



5177 East Robertson Road, Cross Plains, TN 37049

Phone: 615-654-3874 Fax: 615-654-4029

PARENT-STUDENT HANDBOOK

"A Tradition of Excellence"

CARTA DE BIENVENIDA

Estimado Padres y Estudiantes,

En nombre del personal y la facultad de la Escuela Primaria East Robertson, nos gustaría darles la bienvenida a nuestras nuevas familias y a quienes regresan. Esperamos que hayan tenido unas divertidas vacaciones de verano y que estén esperando con entusiasmo el nuevo año escolar. Nuestro objetivo es que sus años con nosotros sean provechosos desde el punto de vista educativo. Esperamos su participación y cooperación para que este año sea un éxito.

Este manual se ha preparado para ayudar a responder muchas preguntas que los estudiantes y los padres tienen sobre las actividades, los procedimientos y las pautas para el funcionamiento diario exitoso de la Escuela Primaria East Robertson. Se espera que los estudiantes mantengan una asistencia regular, sean participantes activos en su aprendizaje y se comporten de una manera que genere un ambiente respetuoso y amable para todos. El personal de la Escuela Primaria East Robertson espera apoyar a los estudiantes en estas expectativas para promover un año escolar positivo.

Todos en la Escuela Primaria East Robertson creemos que trabajar juntos produce los mejores resultados para nuestros estudiantes. Nos gustaría alentar a los padres, maestros, personal de apoyo, estudiantes y la comunidad a trabajar juntos para garantizar que nuestros estudiantes se conviertan en miembros de alto rendimiento, respetuosos y contribuyentes de nuestra escuela y comunidad. La participación de los padres es fundamental para el éxito de los estudiantes y esperamos asociarnos con cada uno de ustedes.

Nuestra esperanza es que sienta que la Escuela Primaria East Robertson es un lugar maravilloso para estar todos los días. Nuestro deseo es preparar a los estudiantes para el éxito en la escuela y en la vida. Esperamos que este año sea el más exitoso de todos.

Atentamente,

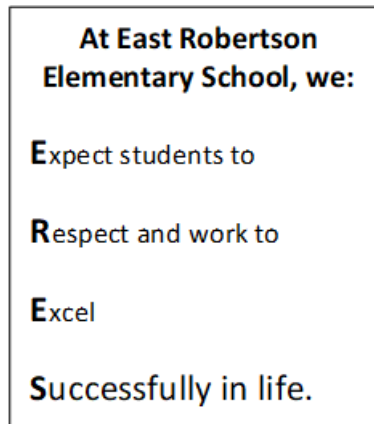
Amy Shapton

Directora

Kecia Young

Subdirectora

Primaria East Robertson



Horario Escolar

La escuela comienza a las 8:00 a. m. y termina a las 3:00 p. m.

7:30 Las puertas se abren para la llegada del estudiante

8:00 Suena la campana de tardanza

- Todos los estudiantes DEBEN estar en sus aulas a esta hora.

Llegada y Salida

Las puertas se abren a las 7:30 a. m. La fila de estudiantes que viajan en automóviles se forma en la parte de atrás del edificio. Sonará una campana para indicarles a los estudiantes que deben salir del automóvil y entrar al edificio. **No deje que los niños salgan antes de que suene la campana y espere hasta que el personal de la escuela esté presente. Absténgase de usar teléfonos celulares durante la llegada y la salida.** Los estudiantes permanecerán en la cafetería hasta las 7:35 a. m. y luego serán despedidos hacia sus aulas. Todos los estudiantes deben dirigirse directamente al aula o directamente a desayunar. El maestro dará permiso si el estudiante necesita salir de salón por cualquier motivo (baño, etc.).

Los padres que traigan a sus hijos a la escuela deben prestar mucha atención al límite de velocidad de **10 mph**. Consulte la hoja de procedimientos de llegada y salida que se envía a casa por separado. Si un padre o tutor necesita ingresar al edificio de la escuela, se debe concertar una cita antes de la llegada. **El timbre de tardanza suena a las 8:00.** Si su hijo llega después de las 8:00, deberá acompañarlo a la oficina principal para que el personal de recepción lo registre.

