



Manual para Padres y Estudiantes

2026-2027

Sra. Jen Hayes, Directora

Sra. Nicole Brown, Sub-directora

DECLARACION DE NO DESCRIMINACION

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, actividades o prácticas de empleo de acuerdo 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 de Estadounidenses con Discapacidades de 1997 y 2004

¡Esperamos con ilusión un gran año con nuestros estudiantes! El tema de este año para toda la escuela es “Alcanzar las estrellas”, donde enseñaremos a los estudiantes a establecer grandes metas para su aprendizaje y alcanzarlas a lo largo del año. Juntos, con el apoyo de nuestras familias y la comunidad, la Escuela Primaria Cheatham Park seguirá haciendo crecer a nuestros alumnos en lo académico, el carácter y la preparación para su futuro. ¡Por favor ayúdanos mientras alcanzamos las estrellas!

Sra. Hayes y Sra. Brown

Visión y Misión de la Escuela Primaria Cheatham Park

Visión: Estudiantes hoy, líderes mañana

La misión de la Escuela Primaria Cheatham Park es preparar a nuestros alumnos para que sean los líderes del mañana a través de un contenido riguroso y relevante que motive e inspire a todos los estudiantes a convertirse en los pensadores críticos y solucionadores de problemas del mañana.

Además del Manual del Estudiante del Condado de Robertson, la Escuela Primaria Cheatham Park se adherirá a las siguientes políticas y procedimientos.

Horario Diario

7:10 a.m. – Apertura de puertas

- Los estudiantes no pueden ser dejados antes de las 7:10 a.m.
- Todos los automovilistas y peatones ingresan por las puertas del porche lateral
- Todos los pasajeros del autobús entran por las puertas delanteras
- Todos los estudiantes pueden desayunar al entrar en el edificio
- Los estudiantes se trasladarán a sus aulas de clases a las 7:25 a.m.

7:40 a.m. - Suena la campana tardía

- Los estudiantes que lleguen a las 7:40 a.m. deben ser registrados por un adulto y recibir un pase de tardanza de la oficina.

10:45 a.m. - 1:00 p.m.- Se sirve el almuerzo

2:40 p.m. - Comienza la salida

Inscripción/Información de Emergencia

Por favor, notifique a la escuela inmediatamente si hay un cambio en su dirección, número de teléfono, persona a contactar en caso de emergencia o persona(s) autorizada(s) a recoger a su hijo(s). Asegúrese de que la oficina tenga la copia más actualizada de todos los documentos judiciales, como los acuerdos de custodia o los planes de crianza.

Política del Código de Vestimenta del Distrito 6.310

El director del edificio será responsable de hacer cumplir el código de vestimenta de los estudiantes. Los estudiantes deben vestirse y asearse de una manera limpia, ordenada y modesta para no distraer o interferir con el funcionamiento de la escuela.

Los códigos de vestimenta escolar deben incluir, entre otras, las siguientes áreas:

1. No cubrirse la cabeza, excepto las cubiertas religiosas para la cabeza y las cubiertas por razones médicas.
2. Sin estomago desnudo, escotes reveladores
3. No se permiten pantalones cortos, faldas o jeans con agujeros de más de tres pulgadas y media (3.5) pulgadas por encima del pliegue de la rodilla
4. Sin tubo, tanque, ver a través de las tapas
5. Sin pantalones caídos
6. No se permite la vestimenta que promueva el alcohol, los productos de tabaco o las drogas
7. No se permiten plumeros ni gabardinas
8. No se permite la venta de ropa que contenga publicidad por causas objetables o lenguaje ofensivo
9. No se permite ropa relacionada con pandillas
10. No se permite la ropa exterior que se asemeje a ropa de salón, pijama o ropa interior
11. No se permiten clavos, cadenas, piercings u otros artículos que causen un problema de seguridad
12. Los zapatos/sandalias deben usarse en todo momento (atados/abrochados)

Además, no se permitirá que los estudiantes lleven disfraces a la escuela a menos que sea un día específico de disfraces comunicada por el profesor o mediante Class DOJO.

Cuando un estudiante se viste de una manera que viola el código de vestimenta de la escuela es probable que cause interrupción o interferencia con el funcionamiento de la escuela, el maestro/o el director tomaran las medidas apropiadas.

