Griffith Escuela Primaria

2026 - 2027

Alumno **Manual**

SEQUATCHIE COUNTY SCHOOLS

173 JONES DRIVE

PO BOX819

DUNLAP TN 37327

(423) 949-2105

FAX (423) *949-6872*

www.sequatch eschools net

Griffith Elementary School

Tabla de contenido

Introducción 1

ENbienvenido 1

Liderazgo escolar 2

Plan estratégico y objetivos del distrito 3

Declaración de no discriminación 4

Cambios futuros 5

Derechos y responsabilidades 6

Derechos y responsabilidades del estudiante 6

Derechos y responsabilidades de los padres 6

Avisos anuales 7

Programa de Nutrición Infantil 7

Registros académicos 8

Encuestas, análisis y evaluaciones de estudiantes 9

Elección de escuela insegura 10

Información sobre la meningitis y la gripe 10

Administración de escuelas 11

Escuelas libres de drogas 11

Cierres de emergencia 12

Deportes interescolares 13

Participación de los padres y la familia 13

Programa de Nutrición Escolar 14

Admisiones escolares 15

Tasas y multas estudiantiles 16

Expedientes académicos y traslados 18

Escuelas libres de tabaco 19

Entorno libre de armas 20

Servicios de transporte 20

Transporte 20

Visitantes a las escuelas 23

Código de conducta para visitantes 24

Rendimiento académico de los estudiantes 25

Política de asistencia 25

Sistema de calificación 26

Requisitos de graduación 27

Promoción y retención 27

Progreso del estudiante 31

Sinergia 32

Alumno ENelfare 33

Enfermedades transmisibles 33

Enfermedad 33

Política de uso de los aseos....33
Inmunizaciones....33
Medicamentos....34
Exámenes físicos....34
Prevención del suicidio....35
Política de no piojos....35
Chinches de cama....36
Seguro estudiantil....36
Disciplina y comportamiento estudiantil....37
(PBIS) = Intervenciones y apoyos de comportamiento positivo....37
Cinco estudiantes de la escuela secundaria Griffith....38
Disciplina....39
Educación alternativa....40
Conducta del autobús....42
Cuidado de las instalaciones escolares....42
Castigo corporal....44
Suspensión dentro de la escuela....43
Código de vestimenta....44
Autoridad de Audiencias Disciplinarias....45
Interrogatorios y registros....46
Código de conducta estudiantil....47
Discriminación/Acoso/Intimidación estudiantil....52
Política de no intervención....53
suspensiones....54
Título IX y acoso sexual....54
Tolerancia cero....54
Necesidades individuales de los estudiantes....55
Estudiantes de inglés....55
Instrucción a domicilio....55
Estudiantes sin hogar....56
Estudiantes migrantes....56
Sección 504 y procedimientos de quejas de la ADA....56
Estudiantes en hogares de acogida....57
Estudiantes de familias militares....57
Estudiantes con discapacidades....57
Programa para alumnos superdotados....58
Sección 504....58
Materiales y servicios didácticos....59
Día de instrucción....59
Música....60
Educación Física/Actividad Física....60
Prueba de aptitud física presidencial....60

Arte....61
Computadoras y tecnologías....61
Uso de dispositivos digitales en los grados K-5....61
Uso de Internet....61
Uso de dispositivos de comunicación personal....62
Plan de comunicación de emergencia....63
Libros de texto y materiales didácticos....63
Revisión de libros de texto y materiales didácticos....64
Materiales de la biblioteca....64
Clubes, organizaciones y políticas escolares....66
Club de Buenas Noticias....66
Objetos perdidos y encontrados....66
Juguetes/Objetos de valor en la escuela....66
Fiestas en el aula....67
Flores y globos....67
Excursiones....67
Servicios de asesoramiento ofrecidos en GES....68
Calendario escolar....69
Información del contacto....70
Página de recursos....71
Synergy ParentVUE....71
Políticas de la Junta Directiva....71
Formulario de acuse de recibo del manual del estudiante....72
Exclusión voluntaria de notificaciones....72
Formulario de reconocimiento del código de conducta para visitantes....73

Introducción

Bienvenido

Estimadas familias de la escuela primaria Griffith:
¡Bienvenidos al año escolar 2026-2027! Nos complace dar la bienvenida a los estudiantes y familias, tanto nuevos como antiguos, a la Escuela Primaria Griffith. Es un honor colaborar con ustedes mientras trabajamos juntos para brindar a cada niño un entorno de aprendizaje seguro, afectuoso y estimulante donde**"Se espera la excelencia."**

La escuela primaria Griffith sirve con orgullo a los estudiantes en**Desde preescolar hasta cuarto grado**. Nuestra mascota escolar es la**Pequeño indio**y los colores de nuestra escuela son**Púrpura y oro**Creemos que cada niño tiene talentos y habilidades únicos, y estamos comprometidos a ayudar a cada estudiante a crecer académica, social y emocionalmente.

Nuestro dedicado profesorado y personal administrativo ofrecen una amplia variedad de programas y servicios para apoyar el éxito estudiantil, entre los que se incluyen:

- Clases de arte, música, ciencias/salud y educación física.
- Asesoramiento individual y grupal
- Servicios para alumnos superdotados y con necesidades educativas especiales
- Bibliotecario/a a tiempo completo y programa de lectura acelerada.
- Terapia física, ocupacional y del habla/lenguaje
- Psicólogo escolar y enfermera escolar
- Apoyo a la lectura en los grados K-4 y RTI² (Respuesta a la instrucción e intervención)
- Programa para estudiantes de inglés como lengua extranjera (ELL)
- Consejo Estudiantil
- Campamento infantil para alumnos que comienzan el jardín de infancia
- Campamento de verano de aprendizaje y aventuras
- Tutoría, tiempo en grupo e intervención BOOST

Este manual se ha creado para ayudar a las familias a comprender los procedimientos, expectativas, programas y políticas de nuestra escuela. En él encontrará información importante sobre asistencia, transporte, comportamiento estudiantil, comunicación, rendimiento académico, servicios de salud, seguridad, participación familiar y muchas de las oportunidades disponibles para nuestros estudiantes durante el año escolar. Le recomendamos que conserve este manual como recurso y lo consulte siempre que tenga dudas.

Creemos que una sólida colaboración entre el hogar y la escuela es fundamental para el éxito estudiantil. Gracias por confiar en nosotros para la educación de su hijo/a. Esperamos celebrar juntos sus logros, superar los desafíos y hacer del ciclo escolar 2026-2027 un año lleno de aprendizaje, crecimiento y recuerdos maravillosos. Si podemos ayudarle en algo, no dude en comunicarse con nosotros al 423-949-2105.

Atentamente,
Sra. Tracey

Plan estratégico y objetivos del distrito

La Junta determinará los objetivos educativos del distrito escolar. Para cumplir con dicha responsabilidad, la Junta ha adoptado los siguientes objetivos:

INSTRUCCIÓN

1. Promover un plan para la mejora organizada del currículo escolar, incluyendo la transición entre la escuela primaria y la secundaria;
2. Ofrecer una amplia gama de oportunidades profesionales y de servicio;
3. Promover la integración de experiencias de crecimiento académico, físico, social y emocional para cada estudiante; y
4. Promover el reconocimiento de los logros en todas las actividades (es decir, académicas, deportivas).

ESTUDIANTES

1. Estructurar el programa de instrucción para brindar las alternativas necesarias que satisfagan diversas necesidades y aspiraciones individuales;
2. Para garantizar que los intereses, capacidades y objetivos de cada estudiante se tengan en cuenta en su programa de aprendizaje; y
3. Para ayudar a los estudiantes a comprenderse mejor a sí mismos, así como a adquirir habilidades y técnicas para convivir y trabajar con los demás y ser ciudadanos responsables.

PERSONAL

1. Promover un desempeño de alta calidad por parte del personal, incluyendo tanto al personal profesional como al de apoyo;
2. Establecer estándares de desempeño aceptables para todo el personal;
3. Establecer objetivos para la diversidad del profesorado que tengan en cuenta la diversidad del alumnado;[1]
4. Proporcionar capacitación en servicio y experiencias de desarrollo profesional para docentes y administradores; y
5. Mantener un sistema de evaluación para la mejora del sistema de enseñanza.

OPERACIONES

1. Hacer todo lo posible por conseguir la financiación adecuada para el programa educativo en apoyo de los objetivos establecidos;
2. Mantener un sistema adecuado de gestión fiscal y empresarial;
3. Elaborar planes para el uso eficiente de las instalaciones escolares; y
4. Para garantizar una comunicación adecuada entre el Director de Escuelas y la Junta Directiva.

La Junta revisará anualmente estos objetivos y los modificará según sea necesario.

El Director de Escuelas es responsable de desarrollar procedimientos y estrategias para implementar los objetivos de la Junta Directiva.

La Junta deberá elaborar e implementar un plan estratégico escrito de cinco (5) años que aborde las necesidades prioritarias identificadas y promueva el crecimiento y la mejora continua de los estudiantes. El plan se actualizará cada dos (2) años y deberá ajustarse a los requisitos de la Junta Estatal de Educación.

El Director de Escuelas deberá desarrollar los procedimientos, formularios u otras medidas necesarias para implementar esta política.

PLAN DE MEJORA DE LA JUNTA DIRECTIVA PARA EL DISTRITO

La Junta elaborará planes anuales con objetivos específicos para mejorar el rendimiento estudiantil y que pongan en práctica el plan estratégico quinquenal del distrito.

La Junta planificará un retiro anual con el Director de Escuelas y el personal correspondiente. El propósito del retiro será:

1. Revisar el progreso en la implementación de prioridades, iniciativas y planes a largo plazo;
2. Determinar qué objetivos se han alcanzado y si es necesario realizar nuevos esfuerzos;
3. Analizar los principales problemas que pueden afectar al sistema escolar en el futuro; y
4. Crear un plan anual para la mejora del distrito.

PLAN DE MEJORA ESCOLAR

El director de cada escuela colaborará con el Director de Escuelas para desarrollar e implementar un plan de mejora escolar centrado en el alumnado y que respalde el plan de mejora de la junta directiva. El plan se actualizará anualmente y se alineará con el plan estratégico a largo plazo del distrito escolar.

Declaración de no discriminación

El distrito escolar del condado de Sequatchie no discrimina por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad o edad en sus programas y actividades, y proporciona igualdad de acceso a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados.

La siguiente persona ha sido designada para atender las consultas relacionadas con las políticas de no discriminación:

Melissa Cordell, Subdirectora 878
Cordell Drive
423-949-3617

Cambios futuros

Si bien se hará todo lo posible por actualizar el manual periódicamente, el Distrito Escolar del Condado de Sequatchie se reserva el derecho de modificarlo, así como su contenido, sin previo aviso, salvo que lo exijan las leyes estatales y federales. Por lo tanto, la versión en línea del manual será la versión oficial

Derechos y responsabilidades

Derechos y responsabilidades del estudiante

Cada estudiante tiene derecho a:

1. Tener la oportunidad de recibir una educación gratuita en el entorno de aprendizaje más adecuado;
2. Debe estar seguro/a en su persona, documentos y pertenencias contra registros e incautaciones irrazonables;
3. Reciba educación en un entorno seguro;
4. Disponer de los recursos y las oportunidades de aprendizaje adecuados;
5. No ser discriminado por motivos de sexo, raza, color, credo, religión, origen nacional o discapacidad; y
6. Infórmese completamente sobre las normas y reglamentos escolares.

Cada estudiante tiene la responsabilidad de:

1. Conocer y cumplir las normas y reglamentos razonables establecidos por la Junta y los funcionarios escolares;
2. Respetar la dignidad humana y el valor de cada individuo;
3. Absténgase de difamar, calumniar y proferir obscenidades tanto verbalmente como por escrito;
4. Estudiar y mantener el mejor nivel posible de rendimiento académico;
5. Sea puntual y esté presente en el programa escolar regular;
6. Vístase y arréglese de una manera que cumpla con estándares razonables de salud, limpieza, modestia y seguridad;
7. Mantener y/o mejorar el entorno escolar, preservar la propiedad escolar y privada, y tener cuidado al usar las instalaciones escolares;
8. Absténgase de cualquier comportamiento que pueda causar daño físico o emocional o que perturbe el proceso educativo;
9. Respetar la autoridad de los administradores escolares, maestros y demás personal autorizado para mantener la disciplina en la escuela y en las actividades patrocinadas por la escuela;
10. Obedezca la ley y las normas escolares en cuanto a la posesión o el uso de alcohol, drogas ilegales y otras sustancias o materiales no autorizados; y
11. En el recinto escolar, solo se permite poseer materiales permitidos por la ley y se aceptan las consecuencias por los objetos guardados en la taquilla.

Derechos y responsabilidades de los padres

Los padres/tutores tienen derecho a:

1. Participar activamente en la educación de sus alumnos;
2. Ser tratado con cortesía, justicia y respeto por el personal escolar; y
3. Recibir toda la información y comunicación relevante relacionada con la educación de su hijo/a.

Los padres/tutores tienen la responsabilidad de:

1. Asegúrese de que su estudiante asista a la escuela con regularidad y a tiempo, y cuando un estudiante esté

Si está ausente, envíe una nota justificativa por escrito.
2. Apoye al distrito siendo un modelo a seguir para sus estudiantes, hablando con ellos sobre la escuela y el comportamiento esperado, y comunicando el valor de la educación a través de palabras y acciones;
3. Sea respetuoso y cortés con el personal, otros padres/tutores y estudiantes mientras se encuentre en las instalaciones escolares y durante las actividades escolares;
4. Fomentar la participación de los estudiantes en actividades extracurriculares que promuevan el desarrollo social y emocional en las áreas de artes creativas, música y atletismo; y
5. Colaborar con los directores y el personal escolar para abordar cualquier inquietud o queja académica o de comportamiento que puedan tener los estudiantes.

Avisos anuales

Programa de Nutrición Infantil

Política de no discriminación del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA)

De conformidad con la ley federal de derechos civiles y las normas y políticas de derechos civiles del USDA, el USDA, sus agencias, oficinas, empleados e instituciones que participan en los programas del USDA o los administran tienen prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, religión, sexo, discapacidad, edad, estado civil, situación familiar/parental, ingresos derivados de un programa de asistencia pública, creencias políticas o represalias.
Represalias por actividades previas relacionadas con los derechos civiles, en cualquier programa o actividad realizada o financiada por el USDA (no todos los motivos se aplican a todos los programas). Remedios y plazos para la presentación de quejas.
varían según el programa o incidente. Las personas con discapacidades que requieren medios alternativos de comunicación para obtener información sobre el programa (por ejemplo, Braille, letra grande, audiocinta, lenguaje de señas americano, etc.) deben comunicarse con la agencia estatal o local que administra el programa o comunicarse con el USDA a través del Servicio de Retransmisión de Telecomunicaciones al 711 (voz y TTY). Además, la información del programa puede estar disponible en idiomas distintos del inglés. Para presentar una queja por discriminación en el programa, complete el Formulario de Queja por Discriminación en el Programa del USDA.
El formulario AD-3027 se encuentra disponible en línea en la sección "Cómo presentar una queja por discriminación en un programa" y en cualquier oficina del USDA. También puede escribir una carta dirigida al USDA e incluir en ella toda la información solicitada en el formulario. Para solicitar una copia del formulario de queja, llame al (866) 632-9992. Envíe su formulario o carta completa al USDA antes de:
1. Correo postal: Departamento de Agricultura de los Estados Unidos, Oficina del Subsecretario de Derechos Civiles, 1400 Independence Avenue,

SW, Mail Stop 9410, Washington, D.C. 20250-9410;
2. Fax: (202) 690-7442; o
3. Correo electrónico: program.intake@usda.gov.

