



WESTSIDE
ELEMENTARY
read, lead, succeed

STUDENT HANDBOOK
MANUAL DEL ESTUDIANTE

2023-2024

Michelle Darnell, Principal (Directora)
Michelle Barnett, Assistant Principal (Subdirectora)

SCHOOL HOURS AND CONTACT INFORMATION HORARIO ESCOLAR E INFORMACIÓN DE CONTACTO

School Hours

Our school day begins at 7:10 am and ends at 2:10 pm.

- 6:40 am- Doors open for student arrival.
- Bus riders will enter the building through the front doors.
- Car riders will enter through the doors located in the back of the building.
- 7:05 am- Car rider line will end. After this time, all car riders will have to enter the front of the building.
- 7:10 am- The tardy bell rings. All students need to be in their assigned classrooms by this time.

IMPORTANT NOTE: If your child is tardy, arriving after 7:10, he/she will enter through the front office and need to be signed in by an adult. If your child desires breakfast, arrive by 7:00 to allow time to eat.

Change in Contact Information

It is very important that we have access to current student phone numbers, addresses, and transportation information at all times. In the event that any of this information should change we ask that you notify your child's teacher or the office as soon as possible.

Horarios Escolar

Nuestro día escolar comienza a las 7:10 am y termina a las 2:10 pm.

- 6:40- Las puertas se abren para la llegada de los estuientes.
- Los pasajeros de autobus ingresan al edificio por las puertas de entrada.
- Los pasajeros de carro entran por las puertas ubicadas en la parte trasera del edificio.
- La linea de carro terminara a las 7:05.
- 7:10- Suenan la campana de tardanza. Todos los estudiantes deben estar en sus aulas a esta hora.

NOTA IMPORTANTE: Si su hijo(a) llega tarde y llega después de las 7:10, entrará por la oficina principal y un adulto lo registrará. Si su hijo(a) desea desayunar, llegue antes de las 7:00 para que tenga tiempo de comer.

Cambios de Información de Contacto

Es muy importante que tengamos acceso a los números de teléfono, la dirección y la información de transporte actuales. En caso de que la información cambie, durante el año escolar, le pedimos que notifique a la maestra de su hijo(a) o a la oficina lo antes posible para evitar confusiones.

TRANSPORTATION

Car Riders

All car riders will be dropped off and picked up in the back of the building between the hours of 6:40-7:05 for arrival and after 2:10 for dismissal. Students are not able to be dismissed from the office after 1:40. We will begin car rider dismissal at 2:10. To ensure the safety of our students, all car riders will be issued a car tag with a designated student number. Beginning August 22nd, adults without a car tag will be expected to enter the front office and show identification to pick up the student.

Bus Riders

The school bus is an extension of the school; therefore, students shall conduct themselves on the bus in a manner consistent with the expectations for safety and classroom behavior. Students are under the supervision and control of the bus driver while on the bus. All reasonable expectations should be followed.

The principal or designee, of the student transported, shall be informed by the bus driver of any serious discipline problems and may be called upon to assist if necessary. A student may be denied the privilege of riding the bus if it is determined the behavior is such as to cause disruption on the bus, or if he/she disobeys state or local rules pertaining to transportation.

Should you have a need to speak to someone at the bus transportation department, you may call (615)384-4555.

Changes in Transportation

At the beginning of the school year, you will communicate with your child's teacher the daily transportation routine. If you need to make a change in the regular routine, please send a signed note to your child's teacher providing documentation of the change. Without a note, your child's teacher will follow the daily transportation routine. To avoid confusion, Classroom Dojo messages will not be accepted to change transportation. All changes in transportation will need to be in writing or in person prior to 1:40 pm. For safety and documentation purposes, we will be unable to accept transportation changes by phone.

When you have a student going home with another student, or a student is coming home with your child, a note must be provided by both students' parents. The signed notes must be provided to the classroom teacher. The child will receive a transportation note from the office to take with them to the car rider pickup area or to the bus driver.

