

escuelas de la ciudad de Rogersville
para padres y estudiantes



EVERY CHILD MATTERS

2022-2023

Tabla de contenido

Tabla de contenido	2
Un mensaje de la administración...	5
POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE RCS	9
Inscripción	9
Académicos	12
Asistencia	18
Comportamiento	32
Salud y seguridad	45
Programa de nutrición escolar	49
Transporte	50
Comunicación	53
Políticas y procedimientos adicionales	54
Proyectos federales y avisos legales	60
INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO DE ESTUDIANTES	77
Reconocimiento del manual	79

Un mensaje de la administración...

Bienvenidos a la escuela de la ciudad de Rogersville. Su viaje educativo está a punto de comenzar. Tiene la oportunidad de recorrer caminos que ya han sido trazados por un personal, una junta escolar y estudiantes que se han destacado y establecido un conjunto de altos estándares. Lo alentamos a que se una a nosotros y se sume a los excelentes estándares que se han establecido en lo académico, el atletismo, las artes y la ciudadanía.

Animamos a todos a leer este manual detenidamente. Si bien no tiene la intención de ser una lista completa de reglas y regulaciones, servirá como una guía para las expectativas y los servicios que han sido previamente establecidos por ex alumnos y personal sobresalientes.

Que este año sea gratificante y satisfactorio al satisfacer las necesidades de todos los involucrados.

Atentamente,

Administración RCS

LEMA

“CADA NIÑO IMPORTA”

DECLARACIÓN DE MISIÓN

“Proporcionar una comunidad de aprendizaje que desafíe a TODOS los estudiantes a realizar su mayor potencial.”

VISIÓN

El Distrito Escolar de la Ciudad de Rogersville produce un programa académico enriquecido centrado en el estudiante y colabora con las familias y la comunidad local para desafiar a los estudiantes y promover la excelencia para todos.

DECLARACIÓN DE CREENCIAS

1. Todos los estudiantes pueden aprender, y todos los estudiantes tienen estilos de aprendizaje y ritmos de progresión individuales.
2. Todos los estudiantes tienen necesidades intelectuales, emocionales, físicas y sociales individuales.
3. El apoyo de las partes interesadas de la familia y la comunidad es vital para todos los estudiantes y debe fomentarse.
4. La educación de un niño es responsabilidad conjunta de la escuela, la familia y la comunidad.
5. Todos los miembros de la comunidad escolar deben mostrar una actitud positiva, respetuosa y solidaria.
6. La instrucción de calidad es vital para el logro óptimo de los estudiantes.
7. Todo estudiante tiene derecho a aprender; todo maestro tiene derecho a enseñar sin interrupciones ni distracciones.
8. Varios tipos de evaluaciones brindan una visión amplia del progreso individual de los estudiantes.
9. Se deben utilizar varios métodos de comunicación interna y externa, incluidos los electrónicos, escritos y verbales, para mantener un diálogo efectivo con los padres, los estudiantes, el personal y la comunidad local.
10. Las necesidades académicas de nuestros estudiantes cambian constantemente; y como educadores, debemos buscar e implementar continuamente métodos probados e innovadores para educar de manera efectiva a todos los estudiantes en el grado más alto posible.
11. Creemos que la toma de decisiones compartida y basada en datos debe ser una norma para el sistema escolar.
12. Creemos que la salud de un niño afecta directamente su capacidad de aprender.

13. Creemos que la alfabetización tecnológica es un componente vital de la instrucción que permite a los estudiantes convertirse en ciudadanos exitosos en una economía global dinámica del siglo XXI.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE RCS

Inscripción

Ingreso a la escuela Política de inmunización

Ningún niño será admitido en una escuela pública o privada en este estado, independientemente del grado de transferencia, que no haya sido inmunizado o no esté en proceso de inmunización. Los estudiantes deben cumplir con el programa de vacunación del Departamento de Salud de Tennessee contra la poliomielitis, la difteria, las paperas, la hepatitis B, el tétanos, la tos ferina, el sarampión rojo (rubéola) y el sarampión alemán (rubéola). A discreción de la junta escolar, un niño que no haya recibido el total apropiado de dosis de las vacunas DTP y poliomielitis puede ingresar a la escuela. Sin embargo, un niño puede permanecer en la escuela SOLAMENTE si está en el proceso activo de completar sus vacunas a más tardar un mes después de la inscripción. Cualquier estudiante cuyo registro de vacunas no esté actualizado y no esté en el proceso activo de recibir vacunas no podrá asistir a la escuela. Cualquier exención debe estar bajo la Ley de Vacunación de Tennessee.

Declaración jurada

de prueba de edad Se requiere prueba de edad de todos los alumnos. Un alumno que ingresa a Pre-K, Kindergarten o un estudiante que ingresa por transferencia de otra escuela debe presentar un medio oficial de verificación de edad al momento de la inscripción. **EL NIÑO DEBE INSCRIBIRSE BAJO EL NOMBRE LEGAL COMPLETO.**

Prueba de

residencia Se requerirá prueba de residencia semestralmente para todos los estudiantes. (Cada semestre: agosto y enero y al cambiar de residencia). La escuela de la ciudad de Rogersville ha asumido la responsabilidad de investigar las direcciones

cuestionables. Este esfuerzo está respaldado por la ley estatal que permite tanto el cobro de la matrícula durante todo el período en que se usa una dirección fraudulenta como el cobro de los costos de cualquier acción legal requerida. Para cumplir con los requisitos de residencia, el padre con custodia o tutor legal debe residir en la ciudad. Con frecuencia, se afirma que un estudiante vive en la ciudad con otra persona. Esto no es aceptable a menos que la persona con la que se hospeda obtenga autorización legal para el estudiante. Si se muda fuera de la ciudad durante el año escolar y desea continuar enviando a su hijo a la escuela de la ciudad de Rogersville, debe completar una solicitud de matrícula. Si se aprueba la solicitud, debe pagar la matrícula a partir del día en que se mude. La matrícula se cobrará por el resto del año escolar. Se requiere prueba de residencia al momento de mudarse.

Inscripción de estudiantes no residentes

La Junta de Educación de la ciudad de Rogersville permitirá que los estudiantes que residen fuera de los límites corporativos de la ciudad se inscriban en la escuela bajo las siguientes condiciones:

1. Los estudiantes con matrícula pueden asistir a la escuela de la ciudad según la disponibilidad de espacio.
2. Se aceptarán solicitudes de matrícula de los estudiantes que actualmente asisten a las escuelas de la ciudad de Rogersville a partir del primer lunes de mayo. Estas solicitudes deben hacerse a través de la oficina de la escuela. Las solicitudes para nuevos estudiantes de matrícula, grados 1-8, se aceptarán a partir del 1 de junio al 31 de julio. Estas solicitudes deben realizarse a través de la oficina de la escuela.
3. La Junta de Educación establece la matrícula y se puede revisar anualmente y está sujeta a cambios.
4. A los estudiantes de matrícula, oa los padres de los estudiantes de matrícula, que no sigan la política y los procedimientos de la escuela se les puede pedir que terminen su asistencia a la escuela de la ciudad de Rogersville. Cada caso requiere que el director notifique a los padres por escrito sobre el tiempo en que la terminación se hará efectiva.
5. A cualquier estudiante de matrícula que tenga ausentismo crónico (ausencia del 10% o más), el año escolar anterior, se le negará la inscripción el siguiente año escolar.
6. Los estudiantes de matrícula deben cumplir con la Ley de Asistencia Obligatoria de Tennessee.

7. Ley de Tennessee: Cualquier padre/tutor que inscriba a un estudiante fuera del distrito en una escuela y represente de manera fraudulenta la dirección del domicilio para fines de inscripción es responsable de la restitución al distrito escolar por un monto equivalente al gasto local por alumno para el distrito. La restitución será acumulativa por cada año que el niño haya estado inscrito de manera fraudulenta. El estatuto de limitaciones para las acciones del distrito escolar será de 6 años. Modifica 49-6-3003 TCA.

ROGERSVILLE

DE LA ESCUELA DE LA CIUDAD DE

MATRÍCULA

Matrícula en el condado: un niño \$250.00 por año

Dos Niños \$300.00 por año

Tres Niños \$350.00 por año

Cuatro niños \$400.00 por año

Cinco niños \$450.00 por año

Matrícula fuera del condado:

Un niño \$1,000.00 por año

Dos Niños \$1,400.00 por año

Tres Niños \$1,750.00 por año

Cuatro Niños \$2,050.00 por año

Cinco Niños \$2,300.00 por año

PLANES DE PAGO: Monto total adeudado el o antes del jueves 28 de julio de 2022 a las 2:30 p. m. La mitad con vencimiento el jueves 28 de julio de 2022 a las 2:30 p. m. o antes; la segunda mitad vence el martes 3 de enero de 2023 a las 2:30 p. m. o antes.

Se evaluará un cargo por mora de \$50.00 si el pago no se realiza en los tiempos indicados en las fechas anteriores.

DEFINICIÓN DE RESIDENCIA LEGAL:

Un niño se considerará residente de la ciudad solo si su padre/madre con custodia principal/tutor legal reside en los límites corporativos de la ciudad de Rogersville (se debe proporcionar prueba anualmente).

académicos

Skyward Family Access

muestran que cuando las escuelas y las familias trabajan juntas para apoyar el aprendizaje, a los niños les va mejor en la escuela. La escuela de la ciudad de Rogersville continúa fortaleciendo la importante asociación entre el hogar y la escuela al proporcionar a los padres la información que necesitan para ayudar a sus estudiantes a tener éxito.

La escuela de la ciudad de Rogersville proporcionará a los padres/tutores acceso a información esencial sobre el trabajo de sus estudiantes en la escuela. Las familias de RCS ahora podrán acceder a información sobre el progreso de sus estudiantes a través de Internet. Usamos un programa de administración de estudiantes llamado Skyward que incluye un Portal de Acceso Familiar. Cuando inicie sesión, usted (como padre o tutor) tendrá acceso a la información sobre todos los estudiantes para los que está asociado.

La información del estudiante, los registros de asistencia, los horarios de clases, las tareas, las calificaciones, la disciplina y otra información se pueden ver a través del Portal de acceso familiar. También lo contactaremos por teléfono, mensaje de texto y/o correo electrónico cuando su hijo esté ausente en cualquier momento durante el día escolar. Los padres/tutores tendrán la(s) opción(es) de elegir cómo desean ser contactados o actualizar la información (números de teléfono, dirección, etc.) una vez que hayan iniciado sesión.

Las escuelas también pueden publicar anuncios en Family Access. Mediante el uso del Portal de Acceso Familiar Skyward, el Distrito Escolar de la Ciudad de Rogersville proporciona una herramienta de comunicación en línea que puede ayudarlo a usted, como padre o tutor, a mantenerse al día con el progreso de sus estudiantes. Desde una conexión a Internet en casa, el lugar de trabajo, su teléfono inteligente o cualquier biblioteca pública, puede ver información actualizada sobre la asistencia y las calificaciones de los estudiantes.

Los estudiantes también tendrán acceso para ver su información en línea.

Tendrán un nombre de usuario y una contraseña distintos a los que tienen los padres/tutores. Recibirá un documento con la información de inicio de sesión. por favor ve a www.rcschool.net y haga clic en SKYWARD FAMILY ACCESS. Será dirigido a la página de inicio de sesión de Skyward donde ingresará su nombre de usuario y contraseña. Si no ha recibido su información de inicio de sesión, comuníquese con RCS al 272-7651.

****ES IMPORTANTE QUE TODOS LOS DATOS DE CONTACTO (NÚMEROS DE TELÉFONO, CORREO ELECTRÓNICO, ETC.), ESTÉN SIEMPRE ACTUALIZADOS. ESTA INFORMACIÓN ES EXTREMADAMENTE IMPORTANTE PARA MANTENERLO INFORMADO DE CUALQUIER CAMBIO O ACTUALIZACIÓN EN LA SALUD DE SU HIJO, ASIGNACIONES, CAMBIOS DE HORARIO, ASISTENCIA EN CUALQUIER MOMENTO QUE USTED PUEDE NECESITAR SER CONTACTADO. ESTA INFORMACIÓN DEBE ESTAR ACTUALIZADA EN SKYWARD, CON SU(S) MAESTRO(S) Y EN LA OFICINA PRINCIPAL. ****

Boletas

se entregarán al final de cada nueve semanas. Se les pide a los padres que los firmen y los devuelvan lo antes posible. Las preguntas o inquietudes sobre las calificaciones o el progreso de los estudiantes se pueden discutir llamando a la oficina para programar una cita con el maestro de su hijo.

Escalas de calificación

Kindergarten y 1er grado	2do grado
80 - 100 = Satisfactorio	90 - 100 = A
70 - 79 = Necesita mejorar	80 - 89= B

Menos de 70 = Insatisfactorio	70 - 79 = C
	60 - 69 = D
	Menos de 60 = F

3^{er} grado – 8^o Grado

95-100	A
94 - 86	B
85 - 76	C
70-75	D
0-69	F

Exámenes

Calendario/Información de exámenes de las escuelas de la ciudad de Rogersville 2022-2023

Evaluaciones estatales requeridas 2022-2023

Nombre	Administración	Ventana
TCAP grados 3-8 (los grados 3-5 Estudios Sociales están en pausa)	Primavera	18 de abril - 6 de mayo
TCAP-Alt Grados 3-11 (MSAA y Ciencias/Estudios Sociales)	Primavera	12 de marzo - 29 de abril (provisional)
ACCESS for ELs	Primavera	14 de febrero - 1 de abril

Información sobre las pruebas

El Capítulo Público 892 de Tennessee requiere que los calendarios de evaluación locales incluyan información pertinente sobre cada evaluación. La siguiente información es para el sistema escolar de la ciudad de Rogersville. Se puede encontrar más información sobre las evaluaciones estatales en:

<http://tn.gov/education/assessment>

TNReady: ELA, Matemáticas, Ciencias y *Estudios Sociales **(Obligatorio por el estado)**

Grados 3-8

Fechas: 12 de abril - 6 de mayo de 2023 (ventana de prueba)

Propósito: se utiliza para medir el dominio y el crecimiento del estudiante en lectura/artes del lenguaje, matemáticas, estudios sociales y ciencias durante el transcurso de un año escolar

. **Padres informados:** los informes individuales de los estudiantes se entregarán a los padres durante el otoño del próximo año escolar. .

Todas las evaluaciones serán con papel/lápiz

WIDA ACCESS - Examen de estudiantes del idioma inglés (ELL) **(requerido por el estado)**

Grados K - 12

Fechas: 16 de febrero - 26 de marzo de 2023 (período de prueba)

Ley federal/estatal aplicable: Ley de educación para personas con discapacidades de 2004 (IDEA) requiere que los estados desarrollen e

implementen evaluaciones alternativas para estudiantes con discapacidades cognitivas significativas que no pueden participar en evaluaciones estatales y distritales, incluso con adaptaciones.

WIDA creó Alternate ACCESS for ELLs para cumplir con los requisitos federales de responsabilidad y para proporcionar a los educadores una medida sensible al crecimiento del dominio del idioma inglés de ELS.

Propósito: Administrado a los aprendices de inglés para evaluar el dominio del inglés

Padres informados: No se otorgan calificaciones. Resultados compartidos con los padres al comienzo del siguiente año escolar.

MSAA y TCAP ALT. (Requerido por el estado)

Grados 3 - 8

Fechas: 15 de marzo - 30 de abril de 2023 (período de prueba)

Ley federal/estatal aplicable: Administrado a estudiantes con las discapacidades cognitivas más severas para medir el rendimiento académico contra estándares académicos modificados y más accesibles

Propósito: para miden los logros académicos frente a estándares académicos modificados y más accesibles.

Padres informados: los resultados se comparten con los padres al comienzo del siguiente año escolar.

Monitoreo de progreso: AIMSWeb

Grados: K – 8

Fechas: A partir de septiembre y continuando cada dos semanas. Las evaluaciones comparativas se realizarán en agosto, enero y mayo durante el año escolar 2022-2023.

Propósito: se usa para determinar si los planes de intervención están funcionando para reducir las brechas de aprendizaje de los estudiantes. Si un estudiante no está progresando, se realizan cambios en el plan de apoyo educativo.

Padres informados: Los padres reciben notificación del progreso o regresión después de cada reunión del equipo de datos que se lleva a cabo cada 4 ½ semanas.

Promoción y Retención

Tenga en cuenta que en todos los casos, la determinación de si un alumno es promovido o retenido en un grado al que está asignado la hacen los funcionarios escolares correspondientes, no los padres. La ley autoriza claramente a la Junta Local “a través de sus funcionarios y empleados” a asignar a los niños no solo a escuelas sino también a “grados, clases o cursos de estudio dentro de la escuela” (TCA 49-6-3101 (f) 49-6 -3102, y siguientes). Se espera que el personal profesional coloque a los estudiantes en el nivel de grado que mejor se adapte a ellos desde el punto de vista académico, social y emocional. Antes de que un estudiante sea retenido, se informará a los padres antes del 1 de febrero por^{escrito} y se les solicitará que participen en una conferencia durante el mes de febrero.

Libros de texto/computadoras portátiles/calculadoras proporcionados por la escuela Los

estudiantes son responsables de los libros de texto/computadoras portátiles/calculadoras que se les entregan. Cuando se recolectan estos artículos, deben reflejar un uso normal. Se cobrará a los estudiantes por el abuso o la pérdida de los artículos anteriores de acuerdo con la naturaleza del daño. Se emitirá una política de uso aceptable y un contrato a todos los estudiantes antes de que se les entregue una computadora portátil/dispositivo. Consulte la Política de uso aceptable y el Acuerdo de tecnología para obtener detalles adicionales.

Asistencia

RCS Board Policy No: 6.2000

(<https://tsba.net/rogersville-board-of-education-policy-manual/#board-operations>)

Expectativas de asistencia de los estudiantes

La Junta de Educación de la Ciudad de Rogersville cree que la asistencia y la puntualidad son factores clave en logro; por lo tanto, TODOS los estudiantes estén presentes cada día que la escuela esté en sesión.

Ausencias

Las ausencias se clasificarán como justificadas, nota de los padres o injustificadas según lo determine el director o su designado. **Los estudiantes que acumulen 20 ausencias justificadas o injustificadas en un año académico estarán sujetos a retención. Además, los estudiantes que acumulen más de diez (10) ausencias injustificadas durante el año escolar, o que falten a una clase en particular más de diez (10) veces, no podrán participar en excursiones, días de diversión o eventos extracurriculares. Esto será decidido por los maestros y administradores de forma individual.**

Exclusiones

Los estudiantes que participen en actividades patrocinadas por la escuela, ya sea dentro o fuera del campus, no se contarán como ausentes. Para calificar como "patrocinado por la escuela", la actividad debe ser planificada por la escuela, dirigida por la escuela y supervisada por un maestro.

