

# Robertson County Schools

## Manual del Estudiante 2024-2025

Robertson County Board of Education  
800 M.S. Couts Blvd  
Springfield, Tennessee 37172  
(615) 384-5588  
[www.rcstn.net](http://www.rcstn.net)



## **PREFACIO**

El Manual del Estudiante tiene como objetivo informar a los estudiantes y a los padres sobre algunas de las políticas del Sistema Escolar del Condado de Robertson que pertenecen directamente a los estudiantes. Esta no es una lista inclusiva de todas las políticas. Las políticas de la Junta de Educación están disponibles en cada biblioteca escolar dentro del Sistema y en el sitio web de Internet del Sistema (<http://www.rcstn.net/>). Las políticas y procedimientos escolares se establecen en el Manual del condado de Robertson; sin embargo, las escuelas individuales pueden incluir políticas y procedimientos adicionales que pertenecen únicamente a esas escuelas. (Consulte el manual escolar de su estudiante).

## **DECLARACION DE MISION**

Para asegurar que cada estudiante esté preparado para tener éxito en la vida.

## **DECLARACION DE VISION**

Las Escuelas de Condado de Robertson capacitarán a todos los estudiantes para que alcancen y superen elevadas normas académicas y profesionales, y los prepararán para que sean exitosos en una sociedad tecnológicamente avanzada y culturalmente diversificada.

## **DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN**

El Sistema Escolar del Condado Robertson no discrimina en base a raza, color, nacionalidad de origen, sexo, discapacidad, edad, religión, o estado civil en actividades de capacitación o en prácticas laborales, de conformidad con el Apartado VI de la Ley de Derechos Civiles (*Civil Rights Act*) de 1964, el Apartado IX de las Enmiendas de Educación (*Education Amendments*) de 1972, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación (*Rehabilitation Act*) de 1973, el Apartado VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964 y la Ley de Norteamericanos Discapacitados (*Americans with Disabilities Act*) de 1997 y 2004.

## **NO DISCRIMINACIÓN EN EDUCACIÓN PROFESIONAL Y TÉCNICA**

El Departamento de Educación Técnica y Profesional (CTE) de las Escuelas del Condado de Robertson ofrece clases a todos los estudiantes independientemente de su raza, color, origen nacional, género, edad, discapacidad, religión o estado civil. Estudiantes con habilidades limitadas, o carencias, en aspectos verbales o escritos del inglés son elegibles para ser admitidos en todos los programas del CTE. Para información concerniente a actividades del CTE de conformidad con el Apartado VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964 (34 CFR, Parte 100, Apéndice B, IV(O)), el Apartado IX de las Enmiendas de Educación de 1972, 34 CFR 106.8(b), el Apartado

II de la Ley de Norteamericanos Discapacitados de 1990, 28 CFR, 35.107(a), la Ley de Discriminación por Edad (Age Discrimination Act) de 1975, Sección 110.25(b), la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, Subparte D (104.32)(a) y (b), Federal Register Vol. 44, No. 56, 3/21/79- Manual IV(O), contacte a Michele' Galluzi, coordinadora de Título IX o Teresa Leavitt, al 384-5588 o por correo en el 800 M.S. Couts Blvd, Springfield, TN 37172.

### **Consulte la Política de la Junta 6.3401 a continuación**

Cualquier persona que necesite presentar una queja relacionada con problemas de discriminación debe comunicarse primero con la administración de su escuela para solicitar los procedimientos y formularios correspondientes. Si desea obtener información adicional, diríjase al sitio web de nuestro distrito en [www.rcstn.net](http://www.rcstn.net) o contáctese con Michele' Galluzzi @ [michele.galluzzi@rcstn.net](mailto:michele.galluzzi@rcstn.net) o [teresa.leavitt@rcstn.net](mailto:teresa.leavitt@rcstn.net) (615) 384-5588.

Para mantener un ambiente de aprendizaje seguro, civil y de apoyo, se prohíben todas las formas de acoso sexual y discriminación basada en el sexo. Esta política cubrirá a los empleados, los comportamientos de los empleados, los estudiantes y los comportamientos de los estudiantes mientras se encuentren en la propiedad escolar, en cualquier actividad patrocinada por la escuela, en equipos o transporte proporcionados por la escuela, o en cualquier parada oficial de autobús escolar de acuerdo con la ley federal. Esta política se divulgará anualmente a todo el personal de la escuela, los estudiantes y los padres / tutores. Los Coordinadores del Título IX, así como el personal elegido para facilitar el proceso de reclamo, no tendrán conflictos de intereses contra ninguna de las partes de la queja. Estas personas recibirán capacitación sobre cómo resolver de manera rápida y equitativa las quejas de estudiantes y empleados. Todos los empleados recibirán capacitación sobre el cumplimiento de esta política y la ley federal.

#### **COORDINADOR DE TITULO IX**

Los Coordinadores del Título IX deberá responder con prontitud a todos los informes generales, así como a las quejas formales de acoso sexual. El/ella deberá ser informado por el personal de nivel escolar de todas las investigaciones y proporcionará aportes de forma continua según corresponda.

Cualquier persona puede comunicarse con el Coordinador del Título IX en cualquier momento utilizando la información a continuación:

**Título: Supervisor de Recursos Humanos**

**Dirección de envío:** 800 M.S. Couts Blvd. Springfield, TN 37172

**Número de Teléfono:** 615-384-5588

**Correo Electrónico:** [michele.galluzzi@rcstn.net](mailto:michele.galluzzi@rcstn.net)

**Título:** Supervisor de servicios estudiantiles

**Dirección de envío:** 800 M.S. Couts Blvd. Springfield, TN 37172

**Número de Teléfono:** 615-384-5588

**Correo Electrónico:** [teresa.leavitt@rcstn.net](mailto:teresa.leavitt@rcstn.net)

#### **DEFINICIONES**

“Denunciante” es una persona que presuntamente es víctima de una conducta que podría constituir acoso sexual.

"Demandado" es un individuo que se informa que es el autor de una conducta que podría constituir acoso sexual.

“Acoso sexual” es una conducta basada en el sexo que satisface uno o más de los siguientes:

1. Un empleado del distrito escolar que condiciona una ayuda, beneficio o servicio de un programa o actividad educativa a la participación de un individuo en una conducta sexual no deseada;
2. Conducta no deseada que una persona razonable determine que es tan severa, dominante y objetivamente ofensiva que efectivamente niega a una persona el mismo acceso al programa o actividad educativa; o
3. Agresión sexual, violencia en el noviazgo, violencia doméstica o acoso, tal como se define en la ley estatal y federal.

Los comportamientos que constituyen acoso sexual pueden incluir, pero no están limitados a:

1. Observaciones sexualmente sugestivas;
2. Acoso o abuso verbal;
3. Imágenes sexualmente sugerentes;
4. Gestos sexualmente sugestivos;
5. Acoso o mensajes sexualmente sugestivos u ofensivos escritos o electrónicos;
6. Propuestas sutiles o directas para favores sexuales; y
7. Tocar de naturaleza sexual

El acoso sexual puede ser dirigido contra una persona o personas en particular, o un grupo, ya sea del sexo opuesto o del mismo sexo.

Las “medidas de apoyo” son servicios individualizados no disciplinarios, no punitivos y se ofrecerán al denunciante y al demandado, según corresponda. Estas medidas pueden incluir, entre otras, las siguientes:

1. Asesoramiento;
2. Modificaciones del curso;
3. Cambios de horario; y
4. Mayor monitoreo o supervisión.

Las medidas ofrecidas al demandante y al demandado deberán permanecer confidenciales en la medida en que mantener dicha confidencialidad no perjudique la capacidad del distrito escolar para proporcionar las medidas de apoyo.

#### **PROCESO DE QUEJAS**

Al enterarse de una instancia de presunto acoso sexual, incluso si no se presenta una queja formal, el Coordinador del Título IX deberá:

1. Comuníquese inmediatamente con el demandante para analizar la disponibilidad de medidas de apoyo;
2. Considerar los deseos del demandante con respecto a las medidas de apoyo;
3. Informar al demandante sobre la disponibilidad de medidas de apoyo; y

4. Explique el proceso para presentar una queja formal  
Si bien el distrito escolar respetará la confidencialidad del demandante y el demandado tanto como sea posible, es posible que sea necesario divulgar cierta información a las personas apropiadas. Todas las divulgaciones deberán ser consistentes con las obligaciones legales del distrito escolar y la necesidad de investigar las denuncias de acoso y tomar medidas disciplinarias. Las consecuencias disciplinarias o sanciones no se iniciarán contra el demandado hasta que se haya completado el proceso de queja. A menos que exista una amenaza inmediata para la salud física o la seguridad de cualquier estudiante que surja de la acusación de acoso sexual que justifique la expulsión, la ubicación del encuestado no se cambiará. Si el demandado es un empleado, él/ella puede ser puesto en licencia administrativa durante la tramitación del proceso de queja. Los Coordinadores del Título IX mantendrá informado al Director de Escuelas de cualquier empleado que responda para que él/ella pueda hacer los informes necesarios a la Junta de Educación del Estado de conformidad con la ley estatal.

#### **Quejas**

Cualquier persona que tenga conocimiento de comportamientos que puedan constituir una violación de esta política deberá informar de inmediato dicha información a los Coordinadores de Título IX, sin embargo, nada en esta política requiere que un reclamante informe o presente una queja formal dentro de un plazo determinado. Si la queja involucra a los Coordinadores de Título IX, la queja deberá presentarse ante el Director de Escuelas.

Si una queja involucra acusaciones de abuso infantil, incluido abuso infantil en los terrenos de la escuela, se hará una notificación apropiada según la política de la junta sobre la denuncia de abuso infantil.

Al recibir una queja formal, los Coordinadores del Título IX deberán puntualmente:

1. Proporcionar un aviso por escrito de las acusaciones y el proceso de queja a todas las partes conocidas para dar tiempo al demandado para preparar una respuesta antes de una entrevista inicial;
2. Informar a las partes de la prohibición de hacer declaraciones falsas o presentar información falsa a sabiendas;
3. Informar a las partes que pueden tener un asesor presente durante cualquier reunión posterior; y
4. Ofrecer medidas de apoyo de manera equitativa a ambas partes.

Si los Coordinadores del Título IX desestiman una queja, se enviará una notificación por escrito, incluyendo los motivos del despido, a ambas partes simultáneamente.

#### **Investigaciones**

El Supervisor de Recursos Humanos y el Supervisor de Servicios Estudiantiles actuarán como investigadores y serán responsables de investigar las quejas de manera equitativa que implique una evaluación objetiva de todas las pruebas relevantes. La carga para obtener evidencia suficiente para llegar a una determinación con respecto a la responsabilidad recae en el distrito escolar y no en el demandante o el demandado.

Una vez que se recibe una queja, el investigador iniciará una investigación dentro de las cuarenta y ocho (48) horas posteriores a la recepción de la queja. Si no se inicia una investigación dentro de las cuarenta y ocho (48) horas, el investigador deberá proporcionar al Coordinador del Título IX la documentación apropiada que detalle las razones por las cuales la investigación no se inició dentro del plazo requerido. Todas las investigaciones se completarán dentro de los veinte (20) días calendario posteriores a la recepción de la queja inicial. Si la investigación no se completa dentro de los veinte (20) días calendario, el investigador deberá proporcionar al Coordinador del Título IX la documentación apropiada que detalle los motivos por los cuales la investigación no se ha completado.

Todas las investigaciones deberán:

1. Proporcionar una oportunidad igual para que las partes presenten testigos y evidencia;
2. No restringir la capacidad de cualquiera de las partes para discutir las acusaciones bajo investigación o reunir y presentar evidencia relevante;
3. Abstenerse de exigir, permitir, confiar o utilizar preguntas o pruebas que busquen la divulgación de información protegida bajo un privilegio legalmente reconocido a menos que dicho privilegio haya sido renunciado;
4. Brindar a las partes las mismas oportunidades para que otros estén presentes durante cualquier procedimiento de queja;
5. Proporcionar a las partes cuya participación se solicite un aviso por escrito de la fecha, hora, lugar, participantes y el propósito de todas las entrevistas de investigación u otras reuniones, con tiempo suficiente para que la parte se prepare para participar;
6. Proporcionar a ambas partes una oportunidad igual para inspeccionar y revisar cualquier evidencia directamente relacionada con las alegaciones en la queja formal; y
7. Resulta en la creación de un informe de investigación que resume de manera justa la evidencia relevante.
  - a. Antes de completar el informe de investigación, el investigador enviará a cada parte la evidencia sujeta a inspección y revisión. Todas las partes tendrán al menos diez (10) días para presentar una respuesta por escrito que se tendrá en cuenta al crear el informe final.

Dentro de los parámetros de la Ley Federal de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia, el Coordinador del Título IX mantendrá informado al demandante y al demandado sobre el estado del proceso de investigación. Al cierre de la investigación, se entregará un informe final escrito sobre la investigación a él/los padre(s)/tutore(s) del denunciante, los padre(s)/tutore(s) del demandado y al Director de Escuelas.

#### **Determinación de Responsabilidad**

Se presume que el demandado no es responsable de la presunta conducta hasta que se tome una determinación con respecto a la responsabilidad al finalizar el proceso

de queja. La preponderancia del estándar de evidencia se utilizará para hacer esta determinación.

El Subdirector de Escuelas presidirá un comité de 2 (dos) supervisores que actuarán como tomadores de decisiones. Él/ella recibirá el informe final de la investigación y permitirá a cada parte la oportunidad de presentar por escrito las preguntas que desee que se le hagan a cualquier parte o testigo antes de determinar la responsabilidad.

Quienes toman las decisiones tomarán una determinación sobre la responsabilidad y proporcionarán la determinación por escrito a las partes simultáneamente junto con información sobre cómo presentar una apelación. Un cargo comprobado contra un estudiante puede resultar en acciones correctivas o disciplinarias que pueden incluir la expulsión. Un cargo comprobado contra un empleado dará lugar a medidas disciplinarias que pueden incluir el despido.

Después de que se haga una determinación de responsabilidad, los Coordinadores del Título IX trabajarán con el demandante para determinar si son necesarias más medidas de apoyo. Los Coordinadores del Título IX también determinará si son necesarias otras acciones para evitar la recurrencia del acoso.

### **APELACIONES**

Cualquiera de las partes podrá apelar una determinación de responsabilidad basada en una irregularidad procesal que afectó el resultado, nueva evidencia que no estaba razonablemente disponible al momento de la determinación que podría afectar el resultado, o un supuesto conflicto de intereses por parte de los Coordinadores de Título IX o cualquier personal elegido para facilitar el proceso de quejas. Las apelaciones se presentarán a los Coordinadores del Título IX dentro de los diez (10) días posteriores a la determinación de responsabilidad.

Al recibir una apelación, los Coordinadores de Título IX deberá:

1. Proporcionar toda la información al Director de Escuelas, quien se desempeña como oficial de audiencia de apelaciones, dentro de los cinco (5) días posteriores a la recepción de la apelación; y
2. Notificar a las partes por escrito.

Durante el proceso de apelación, las partes tendrán oportunidades razonables e iguales para presentar declaraciones por escrito. Dentro de los diez (10) días calendario, el funcionario de audiencias emitirá una decisión por escrito describiendo el resultado de la apelación y la justificación del resultado. La decisión por escrito se proporcionará simultáneamente a ambas partes.

### **REPRESALIAS**

Se prohíben las represalias contra cualquier persona que presente un informe o queja o asista, participe o se niegue a participar en cualquier investigación de un acto alegado en esta política.

### **DECLARACIÓN ANTIDISCRIMINATORIA EN LA NUTRICIÓN ESCOLAR**

Conforme con la Ley Federal de Derechos Civiles, y los reglamentos y políticas sobre derechos civiles del Departamento de Agricultura de los Estados

Unidos (USDA), el USDA, sus agencias y empleados y las instituciones que participen o administren programas del USDA, tienen prohibido discriminar basándose en la raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad, edad o represalia o retaliación por actividades civiles previas en cualquier programa o actividad conducida o patrocinada por el USDA.

Las personas con discapacidades, que requieran medios alternativos de comunicación para obtener información de los programas (por ejemplo, Braille, letras grandes, Cintas de audio, Lenguaje Estadounidense de Señas, etc.) deben ponerse en contacto con la agencia (estatal o local) donde solicitaron beneficios. Los individuos sordos, con problemas de audición o con discapacidades del habla, se pueden comunicar con el USDA por medio del Servicio de transmisión, al (800) 877-8339. Además, puede que haya información disponible de los programas en idiomas distintos al inglés.