Si va a recoger a su hijo por la tarde, le sugerimos que no llegue a la fila hasta después de las 2:35 p. m. La escuela termina a las 3:00 p. m. Tenga paciencia, ya que lleva tiempo que los estudiantes lleguen a sus lugares de salida. **EN ERES NO SE PERMITEN SALIDAS A PIE.**

Los estudiantes que se vayan antes de la hora de salida de la escuela deben ser retirados en la oficina por un padre/tutor u otro adulto autorizado. Los estudiantes no serán entregados a sus abuelos, hermanos, hermanas, tías, tíos, vecinos o amigos sin el permiso escrito o telefónico de los padres. **No dejaremos salir a los estudiantes después de las 2:35,** excepto en caso de emergencia. Si se necesita que los estudiantes tengan citas cerca de la hora de salida, por favor haga arreglos para recogerlos antes de las 2:35. Cuando no se puedan programar citas médicas o dentales fuera del horario escolar, un padre o tutor legal debe enviar una nota al maestro esa mañana para que el estudiante esté preparado para salir temprano de la escuela. Los

estudiantes no serán enviados a la oficina hasta que los padres lleguen para retirar al estudiante. Por favor, proporcione a la escuela una verificación de la cita para que se pueda justificar la ausencia.

Todos los estudiantes deben ser recogidos a las 3:30 p.m.

ESTUDIANTES QUE VIAJAN EN AUTOBÚS

El autobús escolar es una extensión de la escuela; por lo tanto, los estudiantes deben comportarse en el autobús de una manera coherente con las normas establecidas de seguridad y comportamiento en el aula. Consulte el folleto del autobús para obtener una lista de las reglas del autobús. Los estudiantes están bajo la supervisión y autoridad del conductor del autobús mientras están en el autobús, y se deben seguir todas las instrucciones razonables.

El conductor del autobús informará al director o a la persona designada del estudiante transportado sobre cualquier problema grave de disciplina y podrá solicitarle su ayuda si es necesario. Se le puede negar el privilegio de viajar en autobús a un estudiante si el director o la persona designada determina que su comportamiento causa interrupciones en el autobús o si desobedece las normas estatales o locales relacionadas con el transporte.

Todo estudiante que se baje del autobús en cualquier punto entre el punto de recogida y la escuela debe presentar al conductor del autobús una nota o autorización de los padres firmada por el director o la persona designada de la escuela a la que asiste el estudiante. Todo estudiante que desee viajar en autobús en un lugar distinto a su parada de autobús designada debe tener permiso por escrito de los padres o la aprobación del director.

“El transporte seguro y confiable de los estudiantes requiere un esfuerzo constante en equipo por parte de todos los involucrados en el proceso. Estas reglas están diseñadas para describir a los estudiantes y a los padres los comportamientos que darán como resultado un viaje seguro y satisfactorio en el autobús escolar. Es de gran importancia para todos nosotros que cada niño esté seguro todos los días. Se solicita a los maestros que dediquen suficiente tiempo durante la jornada escolar para asegurarse de que todos los estudiantes estén completamente familiarizados con las reglas de seguridad del autobús escolar que se enumeran a continuación. Se espera que los estudiantes estén en la parada del autobús preparados para tomar el autobús escolar diez (10) minutos antes de la hora de llegada programada del autobús y tengan en cuenta que el niño puede ser recogido diez (10) minutos después de la hora de recogida normal programada del autobús”.

1. **A TIEMPO** -A fin de que los conductores puedan cumplir con sus horarios, los estudiantes tienen que estar en el debido lugar para abordar el autobús a tiempo. Corriendo hacia el autobús presenta un peligro adicional.
2. **ESPERA**--Todos los estudiantes deben mantenerse alejados de los carriles de tráfico mientras esperan el autobús. No se debe permitir correr, pelear o empujar. La vida y la seguridad de los estudiantes dependen del buen orden en este momento.
3. **CORTESÍA** --Se espera que cada estudiante que viaja en autobús escolar muestre modales de cortesía y cooperación para con todo el personal.
4. **BUEN ORDEN**--Los estudiantes tienen que mantener el orden en forma razonable para que el conductor pueda estar alerta sobre riesgos de tránsito, señales o vehículos de emergencia.
5. **SENTADOS**--Todos los estudiantes deben estar sentados y permanecer sentados durante todo el viaje. El conductor puede asignar a cualquiera o a todos los estudiantes a ciertos asientos mientras buscan operar el autobús escolar de manera segura y se espera que los estudiantes cumplan con todas las directivas del conductor y/o asistente.
6. **DESTINO ADECUADO**--Los estudiantes tienen que viajar hasta su debido destino. Para bajarse en algún otro sitio, el estudiante le dará al conductor una nota firmada por el padre y el director/designado.