Ausencias

justificadas Las ausencias justificadas incluirán:

1. Médicas (médico, dentista, psiquiatra u otro profesional médico). Solo las fechas especificadas en la nota se excusarán como médicas. Si las notas médicas parecen ser excesivas, esto puede resultar en la remisión del estudiante al Comité de Revisión de Asistencia para una revisión adicional.
2. Legal (Tribunal, Abogado, Comité de Revisión de Asistencia, etc....),
3. Muerte en la familia inmediata; (La familia inmediata debe incluir: padre/tutor, padrastro, hermano, hermana, abuelo, tía, tío o cualquier otro miembro de la familia que resida en el hogar del estudiante).
4. Observancias religiosas
5. Un día de ausencia para los estudiantes cuyos padres o el tutor se va para el servicio militar activo y un día de ausencia para los estudiantes cuyo padre o tutor regresa del servicio militar activo.
6. Circunstancias que, a juicio del director, crean emergencias sobre las cuales el estudiante no tiene control.

Nota

los padres de ausencias Las ausencias de la nota de los padres incluirán:

1. Enfermedad personal Enfermedad
2. grave de un miembro de la familia inmediata (la familia inmediata incluirá: padre/tutor, padrastro, hermano, hermana, abuelo, tía, tío o cualquier otro miembro de la familia que reside en el hogar del estudiante).
3. Emergencias familiares
4. Salir temprano (antes de las 11:25 a. m.) o registrarse tarde (después de las 11:25 a. m.) sin documentación de ausencia justificada contará como 1 nota completa de los padres. Los estudiantes deben estar presentes la mayor parte (3 horas 31 minutos) de cada día para ser contados como presentes ese día.
5. Las circunstancias que se consideren una emergencia, sobre las cuales el estudiante no tiene control, pueden ser excusadas por el director (a discreción del director).

Los estudiantes tendrán ocho (8) días de ausencia para el año escolar 2022-2023.

Nota de los padres La ausencia por encima del límite de ocho (8) días será injustificada. Además, todas las ausencias que no entren en las categorías justificables o de notas de los padres, o las ausencias que no se verifiquen con una nota, serán injustificadas.

de recuperación Trabajo

estudiantes se les permitirá recuperar todo el trabajo perdido a menos que sean suspendidos. Arreglar para recuperar el trabajo perdido es responsabilidad del estudiante. Se alienta a los padres a solicitar el trabajo de recuperación de su hijo cuando esté ausente. El trabajo de recuperación debe solicitarse al regresar de la ausencia y debe entregarse de acuerdo con la cantidad de días de ausencia (se permite un día por día de ausencia para entregar el trabajo de recuperación). Se registrará un cero (0) por todo el trabajo que un estudiante no recupere dentro del tiempo asignado. Envíe un correo electrónico al maestro de aula de su hijo o comuníquese con la oficina antes de las 10:00 am para solicitar el trabajo de recuperación.

Solicitud de ausencias preestablecidas:

Las ausencias por otras razones que no sean las anteriores pueden justificarse a discreción del director si se presenta la documentación adecuada (formulario en la oficina) para su consideración con al menos diez (10) días de anticipación (una llamada telefónica no es suficiente). Si se aprueba con la firma del director, el estudiante lleva el formulario a todas sus clases para que el maestro lo firme antes de la ausencia. Esto permitirá que el estudiante se mantenga al día con sus estudios académicos; además, las notas de los padres se utilizarán para las ausencias solicitadas. Si las notas de los padres no están disponibles, el director considerará lo siguiente: índice de asistencia general (96 % o más), registros académicos sólidos, hábitos de trabajo del estudiante, naturaleza de la ausencia, registro disciplinario, etc. El historial del año actual y anterior también utilizarse al considerar la solicitud. Todas las solicitudes se aprueban caso por caso.

Salidas tempranas:

TODOS los estudiantes **deben** ser firmados en la oficina por el padre/tutor o la persona designada para casos de emergencia. Es posible que se requiera verificación de identidad. La hoja de registro de salida debe estar completamente llena y firmada por la persona responsable. Todas las solicitudes deben estar en forma de nota firmada por el padre/tutor con la siguiente información: nombre legal completo del estudiante, número de teléfono durante el día donde se pueda localizar al padre para verificación y hora de salida. Todas las solicitudes serán verificadas. No se aceptarán solicitudes de salida anticipada por teléfono si no se puede verificar la identidad de la persona que llama. Las salidas tempranas de menos de la mitad del día escolar se contarán como injustificadas hasta que se presente una nota de un médico, dentista u otra persona jurídica. Las salidas tempranas de más de medio día se contarán como una nota justificada de los padres (si está disponible). Estos procedimientos permitirán que la escuela evite interrupciones innecesarias y ayudarán a garantizar la seguridad de su hijo/hija. **A los estudiantes que salen temprano de la escuela se les dará un código de asistencia diaria de L (salida temprano con excusa) o M (salida temprano sin excusa) dependiendo de la documentación presentada en cada período en el que el niño esté ausente ese día en particular.**

Llegadas Tarde:

Los estudiantes que lleguen tarde a la escuela deben registrarse en la oficina. TODOS los estudiantes **deben** estar acompañados por sus padres/tutores por razones de seguridad. Los estudiantes deben presentar una nota en la oficina o los padres pueden registrar al estudiante en la hoja de registro designada. Todos los inicios de sesión de los padres se contarán como notas de los padres (si cumplen con las pautas para una nota de los padres) a menos que se presente una nota del médico, dentista o legal. **Los estudiantes que ingresen tarde a la escuela recibirán un código de asistencia diaria de R (tardanza injustificada) o T (tardanza justificada) dependiendo de la**

documentación presentada en cada período en el que el niño esté ausente ese día en particular.

Asistencia excelente/perfecta

- **La asistencia excelente** para el reconocimiento de la escuela y el sistema se definirá como: Un estudiante tendrá estado presente al menos la mitad del día escolar mínimo estatal por cada día escolar durante el año escolar 2022-2023 y habrá faltado **menos de siete (7) horas acumuladas** (entradas y salidas).
- **La asistencia perfecta** para el reconocimiento por parte de la escuela y el sistema se definirá como: Un estudiante habrá estado presente 7 horas todos los días escolares y no habrá faltado **ceros (0)** tiempo durante el año escolar 2022-2023.

Todos los estudiantes que cumplan con los criterios anteriores durante todo el año escolar recibirán un certificado, junto con otros obsequios de logro de la Escuela de la Ciudad de Rogersville reconociendo este logro. **Los premios de asistencia no se reconocerán para el año escolar 2022-2023.**

Excesivas tardanzas injustificadas/salidas tempranas

El día de instrucción en RCS es de siete horas. Para aprovechar al máximo el tiempo de instrucción, es necesario que los estudiantes estén en clase y listos para trabajar cuando suene la campana del salón principal. Los estudiantes que llegan después de las 7:55 se consideran tarde y deben registrarse en la oficina. Algunos ejemplos de tardanzas injustificadas son: quedarse dormido, llegar tarde, tráfico, hermano enfermo, llanta ponchada, problemas de transporte, etc. Las tardanzas serán revisadas mensualmente por la administración y abordadas con los padres según sea necesario. El número de tardanzas/salidas tempranas injustificadas (en cualquier combinación) durante el semestre actual resultará en los siguientes procedimientos disciplinarios:

1. **Primera Tardanza-** Advertencia
2. **Segunda Tardanza-** Advertencia
3. **Tercera tardanza :** contacto con los padres/detención durante el almuerzo
4. **Cuarta tardanza: reunión** administrativa con los padres/2 días de detención durante el almuerzo
5. **Quinta tardanza-** Detención después
6. **Sexta Tardanza -** Remisión a la Oficina
7. **Séptima Tardanza –** Remisión a la Oficina o Suspensión Fuera de la Escuela

La falta de asistir a la detención durante el almuerzo o después de la escuela será manejada a discreción del director.

Semestre 1–8 de agosto de 2022–9 de enero de 2023

Semestre 2–10 de enero de 2023–26 de mayo de 2023

Cinco (5) llegadas tarde injustificadas (entradas injustificadas), salidas tempranas injustificadas (salidas injustificadas) o cualquier combinación de las mismas puede equivaler a un (1) día de ausencia injustificada para fines de absentismo escolar. Cuando un estudiante acumula 3 ausencias injustificadas, se iniciará el Programa de intervención de ausentismo de 3 niveles (TCA 49-6-3009).

Procedimiento de quejas por asistencia

Si un padre/tutor siente que se le ha concedido una ausencia injustificada, tardanza o salida temprana injustificada, primero deberá discutir el asunto con el director. Si la ausencia injustificada en cuestión no se resuelve, el padre tiene derecho a apelar a través del Director de Escuelas.

Ausentismo crónico

Durante el año escolar 2021-22, el ausentismo crónico será parte de la responsabilidad del distrito y la escuela para RCS. La medida se denominará Indicador de Ausencia Crónica de la Escuela. Este indicador se basará en lo que las investigaciones denominan ausentismo crónico, que se **define como un estudiante que falta el 10 por ciento o más (aproximadamente 18 días) de los días que el estudiante está matriculado, por cualquier motivo, incluidas las ausencias justificadas y las suspensiones fuera de la escuela.** Las ausencias excesivas de la escuela representan tiempo de instrucción perdido para un estudiante. El departamento de educación alienta a los distritos y escuelas a revisar cuidadosamente los datos de asistencia a lo largo del año escolar para garantizar que haya apoyo para maximizar el tiempo de aprendizaje para todos los estudiantes.

Para tener éxito en abordar el ausentismo crónico, es importante que veamos la asistencia como algo más que un problema legal o de cumplimiento y tratemos de entender qué factores pueden estar contribuyendo a las ausencias de un estudiante. Además, podemos servir mejor a los estudiantes al ver la asistencia como una oportunidad para aprender y las ausencias crónicas como una indicación de barreras o condiciones que limitan esa oportunidad. A lo largo del año escolar, recibirá cartas si su hijo falta el 10% o más de la escuela y posiblemente se le solicite que asista a reuniones para discutir las ausencias. Un niño que falta un promedio de dos (2) días por mes, o dieciocho (18) días por año escolar se considerará crónicamente ausente. Por favor visita <https://www.tn.gov/education/student-support/chronic-absenteeism.html> para obtener más información.

Absentismo

escolar se define como una ausencia de un día escolar completo, una parte importante del día escolar o la parte principal de cualquier clase, salón de estudio o actividad durante el día escolar para el cual el estudiante está programado sin el permiso o la documentación correspondiente. **Para fines de ausencias injustificadas, cinco tardanzas injustificadas (entradas o salidas) contarán como una ausencia injustificada.** Además, según el Código de Tennessee Anotado 49-6-3007, un estudiante que falta un total de cinco (5) o más días sin excusa por año escolar se considerará ausente.

Cualquier estudiante que acumule dos (2) ausencias injustificadas recibirá una carta de advertencia de la escuela. Skyward se revisará diariamente para ver si se generaron cartas y, de ser así, esas cartas se enviarán por correo ese día. La carta indicará que si el estudiante acumula una ^{ausencia} injustificada, se requerirá que el padre y el niño asistan a una reunión en la escuela. También indicará que al recibir cinco (5) ausencias injustificadas, el niño se considera ausente y puede ser remitido a un tribunal de menores.

La escuela de la ciudad de Rogersville reconoce que una cantidad excesiva de ausencias, justificadas o injustificadas, hará que un estudiante se retrase académicamente. Por lo tanto, los estudiantes que están en camino de ausentarse crónicamente durante el año escolar también pueden tener que pasar por este plan.

Prevención de ausentismo

- escolar Según TCA 49-6-3009, una vez que un estudiante acumula tres (3) ausencias injustificadas, se requerirá que el estudiante ingrese a un Programa de intervención progresiva de 3 niveles para evitar el ausentismo escolar. Este programa está diseñado para promover y mantener una asistencia aceptable y asegurar el éxito académico de cada estudiante. Este programa también está diseñado para utilizar el sistema de tribunales de menores del condado de Hawkins como último recurso para evitar el ausentismo escolar. Cualquier estudiante con al menos 5 ausencias injustificadas y la negativa a participar en el programa de intervención de ausentismo por parte del padre/tutor puede presentar una petición ante el tribunal.

RCS Plan de Intervención de Absentismo Progresivo de

3 Niveles El programa de Intervención de Absentismo Progresivo de 3 Niveles para las Escuelas de la Ciudad de Rogersville será el siguiente:

Nivel 1

Nivel 1 comienza cuando un estudiante acumula 3 ausencias injustificadas. El director o su designado llevará a cabo la conferencia con los padres y/o el estudiante, si la edad es apropiada. Durante la conferencia, se completará el papeleo del Nivel 1 y se desarrollará e implementará un plan para el estudiante. Se enviará un documento a casa si el padre no está disponible para la reunión. Un estudiante podría ser colocado en el Nivel 2 si hay 5 o más ausencias injustificadas en el momento de la reunión.

Nivel 2

Si el Plan de Intervención del Nivel 1 no tiene éxito, el estudiante tiene 5 o más ausencias injustificadas, o en el mejor interés del niño en la reunión del Nivel 1, se inicia el Nivel 2. La escuela programará una reunión con los padres para formular un plan con la esperanza de evitar más ausencias injustificadas. De preferencia, la conferencia será presencial. Un administrador conducirá la conferencia de Nivel 2. El director/designado determinará qué apoyos están disponibles para la familia (si es necesario) y discutirá el valor de la educación con la familia. Cualquier nota de los padres que no se haya utilizado o cualquier nota del médico puede aceptarse en este momento, incluso si han pasado los 5 días permitidos para entregar una nota. Se agregarán medidas adicionales al plan desarrollado en el Nivel 1. Estas medidas adicionales pueden incluir conferencias con el consejero escolar, conferencias con el coordinador de salud escolar y/o registro de entrada/salida con un maestro. Se debe completar toda la documentación del Nivel 2. El administrador informará a los padres que la próxima ausencia injustificada activará el Nivel 3. El niño se considera ausente y puede ser remitido a un tribunal de menores.

Nivel

3 Las reuniones de Nivel 3 serán conducidas por el Supervisor de Asistencia Escolar de la Ciudad de Rogersville. Las reuniones se llevarán a cabo en la Sala del Tribunal de Menores en el Centro de Justicia en Rogersville, o en la sala de conferencias de la escuela. Los avisos de reunión que requieren que el estudiante y el padre se presenten en la reunión de Nivel 3 se enviarán por correo diez (10) días calendario antes de dicha reunión. Un padre/tutor que no asista a esta reunión o que haga otros arreglos estará sujeto a una petición ante el tribunal de menores. Los asistentes también pueden ser: maestro, enfermera escolar, consejero escolar o coordinador de salud escolar. Las políticas de

asistencia de la Junta de Educación de la Ciudad de Rogersville y las razones del ausentismo injustificado del estudiante se discutirán en esta reunión. Se pueden agregar recursos adicionales al plan de intervención o la continuación de las estrategias de intervención del Nivel 2.

Los estudiantes serán puestos en período de prueba al final de la reunión. Los estudiantes serán peticionados automáticamente ante el tribunal de menores si pierden ausencias injustificadas adicionales en el año escolar actual. Si un estudiante recibe educación especial o servicios 504, debe realizarse una reunión de manifestación antes de la fecha de la corte.

Una vez que un estudiante ingresa al Nivel 1, Nivel 2 o Nivel 3 del Programa de Intervención de Ausentismo Escolar, permanecerá en este programa por el resto del año escolar.

Ley de Asistencia: TCA 49-6-3001, 49-6-3007, 49-6-3009

49-6-3001. Edad escolar – Ingreso – Asistencia – Retiro. (extracto)

(c) (1) Todo padre, tutor o custodio legal que resida en este estado que tenga control o esté a cargo de cualquier niño entre seis (6) años de edad y diecisiete (17) años de edad, ambos inclusive, deberá hacer tal niño o niños para asistir a la escuela pública o no pública, y en caso de no hacerlo, estará sujeto a las penas más adelante dispuestas.

La LEA en la que un estudiante transferido busca inscribirse puede requerir la divulgación y copias de los registros del estudiante de acuerdo con la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia, incluidos, entre otros, los registros disciplinarios de las agencias educativas donde el estudiante estuvo inscrito anteriormente.

(La ley de asistencia obligatoria también se aplica a los niños de cinco años una vez que hayan asistido a la escuela durante seis semanas. "[Un] niño puede ser retirado dentro de las seis (6) semanas posteriores a la inscripción inicial sin penalización". TCA 49-6-3007(g).)

49-6-3007. Lista de estudiantes - Informes de asistencia - Cumplimiento de la asistencia obligatoria - Lista de estudiantes ausentes

(a) Al comienzo de cada año escolar, el director de las escuelas proporcionará, o hará que se proporcione a través del supervisor de asistencia, al director de cada escuela una lista de los estudiantes que asistirán a la escuela junto con los nombres de los padres o tutores de los estudiantes. Las listas deben tomarse de

la enumeración censal en el archivo de la oficina del director de escuelas o de cualquier otra fuente disponible y confiable.

(b) Después de la apertura de la escuela, cada director de una escuela pública debe informar al director de las escuelas los nombres de todos los estudiantes en la lista proporcionada al director que no se han presentado para la inscripción.

(c) Un director o jefe de escuela de una escuela pública, no pública o relacionada con una iglesia debe informar al director de escuelas de la LEA en la que se encuentra la escuela los nombres, edades y residencias de todos los estudiantes que asisten a la escuela. escuela dentro de los treinta (30) días después del comienzo del año escolar. El director o jefe de escuela de una escuela pública, no pública o relacionada con una iglesia debe hacer otros informes de asistencia a la escuela, incluidos los traslados de estudiantes, según lo exija la junta de educación local, la junta de educación estatal o el departamento de educación. No obstante la subsección (f), esta subsección (c) se aplica a cualquier estudiante menor de seis (6) años de edad que esté inscrito en jardín de infantes en cualquier escuela a la que se aplique esta subsección (c).

