convocatoria, citación u orden judicial
- Circunstancias atenuantes que, a juicio del director, crean emergencias sobre las cuales el alumno no tiene control, determinadas caso por caso

Las ausencias que **no se deban** a las razones anteriores se considerarán injustificadas y el estudiante será responsable de recuperar el trabajo perdido a su regreso. **Cuando un estudiante esté ausente, por favor llame a la escuela antes de las 9:00 a.m.** e indique el motivo de la ausencia. Esta comunicación ayudara a la secretaria de asistencia y a la enfermera a verificar las ausencias y mantener responsabilidad por todos los estudiantes. La secretaria de asistencia llamará a los padres / tutores de un estudiante con respecto a todas las ausencias sin justificación. Cuando su hijo regrese a la escuela, envíe un correo electrónico a **lewissuz@fssd.org** o entregue personalmente una nota a la secretaria de

asistencia explicando las ausencias dentro de los 7 días del regreso del niño a la escuela. De lo contrario, la ausencia se marcará como injustificada. Si envía la nota a la escuela a través de su hijo, le recomendamos que haga un seguimiento por teléfono o correo electrónico con la secretaria de asistencias para asegurarse de que se haya recibido y documentado adecuadamente.

B. Leyes de Ausencias No Justificadas **LEYES (Código Anotado de Tennessee – siglas en inglés, TCA)**

TCA 49-6-3007 autoriza a los jueces a implementar una multa de \$ 50.00 contra los padres cuando un niño tiene más de 5 ausencias sin justificar durante un período de 6 semanas.

TCA 49-6-3007 requiere que el director avise a los padres cuando el estudiante tiene 5 días de ausencias acumuladas.

TCA-49-6-3001 La Ley de Asistencia Escolar que requiere que todos los niños entre las edades 6-17 inclusive asistan a la escuela todos los días.

(TCA-49-6-3007) comunica los pasos involucrados en el Plan de intervención de absentismo escolar por niveles requerido.

NUEVO PLAN DE AUSENCIAS ESCOLARES **(AUSENCIAS NO JUSTIFICADAS)**

“Truancy”, Ausencias Escolares solo se refiere a ausencias NO JUSTIFICADAS. Ahora todas las escuelas tienen que seguir una ley estatal nueva que requiere que el personal escolar siga un plan de intervención por ausencias escolares para estudiantes que están acumulando ausencias no justificadas. La intervención a Nivel 1 se implementará cuando su niño haya acumulado **5 ausencias no justificadas**. Nivel 1 requiere ciertos pasos sean completados por los padres/tutores y el estudiante. En caso que requisitos del Nivel 1 no se cumplan y el estudiante acumula 3 ausencias NO JUSTIFICADAS mas, por un total de **8 ausencias NO JUSTIFICADAS**, se implementará el Nivel 2 para los padres/tutores y el estudiante. Si se continúan acumulando ausencias NO JUSTIFICADAS, el Nivel 3 será implementado para los padres/tutores y el estudiante. Las intervenciones a Nivel 3 pueden resultar en un referido a la Corte Juvenil del Condado por ausencias escolares y un referido al Departamento de Servicios a los Niños (siglas en inglés, DCS).

AUSENTISMO CRONICO **(AUSENCIAS JUSTIFICADAS y NO JUSTIFICADAS)**

El ausentismo crónico incluye tanto las ausencias justificadas y no justificadas. La investigación muestra que para el rendimiento estudiantil, los días ausentes de la escuela pueden ser un indicador del bajo éxito de los estudiantes. En FSSD, controlamos la ausencia para determinar las barreras, si existe alguna, que impactan la habilidad del niño de estar en la escuela a tiempo y por el día completo. Queremos eliminar TODAS las barreras que hacen que los niños estén fuera de la escuela, por lo tanto nuestras secretarías de asistencia escolar, directores y/o supervisor de seguridad y asistencia del distrito se comunicara con los padres/tutores si las ausencias están progresando hacia un ausentismo crónico. Los análisis de informes del Departamento de Educación de Tennessee usan datos de asistencia como un indicador de la calidad de la escuela y el éxito de los estudiantes.

AVISOS DE AUSENCIAS Y TARDANZAS

Cuando un estudiante acumula 5 ausencias o 5 tardanzas no justificadas, los padres recibirán una carta de la secretaria de asistencia. Cuando un estudiante acumula 8 ausencias u 8 tardanzas no justificadas, los padres recibirán carta de la secretaria de asistencia. Cuando un estudiante acumula más de 10 ausencias y/o más de 10 llegadas tarde (justificadas o no justificadas), se hará una referencia al supervisor de seguridad y asistencia del distrito. El supervisor de seguridad y asistencia del distrito enviará carta al padre indicando que las ausencias excesivas pueden resultar en procedimientos de la corte juvenil. Cuando un estudiante acumula más de 10 ausencias o tardanzas, también se le pedirá que presente notas de médico por ausencias o tardanzas por el resto del año escolar para ser excusado. Noten que si un estudiante no está en la escuela durante tres (3) horas y 15 minutos, se considerará ausente de acuerdo con las regulaciones estatales.

C. Salidas Temprana

Se aconseja no salir temprano de la escuela debido a la pérdida de tiempo de instrucción y la interrupción del entorno de aprendizaje. Sin embargo, si sabe que su estudiante tendrá que salir temprano, envíe una nota al maestro. Los padres/tutores deben notar y firmar la salida del estudiante en la oficina principal. Si la salida es debido a una cita médica, se recomienda que obtengan una nota de excusa del médico y la entreguen a la oficina al regreso. Apreciamos sus esfuerzos para hacer citas fuera del horario escolar. Tenga en cuenta que una salida temprana también se considera una tardanza. **(No se entregará ningún niño a personas que no aparezcan en la Tarjeta Blanca en la oficina**

principal, la cual fue completada por los padres al comienzo del año escolar o personas sin identificación con foto.)

Favor de **no recoger a su niño(a) después de las 2:30** a menos que sea una situación inevitable.

D. No Se Proporcionara Tareas por Adelantado

Los maestros no enviaran tareas/deberes de recuperación por adelantado por los días de ausencias. Es la responsabilidad de los padres y estudiantes obtener las tareas cuando regrese el estudiante. Esto permite que el maestro pueda acumular las tareas según pase la semana, en vez de tener que preparar apresuradamente la tarea antes de la ausencia.

E. Tardanzas:

Se considera al estudiante tarde si no está en su salón de clases cuando toque la campana a las 8:30 a.m. o si sale antes de completar 3 horas y 15 minutos en la escuela. Hará una excepción con los estudiantes que lleguen tarde en el autobús escolar. No se excusarán las tardanzas por quedarse dormido o por no salir a tiempo de la casa. Un estudiante que llegue tarde debe reportarse a la oficina con su padre/madre para anotar y firmar su llegada y obtener un pase para admisión a clase.

Un niño debe estar presente en la escuela por lo menos 3 horas y 15 minutos para que se considere presente por el día. Este periodo de tiempo ha sido determinado por el estado para propósitos del ADA. Sin embargo, *cualquier* cantidad de minutos fuera de la escuela se considera tarde.

Dar de Baja de la Escuela

Para dar de baja a su niño de la escuela se tiene que procesar algunos papeles. Si se muda o lo inscribe en otra escuela, favor de pasar un día o más por adelantado para hacer los arreglos.

PROCEDIMIENTOS DE LLEGADA/SALIDA

Llegada

Niños que llegan en auto **ANTES** de las 8:30 a.m. ingresaran solo a través de la puerta de primer grado. Las puertas se abren a las 8:00 a.m. y se cerrarán a las 8:20. Si su niño llega antes, deberá estar inscrito en MAC (Cuidado de Mañana/tarde). **No hay supervisión antes de las 8:00 a.m. excepto MAC.** De 8:20-8:30, deben ingresar por la oficina principal. Después de las 8:30, padres necesitan llevar a su niño a la oficina.