Llegada de los pasajeros en automóvil

Los padres entraran por la 3rd Ave W. (igual para recoger por la tarde). Los padres deben de tener a los estudiantes completamente listos para salir del automóvil cuando ellos se acerquen a los conos. Los estudiantes solo deben salir del automóvil cuando el maestro los llame.

Por la seguridad de los estudiantes, ningún estudiante debe salir de un automóvil desde el estacionamiento a menos que un adulto lo acompañe hasta la puerta de entrada de conductor de automóvil.

Por favor mantenga abiertas las líneas de los autobuses.

Salida de los pasajeros en automóvil

Los padres entraran por la 3rd Ave W. en la tarde. Para garantizar la seguridad de los estudiantes, a ningún estudiante se le permitirá caminar hasta el estacionamiento para encontrarse con sus padres. A los padres de los pasajeros en automóvil recibirán etiquetas para automóviles para garantizar que los estudiantes serán recogidos por personas autorizadas. **Si usted no tiene una tarjeta para su auto después del 14 de Agosto, deberá estacionarse, ir a la oficina y presentar su identificación para recoger a su niño. Todos los adultos que recojan estudiantes deben tener una identificación o estar en la lista de personas autorizadas para recoger al estudiante.**

Transporte en autobús

Viajar en el autobús es un privilegio. La conducta inapropiada en el autobús resultara la negación de ese privilegio. No se les permitirá a los estudiantes bajarse del autobús escolar excepto en su destino a menos que ellos tengan un permiso por escrito de sus padres/tutores explicando el motivo del cambio. Si el estudiante va a casa con otro estudiante, se necesita una nota incluyendo el número del autobús y la dirección de los padres / tutores de cada estudiante. Esta nota debe ser entregada en la oficina y será aprobada por la administración. **Para todas las preguntas o inquietudes relacionadas con el transporte en autobús, puede llamar al Departamento de Transporte al 615-384-4555.**

Cambios de transporte

Cualquier cambio en el transporte a la hora de la salida requiere una nota del padre/tutor. La nota deberá ser aprobada por la oficina y una notificación hecha al maestro. Para garantizar la seguridad de nuestros estudiantes, solo aceptaremos cambios de transporte por teléfono en situaciones de emergencia. En estos casos, usted deberá verificar información por teléfono. **No se aceptarán cambios de transporte después de la 1:45 PM.**

La nota deberá contener la siguiente información:

- El nombre y la dirección del estudiante
- La fecha en que ocurrirá el cambio
- Nombre y número de teléfono de los padres
- Lugar de destino para el estudiante
- Número de autobús que el estudiante solicita viajar.

Asistencia

La asistencia diaria a la escuela es esencial para el éxito del estudiante académica, social y emocionalmente. La ley del estado de Tennessee requiere que los niños de 6 años en adelante estén inscritos y presentes en la escuela todos los días a menos que tengan una excusa adecuada.

Ausencias Justificadas (con una nota)	Ausencias Injustificadas
• Enfermedad personal/lesión (se requiere una nota del doctor después de 3 días consecutivos) • Enfermedad de un familiar (se requiere nota del doctor después de 3 días consecutivos) • Muerte de un familiar • Condiciones severas del clima • Observancias religiosas • Actividades respaldadas por la escuela • Instrucción de recuperación fuera de las horas regulares de escuela • Citación u orden judicial • Circunstancias cuales a juicio del director crean emergencias sobre las que el estudiante no tiene control.	• Cualquier ausencia sin una nota • Problemas con el automóvil • Asuntos personales (niñeras, citas que no sean médicas, mandados, etc.) • La línea de los carros tomo mucho tiempo o el guardia de cruce no dejo suficientes carros pasar. • Clima severo (la escuela no está convocada si las condiciones del clima son severas) • Excusas repetitivas o excusas que la administración considera inexcusable • Vacaciones programadas dentro de la ventana de las pruebas estatales.

TENGA EN CUENTA: Incluso si llamo a la oficina de la escuela, debe enviar una nota cuando su hijo regrese a la escuela. Los padres pueden escribir 3 notas por semestre para excusar no más de 3 ausencias. Después, se debe proporcionar una nota medica por cualquier ausencia adicional para que sea excusada.