7. **NO FUMAR**--Está prohibido fumar, comer, beber o decir malas palabras en el autobús.
8. **MANTENER ADENTRO**--Ningún estudiante ha de poner su cabeza, manos o brazos fuera de la ventana del autobús.
9. **BAJARSE DEL AUTOBUS**--Si los estudiantes tienen que cruzar la calle luego de bajar del autobús, cruzarán aproximadamente doce (12) pies por delante del autobús, asegurándose que el tráfico se haya detenido en ambas direcciones, y luego atravesar siguiendo la señal del conductor.
10. **MANTENERSE ALEJADO**--Los estudiantes no deben nunca jugar cerca del autobús cuando están subiendo o bajando. Los juegos bruscos al subir o bajar del autobús puede ser extremadamente peligrosos.
11. **ELEGIBILIDAD**--Un estudiante dejará de ser elegible para el transporte cuando su comportamiento sea tal que cause discordia en un autobús escolar, o cuando desobedezca las normas y reglamentos estatales o locales relacionados con y/o que impidan la operación segura de un autobús escolar.
12. **RESPONSABILIDAD**--Es responsabilidad personal del estudiante y sus padres mantener la elegibilidad para viajar en el autobús.
13. **PAGAR POR LOS DAÑOS**--Los estudiantes identificados como causantes de daños al autobús pagarán por los costos de las reparaciones. Esto puede ser parte de la acción disciplinaria tomada por el director.
14. **DIRECTOR A CARGO**--El director de la escuela a la que asiste el estudiante está a cargo del comportamiento del estudiante en el autobús tanto como en el salón de clase. Los conductores informarán al director de la necesidad de corregir a estudiantes. El Director de Transporte puede hacer recomendaciones a los directores acerca de las acciones disciplinarias.
15. **CASTIGOS**--El director de la escuela administrará castigos por comportamiento inapropiado según sea necesario. Este castigo puede incluir suspensión de la escuela. Cuando un estudiante es suspendido del autobús, es suspendido de todos los autobuses.
16. **CRUCE DE TRENES**--Los estudiantes tienen que disminuir el nivel de ruido y ayudar al conductor a escuchar y mirar a fin de cruzar con seguridad.
17. **ABORDAJE PARA PREKINDER**--Los estudiantes de prekindergarten siempre abordan y bajan el autobús primero, para facilitar el registro y asegurar la seguridad estudiantil.
18. **RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES EN LAS PARADAS DE BUS**

Aunque estamos comprometidos con la seguridad de los estudiantes en el autobús y en la parada del autobús, hay situaciones que requieren su asistencia y participación para garantizar la seguridad de sus hijos cuando caminan hacia y desde la parada del autobús. A veces, los niños pueden verse expuestos a una situación peligrosa debido a su propio comportamiento o al de los demás. Los estudiantes están bajo el control de sus padres/tutores durante el tiempo que caminan hacia y desde la parada del autobús. Las Escuelas del Condado de Robertson hacen uso de las zonas de responsabilidad de los padres para caminar para garantizar la eficiencia en las rutas operativas. Por lo general, a los estudiantes de primaria no se les pide que caminen más de un décimo de milla hasta la parada de autobús designada, a los estudiantes de escuela intermedia no más de dos décimos de milla y a los de secundaria no más de tres décimos de milla. Las paradas de autobús inseguras son evaluadas por el Director de Transporte antes de que se modifiquen las rutas de autobús. Tenga en cuenta que los estudiantes deben estar en la parada del autobús si desean viajar en el autobús. (Estar de pie en la casa, en el porche o adentro resultará en que su estudiante no pueda llegar a la escuela). Se instruye a los conductores para que no hagan sonar la bocina a los estudiantes/padres que no estén en la parada debido a las normas y reglamentos de la HOA en todo el distrito. Los conductores no están obligados a esperar hasta que un padre esté presente al dejar o recoger a los estudiantes. Los estudiantes de Pre-K son la única clasificación de estudiantes que requieren que un adulto esté presente en la parada del autobús según la ley.
19. **CELULARES**-- Los estudiantes pueden poseer teléfonos celulares/tabletas/computadoras portátiles, siempre y cuando dichos dispositivos se usen de manera segura, respetuosa y responsable