Todos los niños esperarán en sus áreas designadas hasta las 8:15. Los estudiantes saldrán a sus aulas a las 8:15. Cualquier estudiante que llegue después de las 8:15 a.m. puede ir directamente al aula.

Salida

Despida de estudiantes a las 3:30 P.M. Pasajeros en auto serán recogidos al frente del edificio. Coloque el "permiso de recogido en auto" en su cristal – **ennegrecido y grande** para poder leerlo a la distancia. **¡POR FAVOR, no se baje del auto! ¡POR FAVOR, apague su teléfono celular!** Esto permite continuar el flujo del tránsito. (Véa "Flujo de Tránsito P.M." para más información sobre el patrón de tránsito.)

No pueden recoger pasajeros en auto en el lote de estacionamiento al lado de Ralston Lane. ¡Ese lote es sólo para los autobuses y estudiantes a pie! Por seguridad, no se permitirá que niños caminen hacia los carros estacionados allí.

Cuando recoja a su hijo de la oficina principal, tenga su identificación con foto. Los estudiantes no serán entregados a nadie que no tenga una identificación con foto.

TRANSPORTACIÓN

Autobús

Información sobre el sistema de bús está disponible en la oficina. Estudiantes se les puede negar el privilegio de viajar en autobús si la Directora o el jefe de transportación determina que el comportamiento del estudiante esta causando problemas en el autobús, o si el estudiante desobedece las reglas, regulaciones, y procedimientos relacionados con el transporte de estudiantes.

Auto

Pasajeros en auto deben ser descargados y recogidos al frente de la escuela. Por favor, siga los carriles identificados. El tránsito de la mañana y de la tarde es de dos carriles.

Permiso de Recogida en Auto

Por la tarde no se permitirá que un niño suba a un auto a menos que éste tenga un “permiso para recoger” visible en el cristal delantero. El “permiso para recoger” debe acompañar a CUALQUIERA que tiene permiso para recoger al niño en la línea de autos. Se puede obtener un “permiso para recoger” en la oficina escolar. (Se emitirá dos permisos por familia. Si desea uno adicional, favor de pasar por la oficina escolar.)

Flujo de Tránsito

Flujo de Tránsito A.M.

Solo hay **dos carriles** para la descarga de estudiantes. Maestros dirigirán el trafico. Autos adelantaran en grupos. Todos los autos se descargarán antes de que se les permita moverse. Luego se adelantará el siguiente grupo de autos y se repetirá el ciclo. **A la primer parada tenga todos los niños listo y descargue a todos de uan vez.** Ellos pueden caminar por la acera hacia la puerta apropiada. Los estudiantes deben bajar del auto por el lado de la acera(a su derecha). No se detenga a bajarse del auto en este carril – esto impide el flujo de tránsito para los autos detrás de Ud. y crea un riesgo para su niño cuando otros autos tratan de pasarlo a usted.

Flujo de Tránsito P.M.

Use **dos carriles** para recoger. Los maestros están afuera para dirigir el tránsito. Se moverán los autos hacia delante en grupos de ocho. Los ocho autos serán cargados antes de que se permita mover cualquier auto. Luego los próximo ocho autos serán movidos adelante y se repite el ciclo. No salga de su auto, ya que impide el flujo de autos detrás suyo.

Gracias por su ayuda y paciencia. La seguridad de su niño es nuestra mayor preocupación.

Estudiantes que Caminan o Corren Bicicleta

Los estudiantes que caminan siempre deben caminar por la acera y cruzar la calle sólo donde haya un oficial de cruce peatonal. Los que vienen en bicicleta deben bajarse y caminar con sus bicicletas para entrar o salir de la propiedad escolar. Esta precaución es para la seguridad de ellos y de los demás.

VISITANTES EN EL EDIFICIO

****Para el año escolar 2021-2022, seguiremos nuestros protocolos de seguridad FSSD COVID-19 para visitantes. ****

Nos place y animamos a los padres a visitar la escuela en cualquier momento.

Al continuar nuestro esfuerzo de priorizar la precaución y seguridad de nuestros estudiantes, maestras o empleados de la escuela, la Junta Escolar del Distrito de Franklin enmendó la póliza 1.501 (Visitantes en las escuelas/Propiedades del Distrito-Directivas de Seguridad) el lunes, 8 de mayo, 2017. Desde ahora en adelante, "es necesario presentar un documento de identificación válido con foto expedido por un gobierno al entrar a cualquier edificio de escuela e oficina durante las horas de operación, además, los visitantes podrán ser sometidos a una verificación de antecedentes".

Si Ud. no tiene un documento de identificación con foto expedido por un gobierno, favor de hablar con la directora o asistente directora, y podremos ayudarle.

Visitantes que entren a la oficina para informar a la oficina de algo, llenar una forma o dejar algún artículo, no necesitara presentar su identificación. **Sin embargo, TODO VISITANTE que estará pasando a cualquier parte del edificio tendrá que atenerse a esta póliza modificada.**

Las escuelas públicas no son considerados lugares públicos y los funcionarios de la escuela tienen un deber de proteger a los estudiantes mientras que están en el edificio. Mientras que siempre aceptamos a todos los padres y visitantes, entendemos que es una seria obligación cuidar de nuestros estudiantes y estamos orgullosos que nuestra Junta Escolar decidió implementar esta prioridad haciéndola una póliza.

Todo visitante (cualquier persona que no es empleado en el edificio) debe usar una etiqueta/insignia. Esto es una ley estatal. Use la etiqueta/insignia de forma visible a la maestra antes de entrar al salón. *Estas guías son para la seguridad de su niño/a y nuestro personal.*

Favor de firmar a la salida y regresar la etiqueta a la oficina.

Pedimos respetuosamente que cada visitante cumpla con la póliza y agradecemos su apoyo y entendimiento.

NO SE PERMITIRÁ VISITANTES AL SALÓN DE CLASE A MENOS QUE EL MAESTRO LO ESTÉ ESPERANDO. Valorizamos nuestro tiempo de instrucción. Favor de hacer una cita si necesita hablar con el maestro acerca de inquietudes sobre el estudiante.

PROGRAMA DE MAC

El Programa de MAC (Cuidado Matutino y por la Tarde) está disponible desde las 6:00 A.M. hasta las 8:00 A.M. y de 3:30 P.M. hasta las 6:00 P.M. después que salen de la escuela. Para más información, usted puede llamar al programa de MAC (790-4719). Formularios de inscripción para MAC están disponibles en la oficina escolar o el escritorio de MAC.

PROCEDIMIENTOS DE DISCIPLINA

Procedimientos a Nivel de Escuela/Salón de Clases

Liberty Elementary continúa la implementación de la Conducta Positiva (PBIS) en toda la escuela este año escolar. PBIS es un enfoque de sistemas integrados de varios niveles que ayuda a las escuelas a crear entornos de aprendizaje seguros y efectivos. PBIS no es un plan de estudios o un producto empaquetado. El R.O.A.R. Matriz de Comportamiento describe las expectativas para varias áreas de la escuela.

R.O.A.R. tiene un significado específico en general, y la Matriz desglosa el significado en áreas específicas de la escuela.

R – Soy Respectuoso

O – Soy Organizado

A – Soy A salvo siempre

R - Soy Responsable

El maestro de su hijo le proporcionará una copia de la Matriz, y hemos preparado una Matriz que puede usarse en casa. Por favor, hable sobre eso con su hijo para que lo conozca y pueda ayudarnos a mantener un ambiente de aprendizaje saludable.