Para presentar una denuncia de discriminación contra un programa, llene un formulario de Discriminación en los Programas (AD-3027) el cual lo puede hallar en línea en [http://www.ascr.usda.gov/complaint\\_filing\\_cust.html](http://www.ascr.usda.gov/complaint_filing_cust.html), y en cualquier oficina del USDA, o escriba una carta al USDA, donde incluya toda la información que el formulario pide. Para solicitar una copia del formulario de denuncia, llame al (866) 632-9992.

Envíe su formulario lleno o la carta, al USDA, por:

(1) correo: U.S. Department of Agriculture

Office of the Assistant Secretary for Civil Rights

1400 Independence Avenue, SW

Washington, D.C. 20250-9410;

(2) fax: (202) 690-7442; o

(3) correo electrónico: [program.intake@usda.gov](mailto:program.intake@usda.gov). Esta institución es proveedor con iguales oportunidades.

### **PROCEDIMIENTOS SOBRE LA SECCIÓN 504**

En cumplimiento de leyes federales y estatales, las Escuelas del Condado de Robertson identificarán, evaluarán y proporcionarán acceso a servicios educativos apropiados a cualquier estudiante elegible bajo la Sección 504. Estudiantes elegibles tienen que ser de edad escolar, con discapacidad física o mental que les prohíba o les limite sustancialmente de participar o tener acceso a algún aspecto del programa escolar. Para mayor información en los procedimientos de evaluación y provisión de servicios, contacte por favor al coordinador 504 de su escuela.

### **CAMBIOS A ESTA NOTIFICACIÓN**

Nos reservamos el derecho de revisar o cambiar este documento y las políticas aquí contenidas. Las políticas y procedimientos actuales se publican en el sitio web del sistema e incluyen la fecha de vigencia 7.9.2024

## **CÓDIGO DE CONDUCTA DEL VISITANTE**

A medida que nos asociamos para desarrollar un entorno educativo de calidad, solicitamos que se siga el Código de conducta para visitantes que se describe a continuación.

- Utilice un lenguaje respetuoso y absténgase del uso de obscenidades o malas palabras.
- Contribuir a un ambiente productivo al no interrumpir ni amenazar con interrumpir las operaciones de la escuela o la oficina.
- Promover la seguridad comportándose responsablemente y garantizando que sus acciones no pongan en peligro la salud o la seguridad de los demás.
- Comunicarse de manera pacífica y respetuosa, absteniéndose de realizar declaraciones o gestos verbales o escritos que indiquen la intención de dañar a un individuo o propiedad.
- Resolver conflictos pacíficamente y mostrar respeto por la propiedad ajena, absteniéndose de ataques verbales o físicos destinados a perjudicar a las personas o dañar significativamente la propiedad.

*Comuníquese con el director de la escuela si tiene preguntas sobre el Código de conducta para visitantes.*

## **CONTENIDO**

Introducción, Declaración de Misión, Declaración de Visión, Declaraciones de No-Discriminación, Titulos VI, IX, Procedimientos sobre la Sección 504	
Liderazgo del Sistema.....	1
Administración del Sistema.....	1
Lista de Escuelas y Directores.....	3
Calendario Escolar.....	6
Código de Comportamiento y Disciplina .....	7
Procedimiento para Debido Proceso y Registros.....	8
Quejas y Reclamos de Estudiantes.....	10
Procedimientos del RC sobre Intimidación/Acoso/tareas humillantes	
Conducta Estudiantil.....	10
Uso de Tabaco.....	13
Reglas de Conducta en el Autobús.....	14
Armas e Instrumentos Peligrosos.....	17
Normas de Vestimenta.....	18
Admisiones.....	19
Ausencias de la Escuela / Asistencia.....	20
Salidas Durante Horas de Clase.....	21
Tecnología.....	22
Licencias de Conducir.....	23
Medicamentos.....	24
Listas Honoríficas y Puestos.....	25
Sistema de Calificación.....	27
Visitantes.....	27
Cuidado y Seguridad de Propiedad Escolar.....	28
Programa de Nutrición Escolar.....	28
Información de Referencia.....	29
Asignación de Estudiantes.....	30

Procedimientos Disciplinarios/Niveles de Disciplina .....	31
Comportamiento de Tolerancia Cero .....	36
R. O L. E.....	36
Programas y Servicios.....	37
Información General del Sistema Escolar.....	37
Enlace Padre/Escuela.....	38
Salud Escolar Coordinada .....	39
Ley de Cada Estudiante Triunfa .....	41
Recursos para Padres y Madres .....	42

**LIDERAZGO DEL SISTEMA**

Director de Escuelas. ....Danny L. Weeks  
TBD, Asistente Administrativo Ejecutivo  
Brandy Bonner, Recepcionista

Subdirector de Instrucción Escolar.....Melanie Dickerson  
Donna Trice, Asistente Administrativa

Subdirector de Operaciones Escolares.....Steve Sorrells

**JUNTA DE EDUCACIÓN**

Distrito 1 ..... Demetria White

Distrito 2 .....Josh White

Distrito 3 ..... Jeff White

Distrito 4 .....Scott Rice

Distrito 5 ..... Stephen Ayers, Presidente

Distrito 6 ..... .Connie Hogan

**ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA**

(De no indicarse lo contrario, todos los números telefónicos son 615-384-5588)

Presupuesto y Finanzas.....Sheila Clinard, Coordinadora de Finanzas  
Della Jones, Compras  
Amy Jones, Coordinadora de Beneficios  
Jill Krebs, Coordinadora Contabilidad

Edificios y Terrenos.....Clint Corbin, Supervisor  
Melinda Thompson, Asistente Administrativa  
615-384-0213

Educación Técnica y Profesional .....Mark Gregory, Supervisor  
Will Elliot, Coordinador  
Carla Hearron, Asistente Administrativa

Educación Primaria y Intermedia.....Angel Williams, Supervisora

Melinda Birdwell, Coordinadora de RTI  
Tammie Williamson, Coordinadora de PreK-5  
Vicki Young, Asistente Administrativa

Programas Federales .....Emily Hollingsworth, Supervisora  
Kelly Whyte, Coordinadora de Programas Federales  
Amy West, Coordinadora de Programas Federales  
Angie Sheperd, Coordinadora de Título III  
Pam Stewart, Enlace de Participación Familiar de Título 1 de Tiempo Parcial  
Lester Woodard, Asistente Administrativo

Recursos Humanos..... Michele’ Galluzi, Supervisora  
Annette Weeks, Coordinadora, Certificada  
Tammy Roberts, Coordinadora, Clasificada  
Becky Caudill, Asistente Administrativa

Coordinador de artes escénicas y visuales.....J.R. Baker

Oficial de información pública.....Jim Bellis

Coordinadora de Seguridad.....Donna Rae Dorris

Educación Secundaria..... Bob Pruitt, Supervisor  
Nicki Fields, Coordinadora 6-12

Servicios de Enfermería Escolar .....Amber Hester, Coordinadora  
Amber Roach, Asistente Administrativa

Nutrición Estudiantil.....Patsi Gregory, Supervisora  
Robert Swieder, Gerente del Campo  
Christina Charpentier, Asistente Administrativa  
Brooke Stiles, Asistente Administrativa  
Amy Castle, Asistente Administrativa

Educación Especial .....Misti Swindle, Supervisora  
Angie Adams, Coordinadora Principal, Intermedio/Superior  
TBD, Coordinadora de Educación Especial de Primaria  
Janea Jackson, Coordinadora de Preescuela/Privada  
Jamie Mckenzie, Coordinadora de Comportamiento de Educación Especial  
Kelly Monfette, Asistente Administrativa

Servicios Estudiantiles/Registros/Seguridad.....Terese Leavitt, Supervisora  
Danielle Frazier, Centro de Recursos Familiares/Coordinadora de Diversidad  
Alyssa Ziegler, Coordinadora de Comportamiento



Cathy Watkins, Asistente Administrativa  
Sherri Wilson, Asistente Administrativa/Registros

Tiffany Hyde, Directora  
Kristie Vertrees, Directora Asistente

Datos de Sistema.....Lewis Walling, Supervisor  
Melinda Thompson, Coordinadora de datos del estado  
Christy Bundy, Asistente Administrativa  
615-382-8924

Coopertown Middle School (Grados 6 - 8) .....615-382-4166  
Theresa Chandler, Directora  
Britanny Beck, Directora Asistente  
Ken Neitz, Director Asistente

Tecnología.....James Marshall, Supervisor  
Michele Carpenter, Asistente Administrativa  
Sherri Traugher, Técnico de servicio de ayuda  
Oficina: 615-382-2318  
Servicio de ayuda:615-382-4685

Crestview Elementary School (Grade K-5).....615-382-2222  
Lori Smth, Principal  
January Finch, Directora Asistente  
Larae Johnson, Directora Asistente

Textos, Materiales y Medios ..... Ginny Britt, Coordinador  
Sheila Pennington, Asistente Administrativa  
615-384-0238

East Robertson Elementary School (Grados K – 5) .....615-654-3874  
Amy Shapton, Director  
Kecia Young, Directora Asistente

Transporte.....Joshua A. Hinerman, Supervisor  
Aracely Asencio, Asistente Administrativo  
Jerry Shannon, Coordinador de seguridad  
Courtney Woods, Coordinador de Enrutamiento  
Julie Braswell, Coordinador de Operaciones  
Jason Gray, Coordinador de Operaciones  
Zack Jones, Encargado del Taller  
Leslie House, Despachador  
Mike Smith, Entrenador de Autobús  
Numero de Oficina: 615-384-4555  
Operación insegura de una línea directa de autobús escolar:615-382-4680  
Numero de Fax: 615-382-3600

East Robertson High School (Grados 6 – 12) .....615-654-2191  
Mary Cook, Directora  
Jeff Chatman, Director Asistente  
Holly Michie, Directora Asistente

Greenbrier Elementary School (Grados K – 5).....615-643-4529  
Brooke Callis, Directora  
Jennifer Connor, Directora Asistente

Greenbrier Middle School (Grados 6 – 8) .....615-643-7823  
Chesley Trelstad, Directora  
Scott Woodall, Director Asistente  
Cassie Wright, Directora Asistente

Webmaster.....Jesse Castillo

Greenbrier High School (Grados 9 –12).....615-643-4526  
Katie Osborne, Directora,  
Dionne Springfield, Directora Asistente  
Larry Staggs, Director Asistente  
Shane Sutton, Director Asistente

**LISTA DE ESCUELAS Y DIRECTORES**

Bransford Elementary School (Pre K).....615-384-4313  
Jill Reeves, Directora

Academia de Innovacion (Grados 6-11).....615-384-4821  
Grant Bell, Director  
Warren Corbin, Director Asistente  
Charlotte Osborn, Directora Asistente

Cheatham Park Elementary School (Grados 3 – 5).....615-384-0232  
Jennifer Hayes, Directora  
Colt Wilson, Director Asistente

Coopertown Elementary School (Grados Pre K – 5)..... 615-384-7642

Jo Byrns Elementary School (Grados K –5) .....615-696-0533

Megan Keyes, Directora  
Alisa Holmes, Directora Asistente

Jo Byrns High School (Grados 6 - 12) .....615-696-2251  
Cory Willoughby, Director  
Asia Hindman, Directora Asistente  
Brandy Hubbell King, Directora Asistente

Krisle Elementary School (Grados K - 5).....615-384-2596  
Amanda Miglore, Directora  
Danielle Holden, Director Asistente

Robert F. Woodall Elementary School (Grados Pre K - 2) .....615-672-7772  
Dinah Maupin, Directora  
Patricia Appleby, Director Asistente

Robertson County Phoenix Academy.....615-382-2328  
Mary Jo Holmes, Directora.....615-382-8920

Springfield High School (Grados 9 –12).....615-384-3516  
Chris Tucker, Director  
Patrick Carneal, Directora Asistente  
Arylle Dyer, Directora Asistente  
Jeff Haines, Director Asistente  
Hannah Thomas, Directora Asistente

Watauga Elementary School (Grados K - 5) .....615-859-5252  
Kelley Armstrong, Directora  
Lisa Shrull, Directora Asistente

Westside Elementary School (Grados K - 2) .....615-384-2495  
Michelle Darnell, Directora  
Michelle Barnett, Directora Asistente

White House Heritage Elementary School (Grados 3 - 6) .....615-672-4595  
Amanda Fields, Directora  
Chad Murphy, Director Asistente

White House Heritage High School (Grados 7 - 12) .....615-672-0311  
Kim Hass, Director  
Stephen Owens, Director Asistente  
Emily Thompson, Directora Asistente  
Julie Dortch, Directora Asistente

**CALENDARIO ESCOLAR**

**Robertson County Schools  
Approved 2024-25 Calendar**

Revised 1/8/2024

JULY						
S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	5
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

AUGUST 19 DAYS						
S	M	T	W	T	F	S
					1	2
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

SEPTEMBER 19 DAYS						
S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

OCTOBER 18 DAYS Q1: 42 DAYS						
S	M	T	W	T	F	S
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

NOVEMBER 16 DAYS						
S	M	T	W	T	F	S
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

DECEMBER 15 DAYS Q2: 45 DAYS S1: 87 DAYS						
S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

4 – Independence Day

5: Admin Day  
(6 hours)  
- No students  
6: ½ Student Day  
(full day for teachers)

2: Labor Day  
- Schools Closed  
6: Q1 Prog Reports  
16: PD Day (6 hours)  
- No Students

\*Parent Conferences to be held for 3 hours between 3:30-7:30 pm on a date at the school's discretion from Sept. 9-20

7-11: Fall Break  
- Schools Closed  
18: Q1 Report Cards

4: PD/Admin Day  
(3 hours PD/  
3 hours admin)  
- No Students  
5: Election Day  
- Schools Closed  
15: Q2 Prog Reports  
27-29: Thanksgiving  
- Schools Closed

20: ½ Day for students and staff  
23-31: Winter Break  
- Schools Closed

JANUARY 18 DAYS						
S	M	T	W	T	F	S
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

FEBRUARY 19 DAYS						
S	M	T	W	T	F	S
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	

MARCH 15 DAYS Q3: 46 DAYS						
S	M	T	W	T	F	S
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

APRIL 21 DAYS						
S	M	T	W	T	F	S
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

MAY 17 DAYS Q4: 44 DAYS S2: 90 DAYS Y1: 177 + 3 SP=180 DAYS						
S	M	T	W	T	F	S
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

JUNE						
S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

1-3: Winter Break  
6: PD/Admin Day  
(3 hours PD/  
3 hours admin)  
- No Students  
10: Q2 Report Cards  
20: MLK, Jr. Day  
- Schools Closed

7: Q3 Prog Reports  
17: Presidents' Day  
- Schools Closed

\*Parent Conferences to be held for 3 hours between 3:30-7:30 pm on a date at the school's discretion from Feb. 10-21

3: PD/Admin Day  
(3 hours PD/  
3 hours admin)  
- No Students  
17-21: Spring Break  
- Schools Closed  
28: Q3 Report Cards

18 Good Friday  
- Schools Closed  
25: Q4 Prog Reports

\*3 admin hours to be completed between May 5-23

23: Report Card Day  
- ½ Day for students & staff  
26: Memorial Day

19 - Juneteenth

Q1 Q2 Q3 Q4 \*Includes 15 hours of PD \*uses 3 stockpiled day; 10 days remain  
Parent-Teacher Conferences to be held from 3:30-7:30 once each semester; dates determined by each school within window  
Admin Days Professional Development Days System Holiday Progress Reports/Report Cards Abbreviated Days (½ Days)

## **CÓDIGO DE COMPORTAMIENTO**

La ley estatal exige que la Junta de Educación del Condado de Robertson establezca y adopte reglas que establezcan estándares de conducta y comportamiento que deben cumplir todos los alumnos. Cada escuela, de acuerdo con las políticas de la Junta, también deberá desarrollar un código de conducta y disciplina que sea apropiado para esa escuela. Las siguientes regulaciones se aplican a cualquier estudiante que se encuentre en propiedad escolar, en un autobús escolar o asistiendo a cualquier actividad patrocinada por la escuela. Además, las regulaciones se aplican a cualquier estudiante cuya conducta tenga un efecto directo e inmediato en el mantenimiento del orden y la disciplina en las escuelas.

### **Derechos y Responsabilidades**

La Junta espera que todo el personal escolar, los estudiantes y los padres asuman la responsabilidad de comportarse apropiadamente en la escuela.