(d) Todas las escuelas públicas, no públicas y relacionadas con la iglesia mantendrán informes diarios de asistencia, verificados por el maestro que hace el registro, que estarán abiertos a inspección en todo momento razonable por parte del director de escuelas de la LEA en la que se encuentra la escuela. se encuentra, o el representante debidamente autorizado del director. No obstante la subsección (f), esta subsección (d) se aplica a cualquier niño menor de seis (6) años de edad que esté inscrito en jardín de infantes en cualquier escuela a la que se aplique esta subsección (d).

(e)(1) Al comienzo de cada año escolar, el director de una escuela pública, no pública o relacionada con una iglesia deberá notificar por escrito al padre, tutor o persona que tenga el control de un estudiante sujeto a asistencia obligatoria que el padre, tutor u otra persona que tenga control del estudiante debe monitorear la asistencia escolar del estudiante y exigir que el estudiante asista a la escuela. El aviso por escrito debe informar al padre, tutor u otra persona que tenga el control de un estudiante que un estudiante que acumule cinco (5) días de ausencias injustificadas durante el año escolar está sujeto a las intervenciones de ausentismo progresivo de LEA y que las ausencias injustificadas continuas pueden resultar en una remisión al tribunal de menores. Los cinco (5) días de ausencias injustificadas no necesitan ser cinco (5) días consecutivos de ausencias injustificadas.

(2) El director de una escuela pública debe informar de inmediato al director de escuelas, o al supervisor de asistencia, los nombres de todos los estudiantes

que se hayan dado de baja de la escuela o que hayan acumulado tres (3) días de ausencias injustificadas. Tras la acumulación de un estudiante de tres (3) días de ausencias injustificadas, el director de la escuela o el supervisor de asistencia puede notificar, o hacer que se notifique, al padre, tutor u otra persona que tenga el control de un niño sujeto a asistencia obligatoria que está ilegalmente ausente de la escuela, notificación por escrito de que la asistencia del niño a la escuela es requerida por ley.

(3) Además, el director de una escuela pública debe informar de inmediato al director de escuelas, o al supervisor de asistencia, los nombres de todos los estudiantes que se hayan dado de baja de la escuela o que hayan acumulado cinco (5) días de ausencias injustificadas. También se debe informar cada acumulación sucesiva de cinco (5) días de ausencias injustificadas por parte de un estudiante.

(4)(A) Cuando un estudiante acumula cinco (5) días de ausencias injustificadas, el director de las escuelas o el supervisor de asistencia notificará, o hará que se notifique, al padre, tutor u otra persona que tenga el control del niño sujeto a la asistencia obligatoria que está ilegalmente ausente de la escuela notificación por escrito de que la asistencia del niño a la escuela es requerida por ley. El director de escuelas o supervisor de asistencia enviará un nuevo aviso después de cada acumulación sucesiva de cinco (5) ausencias injustificadas.

(B) Después de que el niño haya acumulado cinco (5) ausencias injustificadas, y después de que se le haya dado el tiempo adecuado, según lo determine el director de las escuelas o el supervisor de asistencia, el padre, tutor u otra persona que tenga el control del niño no se entregó. documentación para excusar esas ausencias, el director de escuelas o el supervisor de asistencia implementará los requisitos de intervención de ausentismo del segundo nivel del plan de ausentismo progresivo como se describe en § 49-6-3009.

(C) Esta sección no prohíbe que una junta de educación local adopte un plan de ausentismo progresivo que permita a la LEA tomar medidas de intervención antes de las requeridas en esta subsección (e). Dichas acciones pueden incluir cualquiera de las acciones de intervención de ausentismo escolar requeridas para el segundo o tercer nivel del plan de ausentismo progresivo de la LEA.

(f) Salvo disposición en contrario en § 49-6-3001 o § 49-6-3005, esta sección es aplicable a un niño menor de seis (6) años de edad y el padre, tutor u otra persona del niño que tenga el control de un niño, cuando dicha persona haya matriculado al niño en una escuela pública; disponiéndose, que un niño puede ser retirado dentro de las seis (6) semanas de la inscripción inicial sin penalización.

(g) A los efectos de esta parte, para registrar y codificar las ausencias de los estudiantes de la escuela debido a medidas disciplinarias, se aplican las siguientes definiciones:

(1) "Expulsión" significa la suspensión de la asistencia por más de diez (10) días consecutivos o más de quince (15) días en un mes de asistencia escolar. Las suspensiones múltiples que ocurren consecutivamente constituyen expulsión. LEA no es elegible para recibir fondos para un estudiante expulsado;

(2) "Detención preventiva" significa asignación a una escuela alternativa. El estudiante así asignado se incluirá en la asistencia diaria promedio y la membresía diaria promedio y se seguirá contando como presente para fines de financiación. El departamento de educación establecerá un conjunto de códigos que se utilizarán para informar las razones por las cuales los estudiantes son remitidos a una escuela alternativa; y

(3) "Suspensión" significa el despido por cualquier motivo de la asistencia a la escuela que no exceda diez (10) días consecutivos. Las suspensiones múltiples no se ejecutarán consecutivamente, ni se aplicarán suspensiones múltiples para evitar la expulsión de la escuela. La LEA sigue siendo elegible para recibir fondos para un estudiante suspendido.

(h)(1)(A) Una LEA puede celebrar un acuerdo con la agencia local del orden público que presta servicios en el área de la LEA y el gobierno local apropiado en esa área para ayudar en la aplicación de la asistencia obligatoria al cumplir con las siguientes condiciones:

(i) Creación por parte de la junta local de educación de un consejo asesor para asistir a la junta en la formulación del acuerdo. La junta debe incluir representantes de maestros, padres, administradores y otros representantes de la comunidad;

(ii) Recepción de aportes de grupos vecinales y otras partes interesadas; y **(iii)** Al menos una (1) audiencia pública sobre el acuerdo propuesto antes de su aprobación por la junta.

(B) El acuerdo debe disponer lo siguiente:

(i) Capacitar a maestros, directores, trabajadores sociales y otro personal escolar en relación con problemas de ausentismo escolar;

(ii) Capacitación del personal encargado de hacer cumplir la ley involucrado en la ley de ausentismo escolar, incluidas las categorías de estudiantes a los que no se aplica la ley, como estudiantes de escuelas no públicas o estudiantes de educación en el hogar; y

(iii) Garantías para proteger a los estudiantes de la aplicación discriminatoria o selectiva y para proteger los derechos civiles de los estudiantes y los padres.

(C) Si una LEA celebra un acuerdo, cada director de escuela pública o maestro empleado por la LEA debe informar de inmediato al director de las escuelas, o al representante designado por el director, los nombres de todos los estudiantes que acumularon cinco (5) días de ausencias injustificadas y continuar informando cada ausencia injustificada subsiguiente. Los cinco (5) días de ausencias injustificadas no necesitan ser cinco (5) días consecutivos de ausencias injustificadas.

(2) Si un estudiante acumula cinco (5) días de ausencias injustificadas, el director de la escuela notificará, o hará que se notifique, al padre, tutor u otra persona que tenga el control del estudiante notificación por escrito de que la asistencia del estudiante a se requiere escuela. El aviso debe informar al padre, tutor u otra persona que tenga el control del estudiante de esta subsección (h).

(3) Según el acuerdo, y para los propósitos de esta sección y § 37-1-102(b)(32)(A), un estudiante que acumule tres (3) días de ausencias injustificadas puede considerarse ausente habitual.

(4) El director de las escuelas o el representante del director puede emitir una lista de estudiantes que faltan a la escuela a la agencia local de aplicación de la ley con el fin de permitir que la agencia de aplicación de la ley se lleve al estudiante bajo custodia temporal cuando se encuentra fuera de las instalaciones de la escuela. , sin excusa adecuada, durante el horario escolar, en un lugar público, en cualquier medio de transporte público o privado, o en cualquier lugar de negocios abierto al público, a menos que esté acompañado por un padre, tutor u otra persona que tenga el control del estudiante. El acuerdo especificará que la única función del oficial de la ley es entregar al estudiante a:

(A) El padre, tutor u otra persona que tenga el control del estudiante;

(B) El director de la escuela en la que está matriculado el estudiante;

(C) Un centro de absentismo escolar establecido por la LEA; o

(D) El tribunal de menores, si el tribunal de menores y la agencia policial local han celebrado un acuerdo entre agencias locales.

(5) Los poderes conferidos en virtud de tales acuerdos pueden ejercerse sin orden judicial y sin procedimientos legales posteriores.

(6) Esta subsección (h) no se aplica a los estudiantes matriculados en escuelas no públicas, escuelas en el hogar según § 49-6-3050 o escuelas relacionadas con la iglesia según § 49-50-801.

(7) Tras la emisión de una orden permanente por parte del tribunal de menores, los funcionarios de la LEA podrán divulgar la información del registro del estudiante a las agencias policiales locales y a los funcionarios del sistema de justicia de menores para ayudar a los funcionarios a atender de manera efectiva

al estudiante cuyo registro se divulgue. Los funcionarios y autoridades que reciban la información no divulgarán la información a ninguna otra parte sin el consentimiento previo por escrito de los padres. La divulgación del registro de un estudiante debe cumplir con la Ley de privacidad y derechos educativos de la familia (FERPA) (20 USC § 1232g), § 10-7-504 y otras leyes de privacidad estatales y federales pertinentes.

49-6-3009. Negligencia educativa - Planes de intervención de ausentismo progresivo - Remisión a un tribunal de menores

(a) Cualquier padre, tutor u otra persona que tenga el control de un niño y que viole esta parte comete negligencia educativa, que es un delito menor de Clase C.

(b) La ausencia ilegal de cada día constituye un delito separado.

(c) Un director de escuelas o un supervisor de asistencia diseñará y recomendará, y la junta de educación local adoptará, un plan de ausentismo progresivo que implemente niveles de intervención para los estudiantes que violen los requisitos de asistencia obligatoria antes de presentar una petición de ausentismo escolar o una persecución penal por negligencia educativa. Estas intervenciones deben diseñarse para abordar la conducta de los estudiantes relacionada con el ausentismo escolar y minimizar la necesidad de remisiones al tribunal de menores.

(d) Los planes de ausentismo progresivo adoptados por las juntas locales de educación de conformidad con la subsección (c) deben aplicarse antes de la remisión a la corte de menores como se describe en § 49-6-3007(e)(1). Comenzando con el año escolar 2022-2023, los planes de ausentismo progresivo deben incluir un primer nivel de prevención de ausentismo que sea aplicable a todos los estudiantes inscritos, y un segundo y tercer nivel de intervención de ausentismo requerido para los estudiantes que han acumulado un mínimo de cinco (5) días de ausencias injustificadas. A partir del año escolar 2021-2022, los planes de ausentismo progresivo deben cumplir con los siguientes requisitos:

(1) El nivel uno del plan de ausentismo progresivo debe incluir apoyos orientados a la prevención en toda la escuela;

(2) El nivel dos debe implementarse sobre la acumulación de un estudiante de cinco (5) ausencias injustificadas, como se especifica en el plan de ausentismo progresivo de la LEA, y debe incluir, como mínimo:

(A) Una reunión con el estudiante y el padre, tutor, u otra persona que tenga control del estudiante;

(B) Un contrato de asistencia resultante a ser firmado por el estudiante, el padre, tutor u otra persona que tenga control del estudiante y un supervisor de asistencia o designado. El contrato debe incluir:

(i) Una descripción específica de las expectativas de asistencia de la escuela para el estudiante;

(ii) El período de vigencia del contrato; y

descritos en la subsección (d) o en el plan de ausentismo progresivo de la junta de educación local.

(g) Si una LEA ha aplicado un plan de ausentismo progresivo que cumple con la subsección (d) y las intervenciones bajo el plan no han logrado abordar de manera significativa la asistencia escolar del estudiante, el director de las escuelas, después de notificar por escrito a los padres, tutores u otros persona que tenga el control del estudiante, deberá informar al estudiante que está ilegalmente ausente de la escuela al juez apropiado que tenga jurisdicción juvenil en ese condado. Cada caso debe tratarse de la manera que el juez determine que es lo mejor para el estudiante, de conformidad con las §§ 37-1-132, 37-1-168 y 37-1-169. En caso de que se determine que un estudiante de jardín de infantes a grado doce (K-12) es rebelde porque el estudiante ha acumulado cinco (5) días o más de ausencias injustificadas durante cualquier año escolar, el juez puede imponer una multa de hasta cincuenta dólares (\$50.00) o cinco (5) horas de servicio comunitario, a discreción del juez, contra el padre o tutor legal del estudiante.

(h) Cada remisión a un tribunal de menores por conducta descrita en la subsección (g) y § 49-6-3007(h)

(4)(D) debe ir acompañada de una declaración de la escuela del estudiante que certifique que:

(1) La escuela aplicó las intervenciones de ausentismo progresivo del plan de ausentismo progresivo adoptado bajo la subsección (d) para el estudiante; y

(2) las intervenciones progresivas de ausentismo escolar no lograron abordar de manera significativa la asistencia escolar del estudiante.

(i) Un tribunal desestimaré una queja o remisión realizada por una LEA en virtud de esta sección que no cumpla con la subsección (h).

(j) Sin perjuicio de cualquier otra ley, cada LEA que haya adoptado previamente un programa efectivo de intervención de ausentismo escolar progresivo que se ajuste sustancialmente a esta sección puede presentar el programa de intervención al comisionado de educación para su aprobación en lugar del cumplimiento estricto de esta sección. Si el comisionado no aprueba el plan de intervención, la LEA deberá modificar el plan de acuerdo con las recomendaciones del comisionado y volver a presentar el plan revisado para la aprobación del comisionado.

(k) Cada director de escuela de una escuela no pública o relacionada con una iglesia recomendará, y la junta directiva de la escuela adoptará, una política que aborde la asistencia obligatoria y el ausentismo escolar que describa las intervenciones que la escuela empleará para las violaciones de la asistencia obligatoria. leyes La política dispondrá que el director de las escuelas o el supervisor de asistencia en la LEA donde se encuentra el domicilio registrado del estudiante será notificado en caso de que un estudiante de una escuela no pública o relacionada con la iglesia sea expulsado o se retire de la escuela.

(l) Los padres, tutores u otras personas que tengan el control de un estudiante que debe asistir a la instrucción de recuperación según § 49-6-3021 cometen negligencia educativa, como se define en la subsección (a), si el estudiante se ausenta de la instrucción.

(m) A los fines de esta sección, todas las referencias a "intervención", "intervención de ausentismo escolar" o "intervención de ausentismo escolar progresivo" se consideran referencias a las intervenciones de ausentismo escolar del segundo y tercer nivel de un plan de ausentismo escolar progresivo.

Comportamiento

COMPORTAMIENTO DEL ESTUDIANTE, DISCIPLINA Y CÓDIGO DE CONDUCTA

Comportamiento del

estudiante Se alienta a los estudiantes a adherirse a un código de conducta de sentido común en los grados 5-8. Los estudiantes deben reconocer la necesidad de un comportamiento aceptable para garantizar que protegemos los derechos de los demás, fomentamos la seguridad dentro de nuestro edificio y promovemos una atmósfera adecuada en la escuela. Se ha solicitado a todos los maestros que estén alerta ante cualquier comportamiento de los estudiantes que viole las normas escolares. Todas las reglas escolares se aplican a cualquier actividad sancionada por la escuela, independientemente de la ubicación de la actividad, la hora del día o el día de la semana. Las infracciones al código de conducta pueden dar lugar a detención o servicio comunitario, suspensión en la escuela (ISS), suspensión fuera de la escuela (OSS), colocación en un programa alternativo o expulsión, según la gravedad de la infracción, según se define en el Sistema de Disciplina.

Facultad/sustituto/autoridad del personal

Cada miembro de la facultad no solo tiene la autoridad, sino también la responsabilidad de hacer cumplir todas las políticas escolares. El incumplimiento de la solicitud de un maestro/suplente/miembro del personal resultará en la adopción de medidas disciplinarias estrictas.

Sistema disciplinario

La autoridad para establecer un sistema disciplinario se deriva de la ley estatal. De conformidad con la autoridad otorgada por el Estado de Tennessee, la Junta de Educación de la Ciudad de Rogersville ha prescrito normas de conducta y comportamiento para todos los alumnos como condición de su derecho a asistir a la escuela pública. La Junta de Educación de la Ciudad de Rogersville, a través de su autoridad para delegar poder, ha conferido a la administración

escolar de la escuela primaria/secundaria la implementación de las normas y reglamentos que rigen la conducta.

En un sistema de disciplina, el comportamiento que se espera del estudiante se le comunica claramente a él/ella ya sus padres al comienzo del año escolar. Las responsabilidades de los maestros de aula y la administración también están claramente definidas al comienzo del año. No hay nada en el sistema que no esté en el mejor interés de cada estudiante y el ambiente de aprendizaje.

En resumen, el sistema de disciplina intenta establecer un ambiente en nuestra escuela primaria/secundaria que indique un centro académico bien disciplinado y concentrado en las tareas académicas. El sistema requiere que los estudiantes, maestros, administradores, miembros del personal, sustitutos y padres cooperen y se comuniquen para mantener esta atmósfera.

Planes de disciplina

Hay dos componentes principales del sistema de disciplina en nuestra escuela primaria/secundaria. El primer componente se refiere a los planes de aula individuales que serán construidos e implementados por cada maestro con el apoyo y la cooperación de la administración. El segundo componente se refiere al plan de toda la escuela que cubre no solo el salón de clases, sino también el campus, la cafetería, el pasillo y cualquier otra área. Las siguientes páginas explican las políticas de disciplina, discuten los comportamientos que se esperan de los estudiantes de primaria/secundaria, enumeran las ofensas que resultan en acción disciplinaria e indican clara e inequívocamente las consecuencias que recibirán aquellos estudiantes que decidan no seguir las reglas.

Sistema de Disciplina Administrativa

El principio rector de este o cualquier otro buen sistema de gestión escolar y del aula es que su objetivo principal no es castigar, sino enseñar y alentar a los estudiantes a aceptar la responsabilidad de sus acciones y decisiones y a considerar los derechos de los demás con tanta reverencia como la suya propia. El sistema de Disciplina se basa en la proposición de que los maestros tienen derecho a enseñar y los estudiantes tienen derecho a aprender.