Detención Dentro de la Escuela (ISD)

Liberty tiene un programa de Detención Dentro de la Escuela (ISD) para problemas de disciplina crónicos o serios. Un asistente al maestro se encarga de este programa con trabajo del salón asignado por el maestro de clase. Los estudiantes pueden ser ubicados en este salón por un periodo corto como el recreo o hasta tres días. En ocasiones cuando pierden privilegios (i.e. excursiones, programas escolares) se supervisan en este salón.

CÓDIGO DE VESTIMENTA

1. Se espera que los estudiantes vistan apropiadamente. Si la vestimenta de un estudiante es cuestionable, el director o su asignado determinará si es apropiado.
2. No se permiten pantalones muy cortos, camisas demasiadas anchas, camisas demasiadas apretadas, la barriga expuesta, tirantes finos, y pantalones caídos y anchos. (Se define "caído" como pantalones que se usan debajo de la cintura. Se define "anchos" como ropa demasiada grande de tamaño inapropiado. Para estudiantes de 3^{er} y 4^{to} grado, pantalones muy cortos se define como pantalones cortos de más de 3 pulgadas arriba de la rodilla.)
3. Gorras de beisbol/sombreros (niños o niñas) **no pueden** ser usadas *dentro* del edificio.
4. No se permite ropa con cualquier tipo de señales de mano, lenguaje o anuncios inapropiados.
5. Se pueden usar abrigos y sudaderas con capuchas al entrar o salir del edificio pero NO se puede usar la capucha en el salón de clases.
6. No se puede usar en la escuela zapatos con **ruedas incorporadas**.

Clases de Educación Física

Estudiantes deben usar zapatos tenis para la clase de educación física.

Pueden dejar los tenis en la escuela y cambiarse antes de la clase. Los estudiantes no podrán participar si no usan zapatos tenis. Las niñas que usen trajes o faldas deben usar pantalones cortos debajo.

CONFERENCIAS CON MAESTROS/DIRECTORES

Conferencias de padres para todos los estudiantes se programarán durante los meses de septiembre, octubre, marzo y abril. Para cualquier otra conferencia, favor de hacer una cita para hablar con el maestro antes, durante el tiempo de planificación, o después de horas escolares.

Una visita que no sea anunciada interrumpe la enseñanza y planificación.

Si el maestro sabe que Ud. viene, puede hacer los arreglos necesarios. Ud. puede llamar a la oficina escolar (615-790-0892) para fijar una cita con el maestro de su niño/a. ***Una corta conversación en el pasillo puede interrumpir la clase e interrumpir el itinerario del día completo.*** Se recomienda que los padres primero se comuniquen con el maestro si tienen una inquietud. La Directora y Subdirectora tienen una poliza de

“puertas abiertas”, pero les piden de hacer una cita para que se pueda reservar el tiempo y atención para usted.

CASOS DE CUSTODIA

Si hay divorcio en la familia y sólo un padre tiene la custodia, este padre/madre debe traer sus papeles de custodia a la oficina. Haremos una copia para nuestros archivos. Esta es la única manera que podemos “retener” al niño/a si el padre/la madre que no tiene custodia viene a recoger al niño/a.

PROGRAMA DE NUTRICIÓN INFANTIL

En estos momentos, los padres no pueden desayunar o almorzar con sus estudiantes debido a las restricciones de Covid durante el año escolar 2021-2022. Sin embargo, esta regla seguirá siendo evaluada y cualquier cambio será comunicado cuando se haga.

Comidas Traídas a la Escuela:

Se recomienda que los padres incorporen una merienda saludable cuando sea posible. La regla de FSSD 3.500 página 2 establece: “Los estudiantes pueden traer su almuerzo de casa y comprar refrigerios y otros artículos de comida. **. No se permitirá consumir en la escuela desayuno/almuerzo de instalaciones alimentarias externas. Mi hijo prefiere traer su almuerzo, ¿hay algo que no pueda enviar?** No permitimos envases de vidrio, bebidas energéticas, bebidas de café o bebidas carbonatadas.

Meriendas: Todo niño/a necesita traer una merienda saludable. Por favor no envíe galletas, pasteles, dulces, caramelos, postres, etc.

Desayuno

Se sirve desayuno a diario en la cafetería desde las 8:00 A.M. - 8:25 A.M. Si su niño/a llega después de las 8:15 A.M. él/ella tal vez no tenga tiempo para comer antes de reportarse a clase. Al llegar a la escuela los estudiantes deben ir directamente a la cafetería si van a desayunar. Luego de terminar, los estudiantes deben ir al área asignada a su grado en el gimnasio para esperar a su maestro. Si su comportamiento es inapropiado, el privilegio de desayuno será negado por un tiempo específico después que se haya intentado otros métodos de disciplina. Los maestros, maestros asistentes y el gerente de cafetería controlan el periodo de desayuno.

Almuerzo

Su escuela participa en el Programa Nacional de Almuerzos y Desayunos Escolares, lo que nos permite ofrecer desayunos y almuerzos saludables cada día escolar. La cafetería sirve comidas bien balanceadas todos los días. A cada estudiante se le asigna un código individual para rastrear la participación y la información de su cuenta. Los menús para el desayuno y el almuerzo se publican en el sitio web de la escuela y en la aplicación móvil MealViewer.

Tenemos disponible desayuno y almuerzo gratis. Pero los padres deben llenar la solicitud de nutrición cada nuevo año escolar igual. Las solicitudes están disponibles en la oficina escolar. Los estudiantes comen a nivel de grado. La primera parte del almuerzo es un periodo de silencio para comer. Luego del periodo de silencio, los estudiantes pueden hablar hasta que se anuncie el tiempo de limpieza. Observamos el periodo de silencio para que los estudiantes coman y escuchen las directrices. Se espera que los estudiantes usen modales de mesa apropiados durante las comidas. Los maestros asistentes están a cargo de los estudiantes durante el almuerzo.

Mi hijo tiene una alergia alimentaria. ¿Cómo se maneja esto?

El personal de Servicios Alimentarios y Culinarios trabaja en estrecha colaboración con la enfermera de la escuela para asegurarse de que todas las alergias que figuran en su Plan de Atención Médica Individualizada se anoten en su cuenta de la cafetería.

¿Cómo se espera que mi hijo se comporte en la cafetería?

Se espera que todos los estudiantes se comporten en la cafetería de manera positiva y que ayuden a que la cafetería sea un lugar agradable para todos.

FIESTAS DE SALAS DE AULA

Fiestas en el aula

Las fiestas en el aula se llevarán a cabo aproximadamente tres veces al año en el aula de su hijo. Por lo general, estas fiestas se programan alrededor de las vacaciones de invierno, el día de San Valentín y el fin de año. NO se les permite a los estudiantes usar disfraces en los días de fiesta. En los días de fiesta, se pedirá a todos los visitantes que se retiren a las 3:00 antes de que comience la salida (o 30 minutos antes de la salida

en la salida temprana o en los días abreviados). Esto ayudará a garantizar una salida segura, fluida y ordenada para todos nuestros estudiantes. Los alimentos que se traen para estas celebraciones deben estar claramente etiquetados con todos los ingredientes y los que se traen a las aulas de "Alerta de alergia" no deben contener artículos restringidos en ese aula.

Celebraciones de cumpleaños

FSSD ha adoptado un protocolo en todo el distrito que prohíbe llevar alimentos a la escuela para celebrar cumpleaños. Esta decisión se basó en varios factores, incluidas las restricciones dietéticas de muchos estudiantes y proteger el tiempo de instrucción. Si desea enviar algo para que su estudiante se lo pase a sus compañeros de clase en su cumpleaños, puede traer artículos no comestibles como lápices, marcadores, pegatinas, borradores, etc. También puede optar por dedicar un nuevo libro a la biblioteca para el cumpleaños de su hijo. La bibliotecaria ayudará a seleccionar el libro perfecto y colocará una pegatina de dedicación dentro de la tapa del libro con el nombre y la fecha de su hijo. Esta es una excelente manera de celebrar el día, dejando un legado duradero en Liberty, y le permite al maestro resaltar el cumpleaños de su hijo de una manera muy especial. Los maestros continuarán teniendo sus propias formas de reconocer al estudiante que cumple años y hacerle sentir especial ese día.

