

Escuela Primaria Johnson

Empoderar a TODOS los estudiantes para lograr altos niveles de aprendizaje.



JES

Manual Para Padres 2025-2026



Johnson elementary

Distrito Escolar Especial de Franklin
Dr. David Snowden -Director de Escuelas
205 Eddy Lane
Franklin, TN 37064
(615) 794-6624

Escuela Johnson Elementary
Tosha Robinson Baugh– Directora
Starr Wallace –Subdirector
815 Glass Lane
Franklin, TN 37064
(615)794-4837 (615)790-4749 (fax)

Bienvenidos a la Escuela Primaria Johnson!

Nuestra escuela es una comunidad colaborativa que nutre, inspira y empodera a cada niño en su totalidad para que se convierta en un estudiante de por vida y un ciudadano productivo mediante un aprendizaje equitativo y de alta calidad para TODOS. Las puertas de JES siempre están abiertas para los padres. Esperamos colaborar con ustedes este año en la educación de su hijo.

Las políticas y procedimientos de la Escuela Johnson Elementary han sido establecidos para que la educación de su niño sea segura y exitosa.

Favor de referirse a este manual a menudo cuando necesite respuestas a cualquier pregunta que pueda tener y para tomar la oportunidad para aprender más sobre nuestra escuela y las expectativas de los padres.

Tosha Robinson
Directora – robinsonbaughtos@fssd.org

Starr Wallace
Subdirectora - wallacesta@fssd.org

LLEGADA Y SALIDA

- **Hora de llegada:** Los estudiantes deben llegar entre las **8:00 am y las 8:25 am** Los estudiantes que lleguen antes de las **8:00 am** deben estar inscritos en el **programa MAC** o en **tutoría programada**.
- **Cierre de puerta:** Las puertas de la entrada se cerrarán a las **8:30 am, lo que indica que su estudiante llegará tarde si llega después de las 8:30 am.**
- **Llegada tarde:** si llega después del cierre de las puertas principales a las 8:30 am, los padres deben estacionarse y acompañar a su hijo a la oficina principal para recibir un pase de tardanza.
- **Las salidas tempranas** también se cuentan como tardanzas. Solo se llamará a los estudiantes para su salida cuando sus padres o tutores estén en la oficina para firmar su salida con la identificación correspondiente. Para garantizar una salida tranquila y segura para todos los estudiantes, **no se aceptarán salidas tempranas después de las 3:00 pm.**
- **Llegada por la mañana:** Durante la llegada por la mañana, por favor no estacione en el carril de bomberos ni en el primer carril más cercano al edificio. **El primer carril se usará únicamente para dejar a los niños.** Si decide acompañar a su hijo hasta el porche, puede estacionarse en los demás carriles libres. Los estudiantes entran al edificio por las puertas principales. **Por favor, no deje que su hijo salga por los carriles centrales debido al peligro de cruzar el tráfico de llegadas.**
- **Día de la Independencia del Estudiante** – El martes después del Día del Trabajo (Labor Day) ha sido designado como el Día de la Independencia en Johnson. Comenzando este día y cada mañana hasta el final del año escolar, los estudiantes de JES en los grados K-4 caminarán independientemente cada mañana hacia su pasillo de aula. Por la mañana los padres pueden acompañar a su niño(a) hasta la puerta principal y despedirse antes de que entren al edificio.
- **Los procedimientos para la salida comienzan a las 3:30 PM.**
 - **Los estudiantes que viajan en autobús** se suben por las puertas del MAC a las 3:25 pm
 - **Los estudiantes que caminan** saldrán después de que los autobuses hayan pasado.
 - **Los estudiantes que viajan en auto** serán llamados una vez que los autobuses hayan pasado y los estudiantes que caminan. Recibirán dos etiquetas grandes para el auto, durante la "Noche de Conocer y Saludar". Cada familia recibirá dos etiquetas grandes para el auto. Por favor, escriba el nombre y el grado de su hijo/a en la etiqueta. Si tiene más de un hijo/a, escriba todos los nombres en una etiqueta. **Solo dejaremos que un niño/a se suba al auto si vemos la etiqueta.** Si pierde la etiqueta, deberá estacionarse en uno de los lugares designados, pasar a la oficina con una identificación y le entregaremos otra etiqueta a su familia.

- **Los estudiantes deben ser recogidos a más tardar a las 3:40 pm.** Los estudiantes que aún estén en la escuela a esa hora serán llevados al MAC si están inscritos o a la oficina de la escuela y se llamará a sus padres.
- **Cambio en la transportación:** Si surge la necesidad de cambiar el medio de transporte habitual de su hijo/a a casa, envíe siempre una nota al maestro/a. **Si ocurre un cambio inesperado durante el día escolar, llame a la escuela antes de las 2:00 p.m. para informar a la recepción.**

ASISTENCIA

Política de Asistencia del Distrito Escolar Especial de Franklin

Objetivos

La asistencia es esencial para el éxito del estudiante en la escuela. Los estudios muestran que asistencia consistente, éxito escolar, y el completar los estudios tienen una relación directa positiva con el éxito futuro. El proceso educativo requiere continuidad en la instrucción. Los estudiantes necesitan la experiencia de discusión en clase y participar activamente en el aprendizaje para aumentar su comprensión y logros. El propósito de la política de asistencia de FSSD es asegurar se mantenga un récord de asistencia adecuado para todos los niños durante los días de instrucción y para desarrollar estrategias de intervención efectivas, si se necesitan. Este procedimiento permite que cada escuela sepa dónde está cada estudiante por razones de seguridad y administración escolar y ayudará a los estudiantes lograr el éxito en los estándares de aprendizaje de Tennessee.

En Tennessee la asistencia escolar es un derecho y una responsabilidad. Los niños tienen el derecho de asistir a la escuela comenzando a los 5 años hasta los 21. Se espera que los padres se aseguren que sus niños asistan regularmente a la escuela. Para implementar una política de asistencia exitosa, necesitamos la cooperación de todos los miembros de la comunidad escolar, incluyendo los padres, estudiantes, maestros, administradores y personal de apoyo. A través de la implementación de esta política el Distrito espera se reduzca el nivel actual de ausencias sin justificación, tardanzas y salidas tempranas.

Asistencia

La única autoridad para la aplicación de las leyes de asistencia obligatoria recae en la Junta de Educación local y sus empleados designados. (TCA49-6-3006).

Ausencias Justificadas

La Política 6.200 de la Junta de FSSD sobre la asistencia enumera las ausencias justificadas de la siguiente manera:

- Enfermedad o lesión personal
- Enfermedad de un miembro inmediato de la familia
- Confinado en casa
- Hospitalización

- Muerte en la familia
- Condiciones climáticas extremas
- Días de celebración religiosa
- Servicio militar de los padres
- Embarazo
- Citación, requerimiento u orden judicial
- Circunstancias que a juicio del director crean emergencias sobre las cuales el estudiante no tiene control, determinadas caso por caso.

Ausencias que no son parte de la lista serán consideradas como ausencias sin justificación y los estudiantes tendrán que entregar el trabajo escolar en cuanto regresan a la escuela. **Cuando un estudiante está ausente, por favor de llamar a la escuela antes de las 9:00 a.m.** informando la razón por la que no está presente. La secretaria llamará a los padres de los estudiantes que no han notificado a la escuela para verificar la ausencia del estudiante. Al regreso del estudiante a la escuela, por favor de mandar una nota por escrito con el estudiante y si es posible un correo electrónico al leachche@FSSD.ORG. Las notas se aceptarán 7 días después de la ausencia para declarar la ausencia justificada. Al no mandar una nota por escrito, la ausencia es considerada sin justificación. Si su estudiante trae la nota a la escuela, le recomendamos que haga un seguimiento por teléfono o correo electrónico con la secretaria de asistencia para asegurarse de que la nota se haya recibido y documentado adecuadamente.