El propósito de este plan es establecer una jerarquía de consecuencias clara y consistente para permitir que la administración trate con prontitud y justicia a los estudiantes que violen las reglas escolares. También es el propósito de este plan de disciplina establecer un entorno escolar seguro y ordenado en el que se protejan los derechos de todos los estudiantes y se apoyen los esfuerzos de los maestros para mantener el orden y enseñar a los estudiantes. La jerarquía de las consecuencias va de las menos graves a las más graves, llegando finalmente al punto en que se recomienda la expulsión. Es la filosofía de la facultad y la administración que aunque la expulsión de la escuela es un asunto con implicaciones serias y a menudo duraderas para el estudiante y su familia, es un paso que necesariamente dictan las circunstancias ya sea por la naturaleza severa de las ofensas cometidas o porque del carácter habitual de las infracciones cometidas por el estudiante.

Antes de que el sistema de disciplina administrativa entre en vigencia, el estudiante deberá ser referido a un administrador. La mayoría de las referencias provienen de maestros/personal/suplentes como resultado de una violación del plan de disciplina del salón de clases o las reglas de toda la escuela.

Si un estudiante es suspendido, expulsado o remitido a una escuela alternativa por más de 10 días, tiene la opción de apelar ante la AUTORIDAD DE AUDIENCIAS DISCIPLINARIAS DEL ESTUDIANTE. Los estudiantes que deseen apelar deben informar al administrador de la escuela dentro de los cinco días calendario posteriores a la acción disciplinaria. Los estudiantes también pueden apelar directamente al Director de Escuelas de la Ciudad de Rogersville.

ACCIÓN DISCIPLINARIA

Una vez que el administrador determina que el estudiante ha cometido una ofensa, se tomará la siguiente acción:

El administrador asignará un castigo dependiendo del valor en puntos de la infracción y de la acumulación de puntos de infracciones anteriores.

La disciplina se asignará dependiendo del valor del punto.

Infracciones escolares y/o de autobús; Consecuencia

5-35 puntos/ Infracciones escolares: Advertencia, detención, servicio comunitario; Infracciones del Autobús: 1 -3 días de suspensión del autobús.

40-70 puntos/ Infracciones escolares: 1 – 5 días Infracciones en el autobús ISS: 3 -5 días de suspensión del autobús.

75-149 puntos/ Infracciones escolares: a. 1-5 días de OSS B. Se lleva a cabo una reunión de revisión de disciplina* Infracciones en el autobús: Posible pérdida del servicio de autobús.

+150 puntos/ Infracciones escolares: 30 días mínimo Colocación en un programa alternativo. Infracciones en el Autobús: Sin privilegios de transporte mientras asiste al programa Alternativo y/o posible suspensión del autobús por el resto del año escolar.

DEFINICIONES DE ACCIÓN DISCIPLINARIA

- Detención: Un período de tiempo definido por la escuela para ser servido en un salón designado con un miembro del personal designado.
- Servicio Comunitario: Limpiar porciones del edificio escolar o terrenos bajo la supervisión de un miembro del personal designado.
- ISS (Suspensión dentro de la escuela): Los estudiantes asignados a ISS se reunirán en un salón de clases designado con un miembro del personal designado. Los estudiantes asignados a ISS permanecerán sentados y no se permitirá hablar. Los estudiantes deben tener libros de texto y papel/lápiz para trabajar. Los estudiantes completarán sus tareas regulares de clase. Los estudiantes comerán separados de otros estudiantes. El no cumplir con ISS o seguir las reglas de ISS puede resultar en un tiempo prolongado en ISS o en la asignación al programa alternativo. La ISS está operativa de lunes a viernes. Los estudiantes asignados deben

presentarse en ISS al comienzo del día escolar y permanecer allí hasta que finalice el día escolar.

- OSS (suspensión fuera de la escuela por un período de 1 a 10 días escolares): Los estudiantes que reciben OSS no pueden merodear o aparecer en la propiedad escolar o en cualquier función escolar (en casa o fuera). Al estudiante no se le permitirá recuperar el trabajo o las pruebas perdidas y, posteriormente, recibirá ceros por las calificaciones obtenidas durante el período de suspensión.
- Expulsión: Suspensión fuera de la escuela por un período de más de diez (10) días escolares consecutivos. Los estudiantes que son expulsados no pueden merodear o aparecer en la propiedad escolar o en cualquier función escolar (en casa o fuera).
- Castigo Corporal: El castigo corporal no se utilizará como medida disciplinaria en ninguna escuela.
- Programa Alternativo de la Ciudad de Rogersville: Este programa está ubicado en un salón de clases dentro de la Escuela de la Ciudad de Rogersville.
 - Los estudiantes son colocados en el programa alternativo una vez que acumulan 150 puntos de infracción disciplinaria, cometen una infracción de tolerancia cero y si son aprobados por apelación por el Director de Escuelas. Los estudiantes son colocados en el programa alternativo por un mínimo de 30 días escolares para su primera colocación y por el resto del año escolar para la segunda colocación. No hay salida anticipada del programa alternativo por buen comportamiento.
 - Los estudiantes colocados en el programa alternativo están sujetos a un conjunto de reglas más estricto y un código de vestimenta más restrictivo.
 - La escuela de la ciudad de Rogersville no proporciona transporte para los estudiantes del programa alternativo. Los padres/tutores son responsables del transporte hacia y desde el programa alternativo.
 - *La política de RCBOE establece que “la asistencia al programa alternativo será obligatoria”. Negarse a asistir al programa alternativo resultará en ausencias injustificadas y remisión al Tribunal de Menores. Los estudiantes que asisten al Programa Alternativo de la Ciudad de Rogersville deben cumplir con todas las reglas y regulaciones establecidas en el manual de las Escuelas de la Ciudad de Rogersville.
 - Un estudiante en prisión preventiva que pasa a otro sistema, educación en el hogar o institución en línea deberá cumplir el resto de la permanencia en prisión preventiva en el programa alternativo al volver a inscribirse en la escuela de la ciudad de Rogersville. Los estudiantes que hayan completado completamente su permanencia en prisión preventiva en otra ubicación alternativa pueden ser elegibles para volver a inscribirse en su escuela en el hogar.
 - Los estudiantes que son remitidos al programa alternativo no pueden merodear o aparecer en la propiedad escolar o en cualquier función escolar (en casa o fuera).

***REUNIÓN DE REVISIÓN DE DISCIPLINA (75 puntos):** El equipo de revisión de disciplina consta de administradores, estudiantes, padres, maestros y el equipo del IEP, si corresponde. Se revisarán las reglas del Programa Alternativo; El estudiante es puesto en probatoria escolar; Se desarrolla e implementa un plan de comportamiento estudiantil. Se harán todos los esfuerzos necesarios para contactar a los padres/tutores antes de que se lleve a cabo la

reunión. Si no se puede contactar a los padres, la reunión de revisión de disciplina aún se llevará a cabo con el estudiante. Los padres/tutores serán notificados del resultado de la reunión. (1 TCA 49-6-3401)

****150 (+) puntos** Los estudiantes son colocados en el Programa Alternativo de la Ciudad de Rogersville por un mínimo de 30 días escolares. Una vez que se haya determinado la ubicación del programa alternativo, el estudiante y su padre/tutor deben asistir a una reunión de admisión en el programa alternativo. El papeleo del Programa Alternativo se completará en esta reunión. Los días entre la notificación inicial de colocación en un programa alternativo y la reunión de admisión se tratan como días de suspensión. La falta de asistencia a la reunión de admisión resultará en ausencias injustificadas. Cinco (5) ausencias injustificadas darán lugar a la iniciación de un procedimiento de absentismo escolar.

Un estudiante puede ser remitido al Programa Alternativo antes de acumular 150 puntos si el administrador del edificio considera que ese estudiante es un riesgo para la seguridad.

Una vez que se completa la colocación inicial, el estudiante regresa a su salón de clases regular. Si el estudiante gana 50 puntos adicionales (mínimo), los estudiantes pueden ser asignados al programa alternativo por el resto del año escolar (a discreción del director).

INFRACCIONES DE CONDUCTA

Lo siguiente resultará en acción disciplinaria por parte de la administración. La gravedad de la ofensa y la asignación del valor de los puntos quedarán a discreción de la administración escolar. Esta lista de violaciones no es exhaustiva.

NIVEL I (infracciones de 5 puntos)

1. Distribución de materiales no autorizados por la administración (venta de dulces, volantes, etc.).
2. Uso inapropiado de un pase.
3. Infracciones por tirar basura y limpiar la cafetería.
4. Tirar comida.
5. Violaciones del código de vestimenta.
6. Comer/beber en áreas no designadas, incluido el autobús.
7. Mal uso del casillero/no permanecer en el casillero asignado.

8. Posesión de controles remotos de TV, punteros láser, etc. Uso de I-Pods, reproductores de MP3, reproductores de CD, auriculares y dispositivos portátiles de juegos sin el permiso correspondiente. La escuela no es responsable cuando/si estos artículos se pierden o son robados.
9. Tardanzas de clase 1-5.
10. Ruido excesivo en el autobús.
11. Dejar un asiento o pararse sin permiso en el autobús.
12. Abrir las ventanas del autobús más allá de la línea de seguridad.

NIVEL II (infracción de hasta 20 puntos según la gravedad del evento y el criterio del administrador)

1. Violación de las reglas del salón de clases (por encima del plan de disciplina asertiva del salón de clases).
2. El uso de lenguaje y/o gestos obscenos/profanos, o posesión de materiales inaceptables.
3. No cumplir con la asignación disciplinaria por disciplina en el aula y/o detención de Nivel 1
4. Destrucción intencional de la propiedad (más restitución)
5. No asistir a clases deliberadamente después de presentarse en la escuela (sin salir de la escuela)
6. No registrarse cuando llegar tarde o firmar cuando sale temprano de la escuela
7. Estar en un área no autorizada del edificio o terreno.
8. Violación del límite de tardanzas (6+).
9. Violaciones de relaciones.
10. Viajar en un autobús no asignado.
11. Viajar o intentar viajar en cualquier autobús durante una suspensión del autobús.
12. Colgarse por la ventana del autobús.

NIVEL III (infracción de hasta 40 puntos según la gravedad del evento y el criterio del administrador)

1. Falsificación de permiso de los padres, excusas de médico o dentista, o expedientes escolares (falsificación). La falsificación es un delito y puede dar lugar a la remisión a las autoridades locales encargadas de hacer cumplir la ley.
2. Una salida ilegal de una clase o edificio.
3. Correr o esconderse de un administrador o miembro de la facultad para evitar el castigo.
4. Violación de la política de tabaco/parafernalia de tabaco, incluidos cigarrillos electrónicos y parafernalia (se puede requerir una clase para fumar, así como una comparecencia ante un tribunal de menores).
5. Payasadas/Travesuras.
6. Vandalismo (más restitución)
7. Aferrarse o intentar aferrarse a cualquier parte del exterior del autobús o cualquier infracción de "Zona de peligro".
8. Cualquier ofensa cometida en cualquier autobús fuera del transporte regular hacia y desde la escuela; o delito cometido en un evento extracurricular/fuera de la escuela (es decir, actividad, excursión, juegos de pelota, etc.).
9. Lanzar o disparar cualquier objeto.
10. Falta de respeto/insubordinación a un maestro, miembro del personal o conductor del autobús.
11. Negarse a entregar un teléfono celular cuando lo solicite un funcionario escolar.
12. Otras infracciones tecnológicas

NIVEL IV (infracción de hasta 75 puntos dependiendo de la gravedad de la infracción y la discreción del director)

1. Peleas / instigación de peleas.
2. Amenazas, hostigamiento, intimidación, chantaje o novatadas a cualquier persona (consulte la política escolar de la ciudad de Rogersville)
3. Amenazas (todas las amenazas contra otra persona o un grupo de personas se tomarán en serio, ya sea oral, escrita o electrónica en el modo de entrega).).

4. Inmoralidad grave y/o acoso sexual
5. Activar falsamente una alarma contra incendios o activar una alarma de desfibrilador externo automático (AED). Hacer sonar una alarma contra incendios es un delito y puede resultar en una remisión a las autoridades policiales locales y/o federales.
6. Apuestas
7. Extorsión
8. Violación de la política de Uso Aceptable de Internet
9. Violación de la política de medicamentos
10. Salir de la escuela sin autorización ya sea que haya comenzado o no la jornada escolar
11. Los actos de discriminación están estrictamente prohibidos

Nivel V (80 – 150 puntos... a discreción del director)

1. Comisión de un delito (que no sea Tolerancia Cero)
2. Robo / allanamiento de morada
3. Dos o más estudiantes que inician un ataque físico a un estudiante individual en la propiedad escolar o en una actividad escolar, incluido el viaje hacia y desde la escuela.
4. Agresión/agresión agravada
5. Posesión o uso de alcohol/posesión o uso de sustancias de venta libre para intoxicar, alterar el estado de ánimo o alterar la mente
6. Posesión o uso de armas de fuego de imitación o similares (BB , Airsoft, Nerf, Pellet, etc.)
7. Abuso o uso indebido de medicamentos recetados
8. Actividad de pandillas

DELITOS DE TOLERANCIA CERO (POLÍTICA DE LA JUNTA)

Con el fin de garantizar un entorno de aprendizaje seguro y libre de drogas, violencia y armas peligrosas, cualquier estudiante que haya violado esta política estará sujeto a la expulsión de las escuelas de la ciudad de Rogersville por un período de no menos de un (1) año del calendario.

El Director de Escuelas puede permitir que otra persona o entidad lleve a cabo una función de recopilación de información preliminar y prepare una recomendación. Siguiendo este proceso, el Director de la Escuela tendrá la autoridad para modificar el requisito de expulsión caso por caso.

A los efectos de esta política, el término "expulsión" significará la remoción de un estudiante de las Escuelas de la Ciudad de Rogersville por un tiempo designado. Esta política incluirá a cualquier estudiante mientras esté en un autobús escolar, en propiedad escolar o mientras asiste a cualquier evento o actividad escolar.

Todas las apelaciones relacionadas con ofensas de tolerancia cero deben presentarse por escrito al Director de la escuela. Si el Director de la escuela decide permitir que un estudiante acusado de un delito de tolerancia cero asista al programa alternativo, entonces la asistencia será obligatoria. Si a un estudiante se le permite asistir al Programa Alternativo de la Ciudad de Rogersville, será excluido de todas las actividades escolares.

Los actos de Cero Tolerancia son los siguientes:

1. Un estudiante que posee, maneja, transmite, usa o intenta usar cualquier arma peligrosa en los edificios escolares o en los terrenos escolares en cualquier momento, o en los vehículos y/o autobuses escolares o fuera de los terrenos escolares. en una actividad, función o evento patrocinado por la escuela. (TCA 39-17-1301, TCA 39-17-1309 y TCA 49-6-4216)
2. Un estudiante que trae o posee un arma de fuego (18 USC 921 y TCA 49-6-3401)
3. Un estudiante bajo la influencia de, o en posesión de, una droga ilegal, sustancia controlada, droga de imitación o parecida, droga sintética o parafernalia de drogas (TCA 39-17-402, TCA 39-17-423, TCA 49-6-3401 , y TCA 49-6-4216)
4. Un estudiante que intencionalmente huele o inhala los vapores de cualquier pegamento, pintura, gasolina, aerosol, gas clorofluorocarbono u otra sustancia que contenga un solvente que tenga la propiedad de liberar vapores o emanaciones tóxicas para el propósito de causar un efecto intoxicante, que altera el estado de ánimo o altera la mente. (TCA 39-17-422 y TCA 49-6-4216)
5. Un estudiante que amenaza con agredir a cualquier maestro, director, administrador, cualquier otro empleado de LEA u oficial de recursos escolares.
6. Cualquier estudiante que cometa agresión con agravantes o cometa agresión que resulte en lesiones corporales a cualquier maestro, director, administrador, cualquier otro empleado de la escuela o oficial de recursos escolares. (TCA 39-13-102 y TCA39-13-101(a)(1))

INFRACCIONES/COMPORTAMIENTOS VARIOS

Pruebas de alcohol y drogas para estudiantes

De acuerdo con la Política de la Junta Escolar de la Ciudad de Rogersville, los estudiantes serán notificados por escrito al comienzo de cada año escolar o en el momento de la inscripción que estarán sujetos a pruebas de detección de drogas y alcohol durante el año escolar. Los directores están autorizados a ordenar pruebas de drogas para estudiantes individuales cuando hay una causa razonable para creer que:

1. Se ha violado la política de la junta escolar sobre el uso de alcohol y drogas;
2. Un registro de los casilleros produjo evidencia de la presencia de drogas y/o alcohol;
3. Un registro de persona y contenedores arrojó evidencia de la presencia de drogas y/o alcohol;
4. El registro de vehículos produjo presencia de drogas y/o alcohol;
5. A través de la observación u otra información razonable informada por un maestro, miembro del personal u otro estudiante de que un estudiante está usando drogas y/o alcohol en la propiedad escolar. En el caso de resultados positivos del análisis, el director suspenderá al estudiante y remitirá el asunto a la autoridad de audiencia disciplinaria para que tome medidas adicionales. 1 (TCA 49-6-4213)

Alcohol/sustancias

Ningún estudiante deberá usar, poseer a sabiendas o estar bajo la influencia de una bebida alcohólica de ningún tipo en la propiedad escolar o en actividades escolares antes, durante o después del horario escolar. Ningún estudiante deberá usar a sabiendas sustancias "de venta libre" de ningún tipo con el fin de alterar el comportamiento, el estado de ánimo o la apariencia ni poseer sustancias "de venta libre" de ningún tipo con la intención de distribuir las o venderlas a otras personas antes, durante, o después del horario escolar en cualquier momento. La primera ofensa resultará en la colocación en un programa alternativo por 30 días escolares o diez (10) días de OSS (a discreción del director); la segunda ofensa resultará en la remisión al programa alternativo por el resto del año escolar.

Desfibrilador Externo Automático (DEA)

La escuela de la ciudad de Rogersville tiene desfibriladores externos automáticos (AED) disponibles en la escuela. Los DEA se utilizan para electrocutar el corazón después de un paro cardíaco repentino. El AED está disponible para la facultad, los estudiantes y los grupos comunitarios que utilizan la escuela. Los usuarios esperados de desfibriladores recibirán capacitación en RCP/AED de acuerdo con las pautas de la American Heart Association (AHA). Este equipo es muy caro. En caso de que un estudiante o un adulto dañe el DEA, ya sea de forma intencionada o no, la parte responsable será responsable de la reparación o sustitución del DEA. Si el daño es intencional, la(s) parte(s) responsable(s) será(n) remitida(s) a las autoridades locales además del costo de reparación o reemplazo.

