

# Manual para padres y estudiantes de la escuela secundaria del condado de Crockett 2025-26

497 North Cavalier Drive

Álamo, TN 38001

(731) 696-5583

[Página web de CCMS](https://www.crockettcnysd.tn.schools.bz/2/home)

<https://www.crockettcnysd.tn.schools.bz/2/home>

Directora: Becky Winegardner

[becky.winegardner@crockettcavs.net](mailto:becky.winegardner@crockettcavs.net)

Subdirector: Floyd Rowe

[floyd.rowe@crockettcavs.net](mailto:floyd.rowe@crockettcavs.net)

Subdirector: Graham Mayfield

[graham.mayfield@crockettcavs.net](mailto:graham.mayfield@crockettcavs.net)

La misión de la Escuela Intermedia del Condado de Crockett es proporcionar un entorno de **aprendizaje seguro** y positivo que prepare a todos los estudiantes para ser ciudadanos **responsables** y productivos en una sociedad global.

Este manual está disponible en español bajo pedido.



## Crockett County Schools

102 North Cavalier Drive  
Alamo, Tennessee 38001  
731-696-2604 Phone / 731-696-4734 Fax  
[www.crockettcavs.net](http://www.crockettcavs.net)

DIRECTOR OF SCHOOLS

Phillip A. Pratt

ASSISTANT DIRECTOR

Jared Foust

Dear Parents/Guardians:

Should an emergency situation ever arise while school is in session, we want you to be aware that our School District has made preparations to respond effectively.

Crockett County School District has a detailed Emergency Operations Plan which has been formulated to respond to a major emergency situation. Your cooperation is necessary in any emergency. During an emergency situation:

1. Do not telephone the school as the phone lines will be in use by the School District to coordinate emergency services.
2. Do not go to your child's school unless you have been directed to do so.
3. Students will be kept at school or at an off-campus evacuation point and only released to a parent/guardian or an adult who has been authorized on the Student Registration Card (the card required to be filled out by parents at the beginning of the school year. That's why it's critical you complete that form and keep it up-to-date through the school year!) **Parents must be patient with the student release process to ensure the safety of all students.**
4. Information from the School District will be distributed through the School District website ([www.crockettcavs.net](http://www.crockettcavs.net)), radio/television stations, and/or the School District Facebook page. If necessary, parents/guardians will be contacted directly by telephone and/or text via the School Messenger System. The importance of keeping the school informed of phone number changes cannot be stressed enough!
5. Prior to an emergency, impress upon your children the need for them to follow the direction of any school or emergency personnel in times of an emergency.

Please discuss these matters with your family. Planning ahead will help alleviate concern during emergencies. Copies of our School Emergency Operations Plan are available in each school office upon request. Should an emergency situation occur, we thank you in advance for your patience and cooperation.

Sincerely,

Phillip A. Pratt  
Director of Schools

# Escuela Secundaria del Condado de Crockett

## Manual del estudiante / padre

2025-2026

### Tabla de contenidos

|                                          |    |
|------------------------------------------|----|
| Declaración de misión e introducción     | 4  |
| Académicos                               | 5  |
| Políticas de asistencia                  | 8  |
| Expectativas                             | 11 |
| Cafetería                                | 14 |
| Código de vestimenta                     | 15 |
| Teléfono celular                         | 17 |
| Médico                                   | 19 |
| Políticas de comportamiento y disciplina | 20 |
| Misceláneo                               | 34 |
| Uso de Internet                          | 41 |
| Guía de recursos                         | 47 |
| Código de conducta para visitantes       | 50 |
| Por favor firme y devuelva               | 57 |

# Escuela Secundaria del Condado de Crockett

## MANUAL DEL ESTUDIANTE / PADRE

### DECLARACIÓN DE OBJETIVOS

La misión de la Escuela Intermedia del Condado de Crockett es proporcionar un entorno de aprendizaje seguro y positivo que prepare a los estudiantes para ser ciudadanos responsables y productivos en una sociedad en constante cambio.

### INTRODUCCIÓN

Las políticas y procedimientos contenidos en este manual son el resultado de un esfuerzo concertado por parte de la facultad y la administración. Esta información ha sido cuidadosamente preparada y presentada para que sea de gran valor para ayudarlo a adaptarse a su escuela y convertirse en una parte integral de ella.

El propósito final de la educación es ayudar a cada estudiante a convertirse en un ciudadano efectivo en una democracia. Desarrollar y aceptar las responsabilidades y obligaciones de una buena ciudadanía nos ayudará a participar con éxito en el mundo del mañana. Esperamos que participe en nuestras variadas actividades y encuentre esas cosas dentro de nuestra escuela que lo prepararán para vivir una vida mejor y ocupar su lugar en esta compleja sociedad. Recuerda que tu éxito en la escuela será directamente proporcional a tus esfuerzos.

La administración se abstendrá de hacer más reglas de las necesarias. Se espera que los estudiantes se comporten como damas y caballeros, usen un buen juicio en sus acciones y se abstengan de cualquier comportamiento disruptivo. También se espera que los estudiantes sean corteses, muestren respeto a todas las personas, respeten la autoridad de los maestros y el personal, y sigan todas las reglas y regulaciones establecidas para ellos por la administración.

Se anima a los padres a leer el manual del estudiante. **Los padres y los estudiantes firmarán un formulario indicando que han recibido un manual y son responsables de su contenido.**

### **SISTEMA DE CLASIFICACIÓN**

El sistema de calificación es el siguiente:

|          |    |                        |
|----------|----|------------------------|
| 93 – 100 | A  | Superior               |
| 85 – 92  | B  | Por encima de la media |
| 75 – 84  | C  | Promedio               |
| 70 – 74  | D  | Por debajo de la media |
| 0 – 69   | F  | Insatisfactorio        |
|          | Yo | Incompleto             |

### **HONOR**

|                                   |                              |
|-----------------------------------|------------------------------|
| Cuadro de Honor del Director      | 93 o más en todas las clases |
| Cuadro de honor de los caballeros | 85 y más en todas las clases |

### **TRABAJO DE MAQUILLAJE**

Es responsabilidad del estudiante recuperar todo el trabajo que falta debido a una ausencia de clase. Este trabajo debe recuperarse y entregarse antes del segundo día después de que el estudiante regrese a la escuela. En caso de días consecutivos de ausencia, el profesor puede extender la fecha de vencimiento a un número razonable de días.

### **EXÁMENES PARCIALES Y EXÁMENES**

Los exámenes finales se realizarán al final de cada semestre (otoño y primavera). Estos exámenes se ponderan como el 15% de la calificación final de un estudiante. Por lo general, estos exámenes se administran la última semana completa de cada semestre.

### **ORIENTACIÓN**

El consejero escolar estará disponible para ayudar a los estudiantes, padres, administración, profesores y la comunidad durante el año. Las áreas de participación incluirán orientación, programación, exámenes, asesoramiento individual y grupal, educación profesional y vocacional, y crecimiento y desarrollo social personal. Las citas se basan en las solicitudes de los estudiantes y / o las referencias de administradores, maestros y padres. Se entiende que la ocurrencia de visitas y la información compartida es confidencial a menos que el estudiante renuncie a esa confidencialidad o si la retención de información podría causar daño al estudiante o a otros.

### **PROCEDIMIENTO DE QUEJAS ESTUDIANTILES**

La Junta Escolar ha establecido el siguiente procedimiento para manejar las quejas y reclamos del personal. Se alienta al estudiante que experimenta el problema a discutir el

problema en una conferencia personal con el director de la escuela o con la persona supervisora directamente a cargo. Si este enfoque no es factible o si los resultados no son satisfactorios, el estudiante puede consultar con el siguiente nivel de supervisión o directamente con el superintendente. Cada persona en la cadena de mando debe hacer un esfuerzo para resolver el problema. Se puede presentar una apelación ante la Junta de Educación para una disposición final. La Junta de Educación solo escuchará las quejas que se hayan llevado a cabo a través del procedimiento adecuado desde el punto de origen.

### **CUALIFICACIÓN DEL PERSONAL**

Los padres pueden solicitar información sobre las calificaciones de los maestros y paraprofesionales que instruyen a sus hijos. Comuníquese con el director de la escuela con respecto a esta información.

### **ENSAYO**

El Programa de Evaluación Integral de Tennessee (TCAP) ha sido el programa de pruebas del estado desde 1988 e incluye evaluaciones TN Ready en matemáticas, artes del lenguaje inglés, estudios sociales y ciencias, así como evaluaciones alternativas, como MSAA y TCAP-Alt, para estudiantes con necesidades especiales. Para obtener más información sobre las pruebas TN Ready en Tennessee, visite el sitio web del Departamento de Educación de Tennessee:

<https://www.tn.gov/education/assessment/testing-overview.html> Para conocer las fechas de las pruebas del Sistema Escolar del Condado de Crockett, visite el sitio web del distrito escolar: <https://www.crockettcavs.net/administration/curriculum-instruction-assessment>.

### **INFORMES DE PROGRESO / CONFERENCIAS DE PADRES Y MAESTROS**

Periódicamente se proporcionarán informes de progreso para todas las clases para todos los estudiantes. Estos informes incluirán información sobre el rendimiento de los estudiantes, así como un promedio académico. Las fechas de las conferencias de padres y maestros se enumerarán en el calendario maestro de la escuela. Se alienta a los padres a solicitar conferencias de padres y maestros en cualquier momento que consideren que sería beneficioso reunirse con los maestros de sus hijos. También se alienta a los padres a asistir a las conferencias de padres y maestros cuando los maestros solicitan una reunión para discutir el progreso del estudiante.

### **BOLETAS DE CALIFICACIONES**

La Junta de Educación del Condado de Crockett ha solicitado que estas boletas de calificaciones sean firmadas por un padre / tutor y devueltas a la escuela. Las fechas en que se publican las boletas de calificaciones se enumeran en el calendario maestro de la escuela. Los padres deben hacer todo lo posible para estar al tanto de estas fechas, y si no se entrega una boleta de calificaciones a los padres de manera oportuna, se recomienda a los padres que se comuniquen con la escuela.

## **LIBROS**

Todos los textos básicos se prestan a los estudiantes para su uso durante el año escolar. Los libros de texto deben mantenerse limpios y manipularse con cuidado. El estudiante es responsable de todos los libros perdidos y dañados. El costo estará determinado por el precio de reemplazo del libro y la condición del libro cuando se emitió. Los registros de los estudiantes pueden ser retenidos hasta que se aclaren tales asuntos. Al firmar el formulario que acusa recibo de este manual, los padres aceptan la responsabilidad por el costo de cualquier libro de texto perdido o dañado.

## **PUBLICIDAD**

La Escuela Intermedia del Condado de Crockett busca oportunidades para publicitar el éxito de nuestros estudiantes. La firma de los padres del formulario de acuse de recibo de este manual proporcionará a CCMS permiso para que la foto y el nombre de un estudiante se publiquen en periódicos y publicaciones locales. Los padres que no deseen otorgar este permiso deben notificar al director por escrito de esa solicitud. CCMS hará todos los esfuerzos razonables para cumplir con esa solicitud por escrito.

## **COMUNICADO DE PRENSA**

Estoy verificando que la escuela tenga permiso para usar la imagen de mi estudiante en publicaciones a menos que proporcione una solicitud por escrito al director para que no se incluyan. Esta solicitud debe ser recibida por el director a más tardar 15 días escolares después de la inscripción en CCMS.

## **INSCRIPCIÓN**

Cuando los nuevos estudiantes se inscriben en la Escuela Intermedia del Condado de Crockett, ellos:

1. Debe mostrar prueba de residencia en el condado de Crockett. Los estudiantes no residentes deben Complete una solicitud para inscribirse en la escuela y deberá ser aprobada por el director de escuelas antes de la inscripción.
2. Debe estar acompañado por un padre o tutor legal.
3. Debe poder verificar la asistencia y el retiro y las calificaciones adecuadas del escuela anterior.
4. Debe proporcionar un registro de vacunación y una copia del certificado de nacimiento.
5. Debe proporcionar una identificación con foto del padre o tutor legal y documentos de custodia si es legal La custodia no es para ambos padres biológicos

## **DEJAR LA ESCUELA O SALIR**

Un estudiante debe presentarse en la oficina de la escuela para recibir permiso para salir de la escuela durante el día escolar, independientemente del motivo. Los padres y maestros no pueden dar permiso. El permiso sólo puede ser concedido por la administración. Cuando el estudiante regresa a la escuela el mismo día, debe volver a registrarse en la oficina principal. Se insta a los estudiantes y sus padres a organizar visitas al dentista y al médico fuera del horario escolar para afecciones no agudas. La escuela no aceptará llamadas telefónicas para revisar a los estudiantes. A todas las personas que

firmen la salida de un estudiante se les pedirá una identificación con foto, **SIN EXCEPCIONES.**

### **RETIRO DE LA ESCUELA**

Cuando los estudiantes se retiran de la Escuela Intermedia del Condado de Crockett, ellos:

1. Debe estar acompañado por un padre o tutor legal.
2. Debe obtener y completar un formulario de retiro de la oficina de orientación.
3. Debe pagar todas las tarifas y devolver todos los libros y materiales de CCMS.
4. Debe proporcionar el nombre de la nueva escuela.

### **ELEGIBILIDAD PARA LA INSTRUCCIÓN EN EL HOGAR**

Consulte la política del distrito <https://tsba.net/crockett-county-board-of-education-policy-manual/>

### **ASISTENCIA**

La Junta de Educación del Condado de Crockett considera que la buena asistencia es una parte vital del progreso exitoso hacia la educación de un estudiante. La interacción entre el maestro y el estudiante y entre los estudiantes no se puede duplicar con tareas fuera de clase. Por lo tanto, las ausencias de cada período de clase deben ser por razones significativas y verificables. Un estudiante con una enfermedad o afección crónica debe proporcionar documentación aprobada por el distrito (actualizada anualmente) para fines de asistencia.

La Junta Escolar del Condado de Crockett adoptó una nueva política de asistencia (6.200) de conformidad con las leyes del estado de Tennessee.

Se aceptarán tres (3) notas de los padres como ausencias justificadas. Las notas de los padres o las excusas del médico deben entregarse dentro de los 5 días posteriores al regreso de su estudiante a la escuela. Si las notas no se reciben dentro del plazo de 5 días, las ausencias se clasificarán como injustificadas.

#### **Las ausencias justificadas incluirán (con la documentación adecuada):**

1. Enfermedad personal del estudiante, verificada por un médico firmada y aprobada por el distrito. (Restricción de tiempo de 5 días para aceptar las excusas del médico)
2. Fallo de un autobús para funcionar.