También, puede comprar un helado para todos los estudiantes en el aula para disfrutar a la hora del almuerzo. Esto se puede hacer ordenando y comprando en la cafetería dos semanas antes del día de celebración. Los helados disponibles para los estudiantes incluirán opciones para aquellos estudiantes con alergias alimentarias y otras restricciones dietéticas. Si planea celebrar un cumpleaños fuera de la escuela, por favor no envíe invitaciones a través de la escuela.

PROGRAMA DE CONSEJERIA

El programa de consejería de la Escuela Liberty Elementary ayuda a los estudiantes desarrollar destrezas, conocimiento, y actitudes necesarias para mantenerse saludable y ser ciudadanos productivos. La consejera escolar provee servicios de consejería a base de individuos, grupos o salón de clases. La consejera escolar trabaja con los estudiantes, el personal, los padres y la comunidad para crear un ambiente bondadoso.

DE APOYO AL ESTUDIANTE

EQUIPO DE APOYO ACADEMICO Y COMPORTAMIENTO(ABST)

- El equipo de apoyo académico provee apoyo continuo al maestro de la clase para proveer intervenciones a estudiantes que están luchando en el ambiente escolar (sea académico o por comportamiento).
- El equipo de apoyo académico provee un proceso continuo para llenar las necesidades de instrucción a estudiantes a niveles de Escala 1 y 2, y 3 (vean RTI2 info. debajo).
- El equipo de apoyo académico consiste en lo siguiente: Director o subdirector, psicólogo, maestro de educación especial, profesor de instrucción, maestro que hace el referido, otros miembros del personal, tales como SLP, consejera escolar, pueden ser invitados según sea el caso.
- El equipo de apoyo académico provee al maestro y los padres con un breve resumen de las recomendaciones. La copia de los padres se envía a casa con el estudiante.
- Comenzando con el año escolar 2014-2015, el Estado de Tennessee implementó RTI2, que es un proceso enfocado en la prevención y la intervención temprana que utiliza datos de evaluación para instrucción, intervención y transiciones entre niveles. El marco de RTI2 es un modelo de 3 niveles que proporciona un proceso continuo de instrucción e intervenciones que permiten a los estudiantes progresar en todos los niveles, particularmente aquellos estudiantes con dificultades o avanzados / dotados. Este proceso se utilizará para satisfacer mejor las necesidades de cada estudiante.

EXAMENES

Se administra el TCAP (Programa de Evaluación Comprensiva de Tennessee) todos los años en la primavera a estudiantes de tercer y cuarto grado. Se proveerá a los padres los resultados del examen.

BOLETAS DE CALIFICACIONES

Se entregan las boletas de calificaciones al final de cada periodo de nueve semanas. Los reportes de progreso se envían a casa a mitad del periodo de nueve semanas. Favor de firmar cada reporte y devolverlo a la escuela a tiempo. Usted también recibirá los objetivos del currículo para las próximas nueve semanas con cada boleta de calificaciones.

TAREA

Cada nivel de grado y maestro puede tener diferentes rutinas de tarea como parte de su plan de instrucción. Verifique con el maestro de su niño/a.

Poliza de Tarea para el Hogar en Caso de Ausencia

Si un estudiante falta **más de un día**, se puede **recoger la tarea en la oficina después de las 3 P.M.** El padre/madre debe *llamar la oficina escolar antes del periodo de planificación* si va a solicitar la tarea. (Cada maestro le dejará saber su periodo de planificación.) **Si el estudiante pierde sólo un día, puede recuperar la tarea cuando regrese a la escuela. Los estudiantes tienen usualmente cinco días para completar la tarea asignada.** Ausencias que no se deben a enfermedad (tales como viajes, etc.) se considerarán sin justificación y el estudiante tendrá que recuperar el trabajo al regresar.

LIBROS DE TEXTO/LIBROS DE TRABAJO

Libros de Texto

El estudiante al que se le asigna el libro, debe pagar por el libro de texto si se daña o pierde.

Libros de la Biblioteca

Los libros de la biblioteca pueden ser retirados de forma electrónica regularmente y se deben devolver la próxima semana. **Acuérdense** – los libros de la biblioteca se consideran igual que los libros de texto. El estudiante es responsable por daños y libros perdidos.

Libros de Trabajo

Los libros de trabajo son provistos por el sistema escolar y deben permanecer en la escuela si el estudiante se da de baja de la escuela.

Student Planners

Cada estudiante de LES en grados K-4 es provisto con un planificador escolar. El planificador sirve como una vía de comunicación entre el hogar y la escuela, y se les pide a los padres/guardianes que revisen diariamente el planificador de su estudiante por alguna tarea, información, etc.

PROTOCOLOS DE SALUD ESCOLAR

Los primeros auxilios y la atención médica brindada por la enfermera escolar son principalmente para enfermedades y lesiones que ocurren

durante el día escolar. La enfermera escolar, de acuerdo con la ley, no puede hacer un diagnóstico, recetar tratamiento o administrar medicamentos sin un formulario de medicamentos firmado. Ayúdenos a proporcionar un entorno seguro y saludable leyendo y siguiendo las pólizas y procedimientos a continuación. No dude en comunicarse con la enfermera de la escuela para hablar sobre cualquier problema de salud que tenga con respecto a su estudiante.

Exámenes de salud escolar

Se proporcionarán exámenes de salud gratuitos durante todo el año escolar de conformidad con las pautas del Departamento de Educación del Estado de Tennessee. Estos pueden incluir, entre otros, visión, habla, audición, odontología, altura, peso y presión arterial. Comuníquese con la enfermera de la escuela si desea rechazar la evaluación o si tiene preguntas.

Medicamentos en la escuela

La ley estatal prohíbe la dispensación de medicamentos, tanto recetados como no recetados, en la escuela sin un formulario de medicamento completo. Esto incluye medicamentos como pastillas para la tos, Tylenol, Motrin y pomadas como Neosporin. Si su hijo requiere medicamentos durante el día escolar, o si desea tener medicamentos disponibles en la escuela si es necesario, complete un formulario de solicitud de medicamentos. Estos formularios están disponibles en la clínica de la escuela o se pueden descargar del sitio web en www.fssd.org. Todos los medicamentos administrados en la escuela deben estar aprobados por la FDA. Para condiciones de salud crónicas como diabetes, alergias alimentarias y asma, se debe desarrollar un plan de salud individualizado (IHP) para satisfacer las necesidades de salud de esos estudiantes (consulte a la enfermera de su escuela inmediatamente al ingresar a la escuela). En caso de emergencia en la escuela y los medicamentos no se han puesto a disposición, se llamará al 911 (numero de emergencia).

Medicamentos recetados requieren la firma del médico y la firma del padre / tutor. El medicamento debe ser traído a la escuela en un frasco de medicamentos recetados etiquetado por la farmacia.

Medicamentos sin receta (de venta libre) requieren la firma del padre / tutor. El medicamento debe estar en un recipiente nuevo sin abrir con el nombre del medicamento y la fecha de vencimiento claramente visibles.

Todos los medicamentos deben ser traídos a la escuela por un padre / tutor. Es una violación de la ley estatal que los estudiantes posean medicamentos en el autobús escolar o en los terrenos de la escuela, a menos que esté previsto en el IHP.