mientras están en el autobús. En ningún momento un estudiante operará un dispositivo celular con capacidad para tomar fotos o videos en un vestuario, salón de clases, baño, autobús escolar u otro lugar donde tal operación pueda violar los derechos de privacidad de otra persona. Los estudiantes pueden usar los dispositivos de comunicación personal para escuchar música, trabajar en la tarea o ver/jugar juegos/películas que sean apropiados para su edad y que no violen el código de conducta del estudiante. Nota: Si escucha música o mira un video/juego, el estudiante debe escuchar con un auricular en la oreja y el otro auricular fuera para que el estudiante escuche las instrucciones proporcionadas por el conductor/asistente. Se espera que los estudiantes sean respetuosos con los teléfonos celulares/tabletas. De lo contrario, los teléfonos/tabletas serán confiscados por el conductor/asistente y serán devueltos al estudiante al final de la ruta. Los conductores pueden devolver el teléfono al administrador de la escuela local si consideran que el uso de dicho dispositivo fue una clara violación de los estándares del código de conducta estudiantil. Si se confisca el teléfono celular/tableta, habrá una acción disciplinaria para el estudiante.

20. **CINTURON DE SEGURIDAD**-- Los estudiantes que viajan en autobuses equipados con sistemas de sujeción de cinturones de seguridad deben usarlos en todo momento mientras estén en el autobús. El incumplimiento de esta política dará lugar a medidas disciplinarias.

NOTA: Esta lista no incluye todo y se anima a los padres a revisar el manual del estudiante para conocer las expectativas de seguridad adicionales y las consecuencias asociadas con la violación de las expectativas.

Si necesita hablar con alguien en la oficina de transporte de autobús, puede hacerlo llamando al 615-384-4555.

Cambios en el transporte

Al comienzo del año escolar, deberá informar al maestro de su hijo cómo será transportado a casa desde la escuela todos los días. El maestro continuará enviando a su estudiante a casa de la misma manera todos los días. Si necesita hacer un cambio en su rutina habitual, **DEBE** enviar una nota firmada al maestro de su hijo instruyéndole lo contrario. Sin una nota, el maestro de su hijo debe seguir su procedimiento habitual. **¡NO ACEPTAREMOS LLAMADAS TELEFÓNICAS PARA CAMBIAR EL TRANSPORTE! Los correos electrónicos y/o faxes para notas de transporte solo se aceptarán en una SITUACIÓN DE EMERGENCIA debido a los protocolos de seguridad.** Además, si debe cambiar el modo de transporte de su estudiante, hágalo antes de las 2:00 p.m. Si necesita recoger a su estudiante temprano, hágalo **ANTES de las 2:35 p.m.** Esto ayudará a garantizar que los autobuses tengan acceso al área de carga de autobuses.

Cuando un estudiante se va a casa con otro estudiante, o un estudiante se va a casa con su hijo, **AMBOS** padres de los estudiantes deben proporcionar una nota. Estas notas deben estar firmadas por la administración o la persona designada. Cada estudiante debe proporcionar las notas firmadas al personal en el área de recogida de pasajeros en automóvil o al conductor del autobús.

Retrasos/salidas anticipadas

Si un estudiante llega a la escuela después de que suene la campana de las 8:00 a. m., deberá obtener un comprobante de tardanza para ingresar a clase. **Si un miembro del personal o del cuerpo docente no está presente durante la entrega matutina, las puertas estarán cerradas y DEBE llevar a su hijo a la oficina principal para que lo registren.**

Si necesita recoger a su hijo antes, hágalo **ANTES** de las 2:35 p. m. Esto ayudará a garantizar que los autobuses tengan acceso al área de carga de autobuses.

Todo estudiante que firme su salida antes de la hora de salida debe traer una nota del médico a la escuela al día siguiente para que se le justifique. Todas las salidas se registran como injustificadas hasta que se obtenga esta justificación.

Cuando un estudiante acumula 8 tardanzas/salidas anticipadas injustificadas en total, se convertirá en 1 ausencia injustificada. (Según el Manual del Condado de Robertson).