3. Comparecencia requerida ante el tribunal. (Debe proporcionar un documento de excusa judicial)
4. Duelo / Funeral. (El administrador de la escuela tendrá discreción para determinar si la ausencia fue apropiada)
5. Circunstancias especiales que, a juicio del administrador de la escuela, están fuera del control del estudiante.
6. Fiestas religiosas reconocidas.
7. La escuela inició una solicitud para que un padre recoja al estudiante debido a una enfermedad, clima u otra instancia que el administrador de la escuela considere excusada. (Solo se excusará el día del evento)
8. Enfermedad de un miembro de la familia. (El administrador de la escuela tendrá discreción para determinar si la ausencia fue apropiada)

**Intervención de Nivel I: Después de 3 ausencias injustificadas**, el padre / tutor recibirá una carta de la escuela informándole sobre las ausencias actuales del estudiante e incluyendo una copia de la ley de asistencia obligatoria y la política de la junta.

**Intervención de Nivel II: Después de 5 ausencias injustificadas**, el padre / tutor recibirá una carta del distrito informándole sobre las ausencias actuales del estudiante, junto con la ley de asistencia obligatoria. Además de esta carta:

a) Se llevará a cabo una conferencia obligatoria con el estudiante y el padre o tutor del estudiante en la escuela.

b) El estudiante, el padre o tutor del estudiante y el director o consejero escolar firmarán un contrato de asistencia en la conferencia. Este contrato incluirá una descripción de las expectativas para la asistencia del estudiante y permanecerá vigente por el resto del año escolar.

c) Las reuniones de seguimiento programadas regularmente se programarán dentro de los 15 días posteriores a la conferencia inicial.

d) Para los estudiantes con discapacidades, una revisión del equipo IEP / 504 debe determinar si las ausencias son una manifestación de la discapacidad del estudiante y, de ser así, existen adaptaciones climáticas para abordar el problema.

**Intervención de Nivel III: Después de 7 ausencias injustificadas**, el estudiante será remitido a la Junta de Ausentismo Escolar del Condado, donde el estudiante y los padres / tutores deben comparecer. Esta Junta tiene la capacidad de asignar servicios comunitarios basados en la escuela, como Crockett Youth Academy.

Cualquier ausencia adicional resultará en una remisión al Tribunal de Menores para el estudiante y posibles cargos penales presentados contra los padres / tutores.

### **Llegar tarde a la escuela**

La Política de Tardanzas de CCMS se ha desarrollado para enfatizar la importancia de que cada estudiante esté en el aula durante todo el período de instrucción, así como de llegar a tiempo a la escuela todos los días. Aprender la responsabilidad de llegar a clase a tiempo es una parte integral del estándar de excelencia de CCMS, que prepara a los estudiantes para el éxito. El tiempo de instrucción se considera un recurso valioso. En consecuencia, la tardanza crónica se considera un problema grave. Cuando un estudiante llega tarde a la escuela, el padre / tutor debe acompañar al estudiante y registrarlo en la

oficina principal. Esto es para garantizar la seguridad de los estudiantes para que ningún estudiante esté al frente sin supervisión.

Un estudiante que no ha despejado la oficina a las 7:35 o no está sentado en su clase del primer período a las 7:40 a.m. se considera que llega tarde a la escuela. Las razones válidas para la tardanza incluyen enfermedades, lesiones, accidentes, problemas de transporte y otras emergencias imprevistas. **Dormir demasiado NO es una razón válida.** La llegada tardía a la escuela se excusará solo cuando los padres y los estudiantes sigan los siguientes procedimientos:

1. Los padres llaman a la oficina antes de las 7:40 a.m. indicando que su hijo llegará tarde, la razón válida de la tardanza y la hora prevista de llegada.

2. Al llegar a la escuela, el estudiante se presenta en la oficina principal para registrarse antes de presentarse a clase.

Los problemas inevitables del automóvil u otras emergencias que hagan imposible una llamada telefónica deben verificarse en una nota escrita y se manejarán de forma individual. A menos que exista una duda razonable sobre la autenticidad de la llamada telefónica o nota, la razón válida dada por el padre será aceptada como una tardanza justificada. En caso de duda razonable, el personal de la oficina llamará a los padres. La administración se reserva el derecho de cuestionar todas las excusas. Solo se otorgará un número limitado de estas excusas.

Se emitirán las siguientes consecuencias para los estudiantes con tardanzas injustificadas. Las tardanzas comenzarán de nuevo cada nueve semanas.

Tarde 1-3 – Advertencia emitida

Tardanza 4 y 5- Contacto con los padres y almuerzo silencioso durante 2 días.

Tardy 6 y más: contacto con los padres e ISS

### **Llegar tarde a clase**

Los maestros mantendrán registros precisos de las tardanzas de los estudiantes que lleguen tarde a su clase sin una razón válida. Un estudiante que falte menos de la mitad del período de clase se considerará tarde. Faltar más de la mitad del período de clase resultará en que se registre una ausencia. Cuando un estudiante recibe 5 tardanzas injustificadas a clase, se le asignará un (1) día de suspensión en la escuela (ISS).

Los estudiantes que llegan tarde a la escuela deben pasar por la oficina y registrarse. Después del primer período, cada maestro tiene la autoridad para determinar si un estudiante tiene una razón válida para llegar tarde a clase. Las razones válidas pueden incluir ser detenido por un miembro del personal, ayudar con la limpieza del almuerzo o una emergencia "real" en el baño.

## **ÁREAS ASIGNADAS Y PASES DE PASILLO**

Los estudiantes no serán excusados de su área asignada para ayudar a otros maestros, salir del campus, practicar deportes, etc. Un estudiante debe tener un pase de cordón (emitido por el maestro) cuando esté fuera de un área asignada. Es responsabilidad del estudiante asegurar y mantener un pase adecuado.

## **REGISTROS DE ESTUDIANTES Y NOTIFICACIÓN ANUAL DE DERECHOS**

Dentro de las primeras tres semanas del año escolar, el sistema escolar notificará a los padres de los estudiantes y estudiantes elegibles sobre los derechos de privacidad de cada estudiante. Para los estudiantes que se inscriban después del período anterior, esta información se entregará a los padres del estudiante o al estudiante elegible en el momento de la inscripción. Este aviso se proporcionará en el manual del estudiante / padre e incluirá el derecho de los padres del estudiante o del estudiante elegible a:

1. Inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante;
2. Buscar la corrección de elementos en el registro que se cree que son inexactos, engañosos o que violan los derechos del estudiante, incluido el derecho a una audiencia previa solicitud;
3. Presentar una queja ante los funcionarios estatales o federales correspondientes cuando el sistema escolar viole las leyes y regulaciones relacionadas con los registros de los estudiantes;
4. Obtenga una copia de esta política y una copia de dichos registros educativos;
5. Ejercer control sobre el acceso de otras personas a los registros, excepto cuando se da el consentimiento previo por escrito, o en circunstancias previstas por la ley o los reglamentos, o cuando el sistema escolar ha designado cierta información como "información de directorio" (ver más abajo). Los padres de los estudiantes o estudiantes elegibles pueden informar al sistema escolar por escrito sobre los elementos que designan para no usarse como información del directorio. El custodio de registros marcará los registros estudiantiles apropiados para los cuales se limitará la información del directorio, y esta designación permanecerá vigente hasta que sea modificada por la dirección escrita de los padres del estudiante o del estudiante elegible.

## **ANUNCIOS**

Los anuncios diarios serán realizados por la oficina de la escuela con la asistencia de los estudiantes. El sistema de megafonía se utilizará para boletines urgentes que no se pueden manejar de otra manera. Las clases se interrumpirán para estos anuncios solo cuando sea necesario.

## **COCHE**

Los estudiantes de secundaria no pueden conducir a la escuela o conducir en los terrenos de la escuela durante el horario escolar normal por ningún motivo.

### **ACTIVIDADES**

Las actividades extracurriculares de la Escuela Intermedia del Condado de Crockett incluyen fútbol masculino, softbol femenino, voleibol femenino, porristas femeninas, baloncesto, fútbol, tenis, campo traviesa y banda. Muchas otras actividades especiales son parte del programa de la escuela. Se anima a cada estudiante a participar en actividades extracurriculares.

### **HONORARIOS**

Algunos cursos en el plan de estudios requieren materiales que el estudiante consumirá y deben reemplazarse anualmente. Estos materiales consumibles pueden estar cubiertos por una tarifa. Estas tarifas serán mínimas y se basarán en la necesidad real.

### **CHEQUES**

La escuela puede aceptar cheques para el pago de bienes y servicios como almuerzos, libros de trabajo, etc.; sin embargo, el cheque debe ser por el monto exacto de la compra.

### **RECAUDACIÓN DE FONDOS**

Todas las actividades de recaudación de fondos deben cumplir con las políticas de la Junta de Educación. Todas las actividades de recaudación de fondos que involucren el nombre, el personal, los estudiantes o las instalaciones de la escuela intermedia deben programarse a través de la oficina del director. Se prohíbe la venta de dulces durante el día escolar.

### **VISITANTES**

Las personas que visitan la Escuela Secundaria del Condado de Crockett deben presentarse en la oficina principal. Si tienen negocios en cualquier otra parte del edificio, se les emitirá un pase de visitante. Los estudiantes que están formalmente fuera de la escuela por un día se consideran visitantes. Los estudiantes no pueden traer visitantes a la escuela para pasar el día.

### **REUNIONES Y SESIONES DE PRÁCTICA**

La escuela hará todo lo posible para no programar reuniones de clase, actividades extracurriculares, sesiones de práctica, etc. los domingos o miércoles por la noche durante el tiempo habitual para los servicios de la iglesia. El personal de la escuela hará todos los esfuerzos razonables para comunicar de manera efectiva los horarios de todas las actividades a los involucrados. Los horarios de los equipos se publican y se pueden consultar en el sitio web de CCMS, <http://crockettcountymiddle.tn.ccm.schoolinsites.com/>.

## **COMPORTAMIENTO DE LOS FANS**

Se recuerda a los estudiantes y padres que representan a la escuela cuando son fanáticos en un evento deportivo. Les instamos a dar ejemplo a todos los que los rodean siendo entusiastas y positivos.

## **PROGRAMACIÓN DE EVENTOS**

A fin de evitar conflictos en los eventos y actividades programados y garantizar que se cumplan todos los requisitos legales, todas las funciones deben coordinarse a través de la oficina del director, incluidas las recaudaciones de fondos.

## **INICIATIVAS DE MEJORA ESCOLAR**

La Escuela Intermedia del Condado de Crockett ha unido fuerzas con miembros de la comunidad para desarrollar metas y objetivos para la mejora escolar. La escuela trabajará con el Comité Asesor y otros para continuar logrando y refinando las metas y objetivos definidos en estas iniciativas para mantener y lograr una mejora continua. Se puede obtener una copia del Plan de Mejoramiento Escolar actual de la escuela de la administración de la escuela.

## **CALENDARIO**

El calendario oficial de todos los eventos escolares está en la oficina del director y se mantendrá en el sitio web de la escuela.

## **CIERRE DE LA ESCUELA**

Los padres serán notificados a través del sistema de llamadas automatizadas cuando la escuela esté cerrada. Es fundamental que los padres mantengan informada a la escuela con el número de teléfono correcto para recibir estos anuncios de emergencia. Además del sistema de llamadas automatizadas, las estaciones de radio WCTA - WIRJ - FM92 y FM104 y los canales de televisión 3, 5 y 7 transmitirán todos los anuncios de cierre de escuelas debido a las inclemencias del tiempo u otras emergencias. Cuando sea necesario salir durante el día escolar regular, los anuncios se harán por radio y / o el sistema de llamadas automatizado. Se anima a los padres a seguirnos en Facebook o unirse a nosotros en TeamReach para mantenerse al día con todos los anuncios importantes de la escuela.

## **SIMULACROS DE EMERGENCIA**

CCMS tiene un plan de Desastres/Seguridad en vigor. Esto incluye un plan de acción detallado en caso de emergencia. Para practicar los procedimientos de seguridad, se requerirá que los estudiantes participen en los simulacros requeridos de incendios, tornados, terremotos e intrusos durante todo el año escolar.

## **COMIDA, DULCES Y BEBIDAS DURANTE LOS PERÍODOS DE CLASE**

Los estudiantes no deben traer alimentos, dulces y bebidas (incluidos los alimentos para el desayuno) a la escuela para su consumo durante el período de clases. La única

excepción es para proyectos especiales que han sido programados por el instructor y aprobados por la oficina del director. No se permitirán otras bebidas externas.

### **BOTELLAS DE AGUA PARA ESTUDIANTES**

Los estudiantes pueden tener una botella de **agua transparente o translúcida** con ellos durante el día escolar. El contenido de la botella debe ser visible desde el exterior. No se permitirán otros recipientes de bebidas, incluidos los vasos Stanley. Se los llevarán y los mantendrán en la oficina hasta el final del día.

### **PLAGIARISMO/IA**

La definición de plagio incluye, pero no se limita a:

1. Tomar prestada la idea, la información o el lenguaje de alguien sin documentar la fuente, y/o
2. Documentar la fuente pero parafrasear el lenguaje de las fuentes tan de cerca sin usar comillas para indicar que las palabras y frases han sido "prestadas". Las ideas prestadas deben estar en las propias palabras del estudiante y en el contexto con documentación.

Si un maestro determina que un estudiante ha plagiado un ensayo, trabajo de investigación u otra tarea, ese estudiante puede recibir una calificación reprobatoria por la tarea. También se pueden dar otras consecuencias, según lo considere apropiado el maestro y / o la administración. Los estudiantes pueden usar IA para fines de tareas educativas, pero deben indicar que la usaron y cómo se usó. Los estudiantes no deben plagiar de IA.

### **CARTELES, CARTELES y AVISOS**

No se deben colocar carteles, pancartas o avisos en ningún lugar del edificio sin aprobación administrativa.

### **COMUNICACIÓN**

Para mejorar la comunicación entre la escuela y el hogar, la escuela utiliza TeamReach (Code CCMS PARENTS2526). La escuela también tiene una página de Facebook, <https://www.facebook.com/CrockettCountyMiddleSchool>. Te animamos a unirte a nosotros en ambos.

### **TELÉFONOS**

Los estudiantes no pueden usar el teléfono de la oficina para llamadas personales, excepto en caso de emergencia y con el permiso del personal. Olvidar la tarea, verificar una cita con el médico, olvidar las prácticas extracurriculares, etc., no se considerará una emergencia. Se espera que los estudiantes sean lo suficientemente responsables como para recordar las tareas, las prácticas extracurriculares, etc., y hacer arreglos previos antes de la escuela todos los días. Si un estudiante recibe una llamada, se le llamará fuera de clase solo en caso de una emergencia. De lo contrario, se tomarán mensajes.

