



ESCUELA PRIMARIA CRESTVIEW MANUAL DEL ESTUDIANTE

Jen Teachenor, Directora
January Finch, Subdirectora
Sarah Hall, Subdirectora

DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN

El sistema escolar del condado de Robertson no discrimina por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad, edad, religión o estado civil, en la capacitación, las actividades o las prácticas de empleo de conformidad con el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, el Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964 y las Leyes para Estadounidenses con Discapacidades de 1997 y 2004.

2026-2027



Nuestra visión:

ASPIRA ALTO!



Robertson County Schools Mission

Ensure each student is prepared to
succeed in life

Crestview Mission

At Crestview,
we aim high by
working hard,
being kind,
and growing everyday!



Tabla de contenido

Visión de Crestview	pg. 2
Misión de RCS y Crestview	pg. 3
Horario diario.....	pg. 5
Información de inscripción/emergencia.....	pg. 5
Política de código de vestimenta del distrito.....	pg. 6
Llegada de los estudiantes que viajan en automóvil.....	pg. 6
Salida de los estudiantes que viajan en automóvil.....	pg. 6
Transporte en autobús.....	pg. 7
Cambios en el transporte.....	pg. 7
Asistencia.....	pg. 7,8
Absentismo.....	pg. 8
Absentismo crónico.....	pg. 8
Tardanzas/Salida temprana.....	pg. 8,9
Expectativas y disciplina de los estudiantes	pg. 9,10
Teléfonos celulares y dispositivos de los estudiantes	pg. 10
Conflicto y acoso escolar entre estudiantes	pg. 10
Visitantes.....	pg. 11
Comunicación y conferencias con el profesor.....	pg. 11
Celebraciones en el aula.....	pg. 11
Cafetería.....	pg. 12
Boletas de calificaciones.....	pg. 12
Excursiones	pg. 12
El boletín informativo HIVE.....	pg. 13
Acceso a PowerSchool para padres.....	pg. 13
Mensajero escolar - Plaza para padres.....	pg. 13
Libros de texto/Libros de la biblioteca/Comunicadores.....	pg. 13
Medicamentos.....	pg. 13

Este manual se ha elaborado de acuerdo con las políticas de la Junta del Condado de Robertson para brindar a los niños dos cosas: una educación adecuada y segura en la Escuela Primaria Crestview. Además del Manual del Estudiante del Condado de Robertson, la Escuela Primaria Crestview se adherirá a las siguientes políticas y procedimientos.

Horario diario

6:45 a. m. – Apertura de puertas

- No se permite dejar a los estudiantes antes de las 6:45 a.m.
- Todos los pasajeros que lleguen en coche deberán entrar por las puertas traseras, debajo del toldo.
- Todos los pasajeros del autobús entran por las puertas delanteras.
- Los estudiantes pueden desayunar al entrar al edificio.
- Los estudiantes deben estar en sus aulas a las 7:15.

7:10 a.m. – Cierre de las puertas para vehículos; Cierre del servicio de desayuno.

7:15 a. m. – Suena la campana de tardanza

- Los estudiantes que lleguen a las 7:15 o más tarde deberán ser registrados por un adulto y recibir un justificante de retraso en la oficina.

De 10:15 a. m. a 12:30 p. m. se sirve el almuerzo.

14:15 – Comienza la salida

Información de inscripción/emergencia

Por favor, notifique a la escuela de inmediato si hay algún cambio en su domicilio, número de teléfono, persona de contacto en caso de emergencia o persona(s) autorizada(s) para recoger a su hijo/a. Asegúrese de que la oficina tenga la copia más reciente de cualquier documento judicial, como acuerdos de custodia o planes de crianza.

Los estudiantes que viven fuera de la zona escolar de Crestview deben solicitar la admisión en las Escuelas del Condado de Robertson durante el período de inscripción abierta para que un estudiante pueda asistir a una escuela fuera de su zona.

Política de vestimenta del distrito 6.310

El director del centro será responsable de hacer cumplir el código de vestimenta estudiantil. Los estudiantes deberán vestirse y arreglarse de forma limpia, ordenada y modesta para no distraer ni interferir con el funcionamiento de la escuela y el entorno de aprendizaje.