El USDA es un proveedor, empleador y prestamista que ofrece igualdad de oportunidades.

Registros académicos

La ley FERPA otorga a los padres/tutores y a los estudiantes elegibles ciertos derechos con respecto a los expedientes académicos del estudiante. Estos derechos son:

Durante las primeras tres semanas de cada año escolar, el sistema escolar notificará a los padres y tutores de los estudiantes sobre los derechos de privacidad de cada uno. Para los estudiantes que se matriculen después de dicho período, esta información se entregará a los padres o tutores del estudiante al momento de la matrícula.

El aviso incluirá el derecho de los padres del estudiante o del estudiante elegible a:

1. Inspeccionar y revisar los expedientes académicos del estudiante;

2. Solicitar la corrección de los elementos del expediente que se consideren inexactos, engañosos o que violen los derechos del estudiante, incluido el derecho a una audiencia cuando se solicite;

3. Presente una queja ante los funcionarios estatales o federales correspondientes cuando el sistema escolar viole las leyes y regulaciones relativas a los expedientes estudiantiles;

El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos con respecto a supuestos incumplimientos por parte del Distrito de los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la oficina que administra FERPA son:

Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares
Departamento de Educación de
los Estados Unidos 400
Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202

4. Obtenga una copia de esta política y una copia de dichos expedientes académicos;

5. El sistema escolar podrá ejercer control sobre el acceso de otras personas a los registros, salvo que se haya otorgado consentimiento previo por escrito, en circunstancias previstas por la ley o los reglamentos, o cuando la institución haya designado cierta información como "información de directorio". Los padres o tutores de los estudiantes o de los estudiantes elegibles disponen de dos semanas a partir de la notificación para informar por escrito a la institución escolar sobre los elementos que no desean que se utilicen como información de directorio. El custodio de los registros marcará los registros de los estudiantes correspondientes para los que se limitará la información de directorio, y esta designación permanecerá vigente hasta que sea modificada por indicación escrita de los padres o tutores del estudiante o del estudiante elegible.

Encuestas, análisis y evaluaciones de estudiantes

La Junta autorizará encuestas, análisis y evaluaciones con fines de investigación cuando el proyecto se considere que contribuye a una mayor comprensión del proceso de enseñanza-aprendizaje, no viole los objetivos de la Junta y la interrupción del programa escolar regular sea mínima.

Ningún estudiante estará obligado a someterse a una encuesta, análisis o evaluación que revele información relativa a:

- Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia;
- Comportamiento o actitudes sexuales;
- Comportamiento ilegal, antisocial, autoincriminatorio o degradante;
- Valoraciones críticas de otras personas con las que los encuestados mantienen relaciones familiares cercanas;
- Relaciones legalmente privilegiadas;
- Ingresos; o
- La recopilación de datos biométricos de los estudiantes incluye el análisis de expresiones faciales, patrones de ondas cerebrales EEG, conductancia de la piel, respuesta galvánica de la piel, variabilidad de la frecuencia cardíaca, pulso, volumen sanguíneo, postura y seguimiento ocular.

sin el consentimiento previo del estudiante (si el estudiante es un adulto o un menor emancipado), o en el caso de un menor no emancipado, sin el consentimiento previo por escrito del padre/madre o tutor legal.

Queda estrictamente prohibida la recopilación de los siguientes datos de los estudiantes:

1. Afiliación política o historial de votación;
2. prácticas religiosas; y
3. Posesión de armas de fuego.

RECOPILACIÓN, DIVULGACIÓN O USO DE INFORMACIÓN CON FINES DE MARKETING

En general, el distrito no recopilará, divulgará ni utilizará información personal de los estudiantes con fines de marketing o venta de dicha información, ni la proporcionará a terceros para ese fin.

Si alguna información recopilada se va a comercializar o vender, los padres/tutores serán notificados directamente al menos anualmente al comienzo del año escolar de las fechas

específicas o aproximadas en que se recopilará dicha información. Los padres/tutores, previa solicitud, pueden inspeccionar cualquier

Instrumento utilizado para recopilar información personal con fines de marketing o venta antes de su administración o distribución al estudiante. Todos los padres/tutores y estudiantes mayores de edad pueden negarse a proporcionar la información solicitada.

Esta parte de la política no se aplica a la recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada de los estudiantes con el propósito exclusivo de desarrollar, evaluar o proporcionar productos o servicios educativos para o a estudiantes o instituciones educativas en la medida permitida por la ley, tales como:

1. Reclutamiento para la educación universitaria o postsecundaria, o reclutamiento militar;

2. Clubes de lectura, revistas y programas que facilitan el acceso a productos literarios de bajo costo;

3. Pruebas y evaluaciones utilizadas por las escuelas primarias y secundarias para proporcionar información cognitiva, evaluativa, diagnóstica, clínica, de aptitud o de rendimiento sobre los estudiantes (o para generar otros datos estadísticamente útiles con el fin de obtener dichas pruebas y evaluaciones) y el análisis posterior y la publicación de los datos agregados de dichas pruebas y evaluaciones;

4. La venta por parte de estudiantes de productos o servicios para recaudar fondos para actividades escolares o educativas; o

5. Programas de reconocimiento estudiantil.

Elección de escuela insegura

Los estudiantes que asistan a una escuela dentro del Distrito que el Estado de Tennessee haya identificado como persistentemente peligrosa, o los estudiantes que sean víctimas de un delito violento dentro o en las instalaciones escolares, tendrán la oportunidad de asistir a una escuela segura dentro del Distrito.

Información sobre la meningitis y la gripe

De acuerdo con la ley estatal, el Distrito está obligado a proporcionar información a los padres/tutores sobre las siguientes enfermedades.

La meningitis meningocócica es una inflamación de los tejidos y el líquido que rodean el cerebro y la médula espinal. Puede ser causada por bacterias o virus. Los síntomas pueden incluir fiebre, dolor de cabeza intenso y repentino, rigidez en el cuello, sarpullido, náuseas y vómitos.

La bacteria que causa la meningitis meningocócica es muy común. La mayoría de las personas portarán esta bacteria en la parte posterior de la nariz y la garganta en algún momento de su vida sin enfermarse nunca.

En algunas personas, la bacteria logra vencer el sistema inmunológico del cuerpo y atraviesa la mucosa de la nariz y la garganta, llegando al torrente sanguíneo, donde puede causar meningitis.

La meningitis se transmite mediante el intercambio de gotitas respiratorias o saliva con una persona infectada. Solo un pequeño porcentaje de las personas expuestas a la bacteria desarrollará meningitis. La bacteria que causa la meningitis no se transmite por contacto casual ni simplemente al respirar el aire donde ha estado una persona con meningitis.

Existe una vacuna que disminuye el riesgo de algunos tipos de meningitis meningocócica, pero no elimina por completo el riesgo de contraer la enfermedad.

La gripe es una enfermedad respiratoria contagiosa causada por virus de la influenza que infectan la nariz, la garganta y los pulmones. Los síntomas pueden incluir fiebre, tos, dolor de garganta, secreción o congestión nasal, dolores musculares, dolor de cabeza, escalofríos, cansancio y, en ocasiones, vómitos y diarrea.

Los virus de la gripe se transmiten principalmente a través de las gotitas que se expulsan cuando una persona infectada tose, estornuda o habla. También se puede contraer la gripe al tocar una superficie contaminada con el virus y luego tocarse la boca, los ojos o la nariz.

Existe una vacuna que se puede recibir en forma de inyección o mediante aerosol nasal que puede proteger contra la gripe.

Para recibir información adicional sobre estas enfermedades, incluyendo los lugares donde recibir las vacunas, comuníquese con la enfermera de la escuela primaria Griffith, McKenna Goins, al 423-949-2105.

Administración de escuelas

Escuelas libres de drogas

Con el fin de proteger los derechos de los estudiantes, salvaguardar el entorno de aprendizaje y contribuir a una comunidad "libre de drogas", el plan de la Junta para abordar el problema del alcohol y las drogas incluirá lo siguiente:

1. Formas adecuadas de actuar ante emergencias médicas relacionadas con el alcohol o las drogas;

2. Directrices para la notificación de incidentes relacionados con el alcohol/drogas y actividades ilegales;

3. Directrices para la derivación de estudiantes que puedan tener un problema de alcohol o drogas y/o que se consideren de "alto riesgo" a agencias y otras fuentes de ayuda apropiada;

4. Establecer relaciones de trabajo eficaces con los organismos comunitarios pertinentes, como los proveedores de servicios para el tratamiento del alcoholismo y la drogadicción, los organismos encargados de hacer cumplir la ley y los funcionarios judiciales.

Mediante el uso de las directrices estatales, el director de escuelas será responsable de:

1. Desarrollar e implementar un plan de estudios apropiado sobre educación en alcohol y drogas para los estudiantes;

2. Proporcionar información y formación adecuadas a todo el personal, según corresponda a sus responsabilidades;

3. Implementar las partes pertinentes de la Ley de Juventud Libre de Drogas;

4. Desarrollar normas y directrices administrativas para que el sistema escolar responda eficazmente a las situaciones relacionadas con el alcohol y las drogas que puedan ocurrir en la escuela o en eventos patrocinados por la escuela; y

5. Se debe notificar a los padres y estudiantes que el cumplimiento de esta política es obligatorio.

Los estudiantes no podrán consumir, poseer, usar, vender, distribuir ni estar bajo la influencia de drogas ilegales o bebidas alcohólicas en los edificios escolares ni en los terrenos escolares en ningún momento, ni en los vehículos o autobuses escolares, ni en ninguna actividad, función o evento patrocinado por la escuela, ya sea dentro o fuera de los terrenos escolares. Esto incluye, entre otros, el abuso de inhalantes y medicamentos recetados.

Se impondrán sanciones disciplinarias a los estudiantes que infrinjan las normas de conducta establecidas en esta política. Dichas sanciones se ajustarán a las leyes locales, estatales y federales, pudiendo incluir la suspensión, la expulsión y la remisión a las autoridades judiciales. También se podrá recomendar la participación en un programa de rehabilitación adecuado.

La información sobre programas de asesoramiento y rehabilitación para el tratamiento del consumo de drogas y alcohol estará disponible en la secretaría del centro escolar.

Cierres de emergencia

Tan pronto como se tome la decisión de cerrar las escuelas, el Director de Escuelas notificará a los medios de comunicación y solicitará que se emita un comunicado. Si las clases se suspenden o se cancelan antes de tiempo debido a la nieve o las inclemencias del tiempo, el Director de Escuelas, en consulta con el/los director/es de la/s escuela/s afectada/s, determinará si todas las actividades programadas en las que participen los estudiantes deben posponerse o cancelarse.

Para obtener más información, consulte la política 18011 de la junta escolar.

Salida anticipada

Si necesita recoger a su hijo antes de que finalice la jornada escolar, siga este sencillo procedimiento:

- Escriba una nota al maestro de su hijo indicando el motivo de la salida anticipada y la

hora aproximada en que llegará a recogerlo. No se permitirán salidas después de las 2:00.

p.m. Esto se debe a problemas de seguridad relacionados con el tráfico. Recuerde que su hijo/a seguirá en clase hasta las 2:45 p.m. El aprendizaje continúa.

- Al llegar, diríjase directamente a la oficina de la escuela para firmar el formulario de baja.**muestra tu identificación**y se llamará a su hijo a la dirección. Esto minimiza las interrupciones en el aula.

Siempre que sea posible, programe sus citas médicas y dentales después del horario escolar o a última hora de la tarde. Las mañanas son un momento crucial para la enseñanza.

Cierre de escuelas

El cierre de las escuelas debido a las inclemencias del tiempo se anunciará en las principales cadenas de televisión y en las páginas de Facebook del distrito. Además, el sistema de llamadas de emergencia contactará a los números de contacto de emergencia registrados. También podría ser necesario un cierre anticipado no programado debido a fallas en el equipo o condiciones climáticas adversas. Cada maestro debe tener la información de salida de emergencia para cada estudiante. Esta información, ubicada en el reverso de la Tarjeta de Información del Estudiante, indicará adónde debe dirigirse el niño en caso de emergencia y cierre de la escuela. No intente llamar a la oficina de la escuela, ya que el número de líneas telefónicas disponibles es limitado.

Deportes interescolares

Las actividades deportivas interescolares se gestionarán como parte del programa escolar regular. Antes de participar en dichas actividades, cada estudiante deberá someterse a un examen físico anual y presentar su certificado de nacimiento original. Los padres o tutores legales de cada estudiante serán responsables de cubrir el costo del examen, y estos registros se archivarán en la oficina del director.

Los entrenadores, empleados y voluntarios del distrito escolar no deberán alentar, permitir, consentir ni tolerar actividades de novatadas.

Para obtener más información, consulte la política 4.301 del consejo escolar.

Participación de los padres y la familia

Nuestros padres

Los padres como socios:El éxito de su hijo/a en la Escuela Primaria Griffith es responsabilidad conjunta de la escuela, los padres y la comunidad. Nuestro personal tiene como política trabajar en estrecha colaboración con los padres en todos los aspectos del desempeño del estudiante. Les pedimos que mantengan una comunicación abierta.

Padres como voluntarios:Los padres pueden ayudar a los profesores con sus tareas previa

autorización del director.

PTO:La escuela primaria Griffith cuenta con un excelente comité de padres y maestros. Invitamos a todos los padres, familiares y demás personas interesadas a unirse. Les agradecemos su apoyo mientras trabajamos juntos por la educación de los niños de nuestra comunidad.

Comunicación entre padres y profesores:Si necesita hablar con el profesor de su hijo, asegúrese de concertar una cita en un horario que sea conveniente para ambos, para que no se pierda tiempo de clase.

Se recomienda enviar notas para informar a los maestros sobre cualquier inquietud o problema inmediato, como enfermedad, fallecimiento de un familiar, tareas escolares, cambios en la rutina habitual del niño, etc. El maestro de su hijo se comunicará con usted lo antes posible si es necesario.

No interrumpimos el ambiente de aprendizaje llamando a los profesores por teléfono o a la oficina. El personal de la oficina tomará nota del mensaje para entregárselo al profesor, quien se pondrá en contacto con él lo antes posible, ya sea esa misma tarde o al día siguiente durante el recreo.

Comunicación entre padres y administración:La comunicación efectiva entre padres/tutores y la administración escolar es fundamental para fomentar un ambiente educativo positivo y productivo. Para garantizar que todas las consultas se atiendan adecuadamente, las llamadas recibidas después de las 14:00 horas se devolverán al siguiente día hábil.