Normalmente, las llamadas telefónicas de los estudiantes se manejarán entre clases, durante la hora del almuerzo o después de la escuela.

### **INFORMACIÓN SOBRE EL SERVICIO DE ALIMENTOS**

La Nutrición Escolar del Condado de Crockett sigue comprometida a proporcionar comidas seguras, saludables y agradables a nuestros estudiantes. Le agradecemos el apoyo que nos ha brindado durante los últimos años y esperamos continuar haciendo lo que más amamos: ¡alimentar a nuestros hijos!

#### **DESAYUNO**

Desayuno para empleados \$ 2.50

Desayuno para visitantes \$2.50

#### **ALMUERZO**

Almuerzo estudiantil \$0.00

Almuerzo para empleados \$ 5.00

Almuerzo de visitante \$ 5.00

\*Los precios están sujetos a cambios después de imprimir este manual.

### **Recursos adicionales**

Las familias pueden encontrar ayuda con las comidas escolares comunicándose con la Supervisora de Nutrición de las Escuelas del Condado de Crockett, Whitney Thornton al 731-696-2116 o [whitney.thornton@crockettschools.net](mailto:whitney.thornton@crockettschools.net)

### **REGLAMENTO DEL COMEDOR**

1. La conducta durante el almuerzo debe ser de tal naturaleza que se mantenga un ambiente agradable. Mantenido.
2. Romper la fila del almuerzo o guardar lugares en la fila es injusto para otros estudiantes y es no permitido. Los estudiantes no pueden reservar asientos en la mesa del almuerzo.
3. No se tolerará el ruido excesivo en el comedor.
4. Los estudiantes no pueden salir del campus para almorzar. Se espera que todos los estudiantes almuerce en el campus y los almuerzos se comprarán en la cafetería o traído de casa. **Los almuerzos no se pueden comprar a proveedores externos y entregados a la escuela a través de padres/tutores o servicios de entrega.**
5. El período de almuerzo durará 25 minutos.
6. No se deben tomar alimentos abiertos, bebidas abiertas, vasos de papel u otros platos del Comedor.
7. La mantequilla de maní y los alimentos o bebidas que contengan Red Dye # 40 están prohibidos y no deben llevarse a la escuela.

## CÓDIGO DE VESTIMENTA

Un entorno de aprendizaje seguro y disciplinado es un requisito básico de una buena escuela. Los estándares de vestimenta y aseo de los estudiantes son elementos esenciales para mantener un entorno educativo apropiado. Nuestro código de vestimenta está diseñado para ayudar a los estudiantes a reconocer la vestimenta que sería apropiada en su futuro lugar de trabajo, así como en un entorno educativo. Los extremos en la vestimenta y la apariencia que son una influencia perturbadora, una distracción para el proceso de aprendizaje o peligrosos para la salud y la seguridad de los estudiantes o el personal se consideran inapropiados. Se aprueba la siguiente vestimenta:

1. Camisas o tops bien ajustados. Se debe abotonar una cantidad adecuada de botones, si corresponde, para garantizar una cobertura adecuada. No se permiten camisetas sin mangas ni camisetas con hombros descubiertos. **Las camisas deben cubrir la espalda, los hombros y el abdomen en todo momento.**
2. Toda la ropa (incluidas las camisetas) y los accesorios deberán estar libres de lo siguiente: blasfemias, armas, frases o imágenes sexualmente sugerentes, insultos y/o eslóganes raciales o étnicos, símbolos de pandillas o grupos disruptivos, alcohol, tabaco, drogas o anuncios de dichos productos.
3. Los pantalones, jeans, faldas y pantalones cortos deben ser **hasta la rodilla** o más largos con jeans que tengan piernas rectas o acampanadas (corte de bota) y diseñados para usarse en la cintura. Los pantalones deben ajustarse a la cintura y no ser demasiado grandes ni demasiado pequeños y no pueden dar la apariencia de flacidez. **Los pantalones deportivos, los pantalones cortos deportivos, los leggings, los jeggings y los pantalones de yoga no deben usarse en la escuela.**
4. Los vestidos deben ser **hasta la rodilla** o más largos y tener escotes y mangas apropiados.
5. Toda la ropa enumerada en # 1 a # 4 no debe exponer ninguna piel por encima de la rodilla.
6. Los zapatos deben estar atados, atados, atados, enganchados o abrochados adecuadamente según lo diseñado.
7. Se permiten chaquetas con capucha y sudaderas con capucha, pero no se deben usar capuchas en el edificio. Toda la ropa debe ajustarse correctamente. No se puede usar ropa de gran tamaño / tamaño insuficiente.
8. No se deben usar sombreros, gorras, "durags" ni ningún tipo de cubierta para la cabeza dentro del edificio. (Excepto por razonamiento religioso o médico con aprobación de la administración).
9. Los accesorios de piercing / joyería en el cuerpo están permitidos solo si no crean un problema de seguridad.

10. Los tatuajes deben estar cubiertos en todo momento.

11. Los peinados que distraen del proceso educativo se abordarán de forma individual.

Sería prudente preguntar antes de hacer algo, "inusual".

\*\* La administración puede determinar que otras prendas son INACEPTABLES en vista de la intención del código de vestimenta y los estándares de la comunidad.

## **CONSECUENCIAS DE LAS VIOLACIONES DEL CÓDIGO DE VESTIMENTA**

### **Primera y segunda violación:**

- El estudiante debe cumplir inmediatamente o ser asignado a una intervención administrativa (ISS) hasta que cumpla.

### **Tercera violación:**

- El estudiante debe cumplir de inmediato.
- El estudiante será asignado a una intervención administrativa (ISS) por el resto del día.

### **Cuarta violación:**

- El estudiante debe cumplir de inmediato.
- El estudiante será asignado a una intervención administrativa (ISS) con reglas del Centro de Aprendizaje Alternativo durante dos días.

## DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PERSONALES (P.E.D.)

1. (Teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos) El término Dispositivo Electrónico Personal o P.E.D. se define como un teléfono celular, teléfono inteligente, iPod, lector electrónico, computadora portátil, iPad, reloj inteligente, auriculares o cápsulas, cámara de video o cualquier otro dispositivo electrónico que no se utilice por razones médicas.
2. A los estudiantes no se les permite usar o tener teléfonos celulares en su persona durante el horario escolar. Los dispositivos deben cerrarse en una mochila, fuera de la vista en todo momento mientras estén en el edificio de la escuela.
3. Estos dispositivos deben estar apagados cuando estén guardados. Cualquier ruido, luz o señal que alerte a las autoridades escolares sobre la presencia de un dispositivo resultará en la confiscación de acuerdo con las disposiciones de esta sección.
4. A los estudiantes se les permite usar su teléfono celular u otro P.E.D. para fines de comunicación razonables **fuera** del edificio después de que la escuela termine, a menos que se designe lo contrario en funciones escolares específicas.
5. Está estrictamente prohibido tomar fotos o grabar videos en autobuses escolares, en aulas o pasillos, o en lugares donde la privacidad sea una expectativa razonable. Un incidente de esta naturaleza podría resultar en una violación de acoso sexual. Cualquier teléfono confiscado en un área donde la privacidad sea una expectativa razonable (especialmente baños y vestuarios) será confiscado por un período prolongado de tiempo (consulte las violaciones/consecuencias a continuación).
6. Está prohibido grabar altercados en los terrenos de la escuela o en eventos escolares. En tales casos, el dispositivo de grabación puede ser confiscado como evidencia y el estudiante puede perder el privilegio de traer un P.E.D. a la escuela.
7. Se alienta a los padres a discutir el uso adecuado de las redes sociales con sus estudiantes. El "sexting" será investigado y procesado por las autoridades correspondientes (alguacil, departamento de policía, etc.) Los estudiantes deben informar a un adulto cualquier mensaje inapropiado que reciban lo más rápido posible para protegerse del enjuiciamiento. La escuela investigará cualquier problema relacionado con las redes sociales que ocurra en la escuela o cause una interrupción en el entorno escolar.
8. Es una violación de la política escolar usar cualquier dispositivo o proxy para eludir el acceso filtrado a Internet proporcionado por el distrito escolar. Por lo tanto, el uso de dispositivos MiFi o funciones de "Punto de acceso personal" está estrictamente prohibido.
9. La Junta de Educación del Condado de Crockett, sus escuelas o sus empleados no asumen ninguna responsabilidad por la pérdida o daño de los dispositivos electrónicos personales de cualquier estudiante, o por el uso no autorizado de los dispositivos electrónicos personales de un estudiante. **La Escuela Secundaria del Condado de Crockett no es responsable de los dispositivos electrónicos perdidos, extraviados, robados, dañados, etc., y tales incidentes no serán investigados.**

## **VIOLACIONES/CONSECUENCIAS**

- La primera vez que se confisca el P.E.D. de un estudiante y se guarda en un lugar seguro, un padre o tutor adulto puede venir a la oficina y recuperarlo sin penalización después de 1 día escolar.
- Las veces posteriores a la confiscación de un P.E.D. resultarán en 5 días de confiscación por cada delito sin opción de acortar el período de tiempo. (es decir, 3ª vez... 15 días, 4ª vez... 20 días, pagar una multa YA NO es una opción para recuperar un P.E.D. antes de tiempo).
  - El estudiante puede recibir hasta tres días de ISS
- Los DEP confiscados en áreas donde la privacidad es una expectativa razonable no serán devueltos durante al menos 5 días escolares.
- Los DEP confiscados para grabar en áreas donde la privacidad es una expectativa razonable no serán devueltos durante 10 días escolares y el estudiante pierde el privilegio de traer un DEP a la escuela por el resto del año. Un incidente de esta naturaleza podría resultar en una violación de acoso sexual.
- Se contactará a un administrador si el estudiante se niega a entregar el dispositivo por una infracción o si un estudiante entrega un dispositivo "ficticio". La insubordinación del estudiante se considerará una falta disciplinaria de nivel 2.

## MEDICACIÓN

Administrar cualquier medicamento a los estudiantes no es un procedimiento recomendado para las escuelas, pero a veces es inevitable. Cualquier medicamento que deba administrarse en la escuela debe hacerse de la siguiente manera:

1. Una orden escrita de un médico que detalla el nombre del medicamento, la dosis y el intervalo de tiempo en el que se va a tomar el medicamento debe estar archivado en el medio Oficina de enfermería escolar.

2. Permiso por escrito del padre o tutor del estudiante solicitando que el El distrito escolar cumple con la orden del médico debe estar archivado en el medio Oficina de enfermería escolar.

3. Cualquier medicamento debe ser traído hacia y desde la escuela por un adulto responsable en un debidamente etiquetado por la farmacia o el médico para ser entregado al Persona encargada de administrar la medicación. **Bajo ninguna circunstancia ¿Se deben traer medicamentos hacia o desde la escuela en un autobús escolar o por cualquier menor.** Los estudiantes nunca deben estar en posesión de ningún tipo de medicamento mientras estén en terrenos escolares, en un autobús escolar o en cualquier función escolar.

## EXÁMENES DE SALUD

La Oficina de Salud Escolar Coordinada del Condado de Crockett llevará a cabo exámenes de salud de rutina para todos los estudiantes de sexto y octavo grado. Se les evaluará la altura, el peso y la presión arterial sin costo alguno para usted según la Política 6.402 de la Junta del Condado de Crockett. Los resultados de este servicio gratuito se mantendrán confidenciales y solo se compartirán cuando sea necesario.

## SEGURO

La escuela no se hace responsable de las facturas del hospital o del médico contraídas debido a accidentes que ocurran en las instalaciones de la escuela. Sin embargo, la Junta de Educación proporcionará un seguro suplementario de accidentes escolares para todos los estudiantes. Se proporcionará un seguro para los atletas a través de la misma póliza. Es responsabilidad del padre/tutor asegurarse de que se haya presentado correctamente un reclamo de seguro dentro de los 90 días calendario posteriores a la fecha del accidente.

## Código de Comportamiento y Disciplina

La Junta de Educación del Condado de Crockett ha adoptado el siguiente código de comportamiento y disciplina para garantizar que los estudiantes se comporten de manera apropiada y para garantizar que todos los estudiantes puedan aprender y los maestros puedan enseñar en un entorno escolar seguro. Los maestros, administradores y otro personal escolar están autorizados a tomar medidas justas y razonables para establecer una disciplina escolar efectiva. La aplicación del comportamiento de los estudiantes se extenderá a los autobuses escolares y todas las actividades escolares. Cada director de escuela será responsable de la implementación y administración en su escuela. Aplicará el código de comportamiento y disciplina de manera uniforme y justa a cada estudiante sin parcialidad ni discriminación.

### CÓDIGO DE CONDUCTA Y DISCIPLINA DE LAS ESCUELAS DEL CONDADO DE CROCKETT

En el corazón del comportamiento y la disciplina hay ciertas virtudes que se encuentran en cualquier sociedad altamente civilizada. Se espera que los estudiantes usen estas virtudes para modelar un comportamiento positivo. Se hará todo lo posible para recompensar y reconocer a aquellos estudiantes que demuestren un carácter sobresaliente al mostrar estas virtudes en el día a día:

**AMABILIDAD** - El deseo de mostrar simpatía e interés genuinos en el bienestar de los demás. **CORTESÍA** - La capacidad de mostrar comportamientos positivos que pueden interpretarse como considerados, respetuosos, generosos, educados y educados en la escuela, en el hogar y en la comunidad.

**HONESTIDAD** - La convicción de decir y / o hacer lo moralmente correcto, independientemente del reconocimiento público.

**AUTODISCIPLINA** - La capacidad de controlarse a sí mismo en aras de mejorar.

**RESPETO** - El reconocimiento del valor básico y el valor de todos los seres humanos, lo que da como resultado que un individuo se relacione con los demás de una manera que refleje la dignidad y honre la humanidad. **CORAJE** - La fuerza interna para apoyar activamente las convicciones y creencias. **PERSEVERANCIA** - La capacidad de perseguir metas que valgan la pena a pesar de los obstáculos y las distracciones.

**RESPETO POR UNO MISMO** : la capacidad de usar una creencia en la autoestima, reconocer que existen opciones en todas las situaciones y resistir la presión negativa de los compañeros para tomar decisiones positivas.

