DEL CONDADO DE JOHNSON

ESCUELAS

para padres y estudiantes

Manual

2024-2025

DR. MISCHELLE SIMCOX

Este manual se proporciona para ayudar a los estudiantes y padres a comprender mejor la misión, los procedimientos, las políticas y las expectativas de las Escuelas del Condado de Johnson. Este manual no pretende ser una lista completa de todas las pautas, sino más bien un resumen general de políticas y procedimientos para ayudar a establecer un entorno escolar seguro y agradable para los estudiantes, el personal y los padres.

Se les pide a todos los estudiantes del condado de Johnson y a sus padres que lean y revisen el contenido de este manual, firmen todos los hojas de firmas ubicadas en el centro de este folleto, separe las hojas y devuélvalas firmadas al maestro del salón de clases del estudiante. El manual debe mantenerse con el estudiante o el padre para referencia futura. Se espera que al leer la información de este manual, los estudiantes y los padres comprendan mejor y aprecien los esfuerzos que se están realizando para brindar una educación de calidad a todos los estudiantes del condado de Johnson.

Si tiene preguntas sobre este manual o cualquiera de los procedimientos y políticas de las Escuelas del Condado de Johnson, comuníquese con la Sra. Jessie Laing, Coordinadora de Aprendizaje Virtual en la Oficina Central de las Escuelas del Condado de Johnson o por teléfono al 727-2640 o por correo electrónico a jlaing@jocoed.net .

Todos los comentarios sobre nuestro manual serán apreciados.

DIRECTORA DE ESCUELAS

Dr. Mischelle Simcox

DIRECTORES Y

Escuela Primaria Doe	
Escuela Primaria Laurel	Dra. Brenda Eggers
Escuela Primaria Mountain City	Sra. Christi Gentry Sra. , Sadie FletcherAP
Escuela Primaria Roan Creek	Sra. Angie Long Sra. Jennifer Icenhour, AP
Escuela Intermedia Johnson County	Dra. Cheri Long Sra. Mechelle Arney, AP
Escuela secundaria del condado de Johnson	Dra. Stephen Long Sra. Kasi Dishman, AP Sr. Mark McClain, AP

Siguiendo la cadena de mando para resolver problemas escolares

La comunicación entre los padres y el personal de las Escuelas del Condado de Johnson es integral para el éxito de nuestros estudiantes y nuestros programas escolares. Queremos saber de los padres siempre que haya preguntas o inquietudes. Comuníquese con el miembro del personal correspondiente de inmediato; no espere hasta que la situación empeore. Cuanto más rápido se aborde el problema, más rápido se podrá resolver. Siempre que los padres tengan inquietudes, el personal de las Escuelas del Condado de Johnson se compromete a resolver los problemas de manera oportuna y respetuosa.

A veces puede ser difícil saber a quién contactar con una inquietud, pero es más beneficioso observar los siguientes pasos de la Cadena de mando:

1. El primer paso es ponerse en contacto con la persona más cercana a la situación. Si el problema involucra a un maestro o entrenador, diríjase directamente a esa persona primero para hacer preguntas y expresar sus inquietudes. Por lo general, el problema se puede resolver de manera más efectiva en la fuente del problema.

2. Si el problema no se resuelve en el primer nivel, debe presentar su problema al supervisor inmediato del miembro del personal. Por lo general, sería el subdirector o el director de la escuela.

3. En caso de que el problema no se resuelva a nivel escolar, debe llevar su problema al supervisor del distrito correspondiente en la Oficina Central de las Escuelas del Condado de Johnson. Revise la sección "¿A quién llamo?" lista en la página 56 de este manual para determinar el supervisor apropiado.

4. Si el problema aún no se resuelve, debe comunicarse con la Directora de Escuelas, la Dra. Mischelle Simcox.

5. Si los primeros cuatro pasos fallan, debe llevar su inquietud no resuelta a la Junta de Educación.

Siga estos pasos de la Cadena de mando para aumentar la comunicación y resolver de manera efectiva cualquier inquietud relacionada con asuntos escolares.

INFORMACIÓN GENERAL

MISIÓN

Las Escuelas del Condado de Johnson educarán a todos los estudiantes en un ambiente seguro y positivo que les permita desarrollar y perseguir metas de aprendizaje de por vida.

METAS DEL ESTUDIANTE

Con el fin de establecer un ambiente propicio para el aprendizaje de cada estudiante, la Junta establece las siguientes metas:

1. Asegurar a todos los estudiantes las mismas oportunidades educativas sin importar la raza,

   color, credo, religión, origen étnico, sexo o discapacidades;

2. Proteger y observar los derechos legales de los estudiantes;

3. Mejorar la autoimagen de cada estudiante ayudándolo a sentirse respetado y

   digno a través de un entorno de aprendizaje que proporciona un estímulo positivo

   del éxito frecuente;

4. Proporcionar un entorno en el que los estudiantes puedan aprender responsabilidad personal y cívica.

   responsabilidad por sus acciones a través de experiencias significativas como ciudadanos escolares;

5. Tratar a los estudiantes en asuntos de disciplina de manera justa y constructiva;

6. Para velar por la seguridad, la salud y el bienestar de los estudiantes; y

7. Promover la asistencia fiel y el buen trabajo.

INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE

Se solicita a los padres que completen formularios de información sobre los datos personales y la información médica del estudiante. Se requiere que los estudiantes tengan información médica de emergencia archivada en la oficina de la escuela. Se debe proporcionar información actualizada cada año. Los cambios en la dirección, el teléfono, el historial médico y otra información pertinente de un estudiante deben informarse a la oficina de la escuela inmediatamente cuando ocurran. Mantener informado al personal de la escuela evitará que una situación de emergencia se convierta en una crisis. Además, la información necesaria para los estudiantes durante las salidas tempranas de emergencia debe incluirse en la tarjeta de información.

PARTICIPACIÓN DE PADRES Y VISITANTES

Los padres y visitantes son bienvenidos en todas las Escuelas del Condado de Johnson. Por seguridad y para evitar la interrupción de la instrucción en el salón de clases, todos los padres y visitantes deben entrar y salir por la entrada principal de la escuela y presentarse en la oficina de la escuela inmediatamente después de su llegada. Los gafetes de visitante son obligatorios para viajar en el edificio y se emitirán después de presentar una

identificación con foto y ser evaluados a través del sistema de antecedentes RAPTOR. No se permite que un padre o visitante vaya directamente a un salón de clases sin un gafete de visitante. A los estudiantes no se les permite abrir las puertas cerradas para los visitantes. Ningún estudiante puede salir de un salón de clases con un padre o tutor sin un mensaje del personal de la oficina al maestro del salón de clases. Los estudiantes con permiso para salir de la escuela antes de la hora de salida deben ser firmados a través de la oficina por un padre o tutor o una persona autorizada por escrito por el padre.

Todos los estacionamientos en las escuelas deben estar en espacios apropiados. Los espacios para discapacitados, las carreteras y los carriles contra incendios no deben bloquearse.

Se alienta a los padres a tener conferencias con los maestros. Para evitar la interrupción de la instrucción en el salón de clases, se solicita a los padres que se comuniquen con el maestro con anticipación para programar una hora para una conferencia. Las conferencias se pueden programar antes o después de la escuela, durante los períodos de planificación o en los días de conferencias de padres y maestros.

La Política de Participación de los Padres de la Junta de Educación del Condado de Johnson y el Plan de Participación de la Familia y la Comunidad del Condado de Johnson se encuentran en el sitio web del sistema escolar en www.jocoed.net. Se alienta a los padres a ser voluntarios en la escuela ya ser participantes activos en todas las actividades escolares. Consulte con el director de la escuela de su hijo sobre las políticas de la escuela para ser voluntario y visitar las aulas.

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA FAMILIAS, VOLUNTARIOS Y VISITANTES

Sistema Escolar del Condado de Johnson
Código de Conducta para Familias, Voluntarios y Visitantes

Declaración de Propósito

La participación de las familias (padres, tutores y cuidadores), voluntarios y visitantes en el proceso de aprendizaje y la comunidad educativa está directamente relacionada con el nivel de éxito académico que alcanzará un estudiante. Entendiendo esta conexión vital, este Código prioriza las estrategias para construir puentes en un esfuerzo por dar la bienvenida a las personas a nuestro campus. Sin asociaciones significativas entre los padres y la escuela, los esfuerzos aislados para aumentar el rendimiento académico serán inútiles.

Las investigaciones han sostenido durante más de 60 años que una relación positiva entre el hogar y las escuelas es mutuamente beneficiosa para los estudiantes, las familias y la comunidad escolar, incluyendo lo siguiente:

- Beneficios para los estudiantes:
- Mejorar el rendimiento de los estudiantes, incluidos los puntajes en matemáticas y lectura;
- Mayor motivación para sobresalir en la escuela;
- Mejor asistencia a la escuela;
- Mejora del comportamiento en el hogar y en la escuela; y
- Mejores habilidades sociales y adaptación a la escuela.

- Recompensas para familias:
- La oportunidad de monitorear de cerca el desempeño de su hijo y reconocer y abordar cualquier dificultad que pueda tener en la escuela;
- Mejores relaciones y comunicación con los docentes; y
- Tener voz en las decisiones que mejoran el ambiente académico de la escuela y mejoran la experiencia educativa.

Ventajas para la comunidad escolar:

- Acceso inmediato para obtener apoyo familiar en las iniciativas escolares;
- Mejora de la moral de los docentes;
- Calificaciones más altas de los maestros por parte de los padres, lo que puede mejorar su reputación en la comunidad; y
- Las familias involucradas pueden convertirse en aliados poderosos para lograr el apoyo de toda la comunidad para la excelencia educativa en todas las escuelas del vecindario.

Este Código de Conducta se aplica a todas las familias, voluntarios y visitantes que interactúan con las escuelas y oficinas en el distrito escolar del Condado de Johson. También se aplica a aquellos que están presentes en la escuela, en persona o virtualmente, y en actividades, reuniones y/o funciones patrocinadas por la escuela durante y después del horario escolar regular.

Con el fin de crear un clima y una cultura de apoyo para todos los estudiantes, se espera que todas las partes interesadas trabajen juntas para ***garantizar que todos los estudiantes alcancen un alto rendimiento académico, un desarrollo social y emocional positivo y estén preparados para la universidad, las carreras y una vida exitosa y productiva.***

La expectativa general es que trabajemos juntos de manera constructiva para abordar los problemas relacionados con las inquietudes, los programas y los servicios antes de que se conviertan en una fuente de conflicto. Cualquier interacción entre el personal de la escuela y las familias, los voluntarios y los visitantes debe **comenzar con la asunción de buenas intenciones en los demás.** También debemos hacer un esfuerzo sincero para apreciar la perspectiva de los demás mientras trabajamos juntos para apoyar a nuestros hijos. Otras interacciones positivas y efectivas deben incluir:

- Respetar el tiempo y las responsabilidades de cada uno;
- Acordar una hora y un lugar para reunirse y/o discutir un tema;
- Escuchar atentamente con un intercambio respetuoso de opiniones y sugerencias;

- Abordar los desacuerdos de una manera que trate a los demás como partes integrales de la toma de decisiones y fomente la resolución mutua de problemas; y
- Brindar la oportunidad a cualquiera de las partes de buscar una segunda opinión u otra intervención cuando hay un desacuerdo no resuelto o cuando no se puede llegar a una respuesta a una situación difícil.

Directrices

Con el fin de mantener un ambiente educativo ordenado, respetuoso y seguro para los estudiantes y el personal, es esencial que las familias y los visitantes sean conscientes de sus responsabilidades y entiendan que el cumplimiento de estas pautas es esencial para cada escuela y oficina. Las sanciones por falta de adherencia a este Código de Conducta serán exigibles por la junta de educación y por los agentes de la ley locales si es necesario.

Responsabilidades

1. Reconocer que la educación de los niños es una responsabilidad conjunta de las familias y de la comunidad escolar;
2. Transmitir una actitud de apoyo hacia la educación y el distrito;
3. Construir relaciones mutuamente respetuosas y productivas con los administradores, maestros, personal escolar, conductores de autobuses, otras familias y amigos de sus hijos;
4. Revise el manual escolar del estudiante con su hijo y revise los derechos y responsabilidades individuales del estudiante con él;
5. Modelar, para los estudiantes, el comportamiento apropiado y el apego a las políticas y procedimientos;
6. Discuta con los estudiantes las expectativas de adherirse a las reglas del aula y el propósito general mientras se eliminan las posibles consecuencias asociadas con el incumplimiento;
7. Asegurarse de que los estudiantes estén vestidos y arreglados de una manera consistente con el código de vestimenta escolar aplicable;
8. Asegurarse de que los estudiantes traigan solo artículos apropiados y relacionados con el programa de instrucción en la escuela;

9. Solicitar el apoyo del personal apropiado del sistema escolar para ayudar a sus hijos a lidiar eficazmente con el acoso y la presión de los compañeros;
10. Buscar ayuda para manejar las inquietudes, siempre dando la oportunidad a los líderes de la escuela de abordar las inquietudes; Comience a nivel escolar con el maestro del aula y luego alerte al director cuando tenga inquietudes con un maestro u otros problemas relacionados con la escuela;
11. Informar a los funcionarios escolares de los cambios en la situación del hogar que puedan afectar la conducta o el rendimiento de los estudiantes; y
12. Proporcione un lugar para estudiar y asegúrese de que se completen las tareas.

Conducta pública en la propiedad escolar

Las escuelas son un lugar de trabajo y aprendizaje. Todas las personas que se encuentren en la propiedad escolar o que asistan a una función escolar deberán comportarse de manera respetuosa y ordenada. El director del edificio o su designado es responsable de todas las personas en el edificio y en los terrenos. Cualquier persona que no sea un miembro regular del personal o estudiante de la escuela se considera un "visitante". Se requiere que todos los visitantes cumplan con las reglas de conducta pública en la propiedad escolar establecidas por los procedimientos, la ley estatal y la política de la junta escolar.

Todos los visitantes deberán proporcionar una copia de una identificación emitida por el gobierno, que incluya el nombre del visitante, la fecha de nacimiento y la foto, a la oficina de la escuela para que se registre. No se permitirá la entrada a las instalaciones a las personas que no proporcionen la identificación requerida.

Los visitantes pueden ser escoltados y/o acompañados por un empleado de la escuela durante su visita. Los visitantes deben llevar una credencial o etiqueta de identificación que indique que son visitantes durante toda su visita.

Conducta prohibida en la propiedad escolar

Ninguna persona deberá:

1. Actuar de manera amenazante (es decir, faltar gravemente al respeto, amenazar, usar lenguaje fuerte, ofensivo o profano, insultar o mostrar temperamento, o causar

interrupciones en el clima profesional o académico) hacia cualquier miembro del personal o estudiante;

2. Acércate al hijo de otra persona para hablar de un problema o castigarlo. (Tal acercamiento a un niño puede ser visto como una agresión contra ese niño y puede tener consecuencias legales);
3. Lesionar a cualquier otra persona o amenazar con hacerlo;
4. Dañar o destruir la propiedad escolar, o amenazar con dañar o destruir la propiedad escolar o la propiedad de un maestro, administrador, otro empleado del distrito o cualquier otra persona legalmente en la propiedad escolar;
5. Interrumpir clases, programas escolares u otras actividades escolares;
6. Enviar correos electrónicos o mensajes de texto/voz/teléfono abusivos, acosadores o amenazantes u otra comunicación escrita inapropiada;
7. Grabar o grabar en video cualquier interacción dentro del edificio escolar donde exista una expectativa de privacidad (instrucción en el aula, conversaciones con maestros, estudiantes, personal), a menos que todos los participantes en la conversación hayan dado su permiso para la grabación o videograbación;
8. Uso indebido de las redes sociales para impulsar campañas y quejas contra las escuelas, el personal escolar y/u otros padres/estudiantes a través de las redes sociales y los sitios web;
9. Hacer un mal uso de las redes sociales para el acoso cibernético y/o para humillar públicamente a otra persona mediante una entrada inapropiada en las redes sociales;
10. Interrumpir el transporte escolar o confrontar al personal de transporte en el autobús, la carretera, en los vecindarios o en los terrenos del sistema escolar, o entrar en un autobús escolar sin permiso expreso para hacerlo;
11. Distribuir o usar materiales en las instalaciones de la escuela o en las funciones escolares que sean sugestivos e inapropiados, obscenos, que promuevan acciones ilegales, que promuevan el alcohol o sustancias ilegales, que parezcan difamatorios, que obstruyan los derechos de los demás o que interrumpan el programa escolar;
12. Intimidar, acosar o discriminar a cualquier persona por motivos de raza, color, origen nacional, estado de ciudadanía, estado civil, religión, edad, sexo, identidad de género, orientación sexual, discapacidad o edad;

13. Entrar en cualquier parte de las instalaciones de la escuela sin autorización o permanecer en cualquier edificio o instalación después de que normalmente esté cerrada;
14. Obstruir la libre circulación de cualquier persona en cualquier lugar al que se aplique este código;
15. Violar las leyes de tránsito, las regulaciones de estacionamiento u otras restricciones de vehículos mientras se encuentran en la propiedad escolar;
16. Posee, consuma, venda, distribuya o intercambie bebidas alcohólicas, tabaco, productos de tabaco, productos de vapeo, sustancias controladas o estar bajo la influencia en la propiedad escolar o en las funciones escolares;
17. Poseer o usar armas de fuego o armas peligrosas dentro o dentro de la propiedad escolar o en cualquier función escolar, excepto en el caso de los agentes del orden público;
18. Merodear en la propiedad de la escuela o en las funciones escolares;
19. Apostar en la propiedad de la escuela o en las funciones escolares;
20. Negarse a cumplir con cualquier orden razonable de funcionarios identificables del distrito escolar que cumplan con sus deberes;
21. Incitar deliberadamente a otros a cometer cualquiera de los actos prohibidos por este código; o
22. Violar cualquier estatuto federal o estatal, ordenanza local o política de la Junta mientras se encuentre en la propiedad de la escuela o mientras esté en una función escolar.

Consejos para familias, voluntarios y visitantes

En algunas ocasiones, puede haber un fuerte desacuerdo sobre una decisión, política o procedimiento del sistema escolar. Los siguientes son consejos sobre cómo abordar y abordar las inquietudes de manera efectiva.