TRANSPORTE

Estudiantes de Carro

Todos los pasajeros en carro serán dejados y recogidos en la parte trasera del edificio entre las 6:40-7:05 para la llegada y después de las 2:10 para la salida. Los estudiantes no pueden salir de la oficina después de la 1:40. Comenzaremos la salida de los pasajeros en carro a las

2:10. Para garantizar la seguridad de nuestros estudiantes, todos los que viajan en carro recibirán una etiqueta de carro con un número de estudiante designado. A partir del 23 de Agosto, se espera que los adultos sin una etiqueta de carro ingresen a la oficina principal y muestren una identificación para recoger al estudiante.

Pasajeros de Autobús

El autobús escolar es una extensión de la escuela; por lo tanto, los estudiantes deberán comportarse en el autobús de una manera consistente con las expectativas de seguridad y comportamiento en el aula. Los estudiantes están bajo la supervisión y el control del conductor del autobús mientras están en el autobús, y se deben seguir todas las expectativas razonables

El conductor del autobús informará al director/designado del estudiante transportado de cualquier problema disciplinario grave y se le podrá pedir que ayude si es necesario. A un estudiante se le puede negar el privilegio de viajar en el autobús si se determina que el comportamiento puede causar una interrupción en el autobús, o si desobedece las reglas estatales o locales relacionadas con el transporte. Si necesita hablar con alguien del departamento de transporte en autobús, puede llamar al

Cambios en Transporte

Al comienzo del año escolar, le comunicará a la maestra de su hijo la rutina diaria de transporte. La maestra enviará al estudiante a casa de la misma manera todos los días. Si necesita hacer un cambio en la rutina regular, envíe una nota firmada a la maestra de su hijo proporcionando la documentación del cambio. Sin una nota, la maestra de su hijo seguirá la rutina diaria de transporte. Para evitar confusiones, no se aceptarán mensajes de Classroom Dojo para cambiar de transporte. Todos los cambios de transporte deberán hacerse por escrito o en persona antes de la 1:40 pm. Por motivos de seguridad y documentación, no podremos aceptar cambios de transporte por teléfono.

Cuando un estudiante regresa a casa con otro estudiante, o un estudiante regresa a casa con su hijo, los padres de ambos estudiantes deben proporcionar una nota. Las notas firmadas deben entregarse al maestro de la clase. El niño recibirá un medio de transporte, una nota de la oficina, para llevarlo al área de recogida del conductor del automóvil o al conductor del autobús.

ATTENDANCE

Regular attendance and arriving on time are both essential to school success. Daily attendance from 7:10 am – 2:10 pm is expected. In the event of an unavoidable absence, parents/guardians will need to provide a written note to their child's teacher explaining the absence when returning to school. Notes, for any absence, should be received within 3 days of the absence. A telephone call in case of prolonged absence is beneficial. Five parent notes can be accepted, per semester, not to exceed ten parent notes per year. When a student has been absent 5 days, the student will be placed on required doctor's notes for all absences. If your child's attendance was problematic last year, he/she will start the year on required doctor's notes. An accumulation of 8 unexcused tardies/early dismissals will equal 1 unexcused day, which will

contribute to the number of unexcused days that result in truancy interventions.

The following reasons for absences are excusable when verified by a note from the parent, guardian, or doctor.

Excused absences may include, but not be limited to:

- illness of student; after three (3) consecutive days, or repeated absences, a note from a physician may be required;
 - death of a family member; (obituary will be needed)
 - religious observances;
 - Summons, subpoena, or court order;
 - circumstances, in the judgment of the principal/designee, created by emergencies over which the student has no control.
-
- When an absence occurs send in an excuse note explaining the reason for the absence. If attendance has not been problematic, up to five written parent notes can be accepted. After five parent notes, doctor's notes are required for any absences to be as excused. If attendance has been problematic, a doctor's notes or official documentation will be required.
 - 3 unexcused absences- family will receive a phone call from the teacher to provide a reminder about attendance expectations
 - 5 unexcused absences- An in-person attendance meeting will be scheduled to review the attendance record with administration. An attendance assessment and contract will be completed.
 - 7 unexcused absences- A follow-up attendance meeting will be scheduled to review and make revisions to the attendance contract. A representative for counseling, school based or community-based services will attend the meeting to offer support.
 - 10 unexcused absences- A referral will be made to Department of Children's Services for truancy, truancy referral will be submitted to Student Services, and truancy packet will be completed for Robertson County Truancy Court.