Información de Emergencia

Notifique a la escuela de inmediato si hay un cambio en su dirección, número de teléfono, persona de contacto en caso de emergencia o persona(s) autorizada(s) a recoger a su hijo. ***Además, si tiene algún tipo de documento judicial o de custodia relacionado con su hijo, asegúrese de que tengamos los documentos más recientes.***

Cierres de escuelas por emergencia

La Junta Escolar autoriza al Director de Escuelas a cerrar las escuelas en caso de condiciones climáticas peligrosas o cualquier otra emergencia que represente una amenaza para la seguridad de nuestros estudiantes, miembros del personal o propiedad escolar.

Recibirá un formulario del maestro de su hijo solicitando información sobre el transporte en caso de cierre de emergencia de la escuela. Cuando reciba este formulario de la escuela, le pedimos que complete la información sobre cómo debe regresar su hijo a casa y se lo devuelva al maestro lo antes posible. Es importante que indique solo un método de transporte para su hijo y que recuerde su selección (le sugerimos que tome una foto del formulario antes de devolverlo a la escuela).

Tan pronto como se tome la decisión de cerrar las escuelas, el Director de Escuelas notificará a cada escuela para que puedan prepararse para el cierre de emergencia. También notificarán a los medios públicos locales para solicitar que se haga un anuncio y se activará el School Reach. **POR FAVOR, NO LLAME A LA ESCUELA,** ya que necesitaremos mantener abiertas nuestras líneas telefónicas para recibir más instrucciones y para casos de emergencia. Los anuncios de cierres se transmiten por radio, televisión y también se pueden obtener en los sitios web de las estaciones de televisión locales.

Estacionamiento

El estacionamiento en el frente del edificio es limitado. Solo hay unos pocos espacios de estacionamiento ubicados a lo largo del frente del edificio. No se estacione en el carril para bomberos ni en los espacios de estacionamiento para discapacitados (a menos que su vehículo tenga la etiqueta correspondiente).

Visitantes

Todo padre de familia o visitante que ingrese al edificio debe registrarse utilizando la computadora de registro de la escuela y obtener una etiqueta de visitante. La etiqueta debe llevarse puesta en todo momento. Se **requiere** una licencia de conducir válida para ingresar al edificio. Por favor, devuelva la etiqueta antes de salir del edificio.

Durante el día escolar, los padres/visitantes no pueden ir a las aulas a menos que hayan hecho arreglos previos con el maestro y la oficina. **Los visitantes no podrán comer en la cafetería con los estudiantes debido a la falta de espacio adecuado. Se brindará la oportunidad de comer con su estudiante durante ciertas celebraciones.** Si tiene artículos para un estudiante, déjelos en la oficina principal y nos encargaremos de que se los entreguen.

El Manual del Condado de Robertson establece: “El director o su designado tiene la autoridad de excluir de las instalaciones de la escuela a cualquier persona que interrumpa los programas educativos, moleste a los maestros o estudiantes, o que se encuentre en las instalaciones con el propósito de cometer un acto ilegal. El director o su designado deberá comunicarse con los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley cuando crea que la situación justifica tales medidas. Las solicitudes de los estudiantes para traer visitantes a la escuela deben ser presentadas y aprobadas por el director. En general, no se permite que los visitantes observen las aulas”.

Los padres o visitantes NO pueden tomar fotografías de otros estudiantes en ningún momento durante las actividades escolares. Esto incluye, entre otras, la cafetería, el día de campo, las actividades en el aula y las excursiones escolares. Solo puede tomar fotografías de su propio estudiante.

Cafetería

A cada estudiante se le asigna un número de cuenta para la cafetería. El desayuno seguirá siendo gratuito este año. Los almuerzos tendrán un costo de \$2.25 para los estudiantes. La documentación para solicitar almuerzo gratuito o a precio reducido se enviará a casa y también está disponible en el sitio web de las Escuelas del Condado de Robertson, en la sección de Nutrición Escolar.

No traiga comida de restaurantes para el desayuno o el almuerzo. No se permiten estos artículos en la cafetería. Cuando traiga almuerzos desde casa, **no envíe bebidas carbonatadas.**

Celebraciones

ERES tendrá dos celebraciones escolares: una para Navidad (antes de las vacaciones) y otra para fin de año. Los maestros de sus hijos les avisarán a los padres y los invitarán a asistir.

Otras celebraciones: Los cumpleaños y otros días festivos quedan a discreción de cada maestro.

Política de asistencia (consulte la política del condado de Robertson para obtener más información).

Las ausencias se clasifican como justificadas, injustificadas o suspendidas por el director o su designado. Las ausencias justificadas incluyen, entre otras, enfermedad del estudiante (después de 3 días consecutivos o ausencias repetidas, puede requerirse una nota de un médico), enfermedad de un miembro de la familia que requiera la ayuda del estudiante en el hogar, muerte de un miembro de la familia, citas médicas que no se pueden programar fuera del horario escolar, festividades religiosas o circunstancias que, a juicio del director, crean emergencias sobre las cuales el estudiante no tiene control. Los estudiantes que participen en actividades patrocinadas por la escuela, ya sea dentro o fuera del campus, no se considerarán ausentes.

A los estudiantes de primaria se les permitirán hasta 5 días de ausencias justificadas por semestre con una nota de los padres. Después de los 5 días, se requerirá una nota del médico para cada ausencia, o la ausencia será injustificada.

Todo trabajo de clase o examen perdido puede recuperarse cuando la ausencia justificada se verifique mediante una nota o contacto con los padres y el estudiante haga la solicitud inmediatamente después de regresar a la escuela. Los estudiantes que hayan recibido ausencias justificadas tendrán tiempo igual a la cantidad de días perdidos más un día para recuperar las tareas.

Ausencias excesivas

Cuando un estudiante acumula 10 ausencias justificadas, recibirá una notificación de que se requerirá una nota del médico para justificar cualquier ausencia futura. Cuando un estudiante acumula cinco eventos de asistencia injustificada, se revisan los registros del estudiante. Si se detecta un problema, el Comité de Asistencia se reunirá con los padres para desarrollar un plan de corrección.

Cuando un estudiante acumula ocho inasistencias injustificadas, el Consejo Asesor de Revisión de Calificaciones y Ausentismo Escolar, integrado por un supervisor escolar, un representante del tribunal de menores y cualquier otra persona pertinente, revisará sus registros. Si esta revisión indica un problema, se presentará una denuncia por ausentismo escolar contra el estudiante, y se requerirá que el estudiante y sus padres comparezcan ante el Consejo para desarrollar un plan de corrección.

Enfermera Escolar

Si su hijo sufre un accidente o se enferma durante el día escolar, el maestro puede enviarlo a la clínica para que lo vea la enfermera. La enfermera de la escuela evaluará su condición y se comunicará con la persona que figura en la lista de contactos de emergencia, si es necesario. **Es particularmente importante que mantenga a la oficina informada de cualquier cambio en su información de contacto en la sección de emergencias en PowerSchool.**

Ningún funcionario escolar o docente administrará medicamentos a los estudiantes de manera rutinaria, excepto en situaciones especiales en las que la salud de un niño dependa de asistencia médica. Si, en circunstancias excepcionales, se requiere que un niño tome medicamentos por vía oral durante el horario escolar y el padre no puede estar presente, solo el director o su designado administrará el medicamento de conformidad con las siguientes normas:

Todos los medicamentos:

1. Se guardan en una caja o armario cerrado con llave en un área segura:
2. Se llevan a la escuela por un adulto responsable en un envase de farmacia debidamente etiquetado (receta) o en un frasco sin abrir (venta libre).
3. Se acompañan de un permiso por escrito del padre/tutor.

Medicamentos de emergencia:

1. Los estudiantes pueden llevar consigo los Epi-Pens y las inyecciones de glucagón. Los estudiantes que lleven Epi-Pens deben tener una orden médica que indique que son capaces de usar el Epi-Pen sin supervisión. Esta orden médica debe estar acompañada por un permiso escrito del padre/tutor.
2. Los inhaladores y las inyecciones de glucagón pueden llevarse con el estudiante si existe el permiso del padre/tutor y una orden médica archivada en la enfermería de la escuela. El estudiante debe ser responsable de llevar consigo el inhalador y/o la inyección de glucagón.

Medicamentos de venta libre:

1. Debe llevarse a la escuela en un envase nuevo, sin abrir y etiquetado con el nombre del estudiante y el motivo por el que se necesita el medicamento.
2. Debe administrarse de acuerdo con las recomendaciones del fabricante.
3. No se administrará aspirina ni productos que contengan aspirina sin una orden médica.
4. No se administrarán hierbas, vitaminas ni aceites esenciales en la escuela.

Prescripción:

1. Todos los medicamentos recetados requieren una orden médica.
2. No se administrarán analgésicos narcóticos recetados en la escuela.
3. Los medicamentos recetados 3 veces al día deben administrarse en casa (antes de la escuela, después de la escuela y antes de acostarse).

Medicamentos/suministros:

- En las clínicas de enfermería se mantiene una cantidad limitada de suministros médicos en existencia (gasas, vendajes sin látex, alcohol isopropílico, hidrocortisona, peróxido, loción de calamina, limpiador de heridas, vaselina, etc.) para que los usen nuestros estudiantes.
- Si no desea que su estudiante sea tratado con dichos artículos, notifique por escrito al director del edificio.
- No se guardan medicamentos en existencia en las clínicas escolares. Todos los medicamentos deben ser proporcionados por los padres junto con la documentación correcta.

****Si tiene alguna pregunta, llame a la enfermera de la escuela al 615-654-3874.**

Política de Conducta y Disciplina

“La ley estatal exige que la Junta de Educación del Condado de Robertson elabore y adopte normas que establezcan estándares de conducta y comportamiento que deben cumplir todos los estudiantes. Cada escuela, de acuerdo con las políticas de la Junta, también deberá desarrollar un código de conducta y disciplina que sea apropiado para esa escuela. Las siguientes normas se aplican a cualquier estudiante que se encuentre en la propiedad escolar, en un autobús escolar o que asista a cualquier actividad patrocinada por la escuela. Además, las normas se aplican a cualquier estudiante cuya conducta tenga un efecto directo e inmediato en el mantenimiento del orden y la disciplina en las escuelas”.

Revise la política de disciplina de la Junta de Educación del Condado de Robertson en el manual. ERES cumple con todas las políticas de la junta escolar en materia de disciplina. Puede encontrar un breve resumen de las políticas en **el Manual del estudiante de la escuela del condado de Robertson, que se encuentra en línea en rcstn.net**. Los padres que deseen una declaración de políticas más completa pueden leer las Políticas de la Junta de Educación del Condado de Robertson, que se pueden encontrar en el sitio web del Condado de Robertson.

Hemos adjuntado un código de conducta para todo el distrito, así como una matriz para toda la escuela con las expectativas de comportamiento. Revise el código de conducta y la matriz con su hijo y repase las expectativas en cada uno de los entornos escolares.

Los maestros del aula también pueden enviar a casa las reglas y expectativas del aula.

Los siguientes comportamientos se consideran graves y serán abordados por la administración:

armas, peleas o contacto físico agresivo, lenguaje agresivo, amenazas, acoso, hostigamiento a estudiantes o maestros, continuación de la desobediencia a las reglas del aula y de la escuela, vandalismo y acciones en las redes sociales que impidan el ambiente de aprendizaje escolar.

Las consecuencias por mala conducta remitida a la oficina dependerán de la gravedad de la infracción y el patrón de comportamiento y pueden incluir lo siguiente:

- Reunión con el estudiante
- Llamada telefónica a los padres
- Nota para los padres (firmar y devolver)
- Almuerzo aislado
- Pérdida de tiempo libre
- Suspensión dentro de la escuela
- Reunión con los padres
- Suspensión fuera de la escuela
- Salón de soluciones*

***Salón de Soluciones**

El salón de soluciones restaurativa (R-ISS), o como nos gusta llamarla, se utilizará en la escuela primaria East Robertson para ayudar a volver a enseñar las conductas escolares adecuadas según sea necesario. Este salón es un lugar al que los estudiantes pueden acudir para regular las conductas, calmarse si es necesario y regresar a clase lo más rápido posible. La administración o el maestro pueden asignar a los estudiantes a este salón. Los estudiantes también pueden solicitar ir a esta sala (dentro de lo razonable) si sienten que necesitan un descanso. Nuestro objetivo es que los estudiantes aprendan a controlar sus propias conductas en lugar de que las conductas lleguen al punto en que sea necesario una visita a la oficina o al departamento de disciplina.

Código de vestimenta

Los estudiantes deberán vestirse y arreglarse de manera limpia, ordenada y modesta para no distraer ni interferir con el funcionamiento de la escuela.