- **Organiza tus pensamientos**

  Indique claramente el problema o el problema que está experimentando. Haz una lista de las preguntas que te gustaría hacer. Identifique varias soluciones posibles que cree que resolverían su inquietud.
- **Mantenga la calma, mantenga un tono cortés**

  Concéntrese en los hechos, no en la persona con la que está discutiendo el tema. Evite culpar, exigir y decir "debería". Di "Yo creo...", "Yo siento...", en lugar de "Tú deberías..."
- **Aclarar, en lugar de asumir**

Si no está seguro de algo o de lo que escuchó, pida una explicación o aclaración. Trate de comprender los puntos de vista de la otra persona involucrada en la situación y las soluciones que podría proponer.

- **Sé flexible**

  Reconoce que los problemas se pueden resolver de más de una manera. Mantente abierto a soluciones alternativas.

- **Mantener registros**

  Tome nota de las fechas y horas de las reuniones, con quién habló y de qué se habló.

Guarde copias de cartas, formularios y otros materiales relacionados con su inquietud.

Consecuencias por violar el Código de Conducta (verificar)

Los directores o sus designados y la seguridad de la escuela tienen la autoridad para hacer cumplir el Código de Conducta para Familias, Voluntarios y Visitantes, así como todas las políticas y procedimientos del distrito, y están autorizados a determinar el nivel de ofensa apropiado que se describe a continuación.

Dependiendo de la gravedad del incidente, los padres/tutores o visitantes pueden ser expulsados o expulsados del campus y participar en actividades patrocinadas por la escuela. En situaciones que impliquen infracciones menores o en las que sea viable la remediación, se proporcionará una advertencia verbal. En caso de que un padre/tutor o visitante no preste atención a las instrucciones emitidas en la advertencia verbal, se aplicará una prohibición u otras restricciones diseñadas para disuadir la conducta. Sin embargo, ninguna restricción impedirá que el padre/tutor trabaje en colaboración con la escuela para satisfacer las necesidades educativas del niño, ni se excluirá a un padre/tutor de las reuniones relacionadas con la educación y el rendimiento de su hijo.

Ofensa de nivel 1

Las ofensas de nivel 1 son aquellas que no ponen en peligro la seguridad o el bienestar de los estudiantes o el personal. Las consecuencias están orientadas a disuadir y corregir comportamientos. Si no se actúa en consecuencia, se producirá la escalada a una ofensa de Nivel 2 y sus consecuencias.

Consecuencias:

Primera infracción: Advertencia verbal

Segunda infracción: Sesión de capacitación para administradores/padres

Tercera infracción: Mediación formal

Ofensa de nivel 2

Un padre/tutor o visitante que viole cualquier parte de este código que ponga en peligro el entorno académico y/o la seguridad y el bienestar de los estudiantes y el personal está sujeto a que se le prohíba la entrada a la propiedad escolar durante un período de tiempo específico y estará sujeto a la actualización por parte del distrito de su derecho a emprender una acción legal civil o penal. Las ofensas repetidas de Nivel 1 también pueden calificar como una ofensa de Nivel 2.

Consecuencia:

Emisión de una "Carta de No Traspaso" formal desde las instalaciones: esta notificación formal se puede instituir por un trimestre, semestre o año a discreción del sistema escolar.

Cuando una persona comete una ofensa de Nivel 1 (segunda infracción), el director notificará al Director de Escuelas o a un representante designado (incluido el oficial de recursos escolares) que facilitará la capacitación adecuada. Se proporcionará un período no inferior a 30 días para completar la capacitación. El incumplimiento de los requisitos de capacitación resultará en una escalada a una ofensa de Nivel 2.

Al finalizar una prohibición formal y una "Carta de No Traspaso" de las instalaciones escolares, se requiere una reunión con el director y se requerirá la finalización de una sesión de capacitación identificada a través de la oficina del Director de Escuelas antes de que se restauren los privilegios.

Derecho de apelación

Las ofensas de nivel 1 no son apelables.

Si una persona desea apelar una ofensa de Nivel 2, se debe presentar una solicitud por escrito con evidencia de respaldo al Director de Escuelas (o una persona designada) dentro de los cinco (5) días calendario posteriores a la imposición de la consecuencia. La información de contacto del personal de la escuela se puede encontrar en el sitio web oficial de la escuela. Al recibir una

solicitud de apelación, la persona designada tiene cinco días calendario para emitir un fallo por escrito para mantener, enmendar o abolir la prohibición tal como está escrita. Si el personal de revisión confirma la decisión del director, hay un segundo nivel de apelación disponible a través del Director de Escuelas o la Junta Escolar.

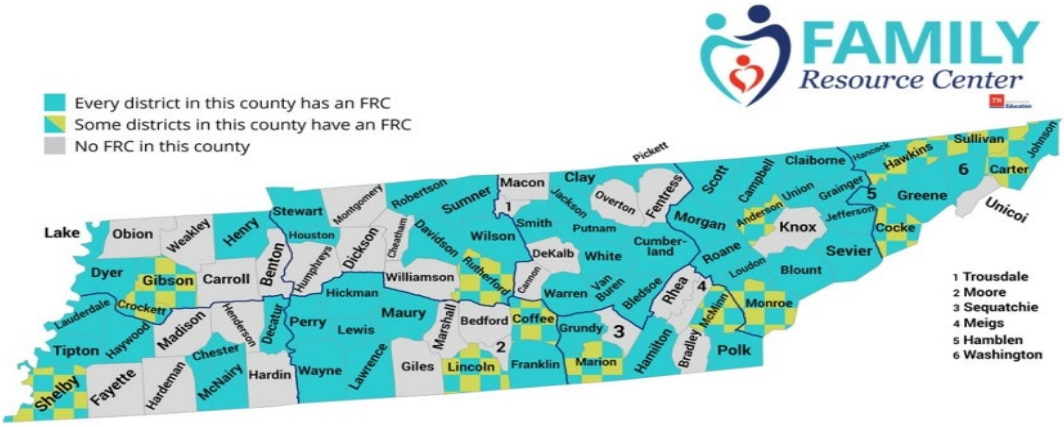
Todas las apelaciones deben solicitarse y responderse de manera oportuna.

Recursos

El sitio web del Departamento de Educación de Tennessee (TDE, por sus siglas en inglés) tiene numerosos recursos disponibles para ayudar a las familias y comunidades a apoyar a los estudiantes y las escuelas locales. El sitio web de TDE se puede encontrar aquí.

Centros de Recursos Familiares de Tennessee

Los Centros de Recursos Familiares están ubicados en todo Tennessee, como se muestra en la imagen a continuación. Estos centros están en su lugar para ayudar a involucrar a las familias y ayudarlas a apoyar a su(s) estudiante(s).



Toda la información que se encuentre en este documento se ajustará a la Ley de Tennessee, el Departamento de Educación de Tennessee, la Junta de Educación de Tennessee y las políticas de la junta escolar local.

CUSTODIA

El personal de la escuela está obligado por ley a honrar todos los acuerdos de custodia que han sido decretados a través de procedimientos legales. El padre/tutor debe proporcionar al director de la escuela todos los documentos legales relacionados con los derechos de custodia conjunta o exclusiva. El personal de la escuela no tiene medios legales para prohibir que un padre separado vea o recoja a su hijo a menos que se haya proporcionado la documentación oficial a la oficina de la escuela.

SERVICIOS ESPECIALES PARA ESTUDIANTES Los

padres de estudiantes con necesidades especiales en cualquiera de las siguientes categorías deben comunicarse con el director para obtener información adicional: personas sin hogar, inmigrantes, dominio limitado del inglés, servicios sociales, necesidades físicas o médicas especiales, educación especial, 504, etc.

CONSEJEROS ESCOLARES

Cada escuela en el condado de Johnson tiene servicios de consejería escolar, ya sea de medio tiempo o de tiempo completo según la inscripción de los estudiantes. Los consejeros escolares brindan una variedad de servicios y actividades para estudiantes y padres, tales como:

1. Orientación a la escuela y los programas escolares

2. Consejería y orientación preventiva y de desarrollo

3. Referencias de estudiantes

4. Información educativa y ocupacional

5. Resolución de conflictos

Si usted tiene preguntas, comuníquese con el consejero asignado a la escuela de su hijo.

SOSPECHA DE ABUSO Y NEGLIGENCIA INFANTIL

Cualquier empleado del distrito escolar que sospeche que un estudiante ha sido o está siendo abusado tiene la responsabilidad legal de informar la información directamente al Coordinador de Abuso Infantil de la escuela, a la policía y al Departamento de Servicios para Niños de Tennessee (DCS). Los empleados del distrito mantendrán confidencial toda la información sobre cualquier sospecha de abuso infantil de acuerdo con la ley estatal. El personal de la escuela no proporcionará ninguna información relevante a la sospecha de abuso infantil al padre/tutor del niño a menos que: (1) sea requerido por la ley o los reglamentos federales; (2) el padre/tutor no se considera el presunto perpetrador ni cómplice de ninguna manera; y (3) la notificación se realiza en conjunto con el Departamento de Servicios para Niños

BUSCA NIÑOS DOTADOS

El Departamento de Educación de Tennessee define la elegibilidad para superdotados como

un estudiante cuyas habilidades intelectuales y potencial de logro son tan sobresalientes que se requieren disposiciones especiales para satisfacer sus necesidades educativas. Los criterios del Departamento de Educación de Tennessee para la elegibilidad de superdotados se basan en la evaluación en cada una de las siguientes áreas:

1. Logro académico 2. Pensamiento creativo

3. Desempeño académico 4. Cognición/inteligencia

Si tiene preguntas, llame al supervisor de educación especial al 727-2640.

INSPECCIÓN DE LOS MATERIALES DE INSTRUCCIÓN POR LOS PADRES

Los padres/tutores tienen el derecho de inspeccionar todos los materiales de instrucción, incluidos todos los materiales de enseñanza y los materiales didácticos utilizados en el salón de clases.

Permiso de los padres para fotografías y grabaciones de video/audio relacionadas con

la escuela Los estudiantes pueden ser fotografiados y/o grabados en video/audio durante el año escolar para actividades relacionadas con la escuela, tales como:

- Fotografías con nombres y comentarios con el fin de reconocer a los estudiantes:
  - * en los tablones de anuncios escolares
  - * en *el tomahawk* o periódicos del área
  - * en los sitios web de la escuela y del distrito
  - * en las redes sociales de la escuela y del distrito
- Anuarios escolares
- Programas de actividades, como conciertos, obras de teatro, concursos de talentos, etc.
- Fotografías individuales o grupales en el sistema y/o sitios web escolares sin identificación de estudiantes individuales.

Si no desea que las escuelas del condado de Johnson usen estas fotos/grabaciones, debe notificar a la escuela de su hijo por escrito antes del 15 de agosto de 2024.

CUOTAS/MULTAS

La información sobre cuotas y multas se envía a casa al comienzo del año escolar. Todas las obligaciones financieras deben pagarse o las boletas de calificaciones pueden ser retenidas al final del año. Los diplomas se llevarán a cabo para los graduados de JCHS que no se hayan hecho cargo de las obligaciones financieras. El dañar, destruir o tomar sin permiso la propiedad pública o privada está sujeto a sanción y multa. Los padres son responsables del pago y la reparación.

DESAYUNO Y ALMUERZO ESCOLAR SIN CARGO

Un desayuno y almuerzo nutritivo están disponibles para todos los estudiantes todos los días sin cargo. Todos los estudiantes, incluidos los que traigan comida de casa, comerán en la cafetería de la escuela. Se invita a los padres a hacer arreglos por adelantado para comer con sus hijos en la cafetería en ocasiones especiales.

MINUTO DE SILENCIO

De acuerdo con la ley estatal, cada día escolar comenzará con un minuto de silencio. Durante este tiempo, no hay movimiento en las aulas ni en los pasillos. Los estudiantes en ruta en el edificio de la escuela deben detenerse y reconocer el minuto de silencio como un momento especial del día. Se les pide a los padres y visitantes en el edificio que honren este tiempo también como un ejemplo para los estudiantes.

JURAMENTO A LA BANDERA

De acuerdo con la ley estatal, cada clase participará en la recitación del Juramento a la Bandera diariamente. Los estudiantes se pondrán de pie y recitarán el Juramento a la bandera mientras miran la bandera con la mano derecha sobre el corazón o en un saludo apropiado si están en uniforme. Ningún estudiante será obligado a recitar el Juramento a la bandera si el estudiante o el padre/tutor del estudiante se opone por motivos religiosos, filosóficos o de otro tipo a que el estudiante participe en dicho ejercicio. Los estudiantes que por lo tanto están exentos de la recitación del juramento permanecerán de pie en silencio y no harán ninguna exhibición que interrumpa o distraiga a otros que estén recitando el juramento.

ESCUELAS LIBRES DE TABACO

No debe haber uso o posesión de productos de tabaco en ninguna forma, incluidos cigarrillos electrónicos, vapores/tabaco sin humo y parafernalia asociada, en las instalaciones escolares, en actividades patrocinadas por la escuela o en vehículos escolares. Las violaciones pueden resultar en acción disciplinaria y/o remisión a la corte. Todas las escuelas son libres de

ASISTENCIAESTUDIANTIL

El Sistema Escolar del Condado de Johnson agradece el apoyo de los padres para mantener altas expectativas de asistencia de los estudiantes. La asistencia de los estudiantes es un factor clave en el rendimiento de los estudiantes. El supervisor de asistencia supervisa todo el programa de asistencia de todas las escuelas del condado de Johnson. El supervisor de asistencia se asegura de que todos los niños en edad escolar estén matriculados y asistan regularmente a la escuela, y estará encantado de responder cualquier pregunta que pueda tener sobre los procedimientos de asistencia.

Las ausencias se clasifican como justificadas o injustificadas según lo determine el director o la persona designada. Las ausencias justificadas incluirán:

1. Enfermedad personal documentada por una excusa médica

2. Enfermedad de un miembro de la familia inmediata

3. Muerte en la familia

4. Observancias religiosas según lo definido por las regulaciones estatales

5. Embarazo

6. Actividades patrocinadas o respaldadas por la escuela (debe ser planificado por la escuela, dirigido por la escuela y supervisado por el maestro)

7. Citación, citación u orden judicial según lo documentado por verificación escrita de la autoridad judicial correspondiente

8. Condiciones climáticas extremas

9. Circunstancias que, a juicio del director, crean emergencias sobre las cuales el estudiante no tiene control

Cualquier documentación relacionada con la ausencia de un estudiante debe entregarse a la escuela respectiva dentro de los diez (10) días posteriores a la ausencia. Aunque se puede usar una nota de los padres como documentación, no se considerará una ausencia justificada.

Trabajo de recuperación Se

espera que los estudiantes hagan el trabajo perdido mientras estuvieron ausentes. Inmediatamente después de regresar a la escuela, el estudiante debe comunicarse con su(s) maestro(s) con respecto a los arreglos para el trabajo de recuperación. Un padre/tutor puede solicitar trabajo de recuperación antes de que el estudiante regrese a la escuela llamando a la oficina de la escuela respectiva.

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

Militar

Se proporciona un día de ausencia justificada para los estudiantes cuando su padre/tutor está destinado al servicio militar activo. Además, se proporciona un día de ausencia justificada para los estudiantes cuando el padre/tutor regresa del servicio militar activo.

Absentismo

escolar El Código de Tennessee anotado 49-63007 establece que cualquier niño que asista a una escuela pública que tenga cinco (5) ausencias injustificadas durante un año escolar se considerará ausente injustificado y violará dicha ley. La acumulación de 5 ausencias injustificadas resultará en la implementación de un Plan de Intervención de Absentismo Progresivo. Este Plan Progresivo de Intervención de Absentismo Escolar consta de tres niveles:

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

* Supervisar los datos de asistencia

* Aclarar las expectativas y metas de asistencia

* Establecer una cultura escolar positiva y atractiva

* Educar e involucrar a los estudiantes y las familias.

* Reconocer la asistencia buena y mejorada1.

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

Una reunión con el estudiante y los padres del estudiante. /tutor(es);

2. Un contrato de asistencia, basado en la conferencia, firmado por el estudiante, los padres /tutores y el supervisor de asistencia/designado. El contrato deberá incluir:

A. Una descripción específica de las expectativas de asistencia de la escuela para el estudiante:

B. El período de vigencia del contrato; y

C. Sanciones por ausencias adicionales y supuestas infracciones escolares, incluida una acción disciplinaria adicional y una posible remisión a un tribunal de menores.

3. Regularmente programar reuniones de seguimiento para discutir el progreso del estudiante; y

4. Un empleado de la escuela llevará a cabo una evaluación individualizada que detallará la razón por la cual el estudiante se ausentó de la escuela. El empleado puede referir al estudiante a consejería, servicios comunitarios u otros servicios para tratar los problemas de asistencia del estudiante.

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

* Junta de revisión de ausentismo

escolar * Escuela de sábado (si corresponde)

* Clases después de la escuela

* Caso asignado al trabajador social de la escuela

* Referencia para servicios (DCS, FCIP)

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

Requisitos de asistencia de JCHS para el crédito del curso Se espera que JCHS mantenga una tasa de asistencia del 95 %, por lo que se espera que cada estudiante de JCHS mantenga una tasa de asistencia del 95 %. Se mantiene una tasa de asistencia del 95 % al faltar no más de 4 días a un curso. Un estudiante de JCHS que haya acumulado más de 4 ausencias totales (justificadas y/o injustificadas) en un curso durante un semestre no recibirá crédito por el curso. Padres mi apelación la pérdida de crédito por ausencia debido a la hospitalización del estudiante. Los estudiantes de JCHS que pierden crédito en un curso debido a más de 4 ausencias pueden recuperar el crédito del curso en enriquecimiento antes/después de la escuela y/o escuela de sábado antes del examen final del curso.

Ausentismo crónico

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

La investigación sobre el ausentismo crónico muestra:

*Los estudiantes que se ausentan crónicamente en el jardín de infantes y en el primer grado tienen muchas menos probabilidades de leer al nivel del grado al final del tercer grado.

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

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

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

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

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

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

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

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

*Hable con el maestro y/o consejero si su hijo se siente ansioso por ir a la escuela.

*Tenga un plan de respaldo para llegar a la escuela en caso de problemas con el automóvil, autobús perdido, etc.

La política oficial de asistencia *6.200* se puede encontrar en el sitio web jocoed.net bajo las políticas de la junta.

