

# *Mountain City Elementary School*

*301 Donnelly Street  
Mountain City, TN 37683  
Phone: (423) 727-2621  
Fax: 423-727-2631  
Website: [mce.jocoed.net](http://mce.jocoed.net)*



*Manual para padres y  
estudiantes  
2023-2024*

# TABLA DE CONTENIDO

Bienvenida, Honores, Visión Compartida, Misión Común, Tema	1
Alfabetización familiar, creencias, objetivos de mejora escolar	2
Bienvenida del director, Compromiso escolar de MCE, Reglas escolares "Strive for Five"	3
Conoce Nuestra Facultad	4
Personal de Apoyo, Calendario Escolar 2023-2024	5
COVID y asistencia, nuevos estudiantes fuera de la zona escolar,	6
Visitando la Escuela, Información del Estudiante	
Salud Inmunizaciones/Medicamentos, Transferencias de Estudiantes, Horario Diario	7
Asistencia, Llegada y Salida del Estudiante, Entrega y	8
Procedimientos de recogida	
Política de Tardanzas y Salidas Tempranas, Plan de Llegada	9
Plan de Salida, Recogida Tarde, Dos Horas de Retraso y Temprano	10
Clima inclemente, sistema de llamadas, uso del teléfono, comunicación personal	11
Apariencia del estudiante, mochilas, escala de calificaciones, política de tareas	12
trabajo de maquillaje	
Evaluación/progreso estudiantil, programa de incentivos, premios presidenciales	13
Libros de texto, Libros de la biblioteca, Objetos perdidos, Alimentos	14
Precios de las comidas, pautas nutricionales, horario de almuerzo,	15
Filosofía de Disciplina, Códigos de Disciplina Estudiantil, Reglas Escolares/Consecuencias,	16
Lista de posibles consecuencias, ofensas mayores, procedimientos de cafetería	17
Reglas primarias e intermedias del patio de recreo, ofensas de tolerancia cero,	18
Escuelas Libres de Tabaco	19
Interrogatorios por Personal Escolar, Interrogatorios por Policía (en administradores	20
solicitud), Interrogatorios iniciados por la policía, Registros por parte del personal escolar, Uso	
de animales	
Uso de detectores de metales	21
Búsqueda por policía	22
Debido proceso procesal, política de elección de escuela insegura	23
Tráfico, transporte en autobuses escolares	
Uso de Cámaras de Video, Política de Asistencia	24
Ausentismo escolar, Política de asistencia Continuación	25
Asistencia Continuada, Ausentismo Crónico	26
Servicio militar, trabajo de recuperación, revisión de asistencia de crédito/ascenso	27
Crédito/Promoción, Revisión de Asistencia,	
Problemas de salud estudiantil, para su información	28
Para su información Continuación, Organización de padres y maestros,	29
Padres Voluntarios, Asociaciones Comunitarias, Política de No Discriminación	30
Página de firma	

## ¡Bienvenidos a la Escuela Primaria Mountain City!

### Honores

Premio al Logro Académico Título I 2008

Escuela Listón Azul NCLB 2008

Escuela de Recompensas 2012 (Académicos)

2013 Reward School Cusp List (Rendimiento-Top 6-10% en el estado)



### Visión compartida

La organización de la Escuela Primaria Mountain City es un lugar de altas expectativas que conduce a un mayor rendimiento para todos. Nuestra visión es centrarnos en los estudiantes, permitiendo que las necesidades de los estudiantes impulsen la planificación, la dotación de personal, la organización, la dirección y el presupuesto.

### Misión común

La misión de la Escuela Primaria Mountain City es proporcionar recursos, un entorno positivo y apoyo para el aprendizaje de los estudiantes que facilite altos niveles de rendimiento para todos los estudiantes y excelencia en la instrucción de los maestros.

Tema para toda la escuela: ¡No espere nada menos que el éxito!

## Mountain City Elementary School



¡A lo largo del año escolar 2023-2024, Mountain City Elementary continuará poniendo énfasis en lectura/artes del lenguaje y matemáticas! Lean juntos: ¡Poco tiempo, poco esfuerzo, grandes recompensas! ¡Los lectores se convierten en líderes!



Creencias:

- Se brindarán diversas oportunidades de aprendizaje a todos los estudiantes para prepararlos para la universidad, la carrera y la vida.
- Todos los estudiantes pueden mostrar progreso académico y cumplir o superar las expectativas de nivel de grado en todas las áreas de contenido en las evaluaciones estatales.
- Las necesidades de aprendizaje de cada estudiante serán el enfoque principal al planificar y diferenciar la instrucción que puede incluir servicios y recursos especiales.
- Los maestros, administradores, padres y la comunidad establecerán en colaboración políticas y procedimientos que apoyen la excelencia y la equidad en el desempeño de los estudiantes.
- La intervención temprana está planificada para fomentar el éxito de los estudiantes.
- Las partes interesadas reconocerán y apoyarán el fuerte vínculo entre la asistencia y el rendimiento.
- Las relaciones positivas entre adultos comprensivos y estudiantes fomentarán el éxito académico.
- Las decisiones académicas se basarán en datos tanto formativos como acumulativos y en investigaciones basadas en pruebas.
- La comunicación continua y la colaboración con todas las partes interesadas es vital para el éxito de los estudiantes.
- La participación de los padres y la comunidad son importantes para el desarrollo integral del niño

### **METAS DE MEJORA ESCOLAR**

META 1: Los estudiantes alcanzarán o superarán la tasa de asistencia estatal del 93 % y la tasa del distrito del 95%.

META 2: Los estudiantes lograrán un progreso académico igual o superior a las expectativas cuando en comparación con los estudiantes de todo el estado.

META 3: Los estudiantes estarán motivados para leer y escribir a través de la exposición a un alto Currículo de ELA de alta calidad y alto interés.

META 4: Los estudiantes participarán en la integración de la nueva serie iReady Math.

META 5: Las oportunidades de participación familiar se enfocarán en todas las áreas de contenido.



## **BIENVENIDA DEL DIRECTOR**

¡La escuela primaria Mountain City es un gran lugar para estar y qué placer es darle la bienvenida para un nuevo año escolar! Es un verdadero honor trabajar junto con un personal, estudiantes, familias y comunidad tan talentosos y dedicados. Continuaremos trabajando juntos para crear un ambiente que asegure que nuestra escuela sea un lugar seguro e inspirador para aprender. Mountain City Elementary está orgullosa de su patrimonio y tradición y estamos dedicados al desarrollo total de cada estudiante de Pre-K/Head Start hasta sexto grado. Miramos el nuevo año con optimismo y entusiasmo mientras nos esforzamos por continuar integrando los estándares estatales más rigurosos en nuestro plan de estudios, lo que resulta en una mejora en los resultados de los estudiantes. ¡En Mountain City Elementary, trabajamos duro, jugamos duro y celebramos! Estamos orgullosos y agradecidos de que las familias nos confíen la oportunidad de educar a los niños de nuestro distrito. Se valora nuestra sólida asociación con los padres y la comunidad y se insta a las familias a participar activamente en la educación de nuestros hijos. ¡Estamos comprometidos con la excelencia en la educación y estamos enfocados en tener otro gran año!

Atentamente,  
Gay Triplett  
Principal

### **PROMESA DE LA ESCUELA PRIMARIA MOUNTAIN CITY**

Me esforzaré por ser un Steer Scholar todos los días en todos los sentidos.

Llegaré a la escuela a tiempo y listo para aprender.

Daré lo mejor de mí en cada tarea.

Mis palabras y acciones mostrarán respeto por mis maestros, mis compañeros de clase y por mí mismo.

Mostraré dominio propio y responsabilidad en las decisiones que tome.

Haré una contribución positiva a mi escuela, mi comunidad y mi mundo.

Haré esto por mí mismo porque valgo la pena.

### **PRIMARIA DE LA CIUDAD DE LA MONTAÑA REGLAS DE LA ESCUELA “LUCHA POR CINCO”**

Regla #1 Llegaré a la escuela a tiempo todos los días.

Regla #2 Estaré preparado con materiales y tareas.

Regla #3 Escucharé, haré mi trabajo y aprenderé.

Regla #4 Mostraré respeto por las personas y la propiedad.

Regla #5 Practicaré la autodisciplina.

Esto es lo que mis padres y maestros esperan de mí porque es lo correcto que debo hacer por los demás y por mí mismo

## WHO'S WHO? CONOCE NUESTRA FACULTAD!

Ms. Gay Triplett	Principal
Mrs. Mary Ann Robinson	Assistant Principal
Ms. Faye Baker	Head Start/Pre-K
Mrs. Alicia Bauguess	Head Start/Pre-K
Ms. Bobbie Brooks	Head Start/Pre-K
Mrs. Christi Walsh	Kindergarten
Miss. Shawna Forrester	Kindergarten
Mrs. Tori Ridgewood	Kindergarten
Mrs. Chasity Arnold	First Grade
Miss. Beth Hyder	First Grade
Mrs. Trista Wilson	First Grade
Mrs. Mindy Dunn	Second Grade
Miss. Allison Strahan	Second Grade
Mrs. Lisa Wilson	Second Grade
Mrs. Rachel Osborne	Third Grade/Math
Mrs. Chelsea Crowder	Third Grade/ELA
Miss. Brittany Teague	Third Grade/Science & SS
Mrs. Annette Greer	Fourth Grade/ELA
Mrs. Amanda Potter	Fourth Grade Science & SS
Mrs. Jennifer Icenhour	Fourth Grade Math
Mrs. Jordan Chambers	Fifth Grade ELA
Mrs. Brooke Graham	Fifth Grade Math
Mrs. Katarina Finney	Fifth Grade Science & SS
Mrs. Misstie Phillippi	Sixth Grade Math
Mrs. Elizabeth Miller	Sixth Grade ELA
Mrs. Harlie Cornett	Sixth Grade Science & SS
Mrs. Stephanie Wills	Interventionist
Mrs. Ginger Johnson	Interventionist
Mrs. Sarah Jennings	Physical Education
Mrs. Kim Franklin	Music
Mrs. Evelyn Ainsworth	Technology
Ms. Kelly Jo Stout	Art
Mrs. Alexandra Theriault	Librarian/Media Specialist
Mrs. Cindy Wells	Special Education
Mrs. Jayme Davis	Special Education
Mrs. Treassa Dunning	Enrichment
Mrs. Andrea Grochowski	Speech
Mrs. Paula Stewart	Counselor
Mrs. Christi Blankenbeckler	ELL
Mrs. Kristy Bishop	Nurse

## PERSONAL DE APOYO

Mrs. Brandy Poteet	Secretary
Mrs. Karen Ward	Bookkeeper
Mrs. Brenda Roark	Instructional Assistant
Ms. Denise Lewis	Instructional Assistant
Mrs. Holly Morefield	Instructional Assistant
Mrs. Tammy Robinson	Instructional Assistant
Mrs. Ashley Warren	Instructional Assistant
Mrs. Jeannie Hammett	Instructional Assistant
Miss Shea DuPerry	Instructional Assistant
Mrs. Heather Robinson	Instructional Assistant
Mrs. Valerie Reynolds	Instructional Assistant
Mrs. Rhonda Mast	Food Service (manager)
Ms. Alexis Jacobs	Food Service (cashier)
Ms. Judy Eller	Food Service
Mrs. Rebecca Lunceford	Food Service
Mrs. Kelly Greer	Food Service
Mr. Gary Wilcox	Food Service
Mrs. Debbie Thomas	Housekeeping
Mr. Mike Eastridge	Housekeeping
Ms. Wendy Nelson	Housekeeping