Los códigos de vestimenta escolar deben incluir, entre otros, los siguientes aspectos:

1. No se permite cubrir la cabeza, excepto por motivos religiosos o médicos.
2. Nada de abdomen al descubierto ni escotes pronunciados.
3. No se permiten pantalones cortos, faldas ni pantalones vaqueros con agujeros a más de tres pulgadas y media (3.5) por encima del pliegue de la rodilla.
4. Sin tubo, sin tirantes, con blusas transparentes.
5. No se permiten pantalones caídos.
6. No se permite vestimenta que promueva el alcohol, los productos de tabaco o las drogas.
7. No se permiten gabardinas ni abrigos largos.
8. No se permite la ropa que contenga publicidad de causas objetables o lenguaje ofensivo.
9. No se permite ropa relacionada con pandillas.
10. No se permite ropa exterior que se asemeje a ropa de estar por casa, pijamas o ropa interior.
11. No se permiten pinchos, cadenas, piercings ni otros objetos que representen un riesgo para la seguridad.
12. Es obligatorio usar zapatos o sandalias en todo momento (atados/sujetos).

Cuando un estudiante esté vestido de una manera que viole el código de vestimenta de la escuela o que pueda causar interrupciones en el funcionamiento de la misma, el maestro y/o el director deberán tomar las medidas apropiadas.

Llegada de los pasajeros en coche

Los padres entrarán por la entrada Jaden Gavin (la misma que para la recogida de la tarde) y permanecerán en el CARRIL DERECHO hasta pasar la rotonda y la puerta. Por favor, mantengan libres los carriles de autobús. Una vez pasada la puerta, los coches podrán dividirse en dos carriles para dejar a los alumnos. Los padres deben asegurarse de que los alumnos estén completamente listos para salir del coche cuando lleguen a los conos. Los padres NO deben salir del vehículo por ningún motivo durante la bajada. Los alumnos solo deben salir del coche por la izquierda cuando el personal los llame. Por la seguridad de todos los alumnos, ningún alumno debe salir del coche por la derecha. Todos los alumnos deben poder desabrocharse el cinturón y salir del vehículo por sí mismos. En caso de que el alumno no pueda hacerlo, se ruega a los padres que aparquen sus vehículos en el aparcamiento delantero y acompañen a los alumnos hasta el paso de peatones para entrar al edificio. Una vez cerradas las puertas, por favor, lean los carteles con las normas para los retrasos.

Salida de pasajeros en coche

Los padres entrarán por la entrada Jaden Gavin (la misma que para dejar a los estudiantes por la mañana) por la tarde. Para garantizar la seguridad de todos los estudiantes, ningún estudiante podrá ir caminando al estacionamiento para encontrarse con sus padres. A los padres de los estudiantes que sean recogidos en auto se les entregará una etiqueta para asegurar que sean personas autorizadas quienes recojan a sus hijos. Si no tiene una etiqueta después del 10 de agosto, deberá estacionar, venir a la oficina, presentar su identificación y obtener una etiqueta. Todos los adultos que recojan a los estudiantes deben tener una identificación y estar en la lista de personas autorizadas para recogerlos.

Transporte en autobús

Viajar en autobús es un privilegio. La conducta inapropiada en el autobús resultará en la denegación de dicho privilegio. Los estudiantes solo pueden bajarse del autobús en su domicilio. En caso de emergencia o cambio de último minuto, el padre/madre o tutor legal deberá presentar una solicitud por escrito en la oficina principal. Todos los cambios de autobús deben ser aprobados por Crestview y el Departamento de Transporte de RCS. Si un estudiante regresa a casa con otro estudiante, se requiere una nota con el número de autobús y la dirección de CADA estudiante, firmada por los padres/tutores legales. Esta nota debe entregarse en la oficina y ser aprobada por la administración. **Para cualquier pregunta o inquietud relacionada con el transporte escolar, llame al Departamento de Transporte al 615-384-4555.**

Cambios en el transporte

Cualquier cambio en el transporte escolar requiere una nota del padre/madre o tutor legal. La nota debe ser aprobada por la oficina y se debe notificar al profesor. Para garantizar la seguridad de nuestros alumnos, solo se aceptarán cambios de transporte por teléfono en situaciones de emergencia. En estos casos, deberá verificar la información por teléfono. No se aceptarán cambios de transporte después de la 1:30 p. m.

La nota debe contener la siguiente información:

- Nombre y dirección del estudiante
- Se producirá un cambio de fecha.
- Nombre y número de teléfono del padre/madre
- Destino para el estudiante
- Número de autobús en el que el estudiante solicita viajar

Asistencia

La asistencia diaria a la escuela es fundamental para el éxito académico, social y emocional de los estudiantes. La ley estatal de Tennessee exige que los niños de 6 años o más estén matriculados y asistan a la escuela diariamente, a menos que tengan una justificación válida.