Si tiene alguna pregunta sobre la asistencia o el ausentismo escolar, comuníquese con el supervisor de asistencia al 727-2640.

Referencias legales Referencias cruzadas

1. TRR/MS 0520-01-03-.08(1)(a); TCA 49-6-3006 Calendario Escolar 1.800

2. TCA 49-6-3017(c) Actividades Extracurriculares 4.300

3. TCA 10-7-504; 20 USCA § 1232g Atletismo interescolar 4.301

4. TRR/MS 0520-01-02-.17(1)(c) Excursiones/Excursiones/Competencias 4.302

5. TRR/MS 0520-01-03-.03(15); TCA 49-62904(b)(5) Informe del progreso estudiantil 4.601

6. Departamento de Educación de TN, Promoción y Retención de Membresía Estudiantil 4.603

y Manual de Procedimientos de Asistencia (2017) Reconocimiento de Creencias Religiosas, Días Festivos 4.803

7. Departamento de Educación de TN, Estudiante Estudiantes de Membresía en Cuidado Temporal 6.505

y Manual de Procedimientos de Asistencia (2017); Expedientes Estudiantiles 6.600

TCA 49-6-3007; Actas Públicas de 2017, Capítulo No. 379

8. Departamento de Educación de TN,

Manual de Procedimientos de Membresía Estudiantil y Asistencia (2017) 9. TCA 49-6-3021

10. TCA 49-6-3007; TCA 49-6-3009; Actas Públicas de 2017, Capítulo No. 379

11. TCA 49-6-3019

12. TCA 49-2-203(b)(7)

del Sistema Escolar del Condado de Johnson

Pautas/Servicios para Confinados en el Hogar

Servicios Los

servicios en el hogar están disponibles para todos los estudiantes que están inscritos en el Sistema Escolar del Condado de Johnson. El programa está diseñado para brindar continuidad de los servicios educativos entre el salón de clases y el entorno para los estudiantes cuyas necesidades médicas, ya sean físicas o psiquiátricas, les impiden asistir a la escuela. También se puede usar para complementar el programa del salón de clases para niños con problemas de salud cuyas condiciones pueden interferir con la asistencia constante (por ejemplo, estudiantes que reciben tratamientos de diálisis, quimioterapia o radiación) o para niños con discapacidades que impiden la asistencia regular a la escuela.

Si bien la instrucción en el hogar es útil para los estudiantes cuyas enfermedades y necesidades especiales les impiden asistir a la escuela por un período de tiempo, tiene limitaciones. Los estudiantes que están lesionados o cuyas enfermedades les dificultan completar las tareas de forma independiente pueden atrasarse en su trabajo. Es posible que los estudiantes no puedan completar los requisitos para ciertas clases mientras reciben instrucción en el hogar. Alentamos a los padres a trabajar en estrecha colaboración con la persona de contacto de la escuela, generalmente el consejero del estudiante, para elegir programas que aseguren el éxito de sus hijos que requieren instrucción en el hogar. Para los estudiantes que reciben servicios a través de un plan 504 o un Plan de Educación Individual (IEP), se debe programar una reunión 504 o IEP para discutir las adaptaciones necesarias.

Elegibilidad

Los estudiantes pueden ser elegibles para la instrucción en el hogar si la evidencia médica muestra que no pueden asistir física o emocionalmente a la escuela pública regular. La elegibilidad se determina sobre la base de la información enviada por un médico, psiquiatra, psicólogo clínico autorizado a través del formulario de remisión a domicilio. También se debe presentar un plan de tratamiento con cualquier solicitud de instrucción en el hogar. La instrucción en el hogar estará disponible para aquellos estudiantes que se anticipa que estarán ausentes un mínimo de 10 días escolares consecutivos. Cualquier enfermedad de un estudiante que impida la asistencia regular a la escuela por menos de dos semanas se maneja mejor a nivel de la escuela que con servicios en el hogar.

Para mantener la elegibilidad de un estudiante para la instrucción médica en el hogar, no se le permite mantener un empleo externo o participar en actividades extracurriculares, a menos que el médico, psiquiatra o psicólogo clínico indique específicamente la necesidad de estas actividades por escrito. No se permite participar en actividades escolares durante el día escolar y las actividades después de la escuela requerirán el permiso del director de la escuela y del coordinador de confinamiento en el hogar.

La instrucción en el hogar no se proporciona después de la finalización del año escolar más allá de la fecha de emisión de la boleta de calificaciones final. Cualquier pregunta relacionada con la aprobación de los servicios de confinamiento en el hogar en situaciones inusuales debe dirigirse al supervisor de confinamiento en el hogar al (423) 727-2640.

Si un niño sufre de un trastorno emocional y el psiquiatra que lo atiende o un psicólogo clínico con licencia recomienda la instrucción en el hogar, dicha instrucción puede aprobarse. Un plan de tratamiento debe acompañar el paquete de referencia para estudiantes que sufren de un trastorno emocional. El plan de tratamiento debe describir el diagnóstico de salud mental del niño, el historial de tratamiento, el tratamiento actual y una fecha para que el niño regrese a la escuela. Se recomienda asesoramiento semanal para los estudiantes que reciben instrucción en el hogar por trastornos emocionales. Se requiere una revisión obligatoria al final del período de veinte días y documentación escrita para extender los servicios en el hogar.

Los servicios en el hogar están disponibles para las estudiantes embarazadas después del nacimiento del niño y en los casos en que el médico determine que la asistencia a la escuela representaría un riesgo para la salud de la estudiante antes del parto. Se brindan seis semanas de servicios en el hogar después del parto.

Para evaluar la necesidad de instrucción en el hogar, se solicita al padre/tutor del estudiante que otorgue al Sistema Escolar del Condado de Johnson un permiso por escrito para consultar con el médico, psiquiatra o psicólogo clínico autorizado. El intercambio de información es esencial para determinar la elegibilidad inicial del estudiante para recibir servicios en el hogar. El paquete de remisión a casa contiene un formulario de declaración para que lo firme un padre, otorgando permiso al Sistema Escolar del Condado de Johnson para consultar con el profesional médico apropiado.

Procedimientos para obtener servicios

.Para obtener instrucción en el hogar, el padre o tutor debe obtener una copia del paquete de referencia para el servicio en el hogarPóngase en contacto con la oficina de confinamiento en el hogar para obtener una copia del paquete. El paquete debe completarse en su totalidad, firmado por el médico tratante y devuelto al supervisor de confinamientos en el hogar ubicado en la Junta de Educación del Condado de Johnson en 211 North Church Street, Mountain City, TN 37683. El número de fax es 423-727-2663 .

Todas las solicitudes de instrucción en el hogar deben aprobarse antes de que puedan comenzar los servicios en el hogar. No se aceptarán notas de prescripción ni cartas de médicos en lugar del formulario de referencia médica inicial. Cuando se solicita instrucción en el hogar para niños que emocionalmente no pueden asistir a la escuela, se debe incluir un plan de tratamiento junto con el paquete de referencia para la confinamiento en el hogar. Una vez que la solicitud haya sido revisada y aprobada, la aprobación se indicará mediante una firma y se devolverá una copia a la oficina principal de la escuela registrada. Se hará una llamada telefónica y se enviará una carta a los padres para confirmar la aprobación o denegación de la reclusión en el hogar.

Si se aprueban los servicios en el hogar, los padres/tutores deberán reunirse con el supervisor de los servicios en el hogar y el maestro de los servicios en el hogar antes de que comiencen los servicios. La instrucción en el hogar, las expectativas, la recertificación y la terminación de los servicios se discutirán en esta reunión. Todas las partes deberán firmar un documento de entendimiento.

Equipo de

revisión El equipo de revisión estará compuesto por miembros del personal de la escuela que estén familiarizados con las necesidades educativas y de salud del estudiante para quien se solicita instrucción en el hogar, incluido el Equipo 504 del estudiante, si corresponde. El equipo de revisión deberá considerar el nivel de grado del estudiante, el estado académico, las capacidades físicas, las necesidades académicas individuales, el período de instrucción en el hogar y factores similares al determinar la cantidad de tiempo de instrucción. El médico del estudiante puede recomendar, por escrito, el período durante el cual el estudiante es elegible para recibir instrucción en el hogar; sin embargo, la determinación del período inicial de instrucción en el hogar será realizada por el equipo de revisión.

Programa de Instrucción en el Hogar y Recertificación

El programa de instrucción en el hogar consistirá en un mínimo de tres (3) horas de instrucción por semana mientras la escuela esté en sesión durante el período de instrucción en el hogar, más cualquier extensión autorizada. El tiempo de instrucción de tres (3) horas no incluirá el viaje hacia y desde las sesiones en el hogar o el tiempo de preparación del estudiante. Si el estudiante necesita más instrucción, se puede hacer arreglos con la coordinación entre el maestro en el hogar y el supervisor en el hogar. Los estudiantes que reciben instrucción en el hogar no se contarán como ausentes de la escuela. La instrucción debe ser proporcionada por un maestro que tenga una licencia de maestro válida de Tennessee según lo dispuesto en el Título 49, Capítulo 5 de TCA. Debido a varias razones, todas las sesiones en el hogar se llevarán a cabo en la Oficina Central de la Junta de Educación del Condado de Johnson ubicada en 211 North Church Street. Todas las asignaciones de tiempo para la instrucción en el hogar dependen de la condición física y emocional del estudiante. Se debe hacer todo lo posible para asegurar el progreso académico; sin embargo, el crédito del curso aún debe obtenerse de acuerdo con los requisitos de la clase.

.La instrucción en el hogar está diseñada para que el estudiante no se atrase significativamente durante el período de confinamientoEs necesario que el estudiante participe en el proceso de instrucción y complete las tareas. La tarea debe esperarse. No todo el trabajo se completará en presencia del maestro de educación domiciliaria. Se hará todo lo posible para asegurar el progreso académico; sin embargo, el crédito del curso aún debe obtenerse de acuerdo con los requisitos de la clase. Se dará prioridad para la instrucción a las materias académicas básicas.

El programa de instrucción en el hogar sigue el calendario del año escolar regular. A los maestros confinados en el hogar no se les permite reunirse durante las vacaciones escolares, días festivos o días de nieve. El personal de la escuela debe trabajar en estrecha colaboración con el estudiante, los padres y el maestro de educación domiciliaria para determinar un plan de educación apropiado para que el estudiante complete las tareas. Se espera que el maestro de educación domiciliaria y el padre acuerden un horario apropiado.

Toda la instrucción inicial en el hogar será por el período certificado por el equipo de revisión. Para que un estudiante sea recertificado para la instrucción en el hogar para continuar más allá del período de certificación inicial, el estudiante debe recibir otra certificación por escrito de su médico tratante que indique que el estudiante tiene una condición física o mental que, a juicio del médico tratante , impide que el estudiante regrese a clases regulares.

Antes de que expire el período de instrucción en el hogar y el regreso a la escuela, el equipo de revisión deberá desarrollar un plan de tratamiento y una estrategia para el reingreso del estudiante al entorno escolar. Un equipo del IEP puede optar por regresar a un estudiante confinado en su hogar al salón de clases regular de manera gradual, si es necesario. En un plan como este, se debe marcar al estudiante como confinado en el hogar hasta que esté en el salón de clases regular durante al menos el 50 por ciento del día escolar programado.

Revisión y Terminación de Servicios

La duración de la instrucción en el hogar depende de la naturaleza y el alcance de la enfermedad o discapacidad de cada estudiante.Los estudiantes deben regresar a la escuela cuando estén médicamente capacitados, ya sea que las tareas estén o no completas y actualizadas.

Si un estudiante es médicamente incapaz de regresar a la escuela y requiere servicios prolongados de confinamiento en el hogar, los padres/tutores de dicho estudiante deben proporcionar un formulario médico de confinamiento en el hogar actualizado firmado por el médico al supervisor de confinamiento en el hogar. No es responsabilidad del

supervisor de confinamientos en el hogar solicitar al médico, psiquiatra o psicólogo clínico formularios actualizados para la extensión de los servicios. Esta es responsabilidad exclusiva del padre/tutor.

El papeleo de recertificación de confinamiento en el hogar debe completarse de manera oportuna. La recertificación debe obtenerse al vencimiento de cada período adicional de instrucción médica en el hogar si la instrucción médica en el hogar debe continuar más allá del período inicial de instrucción médica en el hogar. Si el estudiante no regresa a la escuela en la fecha de finalización indicada en el formulario de confinamiento en el hogar y no se ha entregado un formulario de confinamiento en el hogar actualizado para la recertificación al supervisor de confinamiento en el hogar, se contará como ausente (sin excusa). Si se acumulan cinco (5) ausencias injustificadas, se considerará que el estudiante está ausente por ley (TCA 49-6-3007), y comenzará el Progreso Progresivo de Absentismo Escolar.

Colocación en el hogar para estudiantes con discapacidades

Un estudiante con una discapacidad puede ser elegible para una colocación en el hogar si el estudiante califica bajo la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA) y las reglas y regulaciones de la Junta Estatal. En el caso de un estudiante con una discapacidad, el equipo del IEP determinará si el estudiante necesita una colocación en el hogar.

El equipo del IEP deberá considerar una colocación médica en el hogar solo después de la certificación de un médico con licencia en medicina u osteopatía de que un niño con una discapacidad necesita una colocación en el hogar, se espera que esté ausente de la escuela debido a una condición física o mental por al menos (10) días escolares consecutivos y que el niño pueda recibir instrucción en una colocación en el hogar sin poner en peligro la salud del personal que la proporciona.

La colocación en el hogar de un estudiante con una discapacidad será temporal y no excederá los treinta (30) días escolares. El IEP del estudiante deberá contener la meta de regresar al niño a un ambiente menos restrictivo dentro del año escolar, a menos que exista una necesidad médica que requiera instrucción prolongada en el hogar, en cuyo caso se pueden asignar colocaciones adicionales en el hogar de treinta (30) días escolares o menos. instituido El IEP del estudiante también deberá ser revisado por el equipo del IEP cada treinta (30) días escolares para garantizar que la instrucción y la colocación en el hogar continúen siendo adecuadas.

Se deben seguir todas las pautas de confinamiento en el hogar si la referencia para los servicios es el resultado de una recomendación de un profesional médico. Si los servicios son el resultado de una decisión del IEP, el supervisor de educación especial debe ser notificado e involucrado en el proceso del IEP para los niños que reciben servicios en el hogar.

Cada escuela es responsable de garantizar la prestación de servicios educativos apropiados para los estudiantes que tienen IEP. El administrador de casos de educación especial debe supervisar el programa de confinamiento en el hogar para estos estudiantes. El administrador de casos de educación especial es responsable de garantizar que se cumplan las responsabilidades legales para implementar el IEP. Esto incluye la revisión de los servicios del IEP, la implementación de adaptaciones, el control de las fechas de vencimiento del IEP y la actualización del progreso del IEP. La elegibilidad para la instrucción en el hogar se determina mediante el proceso del IEP y no requiere la aprobación del supervisor de confinamiento en el hogar. El supervisor de educación especial debe participar en cualquier reunión donde se discuta la

instrucción en el hogar. Se debe enviar una copia del aviso previo por escrito a la oficina de confinamiento en el hogar para la documentación.

Responsabilidades del maestro del

clases El maestro del salón de clases es esencial para el equipo de personas cuya función es proporcionar los materiales y la instrucción que permitirán al estudiante confinado en el hogar mantener el progreso académico mientras se recupera. Este rol requiere una comunicación precisa y oportuna.

El maestro de registro es responsable de calificar. Además, el coordinador 504 del estudiante o el administrador del caso del IEP supervisará el progreso del estudiante.

Responsabilidades de los padres/tutores y el estudiante

Esperamos que los padres/tutores y el estudiante trabajen en cooperación.

Se requiere que los padres/tutores y el estudiante:

• Trabajar con la escuela para establecer metas razonables y hacer los cambios necesarios en el programa de instrucción del estudiante según lo requiera la condición del estudiante. Hacer todo lo posible para mantenerse al día con el trabajo escolar según lo asignado.

• Proporcionar documentación médica actualizada al final del período de tiempo aprobado (avisar al instructor en el hogar y a la escuela del estudiante de cualquier cambio en el estado médico que pueda resultar en la modificación o terminación de los servicios en el hogar).

• Asegúrese de que los estudiantes asistan a tiempo a las sesiones programadas para confinados en el hogar y permanezcan el tiempo asignado. Tener acceso a una computadora y servicio de Internet confiable (si las clases/tareas son en Google Classroom o trabajan con la plataforma PLATO).

Los estudiantes deben:

Participar en el proceso de instrucción, trabajar en casa de forma independiente y completar todas las

tareas.

Traiga las tareas completadas a su sesión en el hogar.

Sea respetuoso con el maestro en casa.

Asumir la responsabilidad de su propia educación.

Comuníquese

con Edna Miller, supervisora de confinamientos en el hogar 423-727-2640

SEGURIDAD EN

EDIFICIOS

La Junta de Educación del Condado de Johnson se esfuerza por brindar un entorno de aprendizaje seguro para todos los estudiantes. Se seguirán las pautas del distrito en todos los sitios. Los visitantes deben ser avisados para entrar en todas las escuelas. Los visitantes deben presentarse de inmediato en la oficina, presentar una identificación con foto y ser examinados a través del sistema RAPTOR antes de recibir un gafete oficial de visitante. Las cámaras de video/audio de circuito cerrado en toda la escuela/edificios administrativos se utilizan únicamente para promover el orden, la seguridad y la protección de los estudiantes, el personal y la propiedad.

CONDUCTA

Los estudiantes deben comportarse de manera segura y respetuosa para un ambiente de aprendizaje positivo para todos. Cualquier mala conducta y/o interrupción del proceso educativo se remitirá al director y se tratará de manera rápida, justa y consistente. Todas las infracciones disciplinarias se documentan y se archivan.

SIMULACROS DE DESASTRE

Los requisitos de seguridad establecidos por el Departamento de Educación del Estado exigen que todas las escuelas realicen simulacros de desastre para que los estudiantes estén bien preparados en caso de una emergencia. Estos simulacros incluyen simulacros de incendio, simulacros de tornado y simulacros de encierro. Los procedimientos de simulacro con ilustraciones se mostrarán en todo el edificio.