#### **Cada estudiante tiene derecho a:**

- ❖ Tener la oportunidad de recibir educación gratuita en el entorno de estudios más apropiado;
- ❖ Seguridad contra registro y confiscación no razonable de su persona, sus documentos y sus efectos personales;
- ❖ Esperar que la escuela sea un sitio seguro;
- ❖ Disfrutar de un entorno apropiado y educativo;
- ❖ No sufrir discriminaciones en base a sexo, raza, color, credo, religión, nacionalidad de origen o discapacidades; y
- ❖ Ser informado de todas las normas y regulaciones escolares.

#### **Cada estudiante tiene las siguientes responsabilidades:**

- ❖ Conocer y observar las normas y regulaciones razonables y establecidas;
- ❖ Respetar el valor y la dignidad humana de cada persona;
- ❖ No difamar, calumniar o utilizar obscenidades al expresarse en forma verbal o escrita;
- ❖ Estudiar y mantener el nivel académico más elevado posible;
- ❖ Ser puntual y estar presente durante el programa escolar cotidiano;
- ❖ Vestirse y asearse de acuerdo con normas razonables de salud, limpieza, modestia y seguridad;
- ❖ Mantener y/o mejorar el entorno escolar, cuidar las propiedades escolares y privadas, y utilizar cuidadosamente las instalaciones;
- ❖ Evitar comportamientos que pudieran causar daños o interrupciones al proceso educativo;
- ❖ Respetar la autoridad de los administradores escolares, los maestros y el resto del personal que mantiene la disciplina en la escuela y en las actividades patrocinadas por la escuela;
- ❖ Obedecer las leyes y las normas escolares sobre posesión y consumo de alcohol, drogas ilícitas y cualquier otro material o sustancia no autorizados;

y

- ❖ Llevar consigo en las propiedades escolares solamente aquellos materiales aceptados por la ley, y aceptar las consecuencias por artículos que se guarden en sus casilleros, bolsas, vehículos o en su persona.

### **Proceso Legal Debido**

Antes de que las autoridades escolares administren medidas disciplinarias, se hará una investigación razonable para determinar la verdad de lo que sucedió. La naturaleza de esta investigación variará según la gravedad del delito.

En el caso de infracciones menores en las que el maestro del aula toma medidas correctivas, no se requiere ningún procedimiento formal. El maestro investigará el incidente para asegurarse de que el delincuente sea identificado con precisión, 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 existe la posibilidad de suspensión o acción legal, se informará al estudiante de la naturaleza de su mala conducta, se le interrogará al respecto y se le permitirá dar una explicación. El director investigará el incidente antes de administrar la disciplina.

Si el director determina que la infracción es de tal naturaleza que la suspensión del estudiante debe exceder los diez días, remitirá el caso a la Autoridad de Audiencia Disciplinaria.

### **INTERROGATORIOS Y BUSQUEDAS**

#### **Interrogatorios por parte del 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 discretamente y en circunstancias que eviten una vergüenza innecesaria para el estudiante. Cualquier estudiante que responda falsamente, evasivamente o se niegue a responder una pregunta puede estar sujeto a medidas disciplinarias, incluida la suspensión.

Si un estudiante es sospechoso o acusado de mala conducta o infracción del código de conducta del estudiante, el director puede interrogar al estudiante sin la presencia de los padres/tutores.

El personal de la escuela tiene el deber de reportar cualquier sospecha razonable de que un estudiante está portando, ha portado un arma, está violando o ha violado una disposición de la Ley de Control de Drogas de Tennessee al director/persona designada. Si el director/persona designada no está disponible y la ofensa fue cometida en la propiedad de la escuela, la sospecha se informará a las autoridades correspondientes.

#### **Interrogatorios por el Departamento de Policía**

Si el director ha solicitado asistencia por parte de la policía para investigar un delito relacionado con su escuela, la policía puede interrogar a un estudiante sospechoso en la escuela durante el horario escolar, en el recinto escolar y/o durante las actividades escolares. El director debe primero intentar notificar al padre(s)/tutor(es) del estudiante a menos que las circunstancias requieran lo contrario. Sin embargo, el interrogatorio puede continuar sin la asistencia del padre (s) / tutor (es), y el director o su designado deben estar presentes durante el interrogatorio. El uso de mujeres policiales o miembros del personal femenino es deseable en el interrogatorio de mujeres estudiantes.

### **Interrogatorios iniciados por la Policía**

Si la policía considera que las circunstancias son lo suficientemente urgentes para interrogar a los estudiantes en la escuela por delitos no relacionados cometidos fuera del horario escolar, el departamento de policía debe comunicarse primero con el director para informarle sobre el interrogatorio planificado e informarle sobre la causa probable para investigar. El director hará un esfuerzo razonable para notificar a los padres/tutores legales del interrogatorio a menos que las circunstancias lo requieran de otra manera. El interrogatorio puede proceder sin la asistencia del padre(s)/tutor(es), pero el director o su designado deben estar presentes durante el interrogatorio

### **Registros por el Personal Escolar**

Cualquier director o persona designada que tenga alguna sospecha razonable, podrá registrar a cualquier estudiante, sitio, paquete o envase u objeto que esté en terrenos de la escuela. El estudiante podría tener posesión real o implícita de dichos objetos en terrenos de la escuela o durante cualquier actividad organizada por la escuela, incluso al viajar en cualquier vehículo que pertenezca a la escuela. Tales registros se podrían realizar si el director o la persona designada reciben información que podría crear sospecha razonable de que el registro conducirá al descubrimiento de:

1. Evidencia de cualquier violación de la ley;
2. Evidencia de cualquier violación de las reglas escolares o estándares de conducta adecuados;
3. Cualquier objeto o sustancia que por su presencia presente un peligro inmediato de daño o enfermedad para cualquier persona.

Todos los casilleros u otras áreas de almacenamiento provistas para el uso de los estudiantes en las instalaciones de la escuela siguen siendo propiedad del sistema y se proporcionan para el uso de los estudiantes, están sujetos a inspección y se puede acceder a ellos para mantenimiento o registro.

Un estudiante puede estar sujeto a un registro físico, o se puede requerir que se vacíe el bolsillo, bolso u otro contenedor del estudiante debido a los resultados de un registro en el casillero, o debido a la información recibida que parece razonable para el director. Los funcionarios de la escuela pueden realizar comprobaciones con detectores de metales manuales o de paso de la persona o los efectos personales de un estudiante.

### **Registros por el Departamento de Policía**

El director puede solicitar la asistencia de un oficial de recursos escolares o de la policía para:

1. Buscar en cualquier área de las instalaciones de la escuela, cualquier estudiante o cualquier vehículo motorizado en las instalaciones de la escuela; o
2. Identifique o elimine todo lo que se encuentre en el curso de una búsqueda realizada de acuerdo con esta política.

### **Quejas y Agravios de Estudiantes**

Las quejas o agravios de estudiantes se dirigirán primero al maestro y después al director o persona designada. Si no se soluciona el asunto, se podrá apelar ante el Director de Escuelas/su Designado y finalmente ante la Junta de Educación. Se mantienen los formularios en la oficina de cada escuela.

### **El Procedimiento de Intimidación, Novatadas y Acoso de las Escuelas del Condado de Robertson**

El Procedimiento de intimidación, novatadas y acoso de las escuelas del condado de Robertson se difundirá anualmente a todo el personal de la escuela, los estudiantes y los padres a través del Manual del estudiante del condado de Robertson y/o el sitio web. Esta política está en vigencia mientras los estudiantes se encuentran en propiedades escolares, en cualquier actividad patrocinada por la escuela, teniendo equipos o estando en transporte proporcionados por la escuela, o estando en cualquier paradero oficial del autobús escolar. Si el acto tiene lugar fuera de instalaciones escolares o en el exterior de una actividad patrocinada por la escuela, esta política tiene vigencia si el comportamiento es dirigido específicamente a un estudiante o estudiantes y tiene el efecto de crear un entorno educativo hostil o crea de otro modo una perturbación sustancial del entorno educativo o proceso de aprendizaje. Estos actos pueden también realizarse por medios electrónicos. “Intimidación cibernética” es intimidación llevada a cabo con el uso de equipos electrónicos. Equipos electrónicos incluyen, pero no se limitan a, teléfonos fijos o celulares u otros equipos de telecomunicación inalámbrica, mensajes de texto, correo electrónico, sitios de redes sociales, mensajes instantáneos, videos, sitios de web en internet, o perfiles falsos.

**Intimidación** es comportamiento que sigue uno o varios de los siguientes criterios:

1. Es un acto dirigido a uno o más estudiantes con la intención de hacer daño o avergonzar
2. Se repite con el tiempo y
3. Establece un desbalance en base a poder físico, emocional o social

La intimidación puede ser conducida verbalmente o por escrito (burlas, uso de apodos, vituperio, amenazas de daño), socialmente o en relaciones (dañando la reputación o relaciones de la persona), o físicamente (haciendo daño a la persona o a sus pertenencias).

Otros actos de comportamiento violento pueden incluir:

**Novatear** (“intimidación de novatos”) involucra actos intencionales o imprudentes, dentro o fuera de cualquier instalación de propiedad de las Escuelas del Condado de Robertson, realizados por un estudiante actuando individualmente o con otros, que se dirigen contra cualquier otro estudiante, y que ponen en peligro la salud o seguridad mental o física de tal estudiante, o que inducen o coercen al estudiante a poner en peligro su salud o seguridad mental o física. (“Novatear” no incluye prácticas atléticas establecidas o competencias similares y se limita a aquellas acciones o situaciones engendradas en relación con la iniciación de afiliaciones en cualquier organización.)

### **Informes e Investigaciones**

Es requisito de esta política que el director o la persona designada en cada escuela sea responsable de investigar y resolver quejas que aleguen infracciones a esta política. Ellos son responsables de determinar si un acto presunto constituye una infracción a esta política. Ellos conducirán investigaciones prontas, cabales y completas de cada presunto incidente. Una vez que se determine, como resultado de una investigación, que ha habido infracción de la política dentro de los parámetros de la Ley Federal de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (Federal Family Educational Rights, and Privacy Act; FERPA) según 20 U.S.C. § 1232g, se entregará un informe de la investigación por escrito a los padres de quien presenta la queja y a los del (de los) estudiante(s) acusado(s) y al Director de las Escuelas. Para referencia histórica, se mantendrá documentación de toda presunta infracción de la política de intimidación.

Es requisito de todos los empleados de la escuela el informar sobre presuntas infracciones de esta política al director o a su designado. Se exhorta a todos los demás miembros de la comunidad escolar, incluyendo estudiantes, padres, voluntarios y visitantes, a informar de cualquier acto que pueda ser una infracción a esta política. Los informes pueden hacerse anónimamente; tales quejas, sin embargo, pueden afectar la habilidad de la escuela de emitir acción disciplinaria oficial.

### **Previsiones y Respuestas de Intervención**

Las consecuencias y remediación apropiada (corregir el comportamiento problemático, prevenir mayor ocurrencia del comportamiento; proteger a la víctima del acto) para quien cometa uno o más actos de acoso, intimidación o comportamiento violento pueden estar en un rango que vaya de incentivación positiva hasta suspensión o expulsión, según lo establecido en el código de conducta aprobado por la Junta de Educación del Condado de Robertson.

Los administradores escolares considerarán la naturaleza y circunstancias del incidente, la edad y madurez del estudiante, la magnitud del daño, incidentes previos o patrón de comportamiento, o cualquier otro factor, según sea lo apropiado para responder debidamente a cada situación. Las consecuencias para un estudiante que cometa actos de acoso, intimidación o comportamiento violento serán particulares al

incidente individual y variarán en método y severidad de acuerdo a la naturaleza del comportamiento, la edad de desarrollo del estudiante y el historial de comportamiento problemático y rendimiento del estudiante, y tendrá que ser consistente con el código de conducta estudiantil aprobado por la Junta de Educación del Condado de Robertson.

### **Represalias y Acusaciones Falsas**

La Junta de Educación del Condado de Robertson prohíbe represalias o retribución en contra de cualquier persona que reporte o ayude en cualquier investigación de un presunto acto bajo esta política. Prohíbe también que cualquier persona acuse falsamente a otra de haber cometido un acto de acoso o intimidación como forma de represalia. Para la persona que cometa represalias o retribución en contra las consecuencias de la remediación apropiada serán determinadas por la administración luego de considerar la naturaleza, severidad y circunstancias del acto.

Contacto del distrito: Teresa Leavitt, Supervisora de Servicios Estudiantiles

Teléfono: 615-384-5588 Correo electrónico: [teresa.leavitt@rcstn.net](mailto:teresa.leavitt@rcstn.net)

Sitio web en internet: [http://www.rcstn.net/departments/student\\_services](http://www.rcstn.net/departments/student_services)

### **Acoso Sexual de Estudiantes**

No se tolerará acoso sexual contra ningún estudiante por parte de un empleado u otro estudiante. El acoso sexual se define como cualquier conducta, avance, gesto o palabra de naturaleza sexual que:

1. Interfiera con las tareas u oportunidades educativas del estudiante
2. Crea un ambiente de estudios intimidante, hostil u ofensivo; o
3. Implique que el sometimiento a dicha conducta sea una condición explícita o implícita para recibir calificaciones; o
4. Implique que el sometimiento o rechazo de dicha conducta se utilice como base para determinar las calificaciones de un estudiante y/o su participación en una actividad.

Las víctimas de acoso sexual deben comunicar estas condiciones a los funcionarios escolares que corresponda. Se mantendrá la confidencialidad y no habrá represalias o retribución en contra como resultado de presentar cargos en buena fe.

Se investigarán todas las circunstancias, incluyendo la naturaleza de la conducta y el contexto en que la presunta conducta ocurrió, para determinar si la presunta conducta constituye acoso sexual. El director o la persona designada tendrán la responsabilidad de investigar la queja. Si la queja no se resuelve satisfactoriamente, el estudiante podrá apelar el asunto ante el Director de Escuelas y finalmente ante la Junta.

### **Acoso Racial**

No se tolerará acoso racial contra ningún estudiante por parte de un empleado u otro estudiante. El acoso racial podría incluir:

1. Declaraciones orales o escritas con implicaciones raciales degradantes; o
2. Gestos o conducta basadas en prejuicios raciales, o factores o

- consideraciones que indican desprecio contra otros de cualquier raza;
3. Evidencia, injerencia o implicación de que se puede considerar factores raciales como base para decisiones académicas o de personal.

Cualquier persona que alegue acoso racial por parte de miembros del personal o de estudiantes puede presentar una queja directamente al director o al individuo designado a recibir tales quejas. Presentar una queja o informar de otro modo acoso racial no afectará la situación de un individuo ni su futuro empleo, calificaciones o asignaciones.

Se respetará el derecho a confidencialidad, tanto de quien presenta la queja como del acusado, de manera consistente con las obligaciones legales de la Junta y con la necesidad de investigar alegatos de conducta indebida y tomar acciones correctivas cuando tal conducta haya ocurrido.

### **Conducta Estudiantil**

El personal está autorizado para tomar medidas razonables que aseguren comportamiento escolar apropiado. Cualquier empleado tendrá autoridad para controlar la conducta de cualquier estudiante mientras esté sujeto a la supervisión del sistema. Esta autoridad se extenderá a todas las actividades escolares, incluyendo todos los juegos, el desempeño público de equipos de atletismo u otros grupos, en viajes y excursiones. Tales medidas pueden incluir el uso de fuerza razonable para restringir o corregir a estudiantes y mantener el orden.

Un estudiante no utilizará violencia, fuerza, sonidos, coerción, amenazas, intimidación, temor, resistencia pasiva o cualquier otra conducta que interrumpa, interfiera u obstruya cualquier fin escolar mientras esté en propiedades de la escuela, en vehículos escolares o realizando cualquier actividad, presentación o evento patrocinado por la escuela, ya sea dentro o fuera de los terrenos de la escuela. Tampoco incitará a otros estudiantes a cometer tal conducta.

El estudiante hallado culpable de mal comportamiento puede recibir un castigo que varía desde reprimenda verbal hasta suspensión y/o expulsión, dependiendo de la severidad de la ofensa, del expediente previo y edad del infractor, y de la gestión apropiada para acomodar diferencias individuales. Son requisitos las protecciones de IDEA y de la Sección 504, que se observarán para todos los estudiantes identificados como elegibles.

### **Uso de Tabaco**

Se prohíbe en todo momento a los estudiantes usar o portar tabaco y cigarrillos electrónicos o artículos y accesorios para consumo de tabaco, en edificios y terrenos de la escuela, en vehículos o autobuses escolares o durante cualquier actividad patrocinada por la escuela, dentro o fuera de terrenos de la escuela.