Chronic Absenteeism/Chronic Out-of-School

If your child accumulates absences that add up to more than 10% of the total number of days attended, including both excused and unexcused, of school your child is considered chronically absent and a plan of correction will be developed.

ASISTENCIA

La asistencia regular y llegar a tiempo son esenciales para el éxito en la escuela. Se espera asistencia diaria de 7:10 am-2:10 pm. En caso de una ausencia inevitable, se espera que los padres/tutores proporcionen una nota por escrito a la maestra de su hijo explicando la ausencia al regresar a la escuela. Las notas, por cualquier ausencia, deben recibirse dentro de los 3 días posteriores a la ausencia. Se solicita una llamada telefónica en caso de ausencia prolongada. (Se debe enviar una nota por escrito a la escuela cuando el estudiante regrese). Se

pueden aceptar cinco notas de los padres por semestre sin exceder las diez notas de los padres por año. Cuando un estudiante ha estado ausente 5 días, el estudiante será colocado en las notas del médico requeridas para todas las clases. Si la asistencia de su hijo fue un problema el año pasado, él / ella comenzará el año con las notas requeridas del médico. Una acumulación de 8 tardanzas / salidas tempranas sin excusa equivaldrá a 1 día sin excusa, lo que contribuirá a la cantidad de días sin excusa que desencadenan el absentismo escolar. intervenciones.

Las siguientes razones de ausencias son excusables cuando se verifican mediante una nota del padre, tutor o médico. Se permitirá el trabajo de recuperación (los estudiantes reciben el número de días perdidos más uno para completar y entregar el trabajo de recuperación):

Las ausencias justificadas pueden incluir, entre otras:

- enfermedad del estudiante; después de tres (3) días consecutivos o ausencias repetidas, se puede requerir una nota de un médico;
 - muerte de un miembro de la familia;
 - prácticas religiosas;
 - Citación, citación u orden judicial;
 - circunstancias, a juicio del director/diseño
-
- Cuando ocurra una ausencia, envíe una nota de excusa explicando el motivo de la ausencia. Si la asistencia no ha sido problemática, se pueden aceptar hasta cinco notas escritas para los padres. Después de cinco notas de los padres, se requieren las notas del médico para que cualquier ausencia sea justificada.
 - 3 ausencias injustificadas: la familia recibirá un llamado telefónico
 - 5 ausencias injustificadas: se programará una reunión de asistencia en persona para revisar el registro de asistencia con la administración.
 - 7 ausencias injustificadas: Se programará una reunión de seguimiento de asistencia para revisar y hacer modificaciones al contrato de asistencia
 - 10 ausencias injustificadas: Se hará una remisión al Departamento de Servicios para Niños por absentismo escolar, la remisión por absentismo escolar se enviará a Servicios Estudiantiles, El paquete de absentismo escolar se completará para el Tribunal de absentismo escolar del condado de Robertson.

Ausentismo Crónico/Ausentismo Crónico

Si su hijo acumula ausencias que suman más del 10% del número total de días asistidos, tanto justificadas como injustificadas, de la escuela, se considera que su hijo está crónicamente ausente y se desarrollará un plan de corrección.

DRESS CODE

Westside Elementary School students are expected to adhere to the following dress code:

- No head coverings, except for religious head coverings
- No bare midriff, revealing necklines
- No shorts, skirts, or jeans with holes more than three and one-half (3.5) inches above the fold of the knee
- No tube, tank, see through tops
- No sagging pants
- No attire promoting alcohol, tobacco, or drugs
- No dusters or trench coats
- No clothing containing advertising for objectionable causes or offensive language
- No gang related clothing
- Shoes/sandals must be worn at all times (tied/fastened)
- Outer clothing which resembles lounge wear, pajamas, or underwear is prohibited
- No spikes, chains, piercing, or other items that cause a safety concern

NORMAS DE VESTIMENTA

Los estudiantes deberán vestirse y asearse en forma limpia, pulcra y modesta a fin de no causar distracciones ni interferir con el funcionamiento de la escuela durante horas de clase y durante cualquier evento en propiedades de la escuela. Se prohíbe vestimenta que exponga a la vista la ropa interior o partes corporales.