Leyes De Ausencias Sin Justificación

Leyes (Tennessee Code Annotated – TCA)

- TCA-49-6-3001 La Ley de Asistencia Escolar requiere que todos los niños entre la edad de 6 a 17 años necesitan asistir a una escuela todos los días.
- TCA 49-6-3007 Autoriza a un juez tasar una multa de \$50.00 contra un padre cuando un niño/a tiene 5 ausencias sin justificación cualquier año escolar.
- TCA 49-6-3007 Requiere que el director informe a los padres cuando un niño/a tiene 5 días consecutivos de ausencia.
- TCA-49-6-3007 Comunica los pasos involucrados en el Plan de Intervención de Ausentismo Escolar.

Plan De Ausentismo Habitual

El ausentismo escolar se refiere únicamente a las ausencias **injustificadas**. Todas las escuelas deben cumplir con la ley estatal que exige que el personal escolar implemente un plan de intervención contra el ausentismo para los estudiantes que acumulan ausencias injustificadas

- **La intervención de Nivel I** se aplica a todos los estudiantes del distrito e incluye apoyos preventivos a nivel escolar para contribuir a una asistencia satisfactoria. Estos apoyos incluyen, pero no se limitan, la participación de los padres por parte de maestros y administradores, el apoyo de los orientadores escolares y la información proporcionada en el manual escolar.
- **La intervención de Nivel II** se implementará cuando un estudiante haya acumulado **5 ausencias injustificadas**. El Nivel II requerirá una reunión con un administrador escolar y la firma de un contrato de asistencia.

- **La intervención de Nivel III** se implementará si no se cumplen los requisitos del Nivel II y el estudiante acumula 3 ausencias injustificadas adicionales, **totalizando 8**. La intervención de Nivel III requerirá una reunión con el consejero escolar y puede incluir las siguientes intervenciones: sesiones con el consejero escolar, derivación a un especialista en salud mental de la escuela, derivación a una agencia de recursos comunitarios, Intervenciones y Apoyos para la Conducta Positiva (PBIS), registro de entrada y salida con un mentor escolar y otras intervenciones que la administración de la escuela y el distrito considere necesarias.
- El coordinador de asistencia del distrito o el supervisor de seguridad y asistencia pueden presentar una **Petición de Ausentismo** escolar ante el Tribunal de Menores del Condado de Williamson, si se acumulan ausencias injustificadas adicionales.

Ausencias Crónicas

Ausencias crónicas incluyen ausencias justificadas y sin justificación. Estudios escolares indican que el exceso de ausencias en la escuela puede impedir el crecimiento y éxito escolar de los estudiantes. En FSSD, las ausencias son reportadas para determinar si hay alguna barrera que le pueda impedir al estudiante llegar a la escuela a tiempo o estar presente. Queremos eliminar cualquier barrera que pueda impedir la asistencia del estudiante, y por esta razón, la secretaria de asistencia, directores, y el supervisor de asistencia y seguridad estarán comunicándose con los padres del estudiante en cuanto las ausencias indican ausencias crónicas. Los estándares de informes del Departamento de Educación de Tennessee incorporan datos de asistencia como un indicador de la calidad de la escuela y el éxito de los estudiantes.

Notificación de Ausencias

Cuando un estudiante acumule 5 ausencias sin justificación, los padres recibirán una carta de la secretaria. Cuando un estudiante acumule 8 ausencias sin justificación, los padres recibirán una carta de la secretaria de asistencia. Cuando un estudiante acumule más de 10 ausencias (justificadas, injustificadas o una combinación de ambas), se notificará al coordinador de asistencia del distrito o al supervisor de seguridad y asistencia. Se enviará una notificación a los padres/tutores sobre las ausencias excesivas. Una vez que un estudiante acumule más de 10 ausencias, deberá presentar una justificación médica para que las ausencias sean justificadas por el resto del año escolar. Cabe destacar que los estudiantes deben estar presente en la escuela por un mínimo de tres horas y 15 minutos en un día determinado, si no es así se considera ausente según las regulaciones estatales.

Ausencias Autorizadas

El director puede, a su discreción, permitir que un estudiante tenga hasta cinco días de ausencias autorizadas, es decir, ausencias por emergencia familiar, circunstancias inusuales, etc. Para que un administrador otorgue una ausencia autorizada a un estudiante, el padre/tutor debe presentar una solicitud por escrito. Estas ausencias se considerarán **injustificadas** y no se contabilizarán como ausentismo escolar. Los maestros no están obligados a entregar el trabajo escolar antes de las ausencias, pero sí las entregarán a su regreso. El estudiante tiene un plazo equivalente a la duración de la ausencia para entregar las tareas.

Salidas Tempranas

Se desaconseja encarecidamente salir temprano de la escuela debido a la pérdida de tiempo de clase y la interrupción del ambiente de aprendizaje. Los estudiantes que salgan temprano deben ser registrados en la secretaría de la escuela por un padre/tutor u otro adulto autorizado, quien deberá presentar una identificación con foto válida. Si el estudiante sale temprano debido a una cita médica, se recomienda al padre/tutor obtener una justificación antes de salir del centro médico y entregarla en la secretaría a su regreso. Agradecemos sus esfuerzos por programar citas fuera del horario escolar. Tenga en cuenta que una salida temprana también se considera una tardanza. Favor de **abstenerse de recoger a su estudiante después de las 3:00 pm**, a menos que sea una situación inevitable.

Tardanzas

Se considera que un estudiante llega tarde a la escuela si no está en su aula cuando suena el timbre a las **8:30 am** o si se retira de la oficina antes de que termine la jornada escolar. Habrá excepciones para los estudiantes que lleguen en autobuses con retraso. Las tardanzas por quedarse dormido, el tráfico, el mal tiempo o no salir de casa a tiempo no tienen justificación. Un estudiante que llegue tarde a la escuela debe presentarse en la oficina con **uno de sus padres** para firmar y obtener una autorización de admisión a la clase. Si un estudiante llega tarde debido a una cita médica, por favor presente una justificación del consultorio médico. Cuando un estudiante llega tarde a la escuela, su aprendizaje académico se retrasa y la clase se interrumpe.

No Tareas de Antemano

Los maestros enviarán tareas en caso de ausencias de antemano. Será responsabilidad de los padres y del estudiante obtener el trabajo cuando el estudiante regrese.

Proceso de Dar de Baja

Para iniciar el proceso de baja, el padre/tutor debe notificar a la secretaria de asistencia. Esta proporcionará los formularios correspondientes al estudiante y/o al padre/tutor. Las deudas relacionadas con libros de texto, libros de la biblioteca, cuotas de cafetería, etc., deben pagarse y los artículos escolares (Chromebooks, cargadores, bolsas para Chromebooks, etc.) deben devolverse a la oficina principal. La escuela le indicará cualquier paso adicional relacionado con el proceso de baja. Una vez que la **Escuela Primaria Johnson** reciba una solicitud de expedientes de la nueva escuela en la que está inscrito el estudiante, se le dará de baja.