La ley estatal requiere que oficiales de las fuerzas del orden y/o directores de las escuelas emitan citaciones para cortes juveniles a estudiantes menores de 18 años que posean ilegalmente productos a base de tabaco. Al emitir la citación, el oficial o la autoridad escolar decomisarán el producto a base de tabaco y/o cigarrillos electrónicos. Además, se tomarán las siguientes acciones:

1ª infracción	Advertencia y carta explicando la infracción
2ª infracción	1 día de suspensión
3ª infracción y siguientes	2 días de suspensión

### **Uso de Alcohol y Drogas**

En ningún momento los estudiantes portarán, distribuirán o se encontrarán bajo la influencia de drogas ilícitas o bebidas alcohólicas en edificios o terrenos de la escuela, vehículos escolares o en cualquier actividad patrocinada por la escuela, dentro o fuera de terrenos de la escuela.

Los estudiantes no comercializarán, portarán o distribuirán ninguna sustancia que represente o sea sustancialmente similar en color, forma, tamaño o marcas a una sustancia legalmente controladas.

Si se sospecha que un estudiante ha infringido esta política, el director o la persona designada serán notificados inmediatamente. Si se determina que se ha infringido la política, el director o la persona designada notificarán inmediatamente a los padres y a los oficiales de las fuerzas del orden. El estudiante será remitido a la Autoridad de Audiencias Disciplinarias y sujeto a un año calendario de suspensión.

### **Reporte de Manejo Riesgoso de un Autobús Escolar**

Si observa un Autobús Escolar del Condado de Robertson siendo manejado en forma riesgosa, por favor reporte la conducta peligrosa al Supervisor de Transporte, llamando al 615-382-4680

### **Conducta en el Autobús**

El autobús escolar es una extensión de la escuela y un privilegio, por tanto, los estudiantes se comportarán en el autobús de manera consistente con los estándares establecidos para seguridad y comportamiento en el salón de clase. Los estudiantes están bajo la supervisión y control del conductor del autobús mientras estén en el autobús, y seguirán todas las instrucciones razonables.

El conductor del autobús informará al director o a la persona designada de cualquier problema disciplinario serio, y puede ser llamado a ayudar de ser necesario. El privilegio de viajar en el autobús puede ser denegado al estudiante si el director o la persona designada determinan que su comportamiento es tal que cause problemas en el autobús, o si desobedece las normas de transporte locales o estatales.

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 y firmada por el director/designado 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/designado.

### Reglas del Autobús

El transporte seguro y confiable de los estudiantes requiere un esfuerzo constante en equipo de todos los involucrados en el proceso. Estas reglas están diseñadas para describir a los estudiantes y padres los comportamientos que resultarán en un viaje en autobús escolar seguro y satisfactorio. Es de gran preocupación para todos nosotros que cada niño esté seguro todos los días. Se solicita a los maestros que pasen suficiente tiempo durante el día escolar para asegurarse de que todos los estudiantes estén completamente familiarizados con las reglas de seguridad del autobús escolar que se enumeran a continuación. Se espera que los estudiantes estén en la parada del autobús preparados para tomar el autobús escolar diez (10) minutos antes de la llegada programada del autobús y tenga en cuenta que el niño puede ser recogido diez (10) minutos después de la hora normal de recogida del autobús.

1. **A TIEMPO** --A fin de que los conductores puedan cumplir con sus horarios, los estudiantes tienen que estar en el debido lugar para abordar el autobús a tiempo. Corriendo hacia el autobús presenta un peligro adicional.
2. **ESPERA**--Todos los estudiantes deben mantenerse alejados de los carriles de tráfico mientras esperan el autobús. No se debe permitir correr, pelear o empujar. La vida y la seguridad de los estudiantes dependen del buen orden en este momento.
3. **CORTESÍA** --Se espera que cada estudiante que viaja en autobús escolar muestre modales de cortesía y cooperación para con todo el personal.
4. **BUEN ORDEN**--Los estudiantes tienen que mantener el orden en forma razonable para que el conductor pueda estar alerta sobre riesgos de tránsito, señales o vehículos de emergencia.
5. **SENTADOS**--Todos los estudiantes deben estar sentados y permanecer sentados durante todo el viaje. El conductor puede asignar a cualquiera o a todos los estudiantes a ciertos asientos mientras buscan operar el autobús escolar de manera segura y se espera que los estudiantes cumplan con todas las directivas del conductor y/o asistente.
6. **DESTINO ADECUADO**--Los estudiantes tienen que viajar hasta su debido destino. Para bajarse en algún otro sitio, el estudiante le dará al conductor una nota firmada por el padre y el director/designado.
7. **NO FUMAR**--Está prohibido fumar, comer, beber o decir malas palabras en el autobús.
8. **MANTENER ADENTRO**--Ningún estudiante ha de poner su cabeza, manos o brazos fuera de la ventana del autobús.
9. **BAJARSE DEL AUTOBUS**--Si los estudiantes tienen que cruzar la calle luego de bajar del autobús, cruzarán aproximadamente doce (12) pies por delante del autobús, asegurándose que el tráfico se haya detenido en ambas direcciones, y luego atravesar siguiendo la señal del conductor.
10. **MANTENERSE ALEJADO**--Los estudiantes no deben nunca jugar cerca del autobús cuando están subiendo o bajando. Los juegos bruscos al subir o bajar del autobús puede ser extremadamente peligrosos.
11. **ELEGIBILIDAD**--Un estudiante dejará de ser elegible para el transporte cuando su comportamiento sea tal que cause discordia en un autobús escolar, o cuando desobedezca las normas y reglamentos estatales o locales relacionados con y/o que impidan la operación segura de un autobús escolar.
12. **RESPONSABILIDAD**--Es responsabilidad personal del estudiante y sus padres mantener la elegibilidad para viajar en el autobús.
13. **PAGAR POR LOS DAÑOS**--Los estudiantes identificados como causantes de daños al autobús pagarán por los costos de las reparaciones. Esto puede ser parte de la acción disciplinaria tomada por el director.
14. **DIRECTOR A CARGO**--El director de la escuela a la que asiste el estudiante está a cargo del comportamiento del estudiante en el autobús tanto como en el salón de clase. Los conductores informarán al director de la necesidad de corregir a estudiantes. El Director de Transporte puede hacer recomendaciones a los directores acerca de las acciones disciplinarias.
15. **CASTIGOS**--El director de la escuela administrará castigos por comportamiento inapropiado según sea necesario. Este castigo puede incluir suspensión de la escuela. Cuando un estudiante es suspendido del autobús, es suspendido de todos los autobuses.
16. **CRUCE DE TRENES**--Los estudiantes tienen que disminuir el nivel de ruido y ayudar al conductor a escuchar y mirar a fin de cruzar con seguridad.
17. **ABORDAJE PARA PREKÍNDER**--Los estudiantes de prekínder siembre abordan y bajan el autobús primero, para facilitar el registro y asegurar la seguridad estudiantil.
18. **RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES EN LAS PARADAS DE BUS**  
Aunque estamos comprometidos con la seguridad de los estudiantes en el autobús y en la parada del autobús, hay situaciones que requieren su asistencia y participación para garantizar la seguridad de sus hijos cuando caminan hacia y desde la parada del autobús. A veces, los niños pueden verse expuestos a una situación peligrosa debido a su propio comportamiento o al de los demás. Los estudiantes están bajo el control de sus padres/tutores durante el tiempo que caminan hacia y desde la parada del autobús. Las Escuelas del Condado de Robertson hacen uso de las zonas de responsabilidad de los padres para caminar para garantizar la eficiencia en las rutas operativas. Por lo general, a los estudiantes de primaria no se les pide que caminen más de un décimo de milla hasta la parada de autobús designada, a los estudiantes de escuela intermedia no más de dos décimos de milla y a los de secundaria no más de tres décimos de milla. Las paradas de autobús inseguras son evaluadas por el Director de Transporte antes de que se modifiquen las rutas de autobús. Tenga en cuenta que los estudiantes deben estar en la parada del autobús si desean viajar en el autobús. (Estar de pie en la casa, en el porche o adentro resultará en que su estudiante no pueda llegar

a la escuela). Se instruye a los conductores para que no hagan sonar la bocina a los estudiantes/padres que no estén en la parada debido a las normas y reglamentos de la HOA en todo el distrito. Los conductores no están obligados a esperar hasta que un padre esté presente al dejar o recoger a los estudiantes. Los estudiantes de Pre-K son la única clasificación de estudiantes que requieren que un adulto esté presente en la parada del autobús según la ley.

19. **CELULARES--** Los estudiantes pueden poseer teléfonos celulares/tabletas/computadoras portátiles, siempre y cuando dichos dispositivos se usen de manera segura, respetuosa y responsable mientras están en el autobús. En ningún momento un estudiante operará un dispositivo celular con capacidad para tomar fotos o videos en un vestuario, salón de clases, baño, autobús escolar u otro lugar donde tal operación pueda violar los derechos de privacidad de otra persona. Los estudiantes pueden usar los dispositivos de comunicación personal para escuchar música, trabajar en la tarea o ver/jugar juegos/películas que sean apropiados para su edad y que no violen el código de conducta del estudiante. Nota: Si escucha música o mira un video/juego, el estudiante debe escuchar con un auricular en la oreja y el otro auricular fuera para que el estudiante escuche las instrucciones proporcionadas por el conductor/asistente. Se espera que los estudiantes sean respetuosos con los teléfonos celulares/tabletas. De lo contrario, los teléfonos/tabletas serán confiscados por el conductor/asistente y serán devueltos al estudiante al final de la ruta. Los conductores pueden devolver el teléfono al administrador de la escuela local si consideran que el uso de dicho dispositivo fue una clara violación de los estándares del código de conducta estudiantil. Si se confisca el teléfono celular/tableta, habrá una acción disciplinaria para el estudiante.

20. **CINTURON DE SEGURIDAD--** Los estudiantes que viajan en autobuses equipados con sistemas de sujeción de cinturones de seguridad deben usarlos en todo momento mientras estén en el autobús. El incumplimiento de esta política dará lugar a medidas disciplinarias.

**NOTA:** Esta lista no incluye todo y se alienta a los padres a revisar el manual del estudiante para conocer las expectativas de seguridad adicionales y las consecuencias asociadas con la violación de las expectativas.

### Armas e Instrumentos Peligrosos

Los estudiantes no deberán en ningún momento poseer, manipular, transmitir, usar o intentar usar ningún tipo de arma peligrosa en edificios o terrenos de la escuela, o en vehículos escolares, o en algún evento patrocinado por la escuela fuera de los terrenos de la escuela.

Al tenerse información de que un estudiante haya infringido esta política, el director

notificará el hecho a sus padres y a los oficiales de las fuerzas del orden según lo exijan las leyes. Cualquier arma o instrumento que se considere peligroso, incluyendo punteros láser será confiscado inmediatamente.

Los instrumentos, incluyendo herramientas, limas de uñas y corta-uñas sin alteraciones que se utilicen exclusivamente para la preparación de comidas, la enseñanza y el mantenimiento, tienen que ser aprobados por el director y usados bajo supervisión directa del maestro.

Según la Junta de Educación, los artículos que se identifican a continuación son peligrosos para la seguridad de la población escolar y son perjudiciales para un entorno educativo positivo. La junta prohíbe portar esos artículos. Luego de indagar y establecer hechos pertinentes a acusaciones, el director tomará acciones apropiadas. [Se hacen las siguientes referencias: LF – Leyes Federales; LE – Leyes Estatales; o PJ – Política de la Junta Escolar del Condado de Robertson.]

### Artículos y Consecuencias

Las infracciones disciplinarias que se enumeran a continuación resultarán en suspensión ante la Autoridad de Audiencias Disciplinarias (Disciplinary Hearing Authority, DHA) y estarán sujetas a expulsión por un año calendario.

**Armas de fuego (según se definen en la Ley de Escuelas Libres de Armas [Gun-Free School Act]) –FL**

**Posesión de otras Armas - SL**

**Amenaza de Uso / Uso de cualquier Arma – CO**

**Armas de Juguete (Usadas de Forma Amenazante) – CO**

Las infracciones disciplinarias que se enumeran a continuación resultarán en lo siguiente:

**Cuchillos (Posesión - Menos de 4 pulgadas) – CO**

**Grados K-3**

1ª infracción – suspensión en la escuela (ISS) y notificación a los padres

2ª infracción - suspensión fuera de la escuela (OSS)

3ª infracción - suspensión ante la DHA

\* Tenga en cuenta que es una violación de las reglas poseer un cuchillo de CUALQUIER talla en el recinto escolar o en eventos escolares.

**Armas de Juguete (Posesión)**

**Grados K-3**

1ª infracción - confiscación y conferencia con los padres

2ª infracción - suspensión en la escuela (ISS)

3ª infracción - suspensión fuera de la escuela (OSS)

**Cuchillos (Posesión - Menos de 4 pulgadas) – CO**

**Armas de Juguete (Posesión)**



### **Grados 4-12**

1ª infracción – suspensión en la escuela (ISS) y notificación a los padres

2ª infracción - suspensión fuera de la escuela (OSS)

3ª infracción - suspensión ante la DHA

### **Municiones, Fuegos Artificiales y Explosivos - Posesión de - CO**

#### **Grados K-3**

1ª infracción - confiscación y conferencia con los padres

2ª infracción - suspensión en la escuela (ISS)

#### **Grados 4-12**

1ª infracción - suspensión en la escuela (ISS)

2ª infracción - suspensión fuera de la escuela (OSS)

Máximo - suspensión fuera de la escuela (OSS)

### **Municiones, fuegos artificiales y explosivos - Uso - CO**

#### **Grados K-3**

1ª infracción - confiscación y conferencia con los padres

2ª infracción - suspensión en la escuela (ISS)

3ª infracción - suspensión ante la DHA

#### **Grados 4-12**

Mínimo - suspensión en la escuela (ISS) y notificación a los padres

Máximo - suspensión ante la DHA

### **Normas de Vestimenta 6.310**

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:

1. No se permite cubrirse la cabeza, exceptuando las prendas para cubrir la cabeza por motivos religiosos
2. No se permite blusas que dejan el abdomen descubierto o con cuello muy escotado; o blusas sin tirantes, con tirantitos o transparentes
3. 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.
4. No se permite blusas transparentes
5. No se permiten los pantalones caídos
6. No se permite vestuario que promociona alcohol, tabaco o drogas
7. No se permiten gabardinas
8. No se permite ropa con propaganda objetable o lenguaje ofensivo
9. Todos los símbolos y ropa relacionada con pandillas están prohibidos
10. Siempre se tiene que llevar zapatos puestos (atados/abrochados)

11. Se prohíbe toda la ropa que parezca ropa de casa, pijamas o ropa interior

12. No se permiten cadenas, púas ni otros artículos que atenten contra la seguridad.

Cuando un estudiante viene vestido de una manera que no cumple con la política de vestuario, o si es probable que interrumpa o interfiera con las operaciones de la escuela, el maestro y/o el director tomarán acción apropiada.

### **Requisitos de Admisión**

Los padres de los estudiantes que se inscriben por primera vez deben presentar:

- ❖ Certificado de nacimiento formato largo, o evidencia oficialmente aceptada de fecha de nacimiento en el momento de inscripción
- ❖ Evidencia de un examen médico vigente
- ❖ Evidencia de inmunizaciones requeridas en un certificado de Tennessee
- ❖ Comprobante de residencia con el nombre de los padres con custodia o del tutor legal.

Si un estudiante está sin hogar o es un menor no acompañado, comuníquese con Jenni Dusky, Enlace para personas sin hogar (615-382-3609).

Los estudiantes deben residir con el padre/madre que tiene su custodia, con un apoderado legalmente asignado o con un adulto correctamente designado, según se estipula en T. C. A. 34-6-301 - 34-6-310. Ambos el (los) padre(s)/la madre/tutor(es) legal(es) y el cuidador designado tienen que residir dentro del Estado de Tennessee y el cuidador tiene que residir en el Condado de Robertson.

Delegación de autoridad- “Padre” definido. – (a)

(1) Un padre o los padres de un menor hijo pueden delegar a cualquier persona mayor de edad que resida en este estado la autoridad temporal de cuidado acerca del menor hijo cuando la adversidad previene al padre o a los padres de cuidar por el(la) hijo(a). Esta autoridad puede ser delegada sin la aprobación de un tribunal por ejecutar por escrito el poder notarial para cuidado de un menor hijo en un formulario proporcionado por el departamento de servicios a niños. La adversidad puede incluir, pero no se limita a:

- (A) La enfermedad grave o encarcelamiento del padre/madre/tutor legal;
- (B) La condición mental o física del padre/madre/tutor legal, o si es que al hijo no se le puede proporcionar cuidado ni supervisión; o
- (C) La pérdida o condición no habitable del hogar del hijo como resultado de un desastre natural.