Amenazas de bomba

Las amenazas de bomba se consideran un delito grave y resultarán en la denuncia de la persona o personas a las autoridades locales. Esto podría resultar en cinco (5) a diez (10) años de prisión. Las amenazas de bomba comprobadas resultarán en una expulsión de un (1) año calendario. Todas las apelaciones relacionadas con la expulsión pueden remitirse a la Autoridad de Audiencia Disciplinaria Estudiantil.

Reglas para pasajeros de autobús

Todas las reglas de la escuela se aplican en el autobús. Los estudiantes también observarán las reglas adicionales del autobús. Tenga en cuenta que viajar en el autobús es un privilegio, no un derecho. El transporte estudiantil es un privilegio extendido a los estudiantes de la ciudad de Rogersville. Los estudiantes que no obedezcan los reglamentos estatales y locales que rigen el transporte estudiantil pueden tener sus privilegios de transporte revocados por el distrito escolar. Esto se puede hacer para proporcionar un ambiente SEGURO para otros estudiantes en el autobús. Los conductores deben exigir que se preste toda su atención a la conducción del autobús.

Sea responsable

- Sea obediente con el conductor y obedezca todas las reglas del autobús
- Evite el ruido excesivo

- Viaje solo en su asiento asignado
- Proporcione una solicitud por escrito de su padre/tutor con respecto a ubicaciones/transportes alternativos
- Deje comida, bebida y chicle fuera del autobús
- Llegar a tiempo
- Viajar solo en el autobús asignado.
- No viaje ni intente viajar en ningún autobús durante una suspensión del autobús Sea

respetuoso

- Proporcione ayuda a sus compañeros cuando sea necesario y sea apropiado
- Mantenga las manos, los pies y los objetos para usted mismo
- Informe cualquier ofensa al conductor o al director
- Siga las instrucciones del autobús personal de servicio
- Hable usando el tono, volumen y selección de palabras apropiados
- Evite confrontaciones

Manténgase seguro

- Manténgase concentrado cuando camine hacia y desde el autobús
- Camine en la acera, lejos de la carretera
- Permanezca sentado en todo momento
- Mantenga manos, pies, y objetos a sí mismo mientras espera en el autobús
- Camine en fila india
- Mantenga las manos, los pies, la cabeza y los objetos dentro del autobús
- Espere hasta que el autobús se detenga por completo antes de intentar entrar o salir
- Salga del autobús solo cuando dirigido por el conductor o el personal de servicio del autobús
- Los estudiantes que viajan en autobuses que se detienen en otras escuelas para intercambiar pasajeros deben permanecer en el autobús si no tienen que cambiar de autobús Los estudiantes que deben cambiar de autobús permanecerán en el primer autobús hasta ese momento como el tran llega el autobús de destino y el personal de servicio del autobús les indica que cambien de autobús
- Espere hasta que el conductor le dé la señal para cruzar la calle y verifique el tráfico primero
- Abra las ventanas solo hacia la línea de seguridad

Informes de incidentes/conducta de autobús

Este formulario proporcionará un registro de las infracciones que ocurren mientras el estudiante está en el autobús. Todas las infracciones que representen una amenaza para la seguridad de nuestros estudiantes serán documentadas y se enviarán copias a los padres/tutores, al administrador de la escuela y al supervisor de transporte. Cuando, en la opinión del conductor, ha habido una infracción de las reglas/mala conducta por parte de un estudiante, el conductor primero intentará y documentará los procedimientos de disciplina informales en el autobús. (es decir, asignación de asientos, conferencias individuales, advertencias verbales).

Suspensión

del autobús Se espera que los estudiantes que están suspendidos de viajar en el autobús asistan a la escuela, excepto en el caso de infracciones de tolerancia cero o en los casos en que los administradores escolares también suspendan al estudiante de la escuela. En el caso de suspensión del autobús, se espera y requiere que los padres transporten a sus hijos a la escuela. El no asistir a la escuela durante la suspensión del autobús puede resultar en una petición para comparecer ante la Junta de Absentismo Escolar y/o una petición ante el Tribunal de Menores. **Los estudiantes asignados al Programa Alternativo NO PUEDEN viajar en el autobús. Los padres son responsables del transporte hacia/desde el programa alternativo.

Viajar en el autobús es una extensión del día escolar. Los comportamientos de tolerancia cero, la intimidación y los problemas de acoso se tratarán de inmediato. Se puede llamar a la policía si es necesario.

Teléfonos Celulares (Política de la Junta)

El Fiscal General de Tennessee declara que “una escuela tiene la autoridad para confiscar un teléfono celular cuando se determina que el teléfono celular es un artículo no autorizado en las reglas de la escuela. La acción disciplinaria es acumulativa, de modo que las infracciones repetidas o persistentes de la política resulten en una acción disciplinaria mejorada. Además, los derechos de debido proceso de un estudiante están garantizados con la notificación de la política de teléfonos celulares”.

Teléfonos

celulares Los teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos de los estudiantes deben estar apagados y no visibles cuando el estudiante llega a la escuela (al entrar al edificio escolar) hasta el final del día escolar del estudiante. Se requiere que los estudiantes guarden su teléfono celular y otros dispositivos electrónicos en su mochila, cartera o equipaje personal similar en modo apagado, a menos que estén bajo la supervisión directa del personal de la escuela. No se permite el uso de teléfonos celulares entre clases. Para casos de emergencia, los teléfonos fijos están disponibles en las oficinas administrativas de la escuela. El uso de cámaras en dispositivos de comunicación personal está estrictamente prohibido en la propiedad escolar o en eventos escolares, incluidos los baños o vestuarios. Un estudiante en violación de esta política está sujeto a acción disciplinaria. Los teléfonos celulares pueden ser confiscados si se viola esta regla. Consulte Confiscación de artículos a continuación. Negarse a entregar de inmediato el teléfono celular completo (incluida la batería, la tarjeta SIM, etc.) dará como resultado una acción disciplinaria y una posible remisión a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley.

Confiscación de artículos

Los funcionarios escolares confiscarán los artículos que estén prohibidos por la política de la escuela o que se usen en violación de las reglas de la escuela. La escuela no asume ninguna responsabilidad por la custodia de estos artículos. Negarse a entregar un teléfono celular o cualquier artículo o dispositivo se tratará como un acto de insubordinación según se define en el Código de Conducta Estudiantil. Si se usa un teléfono celular para actos ilegales o inmorales,

se guardará como evidencia policial/escolar. Ante una sospecha razonable, se pueden registrar partes específicas de un teléfono celular si esas partes pueden contener evidencia de una violación de las reglas o la política de la escuela.

1ra infracción: Advertencia y explicación de la política.

2da ofensa: El artículo será confiscado y el padre/tutor deberá recogerlo a su conveniencia.

3ra ofensa: Cuando un estudiante tiene una tercera ofensa durante el semestre actual, el artículo será confiscado y el padre/tutor deberá recogerlo cuando le convenga. El estudiante tendrá un día de suspensión dentro de la escuela. El estudiante no puede traer el dispositivo a la escuela.

Cuarta ofensa: Cuando un estudiante tiene una cuarta ofensa durante el semestre actual, el artículo será confiscado y el padre/tutor deberá recogerlo cuando le convenga. El estudiante tendrá dos días de suspensión fuera de la escuela. El estudiante no puede traer el dispositivo a la escuela.

5ta ofensa: Cuando un estudiante tiene una quinta ofensa durante el semestre actual, el artículo será confiscado y el padre/tutor deberá recogerlo cuando le sea conveniente. El estudiante posiblemente será colocado en el entorno alternativo. El estudiante no puede traer el dispositivo a la escuela.

infiel

Hacer trampa se define como una o más de las siguientes acciones:

1. Usar el trabajo de otra persona como propio.
2. Para copiar información de la prueba, examen, composición, cuestionario, tarea, informe de libro o trabajo final de otro estudiante.
3. Plagiar: plagiar significa usar la idea, expresión o palabras de otra persona sin dar crédito al autor original.
4. Para prepararse para hacer trampa por adelantado. Dichas acciones implican: (1) tener en su posesión una copia de una prueba que se va a dar o que haya sido dada por un maestro, (2) usar la prueba o notas durante una prueba o examen, y (3) hablar mientras se realizan pruebas, pruebas o exámenes.
5. No seguir los procedimientos de prueba o las instrucciones anunciadas por un maestro, como no hablar, no darse la vuelta en el asiento, levantar la mano para hacer preguntas, etc.

Cuando un maestro determina a su satisfacción que se ha cometido un acto de trampa. lugar, le dará al estudiante un cero ("0").

Extorsión

Está prohibido amenazar a otros estudiantes o extorsionarlos con dinero o propiedad. Se impondrá una acción disciplinaria extrema a quienes intenten esta acción. A los estudiantes que son víctimas de tales actos se les pide y anima a reportarlos a los maestros oa la oficina

para que se puedan tomar medidas definitivas. Esta es la única manera de garantizar que no se repitan los incidentes y que todos esos actos puedan reducirse. La extorsión es un acto delictivo y la comisión de un delito distinto de la tolerancia cero. La extorsión puede resultar en la remisión a los funcionarios locales encargados de hacer cumplir la ley. La extorsión es una infracción de Nivel IV.

Lucha

Pelear se define como un intercambio de golpes físicos tales como golpes, bofetadas, empujones, empujones, etc. Los estudiantes que no se defiendan no estarán sujetos a castigo. Esos estudiantes deben reportar el incidente inmediatamente a un administrador o maestro. Los estudiantes que atacan a otros estudiantes sin provocación pueden estar sujetos a un castigo más severo cuando/si el estudiante atacado no se defiende. Los estudiantes que instiguen peleas, pero que no participen activamente (es decir, los estudiantes que lleven rumores, inciten a otros a pelear, pasen información de un lado a otro entre otras personas que luego peleen) se someten a las mismas penas que aquellos que estén involucrados en la pelea. Lucha. Los estudiantes que son intimidados o acosados por otro estudiante deben informarlo a un maestro o administrador. Los maestros deben reportar incidentes de intimidación o acoso a la administración.

Los estudiantes no deben tomar el asunto en sus propias manos, sino que deben permitir que un administrador maneje la situación. Si, durante el curso de una investigación justa y exhaustiva, se descubre que un estudiante está actuando en defensa propia bajo la creencia razonable de que puede haber estado enfrentando la amenaza de peligro inminente de muerte o lesiones corporales graves, que el estudiante creía honestamente de ser real en ese momento, entonces, por recomendación del director, el estudiante no podrá enfrentar ninguna acción disciplinaria.

Fuegos

artificiales de cualquier tipo son ilegales y peligrosos. La posesión o disparo de fuegos artificiales es causa de suspensión y remisión a las autoridades. La posesión o disparo de fuegos artificiales es la comisión de un delito que no sea tolerancia cero (Delito de Nivel V).

azar

No se permiten juegos de azar de ningún tipo en la escuela. No se permitirá lanzar o emparejar monedas, lanzar dados por dinero o cualquier otra forma de juego. Los maestros confiscarán cualquier dinero o material y referirán a los estudiantes involucrados a la oficina. Las infracciones repetidas serán motivo de suspensión o expulsión. El juego es una infracción de Nivel IV.

Novatada

Novatadas de cualquier estudiante está prohibido. No se pueden realizar iniciaciones fuera de las reuniones regulares de las organizaciones escolares. Las iniciaciones realizadas 48 dentro de las reuniones deben ser aprobadas por el asesor y la administración. No se permitirá ninguna iniciación que implique el más mínimo elemento de peligro físico o de mal gusto. Novatadas es una infracción de Nivel IV.

Buscar

La administración de la escuela puede registrar a cualquier estudiante, casillero, automóvil y/o cartera/mochila si hay alguna razón para creer que el estudiante puede poseer drogas ilegales, alcohol, fuegos artificiales, armas, otras sustancias/objetos peligrosos, otros artículos que violen las normas escolares. póliza o propiedad robada. Los padres y las agencias policiales locales serán notificados si los funcionarios escolares encuentran material ilegal.

Robar/robar y entrar

Cualquier estudiante que cometa o intente cometer un robo o entrar a la escuela será suspendido, puesto en período de prueba y obligado a pagar por los artículos robados o dañados. El robo incluye el robo de propiedad escolar de la facultad, empleados de la escuela u otros estudiantes. El allanamiento de morada incluye el edificio de la escuela, los casilleros, las habitaciones cerradas con llave u otras áreas que le están prohibidas por razones de tiempo o específicas. La propiedad robada o perdida debe ser reportada a la oficina de inmediato. El vandalismo a la propiedad escolar o máquinas expendedoras resultará en la suspensión o expulsión y el pago del costo de los daños al equipo. Robar/Allanamiento de morada es la comisión de un delito distinto al de tolerancia cero. Esta es una Ofensa de Nivel V.

Tabaco

- El uso o la posesión de tabaco, incluidos los productos de tabaco sin humo, los cigarrillos electrónicos y la parafernalia asociada por parte de los estudiantes, no se permitirá en ninguna parte de los terrenos o edificios de la escuela.
- No se permitirá el uso o posesión de tabaco en ninguna forma en el transporte proporcionado por el condado.
- No se permitirá la posesión o el uso de encendedores o fósforos en los terrenos de la escuela, en los edificios o en el transporte proporcionado por el condado.

La ley estatal ha sido revisada para que sea una violación que cualquier persona menor de 18 años use o esté en posesión de tabaco. Los infractores pueden ser citados ante los tribunales (TCA 39-15-407-413). De acuerdo con la Ley del Tabaco de Tennessee de 1999, los infractores pueden recibir multas de \$ 10 a \$ 50 y también pueden ser sentenciados a realizar hasta 50 horas de servicio comunitario. Los infractores pueden ser obligados a asistir a clases de tabaco/fumar. El uso y posesión de tabaco es una ofensa de Nivel III.

CÓDIGO DE VESTIMENTA

La vestimenta de los estudiantes debe ser tal que asegure un ambiente de aprendizaje seguro y minimice las distracciones. Con estos principios en mente, el código de vestimenta está vigente desde la llegada al campus hasta la salida de clases. Los uniformes proporcionados por la escuela se pueden usar durante los eventos aprobados por la escuela durante el día escolar.

Los estándares mínimos para la ropa aceptable son los siguientes:

- No se permite ninguna ropa o vestimenta que cause una interrupción sustancial en el entorno de aprendizaje o el proceso educativo.
- Se prohíbe cualquier prenda o vestimenta que anuncie o promueva productos o actividades prohibidas por la ley o por la Junta de Educación.
- No se permite ropa que exponga la ropa interior o partes del cuerpo de manera indecente que interrumpa el ambiente de aprendizaje.¹
- No se permite la falta visible de ropa interior.
- La piel debe estar completamente cubierta desde el estómago hasta la mitad del muslo.
- Los pantalones, shorts, etc. deben usarse en la cintura.
- Se pueden usar calzas, jeggings y otras prendas de compresión, siempre que estén cubiertas por una prenda superior no transparente que llegue a la mitad del muslo o más abajo.
- No se permiten camisetitas sin mangas ni tirantes finos a menos que estén cubiertos por una prenda superior no transparente. Las aberturas de las mangas de las camisas no deben dejar al descubierto ninguna parte del pecho o del costado debajo del brazo.
- El cabello de un estudiante no debe causar una interrupción en el entorno educativo.
- No se permite ninguna prenda o vestimenta que sea peligrosa para la salud o la seguridad de los estudiantes o para el funcionamiento legal y pacífico de la escuela.
- No se permiten gabardinas.
- No se permite el uso de artículos para la cabeza no religiosos en el edificio.
- No se permite que los estudiantes usen cadenas o collares industriales o para mascotas.
- No se permite ningún tipo de ropa, indumentaria o accesorio, incluidos los que denotan la pertenencia o afiliación de dichos estudiantes a cualquier pandilla asociada con actividades delictivas.²
- Se requieren zapatos.
- No se pueden usar anteojos de sol en el edificio.
- Las joyas para el cuerpo que se usen no crearán una distracción en el entorno educativo ni representarán un riesgo para la salud o la seguridad de ningún estudiante.

****Queda a discreción de la administración lo que es apropiado para el entorno de aprendizaje. Cualquier estudiante que use ropa que cree una interrupción sustancial en el entorno de aprendizaje será informado al administrador y puede ser enviado a casa para cambiarse. Las ofensas repetidas resultarán en una acción disciplinaria.**

de Salud y Seguridad

Clínica

RCS tiene una clínica atendida por una enfermera registrada. La clínica está abierta todos los días de 7:15 am a 3:00 pm La enfermera se encarga de los accidentes o enfermedades que ocurren durante el día escolar. Ella dispensará los medicamentos que se necesitan durante el horario escolar. Los estudiantes que se presenten a la clínica deben tener un formulario de clínica firmado por su maestro. Los enfermeros registrados harán llamadas telefónicas a los padres cuando se considere médicamente necesario.

Es política de la Junta de Educación que todos los medicamentos, recetados y sin receta, se administren de acuerdo con las siguientes pautas: Los

1. medicamentos deben a la escuela. **(NO SE PERMITE A LOS ESTUDIANTES TRAER MEDICAMENTOS)**
2. Se requerirán instrucciones escritas firmadas por un médico para todos los medicamentos recetados e incluirán el nombre del niño, el nombre del medicamento, el propósito del medicamento, la dosis, la hora de administración y la fecha de finalización de la administración. la medicacion. Se requerirán instrucciones escritas firmadas por los padres para todos los medicamentos de venta libre.
3. Los medicamentos se guardarán en un lugar seguro y cualquier medicamento no utilizado se devolverá únicamente a los padres o tutores.

Salud Escolar Coordinada

La Iniciativa de Salud Escolar Coordinada ha sido adoptada en RCS para brindarles a los estudiantes la oportunidad de desarrollar habilidades para la vida que promuevan su salud y aumenten sus logros académicos. Cada año, RCS ofrecerá exámenes de salud gratuitos a todos los estudiantes en los niveles de grado apropiados. El personal escolar capacitado y los voluntarios capacitados realizarán varios exámenes tales como: exámenes de la vista y el oído, controles de la presión arterial y escoliosis, y registro de alturas y pesos. Los padres son notificados si se descubren problemas de salud durante estos controles. La política de bienestar completa de RCS se puede ver en el sitio web de la escuela de RCS.

Plan de Emergencia y Desastre

Se llevan a cabo simulacros de seguridad escolar y de incendios a intervalos regulares según lo exige la ley. Es esencial que todos tomen medidas inmediatas y apropiadas

cuando se den señales de emergencia. Cada maestro de salón proporcionará instrucciones específicas para los estudiantes.