***Se otorgarán premios por asistencia perfecta a los estudiantes con cero ausencias y no más de 5 tardanzas durante el año.**

***Los estudiantes que falten a la escuela debido a una enfermedad, no podrán ingresar a la escuela para asistir a fiestas, eventos extraescolares, tomar exámenes, etc.**

Expectativas de Comportamiento

El personal de la Escuela Johnson Elementary entiende la importancia de establecer un ambiente a través de la escuela en el cual los niños se sienten seguros, contentos y tienen la oportunidad máxima para aprender.

Las expectativas de comportamiento acordadas en nuestra escuela se llama ROAR (Respetuoso, Organizado, Cuidadoso, Responsable). Las expectativas se definen operativamente con ejemplos del comportamiento esperado en cada centro (véa la matriz de comportamiento). Esto mejorará la claridad y la coherencia de lo que se espera en toda la escuela.

Por favor, hable con su niño sobre sus expectativas de su comportamiento y rendimiento en la escuela. Nosotros trabajaremos con los estudiantes y los padres para ayudar a los estudiantes a desarrollar autodisciplina, sin embargo, no permitiremos que un estudiante problemático interfiera con el aprendizaje de otros estudiantes.

Los estudiantes que se desvíen del comportamiento aceptable deberán esperar ser disciplinados. Las medidas disciplinarias son confidenciales y solo se comparten con la familia del estudiante disciplinado.

Los maestros utilizarán un formulario de referencia a la oficina cuando los estudiantes sean enviados al director o subdirector por infracciones persistentes. Se notificará a los padres por teléfono o por escrito si se realizan visitas repetidas a la oficina. Esta política incluye el uso de una sala de detención dentro de la escuela para aquellos estudiantes que interrumpan el aprendizaje de los demás.

Fomentamos y esperamos una conducta positiva y creemos en el desarrollo del carácter de nuestros estudiantes. Para facilitar esto, hemos establecido las siguientes guías.



Johnson Elementary School
R.O.A.R. Behavior Matrix

	R I am Respectful	O I am Organized	A I am Always Safe	R I am Responsible
Arrival & Dismissal	Follow directions. Keep personal space.	Have all materials before leaving & arriving to class.	Use sidewalks & crosswalks. Stay in safe area.	Arrive on time & ready to learn. Stay in your assigned waiting area. Take care of belongings. Move directly to your destination. Return to class promptly.
Hallways & Office Area	Speak politely at appropriate voice level. Listen & follow directions. Wait your turn. Level 0 when speaker is talking.	Walk on the right side of the hall. Keep backpacks on your back while walking. Follow assembly procedures. Listen for directions.	Wait for & allow adults to open outside doors. Sit on your bottom.	Eyes on speaker. Participate, if asked.
Assemblies & Special Events				
Restrooms	Honor privacy. Be quick. Be quiet. Be clean.	Use supplies & facility correctly. Return to class promptly.	Report unsafe/ unclean conditions to adults.	Use only with permission. Clean up after yourself. Go, Flush, Wash your Hands.
Cafeteria	Wait your turn. Speak politely at appropriate voice level. Use good manners (<i>"please, thank you & excuse me"</i>).	Talk quietly. Clean up after yourself.	Listen for & follow directions.	Stay in your seat. Raise hand if you need something.
Playground & Gym	Take turns and share equipment. Play fairly & use kind words. Make new friends	Line up quickly.	Use equipment appropriately.	Follow directions. Ask for help when needed.
Classroom & Learning Environment	Use kind words & actions Listen for & follow directions. Share ideas & listen to others' ideas.	Keep learning environment clean. Use time wisely. Arrive on time ready to learn.	Ask for permission before leaving assigned areas. Use classroom tools appropriately.	Quickly respond to directions. Always try your best. Be honest & own your behavior.

R.O.A.R. EXPECTATIONS FOR ALL AREAS:

All lines are quiet lines. Walk with purpose.

CELEBRACIONES DE CUMPLEAÑOS Y FIESTAS DEL SALÓN

FSD ha adoptado un protocolo a nivel de distrito que prohíbe que se traiga comidas a la escuela para celebrar cumpleaños. Esta decisión se basa en varios factores incluyendo restricciones en dietas que tienen muchos estudiantes y para proteger el tiempo de instrucción. Si desea enviar algo para que su niño(a) reparta a sus compañeros de clases para su cumpleaños, puede:

- Enviar cosas que no sean comestibles como lápices, marcadores de libros, estampillas, borradores, etc.
- También puede dedicar un nuevo libro a la biblioteca para celebrar el cumpleaños de su niño(a).
- Puede comprar un helado para que todos los alumnos del aula lo disfruten a la hora del almuerzo. El formulario de pedido de helado se puede recoger en la oficina o en el sitio web de JES.

ARTICULOS PARA ENTREGAR AL ESTUDIANTE

Si necesita traer almuerzo, dinero, tareas, etc. a su niño durante el día escolar, favor de llevarlo a la oficina y entregarlo al personal escolar. Ellos se lo harán llegar a su niño. Asegúrese que el nombre de su niño y del maestro estén escritos en el artículo. Esto se hace para eliminar interrupciones innecesarias al salón de clases. ***No deben enviar a la escuela flores o globos para su niño. Estos se mantendrán en la oficina hasta terminar el día. La entrega de tales artículos al salón interrumpe el proceso de aprendizaje.***

CLÍNICA / SALUD ESCOLAR

Protocolos de Salud Escolar

Los primeros auxilios y cuidado de salud proporcionado por la enfermera escolar son primordialmente para enfermedades y heridas que ocurren durante el día escolar. La enfermera escolar, de acuerdo a la ley, no está permitida hacer un diagnóstico, recetar tratamiento o administrar medicamentos sin una hoja médica firmada. Por favor, ayúdenos a proveer un ambiente seguro y saludable leyendo y siguiendo las siguientes políticas y procedimientos. Siéntase en confianza de comunicarse con la enfermera escolar para hablar de cualquier inquietud que tenga sobre su niño o niña.

Evaluaciones de Salud Escolar

A través del año se proveen evaluaciones de salud gratuitas para cumplir con las guías del Departamento de Educación del Estado de Tennessee. Estos pueden incluir, pero no se limitan a, evaluaciones de visión, habla, audición, dental, altura, peso y presión sanguínea. Favor de comunicarse con la enfermera escolar si desea rechazar las evaluaciones o si tiene preguntas.

Medicamentos en la Escuela

Las leyes estatales prohíben que se dispensen medicamentos, tanto recetados como no recetados, en la escuela sin que se haya llenado un formulario de medicamentos. Esto incluye medicamentos sin receta, tales como pastillas para la tos, Tylenol, Motrin, y ungüentos como Neosporin. Si su niño(a) requiere medicamentos durante el día escolar, o si desea tener medicamentos disponibles en la escuela en caso de que se necesite, favor de llenar un formulario de medicamentos. Estos formularios están disponibles en la clínica de la escuela o se pueden descargar del sitio web www.fssd.org. Todos los medicamentos administrados en la escuela deben estar aprobados por la FDA. Se requiere un Plan de Cuidado de Salud Individual (IHP) para estudiantes con enfermedades crónicas como asma, diabetes, alergias a comestibles, etc. Por favor informar a la enfermera inmediatamente al comienzo del año escolar si este es el caso. Si hay una emergencia en la escuela y los medicamentos no se han provisto a la enfermera de la escuela, llamaremos al 911.