### 2023-2024 CALENDARIO ESCOLAR (sujeto a cambios)

August 7, 2023	Registration-1 <sup>st</sup> Day of School (1/2 Day)
September 1-4, 2023	Labor Day (No School)
September 25, 2023	Parent Conferences PreK-6
October 9-13, 2023	Fall Break
October 16, 2023	Niswonger PD Day (Teacher workday- No school for students)
November 10, 2023	Veterans Day (No school)
November 22-24, 2023	Thanksgiving Holiday (No school)
December 15, 2023	Last day taught before holiday (1/2 day)
December 18, 2023-January 1, 2024	Christmas Holiday (No school)
January 3, 2024	Students Return (Full Day)
January 15, 2024	Martin Luther King Day (No School)
February 19, 2024	President's Day (No School)
March 5, 2024	Presidential Primary Election (No School)
March 11, 2024	Parent Conferences PreK-6
March 29-April 1, 2024	Good Friday/Easter Holiday (No School)
May 18, 2024	Class of 2024 Graduation
May 23, 2024	Teacher Workday (No School for Students)
May 24, 2024	Last Day of School (1/2 day)

El calendario incluye 13 días de reserva. Si las circunstancias lo exigen, el 15 de enero y el 19 de febrero pueden usarse como días de instrucción. Se pueden usar días adicionales como días de instrucción según lo determine la Junta de Educación del Condado de Johnson

## **NUEVA POLÍTICA DE INSCRIPCIÓN PARA ESTUDIANTES FUERA DE LA ZONA ESCOLAR**

**(No se aplica a los estudiantes que actualmente están inscritos en una escuela fuera de su zona).**

A partir del año escolar 2023-2024, la ley estatal requiere que los estudiantes se registren en la escuela de su zona/distrito. Un padre/tutor puede solicitar que su hijo asista a una escuela fuera de su zona/distrito solo durante un período de inscripción abierta en julio. La cantidad de espacios disponibles en cada escuela se publicará en el sitio web del distrito durante la inscripción abierta y los espacios se llenarán por orden de llegada. Los estudiantes deben mantener una asistencia, comportamiento y esfuerzo académico satisfactorios para permanecer en una escuela fuera de su distrito. Las solicitudes están disponibles en línea o en la oficina central y deben completarse y entregarse en la oficina central. Los espacios deben reservarse para los estudiantes que se mudan desde fuera del condado a la zona de la escuela. Los padres pueden comunicarse con Angie Wills al 423-727-2640 si tienen alguna pregunta sobre la inscripción abierta.

### **VISITAR LA ESCUELA**

Para garantizar la seguridad de todos nuestros estudiantes, Mountain City Elementary tiene una política para todos los padres y visitantes que visitan la escuela. Al llegar, todos los padres/visitantes deben identificarse y declarar el propósito de su visita antes de ingresar al edificio. Después de que se les autorice ingresar al edificio, se completa una verificación de antecedentes utilizando nuestro Sistema Raptor. Todos los visitantes deben tener una identificación y se emite un pase de visitante si la verificación de antecedentes es clara. Los padres no pueden visitar/sentarse en las aulas durante el tiempo de instrucción. Esta política protege el tiempo de instrucción, supervisa a todos los visitantes en el edificio y nos ayuda a mantener la escuela segura para todos. Damos la bienvenida y alentamos a los visitantes de nuestra escuela, especialmente a los padres que visitan la escuela con fines educativos sinceros. Sin embargo, debemos asegurarnos de que el tiempo de aprendizaje no se vea perturbado. Los maestros comienzan la clase a las 7:50 y el día escolar termina a las 3:20 y no están disponibles para reuniones no programadas. Los maestros están disponibles durante su tiempo de planificación o al final del día después de las 3:20. Los visitantes **NO PUEDEN** abrir ninguna puerta que permita a las personas ingresar al edificio sin haber pasado por la oficina principal. Los niños pequeños deben ser supervisados durante todas las visitas.

### **INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE**

Es muy importante que nuestros registros estén actualizados. Los padres deben actualizar rápida y correctamente la información personal de sus hijos haciendo lo siguiente:

- Inicie sesión en el Portal para padres de Skyward en [www.jocoed.net](http://www.jocoed.net)
- Desplácese hacia abajo y haga clic en Family Access Portal
- Haga clic en #5-Skyward Parent and Student Login
- Verifique la información personal de su hijo
- Realice los cambios necesarios

**Cada estudiante debe tener el nombre de un contacto de emergencia y un número de teléfono actual en Skyward. Por favor llame a la oficina de la escuela al 727-2621 si necesita ayuda.**



## **SALUD/VACUNACIÓN/MEDICAMENTOS**

Es obligatorio que una copia del acta de nacimiento certificada de su hijo; el registro de vacunas actualizado y el examen físico actual deben estar archivados en la oficina de la escuela. Por favor, mantenga actualizados los registros de vacunación de su hijo. El no hacerlo puede conducir a la suspensión o expulsión de la escuela. Si es necesario que su hijo tome medicamentos en la escuela, se requiere la verificación de su médico. El medicamento debe estar en el envase original y los padres deben completar una hoja de información para la enfermera de la escuela. Los estudiantes no pueden ser responsables de transportar medicamentos hacia y desde la escuela debido a problemas de seguridad.

## **TRANSFERENCIAS DE ESTUDIANTES**

No se permitirá que los estudiantes se transfieran de una escuela a otra a menos que los padres/tutores hayan tenido un cambio de residencia a otro distrito escolar. Si es necesaria una transferencia debido a un cambio de residencia, se deben proporcionar tres comprobantes (factura de electricidad, factura de agua, etc.) de un cambio de dirección a la oficina de la escuela al momento de la inscripción. Cualquier excepción a esta regla debe ser aprobada por el Director de Escuelas o su designado.

## **HORARIO DIARIO**

7:30 Puertas de la escuela desbloqueadas para estudiantes.

7:30-7:55 Desayuno servido en cafetería

7:45 Estudiantes de Head Start/Pre-K firman en la puerta exterior del pasillo de HS/Pre-K/K

7:50 Salida de los estudiantes a las aulas (comienza la revisión diaria)

8:00 Segunda campana

8:05 Campana de tardanza

10:25-12:40 Almuerzo

2:45 Salida de Head Start/Pre-K en la puerta exterior del salón de HS/Pre-K/K.

Los padres no entrarán al edificio.

3:00 Caminantes por la entrada principal

Recogida de los padres en el jardín de infantes: En la puerta exterior al final del Head Start/Pre-K/K Hall

Recogida de padres de 3er grado en el Canopy

Recogida de padres de 5to grado en la entrada principal

Cafetería Car Riders (Última inicial A-M)

3:05 Padres de 4to grado Recoger en el dosel

Padres de 6to Grado Recoger en la Entrada Principal

3:10 Recogida de padres de primer grado: salón de clases (puerta exterior)

Pasajeros de automóviles (última inicial N-Z)

3:15 Recogida de los padres de segundo grado: Salón de clases (puerta exterior)

3:20 Kids' Country y los hijos del personal son despedidos

3:25 Pasajeros de autobús despedidos



School success starts  
with attendance

### **¡ASISTENCIA! ¡Haz que cada día cuente!**

La asistencia es un factor clave en el rendimiento estudiantil. Por lo tanto, se espera que los estudiantes estén presentes cada día que la escuela esté en sesión. Los estudiantes que faltan a la escuela con regularidad, pierden un valioso tiempo de instrucción y no se desempeñan a la altura de su potencial en las tareas y evaluaciones del salón de clases/estatales. Cuando sea necesario que un estudiante esté ausente debido a una enfermedad o una emergencia, los padres deben comunicarse con la escuela al 727-2621 antes de las 9:00 a. m. En ese momento, haga arreglos para recoger las tareas al final del día. Los maestros no pueden proporcionar tareas para los estudiantes ausentes durante el día de instrucción. La asistencia es monitoreada de cerca y los padres serán contactados cuando un estudiante esté ausente. Si los padres eligen tomar vacaciones familiares durante el año escolar, todos los días de instrucción perdidos se documentarán como injustificados.

### **LLEGADA DEL ESTUDIANTE**

La llegada y salida de los estudiantes son partes muy importantes y ocupadas del día escolar. Los padres pueden usar el transporte en autobús o transportar a sus hijos a la escuela. Los padres que elijan transportar a sus hijos a la escuela dejarán a sus hijos en las puertas de la cafetería en el lado 421 del edificio a partir de las 7:30. Los padres no pueden salir de su vehículo y los estudiantes deben estar listos para dejarlos. Esta es estrictamente un área de entrega y el tráfico debe seguir moviéndose. La administración de la escuela reconoce que hay algunos padres que trabajan y que pueden tener dificultades para llevar a sus hijos a la escuela. Los padres deben recordar al dejar a sus hijos en la escuela que las puertas están cerradas y que no hay supervisión antes de las 7:30. EN CONSECUENCIA, LOS PADRES NO PUEDEN DEJAR A LOS NIÑOS EN LA ESCUELA ANTES DE LAS 7:30 DE LA MAÑANA a menos que estén inscritos en Kids' Country Child Care. Los autobuses comenzarán a llegar a las 7:30 y la supervisión comenzará a esa hora. A medida que los estudiantes llegan, deben ir directamente a la cafetería para desayunar y permanecer en la cafetería hasta que suene la campana a las 7:50. Como no tenemos un gimnasio, los estudiantes que elijan no desayunar en la escuela irán directamente a los siguientes lugares cuando lleguen: Cafetería-K, Biblioteca-Grados 1-2, Salón de Música/Arte-Grados 3-4, Educación Física /Salón KCCC-Grados 5-6. Los estudiantes que lleguen de 7:50 a 8:05 irán directamente a su salón de clases. Los estudiantes no pueden vagar por el edificio.

### **PROCEDIMIENTO DE DEJAR Y RECOGER**

La entrega es en el lado 421 del edificio a partir de las 7:30. Los estudiantes deben llegar a más tardar a las 7:45 si planean desayunar en la escuela. Al dejar a los estudiantes, se les pide a los padres/estudiantes que se despidan rápidamente y los estudiantes deben salir del vehículo rápidamente para permitir que continúe el flujo de tráfico. Debido al alto volumen de tráfico, está prohibido estacionarse en la zona de dejar/recoger. Los padres deben permanecer en su vehículo y concentrarse en la seguridad del personal y los estudiantes durante este momento del día ocupado y agitado. Todos los pasajeros en automóvil serán recogidos en la entrada de la cafetería de 3:00 a 3:30 según la última inicial del niño (3:00 A.M. y 3:10 N.Z). Todos los estudiantes deben ser recogidos a más tardar a las 3:30 debido a que el personal tiene responsabilidades adicionales después de la escuela.