(2) Una agencia educativa local (LEA) no está obligada a inscribir un estudiante con poder notarial indicando otra adversidad que una (1) de las tres (3) indicado específicamente en subdivisiones (a)(1)(A)-(C). La LEA puede, sin embargo, inscribir a un estudiante con poder notarial debidamente ejecutado para otras adversidades en base a casos individuales. Puede que se requiera documentación adicional.

(b) El poder notarial para cuidado del menor hijo debe ser firmado y autorizado ante un notario público por el padre/madre.

(c) Para fines de esta parte, el término “padre” incluye a un tutor legal o custodio legal del menor hijo (Leyes 2003, cá. 71 § 1; 2004, cá 521, §1. Se tiene que repasar el poder legl (POA) anualmente.

### **Admisión de Estudiantes Suspendidos o Expulsados**

La Junta puede negar la admisión de cualquier estudiante que haya sido suspendido o expulsado de un sistema en otro estado, incluso si el estudiante ha cambiado residencia. Se puede destituir a un estudiante inscrito si se determina, después de su inscripción, que ha sido suspendido o expulsado de su sistema escolar previo.

### **Asistencia Obligatoria**

La asistencia es un factor clave para el avance del estudiante y, por lo tanto, se espera que los estudiantes estén presentes cada día en el que haya sesiones escolares. El Estado exige que todos los niños de 6 a 17 años de edad asistan a la escuela. Un niño que entra en kindergarten no deberá ser menor de 5 años cumplidos antes del 15 de agosto. Ningún niño calificará para entrar en primer grado sin haber asistido primero a un programa de kindergarten aprobado. Un niño debe tener por lo menos tres años de edad para asistir a un programa de educación especial.

### **Ausencias de la Escuela y Asistencia**

El director o la persona designada clasificarán las ausencias como justificadas o injustificadas.

### **Ausencias Justificadas**

pueden incluir, pero no se limitan a:

- (1) enfermedad del estudiante, después de tres (3) días consecutivos o de ausencias repetidas, podría requerir una nota de un médico;
- (2) enfermedad de un familiar directo después de tres (3) días consecutivos, o ausencias repetidas, es posible que se requiera una nota de un médico;
- (3) muerte de un miembro de la familia;
- (4) condiciones extremas de clima
- (5) observancias religiosas;
- (6) visitas universitarias;
- (7) embarazo;
- (8) actividades promocionados o patrocinados por la escuela;
- (9) citación, citatorio, u orden de la corte;
- (10) circunstancias que, a juicio del director o la persona designada, han sido creadas por emergencias sobre las cuales el estudiante no tiene control.

Las escuelas podrían exigir una verificación oficial de cualquier cita programada antes de autorizar la ausencia. Las escuelas podrían limitar las ausencias justificadas para asistir a citas.

Las ausencias injustificadas incluirán, pero no se limitarán a:

- (1) averías automovilísticas;

- (2) asuntos personales (por ej. limpieza del hogar, ir de compras, cuidar niños, mandados, cita con la peluquería, trabajo en el sector privado.

Los estudiantes de los grados K-8 podrán tener hasta 3 notas de los padres que justifiquen un total de hasta 5 días de ausencias por semestre.

Los estudiantes de los grados 9-12 podrán tener hasta 2 notas de los padres por semestre, no más de 4 en un año escolar.

La asistencia es acumulativa entre las escuelas y para todo el año escolar.

A fin de recibir crédito de asistencia, incluyendo el crédito hacia la asistencia perfecta, el estudiante debe estar presente en la mayor parte del día escolar de acuerdo con las políticas de Contabilidad de Asistencia del Estado (State Attendance Accounting).

Las razones para ausencias o tardanzas y las solicitudes para retirarse antes del cierre de la escuela deben ser presentadas por escrito o en persona por el padre/apoderado. Los estudiantes que participan en las actividades patrocinadas por la escuela ya sea dentro o fuera de las instalaciones no se considerarán ausentes.

Todo trabajo de clase perdido o prueba tienen que ser rehechos. Se tiene que hacer un esfuerzo razonable y el personal escolar tiene que proporcionar oportunidades amplias. Las calificaciones pueden reflejar menos que crédito completo. (Las excepciones incluyen exámenes y tareas pre-anunciados y tareas del término que son para presentar a su regreso.) El trabajo escolar y las pruebas perdidas en caso de suspensión pueden ser obligatorios para rehacer.

Se puede denegar a los estudiantes el privilegio de rehacer el trabajo perdido por una ausencia injustificada o por suspensión. Todas las escuelas revisarán la asistencia y referirán a los alumnos con el Supervisor de Servicios a Estudiantes.

Una acumulación de **8** tardanzas injustificadas o salidas tempranas equivaldrá a **1** día injustificado, lo que contribuirá al número de días injustificados (10) necesario para presentar ausentismo escolar ante el tribunal de menores.

### **Ausentismo crónico**

Aunque solo las ausencias injustificadas se acumulan para considerarse ausentismo escolar, las Escuelas de Condado de Robertson tienen la firme convicción de la importancia de la asistencia regular a la escuela y reconocen el papel que la misma juega en el éxito del estudiante. Por tanto, todas las ausencias del estudiante se tienen que investigar y verificar. La asistencia escolar en niños de 6 a 17 años está ordenada por ley estatal (TCA 49-6-3001), y se aplicarán penas por niños que presenten ausentismo escolar (TCA 49-6-3007).

### **Salidas Durante Horas de Clase**

Se observarán los siguientes procedimientos con respecto a salidas:

1. Ningún estudiante saldrá de la escuela antes de las horas de salida normales, a menos que lo autoricen sus padres o el director. A los estudiantes de primaria se les permitirá salir de la escuela antes de la hora de salida normal solamente en compañía de un padre, apoderado, empleado, oficial de la policía, funcionario de un tribunal o una persona autorizada por escrito por uno de los padres.
2. Ningún estudiante será enviado fuera de la escuela para realizar una diligencia o actuar como mensajero.
3. Cuando no sea posible programar citas dentales o médicas fuera de horas, uno de los padres o el apoderado deberán enviar una solicitud de salida escrita y firmada o venir personalmente a buscar al estudiante. Las escuelas podrían exigir una verificación oficial de la cita programada antes de autorizar la ausencia.
4. Sólo se permitirá la salida de los estudiantes con el padre o apoderado que tiene su custodia o con las personas que autoricen los padres o el apoderado.
5. Las escuelas no permitirán un cambio en la custodia física de un niño sin que la persona que solicita la custodia presente una copia certificada de la orden judicial y dé aviso con anticipación razonable.
6. Los estudiantes de secundaria podrán salir e ir a sus empleos o a centros de capacitación situados fuera de su escuela solamente cuando sean parte de un programa aprobado.

### **Licencia de Manejo**

Cualquier estudiante de 15 años o más que presente deficiencias en la asistencia deberá ser informado al Departamento de Seguridad para la denegación o revocación de la licencia de conducir. Un estudiante es deficiente si cuando abandona la escuela o tiene diez (10) días consecutivos o quince (15) días en total de ausencias injustificadas durante un semestre. T.C.A. 49-6-3014

### **Uso de Tecnología**

Entiendo que, como usuario de computadoras e Internet, soy responsable de mis acciones y que soy responsable de actuar de manera adecuada y apropiada, de acuerdo con las siguientes reglas. Cuando utilice cualquier recurso tecnológico de las Escuelas del Condado Robertson o un dispositivo personal en la propiedad del distrito, incluidas las computadoras e Internet.

- \* No enviaré, mostraré, descargaré ni recibiré mensajes, imágenes, videos y/o música ofensivos u obscenos. \* No usaré lenguaje explícitamente inadecuado. \* No violaré las leyes de derechos de autor. \* No usaré Facebook, Twitter, Instagram ni ningún otro sitio de redes sociales, excepto cuando esté relacionado con la instrucción en el salón.
- \* No intentaré piratear, desviar ni infiltrarme en ninguna computadora, sistema de red

o sistema de filtrado web. \* No intentaré ingresar a áreas administrativas de la red u otras áreas de la red que no estén relacionadas con la instrucción específica en el aula. \* No acosaré, insultaré, avergonzaré, sexualmente a otros. (consulte la política de la Junta 6.304) \* No dañaré ni vandalizaré intencionalmente las computadoras, los sistemas de computadoras, las redes de computadoras, el software ni ningún otro equipo del distrito. \* No usaré sistemas tecnológicos para un beneficio privado ni para ningún fin comercial. \* No usaré las contraseñas de otros usuarios, ni compartiré mi contraseña con otros.

\* No intentaré acceder a los archivos privados, mensajes telefónicos o mensajes de correo electrónico de otro usuario, ya que esto se considerará un robo. \* No utilizaré intencionalmente los recursos provistos por el sistema escolar. \* No voy a ignorar las prácticas de seguridad de internet. Ley de Protección de Internet para Niños (CIPA) \* No usaré un dispositivo tecnológico personal durante el día escolar, a menos que se use para un propósito académico con el permiso de un miembro de la facultad en un área designada. \* No cargaré software sin licencia específica para las Escuelas del Condado Robertson. \* No usaré un proveedor de Internet externo mientras esté en la propiedad de la escuela (punto de acceso personal / plan de datos personales). \* No conectaré dispositivos no aprobados a la red de la escuela (enrutador personal, etc.).

Instrucción de seguridad: los estudiantes recibirán una instrucción adecuada sobre seguridad en Internet, comportamiento en línea adecuado y conciencia sobre el acoso cibernético.

Todos los datos, incluidas las comunicaciones de correo electrónico almacenados o transmitidos en las computadoras del sistema escolar, deben ser monitoreados. Los estudiantes no tienen ninguna expectativa de privacidad con respecto a dichos datos.

Entiendo que cualquiera o todas las siguientes sanciones podrían imponerse si violo cualquiera de las políticas y procedimientos relacionados con el uso de los Recursos de Tecnología de las Escuelas del Condado de Robertson, incluido Internet.

\* Pérdida de acceso a Internet, acceso a otros medios electrónicos y/o uso de computadoras u otros recursos tecnológicos

\* Se tomarán medidas disciplinarias adicionales a nivel de la escuela o del distrito de acuerdo con la práctica existente con respecto a lenguaje o comportamiento inapropiado

\* Acción legal, cuando corresponda.

Las sanciones enumeradas anteriormente también pueden aplicarse cuando la actividad fuera de la escuela es dañina o involucra a otros estudiantes/personal y/o causa una interrupción en los negocios de la escuela regular.

La información anterior es una descripción general de la Política de la Junta # 4.406. Puede revisar la política completa de la junta en [http://rcstn.net/board\\_of\\_education/policias/table\\_of\\_contents/](http://rcstn.net/board_of_education/policias/table_of_contents/). La política de la Junta se aplicará en todas las escuelas del condado de Robertson.

Si un estudiante es parte de un programa de computadora portátil 1: 1, el estudiante/padre entiende que es responsable de los equipos que se entregan en la escuela, incluidos todos los accesorios. Este equipo se trata de la misma manera que los libros de texto emitidos de acuerdo con la política de la junta (Tasas y multas estudiantiles 6.709, Cuidado de la propiedad escolar 6.311). Se puede comprar un plan de protección opcional. Este plan de protección cubre daños accidentales y robos. Este plan no cubre negligencia o artículos perdidos.

Está estrictamente prohibido el uso de IA para generar imágenes, videos o audios falsos de estudiantes y miembros del personal. Esto incluye, entre otros, la creación, manipulación y distribución de contenido que represente de manera inexacta la imagen o las acciones de cualquier individuo.

### **Cierres por Emergencias**

La Junta autoriza al Director de Escuelas a cerrar las escuelas en caso de clima peligroso o si cualquier otra emergencia amenaza la seguridad de los estudiantes, los miembros del personal o las propiedades de las escuelas. Tan pronto se tome la decisión de cerrar las escuelas, el Director de Escuelas lo notificará a los medios de comunicación locales para solicitar que se haga un anuncio al respecto. Además, el sistema SchoolMessenger será puesto en acción. Se solicita que los padres mantengan al corriente los números de teléfono del sistema SchoolMessenger. Si hubiere una evacuación escolar, por favor escuche a SchoolMessenger para instrucciones del lugar para volverse a encontrar (recoger al estudiante); no vaya a la escuela evacuada.

### **Salidas por Advertencia de Tormenta**

Los estudiantes no se entregarán con sus padres o apoderados mientras el área inmediata a la escuela esté bajo advertencia. Los padres que lleguen durante una advertencia activa serán exhortados a permanecer en un lugar seguro dentro de la escuela. Los estudiantes que conducen no podrán salir hasta que la advertencia haya caducado. Los estudiantes podrán ser retenidos más allá de la hora normal de salida si es que hay una advertencia activa sobre el clima al momento de la salida. Los estudiantes que estén en autobuses al momento de una advertencia sobre el clima, buscarán refugio en la primera instalación disponible.

### **Medicamentos**

Ningún maestro o funcionario escolar proporcionará medicinas periódicamente a los estudiantes, a menos que ocurran situaciones únicas en las cuales la salud del niño dependa de asistencia médica. Si bajo circunstancias excepcionales, un niño se ve

obligado a tomar un medicamento oral durante horas de clase y los padres no pueden estar presente, sólo el director capacitado o la persona designada administrarán el medicamento de acuerdo a las siguientes normas:

### **Todos los Medicamentos deben**

1. Almacenarse en una caja con cerradura situada en un sitio seguro.
2. Ser llevados a la escuela por un adulto responsable en un envase farmacéutico correctamente identificado (receta médica) o en un frasco sellado (de venta libre).
3. Estar acompañados por la autorización escrita de uno de los padres/apoderado.

### **Medicamentos para Emergencias**

1. Los estudiantes pueden portar *epi-pens* (inyecciones de epinefrina) y las inyecciones de glucagón. Los estudiantes que porten *epi-pens* deben tener una orden médica que declare que están capacitados para aplicarlos sin supervisión. La orden médica debe estar acompañada por una autorización de uno de sus padres o de su apoderado.
2. Los estudiantes podrán llevar sus inhaladores y inyecciones de glucagón si hay un permiso del padre y una orden del médico archivados por la enfermera de la escuela. El estudiante será responsable de portar el inhalador y la inyección de glucagón.

### **Medicamentos de Venta Libre**

1. Se deben traer a la escuela en envases nuevos, sellados e identificados con el nombre del estudiante y para qué se utilizan.
2. Se deben administrar de acuerdo a las recomendaciones del fabricante.
3. No se administrará aspirina ni productos que contienen aspirina, productos de hierbas, aceites esenciales y vitaminas sin una orden médica.

### **Medicamentos Recetados**

1. Todos los medicamentos de venta con receta requieren orden de un médico.
2. Analgésicos narcóticos bajo control y prescripción no se darán en la escuela.
3. Medicamentos recetados 3 veces al día deben tomarse en el hogar (antes de la escuela, después de la escuela y al acostarse).

### **Medicina y suministros en existencias:**

1. Existencia de suministros médicos en cantidades (gasas, curitas sin látex, alcohol isopropílico, agua oxigenada, loción de calamina, limpiador de heridas, jalea de petróleo, etc.) para usar con nuestros estudiantes.
2. Si no desea que su estudiante sea tratado con estos suministros, por favor envíe aviso escrito al director del edificio.
3. No se conservan medicamentos en las clínicas escolares. Todos los

medicamentos deben ser proporcionados por los padres junto con la documentación correcta

### **Listas Honoríficas y Galardones**

Se permite publicar listas honoríficas de estudiantes en los grados 4-12. Un estudiante debe obtener una “A” en cada materia que cursa durante un período de calificación a fin de calificar para la lista honorífica “A”. Un estudiante debe recibir por lo menos una “B” en cada materia cursada durante un período de calificación a fin de calificar para la lista honorífica “A-B”. Los padres pueden solicitar por escrito que el nombre de su estudiante no sea incluido.

### **Puestos en las Clases**

Los puestos durante el último año de estudios (*senior*) se calculan al final del 3º período de nueve semanas de la escuela secundaria.

### **Graduación**

Los estudiantes del condado de Robertson deberán completar 26 créditos en el horario de bloques. Los estudiantes deben cumplir con todos los requisitos de graduación para poder participar en cualquier ceremonia de graduación. El sistema escolar patrocinará ejercicios de graduación dos veces al año durante el invierno y la primavera. Si se determina que un estudiante es deficiente en términos de asistencia o comportamiento, se le puede negar el privilegio de participar en los ejercicios de graduación.

### **Graduandos con Honores**

Cualquier estudiante que complete todos los requisitos para un diploma normal con un promedio de calificaciones mínimo de 3.5 se designará como graduando con “Honores”.