Los medicamentos recetados requieren tanto la firma del médico como la del padre/madre/tutor. El medicamento debe ser traído a la escuela en una botella de medicamento recetado con su etiqueta de la farmacia.

Los medicamentos sin receta requieren la firma del padre/madre/tutor. El medicamento debe estar en un recipiente nuevo, sin abrir, con el nombre del medicamento y la fecha de expiración claramente visible.

Los medicamentos deben ser traídos a la clínica escolar por el padre, la madre o el tutor. Es una violación de la ley estatal y la política de la escuela que un niño/a traiga medicamentos a la escuela a menos que se prevea lo contrario en el Plan de Cuidado de Salud Individual (IHP).

Actividades antes o después de la escuela

En el momento de matrícula en un programa antes o después de la escuela, incluyendo a MAC, equipo de deportes, clubs, etc., los padres tienen la responsabilidad de comunicar al coordinador de la actividad sobre la enfermedad y el lugar del medicamento como, epinephrine, albuterol, Diastat, y Glucagón. Los padres pueden comunicarle a la enfermera que tiene permiso para compartir información sobre los padecimientos del estudiante y determinar la manera de alcanzar la medicina provista a la escuela.

Enfermedad en la escuela

Los estudiantes con síntomas de enfermedades infecciosas serán evaluados por la enfermera de la escuela y excluidos de la escuela en base a las Directrices de Enfermedades de la FSSD. Los padres deben estar preparados para recoger a sus estudiantes con prontitud y se les avisará sobre los criterios de regreso a la escuela. Por favor, asegúrese de notificar a la escuela de cualquier cambio en su información de contacto para que podamos notificarle en caso de una emergencia, enfermedad o lesión.

PROGRAMA DE SERVICIOS ALIMENTARIOS Y CULINARIOS DE FSSD

Su escuela participa en el Programa Nacional de Almuerzos y Desayunos Escolares, lo que nos permite ofrecer desayunos y almuerzos saludables cada día escolar. La cafetería sirve comidas bien balanceadas todos los días. A cada estudiante se le asigna un código individual para rastrear la participación y la información de su cuenta. Los menús para el desayuno y el almuerzo se publican en el sitio web de la escuela y en la aplicación móvil MealViewer.

¿Cómo se paga y cómo puedo pagar por adelantado? Puede enviar dinero en efectivo o cheques a la escuela. Por favor, asegúrese de escribir el nombre completo de su hijo en su cheque. Los cheques deben hacerse a nombre de la cafetería de su escuela. El dinero de la cafetería debe pagarse por separado de cualquier otro dinero. Para su comodidad, puede utilizar una tarjeta de crédito o débito en línea a través de su cuenta Skyward Family Access utilizando RevTrak. La oficina de Servicios Alimentarios y Culinarios del Distrito, 615-472-3728, también puede ingresar por usted el dinero en RevTrak usando su tarjeta de crédito o débito.

¿Cómo me inscribo en el programa de Comidas Gratuitas y Reducidas? Cada año hay que completar una solicitud de comidas gratuitas y reducidas. Puede encontrar la solicitud en línea a través de su cuenta de Skyward Family Access. Cada familia recibirá una solicitud con los formularios de regreso a la escuela que se envían a casa. Por favor, llame a la Oficina de Servicios Alimentarios y Culinarios del Distrito al 615-794-6624 si tiene alguna pregunta sobre las solicitudes gratuitas y reducidas y la elegibilidad de su familia. Usted recibirá una carta indicando que su aplicación ha sido procesada y su determinación de elegibilidad.

¿Puede mi hijo comprar cosas adicionales como helados? Ofrecemos helados y otros artículos adicionales a la venta a los estudiantes que tienen dinero en sus cuentas o en efectivo. Todos los artículos adicionales, (artículos a la carta) cumplen con Smart Snack. Si un niño tiene un saldo negativo, no podrá comprar artículos a la carta. Las escuelas primarias limitan las compras de helados a un día asignado de la semana por nivel de grado.

¿Puedo almorzar con mi hijo? Los padres pueden acompañar a sus hijos en el almuerzo. No es necesario llamar con antelación para reservar. Deben firmar en la oficina con una identificación con foto para recibir una credencial de visitante. Por favor, reúnanse con su hijo en la cafetería. Una vez que termine de almorzar, debe regresar a la oficina para firmar su salida.

¿Puedo traer el almuerzo para mi hijo de su restaurante favorito? La política 3.50 de FSSD establece: "Se permitirá que los estudiantes traigan sus almuerzos de casa y que compren bebidas e artículos incidentales. No se permitirá consumir en la cafetería desayunos y almuerzos traídos de establecimientos de servicio de alimentos externos."

¿Qué ocurre si mi hijo olvidó su comida o el dinero para el almuerzo? ¿Qué sucede si la cuenta de mi hijo tiene un saldo negativo? Todos los niños de FSSD que quieran desayunar y almorzar serán alimentados. Se les ofrecerá el mismo almuerzo que a todos los demás niños. Si su hijo tiene un saldo negativo, no podrá comprar artículos a la carta. Por favor, vea la Política de Saldo Negativo de FSSD en este manual para más detalles.

Mi hijo prefiere traer su almuerzo, ¿hay algo que no pueda enviar? No permitimos envases de vidrio, bebidas energéticas, bebidas de café o bebidas carbonatadas.

Mi hijo tiene una alergia alimentaria. ¿Cómo se maneja esto? El personal de Servicios Alimentarios y Culinarios trabaja en estrecha colaboración con la enfermera de la escuela para asegurarse de que todas las alergias que figuran en su Plan de Atención Médica Individualizada se anoten en su cuenta de la cafetería.

Precios del Desayuno:

Estudiante Reducido	\$0.30
Estudiante	\$3.15
Adulto	\$3.50

Precio del Almuerzo:

Estudiante Reducido	\$0.40
Estudiante	\$4.35
Adulto	\$5.25
Visitante Niño	\$4.35
Visitante Dias Festivos	\$6.00

¿Cómo debe comportarse mi hijo en la cafetería?

Se espera que todos los estudiantes se comporten en la cafetería de manera positiva y que ayuden a que la cafetería sea un lugar agradable para todos. Consulte la Matriz de comportamiento JES R.O.A.R.

Distrito Escolar Especial de Franklin

Procedimiento Administrativo para Cargos de Comida

Día Efectivo: 17 de mayo de 2025

Las familias tendrán acceso al procedimiento administrativo de cobro de comidas mediante la publicación en el manual del estudiante, el sitio web del FSSD y junto con las solicitudes de comidas gratuitas y de precio reducido. Las familias de estudiantes transferidos (durante el año) recibirán una copia escrita del procedimiento administrativo de cobro a nivel del distrito en el manual del estudiante y el sitio web del FSSD.

Consideraciones Sobre el Procedimiento Administrativo de Cargos Locales

Los estudiantes que no pueden pagar por sus comidas en el momento del servicio de comidas pueden cargar el desayuno y almuerzo. Estudiantes cargando desayuno y/o almuerzo recibirán comidas reembolsables. Los estudiantes con un balance negativo no podrán cargar alimentos “a la carta”. Si el padre/madre envía dinero en efectivo para alimentos del menú a la carta, el estudiante puede usar el dinero en efectivo para eso.