Normas específicas apropiadas para cada nivel escolar (primaria y secundaria) pueden ser desarrolladas, pero han de incluir las siguientes áreas:

- No se permite cubrirse la cabeza, exceptuando las prendas para cubrir la cabeza por motivos religiosos
- No se permite blusas que dejan el abdomen descubierto o con cuello muy escotado; o blusas sin tirantes, con tirantitos o transparentes
- No se permiten pantalones cortos, faldas o jeans con agujeros de más de tres y media (3.5) pulgadas por encima del pliegue de la rodilla.
- No se permite blusas transparentes
- No se permiten los pantalones caídos
- No se permite vestuario que promociona alcohol, tabaco o drogas
- No se permiten gabardinas
- No se permite ropa con propaganda objetable o lenguaje ofensivo
- Todos los símbolos y ropa relacionada con pandillas están prohibidos
- Siempre se tiene que llevar zapatos puestos (atados/abrochados)
- Se prohíbe toda la ropa que parezca ropa de casa, pijamas o ropa interior
- No se permiten cadenas, púas ni otros artículos que atenten contra la seguridad.

VISITORS

Visitors will enter through the front entrance. For safety precautions, access beyond the secured entrance will be limited and will only be granted by administration or a designee.

VISITANTES

Los visitantes entrarán por la entrada principal. Por precauciones de seguridad, el acceso más allá de la entrada segura será limitado y solo lo otorgará la administración o una persona designada.

CELEBRATIONS AND PARTIES

We will frequently celebrate student, classroom, and schoolwide accomplishments. In addition, there may be occasional seasonal celebrations. In regard to the desire to provide a treat for the classroom, for an event such as a birthday, parents/guardians are welcome to contact the child's teacher to discuss what day would be most appropriate for the item(s) to be dropped off. Since classroom schedules are busy and instruction is planned at least a week in advance, we ask a minimum of three days courtesy notice to be provided to allow your child's teacher to accommodate this desire. Any snack item provided for the class to enjoy will need to be prepackaged and unopened.

CELEBRACIONES Y FIESTAS

Con frecuencia celebraremos los logros de los estudiantes, del salón de clases y de toda la escuela. Además, puede haber celebraciones estacionales ocasionales. Con respecto al deseo de brindar un regalo para el salón de clases, para un evento como un cumpleaños, los padres/tutores pueden comunicarse con el maestro del niño para discutir qué día y hora serían los más apropiados. Dado que los horarios de las clases están ocupados y la instrucción se planifica con al menos una semana de anticipación, solicitamos que se proporcione un aviso de cortesía con un mínimo de tres días para permitir que el maestro de su hijo se adapte a este deseo. Cualquier refrigerio proporcionado para que la clase disfrute deberá estar empaquetado y sin abrir.

GRADING

In the past, the format for reporting pre-kindergarten and kindergarten student progress has informed parents/guardians of their child's mastery of Tennessee's Academic Standards. In lieu of letter grades, this same format for reporting progress will now be used with students in pre-kindergarten, kindergarten, first, and second grades. Student progress on each standard will be reported as Met Expectations, Approaching Expectations, or Below Expectations.

- Met Expectations- The student met Tennessee grade-level expectations and has a thorough understanding of the skills and concepts in the standard.
- Approaching Expectations- The student is approaching Tennessee grade-level expectations and has partial understanding of the skills and concepts to reach the standard.
- Below Expectations- The student did not meet the Tennessee grade-level expectation yet and has little knowledge of the skills and concepts needed to reach the standard.

Progress will be reported every 4 ½ weeks. Please contact your child's teacher if you have any questions.

**Westside Elementary School is preparing all students to
Read, Lead, and Succeed.**