Los estudiantes de la escuela primaria East Robertson deben cumplir con el siguiente código de vestimenta:

- No cubrirse la cabeza, excepto los de tipo religioso o por razones médicas
- No se permiten escotes ni abdomen descubiertos
- No se permiten pantalones cortos, faldas o jeans con agujeros de más de tres pulgadas y media (3.5) por encima del pliegue de la rodilla
- No se permiten camisetas sin mangas, sin mangas ni transparentes
- No se permiten pantalones caídos
- No se permiten prendas que promuevan el alcohol, productos de tabaco o drogas
- No se permiten abrigos o gabardinas
- No se permiten prendas que contengan publicidad de causas objetables o lenguaje ofensivo
- No se permiten prendas relacionadas con pandillas
- No se permiten prendas exteriores que se parezcan a ropa de estar por casa, pijamas o ropa interior
- No se permiten picos, cadenas, piercings u otros elementos que provoquen un riesgo de seguridad
- Se deben usar zapatos o sandalias en todo momento (atados o abrochados)

Excursiones

Todas las excursiones escolares se realizan de acuerdo con los estándares del plan de estudios. Los estudiantes deben viajar en autobús hasta el destino de la excursión escolar. Los padres o acompañantes pueden seguir los autobuses escolares hasta el destino. Un estudiante puede ser despedido de una excursión escolar SÓLO por un padre o tutor (no abuelos, tías, tíos, etc.). Recuerde que no se deben tomar fotografías de los estudiantes que no sean de usted.

Escala de calificación

E – Excelente

S - Satisfactorio

U – Insatisfactorio

En los grados 3ro a 5to se utiliza la siguiente escala:

90–100 A

80-89 B

70–79 C

60–69 D

0–59 F

Los estudiantes de prekínder, kínder, 1er y 2do grado no reciben calificaciones con letras y números. El progreso de los estudiantes hacia el dominio de los estándares será el medio de comunicación para esas calificaciones.

Consulte la Política 4.600 de la Junta para obtener información adicional sobre la escala de calificaciones.

Se les puede dar a los estudiantes la oportunidad de volver a hacer las tareas para mejorar sus calificaciones, especialmente si obtuvieron una puntuación inferior al 70 %. Esto solo se hará para los estándares que representan el trabajo principal del nivel de grado y no estará disponible para todas las

tareas. Los estudiantes deberán completar una práctica adicional antes de volver a hacer la tarea para que puedan proporcionar evidencia de su dominio del estándar.

Perdido y encontrado

Si su hijo ha perdido un objeto, recuérdale que lo revise en la sección de objetos perdidos el siguiente día de clases. Etiquete las pertenencias de su hijo: es la mejor manera de asegurarse de que los artículos sean devueltos rápidamente.

Apoyo de los Padres

Creemos firmemente que una sólida colaboración entre el hogar y la escuela, junto con una comunicación constante, ayudará a nuestros niños a alcanzar la excelencia en la escuela primaria East Robertson. Le agradecemos de antemano por apoyar a su estudiante de las siguientes maneras:

- Revise la carpeta de su hijo todos los días y busque trabajos pendientes en las carpetas.
- Revise el boletín semanal de su hijo.
- Marque las fechas de los informes de progreso y las boletas de calificaciones, así como otras fechas importantes, en el calendario de su casa.
- Descargue la aplicación PowerSchool para verificar las tareas y el progreso de su hijo.
- Configure notificaciones en PowerSchool para que se comuniquen con usted cuando los maestros actualicen las calificaciones en PowerSchool.
- Comuníquese con el maestro de su hijo con frecuencia si tiene preguntas o inquietudes.

Conferencias de Maestros

Si necesita reunirse con el maestro de su hijo, llame o escriba una nota para concertar una cita. Recuerde que los maestros deben estar con sus estudiantes durante todo el día escolar y no pueden ser llamados desde el aula para recibir llamadas telefónicas, ni pueden realizar conferencias mientras supervisan a los estudiantes en el aula. Las conferencias deberán programarse con los maestros durante el tiempo de planificación o en los días en que no estén asignados a tareas de la mañana o la tarde. Las conferencias de padres y maestros también se programarán dos veces durante el año escolar, una en el otoño y otra en la primavera. **Si desea una conferencia con un administrador, asegúrese de haberse reunido con el maestro del aula de su hijo antes de solicitar una reunión con un administrador.**