Aviso al Hogar

Aviso sobre balance negativo:

1. El Departamento de Nutrición (siglas en inglés FCS) cada sábado enviará un mensaje sobre el balance negativo al correo electrónico del padre/la madre.
2. El gerente del FCS de la escuela del estudiante enviará cada semana un aviso a casa a través del maestro del estudiante.
3. El FCS usará el Sistema Parent Square para llamar el 15 del mes a cada familia con un balance negativo de \$25.00 o más.
4. Cualquier estudiante con una cuenta pendiente sobre \$75.00, recibirá una llamada del Administrador del FCS de su escuela.
5. Cualquier estudiante con una cuenta pendiente sobre \$150.00 será referido al Trabajador Social de FSSD para evaluar si la familia necesita ayuda.

Deuda Morosa

La deuda morosa se define como los cargos por comidas no pagadas atrasadas que se consideran coleccionables, con esfuerzos hechos para recolectarlos. La deuda puede permanecer en los documentos de contabilidad hasta que sea cobrada. Al final del año escolar la deuda será transferida al próximo año escolar.

Las boletas de calificaciones se retendrán al final del año escolar hasta que se paguen todos los fondos adeudados a FSSD. El acceso de Skyward Family puede suspenderse hasta que se pague la cuenta.

Plan de Repago

Cada hogar puede solicitar un plan de repago que incluye niveles de pago y fechas de vencimiento apropiadas a las circunstancias particulares del hogar. Favor de comunicarse con Robbin Cross, crossrob@fssd.org, 615-794-6624 para establecer un plan de repago.

Deuda Incobrable

Se determina una deuda incobrable como una que no se puede coleccionar, y que los esfuerzos de colecta de la deuda morosa se considera inútil y muy costosa. Deudas morosas se considerarán como una deuda incobrable 90 días después de que el estudiante se retire de FSSD.

Recursos Adicionales

Las familias pueden recibir asistencia para solicitar comidas escolares gratis o a precio reducido comunicándose con cualquier miembro del personal de FSSD al 615-794-6624;

Robbin Cross, Supervisora del FCS de FSSD CNP, crossrob@fssd.org

Amanda Morrissey, Trabajadora Social FSSD, morrisseyama@fssd.org

Diane Price, Enlace para Padres FSSD, pricedia@fssd.org

CONFERENCIAS CON EL MAESTRO/DIRECTOR

Conferencias con los padres de todos los estudiantes se programará durante el mes de octubre. Las Conferencias de Padres en la primavera serán programadas según se soliciten. Para cualquier otra conferencia, favor de hacer una cita para hablar con el maestro antes, durante el tiempo de planificación, o después de horas escolares. Una visita que no es anunciada interrumpe la enseñanza y planificación. Usted puede llamar a la oficina escolar (790-4837) para hacer una cita con el maestro de su niño. Se recomienda que los padres se comuniquen primero con el maestro si tienen una inquietud. La Directora y Subdirectora tienen una política de puertas abiertas, pero les exhortan hacer una cita para que puedan reservar el tiempo y atenderlos. La correspondencia por correo electrónico es una gran manera de comunicarse con los maestros y directores.

POLÍTICA CONTRA LA DISCRIMINACIÓN/ACOSO Y EL BULLYING/INTIMIDACIÓN

La Junta de Educación del Distrito Escolar Especial de Franklin revisó su política sobre **discriminación/acoso e intimidación en julio de 2016 y se revisa anualmente**. Si bien la política completa puede consultarse aquí, consulte el resumen a continuación:

En nuestro esfuerzo por mantener un ambiente de aprendizaje seguro y de apoyo, actos de acoso, acoso cibernético/virtual, discriminación, hostigamiento, novatadas o cualquier otra persecución de estudiantes está estrictamente prohibido. El acoso es considerado un acto que interfiere considerablemente con los beneficios, oportunidades educativas, o rendimiento de un estudiante y la acción tiene un efecto que:

- Físicamente lastima a un estudiante o daña su propiedad
- Pone al estudiante en temor razonable de peligro
- Causa angustia emocional
- Crea un ambiente educativo hostil

El acoso también puede ser una conducta desagradable que se basa en la raza, nacionalidad, origen, color, sexo, edad, discapacidad o religión, la cual es severa, grave, o persistente o crea un ambiente de aprendizaje hostil. Vea la política detallada para definiciones adicionales relacionadas al acoso cibernético/virtual y las novatadas.

Se anima a todos los miembros de la comunidad escolar a mantener una comunicación abierta sobre incidentes que puedan constituir una infracción de esta política. Es fundamental que los estudiantes se sientan con la libertad de contactar a un adulto de confianza y denunciar acciones que puedan constituir acoso, hostigamiento, discriminación o intimidación. Los padres, maestros, orientadores y administradores escolares desempeñan un papel fundamental para garantizar que los estudiantes tengan una comunicación abierta y adecuada. Si tiene alguna pregunta, lea la política completa y comuníquese con la escuela para obtener ayuda y aclaraciones.

CÓDIGO DE VESTIMENTA

Los estudiantes deben vestir apropiados para la comodidad, el clima y el aprendizaje.

- Los estudiantes deben vestir de forma limpia y aseada para que no interfiera con el proceso de aprendizaje.
- Los estudiantes deben vestir de forma apropiada para actividades escolares que incluyen educación física diaria, recreo y caminatas.
- **Varones y hembras deben usar zapatos tenis todos los días. No se permiten zapatos con ruedas. Los zapatos sin talón no son seguros en la escuela y no deben usarse.**
- Blusas con tirantes de no menos de 2 pulgadas deben usarse con una camisa sobre o debajo.
- Camisas y pantalones o faldas deben tocar aun cuando se levante la mano sobre la cabeza.

- Pantalones cortos (shorts) y faldas deben llegar por lo menos a la punta de los dedos. No se permiten pantalones (shorts) muy cortos.
- Si usa una falda, debe usar pantalones cortos (shorts) debajo.
- No se permite el uso de vestimenta con escritos inapropiados incluyendo referencias a alcohol o productos de tabaco, al igual que cualquier otro escrito inapropiado para niños de escuela primaria. No se permite que los estudiantes usen vestimenta, botones o cualquier otro artículo o marcas que sean ofensivos, sugestivas, indecentes, relacionados a pandillas, o que promuevan el uso de alcohol, tabaco, otras drogas o violencia.
- Pantalones o pantalones cortos con palabras o letras impresas sobre el trasero no pueden ser utilizados en la escuela.
- Los estudiantes deben usar vestimenta de una medida apropiada. Si es necesario, deben usar un cinturón para sujetar la falda o el pantalón.
- No se permite el uso de gorras o sombreros en el edificio.
- El cabello debe mantenerse fuera de la cara y los ojos de manera que no obstruya la visión y el aprendizaje.

IGUALDAD DE OPORTUNIDADES EDUCATIVAS

Aviso general del Distrito Escolar Especial de Franklin para padres sobre provisiones bajo el Título VI, Título IX, Sección 504 y Título IV-A.

Título VI del Acta de Derechos Civiles de 1964

El Título VI es una ley federal que prohíbe la discriminación por motivos de raza, color y origen nacional en los programas y actividades que reciben asistencia financiera federal.

Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972

El Título IX es una ley federal que prohíbe la discriminación por razón de sexo en cualquier programa de educación o actividad financiado por fondos federales. Afirma que: "Ninguna persona en los Estados Unidos, por razones de sexo, debe ser excluida de participar en, ser negado los beneficios de, o ser sujeto a discriminación bajo cualquier programa educativo o actividad que reciba asistencia financiera federal."