Discriminación, acoso, intimidación e intimidación

de los estudiantes No se tolerará la discriminación de los estudiantes. La discriminación/acoso se define como conducta, insinuaciones, gestos o palabras escritas o habladas de naturaleza sexual, racial, étnica o religiosa que:

1. Interfiere irrazonablemente con el trabajo o las oportunidades educativas del estudiante; o
2. Crea un ambiente de aprendizaje intimidatorio, hostil u ofensivo o;
3. Implica que el sometimiento a tal conducta se haga un término explícito o implícito de recibir calificaciones o crédito;
4. Implica que la sumisión o el rechazo de tal conducta se utilizará como base para determinar las calificaciones del estudiante y/o la participación en una actividad estudiantil.

En cumplimiento con TCA Sec. 49-6-1015, es una violación que cualquier estudiante acose, intimide o cree un entorno educativo hostil para otro estudiante.

acoso y la intimidación se definen de la siguiente manera:

1. un tipo de agresión en el que el comportamiento tiene la intención de dañar o molestar, el comportamiento ocurre repetidamente a lo largo del tiempo y existe un desequilibrio de poder, con una persona o grupo más poderoso atacando a uno menos poderoso. .
2. Comportamiento agresivo persistente dirigido hacia una víctima en particular que no puede tomar represalias de manera efectiva.
3. Una forma de comportamiento agresivo habitual que es hiriente y deliberado.
4. El acoso puede ser físico, verbal o relacional. Los ejemplos incluyen:
 - a. empujones físicos, patadas, golpes, pellizcos y cualquier otra forma de violencia o amenazas.
 - b. Insultos verbales, sarcasmo, difusión de rumores, burlas persistentes.

- c. Exclusión emocional, tormento, ridiculización o humillación
- d. Burlas raciales-raciales, graffiti
- e. Gestos groseros
- f. Contacto sexual o físico no deseado
- g. Comentarios abusivos.

Conflicto vs Bullying: ¿Cuál es la diferencia?

CONFLICTO	ACOSO POR
Desacuerdo o discusión en el que ambas partes expresan sus puntos de vista	El objetivo es lastimar, lastimar o humillar
Igual poder entre los involucrados	persona que acosa tiene más poder*
Generalmente detiene el comportamiento cuando se da cuenta de que está lastimando a alguien	Continúa con el comportamiento cuando se da cuenta de que está lastimando alguien

*"Poder" puede significar que la persona que acosa es mayor, más grande, más fuerte o más popular.

El acoso sexual es:

1. Cualquier forma de atención sexual que no es bienvenida.
2. Una forma de discriminación sexual que implica insinuaciones sexuales no deseadas, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas de naturaleza sexual

Ambiente hostil:

conducta no deseada que es lo suficientemente grave, generalizada o persistente como para interferir o limitar la capacidad de un estudiante para participar en un programa o actividad.

Responsabilidades del estudiante:

1. No acosaré ni intimidaré a otros estudiantes.

2. Trataré de ayudar a los estudiantes que son acosados o acosados.
3. Me aseguraré de incluir a TODOS los estudiantes que se quedan fuera.
4. Cuando sepa que alguien está siendo acosado o intimidado, se lo diré a un maestro o a un adulto.

Denuncia de acoso

Cualquiera puede denunciar el acoso o la intimidación a los administradores de quejas.

Gerente de quejas femeninas: Taylor Wolfe, consejera de orientación

Gerente de quejas masculinas: David Hartsook

Las denuncias de discriminación/acoso serán investigadas a fondo por un gerente de quejas (como se establece en Inquietudes, quejas y quejas de los estudiantes 6.305) Las consecuencias dependerán del resultado de la investigación de acoso o intimidación. Las consecuencias incluirán una acción educativa y/o disciplinaria.

Se respetará la privacidad y el anonimato de todas las partes y testigos de las denuncias. Sin embargo, debido a que la necesidad de confidencialidad de una persona debe equilibrarse con las obligaciones de cooperar con las investigaciones policiales o los procedimientos judiciales, brindar el debido proceso al acusado, realizar una investigación exhaustiva o tomar las medidas necesarias para resolver una denuncia, la identidad de las partes y los testigos pueden ser revelados en circunstancias apropiadas a las personas que necesitan saber.

Programa de Nutrición Escolar

El objetivo de nuestro Programa de Nutrición Escolar es proporcionar alimentos nutritivos, de alta calidad y seguros en un ambiente agradable y seguro a un costo económico para los estudiantes, el personal y los visitantes.

El personal de la cafetería y sus compañeros apreciarán su cooperación en:

1. Permanecer en su lugar en la fila.
2. Usando buenos modales.

3. Depósito de basura en botes de basura.
 4. Dejar la mesa y el piso alrededor de su asiento en condiciones limpias para los demás.
-
1. No sacar alimentos ni bebidas de la cafetería.

TODOS LOS NIÑOS DE RCS SON ELEGIBLES PARA COMER EL DESAYUNO SIN CARGO PARA EL AÑO ESCOLAR 2022-2023 Todos

los días se sirven desayunos y almuerzos bien balanceados y nutritivos que están disponibles para los estudiantes, el personal y los visitantes. Los estudiantes o adultos no pueden traer alimentos de establecimientos comerciales a la cafetería durante las horas de servicio del desayuno y el almuerzo. La leche está incluida en todos los almuerzos. Consulte el sitio web de la escuela para obtener detalles sobre los ajustes relacionados con COVID en el servicio de alimentos.

Componentes de la comida

Oferta vs. Servicio significa que se ofrecen varias opciones cada día. Los estudiantes deben seleccionar al menos tres opciones diferentes; uno de los cuales debe ser una fruta o verdura.

Artículos a la carta

Puede haber alimentos y bebidas adicionales disponibles para los estudiantes que compran un almuerzo escolar o traen un almuerzo de casa. Los precios de estos artículos se publicarán en la cafetería. Los protocolos relacionados con COVID pueden influir en la disponibilidad de las compras. Los estudiantes con cargos no pueden comprar artículos a la carta.

Menús

Los menús para las comidas escolares se planifican cuidadosamente cada mes con anticipación. Los menús se publican en el sitio web, en los periódicos locales y se anuncian cada mañana en la estación de radio local. Ocasionalmente, se deben realizar cambios en el menú debido a la disponibilidad de alimentos y problemas de entrega.

Visitantes

Los invitados pueden desayunar o almorzar con los estudiantes cuando los protocolos para COVID-19 lo permitan. Los visitantes para el desayuno o el almuerzo deben tener 18 años o más a menos que estén acompañados por un adulto y deben registrarse en la oficina al llegar. Los estudiantes de otras escuelas no podrán comer con hermanos/estudiantes a menos que estén acompañados por un adulto.

Solicitudes para comidas gratis ya precio reducido

Aún necesitaremos una solicitud para comidas gratis oa precio reducido que se enviará a casa al comienzo de cada año. Aunque todos los niños comen gratis, otros fondos escolares se basan en la cantidad de niños que califican para un almuerzo gratis oa precio reducido. Se adjunta a las solicitudes una carta para los padres que explica el programa y cómo presentar la solicitud. Se alienta a los padres a postularse si sospechan que el tamaño de su hogar y sus ingresos se encuentran dentro de las pautas. Se les devolverá un aviso de aprobación o denegación dentro de los diez días hábiles. Las solicitudes están disponibles en la oficina y la cafetería durante todo el año.

Alimentos/

Los estudiantes, padres, visitantes y el personal **no pueden** traer comidas de restaurantes comerciales o refrescos a la cafetería durante el servicio de comidas.

Transporte Transporte en

autobús El transporte

estudiantil es un privilegio que se extiende a los estudiantes que califican. Los estudiantes que no obedezcan las normas del estado y del condado de Hawkins que rigen el transporte de estudiantes pueden tener sus privilegios de transporte revocados por el distrito escolar.

Los estudiantes son asignados a un autobús específico y deben viajar en el autobús al que están asignados. Los estudiantes podrán bajarse del autobús solo en la escuela, el hogar y los lugares designados. **Cualquier solicitud de emergencia para viajar en un autobús diferente DEBE ser hecha por escrito por el padre/tutor y entregada a la oficina de la escuela. A los estudiantes no se les permitirá subir a un autobús diferente sin que la oficina de la escuela complete el formulario.**

Los estudiantes deben estar al tanto de los puntos de recogida de su autobús. La información de la ruta se proporciona en la tienda de autobuses del condado de Hawkins (272-7135). Los padres deben tener a su hijo en el punto de recogida designado y listo para abordar antes de que llegue el autobús.

Cuando es referido por el conductor, el director o su designado maneja los problemas de disciplina. Los estudiantes/padres/tutores serán financieramente responsables por cualquier daño a un autobús escolar causado por los estudiantes.

1.er^{remisión} autobús : advertencia

2.º remisión al autobús : 2 días de suspensión

del^{3.er} remisión : 5 días de suspensión del autobús: reunión con el estudiante, el tutor, la administración y el conductor del autobús (no se permitirá que el estudiante viaje en el autobús hasta que se lleve a cabo la reunión

4^{to} Remisión al autobús – 10 días de suspensión del autobús

5^{to} Remisión al autobús – Retiro del autobús por el resto del año escolar

En algunas situaciones y dependiendo de la severidad de la remisión al autobús, los estudiantes pueden pasar a consecuencias más severas que las

enumeradas

- . estar en la parada de autobús cinco (5) minutos antes de que llegue el autobús.
- Camine lo suficientemente lejos en frente del autobús para que el conductor del autobús pueda verlo y saber exactamente dónde se encuentra. Nunca camine detrás del autobús.
- Espere a que el conductor del autobús le dé la señal antes al cruzar una calle.
- Aléjese del autobús y manténgase alejado del mismo al salir.
- Si un niño deja caer algo debajo del autobús o lo vuela debajo del autobús, **SIEMPRE** pídale al conductor del autobús que lo ayude.
- Alguien **DEBE** estar en casa para recibir al niño mientras salir del autobús
- Abrir la emergencia puerta sólo cuando hay una emergencia.
- Manténgase fuera de la carretera mientras espera y carga el autobús.

- Informe al conductor del autobús cuando ocurran problemas en el autobús.

Tráfico, Dejar y Recoger Se

les pide a las personas que tengan cuidado al conducir en o cerca del campus. No bloquee las carreteras ni se estacione detrás de los autos estacionados en diagonal en Rogers Street. Le pedimos que sea paciente y coopere cuando deje o recoja a su hijo o hijos. Preste especial atención a las áreas marcadas como "NO ESTACIONAMIENTO" y NO HAY GIROS EN "U".

**LA NUEVA "LEY DE MANOS LIBRES" DE TENNESSEE HACE ILEGAL
SOSTENER UN TELÉFONO CELULAR Y CONDUCIR UN VEHÍCULO.**

Dejar a los estudiantes por la mañana

- (Opción 1) Detrás del nuevo gimnasio

Padres, usen el carril izquierdo de Reid Terry Dr. y conduzcan hasta la parte trasera del edificio y dejen a su estudiante en la parte trasera del nuevo gimnasio. (Dejar en la acera/pabellón) Para mantener el tráfico en movimiento, maneje tan pronto como su hijo esté seguro en el área de la acera. No pase por la carga o descarga de los autobuses

(Opción 2) Ingrese por la puerta del vestíbulo principal en Rogers St.

- Padres, suba por Harmon Dr. y deje a su estudiante en la acera ubicada en el lado derecho de su vehículo.
- Un miembro del personal de RCS se ubicará en el cruce de peatones al final de Harmon Dr., para ayudar a los estudiantes a cruzar la calle.

Recogida de Estudiantes por la Tarde

Todos los pasajeros de automóviles y autobuses serán recogidos en la parte trasera del edificio, **POR FAVOR NO ESPERES EN EL VESTÍBULO A SU HIJO.** Los padres que deseen recoger a los estudiantes en el depósito pueden estacionarse en esa área y esperar a que los estudiantes sean escoltados a Broadway para cargar el automóvil. Los dueños de negocios le piden que no bloquee sus áreas de estacionamiento mientras espera a su hijo.

**ABSOLUTAMENTE NO ESTACIONAMIENTO EN OLD MILL SQUARE
(estacionamiento HAGOOD EYE CARE y negocios adyacentes en el área)**

Los estudiantes que viajan en automóvil deben ser recogidos a las 3:10 en (Depot y Broadway) o 3:30 detrás del edificio. La administración puede pedirles a los padres que luchan con esta expectativa que hagan otros arreglos de transporte para sus hijos.

Caminar Los

padres que deseen que su hijo o hijos caminen a casa después de la escuela deben firmar un formulario de consentimiento y devolverlo al maestro del salón de clases de su hijo. La administración verificará la dirección para asegurarse de que haya un camino seguro para caminar desde el campus hasta la dirección. A los estudiantes SÓLO se les permite caminar a la dirección que figura en su formulario de caminata. (Todos los cambios deben ser aprobados por la oficina). Los estudiantes que no cumplan con los procedimientos para los caminantes perderán su privilegio y los padres deberán hacer otros arreglos.

Estacionamiento

Hemos agregado espacios adicionales para estacionamiento de visitantes. Estos espacios no deben usarse para dejar a los estudiantes por la mañana ni para recoger a los estudiantes por la tarde.

POR FAVOR AYÚDENOS A MANTENER A SUS HIJOS SEGUROS

SIGUIENDO TODAS LAS REGLAS PARA RECOGER Y DEJAR.

Comunicación

SKYLERT

Todos los padres deben inscribirse en Skylert. Es un sistema de notificación instantánea que alerta a los padres cuando la escuela puede tener notificaciones de emergencia o relacionadas con el clima. Asegúrese de mantener actualizada la información de su teléfono Skylert. Si necesita ayuda, comuníquese con la oficina de la escuela al 272-7651.

CIERRE ESCOLAR DE EMERGENCIA

Durante el invierno, las escuelas a veces cierran o abren con un horario retrasado. La escuela de la ciudad de Rogersville es un sistema independiente y no forma parte del

sistema escolar del condado de Hawkins. Los padres deben escuchar la radio local WRGS, ver WCYB-TV (Canal 5), ver WJHL-TV (Canal 11) o iniciar sesión en el sitio web de la escuela en www.rcschool.net para obtener más información sobre el cierre o retraso de la escuela. Además, la información se envía a través de SchoolMessenger y Skyward. Si el clima empeora durante el día escolar, el Director de Escuelas puede cerrar la escuela. Se solicita a los padres que no llamen a la escuela, sino que sintonice la radio/televisión para obtener información oficial. Los formularios se enviarán a casa al comienzo del año escolar para recibir instrucciones específicas de los padres. La oficina mantendrá un archivo con instrucciones específicas para los padres sobre lo que debe hacer cada niño cuando la escuela cierra temprano.

Políticas y procedimientos adicionales

CAMBIO DE DIRECCIÓN, NÚMERO DE TELÉFONO Y OTRA INFORMACIÓN VITAL

Informe cualquier cambio de dirección, número de teléfono, números de teléfono de emergencia, lugar de trabajo y números de trabajo a la escuela inmediatamente. Además, si hay algún cambio en las personas que pueden recoger a su hijo, infórmelo a la oficina de inmediato. Es importante que la oficina tenga un número de emergencia para su hijo; esto evitará demoras en contactarlo en caso de emergencia. Se requiere prueba de residencia al momento de mudarse.

CUSTODIA DEL NIÑO

En los casos de custodia, la escuela DEBE tener una copia de la orden judicial o el plan de crianza actual. Los padres deben notificar al maestro **por escrito** cuando envíen a alguien a recoger a su hijo. Estas personas deben ser informadas de que se les puede pedir que proporcionen una identificación. Esto es para evitar que un niño sea entregado a una persona no autorizada. Por favor informe a la oficina si hay posibles problemas en la escuela. A menos que existan restricciones específicas impuestas por la corte, el padre sin custodia, previa solicitud, tendrá acceso a todos los registros educativos del estudiante, incluidos, entre otros, la carpeta acumulativa del estudiante y el archivo educativo especial del estudiante, si corresponde.

VISITANTES / SEGURIDAD DEL EDIFICIO

Los padres y las personas de la comunidad (Visitantes) no podrán ingresar al edificio durante las épocas de altos casos de COVID-19 en la comunidad. Consulte el sitio web de RCS para conocer las actualizaciones de esta política.

LLEGADA DEL

ESTUDIANTE NINGÚN ESTUDIANTE DEBE ESTAR EN EL EDIFICIO ANTES DE LAS 7:20 AM Después de llegar a la escuela, los estudiantes deben reportarse a su salón principal. No se permitirán estudiantes en los pasillos. **NINGÚN ESTUDIANTE DEBE ESTAR EN EL EDIFICIO EN LA TARDE DESPUÉS DE LAS 3:30 PM A MENOS QUE LO SOLICITE UN MAESTRO O QUE PARTICIPE EN UNA ACTIVIDAD SUPERVISADA.**

SALIDA TEMPRANO

Si un estudiante debe salir temprano de la escuela para una cita médica o por cualquier otra razón, el padre/tutor debe registrar la salida del estudiante en un formulario en la oficina e indicar la razón. Las notas del médico deben enviarse a la oficina de la escuela después de todas las citas. Las salidas tempranas excesivas sin una excusa adecuada seguirán los **procedimientos de Tardanza o Salida Temprana en la página 15.**

SOLICITUD DE TRABAJO DE RECUPERACIÓN

Cuando su hijo esté ausente y desee sus tareas, deje un mensaje para el maestro principal a más tardar a las 10:00 a. m. Las tareas se pueden recoger en la oficina después de las 2:55 p. m. El estudiante es responsable de contactar a los maestros para el trabajo de recuperación y las tareas perdidas inmediatamente después de regresar a la escuela. También puede enviar un correo electrónico al maestro de su hijo para las tareas.

MENSAJES DE LOS ESTUDIANTES La

hora límite para que los padres dejen mensajes para los cambios en los arreglos de los estudiantes después de la escuela debe hacerse antes de las 2:00 pm, a menos que sea una emergencia, a través de la oficina de la escuela.

PADRES VOLUNTARIOS

Los voluntarios deben pasar por nuestro sistema de seguridad RAPTOR. Limitaremos las visitas a principios de año y controlaremos cómo van las cosas. Levantaremos lentamente algunas de estas restricciones a medida que avancen los años escolares y si no tenemos brotes importantes.

ASCENSORES

Solo aquellos estudiantes con una discapacidad física suficiente para evitar el uso seguro de las escaleras pueden usar los ascensores. Los estudiantes cuyas

discapacidades les impidan cargar libros y otros artículos necesarios pueden estar acompañados en los ascensores por otro estudiante para brindar asistencia.

