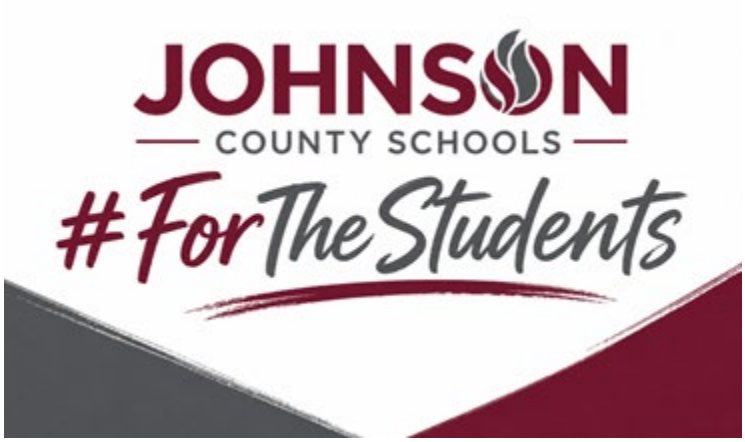
CONDADO DE JOHNSON

ESCUELAS

ALUMNO-PADRE

MANUAL

2026-2027



DR. MISCHELLE SIMCOX

DIRECTOR DE ESCUELAS

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

Se pide a todos los estudiantes del condado de Johnson y a sus padres que lean y revisen el contenido de este manual, firmen todas las hojas de firma azules situadas en el centro del folleto, desenganchen las hojas y devuelvan las hojas firmadas al tutor del alumno. El manual debe conservarse entonces con el alumno o el padre para referencia futura. Se espera que, al leer la información de este manual, los estudiantes y los padres comprendan y valoren mejor los esfuerzos que se están realizando para ofrecer una educación de calidad a todos los estudiantes del condado de Johnson.

Si tiene preguntas sobre este manual o cualquiera de los procedimientos y políticas de las Escuelas del Condado de Johnson que figuran en el manual, por favor contacte con la Sra. Jessie Laing, Supervisora de Gestión Estudiantil de la Oficina Central de las Escuelas del Condado de Johnson, por teléfono al 727-2640 o por correo electrónico en jlaing@jocoed.net.

Cualquier comentario sobre nuestro manual será bienvenido.

MINUTO DE SILENCIO

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

JURAMENTO A LA BANDERA

De acuerdo con la ley estatal, cada clase participará diariamente en la recitación del Juramento a la Bandera. Los estudiantes se pondrán de pie y recitarán el Juramento a la bandera mirando hacia la bandera con la mano derecha sobre el corazón o en un saludo apropiado si llevan uniforme. Ningún estudiante será obligado a recitar el Juramento a la Bandera si el estudiante o su padre/tutor se opone por motivos religiosos, filosóficos u otros a que el estudiante participe en dicha actividad. Los estudiantes que estén exentos de recitar el juramento permanecerán en pie en silencio y no deberán hacer ninguna muestra que interrumpa o distraiga a otros que lo reciten.

ESCUELAS LIBRES DE TABACO

No debe haber uso ni posesión de productos de tabaco en ninguna forma, incluidos cigarrillos electrónicos, tabaco o vapores sin humo ni parafernalia asociada, en las instalaciones escolares, en actividades patrocinadas por la escuela o en vehículos escolares. Las infracciones pueden conllevar acciones disciplinarias y/o remisión judicial. Todas las escuelas están libres de tabaco.

DIRECTOR DE ESCUELAS

Dr. Mischelle Simcox

DIRECTORES Y SUBDIRECTORES

Escuela Primaria Doe	Sra. Mallarie Graybeal Sra. Anna Densford, AP
Escuela Primaria Laurel	Sr. Brian Taylor
Escuela Primaria Mountain City	Sra. Christi Gentry Dra. Sadie Fletcher, AP
Escuela Primaria Roan Creek	Señorita Angie Long Señora Jennifer Icenhour, AP
Escuela Secundaria del Condado de Johnson	Señora Mechelle Arney Sr. Mark Fleenor, AP
Instituto de Secundaria del Condado de Johnson	Dr. Stephen Long Señora Kasi Dishman, AP Señor. Mark McClain, AP

REQUISITOS DE ADMISIÓN PARA ESCUELAS DEL CONDADO DE JOHNSON

1. Los alumnos que ingresen a infantil deben tener cinco años a fecha o antes del 15 de agosto.

2. Para matricularse en las escuelas del condado de Johnson, se solicitará documentación a todos los alumnos que ingresen en el Sistema Escolar del Condado de Johnson. Si un estudiante no puede aportar documentación, se pueden utilizar formas alternativas de identificación para fines de matrícula. Independientemente de la documentación que se proporcione, todos los estudiantes se matricularán inmediatamente en el distrito. Los estudiantes que puedan estar en acogida, que estén sin hogar, inmigrantes, migrantes o estudiantes que aprendan inglés recibirán apoyo para obtener la documentación necesaria para su inscripción. Si necesita asistencia adicional, por favor contacte con Angie Wills, Supervisora de Programas Federales, en el 423-727-2640.

La documentación puede incluir:

Certificado de nacimiento oficial o documentación alternativa:

Los responsables escolares pueden solicitar documentación que demuestre que un estudiante cumple con los requisitos mínimos y máximos de edad del distrito escolar. Los distritos escolares suelen aceptar una variedad de documentos para este propósito, como un certificado religioso, hospitalario o médico que indique la fecha de nacimiento; una entrada en una biblia familiar; un registro de adopción; una declaración jurada de un padre; un certificado de nacimiento; pasaporte/visado; I-94; o registros escolares verificados previamente.

Aunque un distrito escolar podría solicitar documentos como los mencionados anteriormente para verificar la edad de su hijo, puede no impedir ni desalentar que su hijo se matricule o asista a la escuela porque no tenga certificado de nacimiento o tenga registros que indiquen un lugar de nacimiento extranjero, como un certificado de nacimiento extranjero.

Vacunas adecuadas:

No podemos aceptar registros de vacunación de los consultorios médicos. Las vacunas deben estar en el formulario del Departamento de Salud Estatal. Los estudiantes transferidos de otros estados deben obtener un Registro de Inmunización de Tennessee del Departamento de Salud. Se requiere prueba de inmunización para todos los estudiantes que ingresen en la escuela a menos que cumplan alguna de las siguientes excepciones: conflicto con prácticas religiosas, declaración escrita del médico del niño eximiendo al niño de las vacunas, imposibilidad de presentar registros de vacunación por ser sin hogar, migrante, inmigrante, estar en acogida, y que un médico certifique que la administración de la vacunación sería perjudicial de alguna manera para el niño implicado.

Examen físico:

Si se entra en infantil, la visita física del alumno no debe ser mayor que el primer día de clase del año escolar anterior. Los estudiantes que se transfieren de otros sistemas escolares cuyo expediente acumulativo no tenga reconocimiento médico documentado deben tener un reconocimiento médico. Honraremos todos los reconocimientos médicos realizados después de los cinco años, con prueba del examen: formulario de entrada médica TN Blue, firma del médico en la parte inferior del formulario estatal de inmunización o nota de receta del médico. Se permitirá a los estudiantes permanecer en la escuela mientras esperan el reconocimiento médico. Sin embargo, la cita debe realizarse dentro de los 10 días posteriores a la inscripción. Los padres deben mostrar una copia de la cita. Si el progenitor no consigue el examen médico, la escuela tomará las medidas adicionales según lo considere oportuno por el director.

Kristy Bishop-FNP-FNP, Coordinadora de Servicios de Salud Dra. Mischelle Simcox, Directora de Escuelas.

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

Junta de Políticas Educativas del Condado de Johnson JBC

TRP/MS 0520-1-2-.08 (2) (a)

SEGURIDAD

SEGURIDAD EN EL EDIFICIO

La Junta de Educación del Condado de Johnson se esfuerza por proporcionar un entorno de aprendizaje seguro para todos los estudiantes. Se seguirán las directrices del distrito en todos los lugares. Los visitantes deben ser pulsados para entrar en todas las escuelas. Los visitantes deben presentarse inmediatamente en la oficina, presentar un documento de identidad con foto y ser examinados por el sistema RAPTOR antes de recibir una tarjeta oficial de visitante. Las cámaras de vídeo/audio de circuito cerrado en todo el edificio escolar/administrativo se utilizan únicamente para promover el orden, la seguridad y la protección de estudiantes, personal y propiedades.

CONDUCTA

Los estudiantes deben comportarse de manera segura y respetuosa para crear un entorno de aprendizaje positivo para todos. Cualquier mala conducta y/o interrupción en el proceso educativo será remitida al director y tratada de forma rápida, justa y coherente. Todas las infracciones disciplinarias están documentadas y archivadas.

SIMULACROS DE DESASTRE

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

CIERRES Y RETRASOS DE ESCUELAS

El Director de Escuelas está autorizado a cancelar la escuela, retrasar la apertura o cerrar la escuela después de que los estudiantes hayan llegado en caso de emergencias relacionadas con el clima o condiciones peligrosas de carretera. Cuando el Director de Escuelas determine que las condiciones de las carreteras son demasiado peligrosas para los autobuses, la notificación al público se hará mediante anuncios públicos de emisoras de radio y televisión locales. Además, todos los padres/tutores y el personal escolar recibirán anuncios de cierre y retraso mediante llamadas telefónicas y correo electrónico automatizados. La página web de las Escuelas del Condado de Johnson también tendrá información sobre un cambio en el calendario. La dirección de la página web es www.jocoed.net. Los anuncios se harán lo antes posible. En caso de que se cancele el colegio, normalmente se cancelan todas las actividades escolares del día y la noche. Esto incluye actividades como reuniones de la asociación de padres, partidos de béisbol y excursiones. Para evitar

Permiso de los padres para fotografías y grabaciones de vídeo/audio relacionadas con la escuela

Los estudiantes pueden ser fotografiados y/o grabados en vídeo/audio durante el curso escolar para actividades relacionadas con el colegio, tales como:

• Fotografías con nombres y comentarios para el reconocimiento estudiantil:

* in tablones de anuncios escolares
* En *The Tomahawk* o periódicos de la zona
* en las páginas web de escuelas y distritos
* en las redes sociales del colegio y del distrito

• Anuarios escolares

• Programas para actividades, como conciertos, obras de teatro, concursos de talentos, etc.

• Fotografías individuales o grupales en sitios web del sistema y/o de los centros escolares sin identificación de estudiantes individuales.

Los padres responderán sí o no al formulario de Permiso para Fotografiar que se encuentra en Skyward. También hay una copia en papel que se encuentra en el centro de este manual. Por favor, firme una declaración para el colegio. Si necesitas cambiar tu respuesta, por favor notifícalo por escrito.

TASAS/MULTAS

La información sobre tasas y multas se envía a casa al inicio del curso escolar. Todas las obligaciones financieras deben pagarse o las boletinas pueden retenerse al final del año. Se reservarán diplomas para los graduados de JCHS que no hayan cumplido con obligaciones financieras. El daño, destrucción o toma sin permiso de propiedad pública o privada está sujeto a castigo y multa. Los padres son responsables del pago y la reparación.

SIN COSTE EL DESAYUNO Y LA COMIDA DEL COLEGIO

Un desayuno y almuerzo nutritivos están disponibles para todos los estudiantes diariamente y sin coste alguno. Todos los estudiantes, incluidos aquellos que traen una comida desde casa, comen en la cafetería del colegio. Se invita a los padres a hacer arreglos previos para comer con su hijo en la cafetería en ocasiones especiales.

Escuelas del Condado de Johnson
Departamento de Servicios de Salud Escolares Procedimientos de Medicación para Estudiantes

Las necesidades de los niños que requieren medicación durante el horario escolar para mantener y apoyar su presencia continua en la escuela deben ser atendidas según la política de manera segura y prudente. **La medicación debe ser llevada al colegio por un adulto responsable y no puede ser transportada por el estudiante en autobús.**

MEDICACIÓN CON RECETA: La política de medicación del colegio exige que cualquier estudiante que reciba medicación con receta cumpla los siguientes criterios: una orden médica para medicación con receta (renovada anualmente), consentimiento parental firmado para que el medicamento sea administrado en la escuela por el personal escolar, y un frasco de farmacia etiquetado adecuadamente que incluya el nombre del alumno, fecha, medicación, dosis, dosis, dosis, instrucciones de uso, Frecuencia, duración, modo de administración y fecha de caducidad.

MEDICACIÓN DE VENTA LIBRE: Por favor, asegúrese de que el formulario de medicación se complete correctamente y se devuelva al inicio del curso escolar para evitar confusiones y retrasos en el cuidado de su hijo.

Se deben seguir las siguientes pautas para la medicación de venta libre (OTC):

1. Los medicamentos de venta libre deben ser llevados al colegio por un adulto responsable en **nuevo, sin abrir** y etiquetado con **Nombre del estudiante**.
2. Los medicamentos de venta libre deben ir acompañados de permiso escrito del padre o tutor y deben incluir números de domicilio/trabajo para verificación y aclaración. Además, los padres deben firmar el formulario de medicación para incluir los medicamentos sin receta.
3. Los medicamentos de venta libre se administrarán según las recomendaciones del fabricante en la etiqueta. (Las etiquetas se escriben en apoyo a las pruebas clínicas para garantizar la administración segura de la medicación). Por lo tanto, no envíes fórmulas extra fuertes a menos que sean adecuadas para su edad. **Cualquier medicamento enviado al colegio en una bolsa zip-lock no se le dará.**
4. Por favor, notifique a la enfermera del colegio sobre cualquier medicación administrada en A casa antes del horario escolar para asegurar la separación adecuada del tiempo entre medicación para evitar posibles sobredosis y niveles tóxicos.
5. Los inhaladores pueden mantenerse bajo llave en el aula si es necesario. Estudiantes portar inhaladores debe tener un contrato individual firmado con el Enfermera del colegio. También se pueden llevar epi-pens con estudiantes competentes con los formularios apropiados archivados. Los padres deben proporcionar Epi-pens para su Niño con alergias conocidas. Estudiantes que experimentan episodios de ana- No se permitirá la filaxia en más de una ocasión en la escuela de vuelta al colegio hasta que el padre le proporcione un Epi-pen para el colegio.

Eliminación de medicamentos antiguos o sin usar
Será responsabilidad del padre recoger cualquier medicamento restante o no utilizado al final del curso escolar. Cualquier medicación que quede en el colegio al final del curso escolar será debidamente desechada.

Programa de Nutrición Escolar 2026-2027

Sra. Kathy McCulloch, Directora de Nutrición Escolar

Oficina del Programa de Nutrición Escolar: 727-2657

Los menús están disponibles en la página web de las Escuelas del Condado de Johnson en www.jocoed.net. El Sistema Escolar del Condado de Johnson ofrece comidas saludables y nutritivas cada día. La mala nutrición y la falta de actividad física no solo son causas raíz de la obesidad, sino que también son factores asociados a un menor rendimiento académico. Los estudios demuestran que cuando se satisfacen las necesidades básicas de nutrición y forma física de los niños, alcanzan niveles de rendimiento más altos. Las familias y las escuelas tienen un papel fundamental para ayudar a los estudiantes a aprender y practicar hábitos alimentarios saludables, así como para proporcionar los conocimientos, la motivación y las habilidades que los niños necesitan para una actividad física de por vida.

1. Cada día hay comidas para desayuno y almuerzo escolares disponibles para que tu hijo las coma sin coste alguno a través del CEP (Disposición de Elegibilidad Comunitaria).

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

3. Las comidas son de oferta en lugar de servida, pero los estudiantes deben llevar al menos media taza de fruta o verdura. Los estudiantes pueden seleccionar 3, 4 o 5 elementos. Las opciones son: una ración de carne, una ración de fruta o 2-3 raciones de verduras, una ración de pan y una ración de leche. Los artículos extra que se pueden comprar son:

Verduras/frutas .75
Juice .50
Agua embotellada 1.00
Helado 1.00
Bocadillos/pizza 1,50
Fichas .75

Milk .75 Cookie 0,50

Mini Rice Krispy Treat .25

Lista de precios para adultos:
Desayuno: 14:50
Comida: 16:25
Plato principal: 2,50

4. Los padres o tutores de estudiantes con alergias alimentarias deben completar un alimento Formulario de sustitución. Los formularios están disponibles en el centro de este manual y en los formularios de registro de tu hijo en Skyward. **ESTE FORMULARIO DEBE ESTAR FIRMADO POR UN MÉDICO.**

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

DISPOSICIÓN DE ELEGIBILIDAD COMUNITARIA PARA LA NUTRICIÓN ESCOLAR 2026-2027

Padres y tutores,

Nos complace anunciar que el Sistema Escolar del Condado de Johnson está implementando una opción disponible para algunas escuelas de Tennessee que participan en los Programas Nacionales de Almuerzos y Desayunos Escolares. Se llama Disposición de Elegibilidad Comunitaria (CEP) y comenzó en el curso escolar 2014-2015.

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

En una escuela CEP, todos los estudiantes reciben un desayuno y almuerzo nutritivos sin coste adicional, independientemente de los ingresos familiares.

¿Y si mi hijo cambia de colegio?

Tu hijo o hija tiene derecho a comidas gratuitas en el colegio donde está matriculado actualmente. Si tu hijo se traslada a la escuela del distrito, la cuenta de tu hijo se transferirá con él.

¿Y si tengo preguntas adicionales?

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

POLÍTICA DE BIENESTAR ESCOLAR LOCAL

La Junta reconoce la relación entre la nutrición, la actividad física y el aprendizaje. Esta política describe el enfoque del colegio para asegurar que todos los estudiantes practiquen hábitos saludables de alimentación y actividad física a lo largo de la jornada escolar.

COMITÉ ASESOR DE SALUD ESCOLAR

Se establecerá un comité asesor para servir como recurso a los centros escolares para la implementación de políticas y proporcionará una revisión y evaluación continua de la política de bienestar. El comité se reunirá al

menos una vez cada tres años para evaluar, revisar y hacer recomendaciones para cambios en la política de bienestar. Este comité estará formado por personas que representan a la escuela y a la comunidad, incluyendo padres, alumnos, profesores, administradores escolares, profesionales sanitarios, representantes coordinados de salud escolar, representantes de nutrición escolar y miembros del público. Se realizará una evaluación cada tres años para determinar lo siguiente:

Cumplimiento de la política de bienestar
Cómo se compara la póliza de bienestar con las pólizas modelo
Avances logrados en la consecución de los objetivos de la política de bienestar

La Política de Bienestar Escolar Local se incluirá en el Manual de Padres y Estudiantes cada nuevo curso escolar. Cualquier padre o madre que desee formar parte del Comité Asesor de Salud Escolar puede contactar con el Director de Salud Escolar Coordinado o el Director de Nutrición Escolar.

POLÍTICA Y NORMAS DE AUTOBÚS

La seguridad es la primera preocupación del Sistema Escolar del Condado de Johnson para los estudiantes transportados en autobuses escolares del Condado de Johnson. La atención del conductor debe centrarse en conducir el vehículo de forma segura. Es vital que todos los padres hagan recalcar a sus hijos la importancia de un comportamiento adecuado en el autobús.

Es obligatorio que los estudiantes cumplan no solo con las normas que se enumeran en la siguiente "Política de Conducta Estudiantil en los Autobuses", sino que también deben cumplir cualquier norma que puedan establecer el conductor del autobús y el director con motivos de seguridad o disciplina. **Padres y alumnos deben leer la "Política de conducta estudiantil en los autobuses" en la página siguiente, y luego firmar y devolver el formulario situado en el centro de este manual al tutor. Los padres que rellenen la documentación en Skyward reconocerán la lectura de la información del Formulario del Manual.**

Un estudiante no podrá acceder al transporte en autobús cuando el comportamiento sea tal que cause problemas en el autobús escolar, o cuando incumpla las normas estatales o locales relativas al transporte escolar según lo determine el director.

Se anima a los estudiantes a participar en el transporte en autobús proporcionado por el sistema escolar. Normalmente, los estudiantes que son transportados en autobús escolar tienen menos retrasos y problemas de salida anticipada.

Por motivos de seguridad estudiantil, se darán instrucciones a los padres sobre los procedimientos de entrega y recogida de los estudiantes que viajan en coche. También habrá procedimientos específicos de llegada y de baja que los pasajeros deben seguir. Si cambia el modo de transporte de un alumno, debe llevar una nota del padre indicando que debe regresar a casa por los otros medios especificados.

Se proporciona transporte en autobuses escolares asignados para los estudiantes. Se espera que los estudiantes se comporten de manera segura y respetuosa en los autobuses y en las paradas. Los estudiantes que incumplan las normas de seguridad en los autobuses perderán el privilegio de viajar en autobús.

Junta de Educación del Condado de Johnson
Política de la Junta—Conducta en Autobuses (6.308)

Para mantener condiciones y ambiente seguros, ninguna persona podrá subir a un autobús escolar salvo los estudiantes asignados a ese autobús o los padres de estudiantes u otras personas con negocios legales y válidos en el autobús.[1]

El autobús escolar es una extensión de la actividad escolar; Por lo tanto, los estudiantes deben comportarse en el autobús de manera coherente con los estándares establecidos de seguridad y comportamiento en el aula. Los estudiantes están bajo la supervisión y control del conductor del autobús mientras viajan en su autobús, y se deben seguir todas las instrucciones razonables que él o ella le dé.

El director del estudiante transportado será informado por el conductor del autobús de cualquier problema disciplinario grave y podrá ser llamado para ayudar si es necesario. A un estudiante se le puede negar el privilegio de viajar en autobús si el director determina que su comportamiento puede causar molestias en el autobús, o si incumple las normas estatales o locales relativas al transporte estudiantil. La suspensión de un estudiante de viajar en el autobús escolar seguirá los mismos procedimientos que para cualquier otra suspensión escolar.

Cualquier estudiante que baje del autobús en cualquier momento entre el punto de recogida y el colegio debe presentar al conductor una nota de autorización del padre o del director del colegio al que asiste.

Cualquier estudiante que desee viajar en un autobús distinto a su autobús designado debe contar con permiso parental por escrito y la aprobación del director o de su representante.

Se espera que los estudiantes que cambien de autobús en autobús mientras van y vienen del colegio deberán cumplir con las políticas disciplinarias adoptadas por la Junta y las normas adoptadas por el personal de la escuela terminal.

Uso de cámaras de vídeo/grabaciones de audio Las
cámaras de vídeo y grabaciones de audio pueden utilizarse para monitorizar el comportamiento de los estudiantes en vehículos escolares que transportan a y desde el colegio o actividades extraescolares.

Los estudiantes que infrinjan las normas de conducta en los autobuses estarán sujetos a acciones disciplinarias de acuerdo con la Política y regulaciones establecidas de la Junta que rigen la conducta y disciplina estudiantil.

El distrito deberá cumplir con todas las leyes estatales y federales aplicables relacionadas con grabaciones de vídeo/audio cuando dichas grabaciones se consideren para su conservación como parte del historial conductual del estudiante, según lo determine el distrito y conforme a la ley. La vigilancia por vídeo/audio se utilizará únicamente para promover el orden, la seguridad y la protección de estudiantes, personal y propiedades.

El Director de Escuelas está obligado a desarrollar procedimientos que regulen el uso de cámaras de vídeo/audio de acuerdo con las disposiciones de la ley y las políticas establecidas de la Junta.

Referencia legal: TCA 49-6-2008

Referencias cruzadas:
Gestión de transporte estudiantil 3.400 Programación y rutas 3.401
Procedimientos de disciplina 6.313 Suspensión 6.316
Expedientes estudiantiles 6.600-604

Política de Uso Aceptable
Términos y Condiciones para el Uso de Tecnología/Internet (Estudiante**)**

Las Escuelas del Condado de Johnson tienen acceso a ordenadores, redes e Internet.
Esta tecnología es la forma más eficaz que hemos encontrado para introducir a los estudiantes en la naturaleza global de la información. Permite a los usuarios encontrar, sintetizar y compartir información de diversas formas únicas.
Internet ha evolucionado porque grupos de personas han decidido conectar sus ordenadores en red para compartir información. Una pequeña minoría ha puesto a disposición materiales objetables a través de Internet. Las Escuelas del Condado de Johnson tomarán todas las precauciones para restringir el acceso a esta información. Sin embargo, un usuario trabajador puede encontrar información inaceptable para el uso escolar. Creemos firmemente que la información valiosa y la interacción disponible en Internet superan con creces la posibilidad de que los usuarios obtengan material inadecuado. Se tomarán medidas disciplinarias contra los usuarios que se encuentren enviando o adquiriendo material objetable por Internet o desarrollando material desagradable en el material escolar.

Por favor, recuerda lo siguiente:

- Nunca escribas ni compartas tu contraseña.
- Nunca manipules equipos tecnológicos que no te pertenecen.

- Toda comunicación en red debe ser educada, amable y libre de lenguaje inapropiado.
- El correo electrónico no garantiza que sea privado.
- El trabajo personal y el correo electrónico deben ser eliminados regularmente. El espacio en el servidor de archivos es limitado.
- No se incluirán direcciones personales, números de teléfono e información financiera en la comunicación de red.
- No se permite ningún intento de manipular los datos de otras personas ni de acceder no autorizado a cuentas o archivos en las redes, incluido Internet.
- Johnson County Schools no posee los derechos de autor de ninguno de sus programas y, salvo una única copia para fines de copia de seguridad o salvo autorización del/los titular(es) de los derechos, no tiene derecho a reproducirlo.
- Si no tienes claro si usas la red en Internet, pregunta al administrador del sistema.
- Las Escuelas del Condado de Johnson no aprueban y prohíben específicamente la duplicación no autorizada de software.
- Respeta la ley de derechos de autor.
- Entiende que el uso de ordenadores, redes e Internet en las escuelas del condado de Johnson es un privilegio y no un derecho, y que el uso de este privilegio puede ser revocado en cualquier momento y por cualquier motivo.
- Como condición para el uso de los ordenadores, redes e Internet, los estudiantes cumplirán los Términos y Condiciones de Uso de la Tecnología/Internet en las Escuelas del Condado de Johnson, así como cualquier término o condición futura que se desarrolle. Se tomarán medidas disciplinarias si se abusa de los privilegios informáticos, de red o de Internet.
- Según la ley estadounidense de derechos de autor, la reproducción no autorizada de software es un delito federal. Los infractores pueden estar sujetos a daños civiles de hasta 100.000 dólares por cada título copiado y a sanciones penales, incluyendo multas de hasta 250.000 dólares por obra copiada, y penas de prisión de hasta 5 años por cada título copiado.
- Las Escuelas del Condado de Johnson conservan el derecho a evaluar y disciplinar los asuntos que no estén específicamente cubiertas por estas directrices caso por caso

- La Política 4.214 del Consejo Escolar aborda el uso de Programas de Inteligencia Artificial

- Los profesores pueden permitir que los estudiantes utilicen programas de IA aprobados con fines didácticos. Cualquier uso de este tipo debe estar alineado con los estándares y currículos de instrucción aprobados

El MCV4 es la vacuna preferida para personas de 11 a 55 años en estos riesgos
pero MPSV4 puede usarse si MCV4 no está disponible. El MPSV4 debería ser
Se utiliza para niños de 2 a 10 años y adultos mayores de 55, que están en riesgo.

4. Algunas personas no deberían vacunarse contra el meningococo o esperar:

• Cualquiera que haya tenido alguna vez una reacción alérgica grave (que ponga en peligro la vida) a una pre- una dosis viable de cualquiera de las vacunas meningocócicas no debería recibir otra dosis.

• Cualquier persona que tenga una alergia grave (potencialmente mortal) a cualquier componente de la vacuna No deberías vacunarte. Informa a tu médico si tienes alguna alergia grave.

• Cualquier persona que esté moderada o gravemente enferma en el momento en que se programa la inyección

Probablemente debería esperar a que se recuperen. Pregunta a tu médico o enfermero. Personas con Una enfermedad leve suele recibir la vacuna.

• Cualquiera que haya tenido el síndrome de Guillain-Barré debería hablar con su antes de que me pusieran MCV4.

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

• Las vacunas meningocócicas pueden administrarse al mismo tiempo que otras vacunas.

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

Una vacuna, como cualquier medicamento, podría causar problemas graves, como
reacciones alérgicas graves. El riesgo de que la vacuna meningocócica cause graves
El daño, o la muerte, es extremadamente pequeño. Problemas leves: hasta aproximadamente la mitad de las personas quienes reciben la vacuna meningocócica tienen efectos secundarios leves, como enrojecimiento o dolor donde se puso la inyección. Si estos problemas ocurren, suelen durar 1 O 2 días. Son más comunes después del MCV4 que después del MPSV4. Un pequeño por- Un porcentaje de personas que reciben la vacuna desarrollan fiebre. Problemas graves:
Las reacciones alérgicas graves, en un plazo de pocos minutos a unas horas tras la inyección, son
Muy raro. Un grave trastorno del sistema nervioso llamado síndrome de Guillain-Barré (o GBS) se ha reportado entre algunas personas que recibieron MCV4. Este hap- los bolígrafos tan raramente que actualmente no es posible saber si la vacuna podría ser un factor. Aunque lo sea, el riesgo es muy pequeño.

6. ¿Y si hay una reacción moderada o grave? ¿Qué debería fijarme?
   Cualquier condición inusual, como fiebre alta o cambios en su comportamiento. Signos de un
   Las reacciones alérgicas graves pueden incluir dificultad para respirar, ronquera
   o sibilancias, urticaria, palidez, debilidad, latidos acelerados o mareos.

7. ¿Qué debería hacer?
   • Llamar a un médico, o llevar a la persona a un médico inmediatamente.
   • Dígale a su médico qué ocurrió, la fecha y hora en que ocurrió, y cuándo
     Se le administró la vacuna.
   • Pide a tu médico, enfermero o departamento de salud que informe de la reacción presentando una
     Formulario del Sistema de Notificación de Eventos Adversos de Vacunas (VAERS). O puedes presentar esto
     informa a través del sitio web de VAERS en www.vaers.org, o llamando al 1-800-822-
     7967. *VAERS no ofrece asesoramiento médico.*
8. ¿Cómo puedo aprender más?
   • Pregunta a tu médico o enfermero. Pueden darte el folleto de la vacuna o sugerirte otras fuentes de
   información.
   • Llama al departamento de salud local o estatal.
   • Contactar con los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC):
     - Llama al 1-800-232-4636 (1-800-CDC-INFO)
     - Visita la página web del Programa Nacional de Inmunización de los CDC en www.cdc.gov/nip
     - Visita la página web de la enfermedad meningocócica del CDC en www.cdc.gov/ncidod/dbmd/
       enfermedad info/meningococcal_g.htm
     - Visita la página web de Travelers' Health de los CDC en www.cdc.gov/travel
   Departamento de Salud y Servicios Humanos Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades
   y Declaración informativa sobre la vacuna sobre la prevención del meningococo 16/11/06 (Interino)

ACTUALIZACIÓN DE SALUD PARA EL CURSO ESCOLAR PARENTS2026-2027

VACUNACIONES CON FLU
El Distrito Escolar del Condado de Johnson vuelve a colaborar este otoño con el Departamento de Salud del Condado de Johnson para proporcionar vacunas contra la gripe a nuestros alumnos de K-12. Pre-K/Head Start es elegible si hay un padre presente.

¿ALGÚN PROBLEMA DE SALUD POR EXPOSICIÓN AL VIRUS DE LA GRIPE VIVA
Si su hijo tiene algún problema de salud que pueda afectarlo si se expone a otras personas que reciben la vacuna viva contra la gripe, por favor contacte con Kristy Bishop-FNP en el 727-2640 en agosto para que podamos planificar adecuadamente y hacer las adaptaciones necesarias durante nuestra clínica de gripe.

Para el 1 de agosto de 2025, las LEA y las escuelas concertadas públicas que proporcionen información sobre inmunizaciones, enfermedades infecciosas, medicamentos u otros problemas de salud escolar a padres y tutores de alumnos de Infantil a duodécimo curso (K-12) también deben incluir información sobre diabetes tipo 1 y tipo 2 publicada por el Departamento de Educación de Tennessee. (*El Departamento de Educación debe publicar esta información a más tardar el 31 de julio de 2025.)*

Problemas de salud de los estudiantes

Estimado padre/tutor:

No quieres que tu hijo falte al colegio; Pero tampoco quieres enviar a un niño enfermo a la escuela y poner en peligro su salud y la de otros niños también. ¿Cuándo debería tu hijo quedarse en casa para no ir al colegio? Aquí tienes algunas pautas que quizá quieras seguir:

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

Una tos fuerte o síntomas de resfriado pueden indicar un resfriado severo, bronquitis, gripe o incluso neumonía. Algunos niños sufren un resfriado tras otro durante todo el invierno y un resfriado común no debería ser motivo para faltar al colegio. Pero si tu hijo no actúa bien, tiene dificultad para respirar o se está deshidratando, podría ser algo grave. Consulta con tu médico cuanto antes.

La diarrea y los vómitos incomodan mucho a los niños, y estar cerca del baño se convierte en una prioridad máxima. Si su hijo presenta episodios repetidos de diarrea y vómitos, acompañados de fiebre, erupción o debilidad general, consulte a su médico y mantenga a su hijo fuera de la escuela hasta que la enfermedad pase. Sin embargo, un solo episodio de diarrea o incluso vómitos sin acompañamiento de otros síntomas puede no ser motivo suficiente para que el niño falte al colegio. Pero por favor, aseguraos de que sepamos cómo contactar contigo o con otro adulto responsable durante el día, por si los síntomas empeoran.

La fiebre es un síntoma importante; Cuando aparece junto con dolor de garganta, dolor de oído, náuseas, apatía o una erupción, tu hijo puede tener algo muy contagioso. La mayoría de los pediatras aconsejan a los padres mantener a los niños en casa durante el curso de la fiebre (100 o más), y durante 24 horas adicionales después de que la fiebre haya pasado. Por favor, no le des a tu hijo Tylenol ni Motrin para la fiebre y mándalo al colegio.

La faringitis estreptocócica y la fiebre escarlatina son dos afecciones altamente contagiosas que se encuentran acompañadas de una infección estreptocócica (bacteriana). Normalmente llegan con dolor de garganta y fiebre alta. Unas 12 a 48 horas después del inicio de la escarlatina, aparecerá una erupción. Un niño con faringitis estreptocócica o fiebre escarlatina debe permanecer en casa y tratarse con antibióticos según lo prescrito por el médico. Tras 24 horas de tratamiento con antibiótico, el niño ya no es contagioso y puede, con el permiso del médico, volver a la escuela. Es muy importante que el niño termine todos los antibióticos prescritos por el médico.

La varicela, una enfermedad viral, no pone en peligro la vida de los niños, pero es muy incómoda y extremadamente contagiosa. Si tu hijo tiene fiebre, pica y empieza a tener manchas rosadas o rojas (con centros de "agua") en la espalda, el pecho y/o la cara, lo más probable es que sea varicela. Por favor, avisa al colegio si tu hijo tiene varicela. Mantén a tu hijo en casa hasta que todas las manchas tengan una costra o costra encima.

La conjuntivitis o conjuntivitis es altamente contagiosa e incómoda, así que ten cuidado cuando tu hijo se queja de quemadura en un ojo o ojos, picor y/o tiene drenaje de uno o ambos ojos. Esto puede ser bacteriano o viral. Lo mejor es llevar a tu hijo al médico para su diagnóstico y tratamiento. El niño puede volver a la escuela cuando el médico lo apruebe.

Los piojos son otra preocupación de los padres y la escuela. Los piojos de la cabeza son muy contagiosos y pueden transmitirse fácilmente de una persona a otra. Por favor, revisa el pelo de tu hijo como parte de su rutina de baño o ducha. No te pongas nervioso si encuentras liendres o piojos. Llama a tu colegio para pedir consejo. Si el colegio determina que un niño tiene liendres o piojos, se contactará con el padre y se entregará una carta que explica cómo tratar el problema. Sigue las instrucciones de la carta y llama a la enfermera del colegio si tienes alguna pregunta. Al niño se le concederá una ausencia justificada de un día para tratar los piojos. Los problemas crónicos o persistentes serán remitidos a la Junta de Revisión de Absentismo u otros recursos disponibles.

Para las infecciones cutáneas que supuran y no pueden cubrirse, debes buscar tratamiento médico para un diagnóstico adecuado. Recomendamos técnicas de higiene adecuadas y prácticas exhaustivas de lavado de manos para controlar la propagación de infecciones.

El formulario de información médica es muy importante para que lo rellenes y lo devuelvas con prontitud. Si su hijo necesita atención médica mientras está en la escuela y no podemos localizar a un padre o tutor, podemos llevar este formulario a urgencias. Esto proporcionará al médico que trate a su hijo su historial médico.

Por favor, asegúrese de que sus números de emergencia y listas de recogida estén actualizados. Notifica a tu centro cuando cambien de número de teléfono. Es muy difícil para el niño y el personal cuando se necesita un padre o tutor y no se puede contactar.

Las infecciones de oído, si no se tratan adecuadamente, pueden causar daños auditivos permanentes. Aquí

también, deberías seguir la regla de las 24 horas para fiebre y la terapia antibiótica.

No dudes en ponerte en contacto conmigo si tienes cualquier preocupación de salud escolar o estudiantil.

Gracias,

Kristy Bishop-FNP-FNP

Coordinador de Servicios de Salud

CoverKids: Seguro de salud integral gratuito para niños de Tennessee

CoverKids ofrece cobertura sanitaria gratuita a niños sin seguro en familias con ingresos anuales por debajo del 250 por ciento del nivel federal de pobreza, que es de 55.875 dólares al año para una familia de cuatro personas. El plan integral cubre todos los aspectos de la salud infantil, incluyendo visitas médicas, revisiones, prescripciones, hospitalización y servicios médicos, servicios de salud mental, exámenes oculares rutinarios, pruebas de glaucoma, gafas y lentillas, limpiezas dentales, radiografías y tratamientos dentales. Los niños deben tener 18 años o menos, ser residentes de Tennessee, ciudadanos estadounidenses o extranjeros legales cualificados, estar sin seguro durante al menos tres meses y tener ingresos familiares dentro del 250% del umbral federal de pobreza. Visita www.coverkids.com para solicitar en línea o llama al 1-866-620-8864 para solicitar una solicitud.

Política de Bienestar de las Escuelas del Condado de Johnson

DIRECTRICES NUTRICIONALES PARA TODOS LOS ALIMENTOS EN EL CAMPUS

Durante la jornada escolar, todos los alimentos y bebidas vendidos a los estudiantes deberán cumplir con todas las directrices federales y estatales, los Estándares Nutricionales Mínimos para Productos Alimentarios Individuales Vendidos o Ofrecidos a la Venta a Alumnos de Pre K a 8º curso, y las normativas y directrices locales, así como las Directrices Dietéticas Actuales para Estadounidenses. Esto incluye venta expendedora, concesiones, ventas a la carta, tiendas escolares y recaudación de fondos. Se permiten almuerzos para llevar desde casa en la cafetería del colegio. No se permiten bebidas carbonatadas u otros alimentos, como los de restaurante, en la cafetería del colegio.

Política de Fiestas y Aperitivos en las Escuelas del Condado de Johnson

Por favor, permite que tu clase elija un objeto de cada categoría para las fiestas de clase.

* Se permiten dos partidos al año durante las fiestas.

* Por favor, celebra una vez al mes todos los cumpleaños que sean en ese mes en particular A menos que los padres quieran proporcionar los premios en lugar de snacks para los hijos día particular. Se deben hacer arreglos con el profesor con antelación, así que Puede notificar a los padres que no envíen aperitivos.

* No se permiten bebidas carbonatadas.

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

Dulces---Elige uno: magdalenas, helado, galletas, brownies, pasteles para tentempié, donuts, sorbete de fruta, yogur

helado, magdalenas, polos de helado.

Crujiente---Elige uno: patatas fritas, palomitas, galletas saladas/queso, mezcla Chex, tortudos de queso, nachos, pretzels, pizza, frutos secos, semillas de girasol, galletas Graham, galletas de animales, mezcla de frutos secos y pretzels blandos.

Bebidas--- Elige una: agua embotellada, agua con sabor, zumo de fruta 100%, CapriSun, Gatorade, Sunny D., ponche de frutas, limonada, chocolate caliente, leche y sidra de manzana.

Fruta/Verduras--- Elige una: bandeja de fruta con salsa, bandeja de verduras con salsa, crema de cacahuete/apio, brochetas de fruta, pizza de fruta y fruta deshidratada.

16

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

Las escuelas pueden permitir que los estudiantes formen clubes o grupos que se reúnan antes, durante y/o después de la jornada escolar. No se denegarán solicitudes para formar dichos clubes o grupos en función de la naturaleza religiosa o creencias del club o grupo propuesto. Si se permite, los administradores escolares deberán asegurarse de que todos los clubes y grupos tengan las mismas capacidades para acceder a las instalaciones y anunciar sus reuniones. No se gastará fondos por parte del colegio para ninguna de dichas reuniones más allá de los costes incidentales asociados a la provisión de un espacio para reuniones. Los grupos que se reúnan bajo esta política pueden estar obligados a pagar una tarifa razonable para compensar al personal escolar en la supervisión de la actividad. Bajo esta política, ningún estudiante puede ser obligado a asistir o participar en una reunión. Un estudiante o grupo de estudiantes que deseen celebrar una reunión bajo esta política debe presentar una solicitud ante el director al menos tres días antes de la fecha propuesta. El director aprobará la reunión si determina que: la reunión es voluntaria e iniciada por estudiantes; no hay patrocinio de la reunión ni de su contenido por parte del colegio, la Junta ni sus empleados; La reunión no interferirá de manera material ni sustancial en la conducción ordenada de las actividades educativas del colegio ni entrará en conflicto con otras reuniones previamente programadas; los empleados del distrito deben estar presentes en calidad de supervisión no participativa (sin embargo, ningún empleado deberá asistir en esta calidad si el contenido de la reunión contraviene las creencias del empleado); y las personas no escolares no dirigirán, controlarán ni asistirán regularmente.

Si la Junta o el director de un centro autoriza un evento en el que un estudiante debe intervenir, se establecerá un foro público limitado para dichos ponentes estudiantiles. Los administradores correspondientes deberán asegurarse de que: el foro se proporcione de manera que no discrimine la expresión voluntaria de un punto de vista religioso por parte del estudiante, si lo hay, sobre un tema que de otro modo sería permitido; existe un método adecuado para seleccionar los estudiantes ponentes que se basa en criterios neutrales; y los oradores estudiantes no realizan discursos obscenos, vulgares, ofensivamente lascivos, indecentes o que promuevan el consumo ilegal de drogas. En la medida de lo posible y práctico, antes de los eventos en los que los estudiantes intervengan, se deberá notificar oralmente y/o por escrito que el discurso del estudiante no refleja el respaldo, patrocinio, posición o expresión de la Junta y sus empleados.

VACUNAS CONTRA EL MENINGOCOCO

W H A T Y O U N E E D T O K N O W

1. ¿Qué es la vacuna meningocócica?

En EE. UU. hay dos vacunas contra el meningococo:

- Vacuna contra polisacáridos meningocócicos (MPSV4) está disponible desde los años 70.
- Vacuna conjugada meningocócica (MCV4) fue Licencia en 2005.

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

2. Vacuna Meningocócica:

Las personas que puedan enfermar deberían vacunarse. Ambas vacunas Trabaja bien y protege alrededor del 90% de quienes lo padecen. Se espera que MCV4 Ofrece una protección mejor y duradera. MCV4 también debería ser mejor en evitar que la enfermedad se propague de persona a persona.

La enfermedad meningocócica es una enfermedad grave, causada por una bacteria. Es un causa principal de meningitis bacteriana en niños de 2 a 18 años en el Estados Unidos. La meningitis es una infección de líquido que rodea el cerebro y La médula espinal. La enfermedad meningocócica también causa infecciones en la sangre. Acerca de 1.200 personas contraen la enfermedad meningocócica cada año en EE. UU., entre el 10 y el 15% de estas personas mueren, a pesar del tratamiento con antibióticos. De los que viven, Otro 11-19% pierde brazos o piernas, se vuelve sordo o tiene problemas con sus sistemas nerviosos, se vuelven discapacitados mentalmente o sufren convulsiones o Derrames. Cualquiera puede contraer la enfermedad meningocócica. Pero es más común en bebés menores de un año y personas con ciertas condiciones médicas, como la falta de bazo. Los estudiantes de primer año universitario que viven en residencias tienen un Mayor riesgo de contraer enfermedad meningocócica. Infecciones meningocócicas puede tratarse con fármacos como la penicilina. Aun así, aproximadamente uno de cada diez Las personas que contraen la enfermedad mueren por ello, y muchas otras se ven afectadas por la vida. Por eso *Prevención* La enfermedad a través del uso del meningocócico La vacuna es importante para las personas con mayor riesgo.

3. ¿Quién debería vacunarse contra el meningocócico y por qué?

VACUNAS RUTINARIAS: Se recomiendan dos dosis de MCV4 para los niños A los 11-18 años (la primera dosis entre los 11 y 12 años, y la dosis de refuerzo a los 16).

Los adolescentes de este grupo de edad con infección por VIH deben recibir tres dosis (2 dosis

Con 2 meses de diferencia entre los 11 y 12 años, además de un refuerzo a los 16. Si la primera dosis (o serie) es No se administra hasta los 13-15 años, el reforzo debe administrarse entre los 16 y 18 años. Si la primera

La dosis (o serie) se administra después del 16º cumpleaños, no es necesario un refuerzo.

OTRAS PERSONAS EN RIESGO: estudiantes de primer año que viven en residencias, microbiólogos

que están expuestos rutinariamente a bacterias meningocócicas, reclutas militares estadounidenses, cualquiera-

uno con un trastorno del sistema inmunitario, y cualquiera que pudiera haberlo sido

Exposición a meningitis durante un brote.

CASTIGO CORPORAL

El castigo corporal es una forma legalmente aceptada de disciplina en Tennessee. Cuando se determine que el remo es un castigo adecuado por las acciones de un alumno, se aplicará de forma razonable y moderada en presencia de un administrador. El castigo corporal será administrado, presenciado y documentado conforme a la disposición legal y la política de la Junta.

Debido a la naturaleza física del castigo corporal, los padres o tutores pueden objetar esta forma de disciplina; Para solicitar formas alternativas de castigo por mala conducta o infracción de las normas escolares, los padres o tutores deben notificar su decisión al director del centro. En el centro de este folleto hay un formulario de

Castigo Corporal para consentir o negar esta forma de castigo para su hijo. ***Este formulario debe firmarse y devolverse al centro o rellenarse en Skyward al completar el registro online para estudiantes que regresan.***

CÓDIGO DE CONDUCTA Y DISCIPLINA

La educación no puede avanzar eficazmente sin una disciplina buena y constante. La disciplina es el entrenamiento de la mente y el carácter para mejorar la calidad de vida. La disciplina proporciona la conducta ordenada necesaria para el funcionamiento de la escuela.

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

INTERROGATORIOS, REGISTROS Y DECOMISIONES

Las búsquedas e interrogatorios por parte de un director o de un representante son permisibles según la Política 6.303 de la Junta Escolar del Condado de Johnson y el Código de Tennessee Anotado 49-6-4205. Cualquier director o representante con sospecha razonable puede registrar cualquier estudiante, lugar o objeto en la propiedad del colegio o en posesión constructiva real de cualquier estudiante durante cualquier actividad escolar organizada en el campus, incluidos los autobuses, si se recibe información que haga creer que la búsqueda conducirá al descubrimiento de:

1. Evidencia de cualquier violación de la ley.
2. Evidencia de cualquier violación de las normas o reglamentos escolares o de los estándares adecuados de la conducta de estudiantes o profesores.
3. Cualquier objeto o sustancia, debido a su presencia, presenta una presencia inmediata peligro o daño a cualquier persona.

Las taquillas y áreas de almacenamiento del colegio son propiedad del sistema escolar, y los estudiantes que usan estas áreas no tienen derecho a privacidad en las taquillas/áreas de almacenamiento ni en su contenido. Cuando sea necesario, se pueden realizar registros de personas, taquillas, vehículos y otros bienes personales. Para facilitar un registro que se determine necesario de estudiantes, visitantes escolares, contenedores o paquetes, se pueden utilizar detectores de metales y otros dispositivos para indicar la presencia de armas peligrosas, drogas o parafernalia relacionada con drogas. Cuando se considere necesario, se pueden utilizar perros u otros animales entrenados para detectar drogas o armas peligrosas para determinar las áreas a registrar. Es deber del director de la escuela informar al agente de seguridad correspondiente de cualquier estudiante que sea razonablemente sospechoso de poseer un arma o drogas peligrosas en el recinto escolar o dentro de cualquier estructura escolar como resultado de un registro u otra información. Cualquier cosa encontrada durante el registro que sea prueba de una infracción de la ley o de las normas de conducta estudiantil puede ser incautada. Las armas o drogas peligrosas encontradas por un principal o miembro del personal durante el registro serán entregadas al agente de la ley correspondiente para su correcta eliminación.

CÓDIGO DE VESTIMENTA

Los estudiantes deben vestirse y arreglarse de manera limpia, ordenada y modesta para no distraer ni interferir con el funcionamiento del colegio. A los estudiantes se les prohíbe llevar ropa que exponga la ropa interior o partes del cuerpo de manera indecente que altere el entorno de aprendizaje. El pijama está prohibido salvo que sea un evento patrocinado por el colegio. Puedes consultar el manual escolar para conocer los requisitos específicos de vestimenta de tu centro.

ATAQUES/AMENAZAS CONTRA OTRAS PERSONAS

Los estudiantes que cometan ataques físicos o verbales contra otros alumnos, profesores o miembros del personal serán castigados severamente.

Todas las amenazas contra otros estudiantes, profesores o miembros del personal serán tomadas en serio y el castigo se aplicará adecuadamente.

ACOSO

El acoso escolar se define como una expresión verbal o no verbal de la intención de humillar, hacer daño o actuar violentamente contra alguien. El acto de acoso puede ser verbal, escrito, simbólico o físico. El acoso escolar es un mal uso de poder que suele ser repetitivo. Cualquier forma de acoso es inaceptable. Consulte la Política del Consejo 6.304. El acoso se toma en serio y el castigo se aplicará adecuadamente. Los padres deben informar inmediatamente al director del centro si se sospecha de acoso, y se entregará al padre o al alumno un formulario de queja para rellenar y ayudar en la investigación.

DROGAS/ALCOHOL/INHALANTES

Los estudiantes no poseerán, transmitirán ni usarán lo siguiente en los edificios escolares o en los terrenos escolares en ningún momento, ni en vehículos escolares, ni fuera del recinto escolar en actividades, eventos o eventos patrocinados por el colegio:

1. Cualquier sustancia controlada o una sustancia que se presenta como un con- sustancia trollada y que es sustancialmente similar en color, forma y tamaño, marcas, o ausencia de marcas en sustancias controladas clasificadas en el y con enmiendas periódicas.

2. Bebidas alcohólicas (de todo tipo, incluyendo pero no limitándose a licor, cerveza, vino).

3. Inhalantes, incluyendo pero no limitado a pegamento, pintura, gasolina, aerosoles o cualquier otro disolvente con la propiedad de liberar vapores tóxicos.

4. Drogas sintéticas que se usan o están destinadas a un caso abusivo y/o
   Moda embriagadora y sustancias que "parecen" una sustancia controlada
   están prohibidas. En casos que involucran sustancias parecidas, debe haber
   Prueba de la intención del estudiante de hacer pasar el objeto por controlado
   sustancia.

Los estudiantes que posean ilegalmente cualquier narcótico, estimulante, droga recetada u otra sustancia controlada están sujetos a suspensión durante un (1) año.

ADVERTENCIA AL ESTUDIANTE: <u>NO</u> tomes posesión de ninguna sustancia dudosa. Un estudiante debe <u>informar inmediatamente</u> de cualquier hallazgo al primer empleado escolar disponible.

ARMAS

Los estudiantes no podrán poseer, manipular, transmitir, usar ni intentar utilizar ningún arma peligrosa en edificios escolares o en los terrenos escolares en ningún momento, ni en vehículos escolares y/o autobuses, ni fuera de los terrenos escolares en ninguna actividad patrocinada por el centro. Además, se prohíbe a los estudiantes usar o amenazar con usar cualquier instrumento de manera que lo haga peligroso o con intención de causar daño. También se prohíbe a los estudiantes usar cualquier instrumento o sustancia como productos químicos, tijeras, cuchillas o brújulas cuando se utilicen o se intenten emplear de manera que el objeto sea peligroso o con la intención de causar daño. Los estudiantes que se encuentren culpables de violar esta política pueden ser suspendidos durante un (1) año.

PRODUCTOS DE TABACO

Los estudiantes no deben usar ni tener en su posesión productos de tabaco de ninguna forma en las instalaciones escolares, en actividades patrocinadas por la escuela o en vehículos escolares. Las infracciones pueden suponer la suspensión del colegio y/o la derivación judicial. Todas las escuelas están libres de tabaco. Por favor, lea la información sobre la Escuela Libre de Tabaco en la página 8.

CUIDADO DE LA PROPIEDAD ESCOLAR

Se espera que los estudiantes ayuden a mantener el entorno escolar, preservar las propiedades del centro y ejercer el cuidado mientras utilizan las instalaciones escolares. Cualquier estudiante que coja algo, público o privado, sin permiso está equivocado y será castigado y multado. Los estudiantes o los padres/tutores de los alumnos que destruyan, dañen, dañen o pierdan bienes escolares serán responsables del coste de reemplazar o reparar dichos materiales o equipos. Esto se aplica a libros de texto, edificios, instalaciones y equipos.

SUSPENSIÓN

Suspensión significa despedirse de los terrenos escolares, actividades escolares y actividades relacionadas con la escuela en cualquier lugar, o viajar en un vehículo escolar durante el plazo indicado en el formulario de debido proceso. Un director de escuela está autorizado a suspender a un alumno de uno a diez días de asistencia a la escuela o a cualquier actividad relacionada con el colegio, o de viajar en autobús escolar por razones válidas y suficientes, incluyendo:

1. Violación voluntaria y persistente de las normas del colegio.
2. Conducta inmoral y desprestigiada, incluyendo lenguaje vulgar o profano.
3. Violencia o amenazas de violencia contra cualquier estudiante o personal escolar.
4. Daño intencionado o malicioso a la propiedad escolar o a la propiedad de cualquier persona asistiendo o asignados a la escuela.
5. Incitar, aconsejar o aconsejar a otros para que cometan delitos graves.
6. Posesión o uso de cualquier arma de fuego según lo definido en el Código Anotado de Tennessee 39-17-2302 en propiedad del colegio.
7. Posesión o uso de un arma peligrosa según lo definido en el Código de Tennessee Anotado el 17-39-1301 en la propiedad del colegio.
8. Agredir a un director o profesor con palabras vulgares, obscenas o amenazantes el lenguaje.
9. Uso o posesión ilícita de barbitales o drogas legendarias, según se define en Código de Tennessee Anotado 53-10-101.
10. Participar en conductas que interrumpan una actividad patrocinada por clase o colegio.
11. Beber, posesión o distribución de una bebida alcohólica.
12. Robo, extorsión o juego en la propiedad del colegio.
13. Marcar, vandalizar o destruir propiedad escolar.
14. Uso o posesión de productos de tabaco en terrenos escolares, en actividades patrocinadas por el colegio o en un autobús escolar.
15. Conducta delictiva fuera del campus que resulta en cargos por delitos graves; Cuando el comportamiento supone un peligro para personas o bienes o interrumpe la educación proceso.
16. Cualquier otra conducta perjudicial para el buen orden y la disciplina en cualquier público Escuela.

INFORMACIÓN GENERAL

DECLARACIÓN DE MISIÓN

Las Escuelas del Condado de Johnson educarán a todos los estudiantes en un entorno seguro y positivo que les permita desarrollar y alcanzar objetivos de aprendizaje a lo largo de la vida.

OBJETIVOS DE LOS ESTUDIANTES

Para establecer un entorno propicio para el aprendizaje de cada estudiante, la Junta establece los siguientes objetivos:

1. Para garantizar a todos los estudiantes las mismas oportunidades educativas independientemente de su raza, color, credo, religión, origen étnico, sexo o discapacidades;
2. Proteger y respetar los derechos legales de los estudiantes;
3. Mejorar la autoimagen de cada estudiante ayudándole a sentirse respetado y Valioso a través de un entorno de aprendizaje que ofrece un ánimo positivo de éxitos frecuentes;
4. Proporcionar un entorno en el que los estudiantes puedan aprender apoyo personal y cívico- la capacidad de sus acciones a través de experiencias significativas como ciudadanos escolares;
5. Tratar a los estudiantes en cuestiones disciplinares de manera justa y constructiva;
6. Garantizar la seguridad, salud y bienestar de los estudiantes; y
7. Promover la fiel asistencia y el buen trabajo.

INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE

Se pide a los padres que completen formularios informativos sobre los datos personales y la información médica del estudiante. Los estudiantes deben tener información médica de emergencia registrada en la oficina del centro. Cada año debe proporcionarse información actualizada. Los cambios en la dirección, teléfono, historial médico y otra información pertinente de un estudiante deben comunicarse a la oficina del centro inmediatamente como ocurran. Mantener informado al personal escolar evitará que una situación de emergencia se convierta en una crisis. Además, la información necesaria para los estudiantes durante las salidas anticipadas de emergencia debe incluirse en la tarjeta informativa.

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES Y VISITANTES

Se reciben padres y visitantes en todas las escuelas del condado de Johnson. Por motivos de seguridad y para evitar interrupciones en la enseñanza en clase, todos los padres y visitantes deben entrar y salir por la entrada principal del colegio y presentarse en la oficina escolar inmediatamente al llegar. Las acreditaciones de visitante son obligatorias para viajar en el edificio y se emitirán tras presentar un documento de identidad con foto y ser examinados mediante el sistema de antecedentes RAPTOR. Un padre o visitante no puede ir directamente a un aula sin una acreditación de visitante. No se permite a los estudiantes abrir puertas cerradas para visitantes. Ningún alumno puede salir de un aula con un padre o tutor sin un mensaje del personal de la oficina al profesor del aula. Los estudiantes con permiso para abandonar la escuela antes de la hora de salida deben ser firmados a través de la oficina por un padre, tutor o persona autorizada por escrito por el padre.

Todo el aparcamiento en los colegios debe estar en los lugares adecuados. No se deben bloquear plazas para discapacitados, carreteras ni carriles de incendios.

Se anima a los padres a mantener reuniones con los profesores. Para evitar interrupciones en la enseñanza

en clase, se solicita a los padres que contacten con el profesor con antelación para concertar una cita. Las reuniones pueden programarse antes o después del colegio, durante los periodos de planificación o en los días de reuniones de padres y profesores.

La Política de Participación de Padres de la Junta de Educación del Condado de Johnson y el Plan de Participación Familiar-Comunitaria del Condado de Johnson están en la página web del sistema escolar en www.jocoed.net. Se anima a los padres a ser voluntarios en el colegio y a participar activamente en todas las actividades escolares. Por favor, consulte con el director de su hijo sobre las políticas escolares para el voluntariado y las visitas en las aulas.

CÓDIGO DE CONDUCTA PARA FAMILIAS, VOLUNTARIOS Y VISITANTES

Sistema Escolar del Condado de Johnson

Código de Conducta para Familias, Voluntarios y Visitantes

Declaración de Propósitos
La participación de familias (padres, tutores y cuidadores), voluntarios y visitantes en el
El proceso de aprendizaje y la comunidad educativa están directamente relacionados con el nivel de éxito académico que alcanzará un estudiante. Entendiendo esta conexión vital, este Código prioriza estrategias para tender puentes en un esfuerzo por dar la bienvenida a las personas en nuestro campus. Sin colaboraciones significativas entre padres y escuelas, 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, incluyendo los siguientes:

- Beneficios para los estudiantes:
  - Mejora del rendimiento estudiantil, incluyendo las puntuaciones en matemáticas y lectura;

CUSTODIA

El personal escolar está obligado por ley a respetar todos los acuerdos de custodia que se hayan dictado mediante procedimientos legales. El padre o tutor debe proporcionar al director del centro cualquier documento legal relacionado con los derechos de custodia compartida o exclusiva. El personal escolar no tiene medios legales para prohibir que un padre distanciado vea o recoja a su hijo o ella a menos que se haya proporcionado documentación oficial a la oficina del colegio.

SERVICIOS ESPECIALES PARA ESTUDIANTES

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

COMPORTAMIENTO DE TOLERANCIA CERO– TCA 49-6-4216

Para ayudar a garantizar un entorno de aprendizaje seguro y protegido, libre de drogas, parafernalia relacionada con drogas, violencia y armas peligrosas, cualquier estudiante que adopte las siguientes conductas estará sujeto a ciertas y severas sanciones disciplinarias que pueden incluir la suspensión por un periodo no inferior a un (1) año natural:

1. Posesión no autorizada de un arma de fuego en propiedad escolar;
2. Posesión ilegal de cualquier droga, incluyendo cualquier sustancia controlada, análogo de sustancias controladas o droga legendaria en el recinto escolar o en un evento patrocinado por el colegio; y
3. Uso, posesión, venta o distribución de parafernalia relacionada con drogas, incluyendo, pero no limitado a,

bolígrafos/productos de vapeo usados con o asociados con evidencia de THC y/o productos SBD;
4. Agresión agravada o asalto que resulte en lesiones corporales a cualquier profesor, director, administrador, otro empleado del colegio o oficial de recursos escolares, o
5. Amenazas válidas de violencia masiva en propiedad escolar o en una actividad relacionada con la escuela, según determine un equipo de evaluación de amenazas.
En cualquier caso de suspensión, los padres, cuando sea posible, serán notificados inmediatamente por teléfono. Se entregará o enviará una copia de los documentos de suspensión a los padres o tutores.

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

Cuando un estudiante entre 13 y 18 años participa y es condenado por conductas prohibidas como posesión, uso, venta, consumo de cualquier bebida alcohólica, vino, cerveza o cualquier sustancia controlada, o que impliquen la posesión o porte de un arma en propiedad escolar, el estudiante o infractor puede recibir una denegación o suspensión de privilegios de conducir hasta los 18 años por parte del Departamento de Seguridad de Tennessee—División de Control de Conductores.

FUERZA RAZONABLE – TCA 49-6-4107

Los empleados escolares están autorizados por ley estatal a usar fuerza razonable cuando sea necesario para corregir o contener a un estudiante que no coopera o para prevenir lesiones corporales o la muerte de otra persona.

CLUBES Y ORGANIZACIONES ESTUDIANTILES – TCA 49-6-1031

Las escuelas informarán a los padres sobre todos los clubes y organizaciones disponibles para los estudiantes. Los padres pueden prohibir a su hijo participar en ciertos clubes y organizaciones proporcionando una notificación por escrito al colegio.

Estas leyes son: la Sección 9528 de la ESEA (20 U.S.C. 7908), enmendada por la Ley No Child Left Behind de 2001 (P.L. 107-110), la ley de educación, y 10 U.S.C. 503, enmendada por la sección 544, la Ley de Autorización de Defensa Nacional para el Año Fiscal 2002 (P.L. 107-107), la legislación que proporciona financiación para las fuerzas armadas del país.

RECOPILACIÓN DE DATOS BIOMÉTRICOS INDIVIDUALES DE ESTUDIANTES

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

ENCUESTAS, ANÁLISIS Y EVALUACIONES DE ESTUDIANTES

A partir del 1 de julio de 2023, la ley estatal exige que los padres o tutores opten por participar antes de que su hijo menor participe en encuestas, análisis o evaluaciones no didácticas.

Confusión para su hijo, por favor, tenga planes de emergencia en caso de que los colegios tengan una salida anticipada inesperada.

POLÍTICA DE ELECCIÓN ESCOLAR INSEGURA

Según la Política de Elección Escolar Insegura de la Junta Estatal de Educación de Tennessee, cualquier estudiante de escuela pública que sea víctima de un delito violento según la definición del Código de Tennessee Anotado 40-38-111(g), o de intentar cometer uno de estos delitos según la definición del Código de Tennessee Anotado 39-12-101, tendrá la oportunidad de transferirse a otro colegio apropiado al nivel educativo dentro del distrito. Se puede obtener información adicional sobre esta opción contactando con la Dra. Mischelle Simcox en el 423-727-2640.

AUTORIDAD DE AUDIENCIAS DISCIPLINARIAS ESTUDIANTILES (DHA)

Tras apelación por parte de los padres o la administración, una Autoridad de Audiencias Disciplinarias (DHA) realizará audiencias para los estudiantes que han sido suspendidos del colegio. El DHA puede tomar las siguientes medidas disciplinarias:

1. Confirmar la decisión del director del centro;
2. Ordena la suspensión incondicional:
3. Orden de revocación de la suspensión bajo los términos y condiciones que considere razonable;
4. Devolver al estudiante a una colocación alternativa; o
5. Suspender al estudiante durante un tiempo determinado.

Para obtener información adicional sobre la DHA y la colocación alternativa, por favor revise las siguientes políticas de la Junta de Educación del Condado de Johnson:

Política de la Autoridad de Audiencias Disciplinarias Estudiantiles 6.317

Política de Programas Escolares Alternativos 6.319

Disciplina

Derechos y responsabilidades estudiantiles

Cada estudiante tiene derecho a:

1. Tener la oportunidad de recibir una educación gratuita en el aprendizaje más adecuado medio ambiente.
2. Ser tratado con dignidad, con debido proceso y protección prolongada contra registros e incautaciones irrazonables.
3. Espera que la escuela sea un lugar seguro.
4. Tener un entorno adecuado que favorezca el aprendizaje.
5. No ser discriminado por motivos de sexo, raza, color, credo, religión, Origen nacional, o discapacidades.
6. Estar completamente informado de las normas y reglamentos del colegio.

Cada estudiante tiene la responsabilidad de:

1. Conocer y adherirse a normas y regulaciones razonables establecidas por la Tablero.
2. Respetar la dignidad y el valor humanos de cada otra persona.
3. Abstenerse de difamaciones, comentarios calumniosos y obscenidades tanto en palabras como en escritas expresión.
4. Estudiar y mantener el mejor nivel académico individual logro.
5. Ser puntual y estar presente en el programa escolar regular.

6. Vestirse y arreglarse de manera que cumpla con estándares razonables de salud, limpieza, modestia y seguridad;
7. Mantener o mejorar el entorno escolar, respetar los derechos de propiedad, ambos públicos y privados, y ejercitar cuidados mientras se utilizan las instalaciones escolares.
8. Abstenerse de conductas que puedan causar daño físico o emocional a la propia persona uno mismo o otros.
9. Evitar acciones que interrumpan el proceso educativo.
10. Respetar la autoridad de los administradores escolares, profesores y otros Personal autorizado responsable del mantenimiento disciplina en la escuela y en las actividades patrocinadas por la escuela.
11. Obedecer la ley y las normas del colegio que prohíben la posesión y/o el uso de alcohol, drogas ilegales y otras sustancias no autorizadas.

CONDUCTA

Un estudiante no debe usar violencia, fuerza, coacción, intimidación, resistencia pasiva ni ninguna otra conducta que cause la interrupción, interferencia u obstrucción de cualquier propósito escolar mientras se encuentre en la propiedad escolar, en vehículos escolares o en cualquier actividad, evento o evento patrocinado por la escuela, ya sea dentro o fuera del campus. Ni un estudiante debe incitar o animar a otros estudiantes a participar en tal conducta,

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

* en lugar de un padre

Registros estudiantiles

El Sistema Escolar del Condado de Johnson, tal y como exige la Ley Pública 93-80 enmendada, está obligado a notificar anualmente a los padres o tutores información relativa a los registros estudiantiles mantenidos por el sistema. A continuación, se presenta una lista de los registros estudiantiles mantenidos por el Sistema Escolar del Condado de Johnson:

Tipo de récords Mantenimiento	Ubicación	Persona Responsable
Registros acumulativos activos: Salud, asistencia, Investigación académica	Escuela local	Director
Registros acumulativos de Abandonos, Fichajes y Graduados	Departamento de Educación del condado de Johnson. 211 N. Church Street Mountain City, TN 37683	Director
Antecedentes disciplinarios menores	Escuela local	Director
Medidas disciplinarias graves o expulsiones que requieran Acción de la tabla	Departamento de Educación del condado de Johnson. 211 N. Church Street Mountain City, TN 37683	Director
Récords de educación especial	Departamento de Educación del condado de Johnson. 211 N. Church Street Mountain City, TN 37683	Supervisor de Educación Especial

Orientación	Oficina de Orientación de Escuela local	Orientador

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

Los padres de los estudiantes y de los estudiantes elegibles (de 18 años o matriculados en un colegio postsecundario) pueden inspeccionar y revisar los expedientes educativos del estudiante previa solicitud por escrito. Este procedimiento de inspección debe completarse en un plazo de cuarenta y cinco días desde la recepción de la solicitud. Se proporcionarán hasta tres copias de las transcripciones de forma gratuita. Se cobrará un cargo de 1,00 $ por transcripción superior a tres copias. Se cobrará 0,25 céntimos por página por copias de todos los demás registros.

Un padre o estudiante elegible puede impugnar la exactitud y el contenido de un registro. Para ello, el padre o el estudiante debe presentar una solicitud por escrito a la persona responsable del registro (véase el cuadro). Si esta persona denega la solicitud, el padre o el estudiante puede apelar ante

el Director de Escuelas, que en un plazo de treinta días programará una audiencia ante un panel compuesto por el superintendente, el supervisor instruccional correspondiente y el director. Si este panel denega la solicitud, el padre o el estudiante podrá apelar ante la Junta de Educación, que programará una audiencia en un plazo de treinta días.

Todos los registros estudiantiles son confidenciales y solo pueden ser consultados por padres o tutores, estudiantes elegibles y funcionarios escolares autorizados para fines educativos legítimos. La información de los registros estudiantiles puede ser facilitada sin el consentimiento escrito de los padres o de los estudiantes elegibles en las siguientes circunstancias:

- Para cumplir con una orden judicial o una citación legal, el sistema escolar hará un esfuerzo razonable para notificar a los padres del estudiante o al estudiante elegible antes de hacer una revelación.
- Cumplir con los requisitos de los informes de abuso infantil en la medida en que los responsables escolares conozcan, incluyendo el nombre, dirección y edad del menor, el nombre y dirección de la persona responsable del cuidado del niño y los hechos requeridos en el informe.
- Cuando ciertos funcionarios federales y estatales necesitan información para auditar o hacer cumplir condiciones legales relacionadas con los programas educativos financiados federalmente en el sistema escolar.
- Cuando el sistema escolar ha firmado un contrato o acuerdo escrito para que una organización realice investigaciones científicas en nombre del sistema para desarrollar pruebas o mejorar la enseñanza, siempre que los estudios se realicen de manera que no permita la identificación personal de estudiantes y sus padres por personas distintas de representantes de la organización y que la información se destruya cuando ya no sea necesaria para el propósito para el estudio se llevó a cabo.
- A los funcionarios correspondientes si los padres declaran al estudiante como dependiente según lo definido por el Código de Rentas Internas de 1954.
- A las organizaciones acreditadoras para que realicen sus funciones de acreditación.
- Cuando un estudiante busca o tiene la intención de matricularse en otro distrito escolar o en un centro de educación superior. Los padres de los estudiantes o los estudiantes elegibles tienen derecho a obtener copias de los registros transferidos bajo esta disposición.
- A instituciones financieras o agencias gubernamentales que proporcionan o pueden proporcionar ayuda financiera a un estudiante para establecer su elegibilidad, determinar la cantidad de ayuda, establecer condiciones para recibir la ayuda financiera y hacer cumplir los acuerdos de ayuda financiera.
- Realizar la divulgación necesaria en una emergencia de salud o seguridad cuando la gravedad de la amenaza para los estudiantes u otras personas lo requiera, cuando la información sea necesaria y necesaria para hacer frente a la emergencia, cuando el tiempo sea un factor importante y limitante y cuando las personas a las que se debe divulgar la información estén cualificadas y en condiciones de hacer frente a la emergencia.

Ley de Derechos y Privacidad Educativa Familiar (FERPA)

Aviso de Modelo para Información de Directorio

La Ley de Derechos y Privacidad Educativa Familiar (FERPA), una ley federal, exige que las escuelas del condado de Johnson, con ciertas excepciones, obtengan su consentimiento por escrito antes de la divulgación de información personal identificable de los registros educativos de su hijo. Sin embargo, las Escuelas del Condado de Johnson pueden divulgar la "información del directorio" debidamente designada sin consentimiento por escrito, a menos que haya informado al Distrito en sentido contrario conforme a los procedimientos del Distrito. El propósito principal de la información del directorio es permitir que las Escuelas del Condado de Johnson incluyan este tipo de información de los registros educativos de tu hijo en ciertas publicaciones escolares. Ejemplos incluyen:

Un programa de teatro, mostrando el papel de tu alumno en una obra dramática;
El anuario escolar;
Lista de honor u otras listas de reconocimiento;
Programas de graduación; y
Hojas de actividades deportivas, que muestran el peso y la altura de los miembros del equipo.

La información del directorio, que generalmente no se considera dañina ni una invasión de la privacidad si se publica, también puede ser divulgada a organizaciones externas sin el consentimiento previo por escrito de los padres. Las organizaciones externas incluyen, pero no se limitan a, empresas que fabrican anillos de clase o publican anuarios. Además, dos leyes federales exigen a las agencias educativas locales (LEA) que reciben asistencia bajo la *Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965* (ESEA) que proporcionen a los reclutadores militares, a petición, tres categorías de información en directorio – nombres, direcciones y listados telefónicos – a menos que los padres hayan informado a la LEA de que no quieren que la información de sus alumnos se divulgue sin su consentimiento previo por escrito.

Si no desea que las escuelas del condado de Johnson divulguen información del directorio de los registros educativos de su hijo sin su consentimiento previo por escrito, debe notificar por escrito a su colegio antes del 1 de septiembre de 2026. Las Escuelas del Condado de Johnson han designado la siguiente información como información del directorio:

* Nombre del estudiante
* Dirección
* Lista telefónica
* Dirección de correo electrónico
* Fotografía
* Fechas de asistencia
* Fecha y lugar de nacimiento
* Nivel de curso
* Participación en reconocimientos oficiales Actividades y deportes
* Peso y altura de los miembros de Equipos deportivos
* Títulos, honores y premios recibidos
* La agencia educativa más reciente o institución a la que asistió
* Campo principal de estudio

Discriminación

La Oficina de Derechos Civiles
Departamento de Educación de EE. UU.
Apartado de correos 2048,03-3010
Atlanta, Georgia 30301-2048

Coordinador del Título VI
Departamento de Educación de Tennessee
615-532-6238

Sra. Angie Wills y Sr. Mark Hagaman, Coordinadores del Título VI
Escuelas del Condado de Johnson
211 N. Church Street
Mountain City, TN 37683
(423) 727-2640

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

1. Impedir que una persona se inscriba en una escuela, clase o actividad extraescolar basada en su raza, color u origen nacional.
2. Colocar arbitrariamente a un estudiante en una escuela o clase con la intención de separarlo de la población general debido a su raza, color u origen natural.
3. Establecer estándares o requisitos más altos como requisito previo antes de permitir que las minorías se matriculen en una escuela, clase o actividad.
4. Aplicar medidas disciplinarias de forma desigual basadas en la raza, color u origen nacional del estudiante.
5. No proporcionar la asistencia lingüística necesaria para permitir que los estudiantes con pocos conocimientos de inglés tengan la misma oportunidad de aprender que los estudiantes con dominio del inglés.
6. Administrar pruebas u otras medidas evaluativas, que por diseño o por calificación no permiten a los estudiantes de minorías la misma oportunidad de presentar una verdadera medida de sus capacidades.
7. Proporcionar consejos o orientación a estudiantes de minorías con la intención de alejar a los estudiantes de minorías de escuelas, clases o actividades educativas basadas en su raza, color u origen nacional.
8. Proporcionar servicios educativos y relacionados a estudiantes minoritarios que son inferiores a los que se ofrecen a estudiantes no minoritarios.

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

> Ninguna persona en Estados Unidos será, por motivos de raza, color u origen nacional, excluida de participar, se le negaron los beneficios o ser objeto de discriminación bajo ningún programa o actividad que reciba asistencia financiera federal.

Cualquiera que crea que el sistema escolar ha discriminado contra ellos u otra persona puede presentar una queja. La queja puede enviarse a cualquiera de las direcciones anteriores.

NO DISCRIMINACIÓN POR MOTIVOS DE DISCAPACIDAD O DISCAPACIDAD

NO DISCRIMINACIÓN

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

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

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

COORDINADOR

La Junta nombrará a los Coordinadores de las Secciones 504, Título VI y Título IX para coordinar los esfuerzos de la Junta de Educación del Condado de Johnson en cumplimiento con la Sección 504, el Título VI y el Título IX. Los coordinadores se encargarán anualmente de identificar y localizar a toda persona discapacitada cualificada de edad adecuada que resida en la jurisdicción de la Junta y que no reciba educación pública.

PROCEDIMIENTO DE QUEJA

A. El propósito de este procedimiento de reclamación es proporcionar una prontitud y Resolución equitativa de las quejas que alegan cualquier acción prohibida por La sección 504, Título VI y el Título IX o regulaciones al respecto.

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

En un plazo de veinte (20) días naturales desde la presentación de la queja, la coordenada- TOR iniciará una audiencia respecto a la queja. La queja- La parte que se interesa tendrá derecho a estar presente, a dar testimonio y otros pruebas, para presentar testigos en su nombre, para contrainterrogar testigos, representados por un abogado y otros derechos que sean requerida por el debido proceso legal. El coordinador emitirá una decisión respecto a la queja en un plazo de veinte (20) días naturales desde la fecha de Aplauso de la audiencia. En caso de que el coordinador no pueda llevar a cabo la audiencia, el Director (o en su ausencia o incapacidad para la Junta de Educación) nombrará a un suplente para llevar a cabo el Escuchar y emitir una decisión. Los límites de tiempo de esta queja El procedimiento puede ser exento por causa justificada por la persona asignada a Realiza la audiencia.

C. En caso de que la parte demandante no esté satisfecha con la decisión se emite respecto a la queja, la revisión de la misma puede ser obtenido presentando una solicitud de revisión ante el Director. La solicitud de La revisión debe hacerse por escrito y exponer en detalle las razones de la insatisfacción- facción con la decisión anterior. Dentro de los veinte (20) días posteriores a la presentación de la solicitud de revisión, el Director iniciará un de novo audiencia, otorgando a la parte demandante los mismos derechos que en la Audiencia previa. A la parte que se le queje se le asignarán al menos siete Días de aviso de la fecha, hora y lugar de la audiencia. El Director deberá emitir una decisión final en un plazo de veinte (20) días naturales desde la fecha de la suspensión de la audiencia. En caso de que el Director no pueda llevar a cabo la audiencia, el Director (o en su ausencia o incapacidad para acto, la Junta) designará a un suplente para llevar a cabo la audiencia.

ESTUDIANTES

A. Se diseñará un plan de servicios educativos individualizados para cada una estudiante cubierto por la Sección 504. Este plan debe estar diseñado para cumplir necesidades educativas individuales del estudiante con discapacidad de forma adecuada ya que se cubren las necesidades de un estudiante sin discapacidad. Dichos servicios será gratuito para el estudiante ni para sus padres o tutores.

B. En la interpretación de datos de evaluación y en la toma de decisiones de colocación para Estudiantes, se celebrará una conferencia con personas conocidas sobre El niño, el significado de los datos relevantes de evaluación y la ubicación de opciones. El progenitor será

notificado e invitado a asistir a dichos conferencias. Las personas asistentes a la conferencia deberán contar con y considerar cuidadosamente la información de diversas fuentes, incluyendo Pruebas de aptitud y rendimiento, recomendaciones de profesores, examen físico condición, trasfondo social o cultural, y comportamiento adaptativo y deberá documentar por escrito que esto se ha hecho. Las personas que asisten- en esta conferencia diseñará un plan educativo y deberá elaborar Notas sobre el plan según corresponda. Decisiones de colocación para los estudiantes bajo la Sección 504 deberán proporcionar la educación de los estudiantes con personas que no estén discapacitadas en la máxima medida adecuada- Priato a las necesidades del estudiante con discapacidad.

C. Pruebas y otros materiales de evaluación y la administración de estos Las pruebas y los materiales de evaluación deben cumplir con los requisitos de la regu- promulgada conforme al artículo 504.

D. El procedimiento de reclamación mencionado anteriormente servirá como sistema de salvaguardas procesales relativas a la identificación, evaluación o Colocación de personas que, debido a su discapacidad, necesitan o son creídos Necesitar instrucción especial o servicios relacionados. En tales casos, la El padre o tutor puede solicitar examinar los registros relevantes de la estudiante.

AVISO

Una copia de las regulaciones del 34 C.F.R. Parte 104, Subparte D o, en su lugar, otros materiales que notifiquen al destinatario las obligaciones de la Junta bajo C.F.R. Parte 104, La Subparte D se otorgará anualmente a los padres o tutores de todos los estudiantes con discapacidad menor y tanto al estudiante como a los padres o tutores de los estudiantes que hayan alcanzado la mayoría de edad.

Dr. Wayne Eberle, Coordinador de la Sección 504 Sr. Mark Hagaman, Coordinador del Título IX

Sra. Angie Wills y Sr. Mark Hagaman, Coordinadores del Título VI

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

Departamento de Educación de Tennessee

Información de contacto

Se pueden obtener respuestas a muchas preguntas y mucha más información útil en el Departamento de Educación del Estado llamando al 1-888-212-3162 o visitando

www.tn.gov

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

****

Centro Regional de Recursos del Este de Tennessee
2763 Island Horne Blvd.

Knoxville, TN 37290
865-594-5691
Fax—865-594-8909

Información de contacto del Grupo de Defensa de la Infancia

Además de los recursos estatales y locales disponibles para padres e hijos, existen muchas agencias y organizaciones que ofrecen apoyo, información, formación y apoyo para defender a las personas con discapacidad en Tennessee.

A continuación se enumeran algunas de estas organizaciones:

EL ARCO DEL CONDADO DE Washington

www.arcwc.org

110 East Mountcastle Drive
Johnson City, TN 37601
Teléfono: 423-928-9362 Oficina estatal gratuita Teléfono: 1-800-835-7077
Fax: 423-928-7431 Correo electrónico: kim@arcwc.org

****

Apoyo y formación para padres excepcionales (STEP)

www.tnstep.org

712 Professional Plaza
Greeneville, TN 37745 423-639-2464
Correo electrónico: Karen.harrison@tnstep.org

Derechos de las personas con discapacidad en Tennessee

www.disabilityrightstn.org

9050 Executive Park Drive, Suite 101-BKnoxville, TN 37923800-342-1660865-670-2944fax 865-470-7028

****

Tennessee Voices for Children www.tnvoices.org

apartado postal 20847Knoxville, TN 37940865-523-0701fax 865-523-0705

Departamento de Salud del Condado de Johnson

715 West Main StreetMountain City, TN 37683423-727-9731

El Departamento de Salud del Condado de Johnson ofrece servicios dentales para niños de 3 a 21 años; vacunas para todas las edades; y servicios WIC que incluyen asesoramiento y vales para alimentos nutritivos a mujeres embarazadas, en posparto y lactantes, bebés y niños de 0 a 5 años con necesidades médicas o nutricionales documentadas y que cumplen con las directrices de ingresos. Por favor, llama para más información.

El Código de Tennessee Anotado 49-63007 establece que cualquier niño que asista a una escuela pública y tenga cinco (5) ausencias injustificadas durante el curso escolar se considera absentista y en violación de dicha ley. La acumulación de 5 ausencias no justificadas dará lugar a la implementación de un Plan Progresivo de Intervención en Absentismo Escolar. Este Plan de Intervención Progresiva en Absentismo Escolar consta de tres niveles:

Nivel 1: se aplicará a todos los estudiantes del distrito e incluirá apoyos orientados a la prevención en toda la escuela para ayudar a una asistencia satisfactoria. Estos apoyos incluirán, pero no se limitan a, los siguientes:

* Monitorizar los datos de asistencia

* Aclarar las expectativas y objetivos de asistencia

* Establecer una cultura escolar positiva y atractiva

* Educar e implicar a estudiantes y familias

* Reconocer una buena y mejorada asistencia

Nivel 2: se implementará después de que el estudiante acumule cinco (5) ausencias no justificadas, pero antes de ser remitido al tribunal de menores, e incluye lo siguiente:

1. Una reunión con el estudiante y el/los padre(s) o tutores/padres del estudiante;

2. Un contrato de asistencia, basado en la conferencia, firmado por el alumno y el padre (s)/tutor(es), y el Supervisor/designado de Asistencia. El contrato deberá incluyen:

   A. Una descripción específica de las expectativas de asistencia del colegio para el Estudiante:

   B. El periodo por el que el contrato es efectivo; y

   C. Sanciones por ausencias adicionales y presuntas infracciones escolares, incluyendo medidas disciplinarias adicionales y posible derivación a Tribunal de Menores.

3. Programar regularmente reuniones de seguimiento para discutir el progreso del estudiante; y

4. Un empleado escolar deberá realizar una evaluación individualizada detallando la razón de un El alumno ha estado ausente del colegio. El empleado puede derivar al estudiante a asesoramiento psicológico, servicios comunitarios u otros servicios para abordar la problemas de asistencia de los estudiantes.

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

* Junta de Revisión de Absentismo

* Escuela de los sábados (si procede)

* Clases extraescolares

* Caso asignado al trabajador social escolar

* Derivación de servicios (DCS, FCIP)

Las intervenciones deberán atender las necesidades del alumno de manera adecuada a su edad. Los planes finalizados serán aprobados por el Director de Escuelas o su designado.

ASISTENCIA ESTUDIANTIL

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

Las ausencias se clasifican como justificadas o no justificadas, según lo determine el principal o el designado. Las ausencias justificadas incluirán:

1. Enfermedad personal documentada por una excusa médica
2. Enfermedad de un familiar directo
3. Muerte en la familia
4. Observancias religiosas según las normativas estatales
5. Embarazo
6. Actividades patrocinadas o avaladas por el colegio (deben ser planificadas por el colegio, dirigida por la escuela y supervisada por el profesor)
7. Citación, citación u orden judicial documentada por verificación por escrito de la autoridad judicial correspondiente
8. Condiciones meteorológicas extremas
9. Circunstancias que, a juicio del principal, crean emergencias sobre los que el estudiante no tiene control
10. Un máximo de tres (3) notas parentales durante el curso escolar.

Las excusas escritas presentadas por el padre o estudiante deben ser la copia original firmada o el documento sellado. No se aceptarán capturas de pantalla, fotos, copias u otras reproducciones de una excusa a menos que el documento se transmita directamente desde la parte que disculpa.

Cualquier documentación relativa a la ausencia de un estudiante debe entregarse al centro correspondiente dentro de los diez (10) días posteriores a la ausencia. Aunque una nota principal puede usarse para documentación, no se considerará una ausencia justificada más allá de las tres (3) permitidas.

Trabajo de maquillaje

Se espera que los estudiantes se pierdan el trabajo mientras estuvieron ausentes. Inmediatamente al regresar a la escuela, el alumno debe contactar con su(s) profesor(es) para tratar los arreglos para el trabajo de recuperación. Un padre o tutor puede solicitar trabajos de recuperación antes de que el estudiante regrese al colegio llamando a la oficina escolar correspondiente.

Cada día de ausencia ofrece una oportunidad de trabajo de recuperación. Los estudiantes disponen de un máximo de cinco (5) días para recuperar el trabajo perdido debido a la ausencia. Sin embargo, el tiempo asignado para completar el trabajo puede ser ampliado por el profesor. Ten en cuenta que los estudiantes pueden esperar hacer más papeleo que los asistentes, ya que es necesario para compensar las experiencias perdidas en el aula.

Militar

Se concede una ausencia justificada de un día para los estudiantes cuando su padre o tutor es destinado al servicio militar activo. Además, se concede una ausencia justificada de un día para los estudiantes cuando el padre o tutor regresa del servicio militar activo.

Absentismo escolar

Anualmente, el Director de Escuelas/representante proporcionará un aviso escrito a los padres/tutores de que es obligatorio asistir al colegio. Los estudiantes deberán estar presentes al menos el cincuenta por ciento (50%) del día escolar programado para que se les cuente como presentes. La definición anterior de "presente", cinco (5) retrasos no justificados o expulsiones anticipadas se tratarán como una (1) ausencia no justificada para efectos de intervención por absentismo."

Siguiendo la cadena de mando en la resolución de problemas escolares

La comunicación entre padres y el personal de las Escuelas del Condado de Johnson es fundamental para el éxito de nuestros estudiantes y de nuestros programas escolares. Queremos escuchar a los padres siempre que haya preguntas o preocupaciones. Por favor, contacte inmediatamente con el miembro del personal correspondiente; No esperes a que la situación empeore. Cuanto antes se resuelva el problema, más rápido se podrá resolver. Siempre que los padres tienen preocupaciones, el personal de las Escuelas del Condado de Johnson se compromete a resolver los problemas de manera oportuna y respetuosa.

A veces puede ser difícil saber a quién contactar en caso de preocupación, pero lo más beneficioso es seguir los siguientes pasos de la Cadena de Mando:

1. El primer paso es contactar con la persona más cercana a la situación. Si el problema involucra a un profesor o entrenador, por favor acude directamente a esa persona primero para hacer preguntas y expresar tus preocupaciones. Normalmente, el problema puede resolverse de forma más eficaz en la fuente del problema.
2. Si el problema no se resuelve en el primer nivel, deberías llevar tu asunto al supervisor inmediato del personal. Normalmente sería el subdirector o el director del colegio.
3. Si el problema no se resuelve a nivel escolar, deberías llevar tu asunto al supervisor del distrito correspondiente en la Oficina Central de Escuelas del Condado de Johnson. Por favor, revise la lista "¿A quién llamo?" en la página 71 de este manual para determinar al supervisor adecuado.
4. Si el problema aún no se resuelve, deberías contactar con el Director de Escuelas, el Dr. Mischelle Simcox.
5. Si los primeros cuatro pasos fallan, deberías llevar tu preocupación no resuelta ante la Junta de Educación.

Por favor, siga estos pasos de la Cadena de Mando para aumentar la comunicación y resolver eficazmente cualquier preocupación relacionada con asuntos escolares.

Requisitos de asistencia de JCHS para créditos de curso

Se espera que JCHS mantenga una tasa de asistencia del 95%, por lo que cada estudiante de JCHS deberá mantener una tasa de asistencia del 95%. Se mantiene una tasa de asistencia del 95% faltando a no más de 4 días en un curso. Un estudiante de JCHS que haya acumulado más de 4 ausencias totales (justificadas y/o no justificadas) en una asignatura durante un semestre no recibirá ningún crédito por la asignatura. Padres pueden apelar la pérdida de crédito por ausencia debido a la hospitalización del estudiante. Los estudiantes de JCHS que pierden créditos en una asignatura debido a más de 4 ausencias pueden recuperar créditos en la formación de enriquecimiento previo/después de clase y/o en la Escuela de los sábados antes del examen final de la asignatura.

Absentismo crónico

Algunas ausencias son inevitables debido a enfermedades y otras circunstancias. Pero cuando los estudiantes faltan demasiado a clase, sea cual sea el motivo, pueden hacer que se queden atrás académicamente. Tu hijo tiene menos probabilidades de tener éxito si está crónicamente ausente. Ausencia crónica se define como faltar al 10% o más del número de días en que hay clases escolares. Faltar 16 o más días (justificados o no) durante todo el curso escolar significa que tu hijo ha estado crónicamente ausente durante el curso. Las ausencias se acumulan rápidamente; faltar dos días de clase cada mes provoca ausentismo crónico. Se te notificará si tu hijo desaparece crónicamente.

Las investigaciones sobre el absentismo crónico muestran:

*Los alumnos crónicamente ausentes en infantil y primer curso tienen muchas menos probabilidades de leer al nivel

de la clase al final de tercero.

*Para sexto curso, el absentismo crónico es una señal de advertencia temprana para los estudiantes en riesgo de abandonar la escuela.

*Para noveno curso, la asistencia puede predecir tasas de graduación incluso mejores que las puntuaciones de octavo curso.

Está claro que la asistencia regular al colegio importa, así que trabajemos juntos para asegurarnos de que tu hijo no se quede atrás en la escuela ni se desanime. Aquí tienes algunos consejos prácticos para ayudar a apoyar la asistencia escolar regular:

*Establece una hora regular para dormir a tu hijo que proporcione al menos ocho horas de sueño.

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

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

*Haz que tu hijo vaya al colegio todos los días a menos que esté realmente enfermo.

*Evita programar visitas y citas rutinarias con el médico cuando hay clase/

*Habla con el profesor y/o el orientador si tu hijo se siente ansioso por ir al colegio.

*Ten un plan B para llegar al colegio en caso de problemas con el coche, autobús perdido, etc.

La política oficial de *asistencia 6.200* se puede encontrar en la web de jocoed.net bajo políticas de la junta.
Si tiene alguna pregunta sobre la asistencia o la ausencia escolar, por favor contacte con el Supervisor de Asistencia en el 727-2640

Referencias legales
1. TRR/MS 0520-01-03-.08(1)(a); TCA 49-6-3006
2. TCA 49-6-3017(c)
3. TCA 10-7-504; 20 USCA § 1232g
4. TRR/MS 0520-01-02-.17(1)(c)
5. TRR/MS 0520-01-03-.03(15); TCA 49-62904(b)(5)
6. Departamento de Educación de TN, Membresía Estudiantil y Manual de Procedimientos de Asistencia (2017)
7. Departamento de Educación de TN, Membresía Estudiantil y Manual de Procedimientos de Asistencia (2017); TCA 49-6-3007; Actos Públicos de 2017, Capítulo N° 379
8. Departamento de Educación de TN, Membresía Estudiantil y Manual de Procedimientos de Asistencia (2017) 9. TCA 49-6-3021
10. TCA 49-6-3007; TCA 49-6-3009; Actos Públicos de 2017, Capítulo N° 379
11. TCA 49-6-3019

Referencias cruzadas
Calendario escolar 1.800
Actividades extracurriculares 4.300
Atletismo Interescolar 4.301
Excursiones/Excursiones/Competiciones 4.302
Reporte del progreso estudiantil 4.601
Promoción y retención 4.603
Reconocimiento de creencias religiosas, festivos aduaneros 4.803
Estudiantes en Acogida 6.505
Récords estudiantiles 6.600

12. TCA 49-2-203(b)(7)
13. TRR/MS 0520-01-02-.17

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

La Ley de Educación Primaria y Secundaria (ESEA), enmendada en diciembre de 2015 por la Ley de Éxito de Cada Estudiante (ESSA), deja claro que el Congreso espera que las agencias educativas locales (LEA) y las escuelas que reciben fondos federales garanticen que los padres participen activamente y estén informados sobre sus escuelas y la educación de sus hijos. La ley exige que las escuelas proporcionen a los padres muchos tipos diferentes de información y avisos en un formato uniforme y comprensible y, en la medida de lo posible, en un lenguaje que los padres puedan entender. A continuación se enumeran algunos de estos avisos obligatorios que deben ser enviados a los padres por parte de distritos escolares o de escuelas públicas individuales.

Cualificaciones docentes y profesores altamente efectivos
Al comienzo de cada año, una LEA notificará a los padres que pueden solicitar, y proporcionará información sobre si los profesionales son altamente efectivos, incluyendo las cualificaciones de los profesores y paraprofesionales del alumno. Esto incluye información sobre si el profesor del alumno:

1) ha cumplido con los criterios estatales de cualificación y licencia para los niveles escolares y áreas temáticas en las que el profesor imparte instrucción;
2) la enseñanza bajo un estatus de emergencia u otro estatus provisional mediante el cual se hayan eximido los criterios estatales de cualificación o licencia;
3) es enseñar en el campo de disciplina y no con la certificación del profesor; y
4) imparte clases junto a paraprofesionales y, de ser así, las cualificaciones del paraprofesional [ESSA § 1112(e)(1)(A)].

Privacidad del estudiante
Los distritos deben notificar anualmente a los padres al inicio del curso escolar las fechas específicas o aproximadas durante el curso escolar en las que se programan o se espera que se programen las siguientes actividades:

actividades que implican la recopilación, divulgación o uso de información personal de estudiantes para - mation con el propósito de comercializar o vender esa información;

la administración de encuestas que contienen la solicitud de ciertos tipos de información sensible; y

cualquier examen físico invasivo y no urgente que sea necesario como condición de asistencia, administrado por el colegio, programado con antelación y no necesario para proteger la salud y seguridad inmediatas del alumno.

Un distrito debe desarrollar y adoptar políticas sobre los derechos de los padres a inspeccionar:

- encuestas de terceros antes de ser administradas o distribuidas a los estudiantes;
- Medidas para proteger la privacidad de los estudiantes cuando las encuestas lo solicitan cierta información sensible;
- cualquier material didáctico;
- la administración de exámenes físicos o cribado de estudiantes;
- la recopilación, divulgación o uso de información personal de estudiantes con el propósito de comercializar o vender dicha información; y
- el derecho parental a inspeccionar cualquier instrumento utilizado para recopilar información

personal antes de que se distribuya a los estudiantes.

Los distritos deben notificar anualmente a los padres de una adopción o del uso continuado de dichas políticas y dentro de un plazo razonable tras cualquier cambio sustantivo en dichas *políticas [20 U.S.C. 1232g].*

Publicación pública de la información del directorio estudiantil
Según la Ley de Derechos y Privacidad de la Educación Familiar (FERPA), una LEI debe notificar a los padres los tipos de información estudiantil que hace pública. Este tipo de información estudiantil, comúnmente conocida como "información de directorio", incluye elementos como nombres, direcciones y números de teléfono y generalmente no se considera perjudicial ni una invasión de la privacidad si se divulga. El aviso debe incluir una explicación del derecho de un padre a solicitar que la información no se divulgue sin consentimiento previo por escrito.

Además, ESSA exige que se notifique a los padres que el colegio revela rutinariamente nombres, direcciones y números de teléfono a reclutadores militares bajo solicitud, siempre que los padres soliciten que no divulguen dicha información sin consentimiento por escrito [*§8025*].

Un único aviso proporcionado mediante un envío postal, manual del estudiante u otro método razonablemente calculado para informar a los padres sobre la información anterior es suficiente para cumplir con los requisitos de notificación parental tanto de FERPA como de ESSA. La notificación debe informar al padre sobre cómo optar por no participar en la divulgación pública y no consensuada de la información del directorio y el método y plazo dentro del cual hacerlo *[20 U.S.C. 1232g] [ESEA §8025].*

Acceso de los reclutadores militares a la información estudiantil
Los distritos que reciben fondos federales para la educación deben notificar a los padres de estudiantes de secundaria que tienen derecho a solicitar que el nombre, dirección y número de teléfono de su hijo no sean facilitados a un reclutador militar sin su consentimiento previo por escrito. Los distritos deben cumplir con cualquier solicitud de este *tipo [ESEA §8528(a)(2)(B)].*

Participación de padres y familias
Un distrito que reciba fondos del Título I debe desarrollar conjuntamente, acordar y distribuir a los padres y familiares de los niños participantes una política escrita de participación de padres y familias a nivel distrital. Cada centro atendido bajo el Título I también debe desarrollar conjuntamente, acordar y distribuir a los padres y familiares de los niños participantes una política escrita de participación de padres y familias a nivel escolar. Si una escuela o distrito individual tiene una política de participación de padres y familias que se aplique a todos, puede modificar dicha política para cumplir con los requisitos de la ESEA *[ESEA Título I, Parte A, §1116(a)(2)] [20 U.S.C. §6318(b); (c)].*

Los padres deben ser notificados de la política en un formato comprensible y uniforme y, en la medida de lo posible, proporcionados en un lenguaje que los padres puedan comprender. Dicha política estará disponible para la comunidad local y se actualizará periódicamente para adaptarse a las necesidades cambiantes de los padres y del colegio *[ESEA Título I, Parte A, §1116(b)(1)].*

Las escuelas deben:

- celebrar al menos una reunión anual para padres de Título I;
- ofrecer un número flexible de reuniones;
- involucrar a padres y familias de manera continua en la planificación, revisión y mejora de los programas del Título I;
- proporcionar a los padres y familias del Título I información oportuna sobre los programas, una descripción y explicación del plan de estudios, formas de evaluación académica y niveles esperados de competencia estudiantil;
- si se solicita, ofrecer oportunidades para reuniones regulares para debatir decisiones relacionadas con la educación de sus hijos; y
- desarrollar un pacto entre la escuela y los padres que establezca las responsabilidades de cada parte para mejorar el rendimiento académico de los estudiantes *[ESEA Título I, Parte A, §1116(c)]*.

Boletines de Evaluación Académica Estatal
Cada distrito escolar que reciba fondos del Título I, Parte A debe preparar y difundir un boletín anual. Generalmente,

el estado o distrito debe incluir en su boletín informativo sobre las escuelas públicas relacionadas con el rendimiento estudiantil, la rendición de cuentas, las cualificaciones docentes y otra información requerida, así como cualquier otra información que el estado o distrito considere relevante.

Estos boletines deben ser concisos y presentados en un formato comprensible y uniforme, accesible para las personas con discapacidad y, en la medida de lo posible, proporcionados en un lenguaje que los padres puedan comprender. En Tennessee, **estos requisitos se cumplen a través del boletín de notas del estado** *[ESEA Título I, Parte A, §1111(h)(1) y (h)(2)].*

Logros en la Evaluación Estatal
Todas las escuelas deben proporcionar a los padres, profesores y directores los informes interpretativos, descriptivos y diagnósticos individuales del alumno, que permitan comprender y atender necesidades académicas específicas, e incluir información sobre el rendimiento del alumno en evaluaciones académicas alineadas con los estándares estatales de rendimiento académico *[ESEA §1111(b)(2)(B)(x)].*

Evaluación Nacional del Progreso Educativo
Los distritos, escuelas y estudiantes pueden participar voluntariamente en la Evaluación Nacional del Progreso Educativo (NAEP). Los padres de niños seleccionados para participar en cualquier evaluación NAEP deben ser informados antes de que se administre la evaluación que su hijo puede ser exento de participar por cualquier motivo, no está obligado a completar ninguna evaluación ni a responder a ninguna pregunta del examen. Un distrito debe hacer esfuerzos razonables para informar a los padres y al público sobre su derecho a acceder a todos los datos de evaluación (excepto la información personal identificable), preguntas y instrumentos de evaluación *actuales [ESEA Título VI, Parte C, §411(c)(1); (d)(1)–(2))].*

Programas a nivel escolar
Una escuela elegible que opere un programa escolar completo deberá poner el plan integral a disposición de la LEA, los padres y el público. La información contenida en dicho plan deberá estar en un formato comprensible y uniforme y, en la medida de lo posible, proporcionarse en un lenguaje que los padres puedan comprender *[20 U.S.C. §6314][ESEA Título I, Parte A, §1114].*

Programas para estudiantes de inglés
Un distrito escolar que utilice fondos federales para ofrecer un programa de enseñanza de idiomas para estudiantes de inglés deberá, a más tardar 30 días después del inicio del curso escolar, informar a los padres de cada niño identificado para participar o participar en dicho programa:

- las razones de la identificación del niño como aprendiz de inglés;
- el nivel de dominio del inglés del niño;
- cómo se determinaba ese nivel y el estado del rendimiento académico del niño;
- métodos de instrucción utilizados en el programa en el que participa su hijo y métodos de instrucción utilizados en otros programas disponibles;
- cómo el programa responderá a las fortalezas y necesidades educativas de su hijo;
- cómo el programa ayudará específicamente a su hijo a aprender inglés y a cumplir con los estándares académicos adecuados a su edad para la promoción de curso y la graduación;
- los requisitos específicos de salida del programa;
- en el caso de un niño con discapacidad, cómo el programa cumple con los objetivos del IEP del niño; y
- información sobre los derechos parentales que detalla el derecho de los padres a que su hijo sea retirado inmediatamente de dicho programa a petición de ellos y las opciones que tienen los padres para rechazar la inscripción de su hijo en dicho programa o elegir otro programa o método de instrucción disponible.

Para un niño que no esté identificado como aprendiz de inglés antes del inicio del curso escolar, el distrito debe notificar a los padres dentro de las dos primeras semanas tras la inclusión del niño en dicho *programa [ESEA Título I, Parte A, §1112].*

Niños sin hogar
Para ser elegible para los fondos McKinney-Vento, el colegio debe proporcionar un aviso por escrito en el momento en que cualquier niño solicite matricularse en el colegio, y al menos dos veces al año mientras esté matriculado, al padre o tutor o al menor no acompañado, que deberá ser firmado por el padre o tutor o el menor no acompañado; que establece los derechos generales previstos; y establece específicamente:

- la elección de escuelas a las que pueden asistir los niños sin hogar;
- que ningún niño sin hogar esté obligado a asistir a una escuela separada para niños sin hogar;
- que los niños sin hogar recibirán servicios comparables, incluyendo servicios de transporte, servicios educativos y comidas; y
- que los niños sin hogar no deberían ser estigmatizados por el personal escolar.

Si el distrito envía a un niño sin hogar a un centro distinto al colegio de origen o al colegio solicitado por el padre o tutor, debe proporcionar a los padres una explicación escrita, incluyendo un aviso del derecho a apelar, de la decisión. La información también debe proporcionarse siempre que surja una disputa sobre la selección de la escuela *[ESSA Título IX, Parte C, §722(g)(3)(B)]*.

Cada enlace de la LEA para niños y jóvenes sin hogar deberá asegurarse de que los padres o tutores de niños y jóvenes sin hogar estén informados de las oportunidades educativas y relacionadas disponibles para sus hijos y que se les proporcionen oportunidades significativas para participar en la educación de *sus hijos [ESSA Título IX, Parte C, §722(g)(6)(A)(iv)]*.

Se difunde un aviso público sobre los derechos educativos de niños y jóvenes sin hogar cuando estos reciben servicios bajo la Ley McKinney-Vento, como escuelas, refugios familiares y comedores sociales *[ESSA Título X, Parte C, §722(g)(6)(A)(v)].*

Centros de Aprendizaje Comunitario del Siglo XXI

Un programa o actividad financiado como parte de un Centro Comunitario de Aprendizaje del Siglo XXI que proporcione actividades antes y después del horario escolar para mejorar el rendimiento académico de los estudiantes debe someterse a evaluaciones periódicas para evaluar su progreso hacia la consecución de su objetivo de ofrecer oportunidades de alta calidad para el enriquecimiento académico. Los resultados de las evaluaciones se pondrán a disposición del público bajo solicitud, con un aviso público de dicha *disponibilidad [ESEA §4205(b)(2)].*

Solicitud de exención

Si un distrito escolar solicita al Secretario de Educación de EE. UU. que exima alguna disposición o regulación de la ESEA, debe proporcionar un aviso e información sobre la exención al público de la manera habitual en que lo hace *[20 U.S.C. §7861(b)(3)(B)] [ESEA Título IX, Parte D, §8401(b)(3)(B)(ii)].*

General

Los autobuses escolares deberán mantenerse y operarse conforme a la ley estatal y conforme a las especificaciones desarrolladas por el Departamento de Educación y aprobadas por el Departamento de Seguridad.[1]

Cada autobús debe estar equipado con el número de teléfono para informar de quejas de seguridad. Este número aparecerá en el parachoques trasero.[2] Los autobuses también deberán incluir un aviso en un lugar visible de que solo personas autorizadas podrán subir al autobús. Este aviso deberá incluir la información de contacto adecuada en caso de algún problema en el autobús.[3]

Para evitar la carga financiera de reemplazar una flota de autobuses envejecida en un momento dado, la Junta intentará reemplazar un número determinado de autobuses cada año de forma rotativa.

Todos los accidentes, independientemente de los daños involucrados, deberán ser comunicados al Supervisor de Transporte, incluidos los incidentes en los que alguna parte del autobús entre en contacto con otro objeto o vehículo.

El Director de Escuelas desarrollará procedimientos para garantizar el cumplimiento de los requisitos legales y regulatorios del programa de transporte.

CONDUCTORES DE AUTOBÚS ESCOLAR

Cada conductor de autobús escolar recibirá un certificado de la Junta antes de operar un autobús escolar para el distrito escolar.

La emisión de un certificado a un conductor de autobús escolar se basará en las cualificaciones de los conductores de autobús escolar determinadas por el Director de Escuelas.[4]

Anualmente, la Junta exigirá que cada conductor de autobús escolar se someta a un examen físico y mental. La Junta revocará el certificado de cualquier conductor de autobús escolar que se considere física, mental o moralmente incapaz de conducir un autobús escolar. Además, un certificado será revocado si el conductor del autobús escolar es condenado por conducir bajo los efectos de la influencia, agresión vehicular, homicidio vehicular, homicidio vehicular agravado, o fabricación, entrega, venta o posesión de una sustancia controlada o análoga.[5]

TRANSPORTE SUPERVISOR6

El Director de Escuelas nombrará a un Supervisor de Transporte para el distrito. Será responsable del seguimiento y supervisión de los servicios de transporte del distrito.

El Supervisor de Transporte completará un programa de formación en gestión del transporte para estudiantes mediante la cita requerida. Cada año, el Supervisor de Transporte deberá completar un mínimo de cuatro (4) horas de formación anual.

El Supervisor de Transporte completará un programa de formación en gestión del transporte para estudiantes mediante la cita requerida. Cada año, el Supervisor de Transporte deberá completar un mínimo de cuatro (4) horas de formación anual.

El Director de Escuelas se asegurará de que se complete la formación y proporcionará al Departamento de Educación la documentación adecuada.

QUEJA PROCESS7

El siguiente procedimiento determinará cómo los estudiantes, profesores, personal y miembros de la comunidad deberán presentar quejas sobre seguridad en los autobuses:

Todas las quejas deberán ser presentadas al Supervisor de Transporte; y

Los formularios pueden enviarse en persona, por teléfono, correo o correo electrónico.

Las quejas por escrito deberán presentarse en formularios ubicados en la página web del distrito. En caso de queja recibida por teléfono, la persona que reciba la llamada será responsable de rellenar el formulario y presentarlo al Supervisor de Transporte.

El Supervisor de Transporte iniciará una investigación de todas las quejas de seguridad en autobuses en un plazo de veinticuatro (24) horas desde su recepción.

En un plazo de cuarenta y ocho (48) horas desde la recepción de la queja inicial, el Supervisor de Transporte deberá presentar un informe preliminar al Director de Escuelas. Este informe incluirá:

La hora y fecha de recepción de la queja;

El nombre del conductor del autobús;

Una copia o resumen de la queja; y

Cualquier queja previa o acción disciplinaria contra el conductor.

Dentro de los sesenta (60) días escolares posteriores a la recepción de la queja inicial, el Supervisor de Transporte deberá presentar un informe escrito final al Director de Escuelas que detalle los hallazgos de la investigación así como las acciones tomadas en respuesta a la queja.

Se deberá proporcionar un aviso anual de este proceso de quejas a(s) padre(s)/tutores y estudiantes. Esta información estará disponible

en el manual del estudiante y en la página web del distrito.

RECORDKEEPING

El Supervisor de Transporte será responsable de la recopilación y mantenimiento de los siguientes registros:

formularios de mantenimiento e inspección de autobuses;

Credenciales de conductor de autobús, incluyendo verificaciones de antecedentes requeridas, historiales médicos y evaluaciones de desempeño;

Registros de formación de conductores; y

Quejas recibidas y cualquier registro relacionado con la investigación y las quejas.

ORIENTADORES ESCOLARES

Todas las escuelas del condado de Johnson cuentan con servicios de orientación escolar, ya sea a tiempo parcial o completo, según la matrícula de estudiantes. Los orientadores escolares ofrecen una variedad de servicios y actividades para estudiantes y padres, tales como:

1. Orientación al colegio y programas escolares
2. Asesoramiento y orientación preventiva y del desarrollo
3. Referencias de estudiantes
4. Información educativa y ocupacional
5. Resolución de conflictos

Si tiene preguntas, por favor contacte con el orientador asignado al colegio de su hijo.

SOSPECHA DE ABUSO Y NEGLIGENCIA INFANTIL

Cualquier empleado del distrito escolar que sospeche que un estudiante ha sido o está siendo maltratado tiene la responsabilidad legal de informar directamente de la información al Coordinador de Abuso Infantil del centro, a las fuerzas del orden y al Departamento de Servicios Infantiles de Tennessee (DCS). Los empleados del distrito deberán mantener confidencial toda la información sobre cualquier sospecha de abuso infantil conforme a la ley estatal. El personal escolar no deberá proporcionar ninguna información relevante sobre el presunto abuso infantil al padre o tutor del menor, a menos que: (1) sea exigido por la ley o normativas federales; (2) el padre/tutor no se considera el presunto autor ni cómplice de ninguna manera; y (3) la notificación se realiza en colaboración con el Departamento de Servicios Infantiles

ENCONTRAR NIÑO SUPERDOTADO

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

1. Logro académico
2. Pensamiento creativo
3. Rendimiento académico
4. Cognición/Inteligencia

Para cualquier pregunta, por favor llame al Supervisor de Educación Especial al 727-2640.

INSPECCIÓN PARENTAL DE MATERIALES DIDÁCTICOS

Los padres o tutores tienen derecho a inspeccionar todos los materiales didácticos, incluyendo todos los materiales didácticos y materiales didácticos utilizados en el aula.

Sistema Escolar del Condado de Johnson
Directrices/Servicios para Confinar en Casa

Servicios

Los servicios de Homebound están disponibles para todos los estudiantes matriculados en el Sistema Escolar del Condado de Johnson. El programa está diseñado para proporcionar continuidad de los servicios educativos entre el aula y el entorno para estudiantes cuyas necesidades médicas, ya sean físicas o psiquiátricas, impiden asistir a clases. También puede utilizarse para complementar el programa de aula para niños con discapacidad de salud cuyas condiciones pueden interferir con la asistencia constante (por ejemplo, estudiantes que reciben diálisis, quimioterapia o tratamientos de radioterapia) o para niños con discapacidades que impiden la asistencia escolar regular.

Aunque la instrucción en casa es útil para estudiantes cuyas enfermedades y necesidades especiales impiden asistir a la escuela durante un tiempo, tiene limitaciones. Los estudiantes que sufren lesiones o cuyas enfermedades dificultan completar las tareas de forma independiente pueden retrasarse en su trabajo. Los estudiantes pueden no ser capaces de completar los requisitos de ciertas asignaturas mientras reciben instrucción en casa. Animamos a los padres a trabajar estrechamente con la persona de contacto del colegio, normalmente el orientador del estudiante, para tomar decisiones de programa que garanticen el éxito de sus hijos que requieren instrucción en casa. Para los estudiantes que reciben servicios a través de un plan 504 o un Plan Educativo Individual (IEP), debe programarse una reunión 504 o IEP para discutir cualquier adaptación necesaria.

Elegibilidad
Los estudiantes pueden ser considerados elegibles para la instrucción en casa si la evidencia médica demuestra que no pueden asistir física o emocionalmente a la escuela pública regular**.** La elegibilidad se determina en función de la información presentada por un médico, psiquiatra o psicólogo clínico titulado a través del formulario de derivación para personas confinadas. También debe presentarse un plan de tratamiento con cualquier solicitud de instrucción en régimen de confinamiento en casa. La instrucción en casa estará disponible para aquellos estudiantes que se prevé que estén ausentes un mínimo de 10 días escolares consecutivos. Cualquier enfermedad de un estudiante que impida la asistencia escolar regular durante menos de dos semanas se maneja mejor a nivel escolar que con servicios de confinamiento domiciliario.

Para mantener la elegibilidad de un estudiante para la instrucción médica en el hogar, no se le permite mantener empleos fuera de casa ni participar en actividades extracurriculares, a menos que el médico, psiquiatra o psicólogo clínico indique específicamente por escrito la necesidad de estas actividades. No está permitido participar en actividades escolares durante el día escolar y las actividades extraescolares requerirán permiso del director y del coordinador de homebound.

La instrucción en el domicilio no se ofrece tras finalizar el curso escolar más allá de la fecha final de entrega del boletín. Cualquier pregunta sobre la aprobación de servicios de confinamiento domiciliario en situaciones inusuales debe dirigirse al supervisor de domicilio en el (423) 727-2640.

Si un niño sufre un trastorno emocional y el psiquiatra titular o el psicólogo clínico titulado recomienda la instrucción en el hogar, dicha instrucción puede ser aprobada. Un plan de tratamiento debe acompañar el paquete de derivación para estudiantes que padecen un trastorno emocional. El plan de tratamiento debe detallar el diagnóstico de salud mental del niño, su historial de tratamiento, el tratamiento actual y una fecha para su regreso a la escuela. Se recomienda asesoramiento semanal para los estudiantes que reciben instrucción en condiciones de acceso domiciliario sobre trastornos emocionales. **Se requiere una revisión obligatoria al final del periodo de veinte días y documentación por escrito para extender los servicios de acceso a domicilio.**
Los servicios de acceso domiciliario están disponibles para estudiantes embarazadas tras el nacimiento del bebé y en casos donde el médico determine que la asistencia escolar supondría un riesgo para la salud del estudiante antes del parto. Se ofrecen seis semanas de servicios de confinamiento a domicilio tras el parto.

Para evaluar la necesidad de instrucción en casa, se solicita al padre o tutor del estudiante que conceda al Sistema Escolar del

Condado de Johnson permiso por escrito para consultar con el médico, psiquiatra o psicólogo clínico titulado. El intercambio de información es esencial para determinar la elegibilidad inicial del estudiante para recibir servicios confinados en casa. El paquete de derivación para personas confinadas en casa contiene un formulario de declaración para que un padre lo firme, otorgando al Sistema Escolar del Condado de Johnson permiso para consultar con el profesional médico correspondiente.

Procedimientos para obtener servicios en confinamiento domiciliario

Para obtener instrucción sobre domicilio, el padre o tutor debe obtener una copia del paquete de derivación para el acceso domiciliario. Contacta con la oficina de domicilio para obtener una copia del paquete. El paquete debe completarse en su totalidad, firmarlo por el médico responsable y devolverse al Supervisor de Domicilio ubicado en la Junta de Educación del Condado de Johnson, en 211 North Church Street, Mountain City, TN 37683. El número de fax es 423-727-2663.

Todas las solicitudes de instrucción para el acceso domiciliario deben ser aprobadas antes de que puedan comenzar los servicios para el acceso a domicilio. No se aceptarán notas de prescripción ni cartas de médicos en lugar del formulario inicial de derivación médica. Cuando se solicita instrucción para niños que no pueden asistir emocionalmente a la escuela, debe acompañarse de un plan de tratamiento en el paquete de derivación para el acceso a domicilio. Una vez que la solicitud haya sido revisada y aprobada, la aprobación se indicará mediante una firma y una copia se devolverá a la oficina principal de la escuela de registro. Se hará una llamada telefónica y se enviará una carta al padre para confirmar la aprobación o denegación en el hogar.

Si se aprueban los servicios confinados en casa, los padres o tutores deberán reunirse con el Supervisor y el profesor confinado en casa antes de que comiencen los servicios. La instrucción en el hogar, las expectativas, la recertificación y la terminación de los servicios se tratarán en esta reunión. Todas las partes deberán firmar un documento de entendimiento.

Equipo de revisión

El equipo de revisión estará formado por miembros del personal escolar que conozcan las necesidades de salud y educativas del estudiante para el que se solicita instrucción en casa, incluido el Equipo 504 del estudiante, si procede. El equipo de revisión deberá tener en cuenta el nivel escolar del alumno, su nivel académico, sus capacidades físicas, sus necesidades académicas individuales, el periodo de instrucción en casa y factores similares para determinar la duración de la instrucción. El médico del estudiante puede recomendar, por escrito, el periodo por el que el estudiante es elegible para la instrucción en el domicilio; Sin embargo, la determinación del periodo inicial de instrucción en casa será realizada por el equipo de revisión.

Programa de Instrucción en Domicilio y Recertificación

El programa de instrucción para el acceso a domicilio consistirá en un mínimo de tres (3) horas de instrucción por semana mientras el periodo de instrucción en el hogar esté en curso, más cualquier prórroga autorizada. El tiempo de instrucción de tres (3) horas no incluirá el desplazamiento hacia y desde las sesiones de confinamiento ni el tiempo de preparación del alumnado. Si el estudiante necesita más instrucción, puede organizarse con la coordinación entre el profesor que no tiene acceso a casa y el supervisor que no lo hace en casa. Los estudiantes que reciban instrucción en casa no serán considerados ausentes del colegio. La instrucción será impartida por un profesor que posea una licencia de profesor válida de Tennessee, según lo dispuesto en el Título 49 de la T.C.A., Capítulo 5. Por diversas razones, todas las sesiones en casa se celebrarán en la Oficina Central de la Junta de Educación del Condado de Johnson, ubicada en el 211 de North Church Street. Todos los tiempos asignados para la instrucción en casa dependen de la condición física y emocional del estudiante. Se debe hacer todo lo posible para garantizar el progreso académico; sin embargo, los créditos del curso deben obtenerse igualmente según los requisitos de la clase.
La instrucción en casa está diseñada para que el estudiante no se retrase significativamente durante el periodo de confinamiento. Es necesario que el estudiante participe en el proceso de instrucción y complete las tareas. Se debe esperar deberes. No todo el trabajo se realizará en presencia del profesor que no está en casa. Se hará todo lo posible para garantizar el progreso académico; sin embargo, los créditos del curso deben obtenerse igualmente según los requisitos de la clase. Se dará prioridad a la enseñanza a las asignaturas académicas troncales.

El programa de instrucción en casa sigue el calendario del curso escolar regular. Los profesores confinados en casa no pueden reunirse durante las vacaciones escolares, festivos o días de nieve. El personal escolar debe trabajar estrechamente con el alumno, el padre y el profesor que no tiene acceso a casa para determinar un plan educativo adecuado para que el alumno pueda realizar las tareas. Se espera que el profesor confinado en casa y el padre o madre acuerden un horario adecuado.

Toda la instrucción inicial sobre el hogar deberá realizarse durante el periodo certificado por el equipo de revisión. Para que un estudiante sea recertificado y que la instrucción en casa continúe más allá del periodo inicial de certificación, debe recibir otra certificación por escrito de su médico tratante que indique que el estudiante tiene una condición física o mental que, a juicio del médico tratante, le impide volver a las clases regulares.

Antes de que expire el periodo de instrucción en casa y el regreso a la escuela, el equipo de revisión deberá desarrollar un plan de tratamiento y una estrategia para la reincorporación del estudiante al entorno escolar. Un equipo de IEP puede optar por devolver gradualmente a un estudiante que no tiene acceso a casa al aula habitual, si es necesario. En un plan como este, el estudiante debería ser marcado como confinado en casa hasta que esté en el aula habitual al menos el 50 por ciento de la jornada escolar programada.

Revisión y terminación de servicios

La duración de la instrucción en casa depende de la naturaleza y extensión de la enfermedad o discapacidad de cada estudiante. Los estudiantes deben volver a la escuela cuando estén médicamente capacitados, independientemente de si los trabajos están

completos y actualizados.
Si un estudiante no puede volver a la escuela por motivos médicos y necesita servicios prolongados de confinamiento domiciliario, los padres o tutores de dicho estudiante deben proporcionar un formulario médico actualizado firmado por el médico al Supervisor de Domicilio. No es responsabilidad de la
Supervisor de confinamiento para solicitar al médico, psiquiatra o psicólogo clínico formularios actualizados para la prórroga de servicios. Esta es responsabilidad exclusiva del padre o tutor.

La documentación de recertificación de confinamiento debe completarse de manera oportuna. La recertificación debe obtenerse al expirar cada periodo adicional de instrucción médica en domicilio si la instrucción médica en casa debe continuar más allá del periodo inicial de instrucción en el hogar. Si el estudiante no regresa a la escuela en la fecha de finalización indicada en el formulario de confinamiento y no se ha entregado un formulario actualizado para la recertificación al Supervisor de Domicilio, se contará como ausente (no justificado). Si se acumulan cinco (5) ausencias injustificadas, el estudiante será declarado absentista por ley (TCA 49-6-3007) y comenzará el Progreso de Absentismo Progresivo.

Colocación en Domicilio para Estudiantes con Discapacidades
Un estudiante con discapacidad puede ser elegible para una plaza confinada en casa si cumple los requisitos según la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA) y las normas y regulaciones de la Junta Estatal. En el caso de un estudiante con discapacidad, el equipo del IEP determinará si el estudiante necesita una plaza confinada en casa.

El equipo del IEP solo considerará una plaza médica en domicilio tras la certificación de un médico licenciado en medicina u osteopatía de que un niño con discapacidad necesita una plaza en casa, que se espera que esté ausente por una condición física o mental durante al menos (10) días escolares consecutivos y que el niño pueda recibir instrucción en una plaza en casa sin poner en peligro la salud del personal que la proporciona.

El supervisor educativo debe ser notificado e involucrado en el proceso de IEP para los niños que reciben servicios confinados en casa.
La colocación en casa para un estudiante con discapacidad será temporal y no superará los treinta (30) días escolares. El IEP del estudiante deberá incluir el objetivo de devolver al niño a un entorno menos restrictivo durante el curso escolar, salvo que exista una necesidad médica que requiera una instrucción prolongada en el hogar, en cuyo caso se podrán instituir plazas adicionales en casa de treinta (30) días escolares o menos. El IEP del estudiante también será revisado por el equipo del IEP cada treinta (30) días escolares para garantizar la adecuación continua de la enseñanza y de la colocación en el hogar.

Todas las pautas de la inmovilización domiciliaria deben seguirse si la derivación a los servicios es resultado de una recomendación de un profesional médico. Si los servicios son resultado de una decisión de IEP, el supervisor de educación especial debe ser notificado e involucrado en el proceso de IEP para los niños que reciben servicios confinados en casa.

Cada centro es responsable de garantizar la prestación de servicios educativos adecuados para los estudiantes con IEP. El programa de confinamiento para estos estudiantes debe ser supervisado por el gestor de casos de educación especial. El gestor de casos de educación especial es responsable de garantizar que se cumplan las responsabilidades legales para la implementación del IEP. Esto incluye la revisión de los servicios del IEP, la implementación de adaptaciones, el seguimiento de las fechas de entrega del IEP y la actualización del progreso del IEP. La elegibilidad para la instrucción en casa se determina a través del proceso de IEP y no requiere la aprobación del supervisor en casa. El supervisor de educación especial debe participar en cualquier reunión donde se discuta la instrucción en el hogar. Se debe enviar una copia del aviso previo por escrito a la oficina de domicilio para su documentación.

Responsabilidades del Profesor en el Aula

El profesor de aula es esencial para el equipo de personas cuya función es proporcionar los materiales e instrucción que permitan al estudiante confinado en casa mantener su progreso académico mientras se recupera. Este puesto requiere una comunicación precisa y oportuna.
El profesor responsable es responsable de la corrección.
Además, el coordinador 504 del estudiante o el gestor de casos del IEP supervisará el progreso del estudiante.

Responsabilidades de los padres/tutores y del estudiante

Esperamos que los padres/tutores y el estudiante trabajen de forma cooperativa.

Los padres/tutores y el alumno están obligados a:

- Trabajar con la escuela para establecer objetivos razonables y realizar los cambios necesarios en el programa de enseñanza del estudiante según lo requiera su condición. Haz todo lo posible por cumplir con el trabajo escolar según te asignes.
- Proporcionar documentación médica actualizada al final del periodo aprobado (avisar al instructor de domicilio y a la escuela del estudiante sobre cualquier cambio en el estado médico que pueda suponer la modificación o terminación de los servicios de confinamiento).
- Asegúrate de que los estudiantes asistan a las sesiones programadas para el hogar a tiempo y se queden en el tiempo asignado. Tener acceso a un ordenador y a un servicio de Internet fiable (si las clases/tareas son en Google Classroom o trabajando con la plataforma PLATO).

Los estudiantes están obligados a:

Participa en el proceso de instrucción, trabaja desde casa de forma independiente y completa todo asignaciones.
Lleva las tareas terminadas a su sesión de confinamiento en casa.
Sé respetuoso con la profesora que no se puede dejar en casa.
Asuman la responsabilidad de su propia educación.

Contacto

Supervisor de acceso domiciliario al 423-727-2640

NORMAS NUTRICIONALES PARA TODOS LOS ALIMENTOS

El colegio está comprometido a ofrecer comidas saludables a nuestros estudiantes. Los programas de comidas escolares tienen como objetivo mejorar la dieta y la salud de los escolares, modelar patrones de alimentación saludables y apoyar elecciones saludables.

Normas y directrices para las comidas escolares

El centro está comprometido a garantizar que:

Todas las comidas cumplen o superan los requisitos nutricionales actuales establecidos bajo la Ley de Niños Saludables y Libres de Hambre de 2010
Todas las comidas están accesibles para todos los estudiantes
Todas las comidas son atractivas y apetecibles y se sirven en un entorno limpio y agradable
El agua potable está disponible para los estudiantes durante las comidas

Además, los servicios de nutrición del colegio

Alimentos y bebidas vendidos fuera del programa de comidas escolares

Todos los alimentos y bebidas vendidos y servidos fuera de los programas de comidas escolares (alimentos y bebidas "competitivos") cumplirán, como mínimo, los estándares establecidos en la norma de Normas Nutricionales para Todos los Alimentos Vendidos en Escuelas (Snacks Inteligentes) del USDA.
Los alimentos y bebidas que cumplan o superen los estándares USDA Smart Snacks pueden venderse a través de recaudaciones de fondos durante la jornada escolar, incluidas máquinas expendedoras.
No se imponen restricciones a la venta de alimentos o bebidas fuera del horario escolar, al menos 30 minutos después del día escolar.

Estándares para todos los alimentos y bebidas proporcionados, pero no vendidos, a los estudiantes

Se permiten dos fiestas por curso escolar durante los festivos
Por favor, celebra una vez al mes todos los cumpleaños dentro de ese mes, a menos que los padres quieran ofrecer el premio en lugar de un tentempié para el día particular de su hijo
Se deben hacer arreglos con el profesor con antelación para que pueda notificar a los padres que no envíen aperitivos
No se permiten bebidas carbonatadas

MARKETING

Las escuelas restringirán la comercialización de alimentos y bebidas solo a aquellos que cumplan con los estándares nutricionales establecidos por la norma de Normas Nutricionales para Todos los Alimentos Vendidos en Escuelas del USDA (Snacks Inteligentes). El marketing incluye nombres de marcas, marcas registradas, logotipos o etiquetas excepto cuando se colocan en un producto o envase de alimentos o bebidas; exposiciones, como exteriores de máquinas expendedoras; nombres corporativos/de marca, logotipos, marcas registradas en vasos, carteles, material escolar, materiales educativos, equipos de servicios de alimentación y equipos escolares (por ejemplo, foros de mensajes, marcadores) anuncios en publicaciones/envíos escolares; patrocinio de actividades escolares, recaudaciones de fondos o equipos deportivos.

ACTIVIDAD FÍSICA

El centro proporcionará a los estudiantes oportunidades adecuadas a la edad y al grado para realizar actividad física, que pueden incluir los siguientes componentes: educación física, recreo, actividad física en el aula y actividades fuera del horario escolar.

De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las regulaciones y políticas del Departamento de Agricultura de EE. UU. (USDA), esta institución tiene prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo (incluida identidad de género y orientación sexual), discapacidad, edad o represalias o represalias por actividades previas de derechos civiles.

La información del programa puede estar disponible en idiomas distintos al inglés. Las personas con discapacidad que necesiten medios alternativos de comunicación para obtener información del programa (por ejemplo, Braille, letra grande, cinta de audio, Lengua de Signos Americana) deben contactar con la agencia estatal o local responsable que administra el programa o con el Centro TARGET del USDA en el (202) 720-2600 (voz y TTY) o contactar con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión en el (800) 877-8339.

Para presentar una queja por discriminación en programas, un Demandante debe completar el Formulario AD-3027, Formulario de Queja por Discriminación de Programa del USDA, que puede obtenerse en línea en: https://www.usda.govsites/default/files/documents/ad-3027.pdf, desde cualquier oficina del USDA, llamando al (866) 632-9992, o escribiendo una carta dirigida al USDA. La carta debe contener el nombre, dirección, número de teléfono y una descripción escrita de la supuesta acción discriminatoria con suficiente detalle para informar al Subsecretario de Derechos Civiles (ASCR) sobre la naturaleza y fecha de una supuesta violación de los derechos civiles. El formulario o carta AD-3027 completado debe ser enviado al USDA mediante:

1. Correo: Departamento de Agricultura de EE. UU., Oficina del Secretario Adjunto para los Derechos Civiles, 1400 Independence Avenue, SW, Washington DC 20250-9410, o

2. Fax: (833) 256-1665 o (202) 690-7442 o

3. Correo electrónico: Program.Intake@usda.gov

Esta institución es un proveedor de igualdad de oportunidades.

Junta de Educación del Condado de Johnson			
Monitorización: **Revisión: Anualmente, en octubre**	Término descriptor: **Transporte estudiantil Gestión**	Código descriptor: **3.400**	Fecha de emisión: **07/11/24**
		Revocaciones:	Emitido: **04/12/18**

Referencias legales	Referencias cruzadas

TCA 49-6-2109; TRR/MS 0520-01-05; Actos Públicos de 2023, Capítulo Nº 122 TCA 49-6-2116(d)(3) Leyes Públicas de 2024, Capítulo Nº 548 TCA 49-6-2107 TCA 49-6-2107(e)(1); Actos Públicos de 2023, Capítulo Nº 122 TCA 49-6-2116(a)-(c) TCA 49-6-2116(d)(1)-(2) TCA 49-6-2116(d)(5)	Seguridad y Conducta en Autobuses 6.308 Estudiantes sin hogar 6.503

- Mayor motivación para destacar en la escuela;
- Mejor asistencia escolar;
- Mejora en el comportamiento en casa y en la escuela; y
- Mejores habilidades sociales y adaptación a la escuela.
- Recompensas para familias:
- La oportunidad de monitorizar de cerca el rendimiento de su hijo y reconocer y abordar cualquier dificultad que pueda tener en la escuela;
- Mejores relaciones y comunicación con los profesores; y
  Tener voz en decisiones que mejoran el entorno académico del centro y mejoran la experiencia educativa.
  Ventajas para la comunidad escolar:
- Acceso inmediato para obtener apoyo familiar en iniciativas escolares;
- Mejora de la moral del profesorado;
- Mayores valoraciones de los profesores por parte de los padres, lo que puede mejorar su reputación en la comunidad; y
  Las familias implicadas pueden convertirse en aliadas poderosas para fomentar el apoyo comunitario a la excelencia educativa en todas las escuelas del barrio.
  Este Código de Conducta se aplica a todas las familias, voluntarios y visitantes que interactúan con escuelas y oficinas del distrito escolar del condado de Johson. También se aplica a quienes están presentes en el colegio, en persona o virtualmente, y en actividades, reuniones y/o eventos patrocinados por el colegio durante y después del horario escolar habitual.
  Para crear un clima y una cultura de apoyo para todos los estudiantes, se espera que todos los interesados trabajen juntos para asegurar que cada estudiante alcance un alto rendimiento académico, un desarrollo social y emocional positivo ***y esté preparado para la universidad, las carreras profesionales y una vida exitosa y productiva.***
  La expectativa general es que trabajemos juntos de forma constructiva para abordar cuestiones relacionadas con preocupaciones, programas y servicios antes de que se conviertan en fuente de conflicto. Cualquier interacción entre el personal escolar y las familias, voluntarios y visitantes debe comenzar asumiendo buenas intenciones en los demás. Además, todos debemos esforzarse sinceramente por apreciar la perspectiva de los demás mientras trabajamos juntos para apoyar a nuestros hijos. Otras interacciones positivas y efectivas deberían incluir:
- Respetar el tiempo y las responsabilidades de cada uno;
- Acordar una hora y lugar para reunirse y/o discutir un asunto;
- Escuchar atentamente con un intercambio respetuoso de opiniones y sugerencias;
- Abordar los desacuerdos de manera que trate a los demás como partes integrales de la toma de decisiones y fomente la resolución mutua de problemas; y

- Brindando la oportunidad a cualquiera de las partes de buscar una segunda opinión u otra intervención cuando hay desacuerdos no resueltos o cuando no se puede llegar a una respuesta a una situación difícil.

II. Directrices

Para mantener un entorno educativo ordenado, respetuoso y seguro para estudiantes y personal, es fundamental que las familias y visitantes sean conscientes de sus responsabilidades y comprendan que el cumplimiento de estas directrices es esencial para cada escuela y oficina. Las sanciones por incumplimiento de este Código de Conducta serán ejecutables por la junta de educación y por los agentes locales de la ley si es necesario.

III. Responsabilidades

1. Reconocer 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, profesores, personal escolar, conductores de autobús, 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 alumno con él;
5. Modelar, para los estudiantes, un comportamiento adecuado y el cumplimiento de políticas y procedimientos;
6. Debatir con los estudiantes las expectativas para cumplir con las normas del aula y el propósito general, eliminando las posibles consecuencias asociadas al incumplimiento;
7. Asegurarse de que los estudiantes estén vestidos y arreglados de manera coherente con el código de vestimenta escolar aplicable;
8. Asegurarse de que los estudiantes traigan únicamente objetos apropiados y relacionados con el programa de enseñanza en la escuela;
9. Solicitar apoyo al personal adecuado del sistema escolar para ayudar a sus hijos a afrontar eficazmente el acoso escolar y la presión de iguales;
10. Buscar ayuda para gestionar las preocupaciones, dejando siempre la oportunidad para que la dirección escolar las atienda a ellas; Empieza a nivel escolar con el profesor de aula y luego avisa al director cuando tengas preocupaciones sobre un profesor u otros asuntos relacionados con el centro;
11. Informar a los responsables escolares sobre cambios en la situación familiar que puedan afectar la conducta o el rendimiento de los estudiantes; y
12. Proporcionar un lugar para estudiar y asegurarse de que se completen los deberes.

II. Conducta pública en la propiedad escolar

Las escuelas son un lugar de trabajo y aprendizaje. Todas las personas que estén en la propiedad del colegio o asistan a un acto escolar deben comportarse de manera respetuosa y ordenada. El director del edificio o su designado es responsable de todas las personas que vivan en el edificio y en los terrenos. Cualquiera que no sea miembro del personal regular o alumno del colegio se considera un "visitante". Todos los visitantes están obligados a cumplir con las normas de conducta pública en la propiedad escolar establecidas por procedimientos, la ley estatal y la política del consejo escolar.

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

Los visitantes pueden ser acompañados y/o acompañados por un empleado escolar durante toda su visita. Los visitantes deben llevar una placa o placa con el nombre que indique que son visitantes durante toda su visita.

III. Conducta prohibida en la propiedad escolar

Ninguna persona deberá:

1. Actuar de manera amenazante (es decir, falta de respeto grave, amenazamiento, uso de lenguaje fuerte, ofensivo o profano, maldición, exhibición de temperamento o alteración del ambiente profesional o académico) hacia cualquier miembro del personal o estudiante;
2. Acercarse al hijo de otra persona para hablar de un asunto o reprenderle. (Tal enfoque hacia un menor puede considerarse una agresión hacia ese niño y puede tener consecuencias legales);
3. Dañar a otra persona o amenazar con hacerlo;
4. Dañar o destruir la propiedad escolar, o amenazar con dañar o destruir la propiedad de la escuela o la propiedad de un profesor, administrador, otro empleado del distrito o cualquier otra persona legalmente en la propiedad escolar;
5. Interrumpir las clases, programas escolares u otras actividades escolares;
6. Enviar correos electrónicos, mensajes de texto/buzón de voz/teléfono u otra comunicación escrita inapropiada, abusiva, acosadora o amenazante;
7. Grabar o grabar en vídeo cualquier interacción dentro del edificio escolar donde exista una expectativa de privacidad (instrucción en el aula, conversaciones con profesores, alumnos, personal), salvo que todos los participantes hayan dado su permiso para la grabación o grabación;

8. Utilizar indebido las redes sociales para alimentar campañas y quejas contra colegios, personal escolar y/o otros padres/estudiantes a través de redes sociales y sitios web;
9. Hacer un uso indebido de las redes sociales para el ciberacoso y/o humillar públicamente a otro mediante una entrada inapropiada en redes sociales;
10. Interrumpir el transporte escolar o enfrentarse al personal de transporte en el autobús, la carretera, en barrios o en el recinto del sistema escolar, o subir a un autobús escolar sin permiso expreso para hacerlo;
11. Distribuir o vestir en los terrenos escolares o en eventos escolares que sean sugestivos e inapropiados, obscenos, que promuevan acciones ilegales, que promuevan alcohol o sustancias ilegales, que parezcan difamatorios, que obstruyan los derechos de otros o que sean disruptivos para el programa escolar;
12. Intimidar, acosar o discriminar a cualquier persona por motivos de raza, color, origen nacional, estatus de ciudadanía, estado civil, religión, edad, sexo, identidad de género, orientación sexual, discapacidad o edad;
13. Entrar en cualquier parte de las instalaciones escolares 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 tráfico, normas de aparcamiento u otras restricciones de vehículos en propiedad escolar;
16. Poseer, consumir, vender, distribuir o intercambiar bebidas alcohólicas, tabaco, productos de vapeo, sustancias controladas, o estar bajo la influencia de la propiedad escolar o en eventos escolares;
17. Poseer o usar armas de fuego o armas peligrosas dentro o dentro de la propiedad escolar o en cualquier evento escolar, excepto en el caso de agentes de la ley;
18. Permanecer en la propiedad del colegio o en eventos escolares;
19. Apostar en la propiedad del colegio o en eventos escolares;
20. Negarse a cumplir con cualquier orden razonable de funcionarios identificables de distrito escolar que desempeñen 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 encuentre en propiedad escolar o durante un evento escolar.

Consejos para familias, voluntarios y visitantes

En algunas ocasiones, puede haber un fuerte desacuerdo sobre una decisión, política o procedimiento del sistema escolar. A continuación, se presentan consejos sobre cómo abordar y abordar las preocupaciones de manera eficaz.

Organiza tus pensamientos

Indica claramente el problema o el problema que estás experimentando. Haz una lista de preguntas que te gustaría hacer. Identifica varias posibles soluciones que creas que podrían resolver tu preocupación.

Mantén la calma—Mantén un tono civilizado

Concéntrate en los hechos, no en la persona con la que estás hablando del tema. Evita culpar, exigir y decir "deberías". Di "Creo...", "Siento...", en vez de "Deberías..."

Aclarar, en lugar de asumir

Si no estás seguro de algo o de lo que has oído, pide una explicación o aclaración. Intenta entender las opiniones de la otra persona implicada en la situación y las soluciones que podría proponer.

Sé flexible

Reconoce que los problemas pueden resolverse de más de una manera. Estate abierto a soluciones alternativas.

Mantener registros

Toma nota de las fechas y horas de las reuniones, con quién hablaste y qué se ha discutido.

Guarda copias de cartas, formularios y otro material relacionado con tu preocupación.

Consecuencias por violar el Código de Conducta (verificar)

Los directores o sus representantes y la seguridad escolar 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 para determinar el nivel de infracción apropiado que se describe a continuación.

Dependiendo de la gravedad del incidente, los padres, tutores o visitantes pueden ser expulsados o prohibidos del campus y participar en actividades patrocinadas por el colegio. En situaciones que impliquen infracciones menores o donde la remediación sea viable, se proporcionará una advertencia verbal. Si un padre/tutor o visitante no respeta la instrucción emitida en la advertencia verbal, se aplicará una prohibición u otras restricciones destinadas a disuadir dicha conducta. Sin embargo, ninguna restricción impedirá que el padre o tutor trabaje colaborativamente con el colegio para cubrir las necesidades educativas del niño, ni un padre o tutor quedará excluido de reuniones sobre la educación y el rendimiento de su hijo.

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. No actuar en consecuencia resultará en la escalada a una infracción de Nivel 2 y consecuencias.

Consecuencias:

Primera infracción: advertencia verbal
Segunda infracción: Sesión de formación para administradores/padres
Tercera infracción: Mediación formal

Ofensiva de nivel 2

Un padre/tutor o visitante que infrinja cualquier parte de este código que ponga en peligro el entorno académico y/o la seguridad y el bienestar de estudiantes y personal puede ser expulsado de la propiedad escolar durante un periodo determinado y estará sujeto a la ratificación por parte del distrito de su derecho a emprender una acción civil o penal. Las infracciones repetidas de Nivel 1 también pueden calificar como delitos de Nivel 2.

Consecuencia:

Emisión formal de una "Carta de No Permiso de Entrada" desde las instalaciones: este aviso formal puede instituirse 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 responsable de recursos escolares) que facilitará la formación adecuada. Se concederá un periodo no inferior a 30 días para completar la formación. No completar los requisitos de formación resultará en la escalada a una infracción de Nivel 2.

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 responsable de recursos escolares) que facilitará la formación adecuada. Se concederá un periodo no inferior a 30 días para completar la formación. No completar los requisitos de formación resultará en la escalada a una infracción de Nivel 2.

Al finalizar una prohibición formal y la "Carta de Prohibido Permiso de Entrada" en las instalaciones escolares, es necesario reunirse con el director y completar una sesión de formación identificada a través de la oficina del Director de Escuelas antes de que se restablezcan los privilegios.

Derecho a apelar

Las infracciones de nivel 1 no son susceptibles de apelación.

Si una persona desea apelar una infracción de Nivel 2, debe presentarse una solicitud por escrito con pruebas que lo respalden al Director de Escuelas (o a un designado) en un plazo de cinco (5) días naturales desde la imposición de la consecuencia. La información de contacto del personal escolar puede encontrarse en la página web oficial del centro. Al recibir una solicitud de apelación, el designado dispone de cinco días naturales para emitir una resolución por escrito que permita mantener, modificar o abolir la prohibición tal como está escrita. Si el personal revisor confirma la decisión del director, hay un segundo nivel de apelación disponible a través del Director de Escuelas o de la Junta Escolar.

Todas las apelaciones deben solicitarse y responderse de manera oportuna.

Recursos

La página web del Departamento de Educación de Tennessee (TDE) dispone de numerosos recursos para ayudar a familias y comunidades a apoyar a estudiantes y escuelas locales. La web de TDE se puede encontrar aquí.

Centros de Recursos Familiares de Tennessee

Los Centros de Recursos Familiares están ubicados por todo Tennessee, como se muestra en la imagen de abajo. Estos centros están diseñados para ayudar a involucrar a las familias y apoyarlas en el apoyo de sus estudiantes.

OBJ

Toda la información aquí encontrada cumplirá con la Ley de Tennessee, el Departamento de Educación de Tennessee, la Junta de Educación de Tennessee y las políticas de la junta escolar local.

ESTADO DE TENNESSEE-Prohibición del acoso o discriminación antisemita

CAPÍTULO PÚBLICO N° 293 PROYECTO DE LEY DE LA CÁMARA N° 1188 Por los representantes Grills, Reedy, Faison, Moody, Cepicky Sustituido por: Proyecto de Ley del Senado N° 1209 Por los senadores Rose, Bowling, Crowe, Bailey, Gardenhire, Jackson, Walley UNA LEY para enmendar el Código de Tennessee Anotado, Título 49, relativo a la discriminación en instituciones educativas. CONSIDERANDO QUE, un aumento histórico de la violencia, el acoso y la discriminación antisemita ha ocurrido en escuelas, colegios y universidades de primaria y secundaria en todo Estados Unidos, dirigido a los judíos. estudiantes; y CONSIDERANDO que, en abril de 2024, el Director de la Oficina Federal de Investigaciones concluyó que el número de investigaciones del FBI sobre crímenes de odio antisemitas se triplicó en los meses posteriores al 7 de octubre de 2023; y CONSIDERANDO QUE, según una reciente encuesta de Gallup, el ochenta y un por ciento de los estadounidenses ahora ve el

antisemitismo como un problema muy o algo grave, frente al cincuenta y siete por ciento de hace dos décadas; y CONSIDERANDO QUE los actos de antisemitismo en nuestros campus socavan el tejido educativo y social de nuestras instituciones; y CONSIDERANDO QUE promover la comprensión, la tolerancia y el respeto hacia todos los estudiantes y profesores es imprescindible; AHORA, POR TANTO, QUE SEA PROMULGADO POR LA ASAMBLEA GENERAL DEL ESTADO DE TENNESSEE: SECCIÓN 1. El Código de Tennessee Anotado, Título 49, Capítulo 50, se modifica añadiendo lo siguiente como nueva parte:

49-50-1802. (a) Una institución pública de educación prohibirá el acoso o discriminación antisemita contra estudiantes y empleados, incluida la discriminación derivada de una política de la institución pública de educación o de un programa ofrecido por dicha institución que se lleve a cabo en el campus o el recinto escolar de dicha institución, de la misma manera que la institución pública de educación se aplica a cualquier otra forma de discriminación prohibida por el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964 (42 U.S.C. § 2000d y siguientes). (b) Todas las instituciones públicas de educación deberán: (1) Integrar la definición de antisemitismo en los códigos de conducta o políticas antidiscriminatorias de las instituciones públicas educativas para prohibir el acoso y la discriminación antisemitas; y (2) Prohibir la conducta de acoso y discriminación contra judíos en cumplimiento del Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964 y de las regulaciones antidiscriminatorias establecidas por el Departamento de Educación y el Departamento de Justicia de Estados Unidos. (c) Se anima a todas las instituciones públicas educativas a: (1) Incorporar formación en concienciación sobre antisemitismo para todos los estudiantes, personal, profesorado, administradores y policías o seguridad escolar asignados al campus o recinto escolar de la institución pública de educación; y (2) Integrar los planes de estudio de la Herencia Judía Americana para estudiantes que incorporen experiencias judías en Estados Unidos antes y después de la revolución estadounidense, antes y después de la Segunda Guerra Mundial, el Holocausto y en tiempos modernos en un curso impartido por la institución pública de educación. (d) Todas las instituciones públicas de educación deberán imponer restricciones razonables en tiempos, lugares y modales a la expresión para garantizar el orden y proteger los derechos de todos los estudiantes.

¿A QUIÉN LLAMO?

Si tiene preguntas sobre los procedimientos escolares de su hijo, por favor contacte con el colegio. Para cualquier otra pregunta, por favor llame al 727-2640 y solicite la persona especificada a continuación:

Cuidado después del colegio/Niños:	Angie Wills
Deportes:	Mark Hagaman
Asistencia:	Elijah Osborne
Acoso/Acoso:	Elijah Osborne
Transporte en autobús:	Leon Henley
Carrera Técnica / Vocacional:	Herbie Adams
Salud Escolar Coordinada:	Amanda McGlamery
Escuela Primaria:	Angie Wills
Programas de ESL y migrantes:	Dr. Allen Diggs
Servicio de comida:	Kathy McCulloch
Acogimiento:	Angie Wills
Ventaja inicial/Pre-K:	Nikki Campbell-Porter
Salud/Enfermería:	Kristy Bishop-FNP
Volver a casa/Educación en casa:	Elijah Osborne
Sin hogar:	Angie Wills
Mantenimiento/Custodios:	Leon Henley
Secundaria/Bachillerato:	Mark Hagaman
RTI (Respuesta a la intervención)	Dr. Emogene South (a partir del 1 de septiembre de 2026)
Seguridad:	Herbie Adams
Sección 504:	Dr. Wayne Eberle
Hacia el cielo:	Jessie Laing
Educación Especial:	Dr. Wayne Eberle
Manual del Estudiante-Padre:	Jessie Laing
Tecnología:	Robert Sutherland
Coordinador de pruebas:	Elijah Osborne
Título I:	Angie Wills