Sección 504— Ley Federal de Derechos Civiles Promulgada en 1973

La Sección 504 es una ley federal diseñada para proteger los derechos de las personas con discapacidad en los programas y actividades que reciben asistencia financiera federal del Departamento de Educación de EE.UU. Afirma que: "Ninguna persona calificada con una discapacidad en los Estados Unidos. . . será, únicamente por razón de su discapacidad, excluido de participar en, negado los beneficios de, o sujeto a discriminación bajo cualquier programa o actividad que reciba asistencia financiera federal... "

Las regulaciones de la Sección 504 requieren que los distritos escolares proporcionen una "educación pública gratuita apropiada" (FAPE) a cada estudiante con una discapacidad que está en la jurisdicción del distrito escolar, sin importar la naturaleza o gravedad de la discapacidad. Es decir, los estudiantes con discapacidades deben recibir servicios educativos diseñados para satisfacer sus necesidades individuales a la misma medida que se cumplen las necesidades de los

estudiantes sin discapacidades. Una educación apropiada para un estudiante con una discapacidad bajo las regulaciones de la Sección 504 podría consistir en recibir educación en los salones regulares, educación en clases regulares con servicios complementarios, y / o educación especial y servicios relacionados.

Para ser protegido bajo la Sección 504, debe haberse determinado que un estudiante:

- tiene un impedimento físico o mental que **limita sustancialmente** una o más actividades importantes de la vida (caminar, respirar, aprender, ver, oír, la capacidad para cuidar de sí mismo)
- tiene un historial de tal impedimento
- Se considera que tiene tal impedimento

Las consultas o quejas sobre las políticas antidiscriminatorias deben dirigirse a Stacey Robertson, coordinadora de cumplimiento de la Sección 504 del FSSD. Para más información, comuníquese con la Sra. Robertson al (615) 794-6624. También puede dirigirse a la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos, 400 Maryland Avenue S.W., Washington D.C. 20202, o llamando al (800) 421-3481 o al (877) 521-2172.

Título IV-A—Ley de Escuelas y Comunidades Seguras y Libres de Drogas

La Ley de Escuelas y Comunidades Seguras y Libres de Drogas está diseñada para apoyar los programas que eviten la violencia en o cerca de las escuelas; que evitan el uso ilegal del alcohol, tabaco, y drogas; que involucran a los padres y la comunidad; y que están coordinados con los esfuerzos y recursos federales, estatales, escolares y comunitarios relacionados para procurar un ambiente de aprendizaje seguro y libre de drogas que apoya el logro académico del estudiante.

Selección Debido A Una Escuela Insegura: Cada Estado que recibe fondos bajo esta Ley establecerá e implementará una política a nivel del estado requiriendo que un estudiante asistiendo a una escuela pública primaria o secundaria persistentemente peligrosa, según determinado por la ley Estatal, mientras dentro o en los predios de la escuela primaria o secundaria pública que el estudiante asiste, sea permitido asistir a una escuela primaria o secundaria pública dentro de la agencia educativa local, incluyendo una escuela pública semis-autónoma “chárter”. El Distrito Escolar Especial de Franklin proveerá la transportación.

De igual manera, las familias de estudiantes que asisten a escuelas designadas como “inseguras” debido a un patrón de violencia y/o el estudiante es una víctima de un crimen violento en los predios de la escuela, el padre/la madre puede escoger transferir a su niño/a a una escuela que no es designada “insegura”. El Distrito Escolar Especial de Franklin proveerá la transportación.

Para Más Información o Si Tiene Quejas: Para obtener más información sobre las políticas de no discriminación, comuníquese con Stacey Robertson, quien coordina los esfuerzos de cumplimiento de la Sección 504, al (615) 794-6624.

Para quejas, comuníquese con el Dr. David Esslinger o la Dra. Mary Decker al (615) 794-6624.

Las consultas y quejas también pueden dirigirse a la Oficina de Derechos Civiles, Departamento de Educación de EE. UU., 400 Maryland Avenue S.W., Washington D.C. 20202; teléfono: (800) 421-3481 o (877) 521-2172.

Educación De Persona Sin Hogar

Si su familia vive:

- en un refugio, motel, vehículo o campamento;
- en un edificio abandonado o remolque, u otro alojamiento inadecuado;
- con amigos o familiares debido a la imposibilidad de poder pagar una vivienda adecuada;
- en la calle

La Ley McKinney-Vento de Asistencia Educativa para Personas sin Hogar le otorgará ciertos derechos. Sus hijos tienen derecho a asistir a la escuela. Tienen el derecho a continuar en la última escuela que asistió antes de quedarse sin hogar. Los niños pueden inscribirse en una escuela sin una dirección permanente, expedientes escolares, o registro de inmunización a la mano. La escuela proveerá asistencia para obtener la debida documentación y los niños sin hogar recibirán los mismos programas y servicios especiales prestados a los demás niños. Para más información, llame a Pax Wiener al 615-794-6624

Derecho a Revisar las Cualificaciones del Maestros

Los padres de estudiantes del Distrito Escolar Especial de Franklin tienen el derecho de conocer las cualificaciones profesionales de los maestros de salón que instruyen a sus niños. La ley federal permite que pidan cierta información sobre el maestro de salón, lo cual el distrito escolar proporcionará de forma oportuna.

Específicamente, los padres tienen derecho a pedir la siguiente información sobre el maestro de su niño:

- Si el Departamento de Educación de Tennessee ha emitido una licencia o calificado al maestro para el grado y material que enseña.
- Si el Departamento de Educación de Tennessee ha decidido que el maestro puede enseñar en un salón de clases sin tener licencia o ser calificado bajo las regulaciones estatales por circunstancias especiales.
- La carrera universitaria del maestro; si el maestro tiene cualquier grado avanzado y si lo tiene, el material del diploma.
- Si cualquier maestro asistente o paraprofesional similar proporciona servicios a su niño y, si lo hace, cuáles son sus cualificaciones.

Si desea recibir cualquier información adicional, favor de llamar a Recursos Humanos de FSSD al 615-794-6624.

Expediente del Estudiante

Las escuelas del Distrito Escolar Especial de Franklin recopilan y mantienen expedientes estudiantiles para proveer una base para la evaluación y disposición de servicios a los estudiantes. La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA) establece requisitos diseñados para proteger la privacidad de los padres y estudiantes. Específicamente, la ley rige la divulgación de los expedientes mantenidos por las instituciones educativas. En resumen, la ley establece que dichas instituciones deben proporcionar a los padres de los estudiantes el acceso a los expedientes oficiales directamente relacionados al estudiante, y la

oportunidad para una audiencia para impugnar estos expedientes basado en que son inexactos, engañosos, o inapropiada, que las instituciones deben obtener el consentimiento de los padres antes de liberar datos de identificación personal sobre los estudiantes de los expedientes a otro que no esté en la lista específica de excepciones, y que los padres y los estudiantes deben ser notificados de estos derechos; que estos derechos se transfieren a los estudiantes en algún punto; y que una oficina y junta de revisión ha sido establecida en el Departamento de Educación de E.E.U.U para investigar y adjudicar violaciones y las quejas de esta sección.