Ausencias justificadas (con nota)	Ausencias injustificadas
• Enfermedad o lesión personal (se requiere certificado médico después de 3 días consecutivos). • Enfermedad de un familiar directo (se requiere certificado médico después de 3 días consecutivos). • Muerte de un miembro de la familia • Condiciones climáticas extremas • Observancias religiosas • Actividades avaladas por la escuela • Clases de refuerzo fuera del horario escolar habitual. • Citación, requerimiento o orden judicial • Circunstancias que, a juicio del director, se producen por emergencias sobre las que el alumno no tiene control.	• Cualquier ausencia sin justificante • Problemas con el coche • Asuntos personales (cuidado de niños, citas no médicas, recados, etc.) • Vacaciones programadas dentro del período de pruebas del estado

IMPORTANTE: Aunque haya llamado a la **secretaría del colegio**, **deberá enviar una nota cuando su hijo/a regrese a clases**. Los alumnos podrán enviar un máximo de 3 notas de los padres por semestre. Para justificar cualquier ausencia adicional, se deberá presentar un justificante médico.

Absentismo Escolar

- Nivel 1:** Los padres/tutores de los estudiantes que acumulen **TRES (3)** ausencias injustificadas serán notificados mediante una carta de la escuela que comunicará expectativas claras de asistencia.
- Nivel 2:** Los padres/tutores de los estudiantes que acumulen **CINCO (5)** ausencias injustificadas serán contactados por un funcionario escolar para programar una conferencia entre el estudiante y los padres para discutir: el contrato de asistencia, la disponibilidad de reuniones de seguimiento y la evaluación individualizada destinada a abordar los problemas de asistencia del estudiante.
- Nivel 3:** Los estudiantes que acumulen **SIETE (7)** ausencias injustificadas participarán en servicios comunitarios escolares, un programa de justicia restaurativa escolar y/o cursos los sábados o después de clases diseñados para mejorar la asistencia y el comportamiento.
- Nivel 4:** Los estudiantes que acumulen **DIEZ (10)** ausencias injustificadas deberán ser remitidos a Servicios Estudiantiles para la Reunión de Revisión y Apoyo por Absentismo Escolar. Los padres/tutores que no asistan a dicha reunión recibirán automáticamente una denuncia ante el Tribunal de Menores.

Absentismo Crónico

Los estudiantes que faltan al 10% del año escolar se consideran con “ausentismo crónico”. **Esto equivale a un total de 18 días a lo largo del año, o un promedio de 2 días escolares al mes.** El ausentismo crónico tiene un impacto significativo en el rendimiento académico de los estudiantes, incluso si estas ausencias están justificadas. Por este motivo, les pedimos a las familias que prioricen lo siguiente:

Prioridades familiares para la asistencia y el éxito estudiantil
• Establece rutinas para la hora de acostarte y para despertarte por la mañana. • Planifique los viajes familiares de acuerdo con el calendario del distrito. • Programar citas con el dentista y el médico después de la escuela.

Tardanzas/Salidas anticipadas

- Se justificarán las siguientes llegadas tarde/salidas anticipadas:**
1. Enfermedad del estudiante (las enfermedades comunes pueden requerir justificante médico).
 2. Citas médicas para estudiantes (se requiere justificante médico)
 3. Las tardanzas debidas a desayunar en la escuela solo se justifican si el alumno es usuario del autobús escolar y ha llegado tarde.

Las siguientes llegadas tarde/salidas anticipadas no estarán justificadas.

1. Sobrecargado
2. Problemas con el coche/autobús perdido, la fila para los pasajeros que van en coche era demasiado larga.
3. Citas para personas distintas del estudiante

La política de la junta directiva exige que el número de retrasos injustificados y salidas anticipadas de la escuela contribuyan al número total de días escolares injustificados.

y se incluirá en el registro de absentismo escolar. La acumulación de ocho (8) tardanzas/salidas anticipadas injustificadas de la escuela será igual a una (1) ausencia injustificada.

Despidos anticipados

Los padres o tutores deben llamar con anticipación para solicitar la salida anticipada. Por la seguridad de nuestros estudiantes, les pedimos que presenten una identificación con foto válida al recoger a su hijo/a de la escuela. Todos los estudiantes deben firmar su salida antes de abandonar el edificio durante el horario escolar habitual.