CIERRE DE LA ESCUELA Y RETRASOS

El Director de Escuelas está autorizado a cancelar la escuela, retrasar la apertura de la escuela o cerrar la escuela después de que los estudiantes hayan llegado en caso de emergencias relacionadas con el clima o condiciones peligrosas de la carretera. Cuando el Director de Escuelas determine que las condiciones del camino son demasiado peligrosas para los autobuses, se hará una notificación al público a través de anuncios públicos en las estaciones locales de radio y televisión. Además, todos los padres/tutores y el personal de la escuela recibirán anuncios de cierre y retraso de la escuela a través de llamadas telefónicas automáticas y correo electrónico. El sitio web de las Escuelas del Condado de Johnson también tendrá información sobre un cambio de horario. La dirección del sitio web es www.jocoed.net. Los anuncios se harán lo antes posible. En caso de que se cancele la escuela, todas las actividades escolares del día y de la noche generalmente se cancelarán. Esto incluye actividades como reuniones de la PTA, juegos de pelota y viajes. Para evitar confusiones para su hijo, tenga planes de emergencia en caso de que las escuelas tengan una salida anticipada inesperada.

POLÍTICA DE ELECCIÓN DE ESCUELA NO SEGURA

Según la Política de Elección de Escuelas Inseguras de la Junta de Educación del Estado de Tennessee, cualquier estudiante de escuela pública que sea víctima de un delito violento según se define en el Código de Tennessee Anotado 40-38-111(g), o el intento de cometer uno de estos delitos según se define bajo el Código de Tennessee Anotado 39-12-101, se le brindará la oportunidad de transferirse a otra escuela apropiada para su nivel de grado dentro del distrito. Se puede obtener información adicional sobre esta opción comunicándose con la Dra. Mischelle Simcox al 423-727-2640.

AUTORIDAD DE AUDIENCIA DISCIPLINARIA DEL ESTUDIANTE (DHA)

Ante la apelación de los padres o la administración, una Autoridad de Audiencia Disciplinaria (DHA) llevará a cabo audiencias para los estudiantes que han sido suspendidos de la escuela. El DHA puede tomar las siguientes acciones disciplinarias:

1. **Afirmar la decisión del director de la escuela;**
2. **Ordenar el levantamiento de la suspensión incondicionalmente:**
3. **Ordenar el retiro de la suspensión en los términos y condiciones que considere razonables;**

4. Enviar al estudiante a una ubicación alternativa; o

5. Suspender al estudiante por un tiempo específico.

Para obtener información adicional sobre la DHA y la ubicación alternativa, revise las siguientes Políticas de la Junta de Educación del Condado de Johnson: Política

de la Autoridad de Audiencia Disciplinaria Estudiantil 6.317

Política de Programas Escolares Alternativos 6.319

Disciplina

Derechos y responsabilidades de los estudiantes

Cada alumno tiene derecho a:

1. Tener la oportunidad de una educación gratuita en el ambiente de aprendizaje más apropiado.

2. Ser tratado con dignidad, debido proceso y protección extendida

contra registros e incautaciones irrazonables.

3. Esperar que la escuela sea un lugar seguro.

4. Tener un ambiente propicio para el aprendizaje.

5. No ser discriminado por motivos de sexo, raza, color, credo, religión, origen nacional o

discapacidad.

6. Estar completamente informado de las reglas y regulaciones de la escuela.

Cada estudiante tiene la responsabilidad de:

1. Conocer y adherirse a las normas y reglamentos razonables establecidos por la Junta.

2. Respetar la dignidad humana y el valor de todos los demás individuos.

3. Abstenerse de calumnias, comentarios calumniosos y obscenidades en la expresión verbal y escrita.

4. Estudiar y mantener el mejor nivel posible de rendimiento académico individual

.

5. Ser puntual y estar presente en el programa escolar regular.

6. Vestirse y arreglarse de manera que cumpla con los estándares razonables de salud,

limpieza, modestia y seguridad;

7. Mantener o mejorar el ambiente escolar, respetar los derechos de propiedad, tanto

pública como privada, y tener cuidado en el uso de las instalaciones escolares.

8. Abstenerse de conductas que puedan causar daño físico o emocional a uno

mismo oa otros.

9. Evitar acciones que perturben el proceso educativo.

10. Respetar la autoridad de los administradores escolares, maestros y otro

personal autorizado que tenga la responsabilidad de mantener la disciplina en la escuela y en las actividades patrocinadas por la escuela.

11. Obedecer la ley y las normas escolares que prohíben la posesión y/o uso de alcohol, drogas ilegales y otras sustancias no autorizadas.

CONDUCTA

Un estudiante no debe usar violencia, fuerza, coerción, intimidación, resistencia pasiva o cualquier otra conducta que cause la interrupción, interferencia u obstrucción de cualquier propósito escolar mientras se encuentre en la propiedad escolar, en los vehículos escolares o en cualquier actividad patrocinada por la escuela. , función o evento ya sea dentro o fuera del campus. Un estudiante tampoco incitará o alentará a otros estudiantes a participar en tal conducta.

Durante el día escolar y en todas las actividades relacionadas con la escuela, el cuidado, la seguridad y la protección de todos los estudiantes son las consideraciones más importantes para los administradores y maestros. Esta es una responsabilidad exigida por la doctrina legal de "*in loco parentis" lo que significa que los administradores y maestros tienen los derechos y poderes de los padres mientras los niños están bajo su custodia.**

*** en lugar de un padre**

EL CASTIGO CORPORAL

El castigo corporal es una forma de disciplina legalmente aceptable en Tennessee. Cuando se determina que las palmadas son un castigo apropiado por las acciones de un estudiante, se administrarán de manera razonable y moderada en presencia de un administrador. El castigo corporal será administrado, presenciado y documentado bajo la disposición del estatuto legal y la Política de la Junta.

Debido a la naturaleza física del castigo corporal, los padres o tutores pueden oponerse a esta forma de disciplina; para solicitar formas alternativas de castigo por mala conducta o violación de las reglas escolares, los padres o tutores deben notificar su decisión al director de la escuela. En el centro de este folleto hay un formulario de Castigo Corporal para consentir o negar esta forma de castigo para su hijo. *Este formulario debe ser firmado y devuelto a la escuela.*

CÓDIGO DE CONDUCTA Y DISCIPLINA

La educación no puede proceder de manera efectiva sin una disciplina buena y consistente. La disciplina es el entrenamiento de la mente y el carácter para mejorar la calidad de vida. La disciplina proporciona la conducta ordenada necesaria para operar la escuela.

Se espera que los estudiantes se comporten de manera educada y cooperativa para promover su desarrollo educativo, social y emocional. Los estudiantes que no cumplan con los estándares de conducta aceptados serán disciplinados de acuerdo con las políticas de la Junta de Educación del Condado de Johnson y el Código Anotado de Tennessee —TCA.

INTERROGATORIOS, REGISTROS Y ACOMPAÑAMIENTOS Los registros

e interrogatorios por parte de un director o una persona designada están permitidos de acuerdo con la Política 6.303 de la Junta Escolar del Condado de Johnson y el Código de Tennessee Anotado 49-6-4205. Cualquier director o persona designada que tenga sospechas razonables puede registrar a cualquier estudiante, lugar o cosa en la propiedad escolar o en la posesión constructiva real de cualquier estudiante durante cualquier actividad escolar organizada en el campus, incluidos los autobuses, si se recibe información que haría creer que la búsqueda conducirá al descubrimiento de:

1. Prueba de cualquier violación de la ley.

2. Evidencia de cualquier violación de las reglas o reglamentos de la escuela o de los estándares apropiados

de conducta de los estudiantes o profesores.

3. Cualquier objeto o sustancia, por su presencia, presenta un

peligro o daño inmediato para cualquier persona.

Los casilleros escolares y las áreas de almacenamiento son propiedad del sistema escolar, y los estudiantes que usan estas áreas no tienen derecho a la privacidad en los casilleros/áreas de almacenamiento ni en el contenido de los mismos. Siempre que sea necesario, se pueden realizar registros de personas, casilleros, vehículos y otros bienes muebles. Para facilitar una búsqueda necesaria de estudiantes, visitantes de la escuela, se pueden usar contenedores o paquetes, detectores de metales y otros dispositivos para indicar la presencia de armas peligrosas, drogas o parafernalia de drogas. Cuando se considere necesario, se pueden usar perros u otros animales entrenados para detectar drogas o armas peligrosas para determinar las áreas a inspeccionar. Es el deber del director de la escuela informar al oficial de policía apropiado sobre cualquier estudiante del que se sospeche razonablemente que posee un arma peligrosa o drogas en los terrenos de la escuela o dentro de cualquier estructura escolar como resultado de una búsqueda u otra información. Todo lo que se encuentre en el curso de la búsqueda que sea evidencia de una violación de la ley o de las normas de conducta de los estudiantes puede ser confiscado. Las armas peligrosas o las drogas ubicadas por un director o un miembro del personal durante una búsqueda se entregarán al oficial de policía apropiado para su eliminación adecuada.

CÓDIGO DE VESTIR

Los estudiantes deben vestirse y arreglarse de manera limpia, ordenada y modesta para no distraer o interferir con el funcionamiento de la escuela. Los estudiantes tienen prohibido usar ropa que exponga la ropa interior o partes del cuerpo de una manera indecente que interrumpa el ambiente de aprendizaje. Puede consultar el manual de la escuela para conocer los requisitos de vestimenta específicos para su escuela.

ATAQUES/AMENAZAS CONTRA OTRAS PERSONAS

Los estudiantes que perpetren ataques físicos o verbales contra otros estudiantes, maestros o miembros del personal estarán sujetos a un castigo severo.

Todas las amenazas contra otros estudiantes, maestros o miembros del personal se tomarán en serio y se administrará el castigo de manera apropiada.

INTIMIDACIÓN

La intimidación se define como una expresión verbal o no verbal de la intención de humillar, dañar o actuar violentamente contra alguien. El acto de intimidación puede ser hablado, escrito, simbólico o físico. La

intimidación es un mal uso del poder que tiende a ser de naturaleza repetitiva. Cualquier forma de intimidación es inaceptable. Consulte la Política de la Junta 6.304. La intimidación se toma en serio y el castigo se administrará de manera apropiada. Los padres deben informar al director de la escuela inmediatamente si se sospecha de intimidación, y se le entregará al padre/estudiante un formulario de queja para completar para ayudar en la investigación.

DROGAS/ALCOHOL/INHALANTES

Los estudiantes no poseerán, transmitirán ni usarán lo siguiente en los edificios escolares o en los terrenos escolares en ningún momento, ni en los vehículos escolares, ni fuera de los terrenos escolares en actividades, funciones o eventos patrocinados por la escuela:

1. Cualquier sustancia controlada o sustancia que se represente como un con-
sustancia controlada y que es sustancialmente similar en color, forma, tamaño,
marcas o falta de marcas a las sustancias controladas según lo clasificado en la ley y sus enmiendas ocasionales.

2. Bebidas alcohólicas (todos los tipos, incluidos, entre otros, licores, cerveza, vino).

3. Inhalantes, incluidos, entre otros, pegamento, pintura, gasolina, aerosoles o cualquier solvente que tenga la propiedad de liberar vapores tóxicos.

4. Drogas sintéticas que se usan o tienen la intención de usarse de manera abusiva y/o

moda embriagadora y sustancias que "parecen" una sustancia controlada

son prohibidos. En los casos que involucren sustancias similares, debe haber

evidencia de la intención del estudiante de hacer pasar el artículo como un objeto controlado

sustancia.

Los estudiantes que posean ilegalmente cualquier narcótico, estimulante, medicamento recetado u otra sustancia controlada estarán sujetos a suspensión por un (1) año.

ADVERTENCIA AL ESTUDIANTE: <u>NO</u> tome posesión de ninguna sustancia cuestionable. Un estudiante debe <u>inmediato</u> cualquier hallazgo al primer empleado escolar disponible.

ARMAS

Los estudiantes no poseerán, manejarán, transmitirán, usarán o intentarán usar ningún arma peligrosa en los edificios escolares o en los terrenos escolares en ningún momento, o en los vehículos y/o autobuses escolares o fuera de los terrenos escolares en cualquier actividad patrocinada por la escuela. Además, los estudiantes tienen prohibido usar o amenazar con usar cualquier instrumento de una manera que lo vuelva peligroso o con la intención de hacer daño. Los estudiantes también tienen prohibido usar cualquier instrumento o sustancia como químicos, tijeras, navajas de afeitar o brújulas cuando se usan o intentan usar de una manera que hace que el artículo sea peligroso o con la intención de hacer daño. Los estudiantes que hayan violado esta política están sujetos a suspensión por un (1) año.

PRODUCTOS DE TABACO

Los estudiantes no deben usar ni tener en su posesión productos de tabaco de ninguna forma en las instalaciones escolares, en actividades patrocinadas por la escuela o en vehículos escolares. Las violaciones pueden resultar en suspensión de la escuela y/o remisión a la corte. Todas las escuelas son libres de tabaco. Lea la información sobre Escuelas Libres de Tabaco en la página 8.

CUIDADO DE LA PROPIEDAD ESCOLAR

Se espera que los estudiantes ayuden a mantener el entorno escolar, preserven la propiedad escolar y tengan cuidado al usar las instalaciones escolares. Cualquier estudiante que tome cualquier cosa, pública o privada, sin permiso está equivocado y estará sujeto a castigo y multas. Los estudiantes o los padres/tutores de los estudiantes que destruyan, desfiguren, dañen o pierdan propiedad escolar serán responsables del costo de reemplazar o reparar dichos materiales o equipos. Esto se aplica a los libros de texto, edificios, instalaciones y equipos.

SUSPENSIÓN

Suspensión significa el despido de los terrenos escolares, actividades escolares y actividades relacionadas con la escuela en cualquier lugar, o viajar en un vehículo escolar por el término establecido en el formulario de debido proceso. El director de una escuela está autorizado a suspender a un estudiante de uno a diez días de asistir a la escuela o cualquier actividad relacionada con la escuela o de viajar en un autobús escolar por razones buenas y suficientes, que incluyen:

1. Violación intencional y persistente de las reglas de la escuela.

2. Conducta inmoral y de mala reputación, incluido lenguaje vulgar o profano.

3. Violencia o amenazas de violencia contra cualquier estudiante o personal escolar.

4. Daño intencional o malicioso a la propiedad escolar oa la propiedad de cualquier persona que asista o esté asignada a la escuela.

5. Incitar, aconsejar o aconsejar a otros para la comisión de infracciones graves.

6. Posesión o uso de cualquier arma de fuego como se define en el Código de Tennessee Anotado 39-17-2302 en propiedad escolar.

7. Posesión o uso de un arma peligrosa como se define en el Código de Tennessee Anotado 39-17-1301 en la propiedad escolar.

8. Agredir a un director o maestro con lenguaje vulgar, obsceno o amenazante.

9. Uso o posesión ilegal de barbital o drogas legendarias, como se define en el Código de Tennessee Anotado 53-10-101.

10. Participar en un comportamiento que interrumpe una clase o actividad patrocinada por la escuela.

11. Beber, poseer o distribuir una bebida alcohólica.

12. Robo, extorsión o apuestas en la propiedad escolar.

13. Marcar, desfigurar o destruir propiedad escolar.

14. Uso o posesión de productos de tabaco en terrenos escolares, en actividades patrocinadas por la escuela o en un autobús escolar.

15. Comportamiento delictivo fuera del campus que resulte en cargos por delitos graves; cuando el comportamiento representa un peligro para las personas o la propiedad o interrumpe el proceso educativo.

16. Cualquier otra conducta que perjudique el buen orden y la disciplina en cualquier escuela pública.

COMPORTAMIENTO DE TOLERANCIA CERO – TCA 49-6-4216

Para ayudar a garantizar un ambiente de aprendizaje seguro y libre de drogas, parafernalia de drogas, violencia y armas peligrosas, cualquier estudiante que participe en los siguientes comportamientos estará sujeto a ciertas y severas acciones disciplinarias que podrá incluir la suspensión por un período no menor de un (1) año calendario:

1. Cualquier estudiante que traiga drogas, parafernalia de drogas, drogas sintéticas o similares, o un arma peligrosa a un autobús escolar, a la propiedad escolar o a cualquier evento o actividad escolar

2. Cualquier estudiante que, mientras esté en un autobús escolar, o propiedad de la escuela, o mientras asiste a cualquier evento o actividad escolar está bajo la influencia de una droga o posee una droga, droga sintética, parafernalia de drogas o arma peligrosa: o

3. Cualquier estudiante que asalte o amenace a un maestro o cualquier otro empleado de la escuela.

En cualquier caso de suspensión, los padres, cuando sea posible, serán notificados inmediatamente por teléfono. Se entregará o se enviará por correo una copia de los documentos de suspensión a los padres o tutores.

LEY DE DELINCUENTES MENORES—TCA 49-6-451; TÍTULO 55, CAPÍTULO 10, PARTE 7

Cuando un estudiante entre las edades de 13 a 18 años participa y es condenado por conducta prohibida como posesión, uso, venta, consumo de cualquier bebida alcohólica bebida, vino, cerveza o cualquier sustancia controlada, o que involucre la posesión o el porte de un arma en la propiedad escolar, el Departamento de Seguridad de Tennessee—Control de Conductores puede denegar o suspender los privilegios de conducir al estudiante/infractor hasta los 18 años. División.

FUERZA RAZONABLE– TCA 49-6-4107

Los empleados de la escuela están autorizados por la ley estatal a usar fuerza razonable cuando sea necesario para corregir o restringir a un estudiante que no coopera o para evitar daños corporales o la muerte de otra persona.

CLUBES Y ORGANIZACIONES ESTUDIANTILES– TCA 49-6-1031

Las escuelas notificarán a los padres sobre todos los clubes y organizaciones disponibles para los estudiantes. Los padres pueden prohibir que su hijo participe en clubes y organizaciones particulares mediante notificación por escrito a la escuela.

Junta de Educación del Condado de Johnson			
Monitorización: **Revisión: Anualmente, en abril**	Término descriptor: **Uso de dispositivos de comunicación personal y dispositivos electrónicos**	Código descriptor: **6.312**	Fecha de emisión: **07/11/24**
		Rescinde: **6.312**	Emitido: **09/11/14**

DEFINICIÓN

Los dispositivos de comunicación personal incluyen, entre otros, tecnología portátil como anteojos, anillos o relojes que tienen la capacidad de grabar, transmitir en vivo o interactuar con tecnología inalámbrica; teléfonos celulares; computadoras portátiles; tabletas; auriculares; y reproductores de MP3.