Tipo de Información—El sistema escolar mantiene varios tipos de expedientes según indicado abajo:

1. Expedientes de Asistencia
2. Expedientes Académicos
3. Expedientes Médicos
4. Expedientes de Disciplina incluyendo evaluación individual
5. Información de Directorio*
6. Resultados de las pruebas grupales de todo el sistema
7. Data de Educación Especial

***La información del DIRECTORIO** pueden ser compartidas a organizaciones fuera del distrito sin obtener permiso de los padres. Las organizaciones que reciben esta información son las que imprimen los directorios y los anuarios. FSSD ha designado lo siguiente como información que estará incluido en los directorios escolares:

1. Nombre del estudiante
2. Dirección residencial y correo electrónico
3. Fecha y lugar de nacimiento
4. Participación en actividades escolares y deportes
5. En caso de equipos de deportes, peso y medida de altura de los miembros del equipo
6. Honores y Reconocimientos
7. Fechas de asistencia y grado escolar

Si un padre o tutor no desea que la información del directorio de un estudiante se divulgue o publique de ninguna manera (por ejemplo, publicaciones escolares como el directorio, el anuario, el cuadro de honor o las listas de reconocimiento, los programas de promoción y las hojas de actividades deportivas), el **Formulario de No Divulgación de Información del Directorio** está disponible en la secretaría de la escuela y debe completarse y devolverse a la escuela. Los formularios permanecen activos durante la permanencia del estudiante en el FSSD. Solo se pueden anular con la firma del padre o tutor.

Respeto Por La Privacidad Del Estudiante En Línea

Cuando asisten a un evento escolar, el Distrito Escolar Especial de Franklin reconoce que los asistentes a menudo quieren tomar video y/o fotografías de los estudiantes. Sin embargo, en un esfuerzo por respetar la privacidad de otros, así como por honrar las leyes de privacidad estatales y federales de cada estudiante cuyos padres/tutores hayan solicitado específicamente no ser fotografiado, el distrito pide firmemente que cualquier video y/o fotografía de algún estudiante que no esté bajo su custodia, NO sea publicada en línea o sitios como, pero no limitado a, Facebook, Flickr, YouTube, etc. Aunque FSSD firmemente urge a los asistentes a respetar la privacidad de otros, las familias también deben reconocer que el Distrito no tiene medios para

prevenir que los asistentes tomen tales acciones. Una cortesía general es pedir permiso a los padres antes de publicar en línea vídeo o fotografías de estudiantes/familias.

Ubicación de Expedientes y Guardianes Autorizados—La fuente primaria de acceso es la escuela en la cual el estudiante está registrado. El director es el guardián autorizado de los expedientes. El Director de Educación Especial regula los expedientes de estudiantes del programa de Educación Especial, incluyendo las fechas de evaluaciones del individuo. Si un estudiante se retira de FSSD, el expediente estudiantil se enviará a la nueva escuela al ser solicitado por escrito por esa escuela.

Iniciativa Búsqueda De Niños

El programa Búsqueda de Niños del Distrito Escolar Especial de Franklin identifica niños de edad preescolar hasta octavo grado con necesidades de educación especial incluyendo retardación mental, retrasos en el desarrollo, autismo, discapacidades específicas de aprendizaje, trastornos emocionales graves, múltiples discapacidades, intelectualmente dotados, herida cerebral traumática, ceguera y los siguientes impedimentos: habla/lenguaje, audición, ortopédico, visual y físico.

El distrito escolar pudiese proveer evaluaciones libres de costo. Si fuese necesario, se pudiese referir al niño para servicios de educación especial. Si sospecha que su niño necesita apoyo adicional para alcanzar su potencial educativo, favor de comunicarse con el Departamento de Poblaciones Especiales de FSSD al 794-6624.

EXCURSIONES ESCOLARES

Se pueden organizar excursiones durante el año escolar si es apropiado al currículo enseñado. No se permitirá a los estudiantes participar en una excursión sin una hoja de consentimiento apropiada. Se pudiese recolectar cargos para cubrir el costo de la excursión. Para mantener la seguridad y el valor educativo, se espera que los estudiantes:

- Permanezcan con el maestro o adulto encargado en todo momento
- Muestren cortesía a los compañeros de clase y adultos
- Observen todas las reglas del lugar visitado
- Sigan todas las instrucciones del maestro
- Permanezcan sentados en el autobús
- No traigan goma de mascar o dulces

Los estudiantes que no cumplen con las reglas escolares pueden perder el privilegio de participar en las excursiones o se pedirá que el padre/la madre/tutor acompañe al estudiante a la excursión. Esto se debe a que el mal comportamiento durante una excursión causa preocupación seria por la seguridad de todos.

INVITACIONES ENVIADAS A LA ESCUELA

Invitaciones a fiestas personales no deben ser distribuidas en la escuela a menos que se le entregue una a cada niño/a en la clase. Invitaciones a una fiesta para solamente varones o hembras pueden ser distribuidas si cada varón o hembra en la clase es invitado. El personal no

está permitido divulgar direcciones y números de teléfonos. Les recomendamos enviar todas sus invitaciones desde su casa.

CONSEJO ASESOR DE JOHNSON

El Consejo Asesor de JES está compuesto de representantes de maestros, padres, personal asistente, y administración. Su propósito es servir como grupo basado en la escuela para tomar decisiones sobre asuntos que envuelven la comunidad de JES. El Consejo Asesor de JES se reúne el primer miércoles de cada mes, excepto en diciembre y enero a las 3:45 PM en la Biblioteca. Todos quedan invitados a participar.

BIBLIOTECA

Todos los estudiantes tienen periodos regulares programados para visitar la biblioteca. La biblioteca escolar tiene una excelente selección de libros disponibles para prestar a los niños. El niño/a al cual se le presta el libro debe pagar por el libro si lo pierde.

ARTICULOS ENCONTRADOS Y PERDIDOS

Los padres siempre se preocupan por vestimenta y artículos personales que se pierden. **Les recomendamos a los padres que identifiquen toda vestimenta, mochila y lonchera para que podamos devolver cualquier artículo que se pierda.** Cualquier vestimenta encontrada se colocará en el pasillo cerca del salón de música. Los artículos más pequeños se enviarán a la oficina donde los estudiantes y los padres pueden buscarlos. Al final del año escolar, artículos que se hayan perdido y son encontrados serán donados a alguna caridad local o tienda de segunda mano.

CUIDADO POR LA MAÑANA Y POR LA TARDE (MAC)

La Escuela Johnson Elementary ofrece un programa de cuidado por la mañana y por la tarde desde las 6:00 A.M. hasta las 6:00 P.M. Si desea más información sobre este programa, **llame a la escuela o la oficina de MAC del distrito al 790-4719. Si no puede recoger a su niño(s) antes de las 3:45, favor de considerar inscribirlo en MAC.**

POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN DE PADRES DE JES

Los padres son una parte esencial del sistema educativo. Recomendamos que todos los padres estén informados del progreso de su niño/a. El Distrito Escolar Especial de Franklin ofrece conferencias entre padres y maestros en el otoño al final del periodo de calificaciones después de las primeras nueve semanas. Recomendamos y valorizamos la comunicación continua. La Escuela Johnson Elementary provee un boletín mensual, reportes de progreso a mitad de semestre, y boletas de calificaciones después de cada nueve semanas. En adición, cada empleado escolar es accesible por email a través del sitio web escolar: www.fssd.org. Los padres y tutores pueden llamar o enviar un mensaje por email para comunicarse con el personal de JES según sea necesario.

Johnson Elementary provee oportunidades para el aprendizaje de los padres en JES y otros lugares convenientes a través del año escolar. Los temas e instructores de las sesiones pueden variar.