## COMPORTAMIENTO Y DISCIPLINA

1. La administración es responsable de establecer y mantener una disciplina efectiva dentro de la escuela.
2. Cada maestro es responsable y tendrá la autoridad necesaria para mantener el buen orden dentro del aula y un entorno propicio para el aprendizaje.
3. Los alumnos deberán cumplir con todas las reglas y regulaciones escolares del sistema escolar. Se pueden tomar medidas disciplinarias para controlar el comportamiento de los alumnos que no cumplen con las normas aceptadas de comportamiento escolar y para evitar que los alumnos perturben las actividades escolares de otros. El incumplimiento de dichas reglas y regulaciones resultará en la siguiente disciplina de la siguiente manera: Código anotado de Tennessee.
4. Los administradores tienen derecho a esperar la cooperación de todos los maestros, y es deber de todos los maestros ayudar en la disciplina de toda la escuela.
5. La autoridad para controlar la conducta de los alumnos se extenderá a todas las actividades de la escuela, incluidos todos los juegos y actuaciones públicas de equipos deportivos, viajes, excursiones, bandas y otras actividades y grupos.
6. Los administradores y maestros tienen la responsabilidad de ver que los estudiantes estén vestidos y arreglados adecuadamente para cualquier función o actividad escolar. Esto incluye todas las actividades extracurriculares de la escuela regular. El código de vestimenta se aplicará para todas las funciones y actividades a menos que se notifique lo contrario.
7. Los maestros y administradores están autorizados a tomar medidas justas y razonables para establecer una disciplina escolar efectiva y desarrollar en los alumnos la autodisciplina y el comportamiento emocionalmente maduro.
8. La disciplina siempre debe considerarse en términos de ayudar al estudiante a hacer mejores ajustes en la vida.
9. Los estudiantes deberán cumplir con las reglas y regulaciones de la escuela, y se someterán a las sanciones disciplinarias que se prescriban por conducta inapropiada.
10. Se prohíbe el lenguaje profano e indecente y el uso de alcohol y drogas ilegales.
11. Los estudiantes que desfiguren o dañen deliberadamente cualquier propiedad escolar, incluidos los autobuses escolares, deberán pagar dichos daños. Los padres pueden ser considerados responsables de hasta \$5,000 en daños.
12. Se han establecido políticas disciplinarias específicas para prohibir la conducta desordenada, así como la posesión, distribución y venta ilegal de tabaco, alcohol y otras drogas por parte de los estudiantes.

## **DELITOS DE TOLERANCIA CERO**

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

1. Llevar a la escuela o estar en posesión no autorizada de un arma de fuego en la propiedad escolar.
2. Posesión ilegal de cualquier droga, incluida cualquier sustancia controlada, análogo de sustancia controlada o droga legendaria en los terrenos de la escuela o en un evento patrocinado por la escuela.
3. Asalto agravado.
4. Agresión que resulte en lesiones corporales contra cualquier maestro, director, administrador, cualquier otro empleado de la escuela u oficial de recursos escolares.
5. Amenaza de violencia masiva. (Amenazar con cometer un acto de violencia masiva crea un delito grave de Clase E; si la amenaza de cometer violencia masiva es en la propiedad de una escuela, el delito grave aumenta a un delito grave de Clase D)

Cometer cualquiera de estos delitos resultará en que un estudiante sea expulsado del programa escolar regular durante al menos (1) año calendario a menos que sea modificado por el Director de Escuelas.

La modificación del plazo se concederá caso por caso. Los estudiantes que cometen delitos de tolerancia cero pueden ser asignados a una escuela o programa alternativo a discreción del Director de Escuelas.

Cuando se determine que un estudiante ha violado esta política, el director notificará al padre/tutor del estudiante y al sistema de justicia penal o delincuencia juvenil según lo exija la ley.

Los estudiantes expulsados por violaciones de drogas, armas o asalto no pueden ingresar a la propiedad escolar durante todo el período de la expulsión, a menos que se les asigne a la escuela alternativa, en cuyo caso esto no se aplicará solo durante el horario escolar.

Cualquier estudiante que viole la política de tolerancia cero perderá las tarifas pagadas por alquileres, membresías organizacionales, excursiones, boletos, bailes, etc.

El director de escuelas tendrá la autoridad para modificar los requisitos de tolerancia cero caso por caso.

## **BULLYING**

A los estudiantes se les proporcionará un entorno de aprendizaje seguro. Será una violación de esta política que cualquier estudiante intimide, intimide o cree un ambiente educativo hostil para otro estudiante. El acoso, la intimidación y la intimidación ocurren si el acto se lleva a cabo en los terrenos de la escuela, en cualquier actividad patrocinada por la escuela, en el equipo o transporte proporcionado por la escuela o en cualquier parada oficial del autobús escolar, si el acto daña físicamente a un estudiante o daña su propiedad, o a sabiendas coloca al estudiante en un temor razonable de tal, causa

angustia emocional a un estudiante o estudiantes, o crea un ambiente educativo hostil. Un acto de acoso, intimidación o intimidación ocurre si el acto está dirigido específicamente a un estudiante o estudiantes y tiene el efecto de crear un ambiente educativo hostil o crear una interrupción sustancial en el entorno educativo o el proceso de aprendizaje. Estos actos también pueden tener lugar por medios electrónicos.

Las presuntas víctimas de los delitos mencionados anteriormente deben informar estos incidentes de inmediato a un maestro, consejero o administrador del edificio. Un formulario de denuncia de acoso se encuentra en nuestra página web y se puede acceder a él desde el hogar o la escuela para denunciar incidentes de acoso. Cualquier acusación será investigada a fondo por un administrador de quejas (como se establece en Inquietudes, quejas y quejas de los estudiantes 6.305).

Se respetará la privacidad y el anonimato de todas las partes y testigos de las quejas. Sin embargo, debido a que la necesidad de confidencialidad de una persona debe equilibrarse con la obligación de cooperar con las investigaciones policiales o los procedimientos legales, proporcionar el debido proceso al acusado, realizar una investigación exhaustiva o tomar las medidas necesarias para resolver una denuncia, la identidad de las partes y los testigos puede revelarse en circunstancias apropiadas a las personas que necesitan saberlo.

Un cargo fundamentado contra un estudiante puede resultar en una acción correctiva o disciplinaria que puede incluir la suspensión. No habrá represalias contra ninguna persona que denuncie acoso o participe en una investigación. La presentación intencional de un informe falso en sí mismo se considerará acoso y se tratará como tal.

### **ACTIVIDADES RELACIONADAS CON PANDILLAS**

Hasta que la Junta Escolar desarrolle una política específica, la Escuela Intermedia del Condado de Crockett documentará cualquier actividad relacionada con pandillas en el registro disciplinario del estudiante y se comunicará con el padre o tutor legal de cualquier estudiante que participe en cualquiera de las siguientes actividades: dibujar símbolos/graffiti de pandillas, usar atuendos o accesorios de pandillas, exhibir letreros de pandillas, incitar a los estudiantes a pelear, reclutar a otros para una pandilla y destrucción de la propiedad escolar. También se documentará cualquier otro tipo de actividad relacionada con pandillas y se pueden tomar otras medidas disciplinarias.

### **ACOSO/DISCRIMINACIÓN**

La política de la Junta de Educación del Condado de Crockett prohíbe que ocurra acoso (sexual, racial, étnico o religioso) entre sus empleados y / o estudiantes o a sus empleados

y / o estudiantes y hará esfuerzos para evitar que suceda publicitando esto en libros y conversaciones.

### **INTERROGATORIO/APREHENSIÓN POLICIAL**

Con frecuencia se les pide a las autoridades escolares que ayuden a los oficiales de las agencias de aplicación de la ley, los servicios sociales, las agencias de servicios de protección infantil y otros en la persecución de presuntos delitos, casos de abuso infantil, casos de bienestar infantil y otros procedimientos de investigación que puedan involucrar a niños en la escuela. La escuela hará esfuerzos razonables para cumplir con dichas solicitudes hechas por las autoridades correspondientes.

### **BÚSQUEDAS**

Con el fin de proporcionar a los estudiantes un entorno de aprendizaje seguro, nuestro campus es inspeccionado rutinariamente por caninos detectores en busca de artículos prohibidos. La administración se reserva el derecho de registrar casilleros, automóviles y / o propiedad personal en las instalaciones escolares, autobuses escolares o durante cualquier función escolar.

### **CAMPUS LIBRE DE TABACO**

Las Escuelas del Condado de Crockett proporcionarán un campus libre de tabaco solicitando (además de su política de no fumar para los estudiantes) que el personal y los visitantes se abstengan de consumir tabaco de cualquier tipo en los terrenos de la escuela. Está prohibido fumar en cualquier propiedad escolar, incluidos los baños y las gradas en eventos deportivos. Los estudiantes que fuman o están en posesión de dispositivos de tabaco o vapeo en el campus serán remitidos a las autoridades juveniles para una comparecencia ante el tribunal y se les asignarán 5 días de ISS. **A efectos de la aplicación, los cigarrillos electrónicos y dispositivos similares se considerarán lo mismo que el tabaco.**

### **PROGRAMA DE PREVENCIÓN DEL TABACO/VAPEO**

#### **Nivel I - Primera ofensa**

- Clase INDEPTH asignada: intervención para la dependencia de la nicotina
  - Multa de \$25.00
  - Clase de 4 horas los sábados (8:00 am – 12:00 pm)
  - El padre / tutor DEBE asistir durante la primera hora
  - Se lleva a cabo en el Centro de Aprendizaje Alternativo ubicado en el Aux Gym en CCHS
  - En la escuela: Colocación de suspensión por 5 días escolares.
- El incumplimiento o la negativa a completar el programa INDEPTH resultará en acciones de Nivel II.

#### **Nivel II - Segunda ofensa**

- Clase INDEPTH repetida
  - Multa de \$25.00

- Clase de 4 horas los sábados (8:00 am – 12:00 pm)
- El padre / tutor DEBE asistir con su hijo a la clase de 4 horas
- Colocación en escuelas alternativas durante 10 días escolares
- Citación por tabaco emitida
- El incumplimiento o la negativa a completar el programa INDEPTH dará lugar a acciones de Nivel III.

### **Nivel III - Tercera ofensa**

- Citación por tabaco emitida
- Colocado en la Escuela Alternativa y en la Academia Juvenil Crockett durante 30 días.

### **Nivel IV - Cuarta ofensa**

- Citación por tabaco emitida
- Colocado en la Escuela Alternativa y en la Academia Juvenil Crockett durante 45 días.

En cualquier momento, un estudiante que se encuentre en posesión de un vaporizador puede ser sometido a una prueba de drogas. Si un estudiante da positivo por cualquier medicamento no recetado, el estudiante enfrentará consecuencias de Tolerancia Cero.

### **PRUEBAS DE ALCOHOL Y DROGAS**

Los estudiantes serán notificados por escrito al comienzo de cada año escolar o en el momento de la inscripción que estarán sujetos a pruebas de drogas y alcohol durante el año escolar. La Autoridad de Audiencias Disciplinarias o el administrador de la escuela están autorizados a ordenar pruebas de drogas para estudiantes individuales cuando existe una causa razonable para creer que:

- 1) Se ha violado la política de la junta escolar sobre el uso de alcohol y drogas.
- 2) Una búsqueda en casilleros o vehículos produjo evidencia de la presencia de drogas, parafernalia de drogas, vapeo y / o alcohol.
- 3) Una búsqueda de personas y contenedores produjo evidencia de la presencia de drogas, parafernalia de drogas y / o alcohol.
- 4) A través de la observación u otra información razonable reportada por un maestro, miembro del personal u otra fuente confiable de que un estudiante está usando drogas y / o alcohol en la propiedad escolar y / o el uso de la sustancia está afectando negativamente el desempeño o el comportamiento del estudiante en la escuela. Al recibir información razonable, el principal tomará las siguientes medidas:
  - Llame al estudiante a la oficina del director u otro lugar privado.
  - Convocar a un testigo apropiado (supervisor capacitado) al procedimiento para que lo ayude.

- Informar al estudiante de la naturaleza de la información disponible para él/ella, que es la base para la determinación de que es necesaria una prueba (no se revelará el nombre del informante).
- Informar al estudiante de los procedimientos que se seguirán en la administración de la prueba.
- Dé al estudiante la oportunidad de rechazar la prueba e informarle que si no se toma la prueba, la sanción será la suspensión de la escuela y una audiencia ante la Autoridad de Audiencias Disciplinarias. La Junta considerará la denegación de la misma manera que un resultado positivo de la prueba.
- Notifique al padre o tutor del estudiante sobre la prueba inminente. El supervisor capacitado llevará al estudiante a un lugar designado y recolectará una muestra del estudiante. La muestra se tomará de una manera que proteja los derechos de privacidad del estudiante y que asegure que la integridad de la muestra en sí no se vea comprometida. El tipo de muestra tomada dependerá de la sustancia de que se trate, y el ensayo realizado con la muestra deberá ser adecuado para la detección precisa de la sustancia de que se trate. Una vez tomado, el director le dará al espécimen un número de identificación que de ninguna manera revelará la identidad del estudiante. Una parte de cada espécimen será etiquetada y retenida. El director enviará la muestra para su análisis a un laboratorio acreditado por el Departamento de Salud y Medio Ambiente de Tennessee y designado por la Junta. Al recibir una copia escrita y certificada del análisis del laboratorio, el director deberá realizar una de las siguientes acciones:
  - Si los resultados del análisis son negativos, se destruirán todas las pruebas de la prueba individual, incluidos todos los registros de la escuela de que se ordenó la prueba y las razones por las que se ordenó.
  - Si los resultados del análisis son positivos, el estudiante y los padres o tutores recibirán un aviso por escrito de los resultados. Además, recibirán información de referencia que incluirá programas de tratamiento de drogas y alcohol para pacientes hospitalizados y comunitarios. En el caso de resultados positivos del análisis, el administrador asignará una acción disciplinaria y explicará el proceso de apelación al estudiante y a los padres. El administrador considerará los resultados positivos de las pruebas como una violación del Nivel I de la Política de Tolerancia Cero de la Junta (uso ilegal, posesión o bajo la influencia del alcohol o las drogas en la propiedad escolar). Consulte la sección bajo Disciplina (violaciones de tolerancia cero) para obtener más información sobre las consecuencias y los requisitos.