EXENCIONES MÉDICAS

Los estudiantes que tienen un dispositivo médico que requiere acceso a un teléfono celular durante el día escolar, pueden recibir una exención de esta política al desarrollar un plan de salud individual de acuerdo con las órdenes de un médico. Dichas excepciones se aplican solo a las necesidades médicas y no permiten el uso del teléfono celular para otros fines. Las solicitudes de exenciones médicas se harán a la administración de la escuela, y los planes de atención médica individuales y cualquier excepción a esta política deben ser aprobados por la administración de la escuela.

DISPOSITIVOS DE GRABACIÓN

Ya sea en los autobuses escolares, en la propiedad de la escuela o en un evento patrocinado por la escuela, a los estudiantes no se les permite usar dispositivos de grabación (fotografía, audio o video) sin aprobación administrativa. Un estudiante que viole esta política está sujeto a la acción disciplinaria apropiada a nivel de grado como se describe a continuación.

AUTOBUSES ESCOLARES

Los estudiantes de K-12 en tránsito pueden usar dispositivos de comunicación personal si el dispositivo está en modo silencioso o si se utilizan auriculares. Un estudiante que viole esta política está sujeto a la acción disciplinaria apropiada a nivel de grado como se describe a continuación.

COLOCACIÓN ALTERNATIVA

Los estudiantes de escuelas alternativas y/o estudiantes en lugares alternativos como ISS, detención de almuerzo, detención antes / después de la escuela y escuela de los sábados no pueden poseer dispositivos de comunicación personal. Un estudiante que viole esta política está sujeto a la acción disciplinaria apropiada a nivel de grado como se describe a continuación.

GRADOS K-8
Los teléfonos celulares, los I-watches, los Air Pods, los Nintendo Switch u otros artículos que puedan interferir con la instrucción deben permanecer en las mochilas durante todo el día escolar. Entendemos que muchos estudiantes tienen un teléfono celular para emergencias y actividades después de la escuela.

La expectativa es que estos dispositivos permanezcan en la mochila del estudiante (no en los bolsillos de la sudadera con capucha, la camisa o el pantalón, o las chaquetas). Si el estudiante no lleva una mochila, debe entregar el dispositivo en la oficina principal para que lo recojan al final del día escolar. Los estudiantes sin mochila no podrán llevar estos dispositivos.

Si se ve a un estudiante con su teléfono celular fuera y no tiene permiso de la administración, el teléfono será confiscado.

Los estudiantes que compartan fotos inapropiadas, mensajes despectivos, amenazas contra los estudiantes o el personal estarán sujetos a investigación y a la pérdida de los privilegios de los teléfonos celulares. Los teléfonos celulares confiscados por estas razones serán entregados a las autoridades correspondientes para una mayor investigación. Los teléfonos celulares estarán sujetos a registro e incautación mientras se encuentren en la propiedad de la escuela.

<u>Procedimientos de decomiso:</u>
1ª ofensa: Advertencia documentada: el maestro devolverá el teléfono al estudiante al final de la Período de clase
2ª ofensa: El teléfono se guardará en la oficina y el estudiante puede contestarlo al final de la El día
3ª ofensa: Se llamará a los padres para que contesten el teléfono
4ª ofensa: Se llamará a los padres para que contesten el teléfono y el estudiante pierde el Privilegio de tener un teléfono en la escuela durante el resto del semestre

Doe, Laurel, MCE, RCE y JCMS no son responsables de ningún teléfono celular u otros dispositivos electrónicos dañados, perdidos o robados.

GRADOS 9-12

Con la excepción de la escuela alternativa, los estudiantes en los grados 9-12 pueden poseer dispositivos de comunicación personal mientras están en la propiedad de la escuela; sin embargo, el dispositivo debe estar en modo apagado y debe guardarse en la tabla de bolsillo provista que se encuentra en cada salón de clases y no se puede usar durante el tiempo de instrucción. Si un estudiante es atrapado con otro teléfono mientras su teléfono está en la tabla de bolsillo provista, entonces es una reunión automática de la Autoridad de Audiencia Disciplinaria (DHA). A los estudiantes no se les permite usar los dispositivos durante el tiempo de clase a menos que el maestro haya dado permiso para fines de instrucción. Un estudiante que viole esta política está sujeto a medidas disciplinarias como se describe a continuación.

Los estudiantes que compartan fotos o videos inapropiados, mensajes despectivos, amenazas contra los estudiantes o el personal estarán sujetos a investigación y a la pérdida de los privilegios de los teléfonos celulares. Los teléfonos celulares confiscados por estas razones serán entregados a las autoridades correspondientes para una mayor investigación. Los teléfonos celulares estarán sujetos a registro e incautación mientras se encuentren en la propiedad de la escuela.

Primera ofensa:

- Amonestación verbal.
- El padre/tutor recibirá una llamada telefónica de la administración.

Segunda Ofensa:

- Advertencia por escrito**.** El **estudiante recibirá una remisión disciplinaria.**
- El padre/tutor recibirá una llamada telefónica de la administración.
- El dispositivo se puede recoger en la oficina de la escuela al final del día.

Tercera Ofensa:

- Advertencia por escrito**.** El **estudiante recibirá una remisión disciplinaria.**
- El estudiante será puesto en detención para el almuerzo o en detención antes / después de la escuela durante tres (3) días escolares.
- El padre/tutor recibirá una llamada telefónica de la administración.
- El padre/tutor puede recoger el dispositivo de la escuela O el estudiante puede recogerlo de la oficina el quinto (5to) día escolar después de la infracción. No se permitirá que el teléfono esté en posesión de los estudiantes durante cinco (5) días escolares después de la infracción.

Cuarta ofensa:

- Advertencia por escrito**.** El **estudiante recibirá una remisión disciplinaria.**
- El estudiante será puesto en detención para el almuerzo o en detención antes / después de la escuela durante cinco (5) días escolares.
- El padre/tutor recibirá una llamada telefónica de la administración.
- El padre/tutor puede recoger el dispositivo de la escuela O el estudiante puede recogerlo de la oficina el trigésimo (30) día escolar después de la infracción. No se permitirá que el teléfono esté en posesión de los estudiantes durante treinta (30) días escolares después de la infracción.

Quinta ofensa:

- El **estudiante recibirá una remisión disciplinaria.**
- El estudiante y los padres/tutores deberán asistir a una reunión disciplinaria Autoridad de Audiencia (DHA, por sus siglas en inglés) para determinar la ubicación de los estudiantes.
- El dispositivo no se permitirá en la propiedad de la escuela hasta que se conozca el resultado de la DHA

JCHS no se hace responsable de ningún teléfono celular u otros dispositivos electrónicos dañados, perdidos o robados.

Expedientes estudiantiles

El Sistema Escolar del Condado de Johnson, según lo exige la Ley Pública 93-80 y sus enmiendas, debe notificar a los padres o tutores anualmente sobre la información relativa a los expedientes estudiantiles mantenidos por el sistema. A continuación se incluye una lista de los expedientes de los estudiantes que mantiene el Sistema Escolar del Condado de Johnson:

Tipo de expedientes

Registros acumulativos activos: Director de la escuela local

Salud, Asistencia, Becas:

Registros acumulativos del Departamento de Educación del condado de Johnson. Director

Abandonos, Transferencias y Graduados 211 N. Church Street

Mountain City, TN 37683

Registros disciplinarios menores Director de la escuela local

Acción disciplinaria grave:

Departamento de Educación del Condado de Johnson. Director

o expulsiones que requieren 211 N. Church Street

acción de la junta Mountain City, TN 37683

Registros de Educación Especial:

Departamento de Educación del Condado de Johnson. Supervisor de Educación Especial

211 N. Church Street

Mountain City, TN 37683

Orientación:

Oficina de Orientación del Consejero de Orientación en la Escuela Local

Nota: Se mantiene un registro acumulativo para cada estudiante. Otros registros, como se indica arriba, pueden existir para algunos estudiantes.

Los padres de los estudiantes y los estudiantes elegibles (18 años de edad o matriculados en una escuela postsecundaria) pueden inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante previa solicitud por escrito. Este procedimiento de inspección deberá realizarse dentro de los cuarenta y cinco días siguientes a la recepción de la solicitud. Se proporcionarán hasta tres copias de las transcripciones de forma gratuita. Se cobrará un cargo de $1.00 por transcripción en exceso de tres copias. Se cobrará un cargo de 0,25 centavos por página por las copias de todos los demás registros.

Un padre o estudiante elegible puede cuestionar la precisión y el contenido de un registro. Para ello, el padre de familia o estudiante deberá solicitarlo por escrito al responsable del registro (ver cuadro). Si esta persona niega la solicitud, el padre o el estudiante puede apelar al Director de Escuelas, quien dentro de los treinta días programará una audiencia ante un panel compuesto por el superintendente, el supervisor de instrucción correspondiente y el director. Si este panel niega la solicitud, el padre o el estudiante puede apelar ante la Junta de Educación, que programará una audiencia dentro de los treinta días.

Todos los registros de los estudiantes son confidenciales y solo los padres o tutores, los estudiantes elegibles y los funcionarios escolares autorizados pueden acceder a ellos con fines educativos legítimos. La información de los expedientes de los estudiantes se puede divulgar sin el consentimiento por escrito de los padres o de los estudiantes elegibles en las siguientes circunstancias:

- **Para cumplir con una orden judicial o una citación emitida legalmente, el sistema escolar hará un esfuerzo razonable para notificar a los padres del estudiante o al estudiante elegible. antes de hacer una revelación.**

- **Cumplir con los requisitos de los informes de abuso infantil en la medida en que los funcionarios escolares los conozcan, incluido el nombre, la dirección y la edad del niño, el nombre y la dirección de la persona responsable del cuidado del niño y los hechos requeridos en el informe. .**

- **Cuando ciertos funcionarios federales y estatales necesitan información para auditar o hacer cumplir las condiciones legales relacionadas con los programas de educación apoyados por el gobierno federal en el sistema escolar.**

- **Cuando el sistema escolar haya celebrado un contrato o acuerdo por escrito para que una organización lleve a cabo investigaciones científicas en nombre del sistema para desarrollar pruebas o mejorar la instrucción, siempre que los estudios se realicen de una manera que no permita la identificación personal de los estudiantes y sus padres por personas distintas a los representantes de la organización y la información será destruida cuando ya no sea necesaria para el propósito para el cual se realizó el estudio.**

- **A los funcionarios correspondientes si los padres reclaman al estudiante como dependiente según lo define el Código de Rentas Internas de 1954.**

- **A las organizaciones de acreditación para llevar a cabo sus funciones de acreditación.**

- **Cuando un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse en otro distrito escolar o en una escuela postsecundaria. Los padres de los estudiantes o estudiantes elegibles tienen derecho a obtener copias de los registros transferidos bajo esta disposición.**

- **A las instituciones financieras o agencias gubernamentales que proporcionen o puedan proporcionar ayuda económica a un estudiante para establecer la elegibilidad, determinar el monto de la ayuda económica, establecer las condiciones para recibir la ayuda económica y hacer cumplir los acuerdos de ayuda económica.**

- **Hacer la divulgación necesaria en una emergencia de salud o seguridad cuando lo justifique la gravedad de la amenaza para los estudiantes o para otras personas, cuando la información sea necesaria y necesaria para enfrentar la emergencia, cuando el tiempo sea un factor importante y limitante y cuando las personas a las que se va a revelar la información están calificadas y en condiciones de hacer frente a la emergencia.**

la Ley de privacidad y derechos educativos de la familia (FERPA)

para la información del directorio

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA), una ley federal, requiere que las Escuelas del Condado de Johnson, con ciertas excepciones, obtengan su consentimiento por escrito antes de la divulgación de información de identificación personal de los registros educativos de su hijo. Sin embargo, las Escuelas del Condado de Johnson pueden divulgar "información de directorio" apropiadamente designada sin consentimiento por escrito, a menos que usted haya informado al Distrito de lo contrario de acuerdo con los procedimientos del Distrito. El propósito principal de la información del directorio es permitir que las Escuelas del Condado de Johnson incluyan este tipo de información de los registros educativos de su hijo en ciertas publicaciones escolares. Los ejemplos incluyen:

un programa de teatro que muestre el papel de su estudiante en una producción de teatro;

El anuario escolar;

cuadro de honor u otras listas de reconocimiento;

Programas de graduación; y

Hojas de actividades deportivas, que muestren el peso y la altura de los miembros del equipo.

La información del directorio, que es información que generalmente no se considera dañina o una invasión de la privacidad si se divulga, también se puede divulgar a organizaciones externas sin el consentimiento previo por escrito de los padres. Las organizaciones externas incluyen, entre otras, empresas que fabrican anillos de clase o publican anuarios. Además, dos leyes federales exigen que las agencias educativas locales (LEA) que reciben asistencia en virtud de la *Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965* (ESEA) proporcionen a los reclutadores militares, previa solicitud, tres categorías de información de directorio: nombres, direcciones y listas de teléfonos, a menos que los padres han informado a la LEA que no quieren que se divulgue la información de su estudiante sin su consentimiento previo por escrito.

Si no desea que las Escuelas del Condado de Johnson divulguen información de directorio de los registros educativos de su hijo sin su consentimiento previo por escrito, debe notificar a la escuela de su hijo por escrito antes del 1 de septiembre de 2021. Las Escuelas del Condado de Johnson han designado la siguiente información como información de directorio:

*** Nombre del estudiante * Participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos**

*** Dirección * Listado telefónico * Peso y altura de los miembros de los equipos atléticos**

*** Dirección de correo electrónico * Fotografía * Títulos, honores y premios recibidos**

*** Fechas de asistencia * La agencia educativa más reciente o institución a la que asistió**

*** Fecha y lugar de nacimiento**

*** Nivel de grado * Campo principal de estudio**

Estas leyes son: la Sección 9528 de ESEA (20 USC 7908), modificada por la Ley Que Ningún Niño se Quede Atrás de 2001 (PL 107-110), el proyecto de ley de educación, y 10 USC 503, modificada por la sección 544, la Ley Nacional Ley de Autorización de Defensa para el Año Fiscal 2002 (PL 107-107), la legislación que proporciona financiamiento para las fuerzas armadas de la Nación.

RECOPILACIÓN DE DATOS BIOMÉTRICOS DE ESTUDIANTES INDIVIDUALES

A partir del 1 de julio de 2014, los distritos escolares deben recibir el consentimiento por escrito de los padres o tutores (o estudiantes, si tienen más de 18 años) antes de la recopilación de datos biométricos de estudiantes individuales.

ENCUESTAS, ANÁLISIS Y EVALUACIONES DE ESTUDIANTES

"A partir del 1 de julio de 2023, la ley estatal requiere que los padres/tutores se inscriban antes de que su hijo menor participe en encuestas, análisis o evaluaciones no educativas. "

Discriminación

La Oficina de Derechos Civiles

Departamento de Educación de EE. UU.

PO Box 2048,03-3010

Atlanta, Georgia 30301-2048

Coordinador del Título VI

Departamento de Educación de Tennessee

615-532-6238

Dr. Emogene South and Mark Hagaman, Coordinadores del Título VI

Escuelas del Condado de Johnson

211 N. Church Street

Mountain City, TN 37683

(423) 727-2640

De conformidad con el Título VI y la Ley de Derechos Civiles de 1964, el Sistema Escolar del Condado de Johnson **prohíbe las siguientes prácticas discriminatorias:**

1. **Impedir que una persona se inscriba en una escuela, clase o actividad escolar extracurricular por motivos de raza, color u origen nacional.**
2. **Colocar arbitrariamente a un estudiante en una escuela o clase con la intención de separar al estudiante de la población general de estudiantes debido a su raza, color u origen natural.**
3. **Establecer estándares o requisitos más altos como requisito previo antes de permitir que las minorías se inscriban en una escuela, clase o actividad.**
4. **La aplicación desigual de medidas disciplinarias basadas en la raza, el color o el origen nacional del estudiante.**

5. No proporcionar la asistencia lingüística necesaria para permitir que los estudiantes con dominio limitado del inglés tengan la misma oportunidad de aprender que los estudiantes con dominio del inglés.

6. Administrar pruebas u otras medidas de evaluación, que por diseño o calificación no permitan a los estudiantes de minorías la misma oportunidad de presentar una verdadera medida de sus habilidades.

7. Brindar asesoramiento u orientación a estudiantes de minorías con la intención de alejar a los estudiantes de minorías de las escuelas, clases o actividades educativas en función de su raza, color u origen nacional.

8. Brindar servicios de instrucción y servicios relacionados a estudiantes de minorías que sean inferiores a los que se brindan a estudiantes que no son de minorías.

El Sistema Escolar del Condado de Johnson afirma que cumplirá con el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964. El Título VI establece:

> **Ninguna persona en los Estados Unidos, por motivos de raza, color u origen nacional, será excluida de la participación en , ser negado los beneficios de, o estar sujeto a discriminación bajo cualquier programa o actividad que reciba asistencia financiera federal.**

Cualquiera que crea que el sistema escolar lo ha discriminado a él oa otra persona puede presentar una queja. La denuncia se puede enviar a cualquiera de las direcciones anteriores.

Johnson County Board of Education

Monitoring:	Descriptor Term:	Descriptor Code:	Issued Date:
Review: Annually, in April	**Student Discrimination/Harassment and Bullying/Intimidation and Cyberbullying**	**6.304**	**01/10/13**
		Rescinds: **6.304**	Issued: **11/10/11**

The Johnson County Board of Education has determined that a safe, civil, and supportive environment in school is necessary for students to learn and achieve high academic standards. In order to maintain that environment, acts of bullying, cyber-bullying, discrimination, harassment, hazing or any other victimization of students, based on any actual or perceived traits or characteristics, are prohibited.[1]

This policy shall be disseminated annually to all school staff, students, and parents. This policy shall cover employees, employees' behaviors, students and students' behaviors while on school property, at any school-sponsored activity, on school-provided equipment or transportation, or at any official school bus stop. If the act takes place off school property or outside of a school-sponsored activity, this policy is in effect if the conduct is directed specifically at a student or students and has the effect of creating a hostile educational environment or otherwise creating a substantial disruption to the education environment or learning process.

Building administrators are responsible for educating and training their respective staff and students as to the definition and recognition of violations of this policy.