El Centro de Recursos Familiar del Condado Williamson provee regularmente sesiones y colabora con las escuelas de FSSD. Alimentos y cuidado de niños están disponibles sin costo para las familias durante las sesiones. Este es un servicio que JES provee para ayudar la participación familiar. Comuníquese con el Coordinador de Participación Familiar (Lisa Chatman: 615-472-3847 o chatmanlis@fssd.org) para más información.

Johnson Elementary tiene numerosas oportunidades para que los padres participen. Se recomienda que los padres se inscriban a la Organización de Padres y Maestros de JES y se aprovechen de todas las oportunidades que la organización ofrece. Se han programado muchos eventos durante el año para su familia. Si desea servir de voluntario en la escuela, déjele saber al maestro de su niño o a la oficina escolar para conocer las formas en que puede participar.

ÁREA DE RECREO

Los maestros instruyen a los estudiantes en el uso apropiado del equipo de recreo y supervisan el tiempo de recreo. Es extremadamente importante que los estudiantes utilicen el equipo de recreo según previsto. También es extremadamente importante que los estudiantes sigan las instrucciones del maestro sobre el tiempo de recreo. Esto evitará lesiones y proveerá el beneficio máximo para los estudiantes. Es importante que le explique a su niño/a que es necesario usar el equipo de recreo apropiadamente y la importancia de seguir las reglas según explicadas por los maestros.

ARTÍCULOS PERSONALES EN LA ESCUELA

No se permite que los estudiantes traigan a la escuela juguetes, mascotas virtuales, celulares, juegos de video de mano, u otros artículos personales que pudiesen distraerlos o distraer a otros del aprendizaje. Esto incluye especialmente armas o armas de juguete que pudiesen ser utilizados para amenazar, asustar o herir a otros estudiantes. Artículos personales que son confiscados en la escuela pueden ser recogidos por los padres.

BOLETAS DE CALIFICACIONES

Los estudiantes recibirán una Boleta de Calificaciones cada semestre o periodo de 9 semanas y un informe de progreso cada 4 semanas y media. Se puede acceder a las boletas de calificaciones en línea a través de Skyward Family Access. La calificación varía según el grado.

INFORMACIÓN DE CIERRE DE ESCUELAS

Debido a que el mal tiempo puede provocar el cierre de las escuelas en cualquier momento, el Distrito Escolar Especial de Franklin desea recordar a los padres cómo se les notificará. En

cuanto se tome la decisión de cerrar las escuelas, la información se comunicará de las siguientes maneras:

- ❖ Un mensaje grabado será enviado al número de teléfono principal y el “email” registrado en la escuela. **Si su información de contacto ha cambiado desde el comienzo de clases, asegúrese que la escuela tenga su información al día.**
- ❖ Sitio Web FSSD (www.fssd.org)
- ❖ Estaciones Locales (canales 2, 4,5 y Fox 17) y sus sitio web. Nuestro distrito aparece como **Franklin City o Franklin Special – NO** Williamson County Schools o Franklin County

NOTA: Si NO aparece Franklin City o Franklin Special, las escuelas abren según su horario regular.

EVALUACIÓN DE AMENAZAS

Como parte del compromiso continuo del Distrito Escolar Especial de Franklin con la seguridad de los estudiantes y el personal, el distrito ha implementado procedimientos de evaluación de amenazas. Estos procedimientos se utilizan en todas las escuelas cuando un estudiante manifiesta su intención de dañar a alguien o algo (por escrito, verbalmente o de otro modo). Estos procedimientos, desarrollados exhaustivamente en colaboración con las fuerzas del orden y profesionales de la orientación escolar, permiten a los administradores abordar el incidente de forma rápida y eficaz. Estos procedimientos proporcionan un proceso para evaluar el contexto y la credibilidad de la amenaza, así como las pruebas y circunstancias que la rodean. Además, la evaluación ayudará a determinar qué recursos, si corresponde, deben aplicarse a la situación o proporcionarse al estudiante o a su familia.

Es importante tener en cuenta que toda amenaza de daño realizada por un estudiante de cualquier edad o en cualquier grado se tomará en serio y que se seguirá el procedimiento de evaluación de amenazas en consecuencia.

EL USO DE UN E-READER EN LA ESCUELA **(Nook o Kindle)**

Los estudiantes pueden traer su E-Reader (lector electrónico) a la escuela. ¡Fomentamos la lectura sea con un libro o e-Reader! Sin embargo, se deben seguir las guías que aparecen a continuación:

1. Johnson Elementary no es responsable por la pérdida, robo o daño del e-Reader.
2. Los estudiantes sólo pueden leer libros en el e-Reader (no entrar al Internet).
3. Los estudiantes no pueden entrar al Internet usando su dispositivo electrónico. En nuestras computadoras escolares tenemos un sistema de filtros que limita la entrada del estudiante a sitios apropiados. No podemos controlar esto en el dispositivo e-Reader. Si se encuentra que el estudiante está entrando al Internet, se prohibirá que él o ella traiga el dispositivo a la escuela.
4. Los estudiantes no pueden “comprar” libros para su dispositivo en la escuela.
5. Los estudiantes no pueden prestar o compartir su e-Reader con los demás.

VISITANTES AL EDIFICIO ESCOLAR

En un esfuerzo continuo para priorizar la seguridad de nuestros planteles escolares y de los estudiantes y empleados, la Junta Educativa del Distrito Escolar Especial de Franklin enmendó su Política de la Junta 1.501 (Visitantes a la Escuela / Propiedades del Distrito - Administración de Seguridad) el lunes, 8 de mayo de 2017. A partir de esta fecha, "todos los visitantes deberán presentar una identificación con foto válida emitida por el gobierno cuando entren a cualquier edificio escolar u oficina durante las horas normales de operación, y todos los visitantes pueden estar sujetos a una verificación de antecedentes".

Aquellos que simplemente están visitando la oficina con el propósito de hablar con el personal, llenar documentación o dejar algún artículo no tienen que presentar identificación. Sin embargo, cualquier persona que desee visitar un área más allá de la oficina debe seguir esta política revisada.

Las escuelas públicas **no** son lugares públicos y los funcionarios escolares tienen el deber de proteger a los estudiantes mientras están en el campus. Aunque siempre recibimos con gusto a visitantes e invitados, entendemos esta obligación muy seria y estamos orgullosos de que nuestra junta escolar haya considerado esto una prioridad colocándola en la política.



Johnson
elementary

Página de Firma de Padres

Nombre del Estudiante: _____

Maestro de Salón Principal: _____ Grado: _____

He leído y comprendo la Política de Igualdad de Oportunidades Educativas.

He leído y comprendo las Políticas de Salud y Evaluación Escolar.

He leído y comprendo la Política de Asistencia, Código de Vestir, Celebraciones de Cumpleaños y Expectaciones de los visitantes a la escuela.

Favor de firmar abajo indicando que usted ha leído, comprende y está de acuerdo en seguir las guías del Manual de Padres de JES en su totalidad y devuelva esta hoja firmada al maestro de su niño/a.

Imprima su nombre: _____ Fecha: _____

Firma de Padre/Madre/Tutor: _____

Este manual también se encuentra en el sitio web de la Escuela “Johnson Elementary School” que se encuentra visitando: www.fssd.org. Si tiene alguna pregunta sobre la información que se encuentra en este manual, siéntase en confianza de comunicarse con el maestro de su niño/a o la oficina escolar.