## **SUSPENSIÓN FUERA DE LA ESCUELA**

Un administrador puede suspender a un estudiante de asistir a una clase específica o actividad relacionada con la escuela sin suspender al estudiante de asistir a la escuela. Según la gravedad de la infracción, un administrador puede suspender a un estudiante de asistir a la escuela y todas las actividades escolares. Los estudiantes pueden ser suspendidos por razones buenas y suficientes, que incluyen, entre otras:

- Violación deliberada y persistente de las reglas escolares.
- Conducta inmoral o de mala reputación, incluido el lenguaje vulgar o profano.
- Violencia o amenaza de violencia contra la persona o cualquier personal que asista o sea asignado a cualquier escuela.
- Daño intencional o malicioso a la propiedad real o personal de la escuela o la propiedad de cualquier persona que asista o sea asignada a la escuela.
- Incitar, aconsejar o aconsejar a otros para que participen en cualquiera de las acciones que justificarían la suspensión.
- Marcar, desfigurar o destruir la propiedad escolar.
- Posesión de una pistola, pistola o arma de fuego en la propiedad escolar.
- Posesión de un cuchillo u otras armas, según se define en la ley estatal, en la propiedad escolar.
- Agredir a un administrador, maestro, conductor de autobús escolar u otro personal escolar con lenguaje vulgar, obsceno o amenazante.
- Uso ilegal o posesión de drogas barbitales o leyenda según lo define la ley estatal.
- Participar en un comportamiento que interrumpe una actividad patrocinada por la clase o la escuela.
- Amenazar, incluido un informe falso, de usar una bomba, dinamita o cualquier otro dispositivo explosivo o destructivo mortal, incluidas armas químicas, en la propiedad escolar o en un evento patrocinado por la escuela.
- Uno (1) o más estudiantes iniciando un ataque físico contra un estudiante individual en la propiedad escolar o en una actividad escolar, incluido el viaje hacia y desde la escuela.
- Comportamiento delictivo fuera del campus que resulta en cargos por delitos graves.
- Cuando el comportamiento representa un peligro para las personas o la propiedad o interrumpe el proceso educativo.
- Cualquier otra conducta perjudicial para el buen orden o la disciplina en cualquier escuela. Excepto en una emergencia, un administrador no suspenderá a ningún estudiante hasta que se le haya informado de la naturaleza de su mala conducta, se le haya interrogado al respecto y se le haya permitido dar una explicación. Si, como

resultado de una investigación, un director / designado encuentra que un estudiante actuó en defensa propia bajo una creencia razonable de que el estudiante, u otra persona a quien el estudiante venía en defensa, puede haber estado enfrentando una amenaza de peligro inminente de muerte o lesiones corporales graves, entonces el estudiante no puede enfrentar ninguna acción disciplinaria. Cuando un estudiante es suspendido, el administrador notificará a los padres / tutores y al Director de Escuelas / designado de lo siguiente:

- Suspensión del estudiante
- Causa de la suspensión
- Cualquier condición para la readmisión, que puede incluir una reunión del padre/tutor, el estudiante y el administrador. Si un estudiante es suspendido durante los últimos diez (10) días de cualquier período o semestre, se le permitirá tomar dichos exámenes finales o presentar el trabajo requerido según sea necesario para completar el curso de instrucción para ese semestre, sujeto a las condiciones prescritas por el administrador.

### **INTERVENCIONES ADMINISTRATIVAS**

Para mantener un mayor control y brindar más orientación a los estudiantes cuyo comportamiento disruptivo obliga a su expulsión temporal del aula regular, el estudiante recibirá una intervención administrativa (asignada a un aula aislada, supervisada por el personal y obligada a completar el trabajo asignado). Las intervenciones administrativas se llevarán a cabo de acuerdo con las siguientes directrices:

- A los estudiantes se les asignará intervención administrativa solo a través de los administradores de la escuela.
- La administración informará a los miembros del personal de los estudiantes que reciben intervención. Esto incluirá notificar al consejero del estudiante.
- El director / subdirector se asegurará de que cada estudiante asignado a la intervención tenga libros de texto y tareas de clase. Si un estudiante no lo hace, el director / subdirector hará los arreglos necesarios para que el estudiante obtenga el material.
- Se otorgará crédito por todo el trabajo de clase asignado completado durante el período de la intervención. Este material debe entregarse antes de que el estudiante regrese al salón de clases regular. El estudiante puede recuperar cualquier prueba o cuestionario dado durante este tiempo lo antes posible después de regresar a clase. El maestro del aula es responsable de asignar calificaciones para el trabajo completado durante la intervención.

- El supervisor de intervención administrativa le dará otra información al estudiante. La Junta delega en el Director de Escuelas la responsabilidad de desarrollar códigos de conducta específicos que sean apropiados para cada nivel de la escuela.

1. El desarrollo de cada código involucrará a los directores y miembros del personal de cada nivel y se basará en comportamientos, apoyos e intervenciones basados en evidencia. Los siguientes niveles de mala conducta y procedimientos y opciones disciplinarios son estándares diseñados para proteger a todos los miembros de la comunidad educativa en el ejercicio de sus derechos y deberes y para mantener un entorno de aprendizaje seguro donde sea posible y se fomente el aprendizaje ordenado.

2. Estos malos comportamientos se aplican a la conducta de los estudiantes en los autobuses escolares, en la propiedad escolar y mientras los estudiantes están en salidas patrocinadas por la escuela. Los miembros del personal están facultados para hacer cumplir el código de conducta y velarán por que las medidas disciplinarias se apliquen de manera que:

- Equilibra la responsabilidad con la comprensión del comportamiento traumático.
- Enseña las reglas de la escuela y el aula mientras refuerza que el comportamiento violento o abusivo no está permitido en la escuela.
- Minimiza las interrupciones en la educación con énfasis en apoyos conductuales positivos y planes de intervención conductual.
- Crea reglas y consecuencias consistentes; y
- Modela relaciones respetuosas y no violentas.

Para garantizar que se logren estos objetivos, el distrito escolar utilizará las siguientes prácticas disciplinarias informadas sobre el trauma:

1. RTI2B,
2. Plan de intervención conductual.

Los directores utilizarán técnicas apropiadas de gestión disciplinaria al hacer cumplir el código de conducta.

### **MALOS COMPORTAMIENTOS: NIVEL I**

Este nivel incluye un mal comportamiento menor por parte del estudiante que impide las pautas ordenadas del aula o interfiere con el funcionamiento ordenado de la escuela, pero que generalmente puede ser manejado por un miembro individual del personal.

Ejemplos (no es un listado exclusivo)

- Disturbios en el aula
- Tardanzas en el aula
- Engañar y mentir

- Lenguaje abusivo
- No hacer tareas o llevar a cabo instrucciones
- Usar, mientras se encuentra en los terrenos de una escuela pública durante el día escolar regular, ropa que exponga la ropa interior o partes del cuerpo de una manera indecente que interrumpa el entorno de aprendizaje
- Victimización de cualquier estudiante (acoso (sexual, racial, étnico, religioso), intimidación, acoso cibernético (hogar o escuela) y / o novatadas)

### **PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS**

- El miembro del personal interviene inmediatamente.
- El miembro del personal determina qué delito se cometió y su gravedad.
- El miembro del personal determina quién cometió la ofensa y si el estudiante comprende la naturaleza de la ofensa.
- El miembro del personal emplea las opciones disciplinarias apropiadas.
- El miembro del personal mantendrá el registro de la infracción y la acción disciplinaria.

### **OPCIONES DISCIPLINARIAS**

- Reprimenda verbal
- Asignación especial
- Restricción de actividades
- Asesoramiento
- Retirada de privilegios
- Estudio supervisado estricto
- Suspensión en la escuela
- Plan de intervención conductual, prácticas restaurativas

### **MALOS COMPORTAMIENTOS: NIVEL II**

Este nivel incluye el mal comportamiento cuya frecuencia o gravedad tiende a perturbar el clima de aprendizaje de la escuela. Estos malos comportamientos no representan una amenaza directa para la salud y la seguridad de los demás, pero tienen consecuencias educativas lo suficientemente graves como para requerir una acción correctiva por parte del personal administrativo.

Ejemplos (no es un listado exclusivo)

- Continuación de malos comportamientos de Nivel I no modificados
- Usar notas falsificadas o excusas
- Comportamiento disruptivo en el aula

## **PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS**

- El estudiante es remitido al director para la acción disciplinaria apropiada.
- El director se reúne con el estudiante y el miembro del personal.
- El director escucha la acusación hecha por el miembro del personal y le da al estudiante la oportunidad de explicar su conducta.
- El director toma las medidas disciplinarias apropiadas y notifica al miembro del personal de la acción.
- El registro de ofensas y medidas disciplinarias será mantenido por el director.

## **OPCIONES DISCIPLINARIAS**

- Cambio de profesor/horario
- Asesoramiento entre pares
- Derivación a agencia externa
- Suspensión en la escuela
- Suspensión de actividades patrocinadas por la escuela o de viajar en autobús escolar
- Suspensión fuera de la escuela
- Plan de intervención conductual, RTI<sup>2</sup>B, prácticas restaurativas, asesoramiento

## **MALOS COMPORTAMIENTOS: NIVEL III**

Este nivel incluye actos directamente contra personas o bienes, pero cuyas consecuencias no ponen en grave peligro la salud o la seguridad de otras personas en la escuela.

Ejemplos (no es un listado exclusivo)

- Continuación de malos comportamientos de Nivel I y II no modificados
- Peleando
- Vandalismo (menor)
- Uso, posesión, venta, distribución y/o estar bajo la influencia del tabaco o el alcohol
- Uso, posesión, venta o distribución de parafernalia de drogas
- Uso, venta, distribución y/o estar bajo la influencia de drogas
- Hurto
- Amenazas a otros

## **PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS**

- El estudiante es remitido al director para la acción disciplinaria apropiada.
- El director se reúne con el estudiante y el miembro del personal.
- El director escucha la acusación y le da al estudiante la oportunidad de explicar su conducta.

- El director toma las medidas disciplinarias apropiadas y notifica al miembro del personal de la acción.
- El director puede remitir el incidente al Director de Escuelas y hacer recomendaciones sobre las consecuencias.
- El registro de ofensas y medidas disciplinarias será mantenido por el director.
- Cualquier cambio en la asignación escolar es apelable ante la DHA.

### **OPCIONES DISCIPLINARIAS**

- Suspensión en la escuela
- Restitución por pérdida, daño o propiedad robada
- Suspensión fuera de la escuela
- Plan de intervención conductual, prácticas restaurativas, RTI<sup>2</sup>B, asesoramiento

### **MALOS COMPORTAMIENTOS: NIVEL IV**

Este nivel de mala conducta incluye actos que resultan en violencia contra la persona o la propiedad de otra persona o que representan una amenaza para la seguridad de otros en la escuela. Estos actos son tan graves que generalmente requieren acciones administrativas que resultan en la expulsión inmediata del estudiante de la escuela, la intervención de las autoridades policiales y / o la acción de la Junta.

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

Ejemplos (no es un listado exclusivo)

- Continuación de malos comportamientos de Nivel I, II y III no modificados
- Amenaza de muerte
- Extorsión
- Amenaza de bomba
- Posesión, uso y/o transferencia de armas peligrosas
- Agresión que resulte en lesiones corporales contra cualquier maestro, director, administrador, cualquier otro empleado de la escuela o un oficial de recursos escolares\*
- Asalto agravado\*
- Vandalismo
- Robo, posesión y/o venta de propiedad robada
- Incendio provocado

- Posesión de sustancias no autorizadas (p. ej., cualquier sustancia controlada, análogo de sustancia controlada o droga de leyenda)\*
- Uso o transferencia de sustancias no autorizadas
- Amenaza electrónica de causar lesiones corporales o la muerte a otro estudiante o empleado de la escuela

\* Designa delitos de tolerancia cero.

## **PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS**

- El director consulta con los miembros del personal apropiados y con el estudiante.
- El director escucha las acusaciones y le da al estudiante la oportunidad de explicar su conducta.
- Se notifica a los padres / tutores.
- Se contacta a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley.
- Se informa del incidente y se hacen recomendaciones al Director de Escuelas.
- El director notifica la resolución a los miembros del personal.
- Si se va a cambiar la ubicación del estudiante, notificación adecuada de los cambios y su derecho a comparecer en una audiencia. se entregará al estudiante y a sus padres/tutores.

## **OPCIONES DISCIPLINARIAS**

- Otra autoridad de audiencia o acción de la Junta que resulte en una ubicación adecuada.
- Colocación/expulsión alternativa

## **CABE SEÑALAR QUE LAS INFRACCIONES ENUMERADAS SON EJEMPLOS Y NO SON REGULACIONES DE AUTOBUSES CON TODO INCLUIDO**

### **ACTIVIDAD EN AUTOBÚS**

**El transporte en autobús se proporciona como un privilegio para los estudiantes.** Se espera un comportamiento adecuado en los autobuses escolares en todo momento. Para ayudar a garantizar la seguridad de los estudiantes, los conductores y el público en general, los conductores tienen la autoridad para establecer reglas razonables de seguridad y conducta en sus autobuses. Los conductores también están autorizados a tratar asuntos disciplinarios menores por su cuenta, mediante la asignación de asientos, el contacto con los padres u otras medidas razonables. Cuando se considere necesario, el conductor puede denunciar a los estudiantes a la oficina del director para una acción disciplinaria.

**Clasificación I:** Incluyendo, pero no limitado a lo siguiente: fuera del asiento, ruido excesivo, tirar papel, comida, dulces, bebidas, juegos bruscos, chicles, etc.

**Clasificación II:** Incluyendo, pero no limitado a lo siguiente: armas, drogas, asalto, peleas, tabaco, acoso, violación de seguridad, blasfemias, falta de respeto, desprecio de la suspensión anterior del autobús y cualquier otro comportamiento que pueda representar un posible peligro potencial para los demás. Sin advertencia: mínimo 10 días.

**REFERENCIA A LA PRIMERA OFICINA:**

**Clasificación I:** Advertencia y consecuencia a discreción del administrador de la escuela para incluir la notificación a los padres.

**Clasificación II:** Suspensión del autobús por un mínimo de 10 días escolares.

**REFERENCIA A LA SEGUNDA OFICINA:**

**Clasificación I:** Suspensión del autobús por un mínimo de 10 días escolares

**Clasificación II:** Suspensión del autobús por un mínimo de 30 días escolares

**TERCERA REFERENCIA A LA OFICINA:**

**Clasificación I:** Suspensión del autobús por un mínimo de 30 días escolares

**Clasificación II:** Suspensión del autobús por el resto del año escolar.

**CUARTA REFERENCIA DE OFICINA:**

Suspensión del autobús por el resto del año escolar.

Ningún estudiante tendrá más de 4 referencias de autobús durante un año escolar.

**ACADEMIA CROCKETT**

Si un estudiante es asignado a Crockett Academy por cualquier motivo, el estudiante debe proporcionar un examen físico actual, usar una camisa naranja (proporcionada por la escuela) durante todo el día escolar (incluido el viaje en autobús) y cumplir con los requisitos adicionales del código de vestimenta como se describe a continuación (sujeto a cambios y / o aclaraciones):

1. El cabello no puede tocar las orejas, el cuello o las cejas.
2. No se pueden usar joyas
3. No se permiten teléfonos durante el período en que los estudiantes están asignados a Crockett Academy.
4. También se pueden agregar restricciones adicionales en el día escolar "normal".