### **Graduandos con Distinción**

Los estudiantes serán reconocidos como graduandos con “Distinción” al obtener un promedio de 3.0 Y completar por lo menos uno de los siguientes: obtener una certificación de industria nacional; participar en una de las Escuelas del Gobernador; participar en una de las organizaciones de música de nivel estatal; ser seleccionado como Finalista o Semi-finalista de “National Merit”; alcanzar una puntuación de 31 o más en puntaje compuesto del ACT; alcanzar una puntuación de 3 o más en al menos dos exámenes de posiciones avanzadas; completar con éxito el “International Baccalaureate Diploma Programme”; o ganar 12 o más horas semestrales de crédito para convalidación post-secundaria.

### **Graduandos con Honores Estatales**

Cualquier estudiante que obtenga un puntaje igual o superior a todos los puntos de referencia de preparación de la materia en el ACT o un puntaje equivalente en el SAT

se graduará con "Honores estatales". Todos los puntos de referencia deben cumplirse en una sola prueba. Los estudiantes que lo logren serán reconocidos en sus comienzos individuales.

### **Tennessee Promise (Promesa de Tennessee)**

El *Tennessee Promise* solamente está disponible a los estudiantes que están graduándose de la escuela secundaria. Ofrece matrícula gratis por cinco semestres consecutivos de universidad comunitaria (*community college*). Hay varios pasos y requisitos que tienen que ser cumplidos en fechas específicas para ser elegible para el programa:

- Los estudiantes tienen que completar la solicitud en [www.tnpromise.gov](http://www.tnpromise.gov) para la fecha límite en noviembre de 2024. Asegúrese con su consejero.
- Presentar una FAFSA (Solicitud Gratuita para Asistencia Estudiantil Federal; *Free Application for Federal Student Aid*) en [www.fafsa.gov](http://www.fafsa.gov) antes de la fecha límite establecida por el Estado de Tennessee.
- Asistir a dos reuniones obligatorias en la primavera de 2025.
- Hacer una solicitud a una universidad comunitaria de Tennessee o al Tennessee College of Applied Technology. (TCAT).
- Cumplir y mantener el requisito del promedio de calificaciones de la universidad comunitaria o universidad técnica a la que Ud. solicita.
- Completar ocho horas de servicio comunitario antes de inscribirse en una universidad comunitaria y mantener ese nivel de servicio cada período que esté inscrito en el programa.
- Comenzar estudios universitarios el primer semestre de otoño después de que se gradúe de la escuela secundaria. Una vez que esté inscrito(a), tiene que tomar al menos 12 horas de clases cada semestre que esté inscrito(a).

Para más información, comuníquese con su consejero(a) escolar y visite [www.tnpromise.gov](http://www.tnpromise.gov).

### **Graduación Temprana**

Los estudiantes que cumplan con todos los requisitos de graduación al concluir el primer semestre de su último año de estudios (*senior*) podrán solicitar la condición de graduación temprana. Las solicitudes se harán en los formularios apropiados y se presentarán de acuerdo a las pautas establecidas.

Los estudiantes que sean aprobados para graduación temprana recibirán su diploma y se graduarán oficialmente al final del primer semestre. Una vez que se gradúen estos estudiantes, no podrán volver a participar en actividades patrocinadas por la escuela; tales actividades incluyen, por ejemplo, programas de atletismo, actividades extracurriculares, *baccalaurate*, fiesta de graduación y graduación en el segundo trimestre.

### **Sistema de Calificaciones**

Las calificaciones de conducta se basarán en criterios desarrollados en cada escuela, y serán:

E - Excelente    S - Satisfactorio    U – Deficiente

En los grados 3-12, se utilizan las siguientes calificaciones:

90 – 100	A	60- 69	D
80– 89	B	0 – 59	F
70 – 79	C		

Logro del TCAP/EOC tienen un porcentaje de impacto en las calificaciones finales según lo requiere la ley estatal.

### **Visitantes en la Escuela**

**TODOS LOS VISITANTES DEBEN** dirigirse a la oficina de la escuela y firmar el libro de registros al ingresar, excepto en ocasiones tales como programaciones escolares, eventos de atletismo y eventos públicos o de ‘*open house*’. El director o la persona designada determinarán si se autoriza una visita en el edificio.

Con el fin de mantener las condiciones y la atmósfera educativa adecuada, ninguna otra persona tendrá acceso a los terrenos o los edificios de la escuela durante horas de clase, con excepción de los estudiantes, personal, los padres de los estudiantes y otras personas que cumplan con labores legalmente permitidas en la escuela.

El director o la persona designada están autorizados para no permitir la entrada en la escuela a ninguna persona que interrumpa los programas educativos o distraiga a los maestros o estudiantes con la finalidad de cometer actos ilegales. El director o la persona designada solicitarán ayuda a los cuerpos policiales cuando considere que la situación lo amerita. Las solicitudes de estudiantes para permitir el acceso a visitantes deben ser presentadas al director para su aprobación. Por lo general, no se permiten a que los visitantes observan en las aulas de clase.

### **Vehículos de Estudiantes**

Los estudiantes que conducen bicicletas o vehículos motorizados a la escuela, deben estacionarlos en las áreas designadas hasta el final del día escolar, a menos que obtengan un permiso del director o la persona designada. Cada escuela desarrollará y publicará sus normas de estacionamiento. Los vehículos de estudiantes o visitantes estacionados en terrenos de la escuela pueden ser registrados para buscar drogas, artículos usados juntamente con drogas, armas peligrosas y/u otros artículos prohibidos.

### **Seguridad**

Solamente estudiantes asignados a la escuela, padres de los estudiantes y otras personas que realicen labores legalmente permitidas en la escuela pueden acceder a terrenos o edificios de la escuela durante horas de enseñanza estudiantil.

El director o la persona designada solicitarán ayuda a los cuerpos policiales cuando consideren que sea necesario para mantener el orden y la seguridad durante el día escolar o durante cualquier actividad de la escuela.

### **Cuidado de Propiedad Escolar**

Los estudiantes ayudarán a mantener el entorno escolar, preservarán las propiedades de la escuela y serán cuidadosos al utilizar las instalaciones y propiedades de la escuela. Las propiedades de la escuela se definen como edificios, autobuses, libros, equipo, materiales y cualquier otro elemento que esté bajo la jurisdicción de la Junta.

Cualquier estudiante que sea culpable de pérdidas o daños a propiedades de la escuela estará sujeto a costos de remplazo o multas. El incumplimiento del pago de una multa impuesta dentro de un período razonable podría resultar en:

1. Negar a expedir libros de textos adicionales mientras no realice la indemnización; o
2. Retención de sus boletas de calificaciones, diplomas, certificados o transcripciones hasta que realice la indemnización.

### **Programa de Nutrición Escolar**

La niñez es un período importante en el que se debe crear hábitos de alimentación saludables para toda la vida. Se ofrecerán comidas escolares y nutrición saludables a todos los niños como parte de su educación. Adicionalmente a los servicios de comidas, los otros alimentos y bebidas que se vendan en la escuela cumplirán con todas las normas federales y estatales de nutrición, de acuerdo a las Políticas de Bienestar del Condado de Robertson.

Las solicitudes para comidas sin costo o de costo reducido se pueden obtener en las escuelas en cualquier momento durante el año escolar y están disponibles en línea en el sitio web del condado. Aunque las comidas se ofrecen sin costo para todos los estudiantes, es posible que haya otros beneficios financieros disponibles para las familias aprobadas para recibir beneficios de comidas gratis oa precio reducido. Los estudiantes que participan en comidas a precio reducido no serán distinguidos de ninguna manera de los estudiantes que pagan precios regulares.

La Política 3.501 de la Junta Escolar del Condado de Robertson establece que un estudiante puede cobrar comidas, que no deben exceder las cinco comidas; un padre debe ser contactado cuando a un estudiante se le niega un cargo y se le debe proporcionar sustento. Se da una comida alternativa cuando se excede la política de cargo. Dicha comida incluye un sándwich de queso, una verdura, una fruta y una leche

Los precios del desayuno y almuerzo escolar para el año escolar 2023-2024 son los siguientes:

	<b><u>Desayuno</u></b>	<b><u>Almuerzo</u></b>
Escuela Primaria	\$-0-	\$2.25
Escuela Intermedia	\$-0-	\$2.50

Preparatoria	\$-0-	\$2.75
Estudiante– Reducido	\$-0-	\$-0-
Miembro del Personal	\$2.25	\$3.50
Visitante Adulto	\$2.50	\$4.00
Visitante Niño	\$1.75	\$3.00

Las escuelas que son miembros de la Provisión de Elegibilidad Comunitaria permiten que los estudiantes de esas escuelas desayunen y almuerzen sin costo alguno. Por favor consulte su escuela para condición de membresía.

Se controlarán las máquinas expendedoras en las escuelas para que no compitan con el programa de almuerzos y desayunos escolares ni fomenten malos hábitos alimentarios. Es posible que los estudiantes no tengan acceso a máquinas expendedoras que contengan alimentos competitivos durante los períodos de servicio de comidas. Las pautas y procedimientos locales, estatales y federales para su implementación están archivados en la oficina de servicios de alimentos del distrito.

7 CFR § 210.11

(2) **Alimentos competitivos** significa todos los alimentos y bebidas distintos de las comidas reembolsados según los programas autorizados por la Ley Nacional de Almuerzos Escolares Richard B. Russell y la Ley de Nutrición Infantil de 1966 disponibles para la venta a los estudiantes en el campus de la escuela durante el día escolar.

### **Expedientes Estudiantiles -- Notificación Anual de Derechos/Derechos de Privacidad**

Los padres o apoderados del estudiante, o el estudiante elegible, tienen derecho a:

1. Inspeccionar y revisar el expediente educativo.
2. Solicitar que se enmiende cualquier contenido en el expediente que consideren incorrectos, confusos o que violen los derechos del estudiante.
3. Presentar una queja ante los funcionarios apropiados cuando el Sistema infrinja leyes y regulaciones relacionadas con los expedientes.
4. Obtener una copia de dichos expedientes por un costo mínimo.
5. Controlar el acceso de otras personas a los expedientes, a menos que se haya dado un consentimiento previo por escrito o bajo circunstancias estipuladas por la ley o cuando el Sistema haya designado cierta información como “información de referencia”.

### **Información del Directorio**

La información estadística no identificada con un estudiante en particular puede ser divulgada a cualquier persona, agencia o público. La información del directorio incluye: nombre, dirección, lista de teléfonos, fecha y lugar de nacimiento, campo principal de estudio, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos,

peso y estatura de los miembros de los equipos deportivos, fechas de asistencia, títulos y premios recibidos y agencia o institución educativa reciente o anterior a la que asistió el estudiante.

La información del directorio de estudiantes para los estudiantes de 11 ° y 12 ° grado estará disponible a pedido de personas o grupos que informan a los estudiantes sobre las opciones ocupacionales y educativas, incluidos los representantes oficiales de reclutamiento de las fuerzas militares del Estado y los Estados Unidos.

Los padres o tutores de los estudiantes, o los estudiantes elegibles, cuentan con 2 semanas luego de esta notificación para informar por escrito al Sistema de los datos que deseen excluir.

### **Asignación de Estudiantes**

Se espera que los estudiantes asistan a la escuela que les ha sido asignada de acuerdo a su lugar de residencia. La residencia legal se define como el lugar de albergue normal de los padres o apoderado.

Los estudiantes están inscritos en la escuela de forma temporal a la espera de verificación de documentos de inscripción.

Si en cualquier momento, se determina que un estudiante está en violación de las pautas de inscripción, el padre/madre/tutor legal será notificado por el administrador de la escuela. El padre/tutor retirará al estudiante y lo matriculará en la zona escolar apropiada.

### **Fuera de Zona**

Los padres podrán solicitar la inscripción de sus hijos en otra escuela del Sistema mientras cumplan con las pautas estipuladas en las Políticas de la Junta. Si se aprueba su solicitud, los padres deben encargarse del transporte hacia y desde la escuela respectiva. Las solicitudes se deben presentar anualmente por escrito al Director de Servicios para Estudiantes, en el formulario de solicitud aprobado.

Todas las transferencias son provisionales en base a una revisión periódica de los datos de inscripción y los esfuerzos continuos para reducir la segregación. No se otorgan ninguna transferencia (ni dentro del condado ni fuera del condado) en donde el efecto acumulativo reducirá la segregación en la escuela de envío o recepción.

### **Aparatos de Comunicación Personal y Electrónicos**

Los estudiantes de 3– 12 grados pueden poseer aparatos de comunicación personal y electrónicos personales siempre y cuando los tengan apagados y guardados en las mochilas, carteras o maletas personales. Estos aparatos pueden ser, por ejemplo: accesorios tecnológicos como anteojos, anillos o relojes con capacidad para grabar, difundir en vivo o interactuar con tecnología inalámbrica, celulares, laptops, tabletas, y tocadores de mp3. En ningún momento el estudiante deberá operar un aparato

celular con video o toma de fotos en un vestidor, salón de clases, baño o donde tal operación pueda violar la privacidad de otra persona. Violar esta política puede resultar en confiscación del aparato y otras acciones disciplinarias.

En ningún momento será la escuela responsable de prevenir robo, pérdida o daño a los aparatos traídos a la propiedad escolar.

Los estudiantes tienen permitido el uso de los aparatos de su posesión personal dentro del salón de clases, solo con propósitos didácticos, y esto tiene que hacerse bajo la supervisión directa del maestro.

A los estudiantes se les permite usar dispositivos de propiedad personal dentro del aula de clase para solamente fines educativos y tienen que estar bajo la supervisión directa de su maestro.

1ª infracción – Confiscación de aparato; devolución después de 3 días escolares o multa de 10 dólares.

2ª infracción – Confiscación de aparato; devolución después de 5 días escolares o multa de 20 dólares.

3ª infracción – Confiscación de aparato; devolución después de 10 días escolares o al final del periodo de calificaciones, cualquiera que sea más larga, o multa de 30 dólares.

4ª infracción – confiscación de aparato; devolución al final del semestre o multa de 40 dólares. Infracciones posteriores se tratarán bajo las pautas de 4ª infracción y pueden resultar en disciplinas más graves.

### **Código de Comportamiento**

Los siguientes procedimientos y opciones de mal comportamiento y disciplina están diseñados para proteger a todos los miembros de la comunidad educativa en el ejercicio de sus derechos y deberes.

En todos los casos en que se tomen medidas disciplinarias, se deben seguir los procedimientos apropiados de investigación y debido proceso. Cuando sea apropiado, se notificará a los padres y a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley.

#### **NIVEL UNO**

El director de cada escuela, en colaboración con el personal docente, será responsable del desarrollo y la implementación de un código de comportamiento para tratar las malas conductas menores por parte del estudiante que impidan los procedimientos ordenados del salón de clases o interfieran con el funcionamiento ordenado de la escuela/autobús. Estos malos comportamientos generalmente pueden ser manejados por miembros individuales del personal. Estos malos comportamientos pueden incluir, entre otros, disturbios en el salón de clases, violación de la política de no intervención

(mantener las manos, los pies y los objetos para uno mismo), tardanzas en el salón de clases, hacer trampa, mentir, usar lenguaje vulgar, violaciones del código de vestimenta, no hacer tareas, incumplimiento de instrucciones, falta de respeto al personal o al maestro, y otras conductas que justifiquen la disciplina.

Las opciones disciplinarias apropiadas a nivel escolar pueden incluir: amonestación verbal, asignaciones especiales, actividades restringidas, asesoramiento, retiro de privilegios, emisión de deméritos, estudio estrictamente supervisado, detención o suspensión dentro de la escuela.

Los comportamientos del autobús de NIVEL UNO que ocurren cuando el autobús no está en movimiento y/o que ocurren con poca frecuencia deben ser abordados por el conductor. Los comportamientos en el autobús pueden incluir, pero no se limitan a, empujar, cortar la línea, hacer payasadas, no sentarse en el asiento apropiado, quejarse, hablar en voz alta, mentir, usar lenguaje vulgar, moverse innecesariamente en el asiento y molestar a los demás. Las opciones disciplinarias apropiadas pueden incluir: reprimenda verbal, asignaciones de asiento a corto plazo, deméritos, llamada telefónica o nota a los padres o eliminación de privilegios (hablar con amigos, selección de asiento, juguetes, música). El conductor debe conservar la documentación de los incidentes de autobús de Nivel Uno que requieran medidas disciplinarias para referencia futura.