## POLÍTICA DE TARDANZA Y SALIDA TEMPRANO

Los padres deben hacer un esfuerzo especial para asegurarse de que su hijo llegue a la escuela a tiempo y permanezca hasta la hora de salida. Los niños tienden a sentirse molestos cuando llegan tarde y también molestan a los maestros y estudiantes cuando se interrumpe la instrucción. Es importante que los estudiantes estén en el salón de clases a las 7:50 a. m. A esa hora comenzará una revisión diaria de las habilidades. Cualquier estudiante que llegue después de las 8:05 a. m. debe ser dejado y registrado en la oficina.

Se alienta a los padres a programar citas con el médico/dentista en los días en que la escuela no está en sesión (consulte el calendario en la página 5) y durante el horario extraescolar. Los estudiantes pierden instrucción valiosa cuando llegan tarde o son recogidos temprano. Si es necesario recogerlo antes de la hora de salida programada, un padre u otro adulto autorizado debe firmar oficialmente la salida del estudiante en la oficina. Los padres permanecerán en la oficina y se notificará a los estudiantes que vengan a la oficina para ser despedidos. Los padres no pueden visitar las aulas para recoger a su hijo. Para la seguridad de los estudiantes, solo los adultos enumerados por los padres en Skyward podrán recoger a los niños.

**Se seguirá la siguiente política para tardanzas/salidas tempranas:**

- **TRES TARDANZAS INJUSTIFICADAS/SALIDA TEMPRANO:** Se enviará a casa un aviso por escrito para ser devuelto con la firma de uno de los padres.
- **DESPUÉS DE CINCO TARDANZAS INJUSTIFICADAS/SALIDA TEMPRANA:** Estudiantes asignados a almuerzo, recreo o detención después/antes de la escuela y una conferencia con el subdirector.

### ARRIVAL PLAN



Time	Students	Directions
7:30-7:50	Kindergarten	Vaya a la cafetería (primera mesa más cercana a la línea de servicio).
7:30-7:50	Grades 1-6	Los maestros recogerán a los estudiantes.
7:40-7:55	Head Start/Pre-K	Desayune y permanezca en la cafetería hasta que suene la campana de las 7:50. Si los estudiantes eligen no desayunar, vayan a los siguientes lugares hasta que suene la campana a las 7:50: Biblioteca (Grados 1-2), Salón de Música/Arte

		(Grados 3-4), Educación Física/Antigua Sala KCCC (Grados 5-6)
7:50-8:05	Grades K-6	Los padres dejarán/firmarán la entrada/salida de los estudiantes en la puerta al final del pasillo de HS/Pre-K/K. Se seguirá el plan de llegada adecuado para los hermanos.

La instrucción comienza puntualmente a las 7:50 cada mañana con una revisión diaria.

### **PLAN DE DESPIDO**

<b>Time</b>	<b>Students</b>	<b>Direcciones</b>
2:45	Head Start/Pre-K	Los padres firmarán la salida de los estudiantes en la puerta exterior del pasillo de HS/Pre-K/Kindergarten. Los padres/visitantes no pueden entrar al edificio. Para los hermanos se seguirá el plan de despido adecuado.
3:00	Walkers Kindergarten 3 <sup>rd</sup> Grade 5 <sup>th</sup> Grade Car Riders	Caminantes por la entrada principal
3:05	Grades 4 and 6	Recogida de los padres en el jardín de infantes: En la puerta exterior al final del Head Start/Pre-K/K Hall
3:10	1 <sup>st</sup> Grade Car Riders	Recogida de padres de 3er grado en el Canopy
3:15	2 <sup>nd</sup> Grade 21 <sup>st</sup> Century	Recogida de padres de 5to grado en la entrada principal
3:20	KCCC and Staff's Children	Car Riders-Cafeteria: (Última inicial A-M)
3:25	Bus Riders	Padres de 4to Grado Recoger en el Canopy

Todos los estudiantes deben tener un plan de salida consistente para evitar confusiones al final del día. Los padres deben discutir el plan con su hijo antes de llegar a la escuela. La oficina no puede interrumpir la instrucción para entregar mensajes diariamente y los mensajes se entregarán en los salones de clases a más tardar a las 12:00 en caso de emergencia. Los estudiantes que no vayan a casa por sus rutas regulares deben traer una nota a su maestro. La nota debe estar firmada y fechada por un padre o tutor. Los estudiantes seguirán su ruta regular si no se proporciona una nota. **RECOGIDAS TARDÍAS**

Todos los estudiantes deben ser recogidos cada tarde a la hora programada. La escuela ejercerá la opción de llamar a la policía para proteger el bienestar del estudiante si algún niño se queda después de las 3:30 p. m. y no se puede hacer contacto con un padre o tutor. Los estudiantes esperarán en la oficina o en la cafetería si no los recogen a las 3:30 p. m. y cada estudiante debe ser firmado por un padre o tutor. Los padres que constantemente llegan después de las 3:30 a. m. para recoger a su hijo o hijos deben registrar a su hijo o hijos en el Programa de cuidado infantil Kids' Country (tarifa de inscripción de \$30.00 más tarifas diarias). El programa extracurricular 21st Century será otra opción durante el segundo semestre sin costo alguno para los padres. También se puede requerir que los estudiantes viajen en autobús hacia y desde la escuela.

### **DOS HORAS DE DEMORA Y SALIDA TEMPRANO**

Hay ocasiones en que la escuela comenzará con un retraso de dos horas o saldrá temprano por varias razones, como nieve, falta de calefacción, escasez de agua, etc. Las puertas de la escuela se abrirán a las 9:30 los días en que un retraso de dos horas se anuncia. Los estudiantes no pueden

ser dejados en la escuela antes de las 9:30. Se enviará a casa un formulario de salida temprana al padre/tutor para que lo complete, lo firme y lo devuelva al maestro de la clase. Esta información estará archivada con el maestro del salón de clases y proporcionará detalles sobre lo que el estudiante debe hacer si sale temprano. Por ejemplo: seguir el plan regular de despido o ir a otro lugar que no sea casa. Cualquier cambio en esta información debe informarse al maestro del salón de clases ya la oficina de la escuela de inmediato. Las líneas telefónicas deben estar disponibles para Emergencias; por lo tanto, es muy importante que un padre o tutor envíe las instrucciones por escrito. Un sistema de llamadas notificará a los padres sobre cualquier cambio de horario y las estaciones de radio y televisión locales también brindarán información relacionada con la salida temprana de la escuela.

#### **SISTEMA DE LLAMADA DE CLIMA INCLEMENTE**

Los padres serán notificados por un sistema de llamada si es necesario un cambio en el horario. Los padres también pueden obtener información sobre los cambios en el horario escolar escuchando las estaciones de radio/TV locales o ingresando al sitio web del distrito. Los números de contacto actualizados son necesarios para recibir mensajes en el sistema de llamadas.

#### **USO DEL TELÉFONO/COMUNICACIÓN PERSONAL/DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS**

Es muy importante que mantengamos abiertas las líneas telefónicas a la escuela tanto como sea posible. Los estudiantes podrán usar el teléfono solo en casos de extrema necesidad. Los arreglos para la salida/actividades después de la escuela deben hacerse antes de venir a la escuela. Se requiere que los estudiantes tengan una nota de su maestro o permiso de la oficina antes de usar el teléfono. Los mensajes telefónicos recibidos para los estudiantes deben limitarse a emergencias y los padres no pueden llamar a la escuela todos los días con mensajes sobre la salida de los estudiantes. Los mensajes se entregarán en las aulas a las 12:00 todos los días, pero no hay garantía de que se entreguen los mensajes atrasados. La entrega de mensajes consume mucho tiempo y perturba a las clases que reciben mensajes. Los padres que necesiten llamar a los maestros de sus hijos deben hacerlo en un momento en que las clases no están en sesión. Los estudiantes pueden poseer dispositivos de comunicación personal y dispositivos electrónicos personales siempre y cuando dichos dispositivos estén apagados y en mochilas, carteras o bolsos personales. Dichos dispositivos incluyen, entre otros, tecnología portátil, como relojes que tienen la capacidad de grabar, transmitir en vivo o interactuar con tecnología inalámbrica, teléfonos celulares, computadoras portátiles, Chromebooks, etc. Los estudiantes que elijan violar esta política serán emitido las siguientes consecuencias: 1ra Ofensa-Advertencia, 2da Ofensa-El dispositivo será tomado y devuelto al estudiante al final del día escolar; Tercera ofensa: se tomará el dispositivo y se contactará a los padres para que recojan el dispositivo al final del día. Si continúa la violación de la política, el estudiante puede perder el privilegio de llevar el dispositivo en la escuela.

#### **CUIDADO INFANTIL KIDS COUNTRY/ PROGRAMA DESPUÉS DE LA ESCUELA SIGLO XXI**

Las actividades de tutoría y enriquecimiento después de la escuela están disponibles de lunes a viernes para los padres que necesitan este servicio. Kids' Country Child Care y el programa extracurricular 21st Century (solo el segundo semestre) siguen las normas estatales actuales del programa extracurricular/de guardería. Kids' Country brinda cuidado infantil de calidad a estudiantes (de 4 a 12 años) a precios razonables y está disponible antes (6:30-7:15) y después (3:20-6:00) de la escuela, así como durante todo el verano (6 :30 am-6:00 pm). Todos los estudiantes de KCCC en los grados K-6 se asocian con el

programa extracurricular 21st Century de lunes a viernes. La ayuda con la tarea y las actividades de enriquecimiento están programadas de 3:30 a 6:00 sin costo para los padres. Comuníquese con el maestro de su hijo o con la oficina de la escuela si tiene preguntas o necesita información sobre la inscripción.

### **CONFERENCIAS CON PROFESORES**

Dos conferencias de padres y maestros (25 de septiembre de 2023 y 11 de marzo de 2024) están programadas para este año escolar. Las opciones de conferencia son en persona, virtualmente y por teléfono. Padres

podrán elegir la opción que mejor se adapte a sus necesidades. Los padres y/o maestros pueden programar conferencias adicionales según sea necesario.

Los maestros no pueden reunirse con los padres cuando tienen responsabilidades estudiantiles. Para permitir una conferencia ininterrumpida y proteger el tiempo de instrucción, los padres deben llamar, enviar un correo electrónico, enviar una nota, etc. al maestro para solicitar una cita. Los padres también pueden llamar a la oficina de la escuela para programar una conferencia y el maestro devolverá las llamadas durante el tiempo de planificación o al final del día. No envíe mensajes a los maestros durante el tiempo de instrucción y espere una respuesta.