**DISPOSICIONES DEL TÍTULO VI/IX/AVISO DE NO DISCRIMINACIÓN**

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

Ninguna persona en los Estados Unidos, por motivos de raza, color, sexo, origen nacional o discapacidad, será excluida de la participación, se le negarán los beneficios o será objeto de discriminación en cualquier programa o actividad que reciba asistencia financiera

federal. Cualquier persona que crea que el sistema escolar los ha discriminado u otra persona puede presentar una queja. La queja se puede enviar a:

**Allison Smith**

**Director de Proyectos Especiales**

102 Cavalier Drive

Álamo, TN 38001

Teléfono: (731) 696-2604

**Rocío de Cody**

**Educación especial**

102 Cavalier Drive

Álamo, TN 38001

Teléfono: (731) 696-2604

**La Oficina de Derechos Civiles**

Departamento de Educación de EE. UU.

Apartado de correos 2048, 04-3010

Atlanta, GA 30301-2048

## **INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO**

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) es una ley federal que requiere que las escuelas del condado de Crockett, con ciertas excepciones, obtengan el consentimiento por escrito de los padres o estudiantes elegibles antes de la divulgación de información de identificación personal de los registros educativos de un estudiante. Sin embargo, las Escuelas del Condado de Crockett pueden divulgar información de directorio designada apropiadamente sin consentimiento por escrito, a menos que los padres hayan informado al distrito 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 Crockett incluyan este tipo de información de los registros educativos de un estudiante en ciertas publicaciones escolares. Los ejemplos incluyen, entre otros:

- Un programa de teatro, que muestra el papel de un estudiante en una producción dramática.
- El anuario anual.
- Cuadro de honor u otras listas de reconocimiento.
- Programas de graduación; y
- Hojas deportivas o de actividades, como el baloncesto, que muestran 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 requieren que las agencias educativas

locales (LEA) que reciben asistencia bajo la Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965 proporcionen a los reclutadores militares, previa solicitud, tres categorías de información de directorio: nombres, direcciones y listados telefónicos, a menos que los padres hayan informado a la LEA que no desean que la información de su estudiante se divulgue sin su consentimiento previo por escrito.

Las Escuelas del Condado de Crockett han designado la siguiente información como información del directorio:

1. Nombre del estudiante
2. Nivel de grado
3. Listado de teléfonos
4. Dirección
5. Fotografía
6. Fecha y lugar de nacimiento
7. Dirección de correo electrónico
8. Fechas de asistencia
9. Títulos, honores y premios obtenidos
10. Peso y altura de los miembros de los equipos deportivos
11. Principal campo de estudio Participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente
12. Más reciente agencia educativa o institución a la que asistió.

Si los padres no quieren que las Escuelas del Condado de Crockett divulguen información del directorio de los registros educativos de sus hijos sin su consentimiento previo por escrito, deben notificar al distrito por escrito cada año escolar antes del 15 de agosto.

# **Política de participación de los padres y la familia de la escuela**

**Escuela Secundaria del Condado de Crockett**

**Año escolar 2025-2026**

**Fecha de revisión 22/08/2022**

En apoyo del fortalecimiento del rendimiento académico de los estudiantes, **la Escuela Intermedia del Condado de Crockett** recibe fondos del Título I, Parte A y, por lo tanto, debe desarrollar, acordar y distribuir conjuntamente con los padres y familiares de los niños participantes una política escrita de participación de padres y familias que contenga la información requerida por la sección 1116 (b) y (c) de la Ley Every Student Succeeds (ESSA). La política establece las expectativas de la escuela para la participación de los padres y la familia y describe cómo la escuela implementará una serie de actividades específicas de participación de los padres y la familia y se incorpora al plan de la escuela presentado a la agencia educativa local (LEA).

**La Escuela Intermedia del Condado de Crockett** acepta implementar los siguientes requisitos como se describe en la Sección 1116:

- Involucrar a las familias, de manera organizada, continua y oportuna, en la planificación, revisión y mejora de los programas bajo el Título I, Parte A, incluida la planificación, revisión y mejora de la política de participación de padres y familias de la escuela y el desarrollo conjunto del plan de mejora escolar bajo la Sección 1114 (b) de la Ley Every Student Succeeds (ESSA).
- Actualizar periódicamente la política de participación de los padres y las familias de la escuela para satisfacer las necesidades cambiantes de las familias y la escuela, distribuirla a las familias de los niños participantes y poner la política de participación de los padres y las familias a disposición de la comunidad local.
- Proporcionar oportunidades completas, en la medida de lo posible, para la participación de familias con dominio limitado del inglés, familias con discapacidades y familias de niños migrantes, incluido el suministro de información e informes escolares requeridos bajo la Sección 42 1111 de la ESSA en un formato comprensible y uniforme, incluidos formatos alternativos a pedido y, en la medida de lo posible, en un idioma que las familias entiendan.
- Si el plan de mejora escolar bajo la Sección 1114 (b) de la ESSA no es satisfactorio para las familias de los niños participantes, envíe cualquier comentario familiar sobre el plan cuando la escuela lo ponga a disposición de la agencia educativa local.

- Se registrará por la siguiente definición legal de participación de los padres y la familia y llevará a cabo programas, actividades y procedimientos de acuerdo con esta definición:

Participación de los padres y la familia significa la participación de las familias en una comunicación regular, bidireccional y significativa que involucre el aprendizaje académico de los estudiantes y otras actividades escolares, lo que incluye garantizar:

- (A) las familias juegan un papel integral en ayudar al aprendizaje de sus hijos;
- (B) se alienta a las familias a participar activamente en la educación de sus hijos en la escuela;
- (C) las familias son socios plenos en la educación de sus hijos y están incluidas, según corresponda, en la toma de decisiones y en los comités asesores para ayudar en la educación de sus hijos; y
- (D) se llevan a cabo otras actividades, como las descritas en la Sección 1116 de la ESSA.

**La Escuela Intermedia del Condado de Crockett** tomará las siguientes medidas para involucrar a las familias de manera organizada, continua y oportuna en la planificación, revisión y mejora de los programas de Título I, incluidas las oportunidades para reuniones regulares, si las familias lo solicitan, para formular sugerencias y participar, según corresponda, en las decisiones relacionadas con la educación de sus hijos y responder a dichas sugerencias tan pronto como sea posible.

- Se alentará e invitará a los padres a participar en la revisión periódica de esta política
- Los padres y las familias tendrán oportunidades en todos los eventos escolares para brindar información sobre esta política. Los ejemplos de reuniones incluyen jornadas de puertas abiertas, conferencias de padres y maestros, noches de participación de padres, noches comunitarias organizadas por la escuela (como una fiesta de "puerta trasera" durante un partido de fútbol de la escuela secundaria) y eventos de reconocimiento de estudiantes.
- Se buscarán y procesarán aportes formales e informales de los padres
- Un "buzón de sugerencias" está disponible en las áreas de espera públicas de la escuela para brindar a los padres y miembros de la comunidad una oportunidad "fácil" de proporcionar información anónima o firmada sobre cualquier política o procedimiento escolar. Esta información será revisada

por el equipo de Título 1 para su discusión e inclusión en las operaciones escolares.

## **REUNIÓN ANUAL DEL TÍTULO I**

La Escuela Intermedia del Condado de Crockett tomará las siguientes medidas para llevar a cabo una reunión anual, en un momento conveniente, y alentará e invitará a todas las familias de los niños participantes a asistir para informarles sobre el programa de Título I de la escuela, la naturaleza del programa de Título I, los requisitos de las familias, la política de participación de los padres y la familia de la escuela, el plan de toda la escuela, y el pacto entre la escuela y los padres.

- La primera reunión del Título 1 se llevará a cabo anualmente durante nuestra orientación de 6º grado. Esto brinda la oportunidad de explicar a las familias nuevas en la escuela intermedia los requisitos del Título 1 y nuestra participación como escuela de Título 1 en toda la escuela. Habrá copias de la Política de participación de la escuela intermedia disponibles y se extenderá una invitación abierta para ayudar con el proceso
- Se llevará a cabo una reunión de seguimiento en la 2ª semana de clases durante las horas de la mañana para proporcionar la misma información a los padres o miembros de la comunidad que no puedan asistir a una reunión nocturna.
- Se ofrecerá una reunión de seguimiento adicional en la jornada de puertas abiertas de la escuela según lo programado en el calendario del distrito para recordar a los padres actuales nuestro estado de Título 1 y el proceso de participación.

## **COMUNICACIONES**

La Escuela Intermedia del Condado de Crockett tomará las siguientes medidas para proporcionar a las familias de los niños participantes lo siguiente:

- Información oportuna sobre los programas de Título I
- Número flexible de reuniones, como reuniones por la mañana o por la noche, y puede proporcionar fondos de Título I, transporte, cuidado de niños o visitas domiciliarias, ya que dichos servicios se relacionan con la participación de los padres y la familia.
- La información relacionada con los programas, reuniones y otras actividades de la escuela y de los padres se envía a las familias de los niños participantes en un formato comprensible y uniforme, incluidos formatos alternativos a pedido y, en la medida de lo posible, en un idioma que las familias puedan entender:
  - La Política de Participación de los Padres y la Familia se distribuirá a cada familia como una sección en el Manual para Padres y

Estudiantes que reciben todas las familias. Este manual está disponible en español para las familias que soliciten una copia. El aviso de disponibilidad se imprime en español al comienzo del manual en inglés para que los padres sepan que hay una versión en español disponible y puedan solicitarla.

- Además del Manual para padres y estudiantes, las copias en inglés y español de la Política de participación de padres y familias están disponibles en la oficina y en las áreas de espera públicas de la Escuela Intermedia del Condado de Crockett.

## **PACTO ESCUELA-PADRES**

**La Escuela Intermedia del Condado de Crockett** tomará las siguientes medidas para desarrollar conjuntamente con las familias de los niños participantes un pacto entre la escuela y los padres que describa cómo las familias, todo el personal de la escuela y los estudiantes compartirán la responsabilidad de mejorar el rendimiento académico de los estudiantes y los medios por los cuales la escuela y las familias construirán y desarrollarán una asociación para ayudar a los niños a alcanzar los altos estándares del estado.

- El Pacto para padres de la escuela, desarrollado conjuntamente con los padres y el personal de la escuela, describe cómo los padres, el personal de la escuela y los estudiantes comparten la responsabilidad de mejorar el rendimiento académico de los estudiantes.
- Esto se logra en parte abordando la tarea, la disciplina y la asistencia como factores que afectan el nivel de rendimiento de los estudiantes.
- El Pacto describe las responsabilidades de la escuela de proporcionar un plan de estudios e instrucción de alta calidad en un entorno de aprendizaje efectivo y de apoyo que permita a los estudiantes cumplir con los estándares académicos del estado.

## **COORDINACIÓN DE SERVICIOS**

La Escuela Intermedia del Condado de Crockett, en la medida de lo posible y apropiado, coordinará e integrará los programas y actividades de participación de padres y familias con otros programas federales, estatales y locales, incluidos los programas preescolares públicos, y llevará a cabo otras actividades, como centros de recursos para padres, que

alienten y apoyen a las familias para que participen más plenamente en la educación de sus hijos al:

- Trabajar en estrecha colaboración con la organización local de 4H para apoyar actividades que alienten a los padres a asistir y participar en eventos de apoyo a sus hijos. La escuela hace todo lo posible para proporcionar instalaciones sin cargo para facilitar que los padres y miembros de la comunidad ingresen a nuestro entorno escolar.
- Continuar nuestra asociación con LeBonheur Children's Hospital para brindar acceso en el lugar a la atención médica básica, especialmente los problemas que afectan directamente las oportunidades educativas del estudiante.
- La Escuela Intermedia del Condado de Crockett también se asocia con Pathways para brindar asesoramiento y otro apoyo educativo tanto a las familias como a los estudiantes.

## **DESARROLLO DE LA CAPACIDAD DEL PERSONAL ESCOLAR**

La Escuela Intermedia del Condado de Crockett brindará capacitación para educar a los maestros, personal de apoyo educativo especializado, directores y otros líderes escolares, y otro personal, con la ayuda de las familias, sobre el valor y la utilidad de las contribuciones de las familias, y sobre cómo llegar, comunicarse y trabajar con las familias como socios iguales, implementar y coordinar programas para padres. y construir lazos entre las familias y la escuela al:

- Todos los empleados de la escuela recibirán desarrollo profesional centrado en la importancia de una buena relación de trabajo entre los padres y la escuela.
- Los líderes de personal tendrán la oportunidad de asistir al desarrollo profesional fuera del sitio y llevar las lecciones aprendidas al resto del personal de CCMS.
- Se alentará a los miembros del personal a buscar constantemente oportunidades para involucrar a las familias en actividades en el campus que fortalezcan los lazos entre la familia y la escuela para trabajar juntos por sus hijos.

La Escuela Intermedia del Condado de Crockett proporcionará otro apoyo razonable para las actividades de participación de los padres y la familia bajo la Sección 1116 que las familias puedan solicitar al:

- Ser receptivos a las solicitudes de los padres y las familias sobre las áreas que nos identifican como necesarias para ayudarlos a ayudar a sus hijos con el proceso educativo.
- Responder con prontitud a las sugerencias formales e informales sobre las formas de mejorar la participación de la familia en nuestra comunidad.

## **PROCEDIMIENTO DE USO ACEPTABLE PARA ESTUDIANTES**

### **Acceso proporcionado por el distrito a información, servicios, equipos y redes electrónicas**

**USO DEL ACCESO A INTERNET PROPORCIONADO POR EL DISTRITO** Los recursos electrónicos están disponibles para los estudiantes de las escuelas del condado de Crockett en apoyo de la misión y los objetivos del distrito. Los estudiantes que utilizan los recursos electrónicos proporcionados por el distrito deben recibir permiso y ser supervisados por el personal de las Escuelas del Condado de Crockett. Los estudiantes son responsables del comportamiento apropiado en línea al igual que en un salón de clases u otra área de la escuela. El acceso es un privilegio, no un derecho.

Todos los estudiantes participarán en un programa de instrucción de seguridad en Internet que se integrará en el programa de instrucción del distrito en los grados K-12

### **ALMACENAMIENTO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS**

El almacenamiento de medios electrónicos se tratará como un casillero escolar y está sujeto a inspección por parte de los funcionarios escolares. Los administradores de red, los administradores de la escuela y los maestros pueden revisar los archivos y las comunicaciones bajo los mismos estándares establecidos para la inspección de los casilleros escolares con el fin de mantener la integridad de los medios electrónicos y garantizar que los estudiantes utilicen el sistema de manera responsable. Los archivos almacenados en los servidores del distrito no son privados ni se mantendrán indefinidamente.