Actividades antes y después de la escuela

Al inscribirse en un programa antes o después de la escuela que incluye, entre otros, MAC, equipos deportivos, clubes, banda, coro, teatro, es responsabilidad de los padres notificar al coordinador de actividades / personal sobre cualquier problema de salud y la ubicación de cualquier medicamento de emergencia, como los autoinyectores de epinefrina, inhaladores de albuterol, Diastat y Glucagon. Los padres y / o el miembro del personal pueden contactar a la enfermera de la escuela para compartir el IHP del estudiante y coordinar el acceso a los medicamentos de emergencia del estudiante que pueden estar disponibles en la escuela.

Enfermedad en la escuela

****Para el año escolar 2021 -22, seguiremos protocolos de seguridad FSSD COVID-19 para actividades antes/después de la escuela. ****

Estudiantes no deben venir a la escuela si ...

Han tenido fiebre de 100 grados o más en las últimas 24 horas.

Han tenido vómitos o diarrea dos o más veces en las últimas 24 horas.

Han estado tomando antibióticos para la faringitis estreptocócica (infección de garganta), la conjuntivitis u otras infecciones **por menos de 24 horas.**

Los estudiantes serán enviados a casa por ...

Fiebre de 100 grados o más (debe estar libre de fiebre durante 24 horas antes de regresar a la escuela).

Vómito o diarrea (debe estar libre de síntomas durante 24 horas antes de regresar a la escuela).

Erupción sobre la piel inexplicable (debe tener una nota del médico de que no son contagiosos para regresar a la escuela).

Sospecha de conjuntivitis (debe tener 24 horas de tratamiento con antibióticos antes de regresar a la escuela, o una nota del médico que indique que el estudiante no es contagioso).

Piojos (FSSD tiene una estricta póliza de NO NIT, NO BUG) Consulte a la enfermera para conocer las pautas de desalojo de piojos.

EXCURSIONES

Las excursiones son una parte importante de la experiencia educativa. Se le pedirá que firme un permiso para participar en cada excursión. **No**

se permitirá a ningún estudiante participar en una excursión sin un permiso firmado por sus padres/tutores. Todos los estudiantes de Liberty recibirán una camiseta escolar gratis para usar en todas las excursiones escolares. **No se permitirá al estudiante de ir a una excursión sin la camiseta de Liberty del año escolar corriente.**

Los estudiantes pueden ser excluidos de participar en una excursión si su conducta y/o falta de completar trabajo escolar relacionado con la excursión indica esta necesidad. El no participar en una excursión no justificará su ausencia a la escuela. El maestro asistente de ISD (detención dentro del colegio) supervisará a los estudiantes que no participan en la excursión por una de estas razones y se asignará trabajo apropiado. Siempre agradecemos los padres voluntarios que pueden ayudar a supervisar durante nuestras excursiones. Si asiste a una excursión, por favor **NO** traiga hermanos menores quienes pueden ser una distracción a su responsabilidad supervisora.

**GOMA DE MASCAR/JUGUETES
EN NINGÚN MOMENTO SE PERMITE GOMA DE MASCAR EN LA ESCUELA.
NO SE PERMITE QUE LOS ESTUDIANTES TRAIGAN JUGUETES A LA ESCUELA.**

ARTICULOS PERDIDOS / ENCONTRADOS

Los artículos perdidos/encontrados se mostrarán durante (WLES) nuestra Transmisión de Noticias Liberty cada mañana. Si no se reclaman dentro de unas semanas, serán donados a una caridad. **IDENTIFIQUE CON SU NOMBRE CUALQUIER ARTÍCULO QUE SE PUEDA PERDER.**

SISTEMA DE MENSAJES TELEFONICOS CONNECT-ED

El Distrito Escolar Especial de Franklin, incluyendo LES usa una red de contactos telefónicos para compartir con las familias de FSSD mensajes importantes, tales como salidas tempranas debido a cierres de la escuela o situaciones de emergencia. **Es sumamente importante mantener la escuela informada si su número telefónico cambia.** Si hay la necesidad de llamarlo de inmediato, no podremos comunicarnos con usted si no tenemos sus números al día.

DE RESTRICCIÓN DE INFORMACION

El Formulario de Restricción de Información del Distrito Escolar Especial de Franklin está disponible a los padres que no deseen el relevo público de la “información de directorio” de su estudiante. El distrito asume que todos los estudiantes/padres consientan el relevo público de información de directorio a menos que el padre/madre o tutor llene y devuelva a la escuela el Formulario de Restricción de Información de Directorio.

“Información de Directorio” puede incluir nombre, dirección, fecha y lugar de nacimiento, participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente, peso y altura de miembros de equipos atléticos, fechas de asistencia y otra información similar que generalmente no se considera dañina o una invasión de privacidad si se releva. Típicamente esta información sólo se solicita cuando se toma una fotografía o video durante un evento escolar. Cuando representantes de los medios de comunicación visitan la escuela, un maestro o administrador siempre los supervisa.

El relevo público puede incluir, pero no se limita a, otras escuelas o el sitio web del distrito. Sin embargo, no es nuestra póliza poner información del estudiante en el sitio web para la vista al público.

Si le gustaría un formulario, comuníquese con la oficina escolar. Sepa que este formulario impide que la fotografía de su niño/a e información pueda incluirse en publicaciones de la escuela tales como el directorio y el anuario escolar (Yearbook).

Respeto por la Privacidad del Estudiante En Línea

Cuando asisten a un evento escolar, el Distrito Escolar Especial de Franklin reconoce que los asistentes a menudo quieren tomar video y/o fotografías de los estudiantes. Sin embargo, en un esfuerzo por respetar la privacidad de otros, así como por honrar las leyes de privacidad estatales y federales de cada estudiante cuyos padres/tutores hayan solicitado específicamente no ser fotografiado, el distrito pide firmemente que cualquier video y/o fotografía de algún estudiante que no esté bajo su custodia, NO sea publicada en línea o sitios como, pero no limitado a, Facebook, Flickr, YouTube, etc. Aunque FSSD firmemente urge a los asistentes a respetar la privacidad de otros, las familias también deben reconocer que el Distrito no tiene medios para prevenir que los asistentes tomen tales acciones. Una cortesía general es pedir permiso a los padres antes de publicar en línea video o fotografías de estudiantes/familias.

DIAS DE NIEVE

Por favor, escuchen a los medios de comunicación locales para información sobre el cierre de escuelas. Aparecemos como “**Franklin Special School District**” o “**Franklin City Schools**” -- **NO “Williamson County Schools o Franklin County Schools”**. No hacemos siempre lo mismo que las escuelas del Condado Williamson, por lo tanto preste atención a los nombres de los sistemas escolares en letras que aparecen ennegrecidas como aquí arriba. ***En los días de nieve, el programa MAC estará disponible en el Anexo de la Oficina Central en la Calle Cannon.*** Si se cierran las escuelas de FSSD temprano, se usará el sistema de mensajes telefónicos para comunicarse con las familias. Favor de asegurarse que los números estén al día en nuestra oficina escolar.

EVALUACIONES DE SALUD EN LA ESCUELA

Conforme al Departamento de Educación de Tennessee, FSSD ofrece exámenes de salud gratuitos durante el año escolar. Estos exámenes pueden incluir, pero no se limitan a, la visión, audición, el habla, altura, peso, índice de masa corporal, y presión sanguínea. Comuníquese con la enfermera escolar o consejera si desea negarse a cualquier evaluación o encuesta o si tiene preguntas.

PTO/VOLUNTARIOS

PÓLIZA DE PARTICIPACIÓN DE PADRES EN LES

Los padres son una parte esencial del sistema educativo. Animamos a todos los padres a estar informados del progreso de su niño/a. El Distrito Escolar Especial de Franklin ofrece conferencias de padres y maestros en el otoño al final del periodo de calificaciones de las primeras nueve semanas. Se fomenta y valoriza la comunicación continua. La Escuela Liberty Elementary provee un boletín escolar mensual, reportes de progreso, una boleta de calificaciones cada nueve semanas, boletines a nivel de grado, informes controlando del progreso del estudiante, noches de matemáticas y lectura para la familias e itinerarios de evaluaciones. A demás, cada empleado de la escuela está disponible por email a través del sitio web de la escuela: www.fssd.org/LES. Los padres o tutores pueden llamar o enviar un correo electrónico para comunicarse con el personal cuando sea necesario.