Expectativas y disciplina estudiantil

La escuela primaria Crestview utiliza el programa de Respuesta a la Intervención² - Apoyo Conductual (RTI²-B) para brindar coherencia, orientación y apoyo tanto a estudiantes como a docentes. **El entorno ideal en el aula es aquel libre de interrupciones, donde los docentes pueden enseñar y los estudiantes pueden aprender.**

En la escuela primaria Crestview creemos que todos debemos esforzarnos por:

1. Mantente seguro
2. Sé respetuoso
3. Sé responsable

Los alumnos aprenderán las normas de Crestview en cada área del edificio desde el primer día del año escolar y de forma continua durante el resto del año. **Estas expectativas de comportamiento son las siguientes:**

Listo para aprender
Pasillo listo
Escalera lista
Baño listo
Cafetería lista
Listo para el recreo

- A medida que los estudiantes tomen buenas decisiones, se les reconocerá por cumplir con las expectativas.
- Cuando el comportamiento de los estudiantes no cumple con las expectativas de CVES, pueden visitar la Sala RESTORE para reflexionar sobre su conducta y mejorarla.

- Los problemas disciplinarios menores serán gestionados por el profesor de la clase y se comunicarán a los padres o tutores legales a través de Dojo, correo electrónico, teléfono o nota.
- Los asuntos disciplinarios en la oficina serán gestionados por la Sra. Teachenor, la Sra. Finch o la Sra. Hall, y se comunicarán al padre/tutor por teléfono o correo electrónico.
- Si su hijo/a tiene algún problema de disciplina en la escuela, le pedimos que también lo aborde en casa, ¡y le agradecemos su apoyo!

De acuerdo con la política del distrito, los siguientes comportamientos estudiantiles darán lugar a una remisión automática a la oficina de disciplina:

1. Peleas, intimidación, amenazas, hostigamiento o acciones peligrosas.
2. Falta de respeto dirigida a un adulto
3. Toque inapropiado
4. Infracción del código de vestimenta (que no se corrigió cuando se tuvo la oportunidad).
5. Sustancias ilegales

Además de lo estipulado en la sección de Comportamiento del Manual del Estudiante del Condado de Robertson, los siguientes artículos no están permitidos en la escuela: juguetes, tarjetas, recipientes de vidrio, juegos electrónicos, auriculares y dispositivos electrónicos. La única excepción a esta lista son aquellos artículos autorizados por un maestro para fines educativos. Si el estudiante trae algún objeto a la escuela, el maestro lo recogerá y lo devolverá directamente a su padre, madre o tutor legal.

Los estudiantes no tienen permitido comprar, vender ni intercambiar objetos en el autobús escolar ni en el campus.

Las consecuencias para los estudiantes pueden incluir:

- Tiempo fuera de clase
- Almuerzo aislado
- Contacto con los padres
- Pérdida de tiempo libre
- RESTAURACIÓN y/o Suspensión (en la escuela)
- Conferencia de padres
- Suspensión (fuera de la escuela)

Teléfonos móviles y dispositivos para estudiantes

Según la normativa del distrito, los teléfonos celulares de los estudiantes deben estar **APAGADOS** y **GUARDADOS** en sus mochilas durante la jornada escolar. **Los estudiantes de CVES no pueden usar sus teléfonos celulares, relojes inteligentes ni auriculares inalámbricos durante el horario escolar.** CVES seguirá la normativa del distrito sobre dispositivos electrónicos. El incumplimiento de esta normativa puede conllevar la confiscación del dispositivo y otras medidas disciplinarias.

Conflictos y acoso escolar entre estudiantes

Los estudiantes pueden tener conflictos con sus compañeros a lo largo del año mientras aprenden y juegan juntos. Los conflictos o comportamientos irrespetuosos de los estudiantes serán abordados por los maestros, consejeros y la administración.

El acoso escolar es diferente del conflicto entre estudiantes. El acoso escolar es un comportamiento agresivo e indeseado que es repetitivo, implica un desequilibrio de poder y es intencional. Cualquier estudiante debe reportar cualquier tipo de comportamiento que lo haga sentir incómodo a un administrador o miembro del personal. Consulte el manual o el sitio web de las Escuelas del Condado de Robertson para obtener la Política y el Procedimiento completos sobre acoso escolar y hostigamiento de las Escuelas del Condado de Robertson. El acoso escolar no será tolerado en CVES.