### **DISPOSITIVOS PERSONALES**

Si bien las computadoras personales, los dispositivos electrónicos y los medios de almacenamiento digital pueden ser beneficiosos para el proceso educativo, estos artículos tienen la capacidad de convertirse en distracciones y transmitir material que no es adecuado para el entorno escolar. Por lo tanto, los estudiantes NO pueden usar computadoras personales y / u otros dispositivos electrónicos personales en la propiedad escolar. El uso de medios de almacenamiento digital (es decir, Disquetes, unidades de salto / memoria USB, discos duros externos, tarjetas de memoria, etc.) en la escuela debe estar relacionado con la instrucción o las actividades escolares sancionadas. Si se llevan a la propiedad escolar, estos dispositivos están sujetos a registro y pueden ser confiscados en espera de la revisión de la acción disciplinaria apropiada.

### **CORREO ELECTRÓNICO**

Las cuentas de correo electrónico de los estudiantes pueden ser emitidas por el distrito. Los estudiantes no pueden usar cuentas de correo electrónico que no sean cuentas emitidas por el Distrito mientras están en la escuela. Los estudiantes deberán recibir capacitación sobre el uso apropiado de esta cuenta de correo electrónico. El lenguaje inapropiado, el acoso o cualquier actividad ilegal en el uso de esta cuenta pueden resultar en la pérdida de los privilegios del sistema y/u otras medidas disciplinarias. Al usar la cuenta de correo electrónico proporcionada por la escuela, el estudiante acepta lo siguiente:

1. Todos los correos electrónicos enviados utilizando una cuenta proporcionada por el distrito deben estar relacionados con la escuela y deben cumplir con todas las pautas descritas aquí. El estudiante reportará inmediatamente cualquier correo electrónico amenazante, obsceno o acosador al personal de la escuela y no mostrará la información a otro estudiante. El estudiante no compartirá contraseñas de correo electrónico con otros y es responsable de todos los correos electrónicos enviados a través de la cuenta proporcionada por la escuela.
2. Está prohibido enviar cualquier tipo de correo electrónico que incluya material que viole cualquier ley o política de CCS. Esto incluye, entre otros, material protegido por derechos de autor, amenazante, pornográfico u obsceno.
3. Todos los correos electrónicos enviados a través de esta cuenta pueden ser monitoreados por contenido que viole los términos de este acuerdo.

## **PUBLICACIÓN WEB**

El sitio web de las Escuelas del Condado de Crockett se ha establecido como un foro dinámico para educar e informar al público. Sirve como un vehículo de comunicación para dar a conocer las metas, logros, actividades y servicios del distrito y de cada escuela. Las audiencias previstas incluyen estudiantes, padres, futuros padres, empleados, posibles empleados y la comunidad en general. Todo el contenido del sitio web es consistente con los objetivos educativos del distrito.

Para salvaguardar a los estudiantes, se han establecido los siguientes procedimientos:

1. El nombre de un estudiante no se publicará junto con una foto de ese estudiante en ningún sitio web de las Escuelas del Condado de Crockett. Asimismo, no se publicará información personal sobre los estudiantes.
2. El trabajo de los estudiantes puede publicarse en el sitio web de las Escuelas del Condado de Crockett sin el consentimiento expreso por escrito del padre o tutor bajo las siguientes pautas:

\*Grados PK-12 - Los autores de trabajos publicados electrónicamente pueden ser identificados solo por su nombre.

\* Todo el trabajo de los estudiantes publicado debe pertenecer a un proyecto de clase, curso u otra actividad relacionada con la escuela.

3. La documentación de la página web no puede incluir ninguna información que indique la ubicación física de un estudiante en un momento dado.

4. Los nombres de archivo de las páginas web y las imágenes deben verificarse para asegurarse de que los nombres de los estudiantes no aparezcan en el nombre. (por ejemplo, johndoe.gif)

5. Las páginas web personales para estudiantes no están permitidas como parte de los sitios web de las Escuelas del Condado de Crockett. Tampoco se permiten enlaces a páginas web personales de estudiantes desde los sitios web de las Escuelas del Condado de Crockett.

### **RESPONSABILIDAD FAMILIAR**

Los recursos electrónicos brindan a los estudiantes acceso a grandes cantidades de información y numerosas oportunidades de comunicación. La Junta cree que los beneficios para los estudiantes de dicho acceso superan las desventajas. Pero, en última instancia, los padres y tutores de los menores son responsables de establecer y transmitir los estándares que sus hijos deben seguir al usar los medios y las fuentes de información. Con ese fin, las escuelas del condado de Crockett apoyan y respetan el derecho de cada familia a decidir si aprueban o no el acceso y la comunicación independientes.

Fuera de la escuela, las familias son responsables de la misma orientación del uso de Internet que ejercen con fuentes de información como la televisión, los teléfonos, las películas y otros medios posiblemente ofensivos. Las escuelas utilizarán las vías de comunicación existentes para crear conciencia e informar a los padres sobre la seguridad en Internet.

### **USOS PROHIBIDOS DEL ACCESO PROPORCIONADO POR EL DISTRITO A LOS RECURSOS ELECTRÓNICOS**

El distrito tomará medidas diseñadas para proteger a los estudiantes de la pornografía infantil y la obscenidad, así como de otros materiales que sean dañinos para los menores de acuerdo con 47USC§ y la Ley de Protección de Internet para Niños (CIPA).

No se permiten los siguientes usos del acceso proporcionado por el distrito a los Recursos Electrónicos:

1. Usar la Red CCS para o en apoyo de cualquier propósito ilegal.
2. Usar la red CCS para fines no educativos.

3. Usar la Red CCS para, o en apoyo de, cualquier propósito obsceno o pornográfico, incluyendo, pero no limitado a, la recuperación o visualización de cualquier material sexualmente explícito.
4. Usar la Red CCS para solicitar o distribuir información con la intención de incitar a la violencia, causar daños personales o corporales, o acosar, amenazar o "acechar" a otra persona.
5. Difundir a sabiendas "malware" o software malicioso.
6. Compartir cualquier información de inicio de sesión personal con cualquier persona, excepto con los miembros del personal de CCS o usar la información de inicio de sesión de otro estudiante.
7. Revelar información personal como nombre completo, dirección, número de teléfono, fotos identificables sin permiso del maestro y padre o tutor.
8. Usar cuentas de correo electrónico que no sean las proporcionadas por el Distrito en la red CCS.
9. Usar el correo electrónico (proporcionado por el distrito) para comunicaciones que no estén directamente relacionadas con la instrucción o las actividades escolares sancionadas.
10. Usar computadoras personales, teléfonos celulares, PDA u otros dispositivos inalámbricos personales para acceder a la infraestructura de red de CCS sin el permiso de un miembro del personal del Departamento de Tecnología.
11. Intentar obtener acceso no autorizado a datos confidenciales o privados.
12. Intentar subvertir la seguridad de la red, perjudicar la funcionalidad de la red o eludir las restricciones establecidas por los administradores de red, incluida la creación y el uso de servidores proxy.
13. Monopolizar intencionalmente los recursos electrónicos de CCS mediante cosas como descargar archivos no autorizados, crear redes peer-to-peer y participar en juegos multiusuario.
14. Conectar un ordenador CCS a cualquier otro proveedor de servicios y, al mismo tiempo, conectarse a la red CCS a través de Ethernet o de un punto de acceso inalámbrico; y
15. Usar recursos electrónicos para cualquier propósito inconsistente con las políticas de disciplina o el código de conducta del sistema.

## **SANCIONES**

Las infracciones pueden resultar en la pérdida de acceso. Se pueden determinar medidas disciplinarias adicionales a nivel escolar local de acuerdo con los procedimientos y prácticas existentes con respecto al lenguaje o comportamiento inapropiado. Cuando corresponda, las agencias de aplicación de la ley pueden estar involucradas.

## **Acuerdo de uso de Internet del Consorcio de Tecnología Educativa del Condado de Crockett**

### **SECCIÓN DE ESTUDIANTES:**

He leído el Acuerdo de uso de Internet de CCETC. Acepto seguir las reglas contenidas en esta política. Entiendo que si violo las reglas, mis privilegios de acceso pueden ser cancelados y puedo enfrentar otras medidas disciplinarias.

### **SECCIÓN DE PADRES O TUTORES:**

Como padre o tutor legal de este estudiante, he leído el Acuerdo de uso de Internet de CCETC y otorgo permiso para que mi hijo acceda a Internet. Entiendo que los recursos informáticos del distrito están diseñados para fines educativos. También entiendo que es imposible que el Distrito Escolar restrinja el acceso a todos los materiales controvertidos y no los haré responsables de los materiales adquiridos en la red.

**\*\*Al firmar el formulario indicando que ha recibido una copia del manual del estudiante y será responsable de sus políticas, también acepta los términos estipulados anteriormente.**

### **Política de uso de tecnología para estudiantes de las escuelas del condado de Crockett**

Debido a que todo el hardware y software de la computadora pertenecen a la Junta de Educación del Condado de Crockett, todos los datos, incluidas las comunicaciones por correo electrónico, almacenados o transmitidos en las computadoras del sistema escolar, serán monitoreados. Los estudiantes/empleados/miembros de la junta no tienen derecho a la privacidad con respecto a dichos datos. No se puede garantizar la confidencialidad de las comunicaciones por correo electrónico. La correspondencia por correo electrónico puede ser un registro público según la ley de registros públicos y puede estar sujeta a inspección pública.

La junta apoya el derecho de los estudiantes a tener acceso razonable, ya sea en uso en la escuela o en el hogar, a varios formatos de información y cree que corresponde a los estudiantes usar este privilegio de manera apropiada y responsable.

El director de las escuelas ha desarrollado e implementado procedimientos para el uso apropiado de Internet por parte de los estudiantes. Los procedimientos abordarán lo siguiente:

1. Reglas generales y ética del uso de Internet.
2. Actividades prohibidas o ilegales, que incluyen, entre otras:
  - Enviar o mostrar mensajes o imágenes ofensivas
  - Usar lenguaje obsceno
  - Acosar, insultar, difamar o atacar a otros
  - Dañar computadoras, sistemas informáticos o redes informáticas
  - Piratear o intentar acceder no autorizado a cualquier computadora
  - Violación de las leyes de derechos de autor
  - Invadir carpetas, trabajos o archivos de otra persona
  - Uso indebido intencional de los recursos
  - Usar la contraseña u otro identificador de otra persona (suplantación de identidad)
  - Uso de la red con fines comerciales
  - Comprar o vender en Internet

## **MEDIDAS DE SEGURIDAD EN INTERNET**

Se implementarán medidas de seguridad en Internet que aborden de manera efectiva lo siguiente:

- Controlar el acceso de los estudiantes a asuntos inapropiados en Internet
- Seguridad de los estudiantes cuando utilizan el correo electrónico, las salas de chat y otras formas de comunicación electrónica directa
- Prevenir el acceso no autorizado, incluida la "piratería" y otras actividades ilegales por parte de los estudiantes en línea
- Divulgación, uso y difusión no autorizados de información personal sobre los estudiantes
- Restringir el acceso de los estudiantes a materiales dañinos para ellos

El director de escuelas / designado establecerá un proceso para garantizar que la tecnología educativa del distrito no se utilice para fines prohibidos por la ley o para acceder a materiales sexualmente explícitos. El proceso incluirá, pero no se limitará a:

- Utilizar tecnología que bloquee o filtre el acceso a Internet (tanto para estudiantes como para adultos) a material obsceno, pornográfico o dañino para los estudiantes.
- Prohibir e impedir que un usuario envíe, reciba, vea o descargue materiales considerados dañinos para los menores
- Mantener y asegurar un registro de uso
- Seguimiento de las actividades en línea de los estudiantes

## **VIOLACIONES**

Las violaciones de esta política o de un procedimiento promulgado bajo su autoridad se manejarán de acuerdo con los procedimientos disciplinarios existentes de este Distrito.

Las quejas que aleguen una violación de las medidas de seguridad de Internet se presentarán Keith Eason, Director de Tecnología, Escuelas del Condado de Crockett. La información de contacto se encuentra en el sitio web del distrito: [crockettcavs.net](http://crockettcavs.net). Todas las quejas serán revisadas para determinar cómo responder adecuadamente. Al firmar este manual, confirma que su estudiante seguirá la Política de uso de tecnología para estudiantes de las escuelas del condado de Crockett.

# Mental Health FIRST AID

from NATIONAL COUNCIL FOR MENTAL WELLBEING

## Referral Resource Guide

### Tennessee

#### IN AN EMERGENCY OR CRISIS

For assistance in an emergency

Dial 911

National Suicide Prevention Lifeline

1-800-273-TALK (8255)

(press 1 for veterans, 2 for Spanish)

National Runaway Safeline

1-800-621-4000

Tennessee Suicide Prevention  
Network

615-297-1077 Misty

Leitsch, Director

[tspn.org](http://tspn.org)

Tennessee Crisis Resources:

National Child Abuse Hotline 1-800-4-A-CHILD (1-800-422- 1-800-787-3224 (hearing impaired line)

#### DOMESTIC VIOLENCE, ABUSE, AND SEXUAL ASSAULT RESOURCES

4453) TN Child Abuse Hotline

877-237-0004

Reports can also be made online at  
[apps.tn.gov/carat/](http://apps.tn.gov/carat/)

National Domestic Violence Hotline

1-800-799-SAFE (7233)

State Crisis Line: 1-855-CRISIS-I (1-855-274-7471)

or text "TN" to  
741741

Calls to the state crisis line can be redirected to the  
local numbers below. To reach an agency directly:

Youth Villages

866-791-9221 (North Middle TN)

866-791-9222 (South Middle TN)

866-791-9227 (Rural West TN)

866-791-9226 (Memphis Region)

866-791-9224 (East Region)

866-791-9225 (Southeast Region)

Mental Health Cooperative

615-726-0125 (Davidson County)

Frontier Health

877-928-9062 (Upper East TN)

Helen Ross McNabb

865-539-2409 (East TN)

National Sexual Assault Hotline

1-800-656-HOPE (4673)

RAINN (Rape, Abuse & Incest National  
Network)

1-800-656-HOPE (4673)

[www.rainn.org](http://www.rainn.org)

### **Política de animales de servicio en las escuelas**

Las Escuelas del Condado de Crockett reconocen su responsabilidad de permitir que los estudiantes y / o adultos con discapacidades estén acompañados por un "animal de servicio" en sus edificios escolares, en las aulas y en las funciones escolares, como lo exige la Ley de Estadounidenses con Discapacidades, 28 CHR Parte 35, sujeto a lo siguiente:

1. Todas las solicitudes para que una persona con una discapacidad esté acompañada por un animal de servicio deben dirigirse por escrito al Director de Escuelas en 102 North Cavalier Drive, Alamo, Tennessee 38001, y deben contener la documentación requerida de las vacunas. Esta solicitud por escrito debe entregarse a la Oficina del Director de Escuelas al menos 10 días hábiles antes de llevar el animal de servicio a la escuela o a una función escolar.
2. Los dueños de un perro de servicio deben proporcionar prueba anual de las siguientes vacunas: DHLPPC (moquillo, hepatitis, leptospirosis, parainfluenza, parvovirus y coronavirus), Bordetella y rabia.
3. Los propietarios de caballos miniatura de servicio deben proporcionar prueba anual de las siguientes vacunas: anemia infecciosa equina (prueba de Coggins), rabia, tétanos, encefalomiелitis, rinoneumonitis, influenza y estrangulamiento.
4. Todos los perros de servicio deben estar esterilizados o castrados.
5. Todos los animales de servicio deben ser tratados y mantenidos libres de pulgas y garrapatas.
6. Todos los animales de servicio deben mantenerse limpios y arreglados para evitar la muda y la caspa.
7. Los dueños de animales de servicio son responsables de cualquier daño o lesión causada por el animal a otros estudiantes, personal, visitantes y / o propiedad.
8. El animal debe ser un perro o, en circunstancias específicas, un caballo en miniatura. Ninguna otra especie de animal, ya sea salvaje o doméstico, será permitida en las escuelas como "animal de servicio".
9. El animal debe ser "obligatorio" para la persona con discapacidad.
10. El animal debe estar "entrenado individualmente" para realizar un trabajo o una tarea para la persona con una discapacidad.
11. Disposiciones especiales / caballos en miniatura: Las solicitudes para permitir que un caballo en miniatura acompañe a un estudiante o adulto con una discapacidad en los edificios escolares, en las aulas o en las funciones escolares, se manejarán caso por caso, considerando:
  - a. El tipo, tamaño y peso del caballo en miniatura y si la instalación puede acomodar estas características.
  - b. Si el manejador tiene suficiente control del caballo en miniatura.