TELÉFONO DE LA ESCUELA

El teléfono de la escuela es para negocios. Solo se entregarán mensajes de emergencia. Los estudiantes no serán llamados al teléfono. El padre/tutor y el niño deben planificar con anticipación para evitar llamadas innecesarias de la escuela por parte de los estudiantes.

BANDA

Las clases de banda se ofrecen a los estudiantes en los grados 5-8.

PORRISTAS

Las porristas de sexto, séptimo y octavo grado son seleccionadas por un sistema de puntos compuesto por evaluaciones de jueces externos, promedio de calificaciones, evaluaciones de maestros y evaluaciones de entrenadores. Representan a RCS en eventos deportivos y actividades al aire libre según se justifique. Estarán sujetos a todas las reglas y regulaciones de la Constitución de Porristas y el departamento atlético de las Escuelas de la Ciudad de Rogersville.

CONSEJERO DE LA ESCUELA

Se brindan servicios de orientación para ayudar a cada estudiante con el desarrollo educativo, social, vocacional y personal. La consejera está en su oficina todos los días. Las conferencias con los estudiantes reciben la primera consideración del consejero y se programan cuando sea necesario. Los estudiantes que deseen ver al consejero pueden hacer una autorreferencia obteniendo un formulario de su maestro. Las referencias también pueden ser hechas por padres, maestros o personal. Las referencias también se pueden enviar electrónicamente a través de la página del consejero escolar en el sitio web de RCS

INFORMACIÓN DEL CENTRO DE MEDIOS DE LA BIBLIOTECA

Los grados K-4 visitan la biblioteca una vez a la semana durante 45 minutos.

Las clases en los grados 5-8 visitan la biblioteca tres días a la semana (45 minutos de clase) durante cuatro semanas y media, dos veces al año.

La biblioteca está abierta para el registro de entrada y salida de los estudiantes durante todo el día con el permiso del maestro.

Los libros de la biblioteca se pueden conservar durante una semana.

Cada estudiante puede sacar dos libros a la vez.

Un libro puede ser renovado. Un libro vencido significa que un estudiante no puede sacar otro libro hasta que el libro vencido sea devuelto o renovado.

Si un libro se pierde o se daña, se solicita a los padres el pago de un libro nuevo. Un estudiante no puede sacar otro libro hasta que el libro perdido o dañado haya sido pagado en su totalidad.

Las boletas de calificaciones se retienen al final del año hasta que los libros perdidos o dañados se devuelvan o se paguen en su totalidad.

Todos los libros de la biblioteca deben devolverse cuando un estudiante se retira de RCS.

OBJETOS PERDIDOS

La ropa y las pertenencias de los estudiantes que están etiquetadas con su nombre facilitan su identificación y devolución. A los estudiantes que encuentran artículos perdidos se les pide que los lleven a la sección de objetos perdidos donde el dueño los puede reclamar. Los artículos entregados y no reclamados serán donados a la caridad al final de cada período de nueve semanas.

ARTÍCULOS PARA DEJAR EN CASA A los

estudiantes no se les permitirá tener cámaras, fidget spinners, juegos o juguetes electrónicos, teléfonos celulares (ver a continuación), punteros láser, revistas y libros sobre armas o violencia, o cualquier otro dispositivo o material que pueda interferir con el proceso educativo o la seguridad de los demás. Se desaconsejan los artículos personales costosos que podrían perderse o robarse fácilmente. Los estudiantes no deben traer artículos para vender o intercambiar (dulces, chicles, cromos, etc.). La facultad y el personal pueden confiscar cualquier artículo de este tipo. Los artículos serán devueltos a discreción de la escuela.

TELÉFONOS CELULARES/TELÉFONOS INTELIGENTES/ETC.

Se permite traer teléfonos celulares/teléfonos inteligentes a la escuela. Sin embargo, los estudiantes deben apagar sus teléfonos y colocarlos en sus mochilas y permanecer allí a menos que un maestro solicite que se utilice para el aprendizaje. Los teléfonos NO deben estar visibles entre las 7:15 y las 3:30. Si surge una situación que requiere el uso de un teléfono por parte de los estudiantes, el personal de la escuela está de

servicio y disponible durante el día escolar para ofrecer asistencia. Los dispositivos inteligentes como relojes inteligentes, Fitbits y Apple Watch **NO** permitidos en ningún momento en la escuela.

El incumplimiento de las pautas anteriores durante estas horas establecidas resultará en que el estudiante reciba las siguientes acciones disciplinarias:

1ra ofensa: Advertencia y explicación de la política.

2da ofensa: El artículo será confiscado y el padre/tutor deberá recogerlo a su conveniencia.

3ra ofensa: Cuando un estudiante tiene una tercera ofensa durante el semestre actual, el artículo será confiscado y el padre/tutor deberá recogerlo cuando le convenga. El estudiante tendrá un día de suspensión dentro de la escuela. El estudiante no puede traer el dispositivo a la escuela.

Cuarta ofensa: Cuando un estudiante tiene una cuarta ofensa durante el semestre actual, el artículo será confiscado y el padre/tutor deberá recogerlo cuando le convenga. El estudiante tendrá dos días de suspensión fuera de la escuela. El estudiante no puede traer el dispositivo a la escuela.

5ta ofensa: Cuando un estudiante tiene una quinta ofensa durante el semestre actual, el artículo será confiscado y el padre/tutor deberá recogerlo cuando le sea conveniente. El estudiante posiblemente será colocado en el entorno alternativo. El estudiante no puede traer el dispositivo a la escuela.

DAÑO A LA PROPIEDAD ESCOLAR

Un estudiante que dañe la propiedad escolar debe pagar los costos de reemplazo o reparación., computadoras y calculadoras).

iPads

Está prohibido masticar chicle de cualquier tipo para proteger el equipo del salón de clases, la alfombra y la apariencia general de nuestra escuela.

SUSTITUTOS/AYUDANTES EDUCATIVOS

Los maestros sustitutos y los asistentes educativos deben recibir el mismo respeto que los maestros regulares.

FIESTAS DURANTE LA ESCUELA

La Política de la Junta de la Ciudad de Rogersville permite una fiesta en el salón de clases por año. Esta fiesta está programada para el día de San Valentín. (Consulte la Política de Bienestar). No se programarán otras fiestas en el salón de clases.

No se permiten fiestas de cumpleaños. Las meriendas de cumpleaños no están permitidas debido a la Política de Bienestar Escolar.

ENTREGA DE ARTÍCULOS DE REGALO PERSONAL

Con la gran cantidad de estudiantes en nuestra escuela, la entrega de artículos de regalo personal a las personas se vuelve perjudicial para el proceso de enseñanza/aprendizaje. Si elige traer o recibir estos artículos, los estudiantes serán notificados de la entrega y los recogerán en la oficina al final del día escolar. Las entregas de San Valentín se mantendrán en el vestíbulo y se entregarán entre las 2:30 y las 2:55. Asegúrese de que el nombre, el salón de clases y el grado de su hijo estén en todos los artículos de entrega.

Por razones de seguridad, todos los artículos deben ser irrompibles.

EXCURSIONES

Las reglas de conducta de la escuela se aplican a todas las excursiones patrocinadas por la escuela. Solo los estudiantes que hayan demostrado que son estudiantes responsables en la escuela podrán participar en las excursiones. Un estudiante responsable es aquel que demuestra actitud y comportamiento apropiado, es puntual con un buen registro de asistencia y tiene un buen desempeño académico. Los estudiantes pueden ser excluidos de una excursión debido a problemas académicos, de comportamiento, tardanzas y asistencia.

Proyectos federales y avisos legales

POLÍTICA DE AVISO DE NO DISCRIMINACIÓN

El sistema escolar de la ciudad de Rogersville no discrimina en el empleo o la admisión por motivos de raza, color, sexo, edad, origen nacional, religión, discapacidad o edad en sus programas y actividades y brinda igualdad de acceso a los Boy Scouts y sus grupos juveniles designados.

El Sistema Escolar de la Ciudad de Rogersville cumple con las disposiciones del Título VI y Título VII de los Derechos Civiles de 1964, según enmendado; Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972; y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973.

La Dra. Karen Davis-Beggs es la Coordinadora de Título VI, Título VII, Título IX y Educación Especial del Sistema Escolar de la Ciudad de Rogersville. Nuestro consejero escolar es el Oficial de Cumplimiento 504.

apelaciones se presentarán a través de:

Director of Schools

Rogersville City School

116 Broadway

Rogersville, Tennessee 37857

Teléfono (423) 272-7651 - Fax (423) 272-7790

CHILD FIND

Los sistemas escolares locales brindan servicios para niños y adultos jóvenes con necesidades especiales,

de 3 a 8.º grado, que residen dentro del distrito del sistema.

Si tiene o conoce niños que actualmente no están siendo atendidos, comuníquese con:

Karen Davis-Beggs, directora de educación especial

Escuelas de la ciudad de Rogersville

116 Broadway

Rogersville, TN 37857

272-7651

RCS Child Find Program

Brinda información e intervención para niños y adultos jóvenes de 3 a 21 años que tienen necesidades educativas excepcionales.

Propósito

El propósito de la búsqueda de niños es localizar y evaluar a los niños que se sospecha que tienen una discapacidad.

Si se determina que la discapacidad interfiere con el aprendizaje, se puede recomendar educación especial y/o servicios relacionados. Los servicios relacionados pueden incluir, entre otros, terapia del habla, terapia del lenguaje, terapia ocupacional y fisioterapia

. ¿Quién puede derivar niños?

padres, maestros, médicos, agencias de servicio público u otras personas interesadas pueden hacer referencias para la evaluación.

¿Qué es el proceso de búsqueda de niños?

Paso 1: Puede ocurrir un proceso de evaluación para determinar la posibilidad de retrasos en el desarrollo del niño.

Paso 2: Se puede realizar una evaluación para evaluar la elegibilidad para los programas de educación especial preescolar y para identificar las fortalezas y necesidades del niño.

Paso 3: Una vez que se ha establecido la elegibilidad, un equipo del IEP (Programa Educativo Individual), que incluye al padre/tutor del niño, planifica un programa individualizado.

La intervención educativa puede continuar cuando el niño ingrese a la escuela y puede mantenerse hasta los 21 años de edad, dependiendo del niño.

Áreas de elegibilidad

- Autismo
- Sordo-ceguera
- Sordera
- desarrollo
- Trastorno emocional
- Retraso funcional

- Impedimentos auditivos
- Discapacidad intelectual
- Intellectualmente dotado
- Múltiples discapacidades
- Ortopédico/impedimento físico
- Otro Problemas de salud
- Problemas específicos de aprendizaje
- Problemas
- habla Problemas del lenguaje
- Lesiones cerebrales traumáticas
- Problemas visuales

Niño superdotado Encontrar

La superdotación intelectual se encuentra en diversas poblaciones y cruza todos los límites económicos y culturales. A menudo se requiere una identificación e intervención tempranas para satisfacer las necesidades únicas de estos niños.

¿Conoce a un estudiante que

- generalmente está ansioso por aprender
- Es un pensador creativo
- Puede transferir fácilmente el conocimiento a nuevas situaciones
- Muestra una empatía inusual por las personas y una preocupación por los problemas sociales

Hechos

La investigación muestra que el 3-5 por ciento de nuestra población posee muchos de estos rasgos excepcionales. Estos niños deben ser nutridos y mejorados en su educación para su propio beneficio y el avance de la humanidad.

Definición

“Dotado Intellectualmente” significa un niño cuyas habilidades intelectuales y potencial de logro son tan sobresalientes que el desempeño educativo del niño se ve afectado

negativamente. “Afecto adverso” significa que el currículo general por sí solo es inadecuado para satisfacer adecuadamente las necesidades educativas del estudiante.

Proceso de remisión

Cualquier persona, incluidos los padres, tutores o profesionales de la comunidad, puede remitir a un estudiante para una evaluación y una posible evaluación.

Un equipo de evaluación de profesionales de la educación considera la

información de la evaluación, las evaluaciones previas y los aportes de los maestros/padres para determinar si se necesita una evaluación integral. La decisión del equipo se basa en múltiples fuentes de datos.

Un equipo de evaluación determinará

los tipos de evaluación necesarios. Se siguen todas las garantías procesales para garantizar que los procedimientos de evaluación no sean discriminatorios.

Servicios para estudiantes superdotados

A menudo se requieren servicios especiales

para satisfacer las necesidades únicas de los niños superdotados. Un equipo de profesionales y los padres del niño planifican el programa educativo del estudiante en base a la información de evaluación obtenida a través del proceso de evaluación.

AVISO ANUAL DE FERPA

Rogersville City School envía registros educativos a otras agencias o instituciones que han solicitado los registros y en las que un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse o ya está inscrito, siempre que la divulgación sea para fines relacionados con la inscripción o transferencia del estudiante.

Los padres/tutores tienen derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los EE. UU. con respecto a las supuestas fallas de la LEA para cumplir con los requisitos de FERPA.

Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares

Departamento de Educación de EE. UU.

400 Maryland Avenue, SW

Washington, DC 20202

<http://ed.gov>

34 CFR 99.34

Oficina de Registros Abiertos del Contralor de Tennessee

<https://comptroller.tn.gov/office-functions/open-records-counsel.html>

AVISO DE DERECHOS DE PRIVACIDAD DEL REGISTRO DEL ESTUDIANTE

Este aviso informa a los padres y estudiantes elegibles (mayores de 18 años) de sus derechos con respecto a registros educativos mantenidos por el Distrito Escolar de la Ciudad de Rogersville. Los derechos incluyen los de acceso a los registros, la oportunidad de impugnar dichos registros, limitaciones a la divulgación y disposiciones para presentar una queja ante el Departamento de Educación. Estos derechos se explican en la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia de 1974. (FERPA) El Las leyes y reglamentos exigen que los sistemas escolares como el de la ciudad de Rogersville:

- Proporcionen a los padres y estudiantes elegibles la oportunidad de inspeccionar y revisar los expedientes educativos completados dentro de los 45 días posteriores a la recepción de la solicitud.)
- Brindar a los padres y estudiantes elegibles la oportunidad de cuestionar el contenido de el registro cuando creen que contiene información que es inexacta, engañosa o una invasión del derecho del estudiante a la privacidad. Esto no se aplica a las calificaciones. Limite la divulgación de información del registro del estudiante a aquellos que tengan el consentimiento por escrito del padre o del estudiante elegible, o a los funcionarios específicamente permitidos por la ley (como los funcionarios de las escuelas de la ciudad de Rogersville), a aquellos

de otras escuelas en las que el estudiante busca inscribirse ; y bajo ciertas condiciones y para fines específicos a funcionarios locales, estatales y federales.

Referencia legal:

1. USCA 20-1232g (HEW Reg.-Title 456-99.01 a 45-99.76)
2. TCA 10-7-506 REGISTRO

Y

La política escolar sobre el registro de los casilleros de los estudiantes debe estar dentro del siguiente marco legal:

- A. Se debe informar a los estudiantes antes de un registro que las autoridades escolares tienen igual acceso a los casilleros.
- B. El hecho de que el distrito sea propietario de los casilleros no elimina por sí mismo la expectativa de privacidad del estudiante.
- C. Los estudiantes deben ser informados cuando se hagan asignaciones de casilleros de las condiciones que rigen el uso de los casilleros escolares.

DEBIDO PROCESO

Cada estudiante tiene derecho al debido proceso en cada instancia de acción disciplinaria por la cual el estudiante puede estar sujeto a sanciones de suspensión o expulsión.

1. Se otorga el debido proceso a los estudiantes en casos disciplinarios graves de:
 - a. suspensión (más de 10 días)
 - b. expulsión
 - c. eliminadas de los registros del estudiante y
 - d. limpieza de la reputación de uno.
2. Los procedimientos de debido proceso se imprimirán y distribuirán a todos los estudiantes y padres y cumplirán con todas las leyes estatales y federales.
 - a. Antes de cualquier suspensión, el director de la escuela o su designado informará al alumno en cuestión de la mala conducta particular de la que se le acusa, así como la base de dicha acusación.

- b. Al alumno se le dará la oportunidad en ese momento de explicar su versión de los hechos al director de la escuela o su designado.
- c. El aviso por escrito de la suspensión y la(s) razón(es) de la suspensión se darán a los padres del alumno.
- d. Cualquier padre o tutor legal de un alumno suspendido por más de 10 días tendrá derecho a apelar ante la oficina del Director de Escuelas.

EDUCACIÓN PARA NIÑOS Y JÓVENES SIN HOGAR

Si tiene alguna pregunta sobre la educación de niños y jóvenes sin hogar, comuníquese con:

Enlace de personas sin hogar del distrito:

Karen Davis-Beggs

(423) 272-7651 extensión 1008

beggsk@rcschool.net

ESSA Título IX: Ley McKinney-Vento

Programa de Educación para Niños y Jóvenes sin Hogar El programa

de Educación para Niños y Jóvenes sin Hogar (EHCY), autorizado bajo el Título VII-B de la Ley McKinney-Vento, fue reautorizado en diciembre de 2015 por la Ley Every Student Succeeds (ESSA).

Se requiere que todos los distritos escolares brinden los servicios necesarios a los niños sin hogar. El departamento recibe fondos para el programa a través del Programa federal de subvenciones para la educación de personas sin hogar McKinney-Vento y distribuye subvenciones de manera competitiva a las LEA que han desarrollado programas que documentan la colaboración efectiva entre los distritos escolares y los proveedores de servicios para garantizar que los niños sin hogar en ese distrito reciban los servicios necesarios.

La Ley McKinney-Vento está diseñada para abordar los desafíos que han enfrentado los niños y jóvenes sin hogar para inscribirse, asistir y tener éxito en la escuela con un fuerte énfasis en la importancia de la estabilidad escolar para los niños y jóvenes sin hogar. Cambiar de escuela varias veces impide significativamente el crecimiento académico y social de un estudiante. Por lo tanto, la Ley McKinney-Vento exige que los distritos escolares mantengan a los estudiantes en su escuela de origen para promover la estabilidad escolar y mejores resultados educativos en general, a menos que no sea lo mejor para el estudiante.