### **APARIENCIA DEL ESTUDIANTE**

La vestimenta y el arreglo personal del estudiante serán responsabilidad del estudiante individual y de sus padres. Cualquier cosa usada que interfiera con el proceso de aprendizaje del estudiante no será permitida y se llamará a los padres para que traigan una muda de ropa al estudiante. La vestimenta y el arreglo personal serán limpios y de acuerdo con los requisitos de salud, sanitarios y de seguridad. No se permite el uso de torsos desnudos, cabestros y prendas similares. Las faldas, vestidos y pantalones cortos deben llegar a la punta de los dedos cuando los brazos están extendidos hacia los lados. No se permiten camisetas u otras prendas que muestren drogas, tabaco, alcohol, blasfemias o de otra manera que se determine que son inapropiadas para la escuela. Las polainas se deben usar debajo de los jeans que tienen agujeros. No se deben usar anteojos de sol, sombreros y otros artículos para la cabeza dentro del edificio a menos que estén aprobados por motivos de salud o celebraciones especiales. Se deben usar zapatos en todo momento.

### **MOCHILAS/BOLSAS PARA LIBROS**

Las mochilas/mochilas para libros que nuestros estudiantes lleven a la escuela deben ser apropiadas para la edad y el tamaño del estudiante. Comuníquese con el maestro de su hijo, la enfermera o la oficina de la escuela si su hijo necesita una mochila o útiles escolares.

### **POLÍTICA DE TAREA**

La tarea se asigna para apoyar la instrucción en el salón de clases. Se debe proporcionar una hora y un lugar designados en el hogar para que cada niño estudie todos los días. El tiempo de tarea debe usarse para revisar o ampliar las habilidades si su hijo ha completado todas las tareas requeridas para el día. Esto ayudará a mantener la rutina de hacer la tarea y brindará un tiempo para reforzar las habilidades. Se espera que todos los niveles de grado lean veinte minutos al día además del tiempo de tarea. El tiempo de lectura puede consistir en que el padre lea al niño, lectura en pareja, etc. El material de lectura puede incluir libros, periódicos, revistas, libros de cocina, etc. Se espera que todas las tareas se entreguen a tiempo todos los días. Los estudiantes que llegan a la escuela sin estar preparados para el día usarán el tiempo libre/receso para completar las tareas. Se pueden dar ceros por tareas incompletas que no se

entreguen en la fecha de vencimiento. Cada maestro de clase discutirá la política de tareas con los estudiantes y los padres al comienzo del año escolar. La información sobre cada nivel de grado variará. La administración de la escuela y/o los maestros están disponibles para responder cualquier pregunta relacionada con la política.

### **POLÍTICA DE TRABAJO DE RECUPERACIÓN**

Se espera que los estudiantes recuperen el trabajo perdido mientras estuvieron ausentes. Es responsabilidad del estudiante hacer los arreglos necesarios para recuperar el trabajo o el examen inmediatamente después de regresar a la escuela después de una ausencia. Una tarea no recuperada resultará en un cero. El estudiante debe consultar con el maestro del aula sobre la política del maestro sobre el trabajo de recuperación.



## **EVALUACIÓN/PROGRESO DEL ESTUDIANTE**

A los estudiantes de Head Start a sexto grado se les administran varias evaluaciones formativas y sumativas a lo largo del año. El progreso del estudiante se comunica a los padres a través de hojas de tarea diarias/semanales, cuadernos de comunicación, informes de mitad de período, boletas de calificaciones e informes de evaluación en el hogar apropiados para el grado (puntos de referencia AIMSweb/CASE, carpetas de PreK-1st Grade, TNReady de 2nd-6th Grade, 6th Grade PreACT, etc.). Las boletas de calificaciones se emiten al final de cada período de calificaciones de nueve semanas. Se alienta a los padres a discutir las calificaciones con su hijo, firmar y devolver la boleta de calificaciones a la escuela por parte del estudiante. Los informes de mitad de período se envían a casa entre cada período de calificaciones. Las escuelas del condado de Johnson tienen el módulo Skyward Family Access para el software de administración de estudiantes disponible para los padres que tienen una dirección de correo electrónico. Este programa permite a los padres iniciar sesión en el portal y controlar la asistencia, las calificaciones y las tareas faltantes de sus hijos durante todo el año escolar. Vaya a [jocoed.net](http://jocoed.net), en formularios y enlaces, haga clic en Skyward Parent Portal. Si necesita su contraseña de inicio de sesión o asistencia adicional, comuníquese con la oficina de la escuela al 727-2621 o con Jessie Laing al 727-2649.

## **PROGRAMAS DE INCENTIVOS**

¡Celebremos el éxito! Los estudiantes tienen varias oportunidades a lo largo del año para ganar recompensas individuales, en el salón de clases y en toda la escuela, como Steer Pride Points. Comuníquese con la oficina de la escuela si no desea que la foto de su hijo se publique en el anuario o los logros se anuncien en el intercomunicador o se publiquen en el boletín escolar y/o en el periódico local. Los estudiantes pueden recibir reconocimiento en las siguientes áreas: académico, asistencia, comportamiento, civismo, talento y atletismo..

## **PREMIO A LA EXCELENCIA ACADÉMICA PRESIDENCIAL**

El Premio Presidencial a la Excelencia Académica honra a los estudiantes de sexto, octavo y duodécimo grado por sus logros y arduo trabajo. El programa brinda reconocimiento individual del Presidente y el Secretario de Educación de los EE. UU. a aquellos estudiantes que lo merecen. Los padres y los estudiantes son notificados por la oficina central si se cumplen los criterios. Los estudiantes que cumplen con los criterios son honrados en un programa de premios anualmente.

### **Criterios para los candidatos de primaria:**

- Debe ser un estudiante de sexto grado
- No debe puntuar por debajo en ninguna evaluación de referencia
- Debe obtener un puntaje en el 15% superior de todo el distrito en Lectura o Matemáticas en el PreACT
- Debe tener un GPA general promedio de 3.5 en 4.º, 5.º y 1.er semestre de 6.º grado (lectura, inglés, matemáticas, ciencias y estudios sociales)
- No debe tener cero asistencia o acciones disciplinarias que resultaron en ESC, suspensiones fuera de la escuela o comparecencias ante el tribunal que incluyen T

## **LIBROS DE TEXTO/CHROMEBOOKS**

Se entregarán libros de texto y Chromebooks a los estudiantes. Los libros de texto y Chromebooks emitidos son propiedad del Distrito Escolar del Condado de Johnson. Deben usarse con cuidado y devolverse en buenas condiciones. Los estudiantes son financieramente responsables por los libros y Chromebooks que se pierdan, sean robados o dañados más allá del uso normal.

## **LIBROS DE LA BIBLIOTECA**

Los estudiantes son responsables de los libros de la biblioteca perdidos o dañados. Es política de la escuela que el estudiante cubra el costo de los libros de la biblioteca perdidos o dañados.

## **¡IMPORTANTE!**

### **OBJETOS PERDIDOS**

Tratar con objetos perdidos es un gran problema. Todos los artículos perdidos se colocan en un contenedor de objetos perdidos, pero la mayoría de estos artículos nunca se reclaman. No podemos almacenar artículos perdidos y encontrados durante un largo período de tiempo. Anime a su hijo a ser responsable y mantenerse al día con sus artículos personales. Se intentará devolver artículos personales al propietario diariamente si el artículo contiene el nombre y apellido del niño escrito con un marcador permanente en la etiqueta. Los artículos también se mostrarán en la cafetería periódicamente para que los estudiantes los vean y los reclamen..

## **SERVICIO DE ALIMENTACIÓN ESCOLAR**

Tenemos un maravilloso personal de cafetería. El personal dedicado prepara el almuerzo y el desayuno sin costo para ningún estudiante. Los estudiantes pasarán por la línea de comida de la cafetería y se servirán el desayuno y el almuerzo. El estudiante debe elegir al menos 3 artículos para cada comida. Todos los estudiantes comerán en la cafetería diariamente. La venta de alimentos extra (helados, etc.) será opcional. Sin embargo, los estudiantes pueden pagar por adelantado o durante su horario de almuerzo programado cuando haya artículos adicionales disponibles. Se pueden escribir cheques para comprar alimentos/bebidas adicionales disponibles, excepto para la última semana de clases, cuando no se aceptarán cheques.

Los estudiantes pueden optar por traer su almuerzo y se anima a los padres a empaclar alimentos/bebidas saludables. Si los estudiantes eligen empaclar desde casa, los almuerzos deben traerse con el estudiante cuando lleguen por la mañana. Padres y familia a los miembros no se les permitirá entregar comida del exterior/restaurante. Las bebidas carbonatadas no están permitidas con las comidas empaquetadas.

Las fuentes de agua han sido reemplazadas por Estaciones de Servicio. Alentamos a los estudiantes a traer sus propias botellas de agua etiquetadas. Los estudiantes podrán recargar sus botellas de agua en nuestras estaciones de recarga ubicadas en toda la escuela. Informe al maestro de su hijo si no tiene una botella de agua.



Preios aprobados para 2023-2024:

Desayuno almuerzo

Estudiantes: Gratis Estudiantes: Gratis

Adulto: \$2.00 Adulto: \$3.75

A los estudiantes y adultos se les cobrará por todos los alimentos adicionales.

Leche: .75 Helado: .75

Alimentos adicionales estarán disponibles para su compra diariamente.

### EVENTOS ESPECIALES

### PAUTAS NUTRICIONALES PARA TODOS LOS ALIMENTOS EN EL CAMPUS

El Sistema Escolar del Condado de Johnson ha desarrollado una política de bienestar que cumple con los requisitos de Tennessee. Los almuerzos empacados de casa están permitidos en la cafetería de la escuela. Se recomienda que las opciones saludables se empaquen en loncheras. Los estudiantes o adultos no permiten alimentos de restaurante y/o bebidas carbonatadas en la cafetería. Estos alimentos no se pueden traer a la cafetería por respeto a los otros estudiantes que pueden tener oportunidades limitadas para disfrutar de este tipo de comida.

### HORARIO DE ALMUERZO

Teacher	Time	Teacher	Time
Mrs. Bauguess	10:25-10:55	Mrs. Osborne	11:25-11:55
Mrs. Brooks	10:30-11:00	Miss Teague	11:30-12:00
Ms. Baker	10:35-11:05	Mrs. Crowder	11:35-12:05
Mrs. Ridewood	10:40-11:10	Mrs. Greer	11:40-12:10
Ms. Forrester	10:45-11:15	Mrs. Potter	11:45-12:15
Mrs. Walsh	10:50-11:20	Mrs. Icenhour	11:50-12:20
Mrs. Arnold	10:55-11:25	Mrs. Finney	11:55-12:25
Mrs. T. Wilson	11:00-11:30	Mrs. Chambers	12:00-12:30
Miss. Hyder	11:05-11:35	Mrs. Graham	12:02-12:32
Mrs. Dunn	11:10-11:40	Mrs. Cornett	12:05-12:35
Mrs. L. Wilson	11:15-11:45	Mrs. Phillippi	12:07-12:37
Miss. Strahan	11:50-11:45	Mrs. Miller	12:10-12:40

Las clases pueden programar fiestas de vacaciones/celebraciones/recompensas durante todo el año. Las celebraciones de fiestas de cumpleaños están permitidas y la política está determinada por cada nivel de grado. La instrucción continuará hasta las 2:20 en los días en que se planea una fiesta. Los padres son bienvenidos a visitar el salón de clases en este momento.