DEFINITIONS

Bullying/Intimidation/Harassment - An act that substantially interferes with a student's educational benefits, opportunities, or performance, and the act has the effect of:

- Physically harming a student or damaging a student's property;
- Knowingly placing a student or students in reasonable fear of physical harm to the student or damage to the student's property;
- Causing emotional distress to a student or students; or
- Creating a hostile educational environment.

Bullying, intimidation, or harassment may also be unwelcome conduct based on a protected class (race, nationality, origin, color, gender, age, disability, religion) that is severe, pervasive, or persistent and creates a hostile environment.

Cyber-bullying - A form of bullying undertaken through the use of electronic devices. Electronic devices include, but are not limited to, telephones, cellular phones or other wireless telecommunication devices, text messaging, emails, social networking sites, instant messaging, videos, web sites or fake profiles.

Hazing - An intentional or reckless act by a student or group of students that is directed against any other student(s) that endangers the mental or physical health or safety of the student(s) or that induces or coerces a student to endanger his/her mental or physical health or safety. Coaches and other employees of the school district shall not encourage, permit, condone or tolerate hazing activities.[3]

"Hazing" does not include customary athletic events or similar contest or competitions and is limited

to those actions taken and situations created in connection with initiation into or affiliation with any organization.

COMPLAINTS AND INVESTIGATIONS

Alleged victims of the above-referenced offenses shall report these incidents immediately to a teacher, counselor or building administrator.[2] All school employees are required to report alleged violations of this policy to the principal/designee. All other members of the school community, including students, parents, volunteers, and visitors, are encouraged to report any act that may be a violation of this policy.

While reports may be made anonymously, an individual's need for confidentiality must be balanced with obligations to cooperate with police investigations or legal proceedings, to provide due process to the accused, to conduct a thorough investigation or to take necessary actions to resolve a complaint, and the identity of parties and witnesses may be disclosed in appropriate circumstances to individuals with a need to know.

The principal/designee at each school shall be responsible for investigating and resolving complaints. The principal/designee is responsible for determining whether an alleged act constitutes a violation of this policy, and such act shall be held to violate this policy when it meets one of the following conditions:

- It places the student in reasonable fear or harm for the student's person or property;
- It has a substantially detrimental effect on the student's physical or mental health;
- It has the effect of substantially interfering with the student's academic performance; or
- It has the effect of substantially interfering with the student's ability to participate in or benefit from the services, activities, or privileges provided by a school.

Upon the determination of a violation, the principal/designee shall conduct a prompt, thorough, and complete investigation of each alleged incident. Within the parameters of the federal Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA) at 20 U.S.C. § 1232g, a written report on the investigation will be delivered to the parents of the complainant, parents of the accused students and to the Director of Schools.

RESPONSE AND PREVENTION

School administrators shall consider the nature and circumstances of the incident, the age of the violator, the degree of harm, previous incidences or patterns of behavior, or any other factors, as appropriate to properly respond to each situation.

A substantiated charge against an employee shall result in disciplinary action up to and including termination. A substantiated charge against a student may result in corrective or disciplinary action up to and including suspension.

An employee disciplined for violation of this policy may appeal the decision by contacting the Federal Rights Coordinator. Any student disciplined for violation of this policy may appeal the decision in accordance with disciplinary policies and procedures.

REPORTS

When a complaint is filed alleging a violation of this policy where there is physical harm or the threat of physical harm to a student or a student's property, the principal/designee of each middle school, junior high school, or high school shall report the findings and any disciplinary actions taken to the director of schools and the chair of the board of education.

By July 1 of each year, the director of schools/designee shall prepare a report of all of the bullying cases brought to the attention of school officials during the prior academic year. The report shall also indicate how the cases were resolved and/or the reasons they are still pending. This report shall be presented to the board of education at its regular July meeting, and it shall be submitted to the state department of education by August 1.

The director of schools shall develop forms and procedures to ensure compliance with the requirements of this policy and TCA § 49-6-1016.

RETALIATION AND FALSE ACCUSATIONS

Retaliation against any person who reports or assists in any investigation of an act alleged in this policy is prohibited. The consequences and appropriate remedial action for a person who engages in retaliation shall be determined by the administrator after consideration of the nature, severity, and circumstances of the act.

False accusations accusing another person of having committed an act prohibited under this policy are prohibited. The consequences and appropriate remedial action for a person found to have falsely accused another may range from positive behavioral interventions up to and including suspension and expulsion.

Legal References:

1. TCA 49-6-1016
2. Title IX (20 U.S.C. §§ 1681-1686)
3. TCA 49-2-120

Cross References:

Appeals To & Appearances Before the Board 1.608
Staff-Student Relations 5.610
Student Complaints and Grievances 6.305

Johnson County Board of Education

Monitoring:	Descriptor Term:	Descriptor Code:	Issued Date:
Review: Annually, in March	**Student Concerns**	6.305	08/13/20
		Rescinds: 6.305	Issued: 08/09/18

Decisions made by school personnel, such as aides, teachers, or assistant principals, which students believe are unfair or in violation of pertinent policies of the Board or individual school rules may be appealed to the school principal/designee. To appeal, students shall contact the principal's office in their school and provide their name, the issue, and the reason for their appeal on a printed form available at the school office within two (2) days. The appeal shall be decided confidentially and promptly, preferably within five (5) school days.

However, if the principal does not make a decision within five (5) school days, students or parent(s)/guardian(s) may appeal at that time by contacting the Director of Schools/designee at the central office. The information provided should include the student's name, the school, and a description of the problem.

An investigation and decision shall be made within two (2) school days and communicated to the school principal and student by telephone. A written copy of the decision also shall be sent to the student and the principal.

NO DISCRIMINACIÓN POR FUNCIÓN DE

MINUSVALÍA O DISCAPACIDAD

NO DISCRIMINACIÓN

El Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 requieren que los distritos escolares hayan adoptado oficialmente declaraciones de política de no discriminación por motivos de sexo, discapacidad, origen nacional y raza. .

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

También es política de este distrito que los materiales curriculares utilizados reflejen la diversidad cultural y racial presente en los Estados Unidos y la variedad de carreras, roles y estilos de vida abiertos tanto a las mujeres como a los hombres en nuestra sociedad. Uno de los objetivos del currículo total y las estrategias de enseñanza es reducir los estereotipos y eliminar los prejuicios por motivos de sexo, raza, etnia, religión y discapacidad. El currículo debe fomentar el respeto y aprecio por la diversidad cultural de nuestro país y la conciencia de los derechos, deberes y responsabilidades de cada individuo como miembro de una sociedad pluralista".

COORDINADOR

La Junta nombrará Coordinadores de la Sección 504, Título VI y Título IX para que sean responsables de coordinar los esfuerzos de la Junta de Educación del Condado de Johnson en cumplimiento de la Sección 504, Título VI y Título IX. Los coordinadores se comprometerán anualmente a identificar y localizar a todo incapacitado calificado de edad apropiada residente en la jurisdicción de la Junta que no esté recibiendo educación pública.

PROCEDIMIENTO DE QUEJAS

A. El propósito de este procedimiento de quejas es proporcionar una resolución rápida y equitativa de las quejas que aleguen cualquier acción prohibida por la Sección 504, Título VI y Título IX o las reglamentaciones promulgadas al respecto.

B. Una persona que alegue que la Junta está violando la Sección 504, Título VI o Título IX puede presentar una queja. La queja puede ser oral o por escrito y establecer en detalle la base de la queja.

Dentro de los veinte (20) días naturales siguientes a la presentación de la denuncia, el coordinador deberá iniciar una audiencia sobre la denuncia. La parte querellante tendrá derecho a estar presente, a ofrecer testimonio y otras pruebas, a presentar testigos en su favor, a contrainterrogar a los testigos, a ser representada por un abogado y cualquier otro derecho que exija el debido proceso legal. . El coordinador deberá resolver sobre la denuncia dentro de los veinte (20) días naturales siguientes a la fecha de clausura de la audiencia. En caso de que el coordinador no pueda realizar la audiencia, el Director (o en su ausencia o incapacidad para actuar, la Junta de Educación) nombrará un sustituto para realizar la audiencia y tomar una decisión. La persona asignada para llevar a cabo la audiencia puede renunciar a las limitaciones de tiempo de este procedimiento de queja por una buena causa.

C. En el caso de que la parte querellante no esté satisfecha con la decisión tomada con respecto a la queja, se puede obtener una revisión de la queja mediante la presentación de una solicitud de revisión ante el Director. La solicitud de revisión debe ser por escrito y establecer en detalle las razones de la insatisfacción con la decisión anterior. Dentro de los veinte (20) días siguientes a la presentación de la solicitud de revisión, el Director iniciará una vista de novo, concediendo a la parte querellante los mismos derechos que en la vista anterior. A la parte querellante se le dará por lo menos siete días de aviso de la fecha, hora y lugar de la audiencia. El Director deberá emitir una decisión final dentro de los veinte (20) días naturales siguientes a la fecha de clausura de la vista. En caso de que el Director no pueda realizar la audiencia, el Director (o en su ausencia o incapacidad para actuar, la Junta) nombrará un sustituto para realizar la audiencia.

ESTUDIANTES

A. Se diseñará un plan de servicio educativo individualizado para cada estudiante cubierto por la Sección 504. Este plan se diseñará para satisfacer las necesidades educativas individuales del estudiante discapacitado tan adecuadamente como se satisfacen las necesidades de un estudiante no discapacitado. Dichos servicios serán sin costo para el estudiante o para sus padres o tutores.

B. Al interpretar los datos de la evaluación y al tomar decisiones sobre la ubicación de los estudiantes, se llevará a cabo una conferencia de personas conocedoras del niño, el significado de los datos de evaluación relevantes y la ubicación de las opciones. Los padres serán notificados e invitados a asistir a tales conferencias. Las personas que asistan a la conferencia aprovecharán y considerarán cuidadosamente la información de una variedad de fuentes, incluidas las pruebas de aptitud y rendimiento, las recomendaciones de los maestros, la condición física, los antecedentes sociales o culturales y el comportamiento adaptativo, y deberán documentar por escrito que esto se ha hecho. Las personas que asistan a esta conferencia diseñarán un plan educativo y tomarán notas con respecto al plan según corresponda. Las decisiones de colocación de los estudiantes bajo la Sección 504 deberán contemplar la educación de los estudiantes con personas que no estén discapacitadas en la máxima medida apropiada a las necesidades del estudiante discapacitado.

C. Las pruebas y otros materiales de evaluación y la administración de dichas pruebas y materiales de evaluación deberán cumplir con los requisitos del reglamento promulgado de conformidad con la Sección 504.

D. El procedimiento de quejas establecido anteriormente servirá como sistema de garantías procesales con respecto a la identificación , evaluación o colocación de personas que, debido a una discapacidad, necesitan o se cree que necesitan instrucción especial o servicios relacionados. En tales casos, el padre o tutor puede solicitar examinar los registros relevantes del estudiante.

AVISO

Una copia de los reglamentos 34 CFR Parte 104, Subparte D o, en su lugar, otros materiales que notifiquen al destinatario de los deberes de la Junta bajo CFR Parte 104, Subparte D, se entregará anualmente a los padres o tutores de todos los estudiantes con discapacidades menores. y tanto al estudiante como a los padres o tutores de los estudiantes que hayan alcanzado la mayoría de edad.

Dr. Emogene South, Coordinador de la Sección 504 — Mr. Mark Hagaman, Coordinador del Título IX

Dr. Emogene South y Mr. Mark Hagaman, Coordinadores del Título VI

Escuelas del condado de Johnson 211 North Church Street Mountain City, TN 37683
(423) 727-2640

del Departamento de Educación de Tennessee

Información de contacto

Puede obtener respuestas a muchas preguntas y mucha más información útil del Departamento de Educación del Estado llamando al 1-888-212-3162 o visitando www.tn.gov

Servicios Legales
División de Educación Especial, Departamento de Educación de Tennessee
710 James Robertson Parkway
Andrew Johnson Tower, 5th Floor
Nashville, TN 37243-0380
615-741-2851
Fax: 615-253-5567 o 615-532-9412

**** *** **

Centro Regional de Recursos del Este de Tennessee
2763 Island Horne Blvd .
Knoxville, Tennessee 37290
865-594-5691
Fax: 865-594-8909

Información de contacto del grupo de defensa de los niños

[illegible] con
Algunas de estas organizaciones se enumeran a continuación:

THE ARC of Washington County
www.arcwc.org
110 East Mountcastle Drive
Johnson City, TN 37601
Teléfono: 423-928-9362 Teléfono gratuito de la oficina estatal: 1-800-835-7077
Fax: 423-928-7431 Correo electrónico : kim@arcwc.org

** **

Apoyo y Capacitación para Padres Excepcionales (STEP)
www.tnstep.org
712 Professional Plaza
Greeneville, TN 37745 423-639-2464
Correo electrónico: Karen.harrison@tnstep.org

Disability Rights Tennessee

www.disabilityrightstn.org

9050 Executive Park Drive, Suite 101-B

Knoxville, TN 37923

800 -342-1660

865-670-2944

fax 865-470-7028

********** ********** ***

-

Tennessee Voices for Children

www.tnvoices.org

PO Box

Knoxville, TN 37940

865-523-0701
fax 865-523-0705

Departamento de Salud del Condado de Johnson

715 West Main Street

Mountain City, TN 37683
423-727-9731

NOTIFICACIÓN A LOS PADRES
Bajo la Ley de Educación Primaria y Secundaria (ESEA)

Calificaciones de los maestros y maestros altamente efectivos

1) ha cumplido con los criterios estatales de calificación y licencia para los niveles de grado y las
2) está enseñando bajo estados de calificación o licencia provisional a través del cual se han
3) es la enseñanza en el campo de la disciplina no de la certificación del maestro; y
4) está trabajando con paraprofesionales y, de ser así, las calificaciones del paraprofesional

Privacidad de los estudiantes Los

Un distrito debe desarrollar y adoptar políticas con respecto a los derechos de los padres para inspeccionar:

- **encuestas de terceros antes de administrarlas o distribuirlas a los estudiantes;**
- **cualquier material de instrucción;**
- **administración de exámenes físicos o selección de estudiantes;**

Divulgación pública de la información del directorio estudiantil

Acceso de reclutadores militares a la información de los estudiantes Los

Participación de los padres y la familia

Las escuelas deben:

- **realizar al menos una reunión anual para padres de Título I;**
- **ofrecer un número flexible de reuniones;**

Report Cards on Statewide Academic Assessment

Achievement on State Assessment

National Assessment of Education Progress

School Wide Programs

English Learner Programs

- **the reasons for the identification of the child as an English learner;**
- **the child's level of English proficiency;**
- **how that level was determined and the status of the child's academic achievement;**
- **how the program will meet the educational strengths and needs of their child;**

Homeless Children

[illegible]

- the choice of schools homeless children are eligible to attend;
- that no homeless child is required to attend a separate school for homeless children;
- that homeless children shall be provided comparable services, including transportation services, educational services, and meals; and
- that homeless children should not be stigmatized by school personnel.

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Centros Comunitarios de Aprendizaje del Siglo 21

[illegible]

Solicitud de exención

[illegible]

política de uso aceptable
para tecnología/uso de Internet (estudiante)

Las escuelas del condado de Johnson tienen acceso a computadoras, redes e Internet.

[illegible]

[illegible]

Recuerde lo siguiente:

- Nunca escriba ni comparta su contraseña.
- Nunca manipule equipos de tecnología que no le pertenezcan.
- Toda la comunicación de la red debe ser cortés, amable y libre de lenguaje inapropiado.
- No se garantiza que el correo electrónico sea privado.
- El [illegible] correo electrónico se eliminarán periódicamente. El espacio del servidor de
- Las [illegible], los números de teléfono y la información financiera no se incluirán en la
- No [illegible] de otras personas o de obtener acceso no autorizado
- Las [illegible]
- Si no está seguro acerca de cualquier uso de la red en Internet, pregunte al administrador del sistema.
- Las [illegible] de Johnson no aprueban y prohíben específicamente la duplicación no
- Cumplir con la ley de derechos de autor.
- En [illegible]
- Co[illegible]
- De[illegible]

Las [illegible] evaluar y disciplinar los problemas que no

POLÍTICA Y REGLAS DEL AUTOBÚS

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Se alienta a los estudiantes a participar en el transporte en autobús provisto por el sistema escolar. Por lo general, los estudiantes que son transportados por un autobús escolar tienen menos

problemas de tardanzas y salidas tempranas.

[illegible]

[illegible] autobús.

de la Junta de Educación de la Junta de Educación del Condado de Johnson Política

[illegible]

[illegible] designado, debe tener un

[illegible]

Uso de cámaras de video/grabaciones

[illegible]

Referencia legal: Referencias cruzadas:

TCA 49-6-2008 Gestión del transporte estudiantil 3.400 Programación y rutas 3.401

Procedimientos disciplinarios 6.313 Suspensión 6.316

Expedientes estudiantiles 6.600-604

Johnson County Board of Education

Monitoring:	Descriptor Term:	Descriptor Code:	Issued Date:
Review: Annually, in October	Student Transportation Management	3.400	04/12/18
		Rescinds: 3.400	Issued: 06/13/02

[illegible] lo autorice la junta con el supervisor de autobuses para [illegible] número de teléfono para reportar quejas de seguridad. Este [illegible] mientos para garantizar el cumplimiento de los requisitos

RESPONSABILIDADES DEL DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE

1. [illegible]
2. Cada conductor de autobús deberá obedecer todas las normas y reglamentos estatales aplicables.
3. [illegible]
4. [illegible] el nombre de
5. [illegible] ector de escuelas el resultado del último examen
6. [illegible] sporta
7. Participar plenamente en el proceso de denuncia como se describe a continuación.