Visitantes

En CVES, recibimos con agrado a visitantes y voluntarios para eventos. Agradecemos el apoyo y el esfuerzo de quienes nos visitan y nos ayudan. Para la seguridad y el bienestar de nuestros estudiantes, les pedimos amablemente que tengan en cuenta lo siguiente:

- Los visitantes deben concertar una cita previa con el profesor o el administrador.
- Los visitantes entrarán y saldrán del edificio por la entrada principal.
- Los visitantes deberán estar preparados para mostrar su identificación e indicar el motivo de su visita.
- Los visitantes siempre deben llevar su credencial de visitante.
- Los visitantes solo deben acceder a las zonas previamente autorizadas.
- Los visitantes deben mantener un tono positivo en la comunicación entre el personal escolar, los alumnos y los demás padres.
- Los visitantes no deben tomar fotos ni grabar vídeos de los estudiantes mientras se encuentren en el campus.
- Por favor, no perturbe el ambiente académico durante su visita.

Debido a las limitaciones de espacio y a las normas de seguridad para los estudiantes, no se permite la entrada de visitantes al comedor todos los días.

Comunicación y conferencias para docentes

Utilizaremos Class Dojo para comunicarnos durante todo el año escolar. Siga las instrucciones que encontrará en la carpeta de su hijo/a para configurar su cuenta y conectarse con sus maestros/as. Los maestros/as estarán disponibles para comunicarse con los padres a través de Class Dojo. **Recuerde que los maestros/as no revisarán los mensajes mientras estén dando clase. Si tiene un mensaje urgente, llame a la oficina.**

- Si necesita reunirse con el profesor de su hijo, solicite una cita.
- Recuerden que los maestros deben estar con sus alumnos durante toda la jornada escolar y no se les pedirá que salgan del aula para atender llamadas telefónicas, ni tampoco podrán realizar reuniones mientras supervisan a los alumnos en el aula.
- Las reuniones con los profesores deberán programarse antes de las 6:45 a. m., durante el tiempo de planificación del profesor, o después de las 2:15 p. m. También se programarán reuniones entre padres y profesores durante el año escolar, el 2 de noviembre y el 1 de marzo.

Celebraciones en el aula

Para proteger el tiempo lectivo, las celebraciones se programarán durante los últimos 30 minutos de la jornada escolar o durante el recreo.

- Crestview celebrará eventos para toda la escuela varias veces al año. Estas fiestas durarán 30 minutos y definiremos un horario específico a medida que se acerque la fecha.

Los estudiantes solo podrán traer dulces preenvasados comprados en tiendas para su cumpleaños. No se permitirán artículos caseros.

Cafetería

Este año escolar, el desayuno y el almuerzo se servirán sin costo alguno para todos los estudiantes de Crestview. Debido a nuestro programa de almuerzo financiado por el gobierno federal, no se permite el ingreso de alimentos de restaurantes (McDonald's, KFC, etc.) a la cafetería. Todos los alimentos deben traerse en una lonchera, bolsa o recipiente. No se permitirá el ingreso de refrigerios familiares a la cafetería por motivos de seguridad y alergias de los estudiantes. No se permiten refrescos, bebidas energéticas ni recipientes de metal o vidrio en ningún momento.

- Expectativas para los estudiantes en la cafetería:
- Permanezca sentado en su mesa. Si necesita algo, levante la mano.
- Ten buenos modales.
- Habla solo con las personas que estén en tu mesa, usando un tono de voz bajo.
- Para garantizar la seguridad de los estudiantes, no está permitido compartir comida ni bebida.
- Si un adulto levanta la mano, deja de hablar y levanta tú también la mano.

Boletines de calificaciones

Las boletas de calificaciones se entregan cada nueve semanas durante el año escolar. Se retendrán para cubrir deudas pendientes con la escuela (recaudación de fondos, libros de la biblioteca, libros de texto, etc.). Los informes de progreso se envían a casa al finalizar cada mitad del año escolar. Esto ocurre cuatro semanas y media después del inicio de cada período de evaluación.

En el Condado de Robertson, los estudiantes de kindergarten a segundo grado son evaluados mediante un sistema de calificación basado en estándares. Los boletines de calificaciones proporcionan información detallada sobre el progreso de cada estudiante hacia el cumplimiento de los estándares de su nivel de grado y el dominio de las habilidades fundamentales.