#### **NIVEL DOS**

Incluye malas conductas cuya frecuencia o gravedad tienden a interrumpir el clima de aprendizaje de la escuela o conductas que no representan una amenaza directa a la salud y la seguridad pero que requieren una acción administrativa en la escuela o en el autobús. Los comportamientos de Nivel Dos deben remitirse al director/persona designada cuando otros esfuerzos correctivos no tengan éxito.

Estas malas conductas pueden incluir, pero no se limitan a, una continuación de las conductas de Nivel Uno no modificadas, tardanzas en la escuela o en la clase, ausentismo escolar o en la clase, uso de notas o excusas falsificadas, conducta disruptiva o falta de respeto a un maestro o personal.

Los comportamientos del nivel dos pueden incluir: comportamientos persistentes de Nivel, gritos desde las ventanas, gestos obscenos y falta de respeto.

Las acciones disciplinarias apropiadas pueden incluir, pero no se limitan a: cambio de horario, modificación de comportamiento, consejería entre pares, remisión a una agencia externa, asignación de asiento a largo plazo, suspensión del autobús por la mañana o por la tarde, suspensión escolar, detención, suspensión de actividades patrocinadas por la escuela, suspensión de viajar en el autobús o suspensión fuera de la escuela.



## NIVEL TRES

Incluye los malos comportamientos que son actos directamente contra las personas o la propiedad, pero cuyas consecuencias no ponen en peligro grave la salud o la seguridad de los demás en la escuela o en el autobús.

Estos comportamientos incluyen, pero no se limitan a: una continuación de los comportamientos de Nivel Uno o Nivel Dos no modificados, peleas (simples), vandalismo (menor), robo, uso, posesión, venta, distribución y/o estar bajo la influencia de productos/productos de tabaco, cigarrillos electrónicos/parafrenia de vapeo, acoso, lenguaje abusivo, falta de respeto al maestro o al personal, amenazas a otros y salir de la escuela/campus sin permiso.

Los comportamientos del autobús de NIVEL TRES incluyen, pero no se limitan a: comportamientos de Nivel Uno y Nivel Dos no modificados, moverse repetidamente alrededor del autobús mientras está en movimiento, sacar las manos u objetos por la ventana, arrojar objetos del autobús, hacer tropezar a otros, o agresión verbal, peleas simples, provocar arrebatos emocionales de otros, saltar del autobús, abrir la puerta sin permiso, rasgar o cortar asientos, dibujar o escribir en asientos o paredes, tallar en asientos o paredes, destruir la propiedad de otro estudiante, gestos obscenos, comentarios o recitaciones, insultos, insultos o acoso.

Las acciones disciplinarias apropiadas pueden incluir, pero no se limitan a: suspensión dentro de la escuela, detención, restitución por pérdida, propiedad dañada o robada, clases de ajuste social, remisión a una agencia externa, suspensión de actividades patrocinadas por la escuela o de viajar en el autobús, salir de suspensión escolar que no exceda diez (10) días o suspensión del autobús.

## NIVEL CUATRO

Incluya actos que resulten en violencia contra la persona o la propiedad de otra persona, o contacto sexual no consentido que representen una amenaza para la seguridad de otros o que sean tan graves que generalmente requieran acciones administrativas que resulten en la expulsión inmediata del estudiante de la escuela, la intervención de las autoridades policiales y acción de la Autoridad de Audiencia Disciplinaria.

Estos comportamientos pueden incluir, pero no se limitan a: comportamientos de Nivel Uno, Dos o Tres no modificados, vandalismo (exceso de \$100), contacto sexual con o sin consentimiento, amenaza de bomba, amenaza de muerte, extorsión, robo/posesión/venta de objetos robados, propiedad (exceso de \$200), incendio provocado, acoso, peleas (graves, que causen lesiones), agresión y agresión verbal, agresión agravada\* posesión/uso/transferencia de armas peligrosas (que incluyen,

entre otras, armas de fuego y cuchillos con hojas de más de cuatro pulgadas)\*, asalto/agresión\*, posesión/uso/transferencia de sustancias no autorizadas (incluyendo alcohol, marihuana\*, drogas estimulantes\*, medicamentos recetados no recetados al estudiante o parafernalia de drogas), victimización creíble de cualquier estudiante o empleado de Escuelas del condado de Robertson (acoso (sexual, racial, étnico, religioso), intimidación, intimidación cibernética, novatadas, calumnias y/o suplantación de identidad) y amenaza creíble entregada por medios electrónicos para causar lesiones corporales o la muerte a otro estudiante o a cualquier empleado de Escuelas del condado de Robertson, que interrumpe las actividades en la escuela, amenazas válidas de violencia masiva en propiedad escolar o en un evento relacionado con la escuela según lo determine un equipo de evaluación de amenazas.\*

Cualquier ocurrencia de conductas de Nivel Cuatro debe ser reportada a la administración de la escuela. La acción disciplinaria mínima por parte de la administración de la escuela es la suspensión a la Autoridad de Audiencia Disciplinaria. Las infracciones marcadas con un asterisco (\*) están sujetas a expulsión o prisión preventiva por un período de no menos de un año calendario.

Si la acción de un estudiante representa una amenaza a la seguridad de otros en la escuela, un maestro, administrador escolar, empleado escolar o conductor de autobús escolar puede usar fuerza razonable cuando sea necesario para evitar daños corporales o la muerte de otra persona.

### Castigo corporal

El castigo corporal no se utiliza en el sistema escolar del condado de Robertson.

### SUSPENSIONES DE ESTUDIANTES

Motivos de las suspensiones: cualquier director o subdirector puede suspender a cualquier estudiante de asistir a la escuela, incluidas sus actividades patrocinadas, o de viajar en un autobús escolar por razones buenas y suficientes, que incluyen, entre otras, las siguientes:

- Violación deliberada y persistente de las reglas de la escuela o ausentismo.
- Conducta inmoral o de mala reputación, incluyendo lenguaje vulgar o profano.
- Violencia o amenaza de violencia contra la persona o cualquier personal que asista o esté asignado a cualquier escuela
- Daño deliberado o malicioso a bienes muebles o inmuebles de la escuela o a la propiedad de cualquier persona que asista o esté asignada a la escuela.
- Incitar, publicitar o aconsejar a otros a participar en cualquiera de estos actos.
- Posesión de una pistola, pistola o arma de fuego en la propiedad escolar.

- Posesión de un cuchillo.
- Agredir a un director/maestro con lenguaje vulgar, obsceno o amenazante.
- Uso/posesión ilegal de barbital o drogas de lista (TCA 53-10-101).
- Participar en un comportamiento que interrumpe una clase o actividad patrocinada por la escuela.
- Cualquier otra conducta perjudicial para el buen orden o la disciplina en cualquier escuela.
- Comportamiento delictivo fuera del campus que resulta en que el estudiante sea acusado legalmente de un delito grave cuando la presencia continua del estudiante en la escuela representa un peligro para las personas o la propiedad o interrumpe el proceso educativo.

Los días que la escuela está cerrada no cuentan cómo días de suspensión.

Procedimientos para la suspensión en la escuela (ISS) y la suspensión fuera de la escuela (OSS)

A menos que la presencia continua del estudiante en la escuela, clase o actividad presente un peligro inmediato para el estudiante u otras personas o propiedades, ningún director suspenderá a ningún estudiante hasta que ese estudiante haya sido informado de la naturaleza de la mala conducta, interrogado sobre el incidente y se le haya permitido dar una explicación.

Tras la suspensión de cualquier estudiante (incluido ISS en exceso de un (1) día), se intentará inmediatamente comunicarse con el padre para informarle de la suspensión. El estudiante no será enviado a casa antes del final del día escolar a menos que se haya hecho contacto.

Tras la suspensión de cualquier estudiante, que no sea para ISS de un día o menos, el director deberá, dentro de las 24 horas, notificar al padre y al Director de Escuelas de (1) la duración, (2) la causa y (3) las condiciones para la readmisión que pueden incluir, a solicitud de cualquiera de las partes, una reunión con el padre, el estudiante y el director.

Si la suspensión debe exceder los cinco (5) días, pero no más de diez (10) días, el director solicitará una reunión con el padre y el estudiante dentro de los primeros cinco (5) días posteriores a la emisión de la suspensión y desarrollará e implementará un plan para corregir el comportamiento. En el momento de esta reunión, ya sea que asistan o no el padre/tutor y el estudiante, el director determinará la duración de la suspensión (hasta diez (10) días en total) y las condiciones para la readmisión. Si en el momento de la suspensión, el director/designado determina que se ha cometido una ofensa que a juicio del director/designado justificaría una suspensión por más de diez (10) días, deberá suspender inmediatamente al estudiante a la Autoridad de

Audiencia Disciplinaria. Después de la audiencia, la Autoridad de Audiencias Disciplinarias podrá:

1. Ordenar la retirada de la suspensión.
2. Ordenar el levantamiento de la suspensión en los términos y condiciones que considere razonables.
3. Asigne al estudiante a un Programa Alternativo.
4. Suspender a un estudiante por un período de tiempo específico.
5. Recomendar la expulsión a la Junta de Educación.

La Autoridad de Audiencia Disciplinaria (DHA) hará un registro escrito de los procedimientos. El estudiante, padre o director puede, dentro de los cinco días de la decisión, solicitar una apelación de la decisión de la DHA. Después de una revisión, la Junta puede afirmar la decisión de la DHA, modificar la decisión o conceder una audiencia ante la Junta. Después de la audiencia, la Junta puede afirmar la decisión, modificar la decisión, incluso imponer una sanción más severa que la de la DHA.

Si la suspensión ocurre durante los últimos diez (10) días de cualquier término o semestre, se le permitirá al estudiante tomar los exámenes finales o presentar el trabajo que sea necesario para completar el curso de instrucción para ese semestre, sujeto a las condiciones prescritas por el director/designado. Los estudiantes suspendidos de una escuela en el Sistema no pueden ingresar a otra escuela, ni asistir a actividades/eventos patrocinados por la escuela en el Sistema.

### **Comportamiento de Cero Tolerancia**

A fin de asegurar un ambiente de estudios seguro, resguardado y libre de drogas, de artículos relacionados con drogas, de violencia y de armas peligrosas, cualquier estudiante que presente los siguientes comportamientos estará sujeto a suspensión durante un período no menor a un año calendario. El Director de Escuelas tendrá autoridad para modificar los requisitos de la suspensión de acuerdo a cada caso.

Actos de tolerancia cero según lo define la ley o la política de la Junta de Educación.

- Posesión ilegal de sustancias no autorizadas, incluyendo marihuana, drogas estimulantes y medicamentos recetados no recetados al estudiante (por ejemplo, cualquier sustancia controlada, análogo de sustancia controlada o droga legendaria en la propiedad escolar o en un evento patrocinado por la escuela)
- Cometer agresión agravada contra cualquier estudiante, maestro o empleado del sistema.

- Asalto que resulte en lesiones corporales a cualquier estudiante, maestro, director, administrador, cualquier otro empleado de la escuela o un oficial de recursos escolares.
- Traer a la escuela o estar en posesión no autorizada de un arma de fuego en la propiedad escolar.
- Amenazas válidas de violencia masiva en propiedad escolar o en un evento relacionado con la escuela según lo determine el equipo de evaluación de amenazas.

### **Experiencia de Aprendizaje En Línea del Condado de Robertson**

La oficina de Experiencias de aprendizaje en línea del condado de Robertson (ROLE) existe para ofrecer a los estudiantes oportunidades de aprendizaje en línea personalizadas. Comuníquese con Mary Jo Holmes al 615-382-8920 para obtener más información. ROLE se compone de los siguientes programas

- El Programa Focus
- Recuperación de Créditos
- Crédito Alternativo
- Escuela Virtual del Condado de Robertson

### **Escuela Virtual del Condado de Robertson**

La Escuela Virtual es una oportunidad de aprendizaje en línea para estudiantes del Condado de Robertson en los grados 3-12. Los estudiantes deben estar en camino de graduarse y libres de deficiencias crediticias sustanciales. Dado que gran parte del aprendizaje será autodirigido, los estudiantes deben estar ansiosos por aprender y motivados para hacerlo. Para programar una evaluación de elegibilidad, comuníquese con RCVS al 615-382-8920.

### **Escuela Alternativa (RCPA)**

La Junta dirige un Programa Escolar Alternativo para estudiantes en los grados 4-12 que hayan sido suspendidos o expulsados de los programas escolares normales. La asistencia al Programa Escolar Alternativo será obligatoria y los estudiantes que asistan a una escuela alternativa deberán proporcionar su propio transporte. Solamente la Autoridad de Audiencias Disciplinarias determinará la participación en el Programa Escolar Alternativo. El Sistema Escolar del Condado de Robertson afirma las asignaciones de escuelas alternativas de otros distritos.

### **PROGRAMAS Y SERVICIOS**

Las Escuelas del Condado Robertson se enorgullecen en ofrecer una variedad de programas y servicios para satisfacer una variedad de necesidades estudiantiles. Si desea mayor información sobre cualquiera de estos programas, llame por favor al 384-5588.

- ❖ Competencias Académicas
- ❖ Programa Escolar Alternativo
- ❖ Programas de Atletismo

- ❖ Programas Profesionales y Técnicos
- ❖ Programa de Nutrición Infantil
- ❖ Clubes y Organizaciones
- ❖ Cursos por Correspondencia
- ❖ Servicios de Asesoría
- ❖ Cover Kids
- ❖ Inscripción Dual y Conjunta
- ❖ Centro de Recursos Familiares
- ❖ Programa de Bellas Artes
- ❖ Servicios de Salud
- ❖ Programas de Pre-Kindergarten
- ❖ RISE (Educación para Estudiantes Dotados)
- ❖ ROLE (Experiencia de Aprendizaje En Línea del Condado de Robertson)
- ❖ Servicios de Educación Especial
- ❖ Transporte Estudiantil
- ❖ Escuela de Verano
- ❖ Tennessee Scholars
- ❖ Centro para padres de Título I
- ❖ Escuela Virtual
- ❖ Bienestar Infantil (Well-Child)

### **INFORMACIÓN GENERAL SOBRE EL SISTEMA ESCOLAR**

Se puede obtener información actualizada sobre el Sistema Escolar del Condado Robertson en el sitio web del Sistema en la siguiente dirección de Internet: <http://www.rcstn.net/>

### **SCHOOLMESSENGER**

SchoolMessenger es un programa basado en web y tiene la capacidad de realizar más de 500,000 intentos de llamadas telefónicas y entregar 200,000 mensajes por hora. Si tiene hijos en el sistema escolar, puede mantenerse actualizado sobre cualquier evento escolar, desde programación hasta emergencias. **Por favor, asegúrese que su número de teléfono sea el actual en la oficina de la escuela.**

### **PROGRAMA DE AYUDA PARA TAREAS ESCOLARES**

El Condado de Robertson se enorgullece de estar asociado con el programa de Línea Directa de Tareas (Homework Hotline). La Línea Directa de Tareas proporciona tutoría gratuita e individualizada por teléfono para estudiantes y padres en el centro de Tennessee. Con la Línea Directa de Tareas, los estudiantes hacen frente a nuevos conceptos, completan asignaciones desafiantes y obtienen habilidades académicas. La Línea Directa de Tareas ayuda a los estudiantes a tener logros y prosperar – una asignación a la vez. Estudiantes que reciben ayuda que buscan, regresan a la escuela mejor preparados y menos desalentados.

Hay ayuda bilingüe disponible en varios idiomas. Este programa es gratuito gracias a

su patrocinador. Las escuelas del Condado de Robertson pueden obtener ayuda para sus tareas en cualquier materia llamando al número gratuito 1-888-868-5777 o al 298-6636 de lunes a jueves de 5:00 pm a 8:00 pm o puede enviar sus preguntas por correo electrónico a [director@homeworkhotline.info](mailto:director@homeworkhotline.info).

### **ENLACE PADRE/ESCUELA**

La Oficina de Enlace entre Padres/Escuela y Enlace para Personas sin Hogar está ubicada en la Escuela Primaria Bransford, 700 Bransford Drive, Springfield, Tennessee. El número de la oficina es 615-382-3609. La Sra. Jenni Dusky ([Jennifer.dusky@rcstn.net](mailto:Jennifer.dusky@rcstn.net)) es el enlace entre los padres y la escuela para las escuelas del condado de Robertson. También puede comunicarse con ella por celular al 615-289-6945. El enlace entre padres y la escuela ayuda con las necesidades académicas, de asistencia y del hogar de los estudiantes/familias. El Centro de Padres proporciona recursos para alimentos, ropa, refugio, salud u otros tipos de ayuda.