SUPERVISOR DE TRANSPORTE[3]

[illegible] el sistema. Él/ella será responsable del [illegible] complete la capacitación y proporcionará al departamento

PROCESO DE QUEJAS[4]

[illegible] maestros, personal y miembros de la comunidad

1. Todas las quejas se deben presentar al supervisor de transporte; y
2. [illegible]

Legal References	Cross References
TCA 49-6-2109; TRR/MS 0520-01-05 Public Acts of 2017, Chapter No. 289(1)(d)(3) Public Acts of 2017, Chapter No. 289(1)(a)-(c) Public Acts of 2017, Chapter No. 289(1)(d)(2) Public Acts of 2017, Chapter No. 289(1)(d)(5)	Bus Safety and Conduct 6.308

REQUISITOS DE ADMISIÓN PARA LAS ESCUELAS DEL CONDADO DE JOHNSON

1. Los alumnos que ingresan a kindergarten deben tener cinco años de edad el 15 de agosto o antes.

La documentación puede incluir:

Acta de nacimiento oficial o documentación alternativa:

Vacunas adecuadas:

Examen físico:

Tarjeta de Seguro Social:

Wendy Henley, RN
Coordinadora de Servicios de Salud

Dra. Mischelle Simcox
Directora de Escuelas

(Refs. TCA 49-6-5002, p. 415
Política de la Junta de Educación del Condado de Johnson JBC
TRP/MS 0520-1-2-.08 (2) (a)

REQUISITOS DE ADMISIÓN PARA ESCUELAS DEL CONDADO DE JOHNSON

1. Los alumnos que ingresen al jardín de infantes deben tener cinco años de edad el 15 de agosto o antes.
2. Para inscribirse en las Escuelas del Condado de Johnson, se solicitará documentación de todos los alumnos que ingresen al Sistema Escolar del Condado de Johnson. Si un estudiante no puede proporcionar documentación, se pueden usar formas alternativas de identificación para fines de inscripción. Independientemente de la documentación que se proporcione, todos los estudiantes serán inscritos inmediatamente en el distrito. Los estudiantes que pueden estar en cuidado de crianza, sin hogar, inmigrantes, migrantes o estudiantes del idioma inglés recibirán apoyo para obtener la documentación necesaria para la inscripción. Si necesita asistencia adicional, comuníquese con Angie Wills, Supervisora de Programas Federales, al 423-727-2640.

La documentación puede incluir:

Certificado oficial de nacimiento o documentación alternativa:

Los funcionarios escolares pueden solicitar documentación para demostrar que un estudiante se encuentra dentro de los requisitos de edad mínima y máxima del distrito escolar. Los distritos escolares suelen aceptar una variedad de documentos para este propósito, como un certificado religioso, hospitalario o médico que muestre la fecha de nacimiento; una entrada en una biblia familiar; un registro de adopción; una declaración jurada de uno de los padres; un certificado de nacimiento; pasaporte/visado; I-94; o registros escolares previamente verificados.

Aunque un distrito escolar puede solicitar documentos como los mencionados anteriormente para verificar la edad de su hijo, un distrito escolar no puede impedir o desalentar a su hijo de inscribirse o asistir a la escuela porque carece de un certificado de nacimiento o tiene registros que indican un lugar de nacimiento extranjero, como un certificado de nacimiento extranjero.

Vacunas adecuadas:

No podemos aceptar registros de vacunación de consultorios médicos. Las vacunas deben estar en el formulario del Departamento de Salud del Estado. Los estudiantes transferidos de fuera del estado deben obtener un Registro de Vacunación de Tennessee del Departamento de Salud. Se requiere prueba de vacunación de todos los estudiantes que ingresan a la escuela a menos que cumplan con una de las siguientes exenciones: conflicto con las prácticas religiosas, declaración escrita del médico del niño que exima al niño de las vacunas, imposibilidad de presentar registros de vacunación debido a que no tiene hogar, es migrante, inmigrante, está en cuidado de crianza, y un médico certifica que la administración de la inmunización sería de alguna manera perjudicial para el niño involucrado.

Examen físico:

Si ingresa al jardín de infantes, el examen físico del estudiante no debe tener más del primer día de clases del año escolar pasado. Los estudiantes que se transfieren de otros sistemas escolares cuyo expediente acumulativo carece de un examen físico documentado, deben tener un examen físico. Respetaremos todos los exámenes físicos completados después de los cinco años, con prueba del examen: formulario de entrada médica TN Blue, firma del médico en la parte inferior del formulario de vacunación estatal o nota de receta del médico. A los estudiantes se les permitirá permanecer en la escuela mientras esperan el examen físico. Sin embargo, la cita debe hacerse dentro de los 10 días posteriores a la inscripción. Los padres deben mostrar una copia de la cita. Si el padre no obtiene el examen físico, la escuela tomará las medidas adicionales que el director considere apropiadas;

Tarjeta de Seguro Social:

El distrito escolar no puede impedir que su hijo se inscriba o asista a la escuela si usted decide no proporcionar el número de seguro social de su hijo. Si opta por aportar una copia de la tarjeta, se le hará. Algunos distritos escolares solicitan el número de seguro social de un estudiante durante la inscripción para usarlo como número de identificación del estudiante. Si un distrito escolar solicita el número de seguro social de un estudiante, debe (1) informarle a usted y a su hijo que proporcionarlo es voluntario y que negarse a proporcionarlo no impedirá que su hijo se inscriba o asista a la escuela, y (2) explicar con qué propósito se usará el número.

Wendy Henley, RN
Coordinadora de Servicios de Salud

Dra. Mischelle Simcox
Directora de Escuelas

(Refs. TCA 49-6-5002, p. 415 Política de la Junta de Educación del Condado de Johnson JBC TRP/MS 0520-1-2-.08 (2) (a)

Escuelas del Condado de Johnson

Departamento de Servicios de Salud Escolar

Procedimientos de Medicamentos para Estudiantes

Las necesidades de los niños que requieren medicamentos durante el horario escolar para mantener y apoyar su presencia continua en la escuela deben satisfacerse de acuerdo con la política de manera segura y prudente. Los medicamentos deben ser traídos a la escuela por un adulto responsable y no pueden ser transportados por el estudiante en el autobús.

MEDICAMENTOS RECETADOS: La política de medicamentos de la escuela requiere que cualquier estudiante que reciba medicamentos recetados en la escuela cumpla con los siguientes criterios: una orden médica para medicamentos recetados (renovada anualmente), consentimiento firmado de los padres para que el personal escolar administre el medicamento en la escuela y una botella de farmacia etiquetada que incluya el nombre del estudiante, la fecha, el medicamento, la dosis, la concentración, las instrucciones de uso, la frecuencia, la duración, el modo de administración y la fecha de vencimiento.

MEDICAMENTOS DE VENTA LIBRE: Asegúrese de que el formulario de medicamentos se complete correctamente y se devuelva al comienzo del año escolar para evitar confusiones y demoras en la atención de su hijo.

Se deben seguir las siguientes pautas para los medicamentos de venta libre (OTC):

1. **Los medicamentos OTC deben ser traídos a la escuela por un adulto responsable en envases nuevos, sin abrir y etiquetados con el nombre del estudiante.**

2. **Los medicamentos de venta libre deben ir acompañados de un permiso por escrito del padre/tutor y deben incluir números de casa/trabajo para verificación y aclaración. Además, los padres deben firmar el formulario de medicamentos para incluir medicamentos sin receta.**

3. **Los medicamentos de venta libre se administrarán de acuerdo con las recomendaciones del fabricante en la etiqueta. (Las etiquetas están escritas para respaldar las pruebas clínicas y proporcionar una administración segura de medicamentos). Por lo tanto, no envíe fórmulas extra fuertes a menos que sea apropiado para la edad. No se dará ningún medicamento enviado a la escuela en una bolsa con cierre hermético.**

4. **Notifique a la enfermera de la escuela sobre cualquier medicamento administrado en el hogar antes del horario escolar para garantizar la separación adecuada de tiempo entre los medicamentos para evitar posibles sobredosis y niveles tóxicos.**

5. **Los inhaladores pueden guardarse bajo llave en el salón de clases si es necesario. Los estudiantes que lleven inhaladores deben tener un contrato individual firmado con la enfermera de la escuela. También se pueden llevar epi-pens con estudiantes competentes con los formularios apropiados en el archivo. Los padres deben proporcionar Epi-pens para su hijo con alergias conocidas. A los estudiantes que experimenten episodios de anafilaxia en más de una ocasión en la escuela no se les permitirá regresar a la escuela hasta que los padres proporcionen un Epi-pen para la escuela.**

Eliminación de medicamentos viejos o sin usar

Será responsabilidad de los padres recoger cualquier medicamento restante o sin usar al final del año escolar. Cualquier medicamento que quede en la escuela al final del año escolar deberá desecharse adecuadamente.

VACUNAS MENINGOCÓCICAS

-

LO QUE NECESITA SABER

1. ¿Qué es la vacuna meningocócica?

Dos vacunas meningocócicas están disponibles en los EE. UU.:

- Vacuna antimeningocócica de polisacáridos (MPSV4)

ha estado disponible desde la década de 1970.

- La vacuna meningocócica conjugada (MCV4) fue

autorizada en 2005.

Ambas vacunas pueden prevenir 4 tipos de enfermedad meningocócica, incluidos 2 de los 3 tipos más comunes en los Estados Unidos y un tipo que causa epidemias en África. Las vacunas meningocócicas no pueden prevenir todos los tipos de la enfermedad. Pero protegen a muchos.

2. Vacuna meningocócica:

las personas que puedan enfermarse deben vacunarse. Ambas vacunas

funcionan bien y protegen alrededor del 90 % de quienes las reciben. Se espera que MCV4

brinde una protección mejor y más duradera. MCV4 también debería ser mejor para

prevenir que la enfermedad se propague de persona a persona.

La enfermedad meningocócica es una enfermedad grave, causada por una bacteria. Es una

de las principales causas de meningitis bacteriana en niños de 2 a 18 años en los

Estados Unidos. La meningitis es una infección del líquido que rodea el cerebro y

la médula espinal. La enfermedad meningocócica también causa infecciones en la sangre. Aproximadamente

1200 personas contraen la enfermedad meningocócica cada año en los EE. UU. El 10-15%

de estas personas mueren, a pesar del tratamiento con antibióticos. De los que viven,

otro 11-19% pierde los brazos o las piernas, se vuelve sordo, tiene problemas con

el sistema nervioso, se vuelve discapacitado mental o sufre convulsiones o

derrames cerebrales. Cualquiera puede contraer la enfermedad meningocócica. Pero es más común en

bebés menores de un año y en personas con ciertas afecciones médicas,

como falta de bazo. Los estudiantes universitarios de primer año que viven en dormitorios tienen un

mayor riesgo de contraer la enfermedad meningocócica. Las infecciones meningocócicas

se pueden tratar con medicamentos como la penicilina. Aún así, aproximadamente una de cada diez

personas que contraen la enfermedad muere a causa de ella, y muchas otras quedan afectadas de por vida. Esta es la razón por *prevención* de la enfermedad mediante el uso de la vacuna meningocócica es importante para las personas con mayor riesgo.

3. ¿Quién debe recibir la vacuna meningocócica y por qué?

VACUNAS DE RUTINA: Se recomiendan dos dosis de MCV4 para niños de 11 a 18 años (la primera dosis a los 11-12 años, con una dosis de refuerzo a los 16

Los adolescentes de este grupo de edad con infección por VIH deben recibir tres dosis (2 dosis, 2 con meses de diferencia a los 11-12 años, más un refuerzo a los 16. Si la primera dosis (o serie) no se administra hasta los 13-15 años, el refuerzo debe administrarse entre los 16 y 18. Si la primera dosis (o serie) es dado después del cumpleaños 16, no se necesita un refuerzo.OTRAS PERSONAS EN RIESGO: estudiantes universitarios de primer año que viven en dormitorios, microbiólogos que están expuestos rutinariamente a la bacteria meningocócica, reclutas militares de EE. UU., cualquier persona con un trastorno del sistema inmunitario y cualquier persona que pueda tener estado expuesto a la meningitis durante un brote

MCV4 es la vacuna preferida para personas de 11 a 55 años de edad en estos riesgos grupos, pero se puede usar MPSV4 si MCV4 no está disponible. MPSV4 debe ser se usa para niños de 2 a 10 años y adultos mayores de 55 años, que están en riesgo.

4. Algunas personas no deben recibir la vacuna meningocócica o deben esperar:

*** Cualquier persona que alguna vez haya tenido una reacción alérgica grave (potencialmente mortal) a una dosis anterior de cualquiera de las vacunas meningocócicas no debe recibir otra dosis.**

*** Cualquier persona que tenga una alergia grave (potencialmente mortal) a cualquier componente de la vacuna no debe recibir la vacuna. Informe a su médico si tiene alergias graves.**

• Cualquier persona que esté moderada o gravemente enferma en el momento en que se programe la vacuna probablemente deba esperar hasta que se recupere. Pregúntele a su médico o enfermera. Las personas con una enfermedad leve generalmente pueden recibir la vacuna.

• Cualquiera que haya tenido alguna vez el Síndrome de Guillain-Barré debe hablar con su médico antes de recibir MCV4.

• Las vacunas meningocócicas pueden administrarse a mujeres embarazadas. Sin embargo, MCV4 es una vacuna nueva y no se ha estudiado tanto en mujeres embarazadas como MPSV4. Debe usarse solo si es claramente necesario.

• Las vacunas meningocócicas se pueden administrar al mismo tiempo que otras vacunas.

5. ¿Cuáles son los riesgos de las vacunas meningocócicas?

Una vacuna, como cualquier medicamento, podría causar problemas graves, como reacciones alérgicas graves. El riesgo de que la vacuna meningocócica cause daños graves o la muerte es extremadamente pequeño. Problemas leves: hasta aproximadamente la mitad de las personas que reciben la vacuna meningocócica tienen efectos secundarios leves, como enrojecimiento o dolor en el lugar donde se administró la inyección. Si ocurren estos problemas, generalmente duran 1 o 2 días. Son más comunes después de MCV4 que después de MPSV4. Un pequeño porcentaje de personas que reciben la vacuna desarrollan fiebre. Problemas graves:

Las reacciones alérgicas graves, dentro de unos minutos a unas pocas horas de la inyección, son muy raras. Se ha informado un trastorno grave del sistema nervioso llamado Síndrome de Guillain-Barré (o GBS, por sus siglas en inglés) entre algunas personas que recibieron MCV4. Esto sucede tan raramente que actualmente no es posible saber si la vacuna podría ser un factor. Incluso si lo es, el riesgo es muy pequeño.

6. ¿Qué pasa si hay una reacción moderada o severa? ¿Que debería buscar?

Cualquier condición inusual, como fiebre alta o cambios de comportamiento. Los signos de una reacción alérgica grave pueden incluir dificultad para respirar, ronquera o sibilancias, urticaria, palidez, debilidad, latidos cardíacos acelerados o mareos.

7. ¿Qué debo hacer?

- **Llame a un médico o lleve a la persona a un médico de inmediato.**
- **Dígale a su médico lo que sucedió, la fecha y la hora en que sucedió y cuándo se administró la vacuna.**
- **Pídale a su médico, enfermera o departamento de salud que informe la reacción llenando un formulario del Sistema de Informe de Eventos Adversos a las Vacunas (VAERS). O puede presentar este informe a través del sitio web de VAERS en www.vaers.org, o llamando al 1-800-822-7967 . *VAERS no brinda asesoramiento médico.***

7. ¿Cómo puedo aprender más?

- **Pregúntele a su médico o enfermera. Pueden darle el prospecto de la vacuna o sugerirle otras fuentes de información.**
- **Llame a su departamento de salud local o estatal.**
- **Comuníquese con los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC):**
  - **Llame al 1-800-232-4636 (1-800-CDC-INFO)**
  - **Visite el sitio web del Programa Nacional de Vacunación de los CDC en www.cdc.gov/nip**
  - **Visite el sitio web de la enfermedad meningocócica de los CDC en www.cdc.gov/ncidod/dbmd/**

enfermedad info/meningococcal_g.htm

- Visite el sitio web de Salud del Viajero de los CDC en www.cdc.gov/travel

departamento de salud y servicios humanos Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades Meningocócica 16/11/06 Declaración de información sobre la vacuna (provisional)

ACTUALIZACIÓN DE SALUD PARA PADRES

AÑO ESCOLAR 2024-2025

VACUNAS CONTRA LA GRIPE

El Distrito Escolar del Condado de Johnson se está asociando nuevamente este otoño con el Departamento de Salud del Condado de Johnson para proporcionar vacunas contra la gripe a nuestros estudiantes en los grados K-12. Este año, todos los grupos de edad calificarán para recibir FLUMIST (a menos que esté contraindicado), independientemente del tipo de seguro, y se puede facturar Blue Cross-Blue Shield.

CUALQUIER PROBLEMA DE SALUD RELACIONADO CON LA EXPOSICIÓN AL VIRUS VIVO DE LA GRIPE

Si su hijo tiene algún problema de salud que podría comprometerlo si se expone a otras personas que reciben la vacuna viva contra la gripe, comuníquese con Wendy Henley al 727-2640 en agosto para que podamos planificar adecuadamente y hacer las adaptaciones necesarias durante nuestra clínica de gripe.

CLÍNICAS ESCOLARES Y PROGRAMA DE TELEMEDICINA

Complete y devuelva el formulario de registro de pacientes de eMD y el formulario de cuestionario de salud para estudiantes de eMD Anywhere que se encuentran en el centro de este manual para que su hijo sea elegible para recibir servicios médicos a través de las clínicas y centros escolares de eMD. telemedicina Se proporciona más información sobre este programa en la página 49 de este manual. Si tiene preguntas sobre este programa, llame a la enfermera de la escuela de su hijo oa nuestra Coordinadora de Servicios de Salud, Wendy Henley, FNP al 727-2640.

Problemas de salud de los estudiantes

Estimado Padre / Tutor:

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

La secreción nasal es la forma en que muchos niños responden al polen, el polvo, la tiza o simplemente al cambio de estación. Si no es un resfriado común, entonces es una alergia y las alergias no son contagiosas. No deje al niño en casa.

Una tos fuerte o síntomas de resfriado pueden indicar un resfriado severo, bronquitis, gripe o incluso neumonía. Algunos niños sufren un resfriado tras otro durante todo el invierno y un resfriado común y corriente no debería ser una razón para faltar a la escuela. Pero si su hijo no está actuando bien, tiene dificultad para respirar o se está deshidratando, podría ser grave. Consulte con su médico de inmediato.

La diarrea y los vómitos hacen que los niños se sientan muy incómodos, y estar cerca de un baño se convierte en una prioridad. Si su hijo tiene episodios repetidos de diarrea y vómitos, acompañados de fiebre, sarpullido o debilidad general, consulte a su médico y no permita que su hijo vaya a la escuela hasta que pase la enfermedad. Sin embargo, un solo episodio de diarrea o incluso vómitos sin ningún otro síntoma puede no ser motivo suficiente para que el niño falte a la escuela. Pero asegúrese de que sepamos cómo comunicarnos con usted o con otro adulto responsable durante el día, en caso de que los síntomas empeoren.