- c. Si el caballo en miniatura está domesticado.
  - d. Si la presencia del caballo miniatura en una instalación específica compromete los requisitos de seguridad legítimos que son necesarios para una operación segura.
12. Retiro de un animal de servicio: Un administrador escolar puede pedirle a una persona con una discapacidad o a sus padres que retiren un animal de servicio de un edificio escolar, un salón de clases o de una función escolar si ocurre alguna de las siguientes circunstancias:
- a. El animal está fuera de control y el cuidador del animal no toma medidas efectivas para controlarlo.
  - b. El animal no está domesticado.
  - c. La presencia del animal "alteraría fundamentalmente" la naturaleza del servicio, programa o actividad.
13. Un animal de servicio debe tener un arnés, correa u otra correa, a menos que el manejador no pueda usar un arnés, correa u otra correa debido a una discapacidad, o el uso de un arnés, correa u otra correa interfiera con el desempeño seguro y efectivo del trabajo o las tareas del animal de servicio, en cuyo caso el animal de servicio debe estar bajo el control del manejador.
14. El sistema escolar no es responsable del cuidado o la supervisión de un animal de servicio, incluido pasear al animal o responder a la necesidad del animal de hacer sus necesidades.
15. El distrito escolar no es responsable de proporcionar un miembro del personal para pasear al animal de servicio o para brindar cualquier otro cuidado o asistencia al animal.
16. Se espera que los estudiantes con animales de servicio cuiden y supervisen a sus animales. En el caso de un niño pequeño o un estudiante con discapacidades que no puede cuidar o supervisar a su animal de servicio, el padre es responsable de cuidar y supervisar al animal. Los problemas relacionados con el cuidado y la supervisión de los animales de servicio se abordarán caso por caso bajo la dirección del administrador del edificio.

Referencia: Regulaciones de la ADA, 29 CFR Parte 35 (según enmendada, 2010)

## **Código de conducta del distrito escolar del condado de Crockett para familias, voluntarios y visitantes**

### **I. 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. Al comprender esta conexión vital, este Código prioriza 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. La investigación ha 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, incluidos los siguientes:

- Beneficios para los estudiantes:
- Mejoró el rendimiento de los estudiantes, incluidos los puntajes de matemáticas y lectura;
- Mayor motivación para sobresalir en la escuela;
- Mejor asistencia escolar;
- Mejor comportamiento en el hogar y 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 maestros; y
- Tener voz en las decisiones que potencian el ambiente académico del colegio y mejoran la experiencia educativa.

Ventajas para la comunidad escolar:

- Acceso inmediato para obtener apoyo familiar en iniciativas escolares;
- Mejora de la moral de los maestros;
- 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 involucrar 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 del distrito escolar del condado de Crockett. 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, existe la expectativa de que todas las partes interesadas trabajen juntas para ***garantizar que cada estudiante logre un alto rendimiento académico, un desarrollo social y emocional positivo y esté preparado 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 preocupaciones, 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 asumir 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 los demás;
- 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 para que cualquiera de las partes busque una segunda opinión u otra intervención cuando haya un desacuerdo no resuelto o cuando no se pueda llegar a una respuesta a una situación difícil.

## **II Directrices**

Para mantener un entorno 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 incumplimiento de este Código de Conducta serán exigibles por la junta de educación y por los agentes del orden público locales si es necesario.

## **III. Responsabilidades**

1. Reconocemos que la educación de los niños es una responsabilidad conjunta de las familias y la comunidad escolar;
2. Transmitir una actitud de apoyo hacia la educación y el distrito;

3. Construir relaciones mutuamente respetuosas y productivas con administradores, maestros, personal escolar, conductores de autobuses, otras familias y los amigos de sus hijos;
4. Revisar el manual escolar del estudiante con su hijo y revisar los derechos y responsabilidades individuales del estudiante con ellos;
5. Modelar, para los estudiantes, el comportamiento apropiado y el cumplimiento de las políticas y procedimientos;
6. Discutir 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 manera consistente con el código de vestimenta escolar aplicable;
8. Asegúrese 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 grupo;
10. Buscar ayuda para manejar las inquietudes, siempre dando la oportunidad a los líderes escolares de abordar las inquietudes; comience a nivel escolar con el maestro del salón de clases y luego alerte al director cuando tenga inquietudes con un maestro u otros problemas relacionados con la escuela;
11. Informar a los funcionarios escolares sobre los cambios en la situación del hogar que podrían afectar la conducta o el rendimiento de los estudiantes; y
12. Proporcione un lugar para estudiar y asegúrese de que se completen las tareas.

#### **IV. Conducta pública en la propiedad escolar**

Las escuelas son un lugar de trabajo y aprendizaje. Todas las personas en la propiedad escolar o que asistan a una función escolar se comportarán 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". Todos los visitantes deben cumplir 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, la fecha de nacimiento y la foto del visitante, a la oficina de la escuela para que se registre. No se permitirá la entrada de 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 usar una insignia o etiqueta con su nombre que indique que son visitantes durante toda su visita.

## **V. Conducta prohibida en la propiedad escolar**

Ninguna persona deberá:

1. Actuar de manera amenazante (es decir, faltar al respeto gravemente, amenazar, usar lenguaje fuerte, ofensivo o profano, maldecir o mostrar mal genio, o causar interrupciones en el clima profesional o académico) hacia cualquier miembro del personal o estudiante;
2. Acérquese al hijo de otra persona para discutir un tema o castigarlo. (Tal enfoque hacia un niño puede verse como una agresión a ese niño y puede tener consecuencias legales);
3. Herir 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 abusivos, acosadores o amenazantes o mensajes de texto/voz/teléfono 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 de la conversación hayan dado su permiso para la grabación o grabación de video;
8. Hacer un uso indebido de las redes sociales para alimentar 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 uso indebido de las redes sociales para el acoso cibernético y/o para humillar públicamente a otro 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 ingresar a un autobús escolar sin permiso expreso para hacerlo;
11. Distribuir o usar materiales en los terrenos escolares o en funciones escolares que sean sugerentes e inapropiados, obscenos, que defiendan acciones ilegales, promuevan el alcohol o las sustancias ilegales, parezcan difamatorios, obstruyan los derechos de otros o sean perjudiciales para 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 cerrado;
14. Obstruir la libre circulación de cualquier persona en cualquier lugar al que se aplique este código;
15. Violar las leyes de tránsito, las normas de estacionamiento u otras restricciones de vehículos mientras se encuentra en la propiedad escolar;
16. Poseer, consumir, vender, distribuir o intercambiar 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 sobre la propiedad escolar o en cualquier función escolar, excepto en el caso de los agentes del orden público;
18. Merodear en la propiedad escolar o en funciones escolares;
19. Apostar en la propiedad escolar o en funciones escolares;
20. Negarse a cumplir con cualquier orden razonable de funcionarios identificables del distrito escolar que realicen sus funciones;
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 encuentra en la propiedad escolar o mientras está en una función escolar.

## **VI. 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 preocupaciones de manera efectiva.

### **o Organiza tus pensamientos**

Indique claramente el problema o el problema que está experimentando. Haga una lista de preguntas que le gustaría hacer. Identifique varias soluciones posibles que crea que resolverían su inquietud.

### **o Mantenga la calma: mantenga un tono civilizado**

Concéntrese en los hechos, no en la persona con la que está discutiendo el tema. Evite culpar, exigir y decir "debería". Di "Creo...", "Siento...", en lugar de "Deberías..."

### **o 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.

**o Sea flexible**

Reconocer que los problemas se pueden resolver de más de una manera. Esté abierto a soluciones alternativas.

**o Mantenga registros** Tome notas de las fechas y horas de las reuniones, con quién habló y qué se discutió.

Guarde copias de cartas, formularios y otro material relacionado con su inquietud.

## **VII. 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 de participar en actividades patrocinadas por la escuela. En situaciones que impliquen infracciones menores o en las que la reparación sea viable, se proporcionará una advertencia verbal. Si un padre/tutor o visitante no presta atención a las instrucciones emitidas en la advertencia verbal, se producirá 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 desempeño de su hijo.

### **A. Ofensiva de Nivel 1**

Las infracciones 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 escalará a una ofensa de Nivel 2 y sus consecuencias.

#### **Consecuencias:**

1. Primera infracción: advertencia verbal
2. Segunda infracción: Sesión de capacitación para administradores / padres
3. Tercera infracción: Mediación formal

## **B. Delito 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 por un período de tiempo específico y estará sujeto a la actualización del distrito 8 de su derecho a emprender una acción legal civil o penal. Las infracciones repetidas de Nivel 1 también pueden calificar como una infracción de Nivel 2.

### **Consecuencia:**

Emisión de una "Carta de no intrusión" formal desde las instalaciones: este aviso formal se puede instituir por un trimestre, semestre o año a discreción del sistema escolar.

Cuando una persona comete una infracción 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 de no menos de 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 prohibición de paso" 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 restablezcan los privilegios. **VIII. Derecho de apelación**

Los delitos de Nivel 1 no son apelables.

Si una persona desea apelar una infracción 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 confirmar, 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.

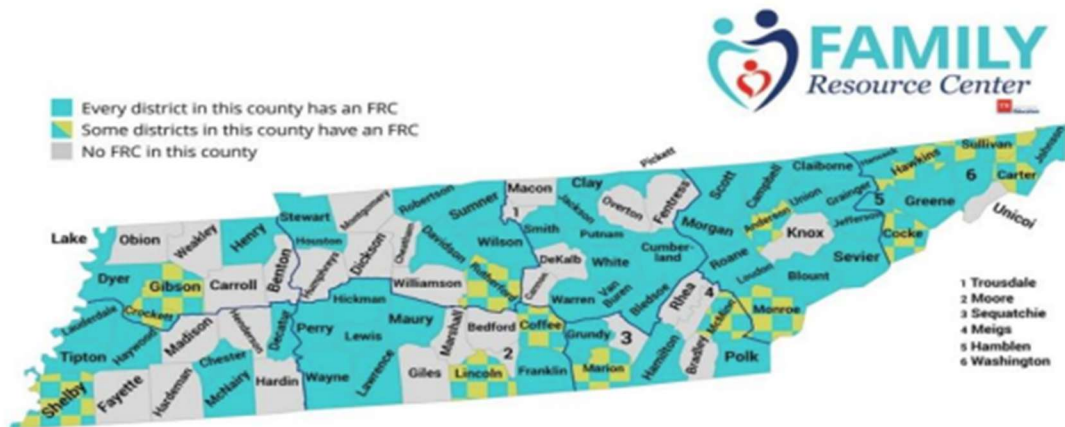
## **IX. Recursos**

El sitio web del Departamento de Educación de Tennessee (TDE) 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 en <https://www.tn.gov/education/families/family-community-engagement.html>.

### A. 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 sus estudiantes.



Toda la información que se encuentra 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.

## **Formulario de recibo del manual de la escuela secundaria del condado de Crockett 2025-2026**

Por favor, rellene este formulario y firme en los lugares indicados. Sus firmas a continuación indican que ha leído y comprende que es responsable de la información que contiene este manual, incluido el acuerdo de uso de tecnología/Internet y la declaración de residencia que se reimprimen a continuación. Devuelva el formulario firmado a su maestro de aula.

Nombre del estudiante: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_ County: \_\_\_\_\_ Código postal: \_\_\_\_\_

Salón de clases: \_\_\_\_\_ Grado: 6 7 8

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

Firma de los padres: \_\_\_\_\_

### **Acuerdo de uso de Internet del Consorcio de Tecnología Educativa del Condado de Crockett**

#### **Sección de estudiantes:**

He leído el Acuerdo de uso de Internet de CCETC. Acepto seguir las reglas contenidas en esta política. Entiendo que si violo las reglas, mis privilegios de acceso pueden ser cancelados y puedo enfrentar otras medidas disciplinarias.

#### **Sección de padres o tutores:**

Como padre o tutor legal de este estudiante, he leído el Acuerdo de uso de Internet de CCETC y otorgo permiso para que mi hijo acceda a Internet. Entiendo que los recursos informáticos del distrito están diseñados para fines educativos. También entiendo que es imposible que el Distrito Escolar restrinja el acceso a todos los materiales controvertidos, y no los haré responsables de los materiales adquiridos en la red.

#### **Sección de residencia:**

También estoy verificando que soy residente legal del condado de Crockett, o que he presentado un formulario fuera del distrito solicitando asistir a la escuela secundaria del condado de Crockett. La falta de divulgación de información precisa sobre la residencia puede resultar en el despido inmediato de CCMS.

#### **Sección de libros de texto:**

También reconozco que soy responsable de pagar cualquier libro de texto que mi estudiante pierda o dañe.