### **ENLACE SIN HOGAR**

**Leves de Asistencia Educativa McKinney-Vento** – Los niños que carecen de una residencia nocturna fija, regular y adecuada tienen derechos específicos bajo la Ley de Asistencia Educativa McKinney - Vento. El enlace para personas sin hogar es la Sra. Sarah Evans, [sarah.evans@rcstn.net](mailto:sarah.evans@rcstn.net). Puede comunicarse con ella al 615-382-3609 o al 615-487-0546, para obtener información adicional.

### **CENTRO DE RECURSOS FAMILIARES**

La misión del Centro de Recursos Familiares es ayudar a las personas a individuos a identificar y superar barreras que impiden el logro de objetivos, promover el desarrollo de familias fuertes, ayudar en la preservación de las unidades familiares y romper los ciclos de comportamientos de riesgo.

El Centro de Recursos Familiares es una agencia de referencia no amenazante que hace coincidir los problemas que individuos están experimentando con las agencias comunitarias o con los servicios ofrecidos por el Centro de Recursos Familiares. Remisiones al Centro de Recursos Familiares pueden ser hechas por cualquier individuo, y el proceso es gratuito. El Centro de Recursos Familiares proporciona acceso a programas y talleres tales como apoyo a los padres y clases de manejo del estrés. Estos programas y talleres sirven a estudiantes, padres y a la comunidad. El Centro de Recursos Familiares está ubicado en el 700 Bransford Drive, Springfield, Tennessee. Danielle Frazier es la directora y puede ser contactada al (615)382-3104 o en [danielle.frazier@rcstn.net](mailto:danielle.frazier@rcstn.net).

### **SERVICIOS DE ENFERMERIA ESCOLAR**

La meta mayor de los Servicios de Enfermería Escolar es proteger y promover la salud de los estudiantes. Verificación de vacunas y exámenes físicos, evaluación de estudiantes enfermos o lesionados, realización de procedimientos, y ayuda con medicamentos son sólo parte pequeña de los servicios que las Enfermeras Escolares

proporcionan diariamente. Los servicios de Enfermería Escolar son realizados bajo las Leyes Estatales de Tennessee, las pautas para Profesionales del Cuidado de la Salud y las Políticas Escolares, Departamentales y de la Junta. ¡Los niños saludables aprenden mejor! ¡Las enfermeras escolares están haciendo su parte y gracias por hacer la suya!

El Protocolo del Suicidio de las Escuelas del Condado de Robertson está disponible a solicitud de la Enfermería Escolar.

Este departamento está ubicado en 800 M.S. Couts Blvd, Springfield, TN. Puede comunicarse con Amber Hester, RN, Coordinadora, al 615-382-3606 o por correo electrónico a [amber.hester@rcstn.net](mailto:amber.hester@rcstn.net).

### **EXAMENES DE SALUD**

Estudiantes del Condado de Robertson pueden tener la oportunidad de varios exámenes de salud, incluyendo la visión, audición, dental, índice de masa corporal, la escoliosis y la presión sanguínea. A los estudiantes de kínder, grados 2º, 4º, 6º, 8º y 10º grado les ofrecerán despistaje de presión sanguínea y talla/peso (Índice de Masa Corporal). A los estudiantes en el 2º grado se les ofrecerá despistajes de vista de color. Además, a aquellos estudiantes en 6º grado se les ofrecerá un despistaje de escoliosis. Se enviará al hogar un formulario de autorización con todos los estudiantes antes de los despistajes. Los resultados de despistajes de los estudiantes se notificarán a los padres sólo si se hallan fuera de límites normales.

Comuníquese con la enfermera de su escuela para obtener información sobre los exámenes.

### **Política de Bienestar Estudiantil**

La Junta reconoce el enlace entre el bienestar estudiantil y el logro académico. Para promover el bienestar general para nuestros estudiantes, se ha creado una Política de Bienestar Estudiantil (número de política 6.411). Se puede encontrar esta política en el sitio de web del condado, bajo Board Policies (Políticas de la Junta). Esta política establece que se establecerá un consejo asesor para que sirva como recurso a las escuelas para implementar políticas. El Consejo Asesor de Salud Escolar consiste de individuos que representan la escuela y la comunidad, incluyendo a los padres, estudiantes, maestros, administradores de escuelas, miembros de la junta escolar, profesionales de salud, representantes del servicio de comida en las escuelas, y a miembros del público. Aviso de todas las reuniones del Consejo Asesor será publicado en el sitio de web del condado y se invitan a todas las partes interesadas a asistir las reuniones.

### **Notificación de Educación de Vida Familiar**

Su estudiante tiene la oportunidad de participar en valiosos programas apropiados para su edad presentados en la escuela que se ofrecerán durante el año escolar que abordan la educación sobre la vida familiar basada en la abstinencia (embarazo adolescente y

prevención de ETS/VIH). Este manual del estudiante sirve únicamente como NOTIFICACIÓN de los programas potenciales. Se enviará a casa un formulario de permiso de los padres antes de todas las oportunidades del programa. Todo el contenido del programa sigue las pautas y los requisitos establecidos en el Dominio de la vida familiar de los Estándares de educación para la salud de TN, según lo exige la Junta de Educación del Estado de TN. De acuerdo con la ley estatal, se requiere SB3310, Educación para la vida familiar. Tiene derecho a revisar todos y cada uno de los materiales del programa antes de la implementación. Comuníquese con las agencias individuales y solicite revisar su plan de estudios. La información de contacto de cada agencia estará en el formulario de permiso de los padres proporcionado.

### **FOTOS/VIDEOS**

En alguna ocasión, los estudiantes pueden ser grabados en vídeo o fotografiados mientras participan en programas de enseñanza o en actividades escolares. En el transcurso del año, nombres y fotos de los niños pueden ser utilizados o publicados en publicaciones de Distrito o en los periódicos locales, o en otros medios de comunicación o cartas concernientes a las actividades de la escuela. Si los padres eligen que se excluya a los estudiantes, tienen que proporcionar documentación escrita al Director del edificio. Debido a confidencialidad, las grabaciones en vídeo quedan como propiedad del sistema escolar y no han de ser compartidas/copiadas para el público.

Los padres pueden sacar fotos o videos de su propio estudiante, pero se le prohíbe sacar fotos o videos de otros estudiantes sin aviso anterior por escrito de los padres o tutores legales.

### **ENCUESTAS**

En ciertas ocasiones, se puede solicitar que los estudiantes de las Escuelas del Condado de Robertson participen en diversas encuestas. El Director notificará a los padres sobre la hora y el lugar donde pueden revisar estas encuestas. Se enviará al hogar un formulario de autorización con todos los estudiantes antes de completar las encuestas.

### **LEY DE CADA ESTUDIANTE TRIUNFA**

La Ley de Cada Estudiante Triunfa proporciona información a los padres con respecto a los estudiantes, los padres y las escuelas.

- ❖ Los padres tienen derecho a solicitar información sobre las calificaciones profesionales de los maestros y asistentes escolares que educan a sus hijos.
- ❖ Los padres tienen derecho a ser notificados si un distrito emplea, por más de cuatro semanas, a un maestro que no cumple con los requisitos de ser altamente calificado.
- ❖ El sistema escolar local está implementando un plan que asegure que todos los maestros y asistentes escolares del Condado de Robertson cumplan con los requisitos para ser "altamente calificados".

- ❖ Los padres tienen derecho a solicitar que el nombre, dirección y número telefónico de su hijo no se divulguen a un reclutador militar sin su autorización previa por escrito.
- ❖ Los padres pueden tener acceso total a información sobre la Ley ESSA vía internet en [www.ed.gov/esea](http://www.ed.gov/esea)

Para información adicional, comuníquese con la Junta de Educación del Condado Robertson al (615) 384-5588

### **Definición para Dotados Intelectualmente**

"Dotado intelectualmente" significa un niño cuyas habilidades intelectuales, creatividad y potencial de logro son tan sobresalientes que las necesidades del niño exceden la programación diferenciada de educación general, afectan negativamente el rendimiento educativo y requieren instrucción específicamente diseñada o servicios de apoyo. Se puede encontrar que los niños de todas las poblaciones (por ejemplo, todos los grupos culturales, raciales y étnicos, aprendices de inglés, todos los estratos económicos, dos veces excepcionales, etc.) poseen estas habilidades. Los niños identificados como dotados intelectualmente están exentos de los procedimientos de disciplina en 34.C.F.R. 300.530-537. Los niños con un diagnóstico dual que incluye superdotados intelectualmente deben ser considerados como niños con una discapacidad y no pueden estar exentos de los procedimientos de disciplina en 34 C.R.F. 300.530-537.

"Afecto adverso" significa que el plan de estudios general por sí solo es inadecuado para satisfacer adecuadamente las necesidades educativas del estudiante.

El dotado intelectual se encuentra en diversas poblaciones y cruza todos los límites económicos y culturales. La identificación temprana y la intervención a menudo son necesarias para satisfacer las necesidades únicas de los niños. El estado de Tennessee y las agencias locales de educación se comprometen a proporcionar evaluaciones equitativas y apropiadas para todos los estudiantes.

¿Conoces a un estudiante que?

- Está inusualmente ansioso por aprender
- Es un pensador creativo.
- Puede transferir fácilmente el conocimiento a nuevas situaciones
- Muestra empatía inusual por las personas y preocupación por el problema social

La investigación muestra que 3-5% de nuestra población posee muchos de estos rasgos excepcionales. Estos niños deben ser criados y su educación mejorada para su propio beneficio y para el avance de la humanidad.

### **Criterios de Evaluación**

La elegibilidad para los servicios como estudiante dotado se basa en la evaluación en cada una de las siguientes áreas componentes:

- Rendimiento educativo / Logro
- Creatividad / Características
- Cognitivo / Inteligencia

### **Criterio de elegibilidad**

Además de cumplir con los criterios de evaluación, un estudiante debe demostrar la necesidad de servicios más allá de lo que se proporciona en el plan de estudios de educación general.

### **El Proceso de Referencia**

Cualquier persona, incluidos los padres, el tutor o el profesional de la comunidad, puede derivar a un estudiante para su evaluación y posible evaluación. Un equipo de evaluación de profesionales de la educación considera la información de evaluación, evaluaciones previas y los aportes del maestro/padre para determinar si se necesita una evaluación integral. La decisión del equipo se basa en múltiples fuentes de datos. Un equipo de evaluación determinará los tipos de evaluación necesarios. Se siguen todas las garantías procesales para garantizar que los procedimientos de evaluación no sean discriminatorios.

### **Servicios para Estudiantes Dotados**

A menudo se requieren servicios especiales para satisfacer las necesidades únicas de los niños superdotados. Un equipo de profesionales y los padres del niño planean el programa educativo del estudiante con base en la información de evaluación obtenida a través del proceso de evaluación.

Si conoce a un niño con estas habilidades y características sobresalientes y le gustaría recomendarlo para una evaluación de superdotados, comuníquese con el maestro de superdotados de su escuela o el Coordinador de Superdotados de la Oficina del Condado en cualquier momento.

### **Plan de Participación Familiar de las Escuelas del Condado Robertson**

Las Escuelas del Condado Robertson han desarrollado las siguientes normas de participación familiar con el fin de cumplir nuestra misión de asegurar que cada estudiante esté preparado para tener éxito en la vida.

- ❖ El distrito escolar establecerá oportunidades para que las familias participen activamente en la misión del distrito y las metas estratégicas.
- ❖ La escuela creará oportunidades para que las familias apoyen activamente su misión y sus metas.
- ❖ Los maestros crearán oportunidades para que las familias apoyen activamente la educación de sus hijos.
- ❖ La familia apoyará el aprendizaje de sus miembros y el esfuerzo del sistema escolar con el fin de obtener una educación de calidad para todos los estudiantes.
- ❖ Manuales, periódicos escolares, tarjetas de calificaciones y otras comunicaciones son fáciles de entender y son traducidas al nivel práctico.

Pueden localizar el Plan de Participación completo en [http://www.rcstn.net/departments/federal\\_programs/family\\_engagement\\_plan/](http://www.rcstn.net/departments/federal_programs/family_engagement_plan/) o puede obtener un ejemplar en papel en la escuela de su hijo. Este plan es revisado

por padres y educadores anualmente.

### **Política de Elección sobre Escuelas Inseguras (Unsafe School Choice Policy)**

Bajo las Políticas de Elección sobre Escuelas Inseguras de la Junta de Educación Estatal de Tennessee, cualquier estudiante de una escuela pública que sea víctima de un crimen definido bajo la norma T.C.A. 40-38-111(g), o el intento de cometer una de estas infracciones, según se definen bajo la norma T.C.A. 39-12-101, tendrá la oportunidad de ser transferido a otra escuela apropiada con su mismo grado dentro del distrito.

Se puede obtener información adicional sobre esta opción a través de la Oficina de Servicios Estudiantiles al 384-5588.

### **Cuidados Antes/Después de Horas de Escuela**

Para más información, por favor contacte al sitio listado abajo que ofrece los cuidados.

Coopertown Elementary Eagle's Town	615-382-0920
Crestview Elementary Explorers	615-384-3105
Greenbrier Elementary Bobcat Buddies	615-643-1724
Watauga Elementary Ridgetoppers	615-859-0026
White House Heritage Elementary Patriot Friends	615-672-4682

### **RECURSOS PARA LOS PADRES**

#### **Información sobre Contactos en Grupos de defensa de Menores**

Además de los recursos estatales y locales que están a la disposición de los padres y niños, existen numerosas agencias y organizaciones que ofrecen apoyo, información y adiestramiento, y ayudan a defender a personas discapacitadas en Tennessee.

Esta información se proporciona como un servicio a personas que buscan otras maneras de ayuda e información. No es la intención del Departamento de Educación ni de la Junta de Educadores del Condado Robertson respaldar o recomendar a ninguna de las personas, organizaciones o servicios nombrados en estas páginas.

#### **ARC de Tennessee**

44 Vantage Way, Suite 550 Nashville, TN 37228  
Sitio web: <http://www.thearctn.org>  
Teléfono: 615-248-5878 Teléfono gratuito: 1-800-835-7077  
Fax: 615-248-5879 Email: [pcooper@thearctn.org](mailto:pcooper@thearctn.org)

#### **Family Focused Solutions**

Pamela Taylor, Consejera  
615-230-0125  
615-547-5047

**Departamento de Salud del Condado de Robertson**

800 Brown Street, Springfield, TN 37172  
615-384-4504

**Escuelas del Condado de Robertson**

800 MS Courts Boulevard, Springfield, TN 37172  
615-384-5588  
www.rcstn.net

**Apoyo y Entrenamiento para Padres Excepcionales (STEP)**

712 Professional Plaza, Greenville, TN 37745

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

West Tennessee	901-756-4332	jenness.roth@tnstep.org
East Tennessee	423-639-2464	karen.harrison@tnstep.org
Middle Tennessee	615-463-2310	information@tnstep.org

**Protección y Defensa de Derechos en Tennessee (TP&A)**

412 21st Avenue South Nashville, TN 37212

Sitio web: <http://www.tpanic.org/>

Teléfono: 615-298-1080 Teléfono gratuito: 1-800287-9636

Fax: 615-298-2046 TTY 615-298-2471

**Tennessee Voices for Children**

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

West Tennessee 731-660-6365 Fax: 731-660-6372

East Tennessee 865-609-2490 Fax: 865-609-2543

Middle Tennessee 615-269-7751 Fax: 615-269-8914

Teléfono gratuito en Tennessee: 1- 800-670-9882

**División de Servicios Legales**

**División de Educación Especial**

Tennessee Department of Education

710 James Robertson Parkway

Andrew Johnson Tower, 5th Floor

Nashville, TN 37243-2851

Fax: 615-223-5567 o 615-532-9412

**Departamento de Servicios Infantiles-**

Para reportar abusos o descuidos: 1-877-237-0004

Este número está publicado en todo edificio escolar.

**Línea de Crisis del Condado de Robertson- 877-652-3069**

*Project Aware* está disponible las 24 horas del día, los 7 días de la semana.

**Línea de Ayuda Nacional para la Prevención del Suicidio**

800-273-8255

**Red de Tennessee para la Prevención del Suicidio- tspn.org**

La Red de Tennessee para la Prevención del Suicidio es la organización estatal pública-privada responsable de la implementación de la Estrategia de Tennessee para la Prevención del Suicidio, según lo define la Estrategia Nacional para la Prevención del Suicidio 2001.

**Stopbullying.gov**

Este sitio tiene una gran cantidad de información sobre el acoso y los recursos contra el acoso.

Las respuestas a muchas preguntas y otra información útil que no se encuentra en este manual se pueden obtener del Departamento de Educación del Estado llamando al 1-888-212-3162 o visitando el sitio web: **www.tn.gov/education**