Las reuniones con los administradores del edificio deben programarse con anticipación a través de la recepción. Debido a la carga de trabajo y las responsabilidades actuales, no podemos atender reuniones no programadas ni sin cita previa. Agradecemos su comprensión y colaboración al seguir estos procedimientos para facilitar una comunicación eficiente y respetuosa.

Programa de Nutrición Escolar

Precios de las comidas escolares

La escuela primaria Griffith participa en el Programa de Elegibilidad Comunitaria (CEP). Para los estudiantes que eligen participar en el programa CEP, el desayuno y el almuerzo se ofrecen de forma gratuita. Debido al programa CEP, no se cobra nada.

Normas nutricionales para los alimentos

Cualquier alimento que se venda en las escuelas debe:

- Ser un producto de grano “rico en grano integral”; o
- Tener como primer ingrediente una fruta, verdura, un producto lácteo o un alimento proteico; o
- Ser un alimento combinado que contenga al menos ¼ de taza de fruta y/o verdura; o
- Contienen el 10% del valor diario recomendado (VD) de uno de los nutrientes que preocupan a la salud pública según las Guías Alimentarias para los Estadounidenses

de 2010 (calcio, potasio, vitamina D o fibra dietética).

Los alimentos también deben cumplir con varios requisitos nutricionales:

- Límites de calorías: Aperitivos: ≤ 200 calorías, Platos principales: ≤ 350 calorías
- Límites de sodio: Aperitivos: ≤230 mg, Platos principales: ≤480 mg

- Límites de grasas: Grasas totales: ≤35% de las calorías, Grasas saturadas: ≤10% de las calorías, Grasas trans: cero gramos.
- Límite de azúcar: ≤35% del peso total de los azúcares en los alimentos.

Normas nutricionales para bebidas

Todas las escuelas pueden vender:

- Agua natural (con o sin gas)
- leche descremada sin sabor
- Leche descremada natural o con sabor y alternativas a la leche permitidas por el NSLP/SBP.
- jugo 100% de fruta o verdura y
- Zumo 100% de fruta o verdura diluido con agua (con o sin gas) y sin edulcorantes añadidos.
- Las escuelas primarias pueden vender porciones de hasta 8 onzas, mientras que las escuelas secundarias y preparatorias pueden vender porciones de hasta 12 onzas de leche y jugo. No hay límite de tamaño de porción para el agua natural.
- Además, las normas permiten opciones adicionales de bebidas "sin calorías" y "bajas en calorías" para los estudiantes de secundaria.
- No más de 20 onzas porciones de:
- Agua saborizada sin calorías (con o sin gas); y
- Otras bebidas con sabor y/o carbonatadas que estén etiquetadas para contener ≤5 calorías por cada 8 onzas líquidas o ≤10 calorías por cada 20 onzas líquidas.
- No más de 12 onzas porciones de:
- Bebidas con ≤40 calorías por cada 8 onzas líquidas, o ≤60 calorías por cada 12

onzas líquidas Los estudiantes identificados como bajo cuidado tutelar, sin hogar, migrantes o fugitivos son elegibles categóricamente para comidas gratuitas y leche gratuita.

Departamento de Nutrición Escolar

El desayuno y el almuerzo se sirven todos los días. El desayuno comienza a las 7:00 a. m. y termina a las 7:45 a. m. El horario del almuerzo se establece según el grado y el aula.

Los estudiantes pueden traer sus almuerzos de casa y comprar artículos adicionales en la escuela.

- No está permitido traer comida ni bebida del exterior al colegio.
- No se permiten botellas ni latas de refresco en la cafetería.

Admisiones escolares

Todo estudiante que ingrese a la escuela por primera vez deberá presentar:

1. Un certificado de nacimiento o una prueba oficialmente aceptable de la fecha de nacimiento en el momento de la inscripción;
2. Evidencia de un examen médico reciente; y
3. Comprobante de vacunación obligatoria según lo exigido por el estado o exención autorizada por la ley estatal.

El nombre que se utilice en los registros de un estudiante que ingrese a la escuela será el

mismo que aparece en el certificado de nacimiento, a menos que se presente evidencia de que dicho nombre ha sido cambiado legalmente.

a través de un tribunal según lo estipulado por la ley. Si el padre/tutor no tiene o no puede obtener un certificado de nacimiento, el nombre que se utilice en los registros de dicho estudiante será el mismo que aparezca en los documentos que el director acepte como prueba de la fecha de nacimiento.

Un niño cuyo cuidado, custodia y manutención hayan sido asignados a un residente del distrito mediante un poder notarial o una orden judicial, podrá ser matriculado en la escuela siempre que se haya presentado la documentación adecuada en la oficina central.

Un estudiante puede trasladarse al distrito escolar en cualquier momento del año si sus padres o tutores cambian su residencia dentro del distrito escolar.

Se pueden hacer excepciones al requisito de residencia en el condado de Sequatchie por recomendación del director y con la aprobación del director de escuelas, en función de la matrícula por nivel de grado.

ESTUDIANTE DELINCUENTE DECLARADO

Un director o la persona designada por el director puede preguntar por escrito a un padre/tutor si su estudiante ha sido declarado culpable de un delito enumerado en TCA 49-6-3051 dentro de los treinta (30) días posteriores a la primera inscripción del estudiante en la escuela y cuando dicho estudiante:

1. Reanuda la asistencia escolar después de una suspensión, expulsión o declaración de delincuencia; o
2. Cambios en las escuelas dentro de este estado.

Esta información se compartirá únicamente con el personal escolar responsable de la instrucción del alumno en el aula, el consejero escolar, el trabajador social o el psicólogo que esté elaborando un plan para el alumno durante su estancia en la escuela, y el responsable de recursos escolares. Dicha información es confidencial y no se divulgará a terceros, y la notificación escrita no formará parte del expediente del alumno.

Tasas y multas estudiantiles

HONORARIOS

Las tasas escolares se definen de la siguiente manera:

1. Cuotas por actividades que se realizan durante el horario escolar habitual, incluidas las excursiones;
2. Cuotas por actividades y materiales necesarios para participar en todos los cursos ofrecidos para obtener créditos o calificaciones;
3. Equipo y suministros necesarios para participar en deportes interescolares y en la banda de música, si se cursan para obtener créditos académicos;
4. Costos o matrícula de los cursos tomados para obtener créditos o calificaciones durante el verano;

5. Cuotas requeridas para las ceremonias de graduación;
6. Tarifas por una copia de los registros del estudiante; y

7. Depósitos reembolsables por candados u otros dispositivos de seguridad necesarios para la protección de la propiedad escolar cuando se utilizan junto con cursos que otorgan créditos o calificaciones.

Las cuotas escolares no son:

1. Multas por libros de la biblioteca con retraso;
2. Multas por el abuso de los privilegios de estacionamiento escolar y otras normas escolares desarrolladas para el funcionamiento seguro y eficiente de la escuela;
3. Cargos por libros de texto, libros de biblioteca, cuadernos de ejercicios u otros bienes escolares perdidos, dañados o destruidos;
4. Cargos por deudas contraídas con la escuela;
5. Depósitos reembolsables por candados u otros dispositivos de seguridad necesarios para la protección de la propiedad escolar cuando se utilicen en actividades extracurriculares no acreditables;
6. Costos de participación en actividades extracurriculares sin créditos, incluyendo atletismo; y
7. Matrícula para estudiantes no residentes.

No se cobrará ninguna cuota a ningún estudiante como condición para asistir a la escuela, pero los estudiantes serán responsables de los útiles escolares habituales, como lápices y papel.

Se eximirá del pago de la matrícula a los estudiantes que reciban almuerzos escolares gratuitos o a precio reducido. Para verificar la elegibilidad de los estudiantes para la exención de la matrícula, se utilizará el formulario proporcionado por el Departamento de Educación del Estado.

Al inicio del año escolar, cada director deberá entregar a todos los estudiantes y a sus padres o tutores legales una notificación por escrito sobre las cuotas escolares requeridas y el procedimiento para la exención de cuotas para los estudiantes que reciben almuerzos gratuitos o a precio reducido. El padre o tutor legal de un estudiante elegible deberá firmar la solicitud correspondiente para almuerzos gratuitos o a precio reducido y la exención de cuotas escolares, pero podrá pagar la totalidad o una parte de dichas cuotas.

Se notificará por escrito a todos los padres o tutores la aprobación o denegación de la solicitud de exención de cuotas. Toda denegación deberá incluir los motivos específicos y brindar al padre o tutor la oportunidad de reunirse con el personal escolar correspondiente.

Las personas encargadas del cobro de cuotas recibirán una lista con los nombres únicamente de los estudiantes que reúnen los requisitos para la exención de cuotas y de quienes son responsables del cobro. Cualquier registro relacionado con este programa que permita identificar a estudiantes específicos se mantendrá bajo la más estricta confidencialidad.

Antes del inicio del curso escolar, la Junta Directiva, previa recomendación de los directores y el director de los centros educativos, aprobará todas las cuotas estudiantiles para el próximo año escolar. Se podrán aprobar cuotas adicionales durante el año según sea necesario.

El director de las escuelas será responsable de conservar copias de toda la correspondencia relacionada con este programa.

Ningún empleado podrá cobrar a un estudiante por ningún servicio prestado en las instalaciones de la escuela. Está prohibido dar clases particulares a un estudiante a cambio de dinero.

MULTAS

Los estudiantes que destruyan, dañen o pierdan propiedad escolar, incluyendo, entre otros, edificios, autobuses escolares, libros, equipos y registros, serán responsables del costo real de reemplazar o reparar dichos materiales o equipos.

Las calificaciones, el expediente académico, el diploma o el certificado de notas de un estudiante responsable de vandalismo o robo, o que haya contraído una deuda con la escuela, podrán retenerse hasta que el estudiante o su padre/madre/tutor legal hayan pagado los daños. Si el estudiante y su padre/madre/tutor legal no pueden pagar la deuda, el distrito escolar ofrecerá un programa de trabajo voluntario para el menor. Una vez finalizado el trabajo, se le entregarán las calificaciones, el diploma y/o el certificado de notas. Estas sanciones no se aplicarán si el estudiante no es responsable del delito.

El impago del coste de la reparación o sustitución de dichos materiales, o la falta de un acuerdo satisfactorio con la administración para el pago, podrá conllevar la suspensión del estudiante. Si no se efectúa el pago, el asunto se remitirá a la Junta para su resolución final.

Los libros de texto están disponibles gratuitamente para los estudiantes en préstamo. Los padres serán totalmente responsables del cuidado, la conservación, la devolución o el reemplazo adecuados de los libros de texto prestados a los estudiantes.
El profesor que preste cada libro deberá registrar su estado y el número de identificación del mismo.

La vida útil del libro se considera de seis (6) años. Los cargos por libros perdidos se calcularán según la vida útil restante del libro. Las multas por daños se basarán en el desgaste que exceda el esperado para un año. Para un año de desgaste, no se aplicará ningún cargo.
Se podrán aplicar multas por libros de la biblioteca que estén devueltos con retraso, dañados o extraviados. En ningún caso la multa superará el coste actual de reposición del libro.

Expedientes académicos y traslados

Registros y transferencias

Los expedientes de su hijo/a están disponibles para su revisión en cualquier momento. Los padres pueden programar una cita para revisar los archivos y así disponer del tiempo necesario para explicar los resultados de las pruebas u otra información relevante.

Al transferirse a otra escuela, el expediente del estudiante se enviará una vez recibido el formulario de autorización firmado. Se agradece que se notifique con anticipación sobre los planes de transferencia.

Uso del nombre en el certificado de nacimiento

El alumno deberá ser matriculado con el nombre que figure en su certificado de nacimiento o en su certificado de nacimiento por adopción, si la adopción se produce antes del ingreso del niño en la escuela.

El estudiante será conocido por su nombre legal en todos los aspectos de los registros escolares, boletines de calificaciones, exámenes y actividades escolares. Los cambios de nombre por matrimonio se registrarán en el expediente del estudiante al recibir el certificado de matrimonio. Los cambios de nombre ordenados por un tribunal se registrarán al recibir el documento judicial correspondiente.

Restricciones de custodia

La escuela se preocupa por el bienestar de cada niño y procurará protegerlo por todos los medios posibles. Entendemos que existen situaciones difíciles que, en algunos casos, conllevan la imposición de restricciones de custodia a otra persona.

SI EXISTEN RESTRICCIONES DE CUSTODIA, ES RESPONSABILIDAD DEL PADRE O LA MADRE PROPORCIONAR A LA ESCUELA UNA COPIA DE LA ORDEN JUDICIAL PARA QUE LOS FUNCIONARIOS ESCOLARES DEBEN CUMPLIR CON DICHAS ÓRDENES.

Los padres que no tienen la custodia pueden solicitar los siguientes documentos (TCA 36-6-110) a la escuela.

1. Todos los registros de asistencia
2. Horarios de clase
3. Copias de todas las boletas de calificaciones
4. Todas las puntuaciones de las pruebas estandarizadas
5. Cualquier otro registro que habitualmente se ponga a disposición de los padres.

El padre o madre que no tenga la custodia deberá proporcionar al profesor un sobre con su dirección y franqueo pagado para todos los documentos solicitados. La solicitud deberá realizarse por escrito al profesor con la debida antelación. Dependiendo del tamaño del documento, se podrá añadir un cargo de 10 centavos por página.

Cambio de dirección, teléfono, etc.…

Es muy importante que la escuela tenga las direcciones y números de teléfono actualizados para poder contactar a los padres. Por favor, notifique a la escuela si hay cambios en el domicilio, números de teléfono, lugar de trabajo, niñera o números de emergencia.

Escuelas libres de tabaco

Queda prohibido el uso de tabaco, dispositivos electrónicos/que funcionen con baterías, productos de vapeo y cualquier otro accesorio relacionado en todos los edificios del Distrito y en todos los vehículos que sean propiedad del Distrito, estén arrendados o sean operados por este.

Queda prohibido fumar y vapear en cualquier zona de asientos públicos, incluyendo, entre otros, las gradas utilizadas para eventos deportivos o los baños públicos.

Para obtener más información, consulte la Política 1.803 de la Junta Escolar.

Entorno libre de armas

La política de la Escuela Primaria Griffith es mantener un entorno de aprendizaje y trabajo positivo y seguro. De acuerdo con la política del Consejo Escolar, todas las armas o instrumentos que tengan la apariencia de un arma están prohibidos dentro de todos los entornos escolares y la zona escolar, excepto para fines educativos autorizados previamente por el director de la escuela o su representante. Esta prohibición se aplica a las actividades patrocinadas por la escuela, como las excursiones, dondequiera que se realicen. Las armas son objetos o sustancias que pueden causar daño físico a otras personas o usarse para autolesionarse. Las armas incluyen, entre otras: pistolas, pistolas de juguete, cuchillos, dagas, nudilleras, flechas, balas, cadenas, petardos y fuegos artificiales, venenos, cuchillas de afeitar, granadas de mano, espadas y cualquier objeto que haya sido modificado para servir como arma.
Las infracciones de esta política darán lugar a la confiscación del arma o del objeto que parezca un arma, y a medidas disciplinarias que pueden incluir la suspensión o posible expulsión del centro educativo o la asignación a un centro de enseñanza alternativa.

Servicios de transporte

Transporte

Cada maestro tiene una copia de las rutas de autobús proporcionadas por las Escuelas del Condado de Sequatchie. También hay una lista maestra en la oficina. Verifique para asegurarse del número de autobús, los puntos de recogida y de entrega de los estudiantes en su comunidad. Si no sabe qué autobús debe tomar su hijo, llame al depósito de autobuses (949-3553). Si su hijo está tomando un autobús para el 1^{calle}hora o está viajando en un autobús diferente, debe tener una nota firmada o un correo electrónico enviado agesoffice@sequatchie.k12.tn.us antes de la 1:30 p.m.

Los padres deben informar al niño antes de que salga de casa por la mañana si tomará o no el autobús para regresar a casa por la tarde. Además, si su hijo tiene un cambio de transporte, debe tener una nota firmada o un correo electrónico enviado agesoffice@sequatchie.k12.tn.us antes de la 1:30 p.m. **Por motivos de seguridad, no se realizarán cambios de transporte por teléfono.**

Se debe actuar con discreción al llamar a la escuela para dar mensajes a los estudiantes.

Viajeros en coche por la mañana: Los alumnos de kínder deben ser dejados en la oficina principal. Los alumnos de 1.º a 4.º grado deben ser dejados en el área de recreo de 2.º a 4.º grado, cerca del gimnasio, a partir de las 7:00.
De 7:00 a. m. a 7:45 a. m. Los estudiantes que lleguen después de las 7:45 a. m. deberán ser acompañados a la oficina principal por un adulto y registrarse oficialmente.

Durante la primera semana completa de clases solamente, Todos los alumnos de kínder a cuarto grado podrán entrar a la escuela acompañados por un padre/tutor. Después de la primera semana, todos los alumnos de kínder a cuarto grado entrarán solos a la escuela.

Procedimientos de llegada por la mañana

En las zonas de espera designadas se seguirán los siguientes procedimientos.

1. Diríjase en silencio a la zona que le han asignado.
2. No hablar en voz alta.
3. No comer.
4. No se juega.
5. Los alumnos deberán permanecer sentados en la zona asignada.
6. Los alumnos no pueden entrar en el aula antes de que suene la campana a las 7:35 de la mañana.
7. Todos los estudiantes deberán abandonar las zonas designadas de forma silenciosa y ordenada.

Viajar en el autobús escolar

El transporte en autobús escolar es un privilegio, no un derecho. para un estudiante elegible. La elegibilidad de un estudiante para viajar en un autobús escolar puede ser revocada por una violación de la seguridad del autobús escolar o conducta en un autobús escolar, de conformidad con una política disciplinaria escrita del distrito escolar. La revocación del privilegio de viajar en autobús de un estudiante no es una exclusión, expulsión o suspensión bajo la Ley de Despido Justo de Alumnos de 1974. Los procedimientos de revocación para un estudiante que es una persona con discapacidad bajo la Ley de Educación para Personas con Discapacidades, Código de los Estados Unidos, Título 20, Sección 1400 y siguientes, Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, Código de los Estados Unidos, Título 29, Sección 794, y la Ley de Estadounidenses con Discapacidades, Ley Pública número 101-336, se rigen por estas disposiciones.

Procedimientos para presentar quejas sobre la seguridad del autobús escolar

En caso de que surja algún problema de seguridad relacionado con un conductor de autobús escolar, se deberá informar al supervisor de transporte. Las quejas por escrito se presentarán en los formularios disponibles en el sitio web del distrito. Si la queja se recibe por teléfono, la persona que la recibe será responsable de completar el formulario y entregarlo al supervisor de transporte. Las quejas se pueden realizar por teléfono llamando al (423) 949-3617. Para acceder al formulario de quejas en línea, visite el sitio web.www.sequatchieschools.netHaga clic en «Departamentos». A continuación, seleccione «Transporte» y desplácese hacia abajo hasta «Enlaces relacionados». Haga clic en «Formulario de quejas». Descargue y complete el formulario y envíelo al supervisor de transporte a la siguiente dirección: P.O. Box 488, Dunlap, TN 37327. El supervisor de transporte iniciará una investigación sobre todas las quejas relacionadas con la seguridad de los autobuses dentro de las veinticuatro horas siguientes a su recepción y presentará un informe preliminar al director de escuelas en un plazo de cuarenta y ocho horas. En un plazo de sesenta días, el supervisor de transporte presentará un informe final por escrito al director de escuelas.

El conductor del autobús es responsable de su vehículo y debe obedecer sus órdenes. Estas normas se harán cumplir.

Normas del autobús escolar

1. Los estudiantes subirán al autobús de forma ordenada, se sentarán y permanecerán en sus asientos hasta llegar a su destino. No está permitido ponerse de pie ni cambiar de asiento. El conductor podrá asignar los asientos.
2. No se permitirá hablar en voz alta ni hacer ruido innecesario en el autobús.

3. Está prohibido lanzar objetos de cualquier tipo en el autobús. No se permite arrojar objetos por las ventanas en ningún momento.
4. No se permitirá sacar la cabeza, los brazos, las manos, etc., por las ventanas.
5. En el autobús no se permite comer, beber, fumar, decir palabrotas, pelear ni hacer travesuras.
6. En condiciones climáticas normales, los niños deberían ser visibles para el conductor en el lugar y la hora habituales de recogida.
7. Los estudiantes deben mantenerse alejados de los carriles de circulación mientras esperan el autobús. Si necesitan cruzar la calle para subir o bajar del autobús, deben asegurarse de que el tráfico se haya detenido y caminar al menos doce (12) pies delante del autobús al recibir la señal del conductor.
8. Los niños no podrán bajar del autobús excepto en la escuela que les ha sido asignada y en su parada habitual sin el permiso por escrito de sus padres o tutores y del director.
9. Los estudiantes no deberán cortar, marcar ni dañar el autobús de ninguna manera. El vandalismo intencional contra el autobús resultará en la suspensión automática del servicio durante un período de tiempo que se determinará según la gravedad de la infracción.
10. Cualquier estudiante que infrinja estas reglas, o cualquier otra regla o reglamento sólido impuesto por el conductor, será reportado al director para que se tomen medidas disciplinarias y quedará a discreción del director.

El conductor del autobús es responsable de su autobús y debe ser obedecido.

¡Estas reglas se harán cumplir!

Consecuencias de no seguir las normas del autobús

1. Primera infracción: suspensión del autobús por 1 día.
2. Segunda infracción: suspensión del autobús por 3 días.
3. Tercera infracción: suspensión del autobús por 5 días
4. Cuarta infracción: suspensión del autobús por 10 días
5. Cualquier infracción posterior conllevará la prohibición de que el alumno utilice todos los autobuses escolares durante el resto del año académico.

El director/subdirector o la persona designada tiene discreción disciplinaria y podrá modificarla según sea necesario.

Política de uso del cinturón de seguridad en los autobuses escolares

1. El objetivo del Departamento de Transporte de las Escuelas del Condado de Sequatchie es proporcionar el sistema de transporte más seguro posible. Es requisito del Departamento de Transporte que todo estudiante transportado en un autobús escolar del distrito equipado con cinturones de seguridad debe utilizarlos, ya sea los originales o los asientos de seguridad integrados. Los conductores de autobús anunciarán antes de partir que todos los estudiantes deben estar sentados con los cinturones abrochados. Los estudiantes que se nieguen a usar los cinturones de seguridad de forma legal y segura estarán sujetos a la política disciplinaria de su

escuela.

2. Los conductores y ayudantes de autobús recibirán capacitación anual sobre el uso obligatorio de los cinturones de seguridad en los autobuses equipados con cinturones de seguridad y/o asientos de retención infantil integrados. Además, los autobuses

Los conductores y ayudantes recibirán formación anual sobre las consecuencias del incumplimiento de esta política.

3. Los padres y estudiantes recibirán capacitación anual sobre el uso correcto de los cinturones de seguridad en los autobuses equipados con cinturones de seguridad y/o asientos infantiles integrados. Asimismo, recibirán capacitación anual sobre las consecuencias del incumplimiento de esta norma. El uso de los cinturones de seguridad es obligatorio en los autobuses equipados con ellos.

No se admiten clientes sin cita previa.

La Escuela Primaria Griffith solicita a los padres que no se acerquen al vestíbulo principal después de las 2:00 p. m. para recoger a sus hijos. Se pueden hacer excepciones en casos de custodia, etc., pero deben ser aprobadas por la administración. La Escuela Primaria Griffith es responsable de la seguridad de los estudiantes. Agradecemos su cooperación y ayuda en este asunto.

Carga de coches

A cada alumno se le entregará una etiqueta identificativa con un número de identificación específico de la escuela. Si alguien viene a recoger a un estudiante sin su etiqueta, deberá estacionar, entrar al edificio y presentar una identificación con foto. Si la persona no figura en la tarjeta de emergencia del estudiante, no se le permitirá irse con el niño. En caso de pérdida de la etiqueta, se cobrará una tarifa para reemplazarla.

Visitantes a las escuelas

Salvo en ocasiones especiales como programas escolares, eventos deportivos, jornadas de puertas abiertas y eventos públicos similares, todos los visitantes deberán presentarse en la secretaría del colegio al entrar y registrar su entrada.
La autorización para visitar otras áreas del edificio o del campus escolar será determinada por el director o su representante. Se expedirán pases de invitado a todas las personas que no sean estudiantes ni empleados de la escuela.

Estacionamiento para padres y visitantes

Hay aparcamiento disponible delante del edificio para padres y visitantes.

Visitas escolares

Visitas a las aulas: Los padres siempre son bienvenidos a visitar la escuela. Sin embargo, se debe respetar el horario lectivo. Habrá un período de una semana al inicio del curso para los alumnos de kínder a cuarto grado durante el cual los padres podrán acompañar a sus hijos al aula. Una vez finalizado este período, los padres no podrán acompañar a sus hijos a clase.

Se permitirá a los padres visitar el comedor para almorzar con sus hijos siempre que se avise

con 24 horas de antelación. Los padres deben registrarse en la oficina y presentar una identificación para poder entrar a la escuela. El número máximo de padres/tutores permitidos es de dos. Además, en los días de salida anticipada o de exámenes estatales/del condado a nivel de distrito, no se permitirá a los padres almorzar con sus hijos. Para todos

Para la protección de nuestros hijos, todos los visitantes deben registrarse en la oficina y escanear su identificación con el sistema Raptor. Una vez que comience la jornada escolar a las 7:45 a. m., el maestro de su hijo es responsable de impartir la clase a los alumnos asignados. Por favor, no interrumpa el tiempo de clase del maestro. Muchos asuntos administrativos pueden gestionarse en la oficina, sin perturbar el ambiente de aprendizaje del aula. Los siguientes asuntos pueden gestionarse a través de la oficina.

- Pago de cualquier cargo
- Objetos olvidados como deberes, libros, mochilas, meriendas, etc.

Voluntarios

La Escuela Primaria Griffith fomenta la participación activa de los padres. Para proteger a nuestros estudiantes, todos los voluntarios habituales deben someterse a la toma de huellas dactilares y a una verificación de antecedentes. Cada vez que un voluntario nos visite, deberá registrarse y recibir una calcomanía con foto que deberá usar durante su visita. Deberá devolver la calcomanía a la oficina al salir del edificio escolar.

La Escuela Primaria Griffith cuenta con una activa Asociación de Padres y Maestros (PTO). Cada año, nuestra PTO local busca la participación de los padres. Si le interesa unirse a la PTO, síganos en las redes sociales: GES PTO o nuestra página de Facebook de la Escuela Primaria Griffith, donde encontrará información sobre nuestras reuniones mensuales. La PTO organiza diversos eventos a lo largo del año y su participación es fundamental para el buen funcionamiento del programa.

Código de conducta para visitantes

Se espera que las personas que ingresen a las instalaciones escolares se comporten de manera apropiada.

Voluntad:

- Modelar comportamientos apropiados
- Demuestra buen carácter
- Respeta todas las normas escolares.

No:

- Maldiciones o uso de obscenidades
- Interrumpir o amenazar con interrumpir las actividades escolares.
- Actuar de manera insegura poniendo en peligro la salud o la seguridad de los demás.
- Utilice declaraciones verbales o escritas o gestos que indiquen la intención de acosar o dañar a una persona o propiedad.
- Realizar ataques físicos con la intención de dañar a una persona o causar daños sustanciales a la propiedad.

CONSECUENCIAS

El director/la persona designada tiene la autoridad para expulsar del recinto escolar a cualquier persona que perturbe los programas educativos.

Conducta personal en eventos deportivos

Se espera que todos los estudiantes atletas, entrenadores y espectadores demuestren espíritu deportivo y una conducta apropiada. Si algún estudiante de las Escuelas del Condado de Sequatchie se comporta de manera que infrinja el Código de Conducta descrito en los manuales estudiantiles, la administración escolar aplicará la disciplina correspondiente. Asimismo, si algún espectador, ya sea estudiante o adulto, se comporta de manera que la TSSAA imponga una multa a la escuela por conducta inapropiada, dicha persona tendrá prohibido asistir a cualquier actividad extracurricular de las Escuelas del Condado de Sequatchie hasta que la multa haya sido reembolsada a la Junta.

Rendimiento académico de los estudiantes

Política de asistencia

Las ausencias se clasificarán como justificadas o injustificadas según lo determine el director/la persona designada. Las ausencias justificadas incluirán:

1. Enfermedad o lesión personal (la escuela puede justificar las ausencias si la enfermera escolar o la persona designada determina que la enfermedad o lesión de un estudiante requiere que se le recoja de la escuela antes de tiempo);
2. Enfermedad de un familiar directo;
3. Muerte en la familia;
4. Condiciones climáticas extremas;
5. Observancias religiosas;
6. Embarazo;
7. Actividades avaladas por la escuela;
8. Citación, requerimiento o orden judicial; o
9. Circunstancias que, a juicio del director, crean situaciones de emergencia sobre las que el alumno no tiene control.

Nota: Se pueden justificar hasta cinco (5) días lectivos por año escolar con una nota de los padres. La nota debe hacer referencia a uno de los tipos de justificación enumerados del 1 al 9. Las ausencias justificadas adicionales requerirán otra documentación, como un justificante médico o dental, un obituario, una copia de una citación judicial o una orden judicial, etc. Todas las notas deben entregarse dentro de los cinco (5) días lectivos posteriores al regreso del estudiante tras su ausencia.

Asistencia diaria

La ley estatal exige que los estudiantes asistan a la escuela 180 días al año. Sin embargo, es posible que los estudiantes deban ausentarse durante el año. El padre, tutor u otra persona a cargo del estudiante es responsable de su asistencia. Después de cinco (5) ausencias injustificadas, el estudiante infringe la ley estatal y se remite al supervisor de asistencia. Se registrará la asistencia a cada clase. Los estudiantes que falten más de 10 minutos a una clase se considerarán ausentes. El día escolar comienza puntualmente a las 7:45.
a.m. Es imperativo que los estudiantes estén listos para la tutoría a esta hora.Si un estudiante

llega a GES después de las 7:45 a.m., entonces un adulto debe venir a la oficina para registrar al estudiante y obtener un Comprobante de “TARDE”.De lo contrario, se le considerará ausente del día. No se permitirán ausencias de ningún tipo.

excusado sin nota de los padres y/o justificante médico/dentista.**Esta nota debe archivarse en el primer día que el estudiante regrese, pero no más tarde de cinco días escolares.** Las ausencias justificadas NO incluyen vacaciones familiares, actividades recreativas, etc. Un padre o tutor puede escribir una nota para justificar hasta 5 días de ausencia por alguno de los motivos enumerados en la política anterior. El tiempo perdido en la escuela por tardanzas, salidas anticipadas y absentismo excesivo puede influir en la promoción o permanencia.**TENGA EN CUENTA**: Después de que un estudiante haya**5 días** En caso de ausencias justificadas o injustificadas, será necesario presentar un justificante médico o dental por cada ausencia justificada adicional. Si no se presenta un justificante válido por escrito, se registrará una ausencia injustificada.

Los alumnos recibirán trabajos de recuperación al regresar a la escuela tras su ausencia. Tendrán tantos días para entregarlos como días haya faltado. Los alumnos son responsables de recuperar TODOS los trabajos perdidos. Las ausencias prolongadas se considerarán individualmente tras una solicitud por escrito del padre/madre o tutor legal, por ejemplo, debido a fallecimiento de un familiar, ceremonias religiosas, problemas de salud, etc.

Política de absentismo escolar

Absentismo excesivo: En caso de que un estudiante falte 5 o más días sin justificación adecuada, el estudiante estará sujeto al plan de intervención progresiva por absentismo escolar.
Nivel I: Reuniones presenciales o telefónicas con los padres y contrato de asistencia por escrito.
Nivel II: Reunión con el estudiante y/o sus padres; contrato de asistencia por escrito; y evaluación individualizada de los motivos por los que el estudiante ha estado ausente de la escuela.
Nivel III En caso de que las intervenciones de Nivel II no tengan éxito y las ausencias injustificadas continúen o no sean abordadas por el padre/tutor, se realizará una remisión a la junta de absentismo escolar y puede dar lugar a una remisión al tribunal de menores.

Asistencia perfecta

El término asistencia perfecta implica que un estudiante no ha faltado ni un solo día a la escuela. Por lo tanto, solo los estudiantes que falten menos de un día a la escuela o un total de siete horas escolares se considerarán con asistencia perfecta.**¡Cada minuto cuenta!**

Sistema de calificación

Política de calificación: La comunicación con los padres se realiza en periodos de nueve semanas a lo largo del año escolar.

Sistema de calificación:	A	90-100	Excelente
	B	80-89	Bien
	do	70-79	Promedio
	D	60-69	Por debajo del promedio
	F	Menos de	Falla

60

En las clases de jardín de infancia y primer grado se utiliza un boletín de calificaciones basado en estándares en lugar del boletín de calificaciones tradicional basado en calificaciones.

Requisitos de graduación

Para cumplir con los requisitos de graduación, cada estudiante deberá (1) alcanzar los veintidós especificados.
(22) unidades de crédito; (2) realizar los exámenes finales de curso requeridos; (3) tener registros satisfactorios de asistencia y conducta; (4) realizar el ACT o el SAT antes de la graduación; y (5) aprobar un examen de civismo de los Estados Unidos.

Promoción y retención

Todas las decisiones sobre promoción y retención se tomarán caso por caso y cumplir con las leyes estatales y federales. Todas las decisiones se tomarán en consulta con un El equipo del Programa de Educación Individualizada (IEP) y/o del Plan 504 del estudiante, si corresponde.

Los estudiantes que tengan dificultades para cumplir con los requisitos para la promoción podrán ser considerados para la retención. Las escuelas deberán identificar a estos estudiantes antes del 1 de febrero.calleLos factores que se utilizarán para identificar a los estudiantes que deben permanecer en el programa incluirán:

1. Capacidad para desempeñarse al nivel de grado actual;
2. Resultados de evaluaciones locales, pruebas de detección o herramientas de seguimiento;
3. Evaluaciones estatales, según corresponda;
4. Informes sobre alfabetización en el hogar;
5. Rendimiento académico general del estudiante;
6. Probabilidad de éxito con material más difícil si se le promueve al siguiente grado;
7. Registro de asistencia; y
8. La madurez del estudiante.

Los estudiantes pueden ser identificados para la retención después del 1 de febrero.calle fecha límite si la demora en la identificación de un estudiante se debe a:

1. Fecha de inscripción;
2. Información adicional obtenida después de que se publiquen los resultados de la evaluación, el cribado o el seguimiento local; o

RETENCIÓN VOLUNTARIA

Un padre/tutor de un estudiante matriculado desde jardín de infantes hasta segundo grado puede optar por que su hijo/a permanezca en el nivel de grado actual si:

1. El estudiante tiene un retraso académico o conductual documentado; y
2. El padre/madre o tutor legal cree que la repetición del curso puede beneficiar al alumno.

Esta información deberá presentarse por escrito dentro de los treinta (30) días siguientes al

final del año escolar. El distrito enviará una notificación por escrito al padre/madre o tutor legal confirmando si el estudiante cumple con los requisitos para repetir curso según la ley estatal.

PLANES DE PROMOCIÓN

Cuando se identifique a un estudiante para repetir curso, se notificará a sus padres o tutores legales dentro de los quince (15) días calendario siguientes, y se elaborará un plan de promoción individualizado para ayudar al estudiante a evitar la repetición. El plan se elaborará en coordinación con los profesores del estudiante, el equipo del Programa de Educación Individualizada (PEI) o el equipo del Plan 504, si corresponde, y también podrá incluir la opinión de sus padres o tutores legales, el consejero escolar u otro personal escolar pertinente.

Los planes de promoción incorporarán estrategias basadas en evidencia, incluyendo expectativas y mediciones que verifiquen si el estudiante ha progresado lo suficiente para ser promovido al siguiente nivel, y se adaptarán a sus necesidades de aprendizaje. Los planes de promoción para estudiantes de tercer y cuarto grado incluirán requisitos adicionales para la promoción. Se entregará una copia del plan a los padres o tutores del estudiante, y la escuela ofrecerá la oportunidad de una reunión entre padres y maestros para analizar el plan. Si el estudiante no progresa según lo establecido en el plan de promoción, se modificarán las estrategias.
Se informará a los padres o tutores legales sobre cualquier cambio en el plan de promoción.

El alumno que demuestre un progreso académico suficiente según su plan de promoción será promovido al siguiente nivel de grado, a menos que se requiera la repetición de curso según los requisitos adicionales para los alumnos de tercer y cuarto grado.

Si un estudiante no ha demostrado un progreso académico suficiente según su plan de promoción al final del año escolar, podrá inscribirse en un programa de lectura o aprendizaje de verano, si está disponible. Se notificará a los padres o tutores legales sobre la decisión de repetición de curso con al menos diez (10) días naturales de antelación al inicio del siguiente año escolar si el estudiante estuvo inscrito en un programa de verano. Sin embargo, si el estudiante no estuvo inscrito en un programa de verano, se notificará a los padres o tutores legales sobre la decisión de repetición de curso con al menos treinta (30) días naturales de antelación al inicio del siguiente año escolar.

RETENCIÓN

Un alumno puede repetir curso cuando dicha repetición redunda en su beneficio o cuando sea necesaria debido a requisitos adicionales para los alumnos de tercer y cuarto grado.

Si un estudiante repite curso, el Director de Escuelas o su representante elaborará un plan de recuperación académica individualizado dentro de los treinta (30) días calendario posteriores al inicio del siguiente año escolar. Se entregará una copia del plan a los padres o tutores del estudiante dentro de los diez (10) días calendario posteriores a su elaboración. El plan incluirá al menos una de las siguientes estrategias:

1. Adaptación a las estrategias o materiales didácticos actuales;
2. Tiempo adicional de instrucción;

3. Tutorías individuales;
4. Modificación de la asignación de clase del estudiante para garantizar que reciba instrucción de un maestro con un nivel de eficacia general superior a las expectativas (nivel 4) o significativamente superior a las expectativas (nivel 5); o

5. Intervenciones para mejorar la asistencia o reducir el absentismo escolar.

Ningún alumno podrá repetir curso más de una vez. El progreso de los alumnos que repitan curso será monitoreado de cerca y se informará a sus padres o tutores legales al menos tres (3) veces durante el año escolar en que el alumno repita. El Director de Escuelas elaborará procedimientos para garantizar el registro adecuado de los datos de los alumnos que repitan curso.

Decisión de repetición de curso – Tercer grado

Los alumnos de tercer grado no serán promovidos al siguiente grado a menos que se determine que tienen un nivel de competencia adecuado (es decir, que reciben una calificación de desempeño de "en buen camino" o "dominado") en artes del lenguaje inglés (ELA) según su prueba TCAP más reciente.

Los estudiantes que no tengan un nivel de competencia adecuado en Lengua y Literatura Inglesa aún pueden ser promovidos si se cumplen las siguientes condiciones:

1. Un estudiante de tercer grado que reciba una calificación de nivel de desempeño de "en aproximación" en la sección de Lengua y Literatura Inglesa de su examen TCAP más reciente puede ser promovido si:
    a. El estudiante es un aprendiz de inglés y ha recibido menos de dos (2) años completos de instrucción en Lengua y Literatura Inglesa;
    b. El alumno había repetido curso en los grados K-3.
    c. El alumno vuelve a ser evaluado antes del siguiente año escolar y obtiene una calificación de competente en Lengua y Literatura Inglesa;
    d. El estudiante asiste a un campamento de refuerzo para superar la pérdida de aprendizaje antes del siguiente año escolar, mantiene una tasa de asistencia del noventa por ciento (90%) y demuestra un crecimiento adecuado en la prueba posterior al final del campamento;
    e. El estudiante recibe tutoría durante todo el próximo año escolar de acuerdo con la ley estatal; o
    f. A partir del año escolar 2023-2024, el estudiante demuestra dominio de los estándares de Lengua y Literatura Inglesa al obtener una puntuación dentro del percentil cincuenta en la evaluación de referencia estatal administrada más recientemente, y el distrito proporciona servicios de tutoría al estudiante durante todo el año escolar de cuarto grado y notifica por escrito al padre/tutor del estudiante sobre los beneficios de inscribir al estudiante en los programas de verano.
2. Un estudiante de tercer grado que reciba una calificación de nivel de desempeño de "inferior" en la sección de Lengua y Literatura Inglesa de su examen TCAP más reciente puede ser promovido si:
    a. El estudiante es un aprendiz de inglés y ha recibido menos de dos (2) años completos de instrucción en Lengua y Literatura Inglesa;
    b. El alumno había repetido curso en los grados K-3.
    c. El estudiante es evaluado nuevamente antes del próximo año escolar y obtiene una calificación de competente en Lengua y Literatura Inglesa; o

d. El estudiante asiste a un campamento de refuerzo para superar la pérdida de aprendizaje antes del siguiente año escolar, mantiene una tasa de asistencia del noventa por ciento (90%) y recibe tutorías durante todo el siguiente año escolar de acuerdo con la ley estatal.

Decisión de repetición de curso – Cuarto grado

Los estudiantes que se encuentren en las siguientes categorías podrán ser promovidos a quinto grado si demuestran un progreso adecuado en la sección de Lengua y Literatura Inglesa de cuarto grado de la prueba TCAP:

1. Un estudiante que fue promovido a cuarto grado debido a que recibió tutorías durante todo el año escolar de cuarto grado; y

2. Un estudiante que fue promovido a cuarto grado debido a que asistió a un campamento puente para estudiantes con dificultades de aprendizaje, mantuvo una tasa de asistencia del noventa por ciento (90%) y recibió tutorías durante todo el año escolar de cuarto grado.

Si un estudiante que fue promovido a cuarto grado bajo una de las disposiciones anteriores no demuestra un crecimiento adecuado en la sección de Lengua y Literatura Inglesa de cuarto grado de la prueba TCAP, entonces ocurrirá lo siguiente:

1. El director del alumno convocará una reunión en la que participarán las siguientes partes: el/los padre/s o tutor/es legal/es del alumno, el profesor de Lengua y Literatura Inglesa del alumno y el director del alumno.
2. La conferencia revisará el desempeño del estudiante en Lengua y Literatura Inglesa de cuarto grado para determinar si debe ser promovido a quinto grado.
3. Al concluir la conferencia, la mayoría de las partes deberá acordar una de las siguientes opciones:
    a. El estudiante será promovido a quinto grado y se le asignará un tutor durante todo el año de quinto grado; o
    b. El alumno repetirá cuarto grado. Un alumno no podrá repetir cuarto grado más de una vez.

Decisión de retención – Estudiantes con discapacidades

Las decisiones sobre retención y promoción se tomarán caso por caso y en consulta con el equipo del Programa de Educación Individualizada (IEP) o del Plan 504 del estudiante para determinar si su desempeño en la sección de Lengua y Literatura Inglesa de la prueba TCAP se debió a su discapacidad. El distrito escolar no retendrá a un estudiante con una discapacidad o una presunta discapacidad que afecte su capacidad de lectura.

APELACIONES

Cuando se identifica a un estudiante para repetir curso, se notificará a los padres o tutores legales sobre la decisión de retener al estudiante y se les proporcionará información sobre el derecho a apelar la decisión. Las apelaciones se presentarán ante un comité designado por el

director dentro de los 5 días. El estudiante y sus padres o tutores legales recibirán una notificación escrita o física de la audiencia de apelación y tendrán la oportunidad de dirigirse al comité. El comité llevará a cabo una audiencia dentro de los 10 días para determinar si el estudiante será promovido y emitirá dicha decisión dentro de los 5 días.

días. Tras la notificación de la decisión del comité, el director enviará una notificación por escrito al Director de Escuelas o a la persona designada y a los padres o tutores legales. En dicha notificación se informará a los padres o tutores legales de su derecho a apelar dicha decisión ante el Director de Escuelas o la persona designada en un plazo de 5 días.

La apelación se resolverá dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud. La decisión se emitirá dentro de los 5 días.

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la decisión del Director de Escuelas o su representante, los padres o tutores del estudiante podrán solicitar una audiencia ante la Junta, la cual revisará el expediente. Tras la revisión, la Junta podrá confirmar o revocar la decisión del Director de Escuelas o su representante. La decisión de la Junta será definitiva.

En el caso de los estudiantes que deban repetir curso según los requisitos adicionales para los alumnos de tercer y cuarto grado, los padres o tutores legales podrán apelar esta decisión de conformidad con la ley estatal.

Progreso del estudiante

Reuniones de padres y profesores

Les animamos a que cada padre o madre se reúna con el/la maestro/a para hablar sobre el progreso de su hijo/a y cualquier inquietud que puedan tener. Se ha programado una jornada de reuniones de padres y maestros para todo el distrito este otoño. Si desean programar otra reunión, por favor llamen a la oficina de la escuela (423-949-2105) para concertar una cita. Los maestros también pueden programar una reunión enviando una nota a casa. Las reuniones con el/la director/a o subdirector/a se programarán a petición.

RTI

El programa de Respuesta a la Instrucción e Intervención (RTI2) es un programa escalonado que proporciona un proceso continuo de instrucción e intervenciones que permiten a los estudiantes progresar en todos los niveles. Cuando los estudiantes tienen dificultades con la lectura o las matemáticas, pueden recibir instrucción adicional de un especialista en intervención de lectura o matemáticas. Se realiza una evaluación de referencia tres veces al año para determinar qué estudiantes pueden necesitar ayuda más allá de lo que se enseña en el aula.
Las intervenciones deben adaptarse a las áreas específicas de déficit de cada estudiante. Los estudiantes que se encuentren por debajo del percentil 40 recibirán intervención de Nivel II durante 30 minutos diarios. El Nivel III se proporciona a los estudiantes que no hayan logrado un progreso significativo en el Nivel II o que se encuentren por debajo del percentil 15 en habilidades básicas de matemáticas y lectura. Los estudiantes reciben una intervención más explícita e intensiva dirigida a áreas específicas de necesidad. El equipo RTI2 del nivel escolar se reunirá cada 4.5 semanas para informar al maestro de aula sobre el progreso de su estudiante. Después de la reunión, se envían cartas de notificación a los padres o tutores

sobre el progreso alcanzado hasta ese momento. Cuando los estudiantes no logran un progreso significativo, se puede considerar su derivación a Educación Especial.

Evaluación y valoración

Los alumnos de segundo, tercer y cuarto grado realizan dos evaluaciones de referencia CASE durante el año escolar. Estas evaluaciones registran el progreso individual de cada estudiante y permiten predecir su desempeño en las pruebas TCAP.

A los alumnos de kínder a cuarto grado se les aplica la prueba de detección universal AIMSweb tres veces al año. Esta evaluación proporciona un indicador rápido y eficaz del desempeño del estudiante en aritmética y lectoescritura, y permite identificar a los alumnos que requieren servicios de intervención temprana (RTI). Como parte de un programa de evaluación estandarizada a nivel de distrito, a todos los alumnos de segundo a cuarto grado se les administra la prueba TCAP, basada en los Estándares Estatales de Tennessee. A los alumnos de kínder, segundo y cuarto grado, así como a los alumnos transferidos de primero y tercer grado, se les realizarán pruebas de visión y audición, cuyos resultados se enviarán a casa.

Sinergia

Synergy ParentVUE

Synergy ParentVUE es el nuevo portal en línea para padres de las Escuelas del Condado de Sequatchie., proporcionando a las familias acceso seguro a información importante sobre los estudiantes, incluidos horarios, asistencia, calificaciones, información demográfica y otros registros relacionados con la escuela.

Al comprobar el**Synergy ParentVUE**Al seleccionar esta opción en la Tarjeta de Inscripción Estudiantil o al acceder al sitio web Synergy ParentVUE, usted autoriza a las Escuelas del Condado de Sequatchie a brindarle acceso seguro en línea a los registros académicos de su hijo/a. La información disponible a través de ParentVUE puede incluir, entre otros datos, el horario de clases, la asistencia, las calificaciones, la información demográfica y otros registros escolares de su hijo/a.

El acceso a ParentVUE está protegido mediante un nombre de usuario y una contraseña únicos. Cada padre o tutor legal puede crear una cuenta individual de ParentVUE utilizando su dirección de correo electrónico. Sus credenciales de acceso son para su uso personal únicamente y no deben compartirse con nadie. Usted es responsable de mantener la confidencialidad y la seguridad de la información de su cuenta.
Las escuelas del condado de Sequatchie no harán públicas sus credenciales de acceso.

Usted comprende y acepta que las Escuelas del Condado de Sequatchie no son responsables del acceso no autorizado a los registros digitales de su estudiante que resulte del intercambio o el mal uso de sus credenciales de inicio de sesión u otro acceso que ocurra sin la autorización del distrito o su consentimiento.

Al marcar la opción Synergy ParentVUE en la Tarjeta de Inscripción del Estudiante y/o al usar su cuenta ParentVUE para acceder a los registros de su estudiante, usted reconoce que ha leído, comprende y acepta estos términos y condiciones para el acceso a los registros digitales de su estudiante.

registros. Asimismo, usted renuncia a cualquier reclamación o causa de acción contra las Escuelas del Condado de Sequatchie que surja del acceso no autorizado que ocurra sin la autorización del distrito.

Puede cancelar su acceso a ParentVUE en cualquier momento poniéndose en contacto con la secretaría del colegio de su hijo/a.

Bienestar estudiantil

Enfermedades transmisibles

Ningún estudiante podrá ser privado de su educación únicamente a causa de una enfermedad contagiosa, y su programa educativo solo se restringirá en la medida necesaria para minimizar el riesgo de transmisión de la enfermedad.

Enfermedad

Si su hijo/a se enferma la noche anterior o el mismo día de clases, por favor, manténgalo/a en casa. Un estudiante con fiebre, vómitos, diarrea, tos, dolor de garganta u otros síntomas de resfriado o gripe no está preparado/a para un día escolar intenso. El estudiante debe estar sin fiebre ni vómitos durante 24 horas sin tomar medicamentos antes de regresar a la escuela.

Política de uso de los aseos

Los alumnos deben haber aprendido a ir al baño antes de empezar el jardín de infancia. Si un niño no lo ha logrado, los padres o tutores deben informar a la escuela durante la inscripción. Se programará una reunión para hablar sobre las necesidades del niño y los motivos por los que aún no ha aprendido a ir al baño. Los padres o tutores son responsables de enseñar a su hijo a ir al baño y de cualquier cambio en sus rutinas. La escuela no se responsabiliza de enseñar a un alumno a ir al baño.

Inmunizaciones

Los estudiantes no podrán asistir a la escuela sin un comprobante de vacunación emitido por el Comisionado de Salud, a menos que las circunstancias establecidas en la ley estatal o federal les impidan presentar dicho comprobante. Es responsabilidad de los padres o tutores vacunar a sus hijos y proporcionar el comprobante al director de la escuela a la que asistirá el estudiante.

Se concederán excepciones a cualquier estudiante cuyo padre/tutor presente ante las autoridades escolares una declaración escrita y firmada que indique que dichas medidas entran en conflicto con alguna de las siguientes:

1. Sus principios y prácticas religiosas si no existe una epidemia o amenaza inmediata de epidemia; o

2. Por razones médicas, si el estudiante tiene un certificado escrito de su médico que lo exima de la vacunación.

El Director de Escuelas deberá asegurarse de que se mantengan los registros de vacunación adecuados para cada estudiante.

Medicamentos

Se han aprobado leyes estatales y políticas del consejo escolar relativas a la administración de medicamentos a los estudiantes en la escuela.**Los estudiantes no tienen permitido traer ningún medicamento a la escuela.**El padre, madre o tutor legal deberá llevar el medicamento a la oficina de la escuela en el envase original de la farmacia. Se requieren instrucciones escritas firmadas por el padre, madre o tutor legal, las cuales deberán incluir lo siguiente:

1. Nombre del estudiante
2. Nombre del medicamento
3. Nombre del médico
4. Tiempo que debe administrarse
5. Dosis e instrucciones
6. Posibles efectos secundarios, si se conocen.
7. Fecha de finalización del tratamiento.

Un médico y uno de los padres deberán completar un formulario especial sobre medicamentos, que se guardará en la enfermería.

La escuela no puede solicitar autorización telefónica para administrar aspirina, Tylenol, etc., en el centro educativo. La normativa exige que los medicamentos sin receta también sean entregados en la oficina de la escuela por el padre/madre o tutor legal. El padre/madre o tutor legal debe completar un formulario en la oficina de la escuela y entregar el medicamento en su envase original con el nombre del niño/a escrito en él.

Se recomienda a todos los padres que administren la medicación en casa. El padre/madre o tutor legal debe consultar con su médico para determinar si es posible administrar la medicación fuera del horario escolar.

Exámenes físicos

El director deberá asegurarse de que se realice un examen físico completo a cada estudiante antes de:

1. Ingresar a la escuela por primera vez; y
2. Participar como miembro de cualquier equipo deportivo o en cualquier otro programa de actividad física intensa.

El costo del examen correrá a cargo del padre/madre o tutor legal del estudiante. Estos registros se archivarán en la oficina del director.

Se realizarán las pruebas de detección recomendadas por el Departamento de Educación y el Departamento de Salud de Tennessee. Los padres o tutores recibirán una notificación por escrito si el resultado de alguna prueba indica alguna condición que pudiera interferir con el

progreso del estudiante.
Los padres o tutores legales pueden eximir a su hijo/a de participar en los exámenes de salud que forman parte de un programa coordinado de salud escolar, presentando una solicitud por escrito a la enfermera escolar, al instructor, al consejero escolar o al director.

Prevención del suicidio

El Distrito está comprometido con la protección de la salud y el bienestar de todos los estudiantes y comprende que la salud física, conductual y emocional son componentes esenciales para el éxito académico. Se recomienda encarecidamente a los estudiantes que informen si ellos o algún amigo tienen pensamientos suicidas o necesitan ayuda a la consejera escolar, Suzanne Boynton, al 423-949-2105.

Línea de ayuda para el suicidio y las crisis 988: Marque el 988.

Recurso adicional para situaciones de crisis: Llame a la línea especializada de crisis de Youth Villages en todo el estado al **1-855-CRISIS-1**(1-855-274-7471) o envíe un mensaje de texto con la palabra "TN" al**741741**Para obtener asistencia inmediata directamente en su área local, llame al**Línea de Aldeas Juveniles de la Región Sudeste**en **866-791-9225**.

Para obtener más información, consulte la política 6.415 de la junta escolar.

Política de no piojos

Se seguirán los siguientes procedimientos para minimizar el riesgo de transmisión de una infestación de piojos.

- Los profesores realizarán controles aleatorios para detectar piojos.
- Cuando se detecte piojos en algún estudiante, se notificará a sus padres o tutores legales. Se enviará una carta a casa explicando la afección, los requisitos para la readmisión y las fechas límite para completar el tratamiento.
- Antes de la readmisión, se debe presentar al personal escolar evidencia de que el estudiante ha recibido tratamiento contra los piojos. Esta evidencia puede incluir, entre otros:
    - Comprobante de tratamiento con champú para piojos, o
    - Examen satisfactorio realizado por un funcionario de salud escolar.
- Se espera que el estudiante cumpla con todos los requisitos del tratamiento y regrese a la escuela a más tardar dos (2) días después de su exclusión por piojos. Todos los días que excedan el período permitido se considerarán injustificados y se informará al supervisor de asistencia.

Chinches de cama

Se seguirán los siguientes procedimientos para minimizar el riesgo de transmisión de una infestación de chinches.

1. El niño será retirado del aula para que la enfermera escolar u otra persona designada por la escuela pueda examinarlo.

2. Si se confirma la presencia de chinches en un estudiante, la persona designada por la escuela, como el director o la enfermera escolar, se pondrá en contacto con los padres o el tutor del estudiante para informarles de la presencia de chinches en su hijo.
3. Se enviará a domicilio un formulario de inspección de chinches.
4. Antes de la readmisión, se debe presentar al personal escolar un comprobante de que se ha administrado el tratamiento.
5. Si es necesario realizar un control de plagas, este se centrará en las zonas afectadas de la escuela.

Seguro estudiantil

Seguro voluntario para estudiantes deportistas de HSR/Mutual of Omaha

Health Special Risk, Inc. ofrece dos opciones de seguro complementario de accidentes para estudiantes. COBERTURA EN LA ESCUELA: Esta cobertura protege a los estudiantes matriculados a tiempo completo desde jardín de infancia hasta el 12.º grado durante el horario escolar habitual durante todo el año escolar. COBERTURA DE 24 HORAS: Esta cobertura ofrece protección las 24 horas del día, los siete días de la semana, ante cualquier accidente cubierto que ocurra en cualquier lugar, no solo en las instalaciones escolares. La prima de ambas opciones se paga anualmente. Este pago único proporciona cobertura durante todo el año. Ambas opciones ofrecen protección a partir de la fecha de inscripción en el plan. El seguro complementario de accidentes para estudiantes es aplicable a cualquier actividad cubierta, incluyendo la participación de los estudiantes en deportes escolares. Se aplican ciertas exclusiones y limitaciones.
Lea atentamente la información de la póliza para obtener una descripción general del plan. Si desea adquirir esta cobertura, aquí le indicamos cómo inscribirse: Vaya a:www.K12StudentInsurance.com
PLANES OFRECIDOS:
Servicio 24 horas
Verano de 24 horas
solo en la escuela
Fútbol americano de
secundaria en primavera
Fútbol americano de
secundaria extendido
Odontología

Seguro de accidentes estudiantiles RPS/Bollinger

Esta cobertura tiene como objetivo ayudar a cubrir los gastos médicos relacionados con una lesión cubierta que resulte de la participación en las actividades escolares. La póliza paga después de cualquier otro seguro válido y vigente que tenga el estudiante. Está diseñada para cubrir los gastos que no estén cubiertos por el seguro principal del paciente.
La explicación de beneficios (EOB, por sus siglas en inglés), como los copagos, los deducibles y el coseguro para tratamientos médicos elegibles, está sujeta a las limitaciones y exclusiones

de la póliza.
Preguntas: Comuníquese con el Departamento de Servicio al Cliente al 1-866-267-0092.

Disciplina y comportamiento estudiantil

¡La escuela primaria Griffith es una escuela PBIS!

(PBIS) = Intervenciones y apoyos de comportamiento positivo

Nos enfocamos en los estudiantes y los recompensamos por cumplir con las expectativas de toda la escuela.**Preparados, responsables, respetuosos y seguros.**Los alumnos reciben puntos cuando algún miembro del personal escolar observa que cumplen con las normas. Esto motiva a los alumnos que no las cumplen a modificar su comportamiento, de modo que se preste más atención a las conductas positivas que a las negativas. Los alumnos que necesitan ayuda para cumplir con las normas reciben apoyo adicional para que también puedan tener éxito.

En Griffith, enseñamos a los estudiantes que tienen opciones. Esperamos y los animamos a tomar decisiones positivas. Utilizamos métodos para ayudar a los estudiantes a procesar conflictos y problemas cuando surgen, para que puedan ver que hay maneras positivas de manejar situaciones difíciles. También contamos con un consejero escolar que ayuda a los estudiantes a procesar conflictos. Nuestra junta escolar tiene políticas de disciplina establecidas para proteger la salud y la seguridad de todos, al tiempo que se mantiene un ambiente de aprendizaje apropiado. Dichas políticas se pueden encontrar en:https://www.sequatchieschools.net/

¿Qué impacto ha tenido el programa PBIS en nuestra escuela?

1. Un conjunto coherente de expectativas y lecciones centradas en el comportamiento, aplicables a toda la escuela, ayuda a que todos nuestros alumnos sepan qué se espera de ellos, independientemente de en qué parte del edificio se encuentren.
2. Todo nuestro personal puede usar el mismo lenguaje al recordarles a los estudiantes las expectativas para que no haya confusión. Por ejemplo: "¿Estás siendo...**seguro** ¿En el pasillo?
3. Un sistema de recompensas común permite que todo nuestro personal reconozca a los estudiantes que cumplen con las expectativas.
4. Nuestro enfoque en el comportamiento positivo ha reducido el número de remisiones disciplinarias en la oficina y en el autobús escolar.
5. Tanto los estudiantes como el personal disfrutan de un entorno de aprendizaje más tranquilo y productivo.

Expectativas del programa PBIS para toda la escuela en las aulas:

- **Estamos listos:**Llegue a tiempo con los materiales preparados.
- **Somos responsables:**Completa todas las tareas de clase. Haz preguntas cuando las necesites. Cuida el material escolar.
- **Somos respetuosos:**Presta atención al orador. Sigue las instrucciones. Trabaja

bien con los demás. Responde de forma apropiada a adultos y compañeros en todo momento.

- **Estamos a salvo:**Manos, pies y objetos para sí mismo. Caminar dentro del aula.

Pasillo:

- **Estamos listos**Manténgase en la fila y mire al profesor para recibir instrucciones.
- **Somos responsables**: Diríjanse directamente a nuestro destino y lleven los materiales con ambas manos.
- **Somos respetuosos**Mantenemos las manos y los pies alejados de las paredes y de los trabajos de los estudiantes expuestos, y viajamos en silencio.
- **Estamos a salvo**: Permanezcan con nuestra clase y sigan la línea verde.

Baños:

- **Estamos listos**Dirígete directamente al baño y regresa rápidamente a tu habitación.
- **Somos responsables**Utilice los baños rápidamente e informe de cualquier problema a los adultos.
- **Somos respetuosos**Respeta la privacidad de los demás y mantén los baños limpios.
- **Estamos a salvo**Lávese las manos y mantenga agua en el lavabo.

Cafetería:

- **Estamos listos:**Tiramos nuestra basura.
- **Somos respetuosos:**Hablamos en voz baja, seguimos las instrucciones del personal, decimos "por favor" y "gracias", y tenemos buenos modales en la mesa.
- **Somos responsables**Limpia tu área después de comer.
- **Estamos a salvo:**Entramos y salimos de la cafetería. Esperamos nuestro turno en la fila. Recogemos la comida derramada.

Autobuses:

- **Estamos listos:**Llega a tiempo a la parada de autobús o área de espera designada. Sube y baja del autobús rápidamente. Busca asiento con rapidez. Ten todo listo (libros, mochila, lonchera, etc.) para partir o subir al autobús.
- **Somos responsables:**Tira la basura al cubo de basura. Guarda la comida en una mochila.
- **Somos respetuosos:**Siga las instrucciones del monitor o del conductor. Hable en voz baja.
- **Estamos a salvo:**Permanezca sentado mirando hacia adelante. Todas las partes del cuerpo deben permanecer dentro del autobús.

Recuerda las 3 R

- Somos **LISTO;** Somos **RESPONSABLE;** Somos **RESPETUOSO;**
- Somos **SEGURO**
- **¡SOMOS GRIFFITH!**

Cinco estudiantes de la escuela secundaria Griffith

Cada semana se reconoce a un estudiante destacado de GES de cada nivel de grado en el*Tribuno de Dunlap*, un periódico local. Los estudiantes también son reconocidos en los anuncios de cada viernes por la mañana y en un video con el director o subdirector. Para que un estudiante sea elegible para ser un estudiante High 5, debe tener una autorización de video/medios firmada por un padre o tutor. Los estudiantes High 5 cumplen con los requisitos mencionados anteriormente.

Disciplina

Las Escuelas del Condado de Sequatchie se reservan el derecho de disciplinar a los estudiantes por acciones tomadas fuera del campus si tienen la intención de afectar a los estudiantes y/o a la propiedad escolar o si

Afectan negativamente a la seguridad y el bienestar de los estudiantes y/o del personal escolar mientras se encuentran en el centro educativo.

Plan de disciplina

Nuestro plan de disciplina escolar se basa en una premisa muy simple y sensata: que al establecer estándares de comportamiento uniformes para todos los estudiantes en todas las áreas de la escuela, nunca habrá dudas sobre cómo deben comportarse los estudiantes. Nuestra disciplina implica determinar recompensas y consecuencias para los estudiantes que siguen o no las reglas. Por lo tanto, enseñamos a nuestros estudiantes
Son responsables de su propio comportamiento. Se les da una opción clara: seguir las reglas y disfrutar de las recompensas o infringirlas y sufrir las consecuencias.

Como equipo docente, hemos desarrollado un Plan de Disciplina para toda la escuela. Hemos establecido normas específicas para las aulas, los autobuses, el patio de recreo, los pasillos, la cafetería y otras áreas comunes. Si se le notifica que su hijo/a se ha portado mal en el aula o en cualquier otro lugar de la escuela, esperamos que nos apoye en casa y le brinde una consecuencia adecuada. Es importante que nuestros hijos sepan que tanto el hogar como la escuela trabajan juntos para influir positivamente en su comportamiento.

Todo lo que hacemos está enfocado en crear el ambiente ideal para sus hijos. Queremos una escuela segura y ordenada donde reciban la educación que merecen. Les pedimos personalmente a cada uno de ustedes que apoyen la labor del maestro de su hijo y de todo nuestro personal. Nosotros, a su vez, utilizaremos nuestros conocimientos y experiencia para hacer de esta escuela la mejor, una de la que toda la comunidad se sienta orgullosa y a la que apoye.

Estimados padres, al leer esto, se informan sobre las expectativas de la escuela y su hijo será responsable de cumplirlas. En caso de que un niño no cumpla con las reglas del aula o de la escuela, el personal docente de la Escuela Primaria Griffith podrá aplicar las medidas disciplinarias necesarias para ayudar al estudiante, promover los objetivos escolares o evitar interferencias con el proceso educativo. Dichas medidas pueden incluir la exclusión del aula o de la actividad, el tiempo fuera, la orientación del estudiante, la convocatoria a una reunión con los padres o la suspensión dentro o fuera de la escuela, a discreción del director. Nuestra política escolar establece que 3 faltas menores en el aula equivalen a 1 remisión disciplinaria mayor. Se espera que los maestros se comuniquen con ustedes durante el año escolar cuando ocurran infracciones menores. Esta comunicación es clave para ayudar a reducir las infracciones mayores. Trabajando juntos con los padres, podemos ayudar a reforzar las expectativas.

Por otro lado, la escuela primaria Griffith premia a los estudiantes por cumplir con las expectativas. Los estudiantes acumulan puntos que pueden canjear por premios con valores de 5 a más de 300 puntos. Como se explicó anteriormente, esta iniciativa ha sido una excelente adición a nuestro programa de comportamiento.
Con la aprobación del director, se podrá aplicar castigo corporal de manera razonable. Para

obtener más información sobre la política de castigo corporal del Consejo Escolar del Condado de Sequatchie, consulte el código 6.314 del Consejo Escolar sobre castigo corporal.

Educación alternativa

La Junta Directiva administrará una escuela o programa alternativo para estudiantes de séptimo a duodécimo grado que hayan sido suspendidos o expulsados del programa escolar regular. Los estudiantes de primero a sexto grado que hayan sido suspendidos o expulsados del programa escolar regular podrán ser asignados a la escuela o programa alternativo a discreción del Director de Escuelas o su representante.

Un programa alternativo es un programa de intervención a corto plazo diseñado para brindar servicios educativos fuera del programa escolar regular a estudiantes que han sido suspendidos o expulsados. Los programas alternativos pueden ubicarse dentro de la escuela regular o ser un programa independiente dentro de la misma. Los programas alternativos incluyen, entre otros, los siguientes: suspensión dentro de la escuela y escuela alternativa.

La escuela o programa alternativo deberá operar de conformidad con las leyes estatales y las normas de la Junta Estatal de Educación, y la instrucción deberá desarrollarse, en la medida de lo posible, de acuerdo con el programa educativo de la escuela regular del estudiante. El Director de Escuelas deberá desarrollar procedimientos que brinden oportunidades educativas apropiadas para todos los estudiantes asignados a la escuela o programa alternativo. Estas oportunidades educativas deberán ajustarse a los estándares académicos de Tennessee.

ASIGNACIÓN

Los estudiantes que hayan sido suspendidos por más de diez (10) días o expulsados serán asignados a la escuela o programa alternativo si hay personal y espacio disponibles. La disponibilidad de personal y espacio se determinará al momento de tomar la decisión disciplinaria. El Director de Escuelas o su representante tomará esta determinación evaluando factores que incluyen, entre otros, los siguientes:

1. Nivel de supervisión disponible;
2. Consideraciones de seguridad; y
3. Tipo de infracción.

El Director de Escuelas/persona designada no está obligado a asignar a un estudiante a la escuela o programa alternativo si el estudiante cometió alguno de los siguientes actos:

1. Un delito de tolerancia cero; o
2. Un delito de violencia o amenaza de violencia, o un delito que amenace la seguridad de otros estudiantes en la escuela si la ubicación de la escuela o programa alternativo está en los mismos terrenos que la escuela de la que el estudiante fue sancionado o si asignar al estudiante a esa ubicación pondría en peligro la seguridad de los estudiantes o del personal.

La decisión de asignar a estos estudiantes a la escuela o programa alternativo será tomada por el Director de Escuelas o su representante, según cada caso particular.

Antes de asignar al estudiante a la escuela o programa alternativo, el Director de Escuelas o la persona designada deberá notificar por escrito al padre/tutor del estudiante, indicando el motivo de dicha asignación.

La ubicación en un entorno de educación alternativa se reservará para los estudiantes que interrumpan significativamente el proceso educativo. Si un estudiante tiene un Plan de Educación Individualizado (PEI) vigente, un plan 504 o se sospecha que tiene una discapacidad, se deberán cumplir todas las leyes, normas y reglamentos estatales y federales relacionados con la educación especial. El Director de Escuelas o su representante elaborará los procedimientos para la ubicación de los estudiantes en el programa, teniendo en cuenta el impacto de las prácticas disciplinarias excluyentes.

El Director de Escuelas o la persona designada deberá supervisar y evaluar periódicamente el progreso académico de cada estudiante matriculado en la escuela alternativa.

ELIMINACIÓN

Un estudiante puede ser expulsado de la escuela o programa alternativo si:

1. Él/ella viola las reglas de la escuela o programa alternativo; o
2. No está obteniendo ningún beneficio de la tarea asignada y se han agotado todas las intervenciones sin éxito.

DELITOS ADICIONALES

Cualquier nueva falta disciplinaria cometida durante el período de suspensión o expulsión original de un estudiante se considerará una falta nueva e independiente. Estas faltas no constituirán una prórroga de la suspensión o expulsión original.

PLAN DE TRANSICIÓN

El Director de Escuelas o la persona designada elaborará los procedimientos relativos a la implementación de los planes de transición para la integración de los estudiantes asignados a la escuela alternativa.

Conducta del autobús

El autobús escolar es una extensión de la actividad escolar; por lo tanto, los estudiantes deberán comportarse en el autobús de una manera coherente con las normas establecidas de seguridad y comportamiento en el aula.

Se utilizan cámaras de vigilancia para supervisar el comportamiento de los estudiantes en los autobuses escolares que los transportan hacia y desde la escuela o las actividades extracurriculares. Las fotografías y las grabaciones de video se utilizarán únicamente para promover el orden, la seguridad y la protección de los estudiantes, el personal y las

instalaciones.

Los estudiantes que infrinjan las normas de conducta en el autobús estarán sujetos a medidas disciplinarias de acuerdo con la política establecida por la junta directiva en materia de conducta y disciplina estudiantil.

Estos materiales se conservarán durante 15 días. Los padres o tutores legales podrán solicitar ver las fotografías y los vídeos al Director de la Escuela o a la persona designada, y se programará una cita para ello. El Director de la Escuela o la persona designada deberá estar presente cuando los padres o tutores legales tengan la oportunidad de revisar las fotografías y los vídeos.

Para obtener más información, consulte la política 6.308 de la junta escolar.

Cuidado de las instalaciones escolares

Los alumnos deberán contribuir al mantenimiento del entorno escolar, preservar la propiedad escolar y tener cuidado al utilizar las instalaciones escolares.

Todos los empleados del distrito deberán reportar inmediatamente al director o a la persona designada cualquier daño o pérdida de propiedad escolar. El director o la persona designada llevará a cabo una investigación exhaustiva de cualquier incidente de daño o pérdida de propiedad escolar. Dicha investigación se realizará en colaboración con las autoridades policiales cuando sea necesario.

Se entiende por propiedad escolar los edificios, autobuses, libros, equipos, registros, materiales didácticos o cualquier otro elemento que esté bajo la jurisdicción de la Junta.

Cualquier estudiante involucrado en actos intencionales de vandalismo grave dentro de las instalaciones escolares será suspendido y será responsable del costo de reemplazo y/o reparaciones.

Una vez identificada la persona responsable del daño o la pérdida y determinados los costos de reparación o reemplazo, el Director de Escuelas tomará las medidas necesarias para recuperar dichos costos. Esto puede incluir recomendar la presentación de una demanda civil ante los tribunales para obtener una indemnización por daños y perjuicios. Si la persona responsable es menor de edad, se solicitará la indemnización a sus padres o tutores legales.

Además, el distrito podrá retener las calificaciones, el diploma y/o el expediente académico del estudiante responsable de vandalismo, robo o cualquier otra deuda con la escuela, hasta que el estudiante o su padre/madre/tutor legal hayan pagado los daños. Si el menor y su padre/madre/tutor legal no pueden pagar los daños, el distrito le ofrecerá un programa de trabajo voluntario. Una vez finalizado el trabajo, se le entregarán las calificaciones, el diploma y/o el expediente académico. Estas sanciones no se aplicarán si el estudiante no es responsable del delito.