El Centro de Recursos Familiar del Condado Williamson regularmente provee sesiones y colabora con las escuelas de FSSD. Se provee comidas y cuidado de niños sin costo alguno a la familia durante estas sesiones.

La Escuela Liberty Elementary tiene muchas oportunidades para que los padres participen:

- Se anima a los padres a participar en la Organización de Padres y Maestros (PTO) de LES y que tomen las oportunidades que ofrece la organización.
- Se anima a los padres a servir de voluntarios en la Biblioteca/Centro de Medios de Comunicación.
- Los padres también tienen la oportunidad de participar en la toma de decisiones de LES sirviendo como padre/madre representante del Equipo de Liderazgo (comuníquese con la Sra. Patton (615)790-0892 si están interesados)
- Provea su apoyo como Participante de Recursos Comunitarios
- Participe como socio comercial de la escuela
- Participe como auspiciador comunitario donando fondos para las camisetas escolares de LES y tenga su negocio reconocido en las camisetas de espíritu escolar de LES.

PTO

La Organización de Padres y Maestros de FSSD incluye a todas las escuelas. En Liberty, tenemos un grupo activo de padres que organizan las funciones del PTO en nuestra escuela. Ellos siempre están buscando ayuda. Sientense cómodos en servir de voluntarios.

Voluntarios

Liberty también tiene un gran número de padres voluntarios que ayudan al maestro de salón, maestros de áreas especiales y en la biblioteca. Favor de hablar con cualquiera de estos maestros o alguien en la oficina si desea servir de voluntario en áreas que beneficia a la escuela en su totalidad.

EXPEDIENTES ESTUDIANTILES

Las escuelas del Distrito Escolar Especial de Franklin juntan y mantienen expedientes estudiantiles para proveer una base para la evaluación y disposición de servicios a los estudiantes. La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA) establece requisitos diseñados para proteger la privacidad de los padres y estudiantes. Específicamente, el estatuto legal gobierna la divulgación de los expedientes mantenidos por las instituciones educativas. En resumen, la ley establece que dichas

instituciones deben proporcionar a los padres de los estudiantes el acceso a los expedientes oficiales directamente relacionados a su estudiante, y la oportunidad para una audiencia para contradecir estos expedientes basado en que son inexactos, engañosos, o inapropiados, que las instituciones deben obtener el consentimiento de los padres antes de liberar datos de identificación personal sobre los estudiantes de los expedientes a otro que no esté en la lista específica de excepciones, y que los padres y los estudiantes deben ser notificados de estos derechos.

Tipos de Información–El sistema escolar mantiene varios tipos de expedientes según indicado abajo:

1. Expedientes de Asistencia a la escuela
2. Expedientes Académicos
3. Expedientes Médicos
4. Expedientes de Disciplina incluyendo evaluación individual
5. Información de Directorio
6. Resultados de evaluaciones de grupo a nivel del sistema
7. Datos de Educación Especial

Ubicación de Expedientes y Guardianes Autorizados–La fuente primaria de acceso es la escuela en la cual el estudiante está registrado. El director es el guardián autorizado de los expedientes. El Director de Educación Especial regula los expedientes de estudiantes del programa de Educación Especial, incluyendo las fechas de evaluaciones del individuo. Si un estudiante se retira de FSSD, el expediente estudiantil se enviará a la nueva escuela al ser solicitado por escrito por esa escuela.

CUALIFICACIONES DEL MAESTRO

Los padres de estudiantes del Distrito Escolar Especial de Franklin tienen el derecho de conocer las cualificaciones profesionales de los maestros de salón que instruyen a sus niños. La ley Federal permite que ellos pidan cierta información de los maestros de salón, la cual el distrito escolar proveerá de manera oportuna.

Específicamente, los padres tienen el derecho a pedir la siguiente información de cada uno de los maestros de salón de su niño/a:

- Si el Departamento de Educación de Tennessee ha autorizado o calificado al maestro para los grados y materias que enseña.
- Si el Departamento de Educación de Tennessee ha decidido que el maestro puede enseñar en un salón de clases sin tener licencia o calificado bajo las regulaciones estatales debido a circunstancias especiales.

- La especialidad universitaria del maestro, si el maestro tiene algún título de posgrado y, de ser así, el tema de las titulaciones.
- Si algún asistente de maestros o profesor no titulado ofrece servicios a su hijo y, si lo hacen, sus calificaciones.

Si desea recibir cualquiera de esta información, llame a la Oficina Central de FSSD al 615-794-6624.

PROGRAMA TITULO 1

La **ESCUELA LIBERTY ELEMENTARY** tiene un programa **Título 1** a nivel escolar. La asistencia académica ofrecida a todos los estudiantes incluye ayuda para estudiantes que lo necesitan y el Programa de Desarrollo de Lenguaje de Pre-Kínder. Si tiene preguntas o comentarios sobre estos programas, favor de comunicarse con el Sr. Lee Kirkpatrick al 591-2802 o la oficina escolar.

INICIATIVA BUSQUEDA DE NINOS

El programa Búsqueda de Niños del Distrito Escolar Especial de Franklin identifica niños de edad preescolar hasta octavo grado con necesidades de educación especial incluyendo retardación mental, retrasos en el desarrollo, autismo, discapacidades específicas de aprendizaje, trastornos emocionales graves, múltiples discapacidades, intelectualmente dotados, herida cerebral traumática, ceguera, y los siguientes impedimentos: habla/lenguaje, audición, ortopédico, visual, y físico.

El distrito escolar pudiese proveer evaluaciones libre de costo. Si fuese necesario, se pudiese referir al niño para servicios de educación especial.

Si sospecha que su niño/a necesita apoyo adicional para alcanzar su potencial educativo, favor de comunicarse con el Departamento de Poblaciones Especiales de FSSD al 615-794-6624.

EDUCACIÓN DE PERSONA SIN HOGAR

Si su familia vive:

- En un refugio, motel, vehículo o campamento;
- Edificio abandonado o remolque, u otro alojamiento inadecuado;
- Con amigos o familiares debido a la imposibilidad de poder pagar una vivienda adecuada; o
- En la calle;

La Ley Educativa de McKinney-Vento para Jóvenes Indigentes les provee ciertos derechos. Los niños tienen el derecho de asistir a la escuela. Tienen el derecho a continuar en la última escuela que asistió antes de quedarse sin hogar. Los niños pueden inscribirse en una escuela sin una dirección permanente, expedientes escolares, o registro de inmunización a la mano. La escuela proveerá asistencia para obtener la debida documentación y los niños sin hogar recibirán los mismos programas y servicios especiales prestados a los demás niños. Para más información, llame al **Sr. Lee Kirkpatrick, Coordinador de Programas Federales al 615-591-2802.**

DECLARACION DE INFORMACION DE DIRECTORIO

El distrito puede revelar públicamente cierta información del estudiante conocido como información de directorio, a su discreción sin consentimiento. Sin embargo, si usted prefiere NO tener este tipo de información liberado, usted debe enviar una notificación por escrito anualmente a la oficina de la escuela antes del 1 de octubre del año escolar. Para su conveniencia, los formularios de confidencialidad están disponibles en la oficina de la escuela.