La fiebre es un síntoma importante; cuando ocurre junto con dolor de garganta, dolor de oído, náuseas, apatía o sarpullido, su hijo puede tener algo muy contagioso. La mayoría de los pediatras aconsejan a los padres que mantengan a los niños en casa durante el curso de una fiebre (100 o más) y durante 24 horas adicionales después de que haya pasado la fiebre. Por favor, no le dé a su hijo Tylenol o Motrin para la fiebre y envíelo a la escuela.

La faringitis estreptocócica y la escarlatina son dos afecciones altamente contagiosas provocadas por una infección estreptocócica (bacteriana). Suelen llegar con dolor de garganta y fiebre alta. Unas 12 a 48 horas después del inicio de la escarlatina, aparecerá una erupción. Un niño con faringitis estreptocócica o escarlatina debe quedarse en casa y recibir tratamiento con antibióticos según lo prescrito por el médico. Después de 24 horas con un antibiótico, el niño ya no es contagioso y puede, con el permiso del médico, regresar a la escuela. Es muy importante que el niño termine todos los antibióticos prescritos por el médico.

La varicela, una enfermedad viral, no pone en peligro la vida de los niños, pero es muy incómoda y extremadamente contagiosa. Si su hijo tiene fiebre, picazón y comienza a tener manchas rosadas o rojas (con centros de agua) en la espalda, el pecho y/o la cara, es muy probable que sea varicela. Por favor notifique a la escuela si su hijo tiene varicela. Mantenga a su hijo en casa hasta que todas las manchas tengan costras o costras.

La conjuntivitis o conjuntivitis es altamente contagiosa e incómoda, así que preste atención cuando su hijo se queje de ardor en un ojo u ojos, picazón y/o secreción de uno o ambos ojos. Esto puede ser bacteriano o viral. Lo mejor es llevar a su hijo a su médico para el diagnóstico y tratamiento. El niño puede regresar a la escuela cuando el médico lo apruebe.

Los piojos son otra preocupación de los padres y la escuela. Los piojos son muy contagiosos y pueden propagarse fácilmente de una persona a otra. Revise el cabello de su hijo como parte de su rutina de baño o ducha. No se asuste si encuentra liendres o piojos. Llame a su escuela para obtener asesoramiento. Si la escuela determina que un niño tiene liendres o piojos, se contactará a los padres y se les entregará una carta que explica cómo tratar el problema. Siga las instrucciones de la carta y llame a la enfermera de su escuela si tiene alguna pregunta. Al niño se le dará un día de ausencia justificada para el tratamiento de los piojos. Los problemas crónicos o persistentes serán referidos a la Junta de Revisión de Absentismo Escolar u otros recursos disponibles.

Para las infecciones de la piel que lloran y no se pueden cubrir, debe buscar tratamiento médico para un diagnóstico adecuado. Recomendamos técnicas de higiene adecuadas y prácticas minuciosas de lavado de manos para controlar la propagación de infecciones.

Es muy importante que complete el formulario de información médica y lo devuelva de inmediato. Si su hijo requiere atención médica mientras está en la escuela y no podemos ubicar a un padre o tutor, podemos llevar este formulario a la sala de emergencias. Esto le proporcionará al médico que trata a su hijo su historial médico.

Asegúrese de que sus números de emergencia y listas de recogida estén actualizados. Notifique a su escuela cuando cambien los números de teléfono. Es muy difícil para el niño y el personal cuando se necesita un padre/tutor y no se puede contactar.

Las infecciones del oído, a menos que se traten adecuadamente, pueden causar daños auditivos permanentes. Una vez más, debe seguir la regla de las 24 horas para la fiebre y la terapia con antibióticos.

No dude en ponerse en contacto conmigo sobre cualquier problema de salud de la escuela o del estudiante.

Gracias,

Wendy Henley,

Coordinadora de Servicios de Salud de

CoverKids: seguro de salud integral gratuito para los niños de Tennessee

CoverKids ofrece cobertura de salud gratuita a niños sin seguro en familias con ingresos anuales dentro del 250 por ciento del nivel federal de pobreza, que es de $55,875 por año para una familia de cuatro. El plan integral cubre todos los aspectos de la salud de un niño, incluidas las visitas al médico, los chequeos, las recetas, la hospitalización y los servicios médicos, los servicios de salud mental, los exámenes de la vista de rutina, las pruebas de glaucoma, los anteojos y los lentes de contacto, las limpiezas dentales, las radiografías y el tratamiento dental. . Los niños deben tener 18 años o menos, ser residentes de Tennessee, ciudadanos estadounidenses o extranjeros legales calificados, no tener seguro durante al menos tres meses y tener un ingreso familiar dentro del 250 % del nivel federal de pobreza. Visite www.coverkids.com para presentar su solicitud en línea o llame al 1-866-620-8864 para solicitar una solicitud

Inscripción en clínicas escolares y telemedicina

de las escuelas del condado de Johnson En asociación con las escuelas del condado de Johnson, eMD proporcionará una gama limitada de servicios médicos para nuestros estudiantes, profesores y personal a través de una enfermera practicante de eMD en el sitio a través de una estación de telemedicina. eMD puede proporcionar servicios médicos para su hijo similares a una visita regular al consultorio, aceptando la mayoría de los tipos de seguros para los servicios médicos proporcionados. El objetivo de este programa es brindar acceso inmediato a atención médica similar a la de una clínica de atención de urgencia. Este programa no pretende reemplazar a su médico de cabecera y debe considerarse un servicio de atención médica complementario. Si su hijo no tiene un médico de atención primaria, eMD puede brindar servicios de atención primaria o ayudarlo a ubicar un proveedor pediátrico en su área.

Así funcionarán los servicios médicos para los niños inscritos en el servicio:

Cuando la enfermera escolar identifique una enfermedad que requiera atención médica, la enfermera notificará al padre/tutor y ofrecerá la opción de concertar una visita presencial o una visita de telemedicina. con la enfermera practicante. Antes de la evaluación médica, la enfermera de la escuela hará intentos razonables para notificar al padre/tutor del estudiante con la información de contacto en el archivo. Si la enfermera de la escuela no puede comunicarse y los formularios apropiados están archivados, la enfermera de la escuela determinará si procede con el tratamiento según los síntomas y las quejas médicas de su hijo.

Como padre/tutor legal de un estudiante, usted da permiso para que su hijo utilice este programa al: 1) firmar el formulario de registro para autorizar la participación de su hijo, 2) proporcionar una copia del anverso y reverso de la tarjeta de seguro, y 3) devolver el formulario de registro completo y el Cuestionario de salud para estudiantes de eMD Anywhere.

Usted y su hijo disfrutarán enormemente de la experiencia y la atención compasiva de Sharon W. Smith, enfermera familiar certificada por la junta (FNP-BC). La Sra. Smith trabaja en estrecha colaboración con cada enfermera escolar para brindar servicios médicos, tanto en persona como a través de una estación de telemedicina móvil que se establece en cada clínica escolar. Los padres/tutores tienen la opción de estar presentes para los servicios médicos en la escuela de su hijo. Si no puede participar, recibirá una comunicación de seguimiento oportuna sobre la evaluación y el tratamiento médico de su hijo.

Si tiene alguna pregunta sobre este programa o necesita ayuda para completar los formularios requeridos, comuníquese con la enfermera de la escuela de su hijo o llame a nuestra Coordinadora de Servicios de Salud, Wendy Henley, FNP al 727-2640.

CUIDADO DEL TENNDER

· Check In * Check Up * Check Back

· PROGRAMA EPSDT DE TENNESSEE

· ¿Qué es TENNderCARE?

· Es un programa de chequeos y servicios de salud para niños en TennCare.

· "Niños" significa Bebés, Adolescentes y Adultos Jóvenes (menores de 21 años).

· Programe una visita gratuita de TENNderCARE hoy—

· ¡Llame a su médico, al Departamento de Salud del Condado de Johnson (727-9731) oa la MCO para programar una cita!

Si tiene alguna pregunta, llame al

Centro de Servicio de Asistencia Familiar al 1-866-311-4287

No permitimos el trato injusto en TennCare. Nadie es tratado de manera diferente por motivos de raza, color, lugar de nacimiento, idioma, sexo, edad, religión o discapacidad.

Para mayor información, llame al Centro do Servicio para la Ayuda a la Familia al 1-866-311-4287

Política de Bienestar de las Escuelas del Condado de Johnson PAUTAS

NUTRICIONALES PARA TODOS LOS ALIMENTOS EN EL CAMPUS

Durante el día escolar, todos los alimentos y bebidas que se venden a los estudiantes deben cumplir con todas las pautas federales y estatales, los Estándares nutricionales mínimos de la Junta Estatal de Educación para alimentos individuales vendidos u ofrecidos para la venta a alumnos de prekínder a 8.º grado y locales. reglamentos y pautas, así como las Pautas dietéticas para estadounidenses actuales. Esto incluye venta, concesiones, ventas a la carta, tiendas escolares y recaudación de fondos. Los almuerzos empacados de casa están permitidos en la cafetería de la escuela. Las bebidas carbonatadas u otros alimentos, como los alimentos de restaurante, no están permitidos en la cafetería de la escuela.

Escuelas del condado de Johnson Política de fiestas y meriendas

Permita que su clase elija un artículo de cada categoría para las fiestas de la clase.

*** Se permiten dos fiestas por año por días festivos.**

*** Celebre una vez al mes para todos los cumpleaños que sean en ese mes en particular, a menos que los padres deseen proporcionar las golosinas en lugar de la merienda para el día en particular de su hijo. Se deben hacer arreglos con el maestro con anticipación para que él/ella pueda notificar a los padres que no envíen refrigerios.**

*** No se permiten bebidas carbonatadas.**

Las siguientes categorías y alimentos fueron elegidos por cada escuela y compilados por el Comité de Bienestar del Condado de Johnson. Todos los alimentos deben estar preenvasados para cumplir con los requisitos de seguridad alimentaria.

Dulces---Elija uno-Cupcakes, helados, galletas, brownies, pastelitos, donas, sorbete de frutas, yogurt helado, muffins, paletas heladas.

Crujiente---Elija uno--Papas fritas, palomitas de maíz, galletas saladas/queso, Chex Mix, giros de queso, nachos, pretzels, pizza, nueces, semillas de girasol, galletas graham, galletas de animales, mezcla de frutos secos y pretzels suaves.

Bebidas---Elija una--Agua embotellada, agua saborizada, jugo 100% de fruta, CapriSun, Gatorade, Sunny D., ponche de frutas, limonada, chocolate caliente, leche y sidra de manzana.

Frutas/verduras--- Elija una: bandeja de frutas con salsa, bandeja de verduras con salsa, mantequilla de maní/apio, brochetas de frutas, pizza de frutas y frutas secas.

Programa de Nutrición Escolar 2024-2025

Sra. Kathy McCulloch, Directora

de Nutrición Escolar Oficina del Programa de Nutrición Escolar: 727-2657

Los menús están disponibles en el sitio web de las Escuelas del Condado de Johnson en www.jocoed.net. El Sistema Escolar del Condado de Johnson ofrece comidas saludables y nutritivas todos los días. La mala nutrición y la falta de actividad física no solo son causas fundamentales de la obesidad, sino que también son factores asociados con un rendimiento académico más bajo. Los estudios demuestran que cuando se

satisfacen las necesidades básicas de nutrición y acondicionamiento físico de los niños, alcanzan niveles de rendimiento más altos. Las familias y las escuelas tienen un papel fundamental en ayudar a los estudiantes a aprender y practicar hábitos alimenticios saludables y en proporcionar el conocimiento, la motivación y las habilidades que los niños necesitan para la actividad física de por vida.

1 . El desayuno y el almuerzo escolar están disponibles todos los días para que su hijo coma sin cargo a través de CEP (Provisión de elegibilidad comunitaria).

2. El número pin de la cafetería del estudiante se le dará al estudiante cuando esté registrado en el Sistema Escolar del Condado de Johnson. En el teclado de la cafetería, el estudiante ingresa el número PIN y presiona ENTER. Los estudiantes mantienen el mismo número pin hasta que se gradúan.

3. Las comidas se ofrecen en lugar de servir, pero los estudiantes deben tomar al menos 1/2 taza de fruta o verdura. Los estudiantes pueden seleccionar 3, 4 o 5 artículos. Las opciones son: una porción de carne, una porción de fruta o 2-3 porciones de verduras, una porción de pan y una porción de leche. Los artículos adicionales que se pueden comprar son:

vegetales/frutas .75

jugo .50

agua .50/1.00/1.25

helado .75

sándwiches/pizza 1.50

papas fritas .75

galleta .50

4. Se requiere que los padres/tutores de los estudiantes que tienen alergias alimentarias para completar un formulario de alergia alimentaria. Los formularios están disponibles en el centro de este manual.

El Sistema Escolar del Condado de Johnson es un proveedor de igualdad de oportunidades.

DISPOSICIÓN DE ELEGIBILIDAD COMUNITARIA PARA LA NUTRICIÓN ESCOLAR 2024-2025

Padres y tutores:

Nos complace anunciar que el Sistema Escolar del Condado de Johnson está implementando una opción disponible para seleccionar escuelas en Tennessee que participan en los Programas Nacionales de Almuerzo Escolar y Desayuno Escolar. Se llama Provisión de Elegibilidad Comunitaria (CEP) y comenzó en el año escolar 2014-2015.

¿Qué significa CEP para mis hijos que asisten a las escuelas del condado de Johnson?

En una escuela CEP, <u>todos los</u> estudiantes reciben un desayuno y almuerzo nutritivo sin costo alguno, independientemente del ingreso familiar.

¿Qué pasa si mi hijo cambia de escuela?

Su hijo es elegible para recibir comidas gratis en la escuela donde está inscrito actualmente. Si él/ella come o se transfiere a un sistema escolar que no sea CEP durante el año escolar 2024-2025, es posible que usted sea responsable de los cargos por comidas.

¿Qué pasa si tengo preguntas adicionales?

Si tiene preguntas adicionales, llame a la Oficina de Nutrición Escolar al 727-2657.

AVISO DE IGUALDAD DE ACCESO PARA ESTUDIANTES (FORO PÚBLICO LIMITADO) POLÍTICA 4.802

Las escuelas pueden permitir que los estudiantes formen clubes o grupos que se reúnan antes, durante y/o después del día escolar. Las solicitudes para formar dichos clubes o grupos no se denegarán en función de la naturaleza religiosa o las creencias del club o grupo propuesto. Si está permitido, los administradores escolares se asegurarán de que todos los clubes y grupos tengan las mismas capacidades para acceder a las instalaciones y anunciar sus reuniones. La escuela no gastará fondos para dicha reunión más allá de los costos incidentales asociados con la provisión de espacio para reuniones. Es posible que se requiera que los grupos que se reúnan bajo esta política paguen una tarifa razonable para compensar al personal de la escuela en la supervisión de la actividad. Ningún estudiante puede ser obligado a asistir o participar en una reunión bajo esta política. Un estudiante o grupo de estudiantes que desee realizar una reunión bajo esta política debe presentar una solicitud ante el director por lo menos tres días antes de la fecha propuesta. El director aprobará la reunión si determina que: la reunión es voluntaria e iniciada por el estudiante; no hay patrocinio de la reunión o su contenido por parte de la escuela, la Junta o sus empleados; la reunión no interferirá material y sustancialmente con la conducta ordenada de las actividades educativas de la escuela ni entrará en conflicto con otras reuniones previamente programadas; los empleados del distrito deben estar presentes en capacidad de supervisión no participativa (sin embargo, no se requerirá que ningún empleado asista en esta capacidad si el contenido de la reunión es contrario a las creencias del empleado); y las personas que no pertenecen a la escuela no dirigirán, controlarán ni asistirán regularmente.

Si la Junta o el director de la escuela autorizan un evento en el que un estudiante hablará, se establecerá un foro público limitado para dichos estudiantes oradores. Los administradores apropiados se asegurarán de que: el foro se brinde de una manera que no discrimine contra la expresión voluntaria de un estudiante de un punto de vista religioso, si lo hubiere, sobre un tema permitido; existe un método adecuado para seleccionar a los estudiantes oradores que se basa en criterios neutrales; y los estudiantes oradores no participen en discursos que sean obscenos, vulgares, ofensivamente lascivos, indecentes o que promuevan el uso de drogas ilegales. En la medida de lo posible y práctico, antes de los eventos en los que hablarán los estudiantes, se notificará oralmente y/o por escrito que el discurso del estudiante no refleja el respaldo, patrocinio, posición o expresión de la Junta y sus empleados.

¿A QUIÉN LLAMO?

Si tiene preguntas sobre los procedimientos escolares de su hijo, comuníquese con la escuela. Para otras preguntas, llame al 727-2640 y pregunte por la persona que se especifica a continuación:

Cuidado de niños/después de la escuela	**Nikki Campbell**
Atletismo	**Leon Henley**
Asistencia:	**Elijah Osborne**
Intimidación/acoso:	**Angie Wills**
Transporte en autobús:	**Herbie Adams**
Carrera técnica/vocacional:	**Herbie Adams**
Salud Escolar Coordinada	**Amanda McGlamery**
Escuela primaria:	**Angie Wills**
ESL y programas para migrantes:	**Dr. Allen Diggs**
Servicio de alimentos:	**Kathy McCulloch**
Cuidado de crianza:	**Angie Wills**
Head Start/ Pre-K:	**Nikki Campbell**
Salud/Enfermería:	**Wendy Henley, FNP**
Homebound/Escuela en casa:	**Elijah Osborne**
Personas sin hogar:	**Angie Wills**
Mantenimiento/Custodios:	**Leon Henley**
Middle School/High School:	**Mark Hagaman**
RTI (Respuesta a la intervención):	**Leon Henley**
Seguridad:	**Herbie Adams**
Sección 504:	**Dr. Emogene South**
Educación especial:	**Dr. Emogene South**
Skyward:	Jessie Laing
Manual para padres y estudiantes:	**Jessie Laing**
Tecnología:	**Robert Sutherland**
Exámenes:	**Elijah Osborne**
Título I:	**Angie Wills**