Según el Subtítulo B del Título VII de la Ley McKinney-Vento de Asistencia para Personas sin Hogar, § 725, los niños y jóvenes sin hogar significan personas que carecen de una residencia nocturna fija, regular y adecuada e incluye:

1. Niños y jóvenes que comparten la vivienda de otras personas debido a la pérdida de vivienda, dificultades económicas o una razón similar; viven en moteles, hoteles, parques de casas rodantes o campamentos debido a la falta de alojamiento alternativo adecuado; están viviendo en refugios de emergencia o de transición; o son abandonados en hospitales;
2. Niños y jóvenes que tienen una residencia nocturna principal que es un lugar público o privado que no está diseñado ni se usa normalmente como alojamiento habitual para dormir para seres humanos;
3. Niños y jóvenes que viven en automóviles, parques, espacios públicos, edificios abandonados, viviendas precarias, estaciones de autobús o tren, o entornos similares; y
4. Niños migratorios (como se define en § 1309 de ESSA) que califican como personas sin hogar porque viven en las circunstancias descritas en esta definición.

Si necesita más ayuda, llame al Centro Nacional para la Educación de Personas sin Hogar al número gratuito de la línea de ayuda: 1-800-308-2145
Derecho de

http://tn.gov/assets/entities/education/attachments/cmp_mckinney-vento_dispute_solution_process.pdf

PROCEDIMIENTO PARA IDENTIFICAR ESTUDIANTES INMIGRANTES

Todo el personal de registro de las escuelas deberá seguir estos procedimientos al identificar/inscribir a posibles estudiantes inmigrantes.

Identifique a los estudiantes que cumplen con la definición de "inmigrante" haciéndoles las siguientes preguntas de la encuesta de idioma del hogar del estado durante la inscripción:

- ¿En qué país nació su hijo?
- ¿Cuándo asistió su hijo por primera vez a una escuela en los Estados Unidos? (Kindergarten -8th Grade) Además de la encuesta del idioma del hogar, esta información también se puede recopilar a través de comprobantes de edad y registros escolares.

Nota: Queremos prueba de edad como parte del proceso de inscripción. Aunque muchos estudiantes inmigrantes son estudiantes del idioma inglés, no siempre es así. Los estudiantes que cumplan con la definición de "inmigrante" del Título III deben ser reportados independientemente de su idioma principal o nivel de dominio del idioma.

Los estudiantes inmigrantes serán inmediatamente admitidos en la escuela y matriculados apropiadamente por el administrador de datos de la escuela/persona designada con la codificación adecuada para el estado de inmigrante.

***La guía del programa ELL se utiliza para capacitar a los administradores y al personal de recepción sobre los procesos apropiados para inscribir a posibles estudiantes inmigrantes.

Contacto de área local: Karen Davis-Beggs

423-272-7651 ext. 1008

Estudiantes migrantes

De acuerdo con el TDOE, un estudiante es elegible para recibir beneficios para migrantes si tiene entre 3 y 21 años de edad Y no tiene un diploma de HS/GED, Y se ha mudado dentro de los 36 meses anteriores desde el otro lado de las fronteras del distrito escolar (condado o estado) Y tiene padres/tutores en un empleo estacional o temporal en agricultura, lechería y pesca Y tiene una necesidad económica.

Si cree que su hijo cumple con todos estos requisitos, comuníquese con Karen Davis-Beggs al

423-272-7651.

DERECHOS CIVILES

Gerente de Cumplimiento de--David Hartsook,

Oficina Principal de Derechos Civiles: Se refiere a la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de EE. UU. También conocido como OCR. La OCR tiene la autoridad específica para investigar y hacer cumplir el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973.

SECCIÓN 504

La escuela de la ciudad de Rogersville cumple con todas las normas y reglamentos federales y estatales y no discrimina por motivos de raza, color, origen nacional, género o discapacidad. Esto es válido para todos los estudiantes que estén interesados en programas educativos y/o actividades escolares extracurriculares.

La Sección 504 establece que “Ninguna persona calificada con una discapacidad en los Estados Unidos... únicamente por razón de su discapacidad, será excluida de la participación, se le negarán los beneficios o será objeto de discriminación bajo ningún programa o actividad que recibe asistencia financiera federal”.

La Escuela de la Ciudad de Rogersville ha designado al Consejero Escolar para coordinar sus esfuerzos para cumplir con la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973.

TÍTULO III - INSTRUCCIÓN DE ESTUDIANTES DEL IDIOMA INGLÉS (Programas Federales)

El propósito de este programa es brindar servicios a aquellos estudiantes que tienen un idioma principal que no es el inglés. Actualmente, la escuela de la ciudad de Rogersville brinda servicios a los estudiantes del idioma inglés a través de la instrucción de nuestro maestro ELL certificado que domina los cuatro dominios del idioma inglés (lectura, escritura, habla y comprensión auditiva). Para obtener más

información sobre los servicios para nuestros Estudiantes del Idioma Inglés (ELL), visite la página del personal de Programas Federales o comuníquese con la escuela.

DERECHOS DE LOS NIÑOS CON DISCAPACIDADES, RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES Y RECURSOS

Información de contacto del Departamento de Educación de Tennessee:

Servicios Legales

División de Educación Especial, Departamento de Educación de Tennessee

710 James Robertson Parkway

Andrew Johnson Tower, 7th Floor

Nashville, TN 37243-0380

Teléfono: 615-741-2851

Fax: 615-532-9412

Centro Regional de Recursos del Este de Tennessee

2763 Island Home Blvd.

Knoxville, TN 37290

Teléfono: 865-594-5691

Fax: 865-594-8909

Información de contacto de Child Advocacy Group

The ARC of Tennessee

<https://thearc.org/chapter/the-arc-of-tennessee/>

Teléfono 615-248- 5878 - Número gratuito 1-800-835-7077

[Back to Table of Contents](#)

Correo electrónico: info@thearctn.org

Apoyo y Capacitación para Padres Excepcionales (STEP)

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

Este de Tennessee: 423-639-2464

Tennessee Protection and Advocacy (TP&A)

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

1-800-287-9636 (llamada gratuita) o 615-298-1080

Tennessee Voices for Children

<http://www.tnvoices.org/main.htm>

Este de Tennessee: (área de Knoxville)

Teléfono: 865-609-2490

Fax: 865-609-2543

CASA for Kids

<http://casa4kidsinc.org/>

310 Calle Shelby, Kingsport, Tennessee 37660

info@casa4kidsinc.org

423.247.1171

Para obtener una lista más extensa, visite Tennessee Disability Services—Disability Pathfinder Database: http://mingus.kc.vanderbilt.edu/t_dir/dbsearch.asp.

AVISO A PADRES, MAESTROS Y EMPLEADOS

El Plan de Manejo AHERA (Ley de Respuesta a Emergencias Peligrosas de Asbesto) para el Sistema Escolar de la Ciudad de Rogersville está archivado en la oficina de finanzas y disponible para inspección pública a pedido. Se programan actividades periódicas de vigilancia, reinspecciones y capacitaciones de acuerdo con el plan de manejo de asbesto. AHERA 763.84g2

INFORMACIÓN SOBRE EL SEGURO DE SALUD DE COVER KIDS

Cover Kids ofrece cobertura de salud gratuita para los niños que no tienen seguro.

<https://www.tn.gov/coverkids/coverkids/application.html>

o

llame al 1-800-318-2596

TÍTULO IX PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS

Rogersville City School cumple con los requisitos del Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972, 20 USC 1681et. Seq., y sus reglamentos de implementación, 34 CFR Parte 106. El Título IX prohíbe la discriminación por motivos de sexo en los programas educativos de actividades por parte de los beneficiarios de asistencia financiera federal.

La escuela de la ciudad de Rogersville ha adoptado y difundido una política de no discriminación y ha designado miembros del personal para coordinar sus esfuerzos para cumplir con el Título IX. Existen procedimientos de queja para abordar las quejas de discriminación por motivos de sexo en los programas educativos. Si tiene preguntas o inquietudes con respecto a la aplicación del Título IX y sus reglamentos de implementación, comuníquese con: Karen Davis-Beggs.

Presentación de una queja

Cualquier estudiante de este distrito escolar que desee multar por una queja de discriminación o acoso contra otro estudiante o un empleado del distrito puede presentar una queja por escrito ante un administrador de quejas. Los estudiantes también pueden denunciar una acusación de discriminación/acoso a cualquier maestro u otro adulto empleado en la escuela, quien informará al administrador de quejas. La denuncia deberá incluir la siguiente información:

1. Identidad de la presunta víctima y del imputado;
2. Ubicación, fecha, hora y circunstancias que rodearon el presunto incidente;
3. Descripción de lo sucedido;
4. Identidad de los testigos; y
5. Cualquier otra evidencia disponible.

Gerente de Quejas Femeninas: Taylor Wolfe, Consejera Escolar.

Gerente de quejas masculinas: David Hartsook, director

LEY DE CADA ESTUDIANTE CON ÉXITO

<https://www.pta.org/home/advocacy/federal-legislation/Every-Student-Succeeds-Act-ESSA>

La escuela de la ciudad de Rogersville recibe fondos federales en virtud de la Ley Every Student Succeeds Act de 2015 para ayudar con una variedad de componentes del programa educativo. Las áreas específicas en las que Rogersville recibe fondos incluyen las siguientes:

- **Título I, Parte A: mejora del rendimiento académico de los desfavorecidos**

- Como escuelas de Título I en toda la escuela, cada escuela de Título I en el sistema escolar de la ciudad de Rogersville recibe fondos federales adicionales para complementar nuestros programas de instrucción. . Nuestros asistentes de maestros, que trabajan bajo la dirección de los maestros del salón de clases, son recursos valiosos en nuestro enfoque en la instrucción de lectura y matemáticas. La participación de los padres es fundamental para el éxito de nuestros hijos. Como hay reuniones programadas en nuestra escuela, haga planes para asistir y participar con la mayor frecuencia posible. Para obtener más información sobre cómo el Título I mejora los programas educativos de las Escuelas de la Ciudad de Rogersville, llame a Karen Davis-Beggs al 423-272-7651.

Cómo el Título I complementa los programas de

- instrucción de RCS Personal de los programas de instrucción,
- incluidos maestros y paraprofesionales adicionales: asistentes de maestros
- Oportunidades de desarrollo profesional
- Equipo de instrucción para apoyar los programas de instrucción
- Suministros y materiales para apoyar los programas de instrucción
- Oportunidades de participación de los padres

Estos programas son proporcionados por el sistema escolar de la ciudad de Rogersville y complementados por el Programa Título I. El Programa Título I y la Junta de Educación Escolar de la Ciudad de Rogersville afirman que no discriminan a las personas por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, condición de discapacidad o edad.

- **Título II, Parte A: Capacitación y reclutamiento de maestros y directores**

RCS redacta anualmente una propuesta para el uso de estos fondos que debe ser aprobada por el Departamento de Educación de Tennessee. Este departamento también tiene la responsabilidad de monitorear cada uno de los proyectos para el cumplimiento de la legislación ESSA.

ESSA requiere que los sistemas escolares notifiquen anualmente a los padres sobre ciertos derechos y responsabilidades que tienen bajo la legislación.

- **Participación de los padres**

RCS valora las contribuciones que los padres hacen al programa educativo en general. La oportunidad de participación de los padres es particularmente crítica en las escuelas de Título I, donde se solicita a los padres que ayuden con la planificación del programa general y se les invita a conocer los programas en las reuniones anuales de Título I.

- **Resultados**

de la evaluación Los resultados de la evaluación se comparten con los padres en la primera conferencia de padres y maestros. Se puede obtener información adicional sobre los resultados de la evaluación comunicándose con el maestro de salón de clases de su hijo.

- **Alcance de dominio limitado del inglés**

El sistema lleva a cabo anualmente una búsqueda de estudiantes que podrían beneficiarse del servicio de alcance de dominio limitado del inglés. Los estudiantes son evaluados con respecto a su dominio del inglés y se planifica un programa apropiado. Cualquier padre de un estudiante con inglés limitado que necesite ayuda en la interpretación de los formularios escolares debe comunicarse con la oficina de la escuela. La asistencia será proporcionada por el maestro de inglés como segundo idioma u otro personal apropiado.

- **Derechos de los padres para solicitar información sobre las calificaciones de un maestro**

Como parte de la Ley ESSA de 2015, los sistemas escolares deben notificar a los padres de niños en escuelas que reciben fondos del Título I sobre sus derechos para solicitar información sobre las calificaciones profesionales de los maestros de sus hijos.). Todos los maestros de RCS están debidamente certificados para enseñar en el sistema escolar y están altamente calificados. Para solicitar información sobre las calificaciones del maestro de su hijo, debe enviar una solicitud por escrito a Rhonda S. Winstead, directora, 116 Broadway, Rogersville, TN. 37857. También se puede obtener información sobre la certificación en el sitio web del Departamento de Educación de Tennessee en www.state.tn.us/education.

- **Divulgación de información de directorio a reclutadores militares**

La legislación ESSA requiere que los sistemas escolares entreguen a los reclutadores militares la misma información de directorio que las escuelas secundarias normalmente ponen a disposición de las instituciones de educación superior. Los padres de niños en la escuela secundaria pueden solicitar que el nombre, la dirección y el número de teléfono de su hijo no se entreguen a un reclutador militar sin el consentimiento previo por escrito.

- **Safe Schools**

RCS cree firmemente que los niños aprenden mejor en un ambiente seguro y libre de drogas. ESSA permite a los padres ejercer una opción de elección de escuela si su hijo asiste a una escuela definida por el estado como una escuela "persistentemente peligrosa". RCS está clasificada como una escuela "segura".

- **Elección de escuela insegura**

Como lo requiere ESSA y la Política de Elección de Escuela Insegura de la Junta de Educación del Estado de Tennessee, los padres serán notificados inmediatamente si su hijo es víctima de un delito violento, como se define en TCA 40-38-111. Cualquier niño que sea víctima de tal delito tiene derecho a asistir a otra escuela pública apropiada para su grado en el distrito. En situaciones donde solo hay una escuela disponible, el sistema intentará facilitar una transferencia a una escuela en otro distrito; sin embargo, dicha transferencia no es necesaria

- **Educación para personas sin hogar**

ESSA se agregó a la Ley de personas sin hogar McKinney-Vento existente para ampliar a aquellos que califican para los servicios bajo la ley, asegurando que se

brinden servicios educativos apropiados a los niños sin hogar. Si cree que puede estar viviendo sin hogar, debe comunicarse con Karen Davis-Beggs, al 272-7651.

- **Requisitos**

de los paraprofesionales Todos los paraprofesionales de RCS que trabajan directamente con los estudiantes cumplen con las pautas específicas establecidas en ESSA. Cada asistente debe tener dos años de créditos universitarios o aprobar el examen ParaPro.

- **Gestión de Crisis**

RCS tiene un plan de gestión de crisis para ser utilizado en tiempos de crisis. Los detalles del plan se distribuirán a todos los miembros del personal y se llevará a cabo la capacitación adecuada para la implementación del plan.

de la Junta de Educación de la ciudad de Rogersville

INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO DE ESTUDIANTES

FORMULARIO DE DENEGACIÓN DE

Derechos de los padres con respecto a la información del directorio de estudiantes

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) otorga a los padres ciertos derechos con respecto a los registros educativos de sus hijos, incluida la información del directorio. Información de directorio significa información contenida en un registro educativo de un estudiante que generalmente no se consideraría dañina o una invasión de la privacidad si se revelara. Incluye, pero no se limita a, el nombre del estudiante, dirección, listado telefónico, dirección de correo electrónico, fotografía, fecha y lugar de nacimiento, campo principal de estudio, fechas de asistencia, nivel de grado, estado de inscripción, participación en actividades reconocidas oficialmente. y deportes, peso y altura de los miembros de los equipos atléticos, títulos, honores y premios recibidos, y la agencia o institución educativa a la que asistió más recientemente. A menos que el *padre* o tutor notifique al Distrito Escolar de la Junta de Educación de la Ciudad de Rogersville dentro de los 10 días calendario posteriores al

primer día de clases, el **consentimiento está implícito** para que la Junta de Educación de la Ciudad de Rogersville divulgue la información del directorio.

consentimiento implícito incluye la divulgación de información del directorio de estudiantes, o de información que no pertenece al directorio, como el trabajo de los estudiantes, para su uso de las siguientes maneras:

1. En el sitio web de la Junta de Educación de la Ciudad de Rogersville:
 - a. El sitio web puede incluir solo el nombre del estudiante. No se utilizará información personal como la dirección de la casa, el número de teléfono o los nombres de los miembros de la familia. No se utilizará ninguna información que indique la ubicación física de un estudiante en un momento dado que no sea la asistencia a una escuela en particular o la participación en actividades escolares.
 - b. El trabajo escolar puede incluir, entre otros, arte, trabajos escritos, proyectos de clase y proyectos informáticos.
 - c. En material impreso por la escuela o la Junta de Educación de la Ciudad de Rogersville o impreso por editores fuera de la Junta de Educación de la Ciudad de Rogersville: El
 - i. material impreso puede incluir el nombre completo del niño.
 - ii. El material impreso puede incluir, entre otros, directorios escolares, anuarios, programas, folletos, artículos de periódicos y anuncios impresos.
 - d. En videos producidos y transmitidos por la Junta de Educación de la Ciudad de Rogersville o producidos y transmitidos por organizaciones de noticias y otros que reciben la aprobación de la Junta de Educación de la Ciudad de Rogersville.

POR FAVOR DEVUELVA ESTE FORMULARIO FIRMADO SOLAMENTE SI NO DESEA QUE EL NOMBRE/FOTO DE SU HIJO SE IMPRIMA EN EL ANUARIO ESCOLAR, CUADRO DE HONOR, ETC.

yo **NO HAGA** doy permiso para que la información del directorio sobre mi hijo sea publicada por la Junta de Educación de la Ciudad de Rogersville o para que sea divulgada a cualquier otro editor fuera de la Junta de Educación de la Ciudad de Rogersville. Este formulario de denegación del directorio de estudiantes no incluye la denegación de solicitudes militares de información del directorio de estudiantes. Complete el Formulario de denegación militar del directorio de estudiantes para negar a los oficiales militares que soliciten información de directorio sobre su hijo.

Firma del padre/tutor

Fecha

Nombre del estudiante _____ Grado _____

Dirección de casa _____

Teléfono de casa _____

Reconocimiento del manual

USTED DEBE FIRMAR Y DEVOLVER ESTE FORMULARIO

Mi hijo y yo hemos leído y discutido la información contenida en el Manual del Estudiante de las Escuelas de la Ciudad de Rogersville para el año escolar 2022-2023. Entiendo que cualquier pregunta que pueda tener será respondida por la administración a mi solicitud.

Firma de los padres

Fecha