La siguiente información se considera información de directorio: nombre, dirección, fecha y lugar de nacimiento, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, peso y estatura de los miembros de equipos deportivos, fechas de asistencia y otra información similar que generalmente no se consideraría perjudicial o una invasión de la privacidad si se revela, como una fotografía. La divulgación pública incluiría, entre otros, medios de comunicación (periódicos, estaciones de radio y revistas), otras escuelas o distritos (especialmente para atletismo) y los sitios web del distrito / escuela.

FSSD ASSESSMENT CALENDAR 2021-2022 (GRADES K-4)

FIRST ASSESSMENT WINDOW (AUGUST 6, 2021 - OCTOBER 8, 2021): 45 DAYS		
Assessments	Grades	Assessment Dates
WIDA Screener (incoming potential EL students only)	1-4	August 6 - September 3, 2021 (and throughout the school year as needed)
STAR Enterprise Reading Universal Screener	2-4	August 10 - August 20, 2021
i-Ready Math Universal Screener	1-4	August 10 - August 20, 2021
Kindergarten W-APT (potential EL students only)	K	August 16 - September 10, 2021 (and throughout school year as needed)
Aimswab Universal Screener	1-2	August 16 - August 27, 2021
ESGI (Pre-Assessment)	K	August 23 - September 10, 2021
ESGI (Pre-Assessment)	PreK	August 23 - September 10, 2021
Aimswab Universal Screener	K	August 30 - September 17, 2021
i-Ready Math Universal Screener	K	August 30 - September 17, 2021
SECOND ASSESSMENT WINDOW (OCTOBER 18, 2021 - DECEMBER 17, 2021): 40 DAYS		
STAR Enterprise Reading Universal Screener	2-4	December 1 - December 10, 2021
i-Ready Math Universal Screener	K-4	December 1 - December 10, 2021
Aimswab Universal Screener	K-2	December 1 - December 10, 2021
THIRD ASSESSMENT WINDOW (JANUARY 5, 2022 - MARCH 11, 2022): 45 DAYS		
NAEP Window	4	January 24 - March 15, 2022
WIDA ACCESS (EL Students Only)	K-4	February 14 - March 26, 2022
CogAT	2 (opt out)	February 28 - March 11, 2022
FOURTH ASSESSMENT WINDOW (MARCH 21, 2022 - MAY 25, 2022): 47 DAYS		
MSAA (select Spec. Ed. Students)	3-4	March 14 - April 29, 2022
TCAP-Alt (select Spec. Ed. Students)	3-4	March 14 - April 29, 2022
Spring TCAP Window	3-4	April 18 - May 6, 2022
ESGI (Post-Assessment)	PreK-K	April 18 - May 6, 2022
STAR Enterprise Reading Universal Screener	2-4	April 18 - May 13, 2022
i-Ready Math Universal Screener	K-4	April 18 - May 13, 2022
Aimswab Universal Screener	K-2	April 18 - May 13, 2022
Last Day of School	PreK - 8	May 25, 2022

6/15/2021

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EDUCATIVAS

Es la póliza del Distrito Escolar Especial de Franklin no discriminar por razones de sexo, raza, nacionalidad, credo, edad, estado civil o condición de discapacidad en sus programas educativos, actividades o póliza de empleo, tal como lo requieren el Título VI y VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964, Título IX de las Enmiendas Educativas 1972 y la Sección 504 de la Ley Federal de Rehabilitación de 1973.

Título VI prohíbe la discriminación por razones de raza.

Título IX prohíbe la discriminación por razones de sexo.

Sección 504 prohíbe la discriminación por razones de condición de discapacidad. Las preguntas sobre su cumplimiento pueden ser dirigidas al Coordinador de Derechos Civiles de la Junta Educativa de FSSD llamando al 794-3015 o 794-6624.

Procedimiento de Quejas

La queja inicial sobre reclamaciones relativas al Título VI, Título IX o Sección 504 debe ser dirigida al Coordinador de Derechos Civiles. Las quejas deben ser presentadas por escrito al Coordinador de Derechos Civiles con una copia enviada a la persona o personas contra las que se alega.

El coordinador notificará a todas las partes involucradas en la denuncia de discriminación dentro de cinco (5) días de haber recibido la queja inicial en cuanto a la fecha y hora de la audiencia. La audiencia debe llevarse a cabo no más tarde de treinta (30) días desde el momento de la presentación inicial de la queja.

Si una denuncia de discriminación consiste en la admisión de alumnos, toda la audiencia será convocada por el coordinador ante un comité compuesto por el director, consejero y maestro.

Se dará amplia oportunidad para la presentación de evidencia por las partes involucradas. Si la queja no puede resolverse en la reunión, otra audiencia será programada dentro de cinco (5) días de la apelación y se convocará no más tarde de cuarenta y cinco (45) días a partir de la fecha de la primera audiencia. Esta audiencia será ante el director de la escuela y la Junta Educativa.

Los resultados de cada audiencia se presentarán por escrito a todas las personas involucradas dentro de cinco (5) días siguientes a la audiencia

de queja. Si la queja envuelve empleo, todos los periodos de tiempo arriba mencionados serán igual, sin embargo, la audiencia inicial será delante el director de escuelas y la Junta Educativa bajo las mismas reglas y procedimientos delineados para situación o admisiones y programas.

Si no se puede obtener localmente una solución satisfactoria, se puede apelar a la Oficina de Derechos Civiles, Washington, DC. La realización de una audiencia a nivel local no es un requisito previo para la presentación de una queja ante la Oficina de Derechos Civiles. Ninguna persona que presente una queja o participe en una audiencia de queja deberá ser objeto de hostigamiento, represalias o venganza en cualquier forma. Los formularios para la presentación de queja inicial se encuentran disponibles en la oficina de la Junta Educativa.

SELECCIÓN DEBIDO A UNA ESCUELA INSEGURA

Bajo la póliza Selección Debida a una Escuela Insegura de la Junta Educativa Estatal de Tennessee cualquier estudiante de escuela pública que es víctima de un crimen violento según definido por el Código Anotado de Tennessee 38-111(g), o el intento de cometer una de estas ofensas según definidas bajo el Código Anotado de Tennessee 39-12-101, tendrá la oportunidad de transferirse a otra escuela apropiada a nivel de grado dentro del distrito.

Póliza Junta de FSSD 6.304 Discriminación/Acoso

(Sexual, Racial, Étnica, Religiosa)

Se les proveerá a los estudiantes un ambiente de aprendizaje libre de discrimen/acoso por razones sexual, racial, étnico y religioso.

1. Será una violación de esta póliza si cualquier empleado o estudiante discrimine contra o acose a un estudiante a través de una conducta despectiva o comunicación que es sexual, racial, étnica o religiosa. Se han establecido las siguientes guías para proteger al estudiante de discriminación/acoso. No se tolerará la discriminación/acoso al estudiante.
2. Se define discriminación/acoso como conducta, avances, gestos o palabras escritas o habladas de naturaleza sexual, racial, étnica o religiosa, las cuales:
 1. irrazonablemente interfieren con el trabajo del estudiante o sus oportunidades educativas; o
 2. crean un ambiente de educación de intimidación, hostil u ofensivo; o

3. implican que la sumisión a dicha conducta es un término explícito o implícito de recibir calificaciones o créditos; o
4. implica que la sumisión o rechazo a dicho comportamiento se usará como base para la determinación de calificaciones del estudiante y/o su participación en una actividad estudiantil

Presunta víctimas de las ofensas arriba mencionadas reportarán estos incidentes inmediatamente a un maestro, consejero o administrador del edificio.