Escala de calificaciones del condado de Robertson para los grados 3 a 12:

A 90 - 100

B 80 - 89

C 70 - 79

D 60 - 69

F 59 - 0

Excursiones

Para que un estudiante participe en una excursión escolar patrocinada por la escuela:

- Un padre o tutor legal deberá firmar un formulario de autorización y devolverlo a la escuela.
- Todos los estudiantes deberán viajar en el autobús con su clase hasta su destino. Ningún estudiante podrá viajar con sus padres o tutores en vehículos privados hasta su destino.
- Los estudiantes solo podrán abandonar la excursión acompañados de uno de sus padres y deberán firmar un registro de salida con su profesor.
- El estudiante debe tener un patrón de cumplimiento de todas las expectativas de comportamiento de CPES y del distrito.

Dependiendo de la naturaleza de la excursión, los miembros de la familia pueden actuar como acompañantes. Los acompañantes en estas excursiones asumen una gran responsabilidad al supervisar a los estudiantes. Se requiere la atención plena de los adultos presentes para garantizar la seguridad de los estudiantes. Por esta razón, requerimos que los niños más pequeños, o los niños que no estén asignados a la clase, no sean llevados a las excursiones.

El boletín informativo de HIVE

La escuela primaria Crestview envía un boletín informativo mensual para informar a los padres sobre las actividades escolares, las normas y otra información pertinente.

Acceso a PowerSchool para padres

El condado de Robertson utiliza un programa llamado PowerSchool. El portal para padres de PowerSchool le permite consultar las calificaciones y la asistencia de su hijo/a. Si tiene acceso a internet en casa o en el trabajo, puede consultar la información de su hijo/a en cualquier momento. Si necesita instrucciones para empezar, póngase en contacto con la secretaria y le facilitaremos la información. Cada estudiante tiene un nombre de usuario único.

Sistema de mensajería escolar - Plaza para padres

Para mejorar la comunicación, se ha implementado un sistema de difusión telefónica. Este sistema puede ser utilizado por el personal del distrito y de la escuela para contactar a padres y tutores para anuncios generales y de emergencia. Asegúrese de que su número de teléfono y dirección de correo electrónico estén actualizados y correctos en PowerSchool.

Libros de texto/Libros de biblioteca/Comunicadores

Los padres o tutores legales son totalmente responsables del cuidado, la conservación, la devolución o la reposición de los libros de texto, los libros de la biblioteca y las carpetas proporcionadas por el profesor a los alumnos. Si un libro prestado a un alumno sufre maltrato, se daña, se pierde o se destruye, deberá abonarse antes de que se le entregue otro.

La biblioteca de la escuela primaria Crestview seguirá la política del condado de Robertson con respecto a los libros censurados.

Medicamento

Si un niño necesita tomar medicación oral durante la jornada escolar y el padre o tutor no puede estar presente para administrársela, solo la enfermera escolar o la persona designada por el director/a la administrará, siguiendo las instrucciones escritas firmadas por el padre o tutor y el médico en el formulario correspondiente. Todos los medicamentos deben ser traídos a la escuela por el padre o tutor en su envase original. No se administrarán medicamentos de venta libre sin el permiso del padre o tutor. Los medicamentos de venta libre que traiga el padre o tutor debe estar en su envase original sin abrir y se debe completar un formulario de enfermería. Los alumnos no pueden traer

Página de acuse de recibo y firma del manual del estudiante/padre
2026-2027

Nuestra familia ha recibido y revisado el Manual para Estudiantes y Padres de Primaria. Entendemos que el manual contiene información importante sobre las expectativas escolares, las normas, los procedimientos, la conducta estudiantil, la asistencia, la seguridad, el uso de la tecnología y las responsabilidades de padres y alumnos.

Al firmar a continuación, reconocemos que:

Hemos recibido acceso al Manual del Estudiante/Padre.

Entendemos que es nuestra responsabilidad leer su contenido y familiarizarnos con él.

Nos comprometemos a apoyar las políticas y expectativas de la escuela.

Entendemos que el manual tiene como objetivo brindar pautas generales y que las políticas escolares pueden revisarse o actualizarse según sea necesario. Cualquier cambio será comunicado por la escuela.

Nombre del estudiante (en letra de imprenta): _____

Grado: _____

Profesor/Tutor: _____

Firma del estudiante: _____

Fecha: _____

Nombre del padre/tutor (en letra de imprenta): _____

Firma del padre/tutor: _____

Fecha: _____

Número de teléfono: _____

Correo electrónico: _____

Solo para uso de la oficina.

Fecha de recepción: _____

Recibido por: _____