## **NUESTRA FILOSOFIA DE DISCIPLINA**

Creemos que todos nuestros estudiantes pueden comportarse apropiadamente. No toleraremos que los estudiantes nos impidan enseñar y/o que ningún estudiante aprenda. Los estudiantes serán responsables de su mala conducta. Se contactará a los padres en casos de mala conducta continua y violaciones graves de las reglas/políticas. El personal de Mountain City Elementary cree que aprender y practicar el buen comportamiento es una parte importante de la educación y madurez de los estudiantes. Esperamos que nuestros estudiantes dejen nuestra escuela con una base sólida en las habilidades sociales necesarias para su eventual éxito en las relaciones personales y en la fuerza laboral.

## **CÓDIGO DE DISCIPLINA DEL ESTUDIANTE**

Se ha implementado un plan de disciplina para toda la escuela y se seguirá el cual asegurará la equidad y la coherencia para todos los estudiantes. Se mantendrá un registro de las acciones disciplinarias de cada estudiante. Las referencias a la oficina se documentarán e incluirán la fecha, la ofensa y la acción disciplinaria. Se proporcionará una copia del formulario de referencia disciplinaria a los padres y debe ser firmada y devuelta al maestro del estudiante. Se espera que los estudiantes se comporten de tal manera que sus acciones solo reflejen crédito para su escuela, su comunidad y para ellos mismos. Se seguirán las leyes estatales y federales en todo momento, así como cualquier regla hecha por la escuela.

### **REGLAS ESCOLARES/CONSECUENCIAS**

Regla #1 Llegaré a la escuela a tiempo todos los días.

Regla #2 Estaré preparado con materiales y tareas.

Regla #3 Escucharé, haré mi trabajo y aprenderé.

Regla #4 Mostraré respeto por las personas y la propiedad.

Regla #5 Practicaré la autodisciplina.

Esto es lo que mis padres y maestros esperan de mí porque es lo correcto que debo hacer por los demás y por mí mismo.

#### **Las reglas específicas son las siguientes:**

1. Seguir las reglas generales de la escuela (nivel de grado, patio de recreo, cafetería, gimnasio, sala de autobuses).
2. Desayune tan pronto como llegue a la escuela.
3. Camine cuando esté dentro del edificio de la escuela.
4. No se permite mascar chicle.
5. Quítese las gorras/sombreros cuando esté dentro del edificio.
6. No se permiten objetos peligrosos. (Siga la política de la junta)
7. No se permiten juguetes.

Es necesario que los niños aprendan a desarrollar la autodisciplina para avanzar en su aprendizaje. Les pedimos a los padres que discutan la importancia del comportamiento apropiado con sus hijos y fomenten una actitud positiva hacia la escuela y el trabajo escolar. Los maestros repasarán las reglas y expectativas del salón de clases con los estudiantes el primer día de clases. Creemos que un plan de disciplina efectivo brindará instrucción a los estudiantes e identificará los comportamientos que deben abordarse. Es importante que todos nuestros estudiantes tomen responsabilidad por sus acciones y comprender que hay consecuencias por comportamientos inapropiados. Creemos que la mayoría de las situaciones disciplinarias se pueden resolver en el

salón de clases con la ayuda del maestro, los estudiantes y los padres. Sin embargo, si el problema continúa, será necesario enviar al estudiante a la oficina con un formulario de referencia disciplinaria. También reconocemos que algunos estudiantes pueden necesitar un plan o contrato de comportamiento individual.

#### **LISTA DE POSIBLES CONSECUENCIAS**

Conferencia maestro/alumno  
tiempo de espera en el aula  
Tiempo fuera en otra clase  
Pérdida de tiempo de recreo.  
Restitución hecha por el estudiante/haciéndolo mejor  
Conferencia de maestros/padres o llamadas telefónicas  
Referir al estudiante al consejero escolar  
El estudiante escribe una nota a los padres reconociendo el comportamiento inapropiado, firmada por los padres  
Almuerzo en el salón de clases u oficina.  
ASD (Detención después de la escuela)  
Archivo de referencia disciplinaria del distrito (DHA)  
Pérdida de excursiones, asambleas y otros eventos especiales  
ISS (suspensión dentro de la escuela)  
OSS (suspensión fuera de la escuela)  
Día de instrucción abreviado  
Cambio de ubicación a otra escuela

#### **INFRACCIONES MAYORES – Hay una serie de infracciones mayores, que requerirán la remoción inmediata de la clase:**

Drogas y violaciones  
Salir del aula/edificio sin permiso  
Robar a estudiantes o adultos.  
Lanzar un objeto que podría dañar o causar lesiones  
Desafiar/faltar el respeto deliberadamente a un adulto  
Pelear, golpear, patear, morder, etc. a un estudiante o adulto de manera agresiva  
Lenguaje sexualmente explícito/tocamientos inapropiados  
Maldecir/amenazar a un adulto o estudiante  
Destrucción deliberada de propiedad.  
Amenazas verbales que podrían dañar a un adulto, estudiante o propiedad (intimidación, acoso y amenazas contra estudiante/adulto/escuela)

#### **PROCEDIMIENTOS DE LA CAFETERÍA**

El mantenimiento del buen orden y la inculcación del respeto por los derechos de los demás son responsabilidades importantes de la escuela. Para promover un ambiente agradable para la socialización y el compañerismo, la escuela reconoce que todos los estudiantes deben observar ciertas reglas de conducta y comportamiento responsable durante los períodos de almuerzo y desayuno. Se alienta a los estudiantes a:

- Mostrar buenos modales.  
Siempre camina.

- Visite en silencio con amigos sentados cerca.
- Permanezca sentado.
- Levante la mano si necesita ayuda.
- Deje el área ordenada y limpia. La clase no terminará hasta que el piso y la mesa estén limpios.
- Ingrese a la sala de devolución de bandejas de uno en uno.

## **REGLAS PRIMARIAS DEL PATIO DE JUEGO**

Los estudiantes participarán en el recreo diariamente si el clima lo permite.

### Diapositivas

- Deslícese hacia abajo sobre su parte inferior... los pies primero
- Una persona a la vez (3 personas pueden bajar en los toboganes anchos y azules)
- Evite pararse en la parte inferior del tobogán para evitar que la persona que se desliza hacia abajo lo golpee

### Columpios

- Columpio sentado solo en los fondos
- Sujete las cadenas con ambas manos
- Columpiarse a una altura segura
- No se permite empujar, saltar o torcer las cadenas
- Mantenga una distancia segura cuando se usen los columpios

### Otro

- Mantenga las manos alejadas de mantillo, rocas, hierba, etc.
- Permanecer en el área de juego a menos que se indique lo contrario

## **REGLAS DEL PATIO DE JUEGO INTERMEDIO**

1. No se permitirá arrojar piedras, tierra, grava o mantillo.
2. No se tolerarán payasadas ni peleas.
3. El pasamanos está prohibido.
4. Columpiarse de manera segura (altura segura, sin torcerse ni saltar de los columpios).
5. Deslice hacia abajo los toboganes solo en posición sentada.
6. Evite el contacto con cualquier animal.
7. Días de lluvia: solo techo rígido.
8. No se permiten estudiantes cerca de la entrada/salida de la autopista 421.

## **DELITOS DE TOLERANCIA CERO**

Para garantizar un entorno de aprendizaje seguro y protegido, no se tolerarán las siguientes infracciones:

1. Traer a la escuela o estar en posesión no autorizada de un arma de fuego en la propiedad escolar;
2. Posesión ilegal de cualquier droga, incluida cualquier sustancia controlada, análogo de sustancia controlada o droga de leyenda en los terrenos de la escuela o en eventos patrocinados por la escuela
3. Uso, posesión, venta o distribución de parafernalia de drogas, incluidos, entre otros, productos/plumas de vape utilizados o asociados con evidencia de productos de THC y/o CBD; y
4. Agresión con agravantes o agresión que resulte en lesiones corporales a cualquier maestro, director, administrador, cualquier otro empleado de la escuela u oficial de recursos escolares.

5. Amenazas de violencia masiva en la propiedad escolar o en una actividad relacionada con la escuela.

Cometer cualquiera de estas ofensas resultará en la expulsión del estudiante del programa escolar regular por lo menos un (1) año calendario a menos que sea modificado por el Director de Escuelas. La modificación del plazo se concederá caso por caso. Los estudiantes que cometan ofensas de tolerancia cero pueden ser asignados a una escuela o programa alternativo a discreción del Director de Escuelas.

Cuando se determina que un estudiante ha violado esta política, el director notificará a los padres/tutores del estudiante y al sistema de justicia penal o delincuencia juvenil según lo exige la ley.

### **ESCUELAS LIBRES DE TABACO**

Todos los usos de tabaco y productos de tabaco, incluidos el tabaco sin humo y los cigarrillos electrónicos, están prohibidos en todas las escuelas. Se prohibirá fumar en cualquier área de asientos públicos, incluidas, entre otras, las gradas utilizadas para eventos deportivos o baños públicos.

- No se permitirá que los empleados del distrito y los estudiantes inscritos en las escuelas del distrito usen tabaco o productos de tabaco, incluido el tabaco sin humo y los cigarrillos electrónicos, mientras participen en cualquier clase o actividad en la que representen al distrito escolar.
- Se colocarán letreros en todas las instalaciones del distrito para notificar a los estudiantes, empleados y todas las demás personas que visiten la escuela que el uso de tabaco y productos de tabaco está prohibido.
- El siguiente aviso se colocará en un lugar destacado (incluso en cada boletería) para eventos deportivos de escuelas primarias o secundarias: La ley prohíbe fumar en las áreas para sentarse y en los baños.
- Cuando un estudiante viola esta política, se tomarán las siguientes medidas disciplinarias. Tras la primera ofensa durante el año escolar, la acción disciplinaria apropiada se deja a discreción del director. Tal acción puede incluir pero no se limita a cinco (5) días, una hora, detención después de la escuela.
- Tras una segunda infracción durante un año escolar, la acción disciplinaria apropiada se deja a discreción del director. Tal acción puede incluir pero no se limita a tres (3) días de suspensión fuera de la escuela o seis (6) horas en la Escuela del Sábado. A la tercera ofensa durante un año escolar, el estudiante deberá ser suspendido y acompañado por su padre, padres, tutor o persona que esté en lugar de los padres para que él / ella se presente ante la Autoridad de Audiencia Disciplinaria para solicitar la reincorporación.
- En el momento de dicha suspensión, el estudiante y el padre/tutor, o la persona que esté en lugar de los padres, el oficial de asistencia y el director de las escuelas serán notificados por escrito de la suspensión. Si ocurre la reincorporación, entonces una condición de esa reincorporación puede ser que cualquier otra violación de esta política durante el año escolar resulte en la expulsión por un mínimo del resto del semestre. Los programas educativos diseñados para informar a los estudiantes sobre los peligros del uso del tabaco y los programas de asesoramiento diseñados para disuadir a los estudiantes del uso del tabaco se incluirán en el plan de estudios de cada escuela.

### **INTERROGACIONES POR PERSONAL ESCOLAR**

Los maestros o directores pueden interrogar a los estudiantes sobre cualquier asunto relacionado

con el funcionamiento de una escuela y/o el cumplimiento de sus reglas. El interrogatorio debe realizarse con discreción y en circunstancias que eviten vergüenza innecesaria para el estudiante interrogado. Cualquier estudiante que responda de manera falsa, evasiva o se niegue a responder una pregunta adecuada puede estar sujeto a medidas disciplinarias, incluida la suspensión. Si se sospecha o acusa a un estudiante de mala conducta o infracción del código de conducta estudiantil, el director puede interrogar al estudiante, sin la presencia de los padres/tutores o tutores legales y sin dar al estudiante advertencias constitucionales.

### **INTERROGACIONES POR LA POLICÍA (A PETICIÓN DEL ADMINISTRADOR)**

Si el director ha solicitado la asistencia del departamento de policía para investigar un delito que involucre a su escuela, la policía tendrá permiso para interrogar a un estudiante sospechoso en la escuela durante el horario escolar. El director primero intentará notificar a los padres/tutores o custodios legales del estudiante sobre el interrogatorio previsto, a menos que las circunstancias requieran lo contrario. El interrogatorio puede proceder sin la asistencia de los padres/tutores o tutores legales. El director o su designado deberá estar presente durante el interrogatorio. El uso de mujeres policías o miembros del personal femenino es deseable en el interrogatorio de estudiantes mujeres.

### **INTERROGACIONES INICIADAS POR LA POLICÍA**

Si la policía considera que las circunstancias son de suficiente urgencia para interrogar a los estudiantes en la escuela por delitos no relacionados cometidos fuera del horario escolar, el departamento de policía primero se comunicará con el director con respecto al interrogatorio planificado e informará sobre la causa probable para investigar dentro de la escuela. El director hará un esfuerzo razonable para notificar a los padres/tutores o custodios legales del interrogatorio a menos que las circunstancias requieran lo contrario. El interrogatorio puede proceder sin la asistencia de los padres/tutores o tutores legales. El director o su designado deberá estar presente durante el interrogatorio.

### **BÚSQUEDAS POR PERSONAL ESCOLAR**

Cualquier director, o su designado, que tenga una sospecha razonable puede registrar a cualquier estudiante, lugar o cosa en la propiedad escolar o en posesión real o implícita de cualquier estudiante durante cualquier actividad escolar organizada fuera del campus, incluidos autobuses, vehículos de estudiantes o visitantes, y contenedores o paquetes si recibe información que haga creer razonablemente que la búsqueda conducirá al descubrimiento de:

1. Evidencia de cualquier violación de la ley;
2. Evidencia de cualquier violación de las reglas o reglamentos de la escuela o los estándares apropiados de conducta de los estudiantes o profesores;
3. Cualquier objeto o sustancia que, por su presencia, presente un peligro inmediato de daño o enfermedad para cualquier persona.

Un estudiante que usa un casillero que es propiedad del sistema escolar no tiene derecho a la privacidad en ese casillero o su contenido. Todos los casilleros u otras áreas de almacenamiento proporcionadas para uso de los estudiantes en las instalaciones escolares siguen siendo propiedad del sistema escolar y se proporcionan para el uso de los estudiantes sujetos a inspección, acceso para mantenimiento y búsqueda. Se publicará un aviso en cada escuela de que los casilleros y otras áreas de almacenamiento son propiedad de la escuela y están sujetos a registro.



Un estudiante puede estar sujeto a un registro físico o se puede exigir que se vacíe el bolsillo, la cartera u otro contenedor del estudiante debido a los resultados de un registro en el casillero, o debido a la información recibida de un maestro, miembro del personal u otro estudiante si tal acción es razonable para el director.

Se cumplirán todos los siguientes estándares de razonabilidad:

1. Un estudiante en particular ha violado la política;
2. Se podría esperar que la búsqueda arroje evidencia de la violación de la política escolar o la revelación de un arma o droga peligrosa;
3. El registro es en pos de los intereses legítimos de la escuela en el mantenimiento del orden, disciplina, seguridad, supervisión y educación de los estudiantes;
4. El objetivo principal del registro no es recopilar pruebas para un proceso penal;
5. El registro deberá estar razonablemente relacionado con los objetivos del registro y no ser excesivamente intrusivo a la luz de la edad y el sexo del estudiante, así como la naturaleza de la presunta infracción que se ha cometido.



## **USO DE ANIMALES**

Cuando sea necesario, se pueden usar perros u otros animales entrenados para detectar drogas o armas peligrosas para realizar registros, pero los animales se usarán solo para señalar áreas que necesitan ser registradas y no se usarán para registrar a las personas de los estudiantes o visitantes.

## **USO DE DETECTORES DE METALES**

En vista de la presencia cada vez mayor de armas en las escuelas, la Junta de Educación autoriza el uso de detectores de metales manuales o de paso para verificar la persona o los efectos personales de un estudiante de la siguiente manera:

Los funcionarios escolares o los agentes de la ley pueden realizar controles de detectores de metales

de grupos de personas si las comprobaciones se realizan de forma mínimamente intrusiva, manera no discriminatoria (por ejemplo, en todos los estudiantes en una clase seleccionada al azar, o cada tercer individuo que ingresa a un evento deportivo). Las verificaciones de detectores de metales de grupos de personas no pueden usarse para señalar a una persona o categoría de personas en particular. Si un funcionario escolar o un oficial de la ley tiene una sospecha razonable para creer que un estudiante en particular está en posesión de un objeto o arma que contiene metal ilegal o no autorizado, puede realizar una verificación con detector de metales de la persona y los efectos personales del estudiante.

El hecho de que un estudiante no permita que se revise el detector de metales según lo dispuesto en esta política se considerará motivo de acción disciplinaria, incluida la posible suspensión. El director de las escuelas o su designado deberá desarrollar procedimientos para el uso de

detectores de metales.

### **BÚSQUEDAS POR LA POLICÍA**

Si la salud pública o la seguridad están involucradas, a pedido del director que estará presente, los oficiales de policía pueden realizar una búsqueda general de los casilleros y escritorios de los estudiantes, o de los automóviles de estudiantes o no estudiantes en busca de drogas, armas o artículos de uso ilegal o prohibido. naturaleza.

Si el director ha recibido información fidedigna que él/ella cree que es cierta, que la evidencia de un delito o de bienes robados, que no involucre propiedad escolar de miembros del personal escolar o cuerpo estudiantil, se encuentra en la propiedad escolar y que cualquier búsqueda de tal pruebas o bienes no estarían relacionados con la disciplina escolar o con la salud y la seguridad de un estudiante o del alumnado, deberá solicitar asistencia policial; y procedimientos para obtener y ejecutar una orden de allanamiento se procederá a partir de entonces.

**Todo lo que se encuentre en el curso de la búsqueda realizada de acuerdo con esta política que sea evidencia de una violación de la ley o una violación de las normas de conducta del estudiante puede ser:**

1. Aprehendidos y admitidos como prueba en cualquier procedimiento de audiencia, juicio, suspensión o sobreseimiento. Debe ser etiquetado para su identificación en el momento en que es incautado y mantenido en un lugar seguro por el director o la persona designada por el director hasta que se presente en la audiencia. A discreción del director, los artículos incautados pueden devolverse al padre o tutor de un estudiante o, si no tiene un valor significativo, el artículo puede destruirse, pero solo con el permiso expreso por escrito del director de escuelas.
2. Cualquier artículo incautado puede ser entregado a cualquier oficial de la ley. Cualquier arma o droga peligrosa como se define en TCA 49-6-4202 se entregará a un oficial de la ley apropiado después de completar un procedimiento administrativo en el que se requiera razonablemente su presencia.

**Siempre que exista la posibilidad de descubrir evidencia de naturaleza criminal, el director o su designado puede solicitar la asistencia de un oficial de la ley para:**

1. Registrar cualquier área de las instalaciones de la escuela, cualquier estudiante o cualquier vehículo motorizado en las instalaciones de la escuela; o
2. Identificar o disponer de cualquier cosa que se encuentre en el curso de una búsqueda realizada de acuerdo con esta política.

Se alienta la participación de los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley cuando existe una causa razonable para sospechar que se van a descubrir pruebas delictivas.

### **DEBIDO PROCESO PROCESAL**

Antes de que las autoridades escolares administren medidas disciplinarias, se realizará una investigación razonable para determinar la verdad de lo sucedido. La naturaleza de esta investigación variará en grado con la gravedad de la ofensa y la consecuencia adjunta a la misma.

En el caso de faltas leves en las que el maestro de clase toma medidas correctivas, no se requiere ningún procedimiento formal. Se realizará una investigación sobre el incidente para garantizar que se identifique con precisión al delincuente, que comprenda la naturaleza del delito y que conozca las consecuencias del delito por el que se le acusa. En caso de infracciones graves en las

que exista la posibilidad de suspensión, se informará al estudiante de la naturaleza de su mala conducta, se le interrogará al respecto y se le permitirá dar una explicación.

Si el director determina que la ofensa es de tal naturaleza que la presencia continua del estudiante sería perjudicial para la escuela o las personas dentro de la escuela, deberá referir el caso a la autoridad de audiencia disciplinaria.

### **TRÁFICO**

**EL TRÁFICO EN LA CARRETERA, QUE RODEA EL PATIO DE LA ESCUELA, ESTÁ PROHIBIDO DURANTE EL HORARIO ESCOLAR. ESTO ES PARA EVITAR QUE UN ESTUDIANTE SE LESIONE. Se requiere que todos los vehículos obedezcan los límites de velocidad de la escuela.**



### **TRANSPORTE**

El transporte seguro es una parte integral del programa educativo total dentro de la escuela del condado de Johnson. El propósito principal de los autobuses escolares es transportar a los alumnos de casa a la escuela y regresar de manera segura. La Junta de Educación del Condado de Johnson reconoce que una operación segura de los autobuses escolares solo es posible con la cooperación total de los padres, los estudiantes y el personal escolar.

- El autobús escolar es una extensión de la actividad escolar; por lo tanto, los estudiantes se comportarán en el autobús de manera consistente con los estándares establecidos para la seguridad y el comportamiento en el salón de clases.
- Los estudiantes están bajo la supervisión y el control del conductor del autobús mientras están en su autobús, y se seguirán todas las instrucciones razonables dadas por él o ella. Un conductor
- puede sacar a un estudiante en caso de que el conductor lo considere necesario para la seguridad de los otros estudiantes pasajeros o del conductor, siempre que el conductor asegure la seguridad del estudiante expulsado por el viaje incompleto. Un conductor deberá informar a las autoridades escolares tan pronto como sea posible, pero a más tardar al final de la ruta, cualquier estudiante que se niegue a obedecer al conductor o que salga del autobús sin el permiso del conductor en un punto que no sea el destino del estudiante para ese viaje.
- El director del estudiante transportado deberá ser informado por el conductor del autobús de cualquier problema serio de disciplina y puede ser llamado para ayudar si es necesario. A un estudiante se le puede negar el privilegio de viajar en el autobús si el director determina que su comportamiento es tal como para causar interrupción en el autobús, o si desobedece las normas y reglamentos estatales o locales relacionados con el transporte de estudiantes. La suspensión de un estudiante de viajar en el autobús escolar seguirá los mismos procedimientos que para cualquier otra suspensión escolar.
- Cualquier estudiante que se baje del autobús en cualquier punto entre el punto de recogida y
- la escuela debe presentar al conductor del autobús una nota de autorización de los padres o del director de la escuela a la que asiste el estudiante.
- Cualquier estudiante que desee viajar en un autobús que no sea su autobús designado debe tener un permiso por escrito de los padres y la aprobación del director o su designado.
- Se espera que los estudiantes que se transfieran de un autobús a otro en el camino hacia y desde la escuela cumplan con las políticas de disciplina adoptadas por la Junta y las reglas adoptadas por el personal de la escuela terminal.

## **USO DE CÁMARAS DE VÍDEO**

Se pueden usar cámaras de video para monitorear el comportamiento de los estudiantes en los vehículos escolares que transportan a los estudiantes hacia y desde la escuela o actividades extracurriculares. Los estudiantes que violen las reglas de conducta del autobús estarán sujetos a medidas disciplinarias de acuerdo con la política y los reglamentos establecidos por la Junta que rigen la conducta y la disciplina de los estudiantes.

El distrito deberá cumplir con todas las leyes estatales y federales aplicables relacionadas con las grabaciones de video cuando dichas grabaciones se consideren para retención como parte del registro de comportamiento del estudiante según lo determine el distrito y de acuerdo con la ley. La videovigilancia se utilizará únicamente para promover el orden, la seguridad y la protección de los estudiantes, el personal y la propiedad. Se ordena al director de escuelas que desarrolle procedimientos que rijan el uso de cámaras de video de acuerdo con las disposiciones de la ley y las políticas establecidas por la Junta.

## **POLITICA DE ASISTENCIA**

La asistencia es un factor clave en el rendimiento de los estudiantes y, por lo tanto, se espera que los estudiantes estén presentes cada día que la escuela esté en sesión. El supervisor de asistencia supervisará todo el programa de asistencia que incluirá:

- Todos los procedimientos de contabilidad y presentación de informes y su difusión.
- Opciones de programas alternativos para estudiantes que fallan gravemente en cumplir con los requisitos mínimos de asistencia
- Garantizar que todos los niños en edad escolar asistan a la escuela
- Proporcionar documentación del estado de inscripción a pedido de los estudiantes que solicitan un permiso o licencia de conducir nuevo o restituido
- Notificar al Departamento de Seguridad cada vez que un estudiante con permiso o licencia de conducir se da de baja de la escuela

Los registros de asistencia de los estudiantes tendrán el mismo nivel de confidencialidad que otros registros de estudiantes. Solo los funcionarios escolares autorizados con fines educativos legítimos pueden tener acceso a la información del estudiante sin el consentimiento del estudiante o del padre/tutor. Las ausencias se clasificarán como justificadas o injustificadas según lo determine el director o la persona designada. Las ausencias justificadas incluirán:

- Enfermedad personal (Con una Nota del Dr.)
- Muerte en la familia
- Condiciones climáticas extremas
- Observancias religiosas
- Visitas a universidades
- Actividades patrocinadas o respaldadas por la escuela
- Citación, citación u orden judicial
- Circunstancias que a juicio del director crean emergencias sobre las cuales el estudiante no tiene control

El director será responsable de garantizar que:

- La asistencia se verifica y se informa diariamente para cada clase.
- Las hojas de ausencia diarias contienen hojas de registro de entrada/salida e indican los estudiantes presentes o ausentes la mayor parte del día.

- Todas las ausencias de los estudiantes son verificadas
- Se presentan excusas escritas por ausencias y tardanzas
- Se siguen los procedimientos de todo el sistema para la contabilidad y la presentación de informes.

El Sistema Escolar del Condado de Johnson tiene el derecho de rechazar una excusa.

## **AUSENTISMO**

Los estudiantes deberán estar presentes al menos el cincuenta por ciento (50%) del día escolar programado para ser contados como presentes. Los estudiantes que reciben servicios de educación especial pueden asistir días de medio tiempo, días alternos o por una cantidad específica de tiempo como se indica en su Plan de Educación Individualizado. Si se requiere que un estudiante participe en un programa de instrucción de recuperación fuera del día escolar regular donde no hay costo para los padres y el sistema escolar proporciona transporte, las ausencias injustificadas de estos programas se informarán de la misma manera. Los estudiantes que estén ausentes cinco (5) días sin una justificación adecuada serán informados al director de escuelas/designado quien, a su vez, notificará por escrito a los padres/tutores de la ausencia del estudiante. El director de las escuelas/persona designada también deberá cumplir con la ley estatal con respecto a la denuncia de estudiantes ausentes a las autoridades correspondientes. Si un estudiante acumula un total de cinco (5) sin excusa ausencias entonces él/ella está sujeto a ser referido a la corte de menores. El director de escuelas/designado deberá desarrollar procedimientos administrativos apropiados para implementar esta política.

## **PLAN DE INTERVENCIÓN DE AUSENTISMO PROGRESIVO**

Nivel 1: se aplicará a todos los estudiantes con 3 ausencias injustificadas e incluirá apoyos orientados a la prevención en toda la escuela para ayudar con una asistencia satisfactoria. Estos apoyos incluirán, entre otros, los siguientes:

- \* Supervisar los datos de asistencia

25

- \* Aclarar las expectativas y metas de asistencia
- \* Establecer una cultura escolar positiva y atractiva
- \* Educar e involucrar a los estudiantes y las familias.
- \* Reconocer la asistencia buena y mejorada

Nivel 2: se implementará después de que el estudiante acumule cinco (5) ausencias injustificadas, pero antes de la remisión a la corte de menores, e incluye lo siguiente:

1. Una reunión con el estudiante y los padres/tutores del estudiante;
2. Un contrato de asistencia, basado en la conferencia, firmado por el estudiante, los padres/tutores y el supervisor de asistencia/designado.

El contrato incluirá:

- Una descripción específica de las expectativas de asistencia de la escuela para el estudiante;
  - El período de vigencia del contrato; y
  - Sanciones por ausencias adicionales y supuestas ofensas escolares, incluyendo acción disciplinaria adicional y posible remisión a un tribunal de menores.
3. Regularmente programar reuniones de seguimiento para discutir el progreso del estudiante; y
  4. Un empleado de la escuela deberá realizar una evaluación individualizada detallando la

razón por la cual el estudiante ha estado ausente de la escuela. El empleado puede derivar al estudiante a asesoramiento, servicios comunitarios u otros servicios para abordar los problemas de asistencia del estudiante.

Nivel 3: se implementará si las intervenciones de ausentismo bajo el Nivel II no tienen éxito. El Nivel III constará de las siguientes intervenciones:

- \* Junta de Revisión de Absentismo Escolar
- \* Escuela de sábado (si corresponde)
- \* Clases extraescolares
- \* Caso asignado a la trabajadora social de la escuela
- \* Referencia para servicios (DCS, FCIP)

Las intervenciones abordarán las necesidades del estudiante de una manera apropiada para su edad. Los planes finalizados deberán ser aprobados por el Director de Escuelas/persona designada.

### **Ausentismo Crónico**

Algunas ausencias son inevitables debido a enfermedad y otras circunstancias. Pero cuando los estudiantes faltan demasiado a la escuela, independientemente de la razón, puede causar que se retrasen académicamente. Es menos probable que su hijo tenga éxito si se ausenta crónicamente. Ausencia crónica se define como perder el 10% o más de la cantidad de días que la escuela está en sesión. Faltar 16 o más días (con o sin excusa) en el transcurso de un año escolar completo significa que su hijo ha estado ausente de manera crónica durante el año escolar. Las ausencias se suman rápidamente; perder dos días de escuela cada mes resulta en ausentismo crónico. Se le notificará si su hijo se ausenta crónicamente.

La investigación sobre el ausentismo crónico muestra:

\*Los estudiantes con ausencias crónicas en kindergarten y primer grado tienen muchas menos probabilidades de leer al nivel de su grado al final del tercer grado.

\*Al llegar al sexto grado, el ausentismo crónico es una señal de advertencia temprana comprobada para los estudiantes en riesgo de abandonar la escuela.

\*Para el noveno grado, la asistencia puede predecir las tasas de graduación incluso mejor que los puntajes de las pruebas de octavo grado.

Claramente, la asistencia regular a la escuela es importante, así que trabajemos juntos para asegurarnos de que su hijo no se atrase en la escuela y se desanime. Aquí hay algunos consejos prácticos para ayudar a apoyar la asistencia regular a la escuela:

\*Establezca una hora regular para acostarse para su hijo que le proporcione al menos ocho horas de sueño.

\*Establece una rutina matutina con una hora fija para despertarte.

\*Prepara la ropa y organiza las mochilas la noche anterior.

\*Convierta en una regla que su hijo vaya a la escuela todos los días a menos que esté verdaderamente enfermo.

\*Evite programar viajes y citas médicas de rutina cuando la escuela está en sesión/

\*Hable con el maestro y/o el consejero si su hijo se siente ansioso por ir a la escuela. \*Tener un plan de respaldo para llegar a la escuela en caso de problemas con el auto, autobús perdido, etc.

## **SERVICIO MILITAR DEL PADRE/TUTOR**

Los directores de las escuelas proporcionarán a los estudiantes una ausencia justificada de un día antes del despliegue y una ausencia justificada de un día al regreso de un padre o tutor sirviendo en el servicio militar activo. Los directores también permitirán hasta diez (10) ausencias acumuladas justificadas por año para que los estudiantes visiten a un padre o tutor durante un ciclo de despliegue. El estudiante deberá proporcionar documentación a la escuela como prueba del despliegue de sus padres/tutores. A los estudiantes se les permitirá recuperar el trabajo escolar perdido durante estas ausencias.

## **ASISTENCIA**

Cada día de ausencia ofrece un día de oportunidad de trabajo de recuperación. Los estudiantes tienen un máximo de cinco (5) días para recuperar el trabajo perdido debido a la(s) ausencia(s). Sin embargo, el período de tiempo asignado para recuperar el trabajo puede extenderse a discreción del maestro. Tenga en cuenta que los estudiantes pueden esperar hacer más papeleo que los asistentes porque es necesario recuperar las experiencias perdidas en el salón de clases.

## **DENEGACIÓN DE CRÉDITO/PROMOCIÓN**

Las determinaciones de denegación de crédito/promoción pueden incluir la asistencia del estudiante, sin embargo, la asistencia del estudiante puede no ser el único criterio. Sin embargo, si la asistencia es un factor, antes

a la denegación del crédito/promoción, ocurrirá lo siguiente:

1. Se informará a los padres y estudiantes si un estudiante está en peligro de negación de crédito/promoción debido a un ausentismo excesivo.
2. Los procedimientos en debido proceso están disponibles para el estudiante cuando se niega el crédito o la promoción.

## **AUDIENCIA DE ASISTENCIA**

Un comité de asistencia designado por el director llevará a cabo una audiencia para determinar si existen circunstancias atenuantes o para determinar si el estudiante ha cumplido con los requisitos de asistencia que le permitirán aprobar el curso o ser promovido.

Tras la notificación de la decisión del comité de asistencia, el director enviará por escrito notificación al director de escuelas/persona designada y al padre(s)/tutor(es) del estudiante de cualquier acción tomada con respecto al exceso de ausencias injustificadas.

La notificación informará a los padres/tutores de su derecho a apelar dicha acción dentro de dos (2) días escolares al director de escuelas/persona designada. La apelación se escuchará a más tardar diez (10) días escolares después de que se reciba la solicitud de apelación.

## **REVISIÓN DE ASISTENCIA**

Dentro de los cinco (5) días escolares de que el director de escuelas/persona designada tome una decisión, los padres/tutores del estudiante pueden solicitarlo a la Junta, y la Junta revisará el registro. Después de la revisión, la Junta puede afirmar o revocar la decisión del director de escuelas/persona designada. La acción de la Junta será definitiva. El director de escuelas/persona designada se asegurará de que esta política se publique en cada edificio escolar y se difunda a todos los estudiantes, padres, maestros y personal administrativo.

## **CUESTIONES DE SALUD DEL ESTUDIANTE - ENFERMEDAD/ACCIDENTES EN LA ESCUELA**

Si un estudiante se enferma en la escuela, y si se determina que el estudiante debe irse a casa, el personal de la escuela se comunicará con los padres del estudiante si es posible y se harán los arreglos para llevar al estudiante a casa. En caso de un accidente grave en la escuela, el niño será transportado al hospital y los padres serán notificados inmediatamente.

¡Las escuelas del condado de Johnson están ampliando la atención médica para su hijo! Nos complace anunciar que las escuelas del condado de Johnson continuarán brindando una enfermera practicante en el lugar a través de telesalud. La enfermera practicante está disponible cuando la escuela está en sesión para tratar a su hijo si se enferma.

Se pueden proporcionar exámenes de niño sano y físicos para deportes. Este servicio también está disponible durante el verano en la oficina de la Sra. Wendy Henley ubicada en el edificio de la Junta de Educación del Condado de Johnson. El horario de verano se anunciará al final de cada año escolar y se requiere una cita. Como se trata de una visita médica, se aceptan todos los seguros. Para obtener más información, comuníquese con Wendy Henley al 727-2640.

### **¡PARA TU INFORMACIÓN!**

No quiere que su hijo falte a la escuela; pero tampoco quieres enviar a un niño enfermo a la escuela y poner en peligro su salud y la de los demás niños también. ¿Cuándo debe su hijo quedarse en casa y no ir a la escuela? Aquí hay algunas pautas que tal vez desee seguir:

- Ø La secreción nasal es la forma en que muchos niños responden al polen, al polvo o simplemente al cambio de estación. Si no es un resfriado común o Covid, entonces es una alergia y las alergias no son contagiosas. Esta no es razón para mantener a su hijo en casa.
- Ø Una tos fuerte o síntomas de resfriado pueden indicar un resfriado severo, bronquitis, gripe, Covid o incluso neumonía. Algunos niños sufren un resfriado tras otro durante todo el invierno y un resfriado común y corriente no debería ser una razón para perderse escuela. Pero si su hijo no está actuando bien, tiene dificultad para respirar o está deshidratarse podría ser grave. Consulte con su médico derecho lejos.
- Ø La diarrea y los vómitos hacen que los niños se sientan muy incómodos, y estar cerca de un baño se convierte en una prioridad. Si su hijo tiene episodios repetidos de diarrea y vómitos, acompañados de fiebre, sarpullido o debilidad general, consulte a su médico y no permita que su hijo vaya a la escuela hasta que pase la enfermedad. Sin embargo, un solo episodio de diarrea o incluso vómitos sin ningún otro síntoma puede no ser motivo suficiente para que el niño falte a la escuela. Pero... asegúrese de que sepamos cómo comunicarnos con usted o con otro adulto responsable durante el día, en caso de que los síntomas empeoren.
- Ø La fiebre es un síntoma importante; cuando ocurre junto con un dolor de garganta, dolor de oído, náuseas, apatía o sarpullido, su hijo puede tener



- algo muy contagioso. La mayoría de los pediatras aconsejan a los padres que mantengan niños en casa durante el curso de una fiebre, 100 o más, y para 24 horas adicionales después de que la fiebre haya pasado. Por favor, no des tu niño Tylenol o Motrin para la fiebre y enviarlos a la escuela.
- Ø Una infección estreptocócica (bacteriana) generalmente llega con dolor de garganta y fiebre alta. Unas 12 a 48 horas después del inicio de la escarlatina, aparecerá una erupción. aparecer. Un niño con faringitis estreptocócica o escarlatina debe mantenerse domiciliaria y tratada con antibióticos, según prescripción médica. después de 24 horas con un antibiótico, un niño ya no es contagioso y puede que con el permiso del médico para regresar a la escuela. Es muy importante el niño terminado todos los antibióticos prescritos por el médico.
  - Ø La varicela, una enfermedad viral, no pone en peligro la vida de los niños, pero es muy incómodo y extremadamente contagioso. Si su hijo tiene fiebre, ¿está picazón, y comienza a tener manchas rosadas o rojas (con centros de "agua") en la espalda, pecho y/o cara, es muy probable que sea varicela. Mantener lleve a su hijo a casa hasta que todas las manchas tengan una costra (costra) sobre ellas.
  - Ø La conjuntivitis o conjuntivitis es altamente contagiosa e incómoda, así que preste atención cuando su hijo se queje de ardor en un ojo u ojos, picazón y/o secreción de uno o ambos ojos. Esto puede ser bacteriano o viral. Lo mejor es llevar a su hijo a su médico para el diagnóstico y tratamiento. El niño puede regresar a la escuela cuando el médico autorice el regreso.
  - Ø Los piojos son otra preocupación de los padres y profesores. Los piojos son muy contagiosos y se pueden propagar fácilmente de una persona a otra. por favor, compruebe el cabello de su hijo como parte de su rutina de baño o ducha. No entre en pánico si encuentra liendres/piojos. No vaya a la farmacia y compre todos los productos en el estante porque esto puede no ser necesario. Varios tratamientos alternativos están disponibles y son más seguros de usar. Llame a la enfermera de la escuela si tiene alguna pregunta. Si se determina que un niño tiene liendres o piojos mientras está en la escuela, la escuela se comunicará con los padres y la enfermera le proporcionará información sobre cómo tratar el problema a petición. el niño será dado un día de ausencia justificada para el tratamiento de los piojos de la cabeza. Los problemas crónicos o persistentes se manejarán a través de Absentismo Escolar.
  - Ø Las infecciones de la piel que supuran y no se pueden cubrir necesitan buscar tratamiento médico y ser debidamente diagnosticado. Recomendamos técnicas de higiene adecuadas y prácticas minuciosas de lavado de manos para controlar la propagación de enfermedades.
  - Ø Las infecciones del oído, a menos que se traten adecuadamente, pueden causar daño auditivo permanente. Una vez más, debe seguir la regla de las 24 horas para la fiebre y la terapia con antibióticos.

Ø Es muy importante que complete y devuelva el formulario de información médica de inmediato. Si su hijo requiere atención médica mientras está en la escuela y no podemos ubicar a los padres/tutores; podemos llevar este formulario con nosotros a la sala de emergencias. Esto le proporcionará al médico que trata a su hijo su historial médico.

Ø Asegúrese de que sus números de emergencia y listas de recogida estén actualizados. Notifique a su escuela cuando cambien los números de teléfono. Es muy difícil para el niño y el personal cuando se necesita un padre/tutor y no se puede encontrar. No dude en comunicarse con la enfermera de la escuela con respecto a problemas de salud de la escuela o del estudiante.

### **ORGANIZACIÓN DE PADRES / MAESTROS**

Tenemos un PTO activo, eficaz y enérgico que continuamente expresa mucho interés en nuestros programas escolares. Cada año, el PTO participa en muchas actividades.

### **PADRES VOLUNTARIOS**

Tenemos un Programa de Padres Voluntarios activo. Se proporciona a los padres un Pacto entre la escuela y los padres y un Plan de participación de los padres al comienzo de cada año. Se anima a los padres a completar el formulario. Se necesita un voluntario que se envía a casa al comienzo de cada año escolar.

### **ASOCIACIÓN COMUNITARIA**

Programa Apples for the Students: ¡Regístrate en Food City cuando salgas! Gane puntos para nuestra escuela cada vez que use su Tarjeta de valor de Food City (debe registrarse al comienzo de cada año escolar).

### **POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN**

**Es política del Sistema Escolar del Condado de Johnson no discriminar por motivos de sexo, raza, origen nacional, credo, edad, estado civil o discapacidad en sus programas educativos, actividades o políticas de empleo según lo exigen los Títulos VI y VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964, el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 y la Sección 504 de la Ley Federal de Rehabilitación de 1973.**

Mountain City Elementary

301 Donnelly Street  
Mountain City, TN 37683  
Phone: (423) 727-2621  
Fax: 423-727-2631

Este manual ha sido preparado con el propósito de ayudar a los estudiantes y padres a comprender mejor el propósito, las políticas, los procedimientos y las expectativas de la Escuela Primaria Mountain City. Este manual no pretende ser una lista completa de todas las pautas, sino una descripción general de las políticas y procedimientos para ayudar a establecer un entorno escolar seguro y agradable para los estudiantes, el personal y los padres.

Se les pide a todos los estudiantes y padres de Mountain City que lean y revisen el contenido del manual, firmen esta hoja de firmas y devuelvan la hoja firmada al maestro del estudiante. Si tiene más de un hijo, se necesita una página de firma firmada para cada hijo. El manual debería estar disponible para referencia futura. Nuestro objetivo es que al leer y comprender la información de este manual, se aprecien los esfuerzos que se están realizando para brindar una educación de calidad a todos los estudiantes de la Escuela Primaria Mountain City.

Por favor marque una de las siguientes opciones:

Tengo acceso al Manual de Padres/Estudiantes en línea.

Website: **mce.jocoed.net**

Vaya a "Menú" en el lado derecho, luego presione "formularios escolares" y es el primero en la lista.

No tengo acceso al manual en línea y estoy solicitando una copia impresa.

Atención: las familias deben actualizar la información de inscripción de su hijo en Skyward para obtener el nombre del maestro de su hijo para el año escolar 2023-2024. Las familias también tienen acceso en línea al progreso de sus hijos durante el año escolar. El Sistema de Información Estudiantil Skyward permite a los padres mantener actualizados los datos de inscripción, así como monitorear la asistencia, las calificaciones y las tareas faltantes diariamente. Inicie sesión en el programa en línea de Skyward siguiendo los pasos que se detallan a continuación.

**Para iniciar sesión en el Portal para padres de Skyward:**

**Vaya a jocoed.net, en formularios y enlaces, haga clic en Skyward Parent Portal**

Llame a la oficina de la escuela al 727-2621 oa Jessie Laing al 727-2649 para obtener ayuda. Nuestras firmas a continuación indican que tenemos acceso (en línea o en papel) y hemos leído y revisado el Manual de la Escuela Primaria Mountain City para el año escolar 2023-2024.

\_\_\_\_\_  
Firma del estudiante

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Firma del padre/tutor

\_\_\_\_\_  
Fecha