3. Cualquier alegación será investigada en su totalidad por un gerente de quejas (según establecido en Inquietudes, Quejas y Reclamaciones del Estudiante 6.305). La privacidad y anonimato de todas las personas y testigos a las quejas será respetado. Sin embargo, debido a que la necesidad del individuo por la confidencialidad debe ser balanceada con obligaciones de cooperar con investigaciones policiales o procesos legales, para proveer debido proceso al acusado, para conducir una investigación exhaustiva o para tomar acción necesaria en resolver la queja, la identidad de las personas y testigos puede revelarse in circunstancias apropiadas a individuos con la necesidad de saber. Un cargo comprobado contra algún empleado resultará en acción disciplinaria hasta e incluyendo terminación de empleo. Un cargo comprobado contra un estudiante puede resultar en acción correctiva o disciplinaria hasta e incluyendo suspensión. No habrá represalias contra cualquier persona que reporte acoso o participe en una investigación. Sin embargo, cualquier empleado que se niegue a cooperar o da información falsa durante el transcurso de cualquier investigación puede ser sujeto a acción disciplinaria. La presentación voluntaria de un informe falso en sí se considera acoso y será tratado como tal. Un empleado sancionado por violar esta póliza puede apelar la decisión poniéndose en contacto con el Coordinador Federal de Derechos o el Departamento de Recursos Humanos. Cualquier estudiante sancionado por violar esta póliza puede apelar la decisión de acuerdo con las pólizas y procedimientos disciplinarios.

DEPARTAMENTO DE EDUCACION DE TENNESSEE

Información de Contacto

Respuestas a muchas preguntas pueden obtenerse del Departamento de Educación del Estado de Tennessee llamando a 1-888-212-3162 o visitando el sitio web:

<http://www.state.tn.us/education/speced/index.htm>

División de Servicios Legales
División de Educación Especial, TDOE

710 James Robertson Parkway
Andrew Johnson Tower, 5to Piso
Nashville, Tennessee 37243-0380
Teléfono: 615-741-2851
Fax: 615-253-5567 o 615-532-9412

GRUPO DE AYUDA AL MENOR Información de Contacto

En adición a los recursos estatales y locales disponibles a padres y niños, hay muchas agencias y organizaciones que ofrecen apoyo, información, adiestramiento y ayuda a personas con discapacidades en Tennessee.

Algunas de estas organizaciones aparecen a continuación:

The ARC of Tennessee en el internet <http://www.thearctn.org/>.

44 Vantage Way, Suite 550

Nashville, TN 37228

Teléfono: 615.248.5878 sin cargo: 1.800.835.7077

Fax: 615.248.5879 Email: pcooper@thearctn.org

Support and Training for Exceptional Parents (STEP) en el internet

<http://www.tnstep.org/>.

712 Professional Plaza

Greeneville, TN 37745

Middle Tennessee: 615.463.2310

Tennessee Protection and Advocacy (TP&A) en el internet

<http://www.tpainc.org/>

416 21st Avenue South

Nashville, TN 37212

1.800.287.9636 (sin cargo) o 615.298.1080

615.298.2471 (TTY) 615.298.2046 (Fax)

Tennessee Voices for Children (Voces de Tennessee para niños) en el internet <http://www.tnvoices.org/main.htm>.

Middle Tennessee:

1315 8th Avenue South

Nashville, TN 37203

Teléfono: 615.269.7751

Fax: 615.269.8914 TN Sin cargo: 800.670.9882 Email: TVC@tnvoices.org

Estas sólo son algunas organizaciones disponibles que proveen información, adiestramiento y ayuda. Para una lista más extensiva visite el Tennessee Disability Services-Disability Pathfinder Database:

<http://mingus.kc.vanderbilt.edu/tdir/dbsearch.asp>

En esta página web, seleccione su "county" y el "service" que desee de la lista desplegable y oprima "Submit."

Esta información se provee como un servicio a los individuos buscando avenidas adicionales para ayuda e información. No es la intención del Departamento de Educación ni el Distrito Escolar Especial de Franklin endosar o recomendar cualquier organización individual o servicio representado en esta página.

DISTRITO ESCOLAR ESPECIAL DE FRANKLIN AVISO GENERAL A LOS PADRES SOBRE LAS ESTIPULACIONES BAJO EL TITULO VI, TITULO IX, SECCION 504, Y EL TITULO IV-A

Título VI del Acta de Derechos Civiles de 1964

El Título VI es una ley federal que prohíbe la discriminación por motivos de raza, color y origen nacional en los programas y actividades que reciben asistencia financiera federal.

Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972

El Título IX es una ley federal que prohíbe la discriminación por razón de sexo en cualquier programa de educación o actividad financiado con fondos federales. Afirma que: "Ninguna persona en los Estados Unidos, por razones de sexo, debe ser excluida de participar en, ser negado los beneficios de, o ser sujeto a discriminación bajo cualquier programa educativo o actividad que reciba asistencia financiera federal."

Sección 504— Ley Federal de Derechos Civiles promulgada en 1973

La Sección 504 es una ley federal diseñada para proteger los derechos de las personas con discapacidad en los programas y actividades que reciben asistencia financiera federal del Departamento de Educación de EE.UU. Afirma que: "Ninguna persona calificada con una discapacidad en los Estados Unidos. . . será, únicamente por razón de su discapacidad, excluido de participar en, negado los beneficios de, o sujeto a discriminación bajo cualquier programa o actividad que reciba asistencia financiera federal. . . ."

Las regulaciones de la Sección 504 requieren que los distritos escolares proporcionen una "educación pública gratuita apropiada" (FAPE) a cada estudiante con una discapacidad que está en la jurisdicción del distrito escolar, sin importar la naturaleza o gravedad de la discapacidad. Es decir, los estudiantes con discapacidades deben recibir servicios educativos diseñados para satisfacer sus necesidades individuales a la misma medida que se cumplen las necesidades de los estudiantes sin discapacidades. Una educación apropiada para un estudiante con una discapacidad bajo las regulaciones de la Sección 504 podría consistir en recibir educación en los salones regulares, educación en clases regulares con servicios complementarios, y / o educación especial y servicios relacionados.

Para ser protegido bajo la Sección 504, debe haberse determinado que un estudiante:

- tiene un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una o más actividades importantes de la vida (caminar, respirar, aprender, ver, oír, la capacidad para cuidar de sí mismo)
- tener un historial de tal impedimento
- Se considera que tiene tal impedimento

Título IV-A—Ley de Escuelas y Comunidades Seguras y Libres de Drogas

La Ley de Escuelas y Comunidades Seguras y Libres de Drogas está diseñada para apoyar los programas que evitan la violencia en o cerca de las escuelas; que evitan el uso ilegal del alcohol, tabaco, y drogas; que involucran a los padres y la comunidad; y que están coordinados con los esfuerzos y recursos federales, estatales, escolares y comunitarios relacionados para procurar un ambiente de aprendizaje seguro y libre de drogas que apoya el logro académico del estudiante.

Para Más Información o Si Tiene Quejas

Para más información sobre las póliza de no discriminación, comuníquese con la Dra. Robey, coordinadora de los esfuerzos de cumplimiento de la Sección 504. Pueden llamar a al (615) 794-6624.

Para quejas, comuníquese con David Esslinger al (615) 794-6624.

Preguntas y quejas también pueden ser dirigidas a la Oficina de Derechos Civiles, Departamento de Educación de EE. UU., 400 Maryland Avenue S.W., Washington D.C. 20202; teléfono: (800) 421-3481 o (877) 521-2172.

FAVOR DE DEVOLVER LA PORCION DEBAJO A LA OFICINA ESCOLAR.

Hoja de Firma de Padres

Favor de firmar debajo reconociendo el recibo del Manual de Padres de LES y devuelva esta página al maestro de su niño/a. Este manual también aparece en el sitio web de la Escuela Liberty Elementary: www.fssd.org/LES. Si tiene preguntas sobre la información encontrada en este manual, favor de comunicarse con el maestro de su estudiante o la oficina principal.

Nombre del estudiante en Liberty Elementary:

Nombre del Estudiante: _____ **Grado:** _____

Maestro/a Principal: _____

Firma de Padre/Madre/Tutor Legal

Fecha: