Michelle Darnell, Principal (Directora)
Michelle Barnett, Assistant Principal (Subdirectora)

SCHOOL HOURS AND CONTACT INFORMATION

HORARIO ESCOLAR E INFORMACIÓN DE CONTACTO

School Hours

Our school day begins at 7:10 am and ends at 2:10 pm.

- 6:40 am- Doors open for student arrival.
- Bus riders will enter the building through the front doors.
- Car riders will enter through the doors located in the back of the building.
- 7:05 am- The car rider line will end. After this time, all car riders will have to enter the front of the building.
- 7:10 am- The tardy bell rings. All students need to be in their assigned classrooms by this time.

IMPORTANT NOTE: If your child is tardy, arriving after 7:10, he/she will enter through the front office and will need to be signed in by an adult. If your child desires breakfast, arrive by 7:00 to allow time to eat.

Change in Contact Information

It is very important that we have access to current student phone numbers, addresses, and transportation information at all times. In the event that any of this information should change we ask that you notify your child's teacher or the office as soon as possible.

Horarios Escolar

Nuestro día escolar comienza a las 7:10 am y termina a las 2:10 pm.

- 6:40- Las puertas se abren para la llegada de los estuiantes.
- Los pasajeros de autobus ingresan al edificio por las puertas de entrada.
- Los pasajeros de carro entran por las puertas ubicadas en la parte trasera del edificio.
- La linea de carro terminara a las 7:05.
- 7:10- Suena la campana de tardanza. Todos los estudiantes deben estar en sus aulas a esta hora.

NOTA IMPORTANTE: Si su hijo(a) llega tarde y llega después de las 7:10, entrará por la oficina principal y un adulto lo registrará. Si su hijo(a) desea desayunar, llegue antes de las 7:00 para que tenga tiempo de comer.

Cambios de Información de Contacto

Es muy importante que tengamos acceso a los números de teléfono, la dirección y la información de transporte actuales. En caso de que la información cambie, durante el año escolar, le pedimos que notifique a la maestra de su hijo(a)oa la oficina lo antes posible para evitar confusiones.

TRANSPORTATION

Car Riders

All car riders will be dropped off and picked up in the back of the building between the hours of 6:40-7:05 for arrival and after 2:10 for dismissal. Students are not able to be dismissed from the office after 1:40. We will begin car rider dismissal at 2:10. To ensure the safety of our students, all car riders will be issued a car tag with a designated student number. Beginning August 21st, adults without a car tag will be expected to enter the front office and show identification to pick up the student.

Bus Riders

The school bus is an extension of the school; therefore, students shall conduct themselves on the bus in a manner consistent with the expectations for safety and classroom behavior. Students are under the supervision and control of the bus driver while on the bus. All reasonable expectations should be followed.

The principal or designee, of the student transported, shall be informed by the bus driver of any serious discipline problems and may be called upon to assist if necessary. A student may be denied the privilege of riding the bus if it is determined the behavior is such as to cause disruption on the bus, or if he/she disobeys state or local rules pertaining to transportation.

Should you have a need to speak to someone at the bus transportation department, you may call (615)384-4555.

Changes in Transportation

At the beginning of the school year, you will communicate with your child's teacher the daily transportation routine. If you need to make a change in the regular routine, please send a signed note to your child's teacher providing documentation of the change. Without a note, your child's teacher will follow the daily transportation routine. To avoid confusion, Classroom Dojo messages will not be accepted to change transportation. All changes in transportation will need to be in writing or in person prior to 1:40 pm. For safety and documentation purposes, we will be unable to accept transportation changes by phone.

When you have a student going home with another student, or a student is coming home with your child, a note must be provided by both students' parents. The signed notes must be provided to the classroom teacher. The child will receive a transportation note from the office to take with them to the car rider pickup area or to the bus driver.

TRANSPORTE

Estudiantes de Carro

Todos los pasajeros en carro serán dejados y recogidos en la parte trasera del edificio entre las 6:40-7:05 para la llegada y después de las 2:10 para la salida. Los estudiantes no pueden salir de la oficina después de la 1:40. Comenzaremos la salida de los pasajeros en carro a las 2:10. Para garantizar la seguridad de nuestros estudiantes, todos los que viajan encarro recibirán una etiqueta de carro con un número de estudiante designado. A partir del 23 de Agosto, se espera que los adultos sin una etiqueta de carro ingresen a la oficina principal y muestren una identificación para recoger al estudiante.

Pasajeros de Autobús

El autobús escolar es una extensión de la escuela; por lo tanto, los estudiantes deberán comportarse en el autobús de una manera consistente con las expectativas de seguridad y comportamiento en el aula. Los estudiantes están bajo la supervisión y el control del conductor del autobus mientras están en el abutobús, y se deben seguir todas las expectativas razonables

El conductor del autobus informará al director/designado del estudiante transportado de cualquier problema disciplinario grave y se le podrá pedir que ayudesi es necesario. A un estudiante se le puede negar el privilegio de viajar en el autobússi se determina que el comportamiento puede causar una interrupción en el autobús, o si desobedece las reglas estatales o locales relacionadas con el transporte. Si necesita hablar con alguien del departamento de transporteen autobus, puede llamar al

Cambios en Transporte

Al comienzo del año escolar, le comunicará a la maestra de suhijo la rutina diaria de transporte. La maestro enviará al estudiante a casa de la misma manera todos los días. Si necesita hacer un cambioen la rutina regular, envíeuna nota firmada a la maestra de su hijo proporcionando la documentación del cambio. Sin una nota, la maestra de su hijo seguirá la rutina diaria de transporte. Para evitar confusiones, no se aceptarán mensajes de Classroom Dojo para cambiar de transporte. Todos los cambios de transporte deberán hacerse por escrito o en persona antes de la 1:40 pm. Por motivos de seguridad y documentación, no podremos aceptar cambios de transporte por teléfono.

Cuando un estudiante regresa a casa con otro estudiante, o un estudiante regresa a casa con su hijo, los padres de ambos estudiantes deben proporcionar una nota. Las notas firmadas deben entregarse al maestro de la clase. El niño recibirá un medio de transporte, una nota de la oficina, para llevarlo al área de recogida del conductor del automóvil o al conductor del autobús.

ATTENDANCE

Regular attendance and arriving on time are both essential to school success. Daily attendance from 7:10 am – 2:10 pm is expected. In the event of an unavoidable absence, parents/guardians will need to provide a written note to their child's teacher explaining the absence when returning to school. Notes, for any absence, should be received within 3 days of the absence. A telephone call in case of prolonged absence is beneficial. Parent notes can be accepted for up to five days per semester. When a student has been absent 5 days, the student will be placed on required doctor's notes for all absences. An accumulation of 8 unexcused tardies/early dismissals will equal 1 unexcused day, which will contribute to the number of unexcused days that result in truancy interventions.

The following reasons for absences are excusable when verified by a note from the parent, guardian, or doctor.

Excused absences may include, but not be limited to:

- illness of student; three (3) consecutive days, or repeated absences, a note from a physician will be required;
- death of a family member; (obituary will be needed)
- religious observances;
- Summons, subpoena, or court order;
- circumstances, in the judgment of the principal/designee, created by emergencies over which the student has no control.
- When an absence occurs send in an excuse note explaining the reason for the absence. If attendance has not been problematic, up to three written parent notes can be accepted. After three parent notes, doctor's notes are required for any absences to be as excused. If attendance has been problematic, a doctor's notes or official documentation will be required.
- 3 unexcused absences- family will receive a phone call from the school to provide a reminder about attendance expectations.
- 5 unexcused absences- an in-person attendance meeting will be scheduled to review the attendance record with administration or designee. An attendance assessment and contract will be completed.

- 7 unexcused absences- a follow-up attendance meeting will be scheduled to review and make revisions to the attendance contract. A representative for counseling, school based or community-based services will attend the meeting to offer support.
- 10 unexcused absences- A referral will be made to Department of Children's Services for truancy, truancy referral will be submitted to Student Services, and truancy packet will be completed for Robertson County Truancy Court.

Chronic Absenteeism/Chronic Out-of-School

If your child accumulates absences that add up to more than 10% of the total number of days attended, including both excused and unexcused, of school your child is considered chronically absent and a plan of correction will be developed.

ASISTENCIA

La asistencia regular y llegar a tiempo son esenciales para eléxitoen la escuela. Se esperaasistenciadiaria de 7:10 am-2:10 pm. En caso de unaausencia inevitable, se espera que los padres/tutoresproporcionenuna nota porescrito alamaestra de suhijoexplicando la ausencia al regresar a la escuela. Las notas, porcualquierausencia, debenrecibirsedentro de los 3 días posteriores a la ausencia. Se solicitaunallamadatelefónicaencaso de ausenciaprolongada. (Sedebeenviaruna nota porescrito a la escuelacuandoelestudianteregrese). Se puedenaceptarcinconotas de los padres porsemestre sin exceder las dieznotas de los padres poraño.Cuando un estudiante ha estadoausente 5 días, elestudianteserácolocadoen las notas del médicorequeridas para todas las clases. Si la asistencia de suhijofue un problemaelañopasado, él / ellacomenzaráelaño con las notasrequeridas del médico. Una acumulación de 8 tardanzas / salidastempranas sin excusaequivaldrá a 1 día sin excusa, lo que contribuirá a la cantidad de días sin excusa que desencadenanelabsentismo escolar. intervenciones.

Las siguientesrazones de ausencias son excusablescuando se verificanmedianteuna nota del padre, tutor o médico. Se permitiráeltrabajo de recuperación (losestudiantesrecibenelnúmero de días perdidosmás uno para completar y entregareltrabajo de recuperación):

Las ausenciasjustificadaspuedenincluir, entre otras:

- enfermedad del estudiante; después de tres (3) días consecutivos o ausenciasrepetidas, se puederequeriruna nota de un médico;
- muerte de un miembro de la familia;
- prácticasreligiosas;
- Citación, citación u orden judicial;
- circunstancias, a juicio del director/diseño

- Cuandoocurraunaausencia, envíeuna nota de excusaexplicandoelmotivo de la ausencia. Si la asistencia no ha sidoproblemática, se puedenaceptar hasta cinconotasescritas para los padres. Después de cinconotas de los padres, se requieren las notas del médico para que cualquierausencia sea justificada.
- 3 ausenciasinjustificadas: la familiarecibiráunallamadatelefónica
- 5 ausenciasinjustificadas: se programaráunareunión de asistenciaen persona para revisarelregistro de asistencia con la administración.
- 7 ausenciasinjustificadas: Se programaráunareunión de seguimiento de asistencia para revisar y hacermodificaciones al contrato de asistencia
- 10 usenciasinjustificadas: Se haráunaremisión al Departamento de Servicios para Niñosporabsentismo escolar, la remisiónporabsentismo escolar se enviará a ServiciosEstudiantiles, El paquete de absentismo escolar se completará para el Tribunal de absentismo escolar del condado de Robertson.

AusentismoCrónico/AusentismoCrónico

Si suhijoacumulaausencias que suman más del 10% del número total de días asistidos, tanto justificadoscomoinjustificados, de la escuela, se considera que suhijoestácrónicamenteausente y se desarrollará un plan de corrección.

DRESS CODE

Westside Elementary School students are expected to adhere to the following dress code:

- No head coverings, except for religious head coverings
- No bare midriff, revealing necklines
- No shorts, skirts, or jeans with holes more than three and one-half (3.5) inches above the fold of the knee
- No tube, tank, see through tops
- No sagging pants
- No attire promoting alcohol, tobacco, or drugs
- No dusters or trench coats
- No clothing containing advertising for objectionable causes or offensive language
- No gang related clothing
- Shoes/sandals must be worn at all times (tied/fastened)
- Outer clothing which resembles lounge wear, pajamas, or underwear is prohibited
- No spikes, chains, piercing, or other items that cause a safety concern

NORMAS DE VESTIMENTA

Los estudiantesdeberánvestirse y asearseen forma limpia, pulcra y modesta a fin de no causardistraccionesniinterferir con elfuncionamiento de la escueladurante horas de clase y durantecualquiereventoenpropiedades de la escuela . Se prohíbevestimenta que exponga a la vista la ropa interior o partescorporales.

Normas específicasapropiadas para cadanivel escolar (primaria y secundaria) pueden ser desarrolladas, perohan de incluir las siguientesáreas:

- No se permite cubrirse la cabeza, exceptuando las prendas para cubrir la cabeza por motivos religiosos
- No se permite blusas que dejan el abdomen descubierto o con cuello muy escotado; o blusas sin tirantes, con tirantitos o transparentes
- No se permiten pantalones cortos, faldas o jeans con agujeros de más de tres y media (3.5) pulgadas por encima del pliegue de la rodilla.
- No se permite blusas transparentes
- No se permiten los pantalones caídos
- No se permite vestuario que promociona alcohol, tabaco o drogas
- No se permiten gabardinas
- No se permite ropa con propaganda objetable o lenguaje ofensivo
- Todos los símbolos y ropa relacionada con pandillas están prohibidos
- Siempre se tiene que llevar zapatos puestos (atados/abrochados)
- Se prohíbe toda la ropa que parezca ropa de casa, pijamas o ropa interior
- No se permiten cadenas, púas ni otros artículos que atenten contra la seguridad.

STUDENTS RIGHT TO LEARN

Our school environment focuses on being safe, respectful, responsible, and kind. Our goal is for all students to be prepared to learn. If there is a situation that arises where an individual student is not ready to learn at that moment in time, he/she will have an opportunity to visit the Solutions Room. This is an alternative location in the building that allows the student a safe place to reflect on his/her actions. Each student determines when he/she is ready to learn and can return to the classroom environment. The visit includes a reflective/restorative conference approach for student accountability. If there is an accumulation of five solutions room visits, a parent meeting will be scheduled.

DERECHO DE LOS ALUMNOS A APRENDER

Nuestro entorno escolar se centra en ser seguro, respetuoso, responsable y amable. Nuestro objetivo es que todos los alumnos estén preparados para aprender. Si surge una situación en la que un alumno no está preparado para aprender en ese momento, tendrá la oportunidad de visitar la Sala de Soluciones. Se trata de una ubicación alternativa en el edificio que permite al alumno contar con un lugar seguro para reflexionar sobre sus acciones. Cada alumno determina

cuándo está preparado para aprender y puede volver al entorno del aula. La visita incluye un enfoque de conferencia reflexiva/restaurativa para la rendición de cuentas del alumno. Si se acumulan cinco visitas a la Sala de Soluciones, se programará una reunión con los padres.

VISITORS

Visitors will enter through the front entrance. For safety precautions, access beyond the secured entrance will be limited and will only be granted by administration or a designee.

As we partner to develop a quality educational environment, we ask that the Visitor Code of Conduct outlined below be followed.

- Use respectful language and refrain from the use of obscenities or cursing.
- Contribute to a productive environment by not disrupting or threatening to disrupt school or office operations.
- Promote safety by behaving responsibly and ensuring that your actions do not endanger the health or safety of others.
- Communicate in a peaceful and respectful manner, refraining from making verbal or written statements or gestures indicating intent to harm an individual or property.
- Resolve conflicts peacefully and show respect for others' property, refraining from verbal or physical attacks intended to harm individuals or significantly damage property.

VISITANTES

Los visitantesentraránpor la entrada principal. Por precauciones de seguridad, elaccesomásallá de la entrada seguraserálimitado y solo lo otorgará la administración o una persona designada.

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

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

CELEBRATIONS AND PARTIES

We will frequently celebrate student, classroom, and schoolwide accomplishments. In addition, there may be occasional seasonal celebrations. In regard to the desire to provide a treat for the classroom, for an event such as a birthday, parents/guardians are welcome to contact the child's teacher to discuss what day would be most appropriate for the item(s) to be dropped off. Since classroom schedules are busy and instruction is planned at least a week in advance, we ask a minimum of three days courtesy notice to be provided to allow your child's teacher to accommodate this desire. Any snack item provided for the class to enjoy will need to be prepackaged and unopened.

CELEBRACIONES Y FIESTAS

Con frecuenciacelebraremosloslogros de losestudiantes, del salón de clases y de toda la escuela. Además, puedehabercelebracionesestacionalesocasionales. Con respecto al deseo de brindar un regalo para elsalón de clases, para un eventocomo un cumpleaños, los padres/tutorespuedencomunicarse con el maestro del niño para discutirqué día y hora seríanlosmásapropiados. Dado que loshorarios de las clasesestánocupados y la instrucción se planifica con al menosunasemana de anticipación, solicitamos que se proporcione un aviso de cortesía con un mínimo de tres días para permitir que el maestro de suhijo se adapteaestedeseo. Cualquierrefrigerioproporcionado para que la clasedisfrutedeberáestarempaquetado y sin abrir.

GRADING

Student progress on each standard will be reported as Met Expectations, Approaching Expectations, or Below Expectations.

· Met Expectations- The student met Tennessee grade-level expectations and has a thorough understanding of the skills and concepts in the standard.

· Approaching Expectations- The student is approaching Tennessee grade-level expectations and has partial understanding of the skills and concepts to reach the standard.

· Below Expectations- The student did not meet the Tennessee grade-level expectation yet and has little knowledge of the skills and concepts needed to reach the standard.

Progress will be reported every 4 ½ weeks. Please contact your child's teacher if you have any questions.

CALIFICACIÓN

Se tomarán calificaciones para demostrar el nivel de progreso y el dominio de las habilidades académicas. Las calificaciones de los estudiantes de primer y segundo grado estarán accesibles para los padres que usan PowerSchool.

Westside Elementary School is preparing all students to

Read, Lead, and Succeed.