Se pueden excusar hasta **TRES (3)** días de vacaciones familiares con la aprobación previa del director si la asistencia no ha sido un problema y las vacaciones no caen dentro de la ventana de las pruebas estatales.

Ausentismo Escolar

Los padres /tutores de estudiantes que acumulen **CINCO (5)** ausencias no justificadas serán notificados mediante una carta de la escuela y deberán reunirse con el Comité de Asistencia Escolar para elaborar un plan de mejora.

Los estudiantes que acumulen **SIETE (7)** ausencias no justificadas deberán reunirse nuevamente con el Comité de Asistencia Escolar para revisar y/o modificar el plan de mejora.

Los estudiantes que acumulen **DIEZ (10)** ausencias no justificadas serán referidos a Servicios Estudiantiles para la Reunión de Revisión de Apoyo al Absentismo en la Oficina Central. Los padres que no asistan a la Reunión de Revisión y Apoyo de Absentismo se presentarán automáticamente en el Tribunal de Menores; también se hará una referencia al Departamento de Servicios para Niños (DCS).

Ausentismo Crónico

Los estudiantes quienes hayan estado ausentes un 10% del año escolar son considerados “crónicamente ausente”. ***Esto es un total de 18 días durante del año escolar o un promedio de 2 días escolares por mes.*** El ausentismo crónico tiene un impacto significativo en el éxito de un estudiante, incluso si estas ausencias son justificadas.

Por esta razón, pedimos a las familias hacer las siguientes prioridades:

Prioridades Familiares para la Asistencia y el Éxito del Estudiante
• Programe rutinas para la hora de dormir y para la hora de levantarse en la mañana • Programe los viajes familiares de acuerdo con el calendario del distrito (proporcionado en la última página) • Programe las citas al doctor y al dentista después de las horas de escuela. • Para chequeos médicos y seguimiento de citas que deben ser programadas durante el día escolar.

Tardanzas /Salidas Tempranas

Las siguientes tardanzas/ salidas tempranas **serán excusadas**:

1. Enfermedad del estudiante (enfermedades regulares que puedan requerir notas del doctor)
2. Citas médicas del estudiante (se requiere nota del doctor)
3. Las tardanzas que ocurren debido a desayunar en la escuela se justificaran solo si el estudiante es un pasajero del autobús que llego tarde.

Las siguientes tardanzas/ salidas tempranas **no serán excusadas**:

1. Quedarse dormido
2. Problemas con el automóvil / perder el autobús, la línea de pasajeros en automóvil tomo demasiado tiempo.

3. Citas para otros individuos distintas al estudiante.

Cualquier estudiante que llegue tarde a la escuela debe ser registrado en la oficina principal por un padre o tutor. Los estudiantes no pueden registrarse por sí mismos.

La Política de la Junta requiere que la cantidad de tardanzas injustificadas y salidas tempranas de la escuela contribuyan a la cantidad total de días escolares injustificados y se incluirán en la presentación de ausencias injustificadas. **Una acumulación de ocho (8) tardanzas /salidas tempranas injustificadas de la escuela equivaldrá a una (1) ausencia injustificada.**

Salidas Tempranas

Debe de llamar con anticipación para la salida temprana. Para la seguridad de nuestros estudiantes, este preparado para mostrar una identificación valida con fotografía cuando recoja a su estudiante de la escuela. Todos los estudiantes deben de firmar su salida de la escuela durante el día escolar regular.

Disciplina y Expectativas de los Estudiantes

La primaria Cheatham Park utiliza RTI2-B para proporcionar consistencia, dirección y apoyo tanto para estudiantes y maestros. El ambiente ideal de un aula de clases es uno libre de interrupción, en el cual los maestros pueden enseñar y los alumnos aprender. Los estudiantes son recompensados por ejemplificar los siguientes comportamientos:

1. Ser respetuoso
2. Ser responsable
3. Estar seguro

Se les enseñara a los estudiantes nuestras expectativas de comportamiento en cualquier área del edificio y continuamente a través del año escolar. A medida que los estudiantes hagan buenas elecciones, recibirán recompensas por el seguimiento de las expectativas.

Cuando el comportamiento del estudiante no cumpla con las expectativas de CPES, ellos visitan la Sala de Soluciones para reflexionar y mejorar su comportamiento. Problemas de disciplina menores son manejados por el maestro en el aula de clases y son comunicados al padre por Class DoJo, correo electrónico, llamada telefónica o una nota. La disciplina de Oficina será manejada por la directora la señora Hayes o por la subdirectora la señora Brown y será comunicada al padre por teléfono o correo electrónico. **¡Si su estudiante tiene una preocupación disciplinaria en la escuela, le pedimos que usted también lo aborde en casa y apreciamos su apoyo!**

De acuerdo con la política del distrito, los siguientes comportamientos de estudiantes serán automáticamente remisión Disciplinaria de Oficina:

- Peleas
- Falta de respeto dirigida a un adulto
- Tocarse inapropiadamente
- Violación del código de vestimenta (que no fue corregido cuando se le dio la oportunidad)
- Un estudiante con 3 reportes de disciplina del aula de clases en 1 día.

- Un estudiante con 2 reportes de disciplina del aula de clases en 1 periodo de clase.
- Un estudiante con 5 reportes de disciplina del aula de clases en una semana.
- Sustancias Ilegales.

En adición a la sección de Conducta en el Manual del Estudiante de Robertson County, los siguientes artículos no están permitidos en la escuela: juguetes, cartas, recipientes de vidrio, juegos electrónicos, auriculares y aparatos electrónicos. La única excepción para los artículos en esta lista serán los aprobados por el maestro para propósitos educativos. Si trajo a la escuela un objeto, el (los) objeto(s) será quitado por el maestro y regresado al padre encargado del estudiante.

Los estudiantes no tienen permitido comprar, vender o intercambiar objetos en el autobús escolar o en la escuela.

Las consecuencias para los estudiantes podrían incluir:

Tiempo fuera de clases	Almuerzo aislado	Contactar a los padres
Pérdida de tiempo libre	Suspensión (en la escuela)	Reunión con los padres
Suspensión (de la escuela)		

Dispositivos y teléfonos celulares de estudiante

Por política del Distrito, los celulares de los estudiantes deben estar APAGADOS y GUARDADOS en sus mochilas durante el día escolar. Los estudiantes de CPES no tendrán su teléfono celular, su reloj inteligente o auriculares afuera durante el día escolar. CPES seguirá la política del distrito para dispositivos. Si el estudiante continúa accediendo a los dispositivos durante el día de escuela después de haberle advertido, los dispositivos serán confiscados y deberán ser recogidos por el padre/o encargado en la oficina. Violaciones continuas resultarán en una multa.

Conflicto Estudiantil y Acoso

Los estudiantes podrán tener conflictos con compañeros durante el año escolar a medida que aprenden y juegan juntos. El conflicto estudiantil o comportamiento rudo será manejado por los maestros, consejeros y administración.

El acoso es diferente de conflicto estudiantil. El acoso no es deseado, es un comportamiento agresivo que es repetitivo, involucra un desequilibrio de poder y es intensional. Cualquier estudiante debe reportar a un administrador o miembro del personal cualquier tipo de comportamiento que lo haga sentir incomodo. Vea el Manual de las Escuelas del Condado de Robertson o el sitio web para un procedimiento completo de Política de Intimidación y Acoso en las Escuelas del Condado de Robertson.

El acoso no será tolerado en CPES.

Uso de Tabaco /vapeadores

El uso y la posesión de productos de tabaco, cigarrillos electrónicos o parafernalia del tabaco por parte de los estudiantes está prohibido en edificios escolares o en terrenos escolares, en vehículos o autobuses escolares, o en cualquier actividad patrocinada por la escuela en cualquier momento, ya sea dentro o fuera de la escuela.

La ley estatal establece que las autoridades pueden emitir una multa ante un tribunal de menores para estudiantes menores de 18 años que posean ilegalmente productos de tabaco y/o cigarrillos electrónicos. En el momento de emisión de la multa, el funcionario o funcionario escolar deberá incautar el producto de tabaco. Además, se tomarán las siguientes acciones:

1era infracción: suspensión en la escuela (ISS)

2da infracción: suspensión de 1 día fuera de la escuela (OSS)

3era infracción: OSS de 2 días

4ta infracción: OSS de 3 días

5ta infracción y delitos posteriores: remisión a la Autoridad de Audiencias Disciplinarias (DHA)

Uso de vapes de THC

Está prohibido el uso de cualquier tipo de vapeador en el campus o en cualquier evento escolar. Los vapeadores de THC se consideran una infracción de nivel IV y serán remitidos automáticamente a la Autoridad de Audiencias Disciplinarias de las Escuelas del Condado de Robertson. Si se presenta evidencia de que un estudiante estaba en posesión, usando o distribuyendo, la DHA solo tiene dos opciones: expulsión de la escuela por una año natural o demisión a la escuela alternativa durante 180 días.

Comportamiento en el Autobús

El comportamiento inapropiado o disruptivo en el autobús puede abordarse mediante advertencias verbales, asignación de asientos, referencias de autobús, suspensión de privilegios de transporte u otras medidas disciplinarias consideradas apropiadas por los administradores escolares. En la mayoría de los casos, se utilizará el siguiente sistema de nivel disciplinario:

Referencia: Consecuencia

1era Padre o tutor notificado

2da Suspensión del autobús de 1 día

3era Suspensión de 3 días del autobús

4ta Suspensión del autobús de 5 días

5ta Suspensión del autobús de 7 días

6ta Suspensión del autobús de 10 días o referencia a DHA.

Visitantes

Los visitantes y voluntarios son bienvenidos a CPES. Apreciamos el apoyo y el arduo trabajo de quienes vienen a visitarnos y ayudarnos. Por la seguridad y educación de nuestros estudiantes, amablemente le solicitamos que tenga en cuenta lo siguiente:

- Los visitantes deben tener una cita con el maestro/ administrador por adelantado.
- Los visitantes entrarán y saldrán del edificio por la entrada principal
- Los visitantes deben estar preparados para mostrar su identificación y declarar el propósito de su visita.
- Los visitantes siempre deben de usar su gafete de visitante
- Los visitantes solo deben visitar las áreas previamente acordadas
- Mantener la comunicación entre el personal de la escuela, los estudiantes y otros padres en un tono positivo.
- Los visitantes no deben de tomar fotos o videos de los estudiantes durante estén en el campus.
- Los visitantes no deben interrumpir el ambiente académico durante su visita.

Debido a limitaciones de espacio y pautas de seguridad para los estudiantes, no se permiten visitantes durante el almuerzo.

Comunicación con el Maestro y Conferencias

Usaremos Class Dojo para comunicarnos durante el año escolar. Por favor siga las instrucciones en el folder de su hijo para configurar una cuenta y conectarse con los maestros de su hijo(a). Los maestros estarán disponibles para mensajear a los padres por Class Dojo. Por favor recuerde que los maestros no revisan los mensajes cuando están enseñando a los niños. Si usted tiene un mensaje urgente, por favor llame a la oficina.

Si usted quiere conocer a la maestra de su hijo(a), solicite una cita. Recuerde que los maestros tienen que estar con sus estudiantes durante el día y no pueden ser llamados al aula de clases para recibir llamadas telefónicas ni ellos pueden realizar conferencias mientras supervisan estudiantes en el aula de clases. Las conferencias deben de ser programadas con los maestros antes de las 7:30 a.m., durante el tiempo de planeación del maestro o después de las 3:00 p.m. Las conferencias de Padres y Maestros también serán programas durante el año escolar.

Celebraciones en el Aula de Clases

Cada nivel de grado designara un periodo de 15-20 minutos para celebraciones en el aula de clases que funcione mejor con su horario. La maestra de su hijo(a) debe notificarle la hora de la celebración o usted puede llamar a la oficina para recibir esa información. ***Toda la comida enviada a la escuela para celebraciones debe ser comprada en la tienda y debe estar sellada.***

Cafetería

Desayuno y almuerzo se servirá a todos los estudiantes de Cheatham Park sin costo alguno este año escolar. **Debido a nuestro programa de almuerzo financiado con fondos federales, no se permite el ingreso de alimentos comerciales (McDonalds, KFC, etc.) en la cafetería.** Sodas, bebidas de energía y envases de vidrio no se permiten en ningún momento.

Expectativas de la cafetería para estudiantes:

- Quédese en su asiento en su mesa. Si necesitas algo, levanta tu mano.
- Use buenos modales.

- Hable solo con los que están en su mesa usando una voz interior.
- Si un adulto levanta la mano, deja de hablar y levanta tu mano.

Botellas de Agua

Los estudiantes pueden llevar botellas de agua a la escuela para su uso en el aula. El agua debe estar en un recipiente antiderrame; No se permiten vasos con pajilla. Los estudiantes no deben llevar café, bebidas energéticas ni refrescos en estos envases. Los profesores pueden optar por dejar las botellas de agua de los alumnos en un lugar designado del aula en lugar de en los pupitres, para reducir las distracciones.

Boletas de Calificaciones

Las boletas de calificaciones se emiten cada periodo de nueve-semanas durante el año escolar. Las boletas de calificaciones se guardarán para las deudas pendientes con la escuela (recaudación de fondos, libros de la biblioteca, libros de texto, etc). Los informes de progreso se envían a casa después del final de cada término medio. Esto ocurre 4 ½ semanas en cada periodo de calificación.

La siguiente es la escala de calificación del Condado de Robertson para los grados 3-12:

A	90-100
B	80 - 89
C	70 – 79
D	60 – 69
F	59 – 0

Excursiones

Para un estudiante que va a una excursión patrocinada por la escuela:

- Una hoja de permiso debe ser firmada por un padre o tutor y devuelta a la escuela.
- Todos los estudiantes deberán viajar en el autobús con la clase a su destino. Ningún estudiante podrá viajar con los padres o tutores en vehículos privados hasta el destino.
- Los estudiantes pueden salir del viaje solo con uno de los padres y deben firmar la salida con el maestro del niño.
- El estudiante debe tener un patrón de seguimiento de todas las expectativas de CPES y las expectativas de conducta del distrito.

Dependiendo en la naturaleza de la excursión, los miembros de familia pueden servir de acompañantes. Los acompañantes para estos viajes asumen una gran responsabilidad al supervisar los estudiantes. Se necesita toda la atención de los adultos presentes para garantizar la seguridad de los estudiantes. **Por esta razón, requerimos que los niños más pequeños o los niños no asignados a la clase, no sean llevados en una excursión.**

Boletín

La Primaria Cheatham Park patrocina una carta de noticias mensual para informar a los padres sobre las actividades escolares, reglas y otra información pertinente.

Acceso de PowerSchool para Padres

El Condado de Robertson usa un programa llamado PowerSchool. El portal para padres de PowerSchool le permite ver las calificaciones actuales y la información de asistencia de su estudiante. Si tiene acceso a internet en casa o en el trabajo, puede ver la información de su estudiante en cualquier momento. Si necesita instrucciones de como comenzar, comuníquese con la oficina de la escuela y le proporcionaremos esa información. Cada estudiante tiene un nombre de usuario único.

Parent Square

Para mejorar la comunicación, las escuelas del Condado de Robertson envían mensajes de texto y llamadas telefónicas para anuncios generales y de emergencia. Asegúrese de que su número telefónico y dirección de correo electrónico estén correctos en PowerSchool.

Libros de Texto/ Libros de Biblioteca/ Comunicadores/ Agendas

Los padres/tutores deberán aceptar la responsabilidad total por el cuidado, preservación, devolución o el reemplazo adecuado de los libros de texto, los libros de la biblioteca y las agendas emitidas por los estudiantes para sus hijos. Si un libro que ha sido entregado a los estudiantes es indebidamente abusado, mutilado, perdido o destruido debe pagarse antes de la entrega de otro.

Libros de Desafío: La Biblioteca de la Escuela Primaria Cheatham Park seguirá la política del Condado de Robertson para libros de desafío.

Medicinas

Todos los medicamentos deben almacenarse con la enfermera de la escuela salvo que la enfermera le comunique otra indicación. El medicamento solo debe ser administrado por la enfermera de la escuela o un miembro del personal capacitado si un padre o tutor no puede hacerlo. Todos los medicamentos deben ser

1. Almacenado en una caja/en un armario cerrado en la estación de enfermería:
2. Traído a la escuela por un adulto responsable en un envase de farmacia debidamente etiquetado (receta), o en un frasco sin abrir (sin receta).
3. Acompañado de la orden médica para la administración

Medicamento de Emergencia:

1. Se pueden llevar con el estudiante las epi-pen e 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 ir acompañada de un permiso escrito del padre o tutor.
2. Los inhaladores y las inyecciones de glucagón pueden mantenerse con el estudiante si hay permiso de los padres y una orden médica registrada con la enfermera de la escuela. El estudiante debe ser responsable de llevar el inhalador y/o la inyección de glucagón.

Medicamentos de venta libre:

1. Debe llevarse a la escuela en un recipiente nuevo, sin abrir, y etiquetado con el nombre del estudiante el motivo por el que se necesita la medicación.
2. Se administrará según la recomendación del fabricante.
3. No se administrarán aspirinas o productos que contengan aspirina sin orden médica.
4. No se administrarán hierbas, vitaminas ni aceites esenciales en la escuela

Recetas:

1. Todos los medicamentos con receta requieren una orden médica.
2. No se administrarán medicamentos narcóticos recetados para el dolor en la escuela.
3. Los medicamentos recetados 3 veces al día deben administrarse en casa (antes de la escuela, después de la escuela y a la hora de dormir).

Medicamento en existencia/Suministros:

- En las clínicas de enfermería se conservan una cantidad limitada de suministros médicos de stock (gasas, vendas sin látex, alcohol isopropílico, hidrocortisona, peróxido, loción de calamina, limpiador de heridas, vaselina, etc.) para su uso con nuestros estudiantes.
- Si no desea que su alumno sea tratado con tales suministros, por favor avise por escrito al director del edificio.
- No se almacenan medicamentos en las clínicas escolares. Todos los medicamentos deben ser proporcionados por los padres junto con la documentación correcta.

Robertson County Schools

Approved Revision 2026-27 Calendar

Revised 12/8/2025

JULY						
S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

AUGUST 19 DAYS						
S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

SEPTEMBER 21 DAYS						
S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

OCTOBER 17 DAYS Q1: 47 DAYS						
S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

NOVEMBER 16 DAYS						
S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

DECEMBER 14 DAYS Q2: 40 DAYS S1: 87 DAYS						
S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

3: Independence Day
Observance

3: Admin Day
(6 hours)
- No Students
4: ½ Student Day
(full day for teachers)
6: PD Day (6 hours)
- No Students

4: Q1 Prog Reports
7: Labor Day
- Schools Closed

12-16: Fall Break
- Schools Closed
23: Q1 Report Cards

2: Parent-Teacher
Conferences
3: PD Day (3 hours)
- No Students
20: Q2 Prog Reports
25-27: Thanksgiving
- Schools Closed

18: ½ Day for
students and staff
21-31: Winter Break
- Schools Closed

JANUARY 17 DAYS						
S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

FEBRUARY 19 DAYS						
S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28						

MARCH 15 DAYS Q3: 44 DAYS						
S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

APRIL 22 DAYS						
S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

MAY 15 DAYS Q4: 44 DAYS S2: 88 DAYS Y1: 175 + 5 SP=180 DAYS						
S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

JUNE						
S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

1: Winter Break
- Schools Closed
4: PD Day (3 hours)
- No Students
5: Admin Day
(6 hours)
- No Students
8: Q2 Report Cards
18: MLK, Jr. Day
- Schools Closed

5: Q3 Prog Reports
15: Presidents' Day
- Schools Closed

1: Parent-Teacher
Conferences
2: PD Day (3 hours)
- No Students
15-19: Spring Break
- Schools Closed
25: Q3 Report Cards
26: Good Friday
- Schools Closed

23: Q4 Prog Reports

21: Report Card Day
- ½ Day for
students & staff
31: Memorial Day

18 - Juneteenth
Observance

Q1	Q2	Q3	Q4	*Includes 15 hours of PD	*uses 5 stockpiled days; 8 days remain
Admin Days	Professional Development Days	System Holiday	Progress Reports/Report Cards	Abbreviated Days (½ Days)	