Castigo corporal

La Junta autoriza al Director de Escuelas a determinar si se aplicará el castigo corporal. En

caso afirmativo, se aplicarán las siguientes directrices:

1. El castigo corporal se administrará solo después de que otras medidas menos severas hayan fracasado o si la conducta de un estudiante es de tal naturaleza que el castigo corporal es

la única forma razonable de castigo dadas las circunstancias. Antes de administrar el castigo, el maestro o director del estudiante deberá documentar que ha:
    a. Tomó medidas para abordar el comportamiento del estudiante;
    b. Se establecieron consecuencias para el estudiante con el fin de abordar su comportamiento;
    c. Se consultó con el padre/madre o tutor legal del estudiante; y
    d. Se consideró la necesidad de realizar una evaluación para determinar si el estudiante tiene una discapacidad según la ley federal.
2. El instrumento que se vaya a utilizar deberá ser aprobado por el director;
3. Únicamente los directores, subdirectores o profesores con la aprobación del director están autorizados a administrar castigos corporales;
4. Los castigos corporales se administrarán en presencia de otro empleado profesional;
5. La naturaleza del castigo deberá ser proporcional a la gravedad de la falta, al motivo aparente y la disposición del estudiante, y a la influencia del ejemplo y la conducta del estudiante en los demás;
6. Si un estudiante tiene una discapacidad, el castigo corporal se administrará únicamente cuando la escuela haya recibido el permiso escrito de los padres. Dicho permiso deberá incluir el tipo de castigo corporal permitido y las circunstancias en las que se permite. Esta información se archivará en la escuela y podrá ser revocada en cualquier momento.
7. El director deberá notificar a los padres o tutores legales cada vez que se utilice el castigo corporal.

Se deberá mantener un registro disciplinario que contendrá el nombre del estudiante, el tipo de mala conducta, el tipo de castigo corporal aplicado, el nombre de la persona que aplicó el castigo, el nombre del testigo presente y la fecha y hora del castigo.

Los registros disciplinarios se archivarán en la oficina de la escuela y se pondrán a disposición de los padres/tutores o estudiantes, según corresponda.

El Director de Escuelas deberá desarrollar los procedimientos administrativos para implementar esta política, incluidos los requisitos aplicables de registro e informes.

Suspensión dentro de la escuela

Se ofrecerá a los estudiantes la suspensión dentro del centro educativo como programa alternativo (si procede) para completar las tareas académicas y recibir el crédito correspondiente por el trabajo realizado.

Los estudiantes que reciban una suspensión dentro de la escuela superior a un (1) día de clases deberán asistir a clases especiales a las que solo asistan los estudiantes culpables de mala conducta o ser ubicados en un área aislada apropiada para el estudio. El personal responsable de la suspensión dentro de la escuela deberá asegurarse de que cada

El alumno está supervisado en todo momento y dispone de libros de texto y tareas asignadas por sus profesores habituales.

Código de vestimenta

Código de vestimenta escolar

En la Escuela Primaria Griffith, creemos que la actitud de los estudiantes se ve afectada por la ropa que usan. La pulcritud y la limpieza suelen ser indicadores de buen comportamiento. Por favor, animen a sus hijos a vestirse apropiadamente para la escuela. Los maestros revisarán el código de vestimenta según sea necesario. Los estudiantes que no lo cumplan serán enviados a la oficina para cambiarse de ropa o se les pedirá que traigan ropa nueva.

Los pantalones deben ser:

- Algodón, mezcla de algodón, pana o vaqueros
- Talla adecuada
- Pierna recta o corte bota
- Dobladillo
- Sin agujeros
- Se permiten los leggings, pero las blusas que se usen con ellos deben llegar hasta la mitad del muslo.

Las faldas/pantalones cortos/faldas pantalón deben ser:

- Talla adecuada
- No más de 5 cm por encima de la rodilla
- Dobladillo
- Sin agujeros

Camisas

- **NO** Se permitirán camisas transparentes de cualquier tipo.
- **NO** tops de tirantes finos o tops palabra de honor
- **NO** Los crop tops (camisetas) DEBEN quedar por debajo de la línea del cinturón.
- Se permiten camisetas deportivas.
    - Las camisetas de malla deben usarse sobre una camiseta.
- Las camisetas o sudaderas temáticas deben ser apropiadas para la edad.
- Las siguientes camisetas serán**NO** estar permitido:
    - Cualquier camiseta con un eslogan sobre drogas, alcohol o tabaco.
    - Cualquier camiseta viciosa, violenta o vulgar

Otro

- Solo se permiten disfraces apropiados para la escuela.
- Esto incluye, pero no se limita a: nada que dé miedo, sea sangriento, inapropiado, etc.
- La escuela anunciará los días en que los estudiantes podrán usar disfraces.

Zapatos

- Se prefieren las zapatillas de tenis.
- Se deben usar zapatos apropiados para la edad.
    - **NO** tacones altos con un tacón de más de 1 pulgada
    - **NO** chanclas de goma/plástico

- **NO** patines

Sombreros/Tocados

- No se permite el uso de ningún tipo de prenda para la cabeza, incluyendo sombreros, pañuelos, gafas de sol, capuchas, etc., dentro del edificio, excepto en ocasiones especiales. (Se anunciarán los días especiales).
- No se permiten máscaras de disfraces (excepto en días temáticos de disfraces, Halloween, etc., a discreción de la escuela; nada que dé miedo o sea sangriento).

Mochilas

- Se permitirán todo tipo de mochilas, con excepción de las mochilas con ruedas.**Mochilas con ruedas recetadas por el médico**se permitirá)
  - Las mochilas temáticas deben ser apropiadas para la edad. (No se permite material sugerente ni violento, etc.)

Joyas

- **Solo** Se permiten perforaciones en las orejas.

Cabello

- Los peinados no deben distraer la atención.

Clavos

- Las uñas acrílicas o de presión deben tener una longitud que no interfiera con el aprendizaje o la escritura.
- Las uñas no deben ser una distracción (que se salgan, que se las toquen, que las tiren o las dejen caer al suelo, etc.).

Botellas de agua

- Botellas de agua transparentes con tapa solamente
- No se permiten vasos con pajita (estos se derraman por la abertura).

Autoridad de Audiencias Disciplinarias

Una Autoridad de Audiencia Disciplinaria (ADD) llevará a cabo las apelaciones de los estudiantes que hayan sido suspendidos por más de diez (10) días escolares. Al recibir la notificación de la solicitud de apelación de la decisión de suspensión, la ADD notificará por escrito a los padres/tutores del estudiante, al estudiante y a cualquier otra persona pertinente la hora, el lugar y la fecha de la audiencia. La audiencia se celebrará a más tardar diez (10) días después del inicio de la suspensión. Dentro de los cinco (5) días siguientes a la decisión de la ADD, el estudiante, el director, el director-maestro o el subdirector podrán solicitar una revisión por parte de la Junta, y la Junta revisará el expediente.

Para obtener más información, consulte la política 6.317 de la junta escolar.

Interrogatorios y registros

INTERROGATORIOS REALIZADOS POR EL PERSONAL ESCOLAR

Los estudiantes podrán ser interrogados por los profesores o directores sobre cualquier asunto relacionado con el funcionamiento de una escuela y/o la aplicación de sus normas. El interrogatorio se llevará a cabo

De forma discreta y en circunstancias que eviten situaciones embarazosas innecesarias para el estudiante. Cualquier estudiante que responda falsamente, de forma evasiva o se niegue a responder una pregunta podrá ser objeto de medidas disciplinarias, incluida la suspensión.

Si se sospecha o se acusa a un estudiante de mala conducta o de infracción del código de conducta estudiantil, el director puede interrogar al estudiante sin la presencia de sus padres o tutores legales.

INTERROGATORIOS REALIZADOS POR LA POLICÍA A PETICIÓN DEL DIRECTOR

Si el director ha solicitado la colaboración de las fuerzas del orden para investigar un delito relacionado con su escuela, la policía podrá interrogar a un alumno sospechoso en el centro educativo durante el horario escolar. El director deberá intentar notificar primero a los padres o tutores del alumno, salvo que las circunstancias exijan lo contrario. No obstante, el interrogatorio podrá llevarse a cabo sin la presencia de los padres o tutores, pero el director o la persona designada deberá estar presente durante el mismo.

INTERROGATORIOS INICIADOS POR LA POLICÍA

Si la policía considera que existen circunstancias de suficiente urgencia para interrogar a estudiantes en la escuela por delitos no relacionados cometidos fuera del horario escolar, el departamento de policía deberá contactar primero al director/a para informarle sobre el interrogatorio planificado y la causa probable para investigar. El director/a deberá hacer lo posible por notificar a los padres/tutores sobre el interrogatorio, a menos que las circunstancias requieran lo contrario. El interrogatorio podrá realizarse sin la presencia de los padres/tutores, pero el director/a o la persona designada deberá estar presente durante el mismo.

BÚSQUEDAS REALIZADAS POR PERSONAL ESCOLAR

El director de la escuela deberá autorizar todas las búsquedas desde el principio, de conformidad con la ley estatal. Todas las búsquedas iniciadas por el director deberán ser realizadas por un oficial de seguridad escolar o un administrador escolar que haya completado la capacitación requerida por el estado. Se aplicarán las siguientes condiciones a las búsquedas iniciadas por el director:

1. Deben cumplirse todos los siguientes criterios de razonabilidad:
    a. Un alumno en particular ha infringido las normas del centro;
    b. La búsqueda arrojará pruebas de la violación de las normas escolares o conducirá al hallazgo de armas peligrosas, drogas o parafernalia de drogas;
    c. La búsqueda se realiza en aras de los intereses legítimos de la escuela en cuanto al mantenimiento del orden, la disciplina, la seguridad, la supervisión y la educación;
    d. La búsqueda no se realiza con el único propósito de descubrir pruebas que se utilizarán en un proceso penal; y
    e. El registro deberá estar razonablemente relacionado con los objetivos del

mismo y no ser excesivamente intrusivo teniendo en cuenta la edad y el sexo del estudiante, así como la naturaleza de la presunta infracción;

2. Un administrador escolar deberá estar presente en cualquier proceso de selección iniciado por el director;

3. Un administrador escolar supervisará la búsqueda y podrá finalizarla en cualquier momento; y
4. Si un estudiante es menor de dieciocho (18) años, el director debe notificar al padre o tutor del estudiante dentro de un plazo razonable de la búsqueda.

Si un agente de seguridad escolar registra a un estudiante, basándose en que existen motivos fundados para ello, el director deberá notificarlo al Director de Escuelas o a la persona designada.

Para garantizar un entorno de aprendizaje seguro, el Director de Escuelas deberá desarrollar procedimientos para la inspección de estudiantes, casilleros, vehículos y contenedores, de conformidad con la legislación estatal. Asimismo, deberá desarrollar procedimientos adicionales para asegurar el cumplimiento de todas las disposiciones de la Ley de Seguridad Escolar de 1981.

Código de conducta estudiantil

La Junta delega en el Director de Escuelas la responsabilidad de desarrollar códigos de conducta específicos que sean apropiados para cada nivel escolar. Códigos de conducta para estudiantes en
En preescolar y jardín de infancia se emplearán prácticas disciplinarias alternativas que incluyan intervenciones seguras y respetuosas. La disciplina excluyente solo se utilizará como último recurso. El desarrollo de cada código involucrará a los directores y al personal de cada nivel y se basará en apoyos e intervenciones conductuales fundamentados en la evidencia.

Los siguientes niveles de mala conducta, procedimientos y opciones disciplinarias constituyen estándares diseñados para proteger a todos los miembros de la comunidad educativa en el ejercicio de sus derechos y deberes, y para mantener un entorno de aprendizaje seguro donde el aprendizaje ordenado sea posible y se fomente. Estas faltas de conducta se aplican al comportamiento de los estudiantes en los autobuses escolares, en las instalaciones escolares y durante las excursiones organizadas por la escuela. El personal docente tiene la autoridad para hacer cumplir el código de conducta y deberá garantizar que las medidas disciplinarias se implementen de manera que:

1. Equilibra la rendición de cuentas con la comprensión del comportamiento traumático;
2. Enseña las normas escolares y del aula, reforzando la idea de que la conducta violenta o abusiva no está permitida en la escuela;
3. Minimiza las interrupciones en la educación, haciendo hincapié en el apoyo conductual positivo y los planes de intervención conductual;
4. Crea reglas y consecuencias consistentes; y
5. Promueve relaciones respetuosas y no violentas.

Para garantizar el logro de estos objetivos, el distrito escolar deberá utilizar las siguientes prácticas disciplinarias basadas en el trauma: prácticas restaurativas, RTI2B, sistema de apoyo multinivel y planes de intervención conductual. Los directores deberán emplear técnicas apropiadas de gestión disciplinaria al hacer cumplir el código de conducta.

COMPORTAMIENTOS INAPROPIADOS: NIVEL I

Este nivel incluye faltas leves por parte del alumno que obstaculizan el orden en el aula o interfieren con el funcionamiento normal del centro, pero que normalmente pueden ser resueltas por un miembro del personal.

Ejemplos (lista no exhaustiva)

- disturbios en el aula
- Tardanza en clase
- Hacer trampa y mentir
- Lenguaje abusivo
- No realizar las tareas o no seguir las instrucciones
- Usar, estando en las instalaciones de una escuela pública durante el horario escolar habitual, ropa que exponga la ropa interior o partes del cuerpo de manera indecente que perturbe el entorno de aprendizaje.
- Victimización de cualquier estudiante [acoso (sexual, racial, étnico, religioso), intimidación, ciberacoso y/o novatadas]

Procedimientos disciplinarios

- El miembro del personal interviene de inmediato.
- El miembro del personal determina qué delito se cometió y su gravedad.
- El miembro del personal determina quién cometió la infracción y si el estudiante comprende la naturaleza de la misma.
- El miembro del personal aplica las medidas disciplinarias apropiadas.
- El miembro del personal deberá mantener un registro de la infracción y de la medida disciplinaria adoptada.

Opciones disciplinarias

- Reprimenda verbal
- Asignación especial
- Restringir las actividades
- Asesoramiento
- Retirada de privilegios
- Emisión de sanciones
- Estudio estrictamente supervisado
- Detención
- Castigo corporal
- Suspensión dentro de la escuela
- Remisión al equipo de apoyo conductual de nivel 2 o nivel 3.

COMPORTAMIENTOS INAPROPIADOS: NIVEL II

Este nivel incluye conductas inapropiadas cuya frecuencia o gravedad tiende a perturbar el clima de aprendizaje de la escuela. Estas conductas inapropiadas no representan una

amenaza directa para la salud y

la seguridad de los demás, pero tienen consecuencias educativas lo suficientemente graves como para requerir medidas correctivas por parte del personal administrativo.

Ejemplos (lista no exhaustiva)

- Continuación de las conductas indebidas de Nivel I sin modificar.
- Utilizar billetes falsificados o excusas
- Comportamiento disruptivo en el aula
- Posesión o uso de una pistola de juguete o dispositivo que tenga la apariencia de un arma.

Procedimientos disciplinarios

- El alumno es remitido al director para que se tomen las medidas disciplinarias pertinentes.
- El director se reúne con el estudiante y el miembro del personal.
- El director escucha la acusación formulada por el miembro del personal y le da al estudiante la oportunidad de explicar su conducta.
- El director toma las medidas disciplinarias apropiadas y notifica al miembro del personal sobre dicha medida.
- El director deberá mantener un registro de las infracciones y las medidas disciplinarias adoptadas.

Opciones disciplinarias

- Cambio de profesor/horario
- Asesoramiento entre pares
- Remisión a una agencia externa
- Suspensión dentro de la escuela
- Transferir
- Detención
- Suspensión de las actividades patrocinadas por la escuela o del uso del autobús escolar.
- Suspensión fuera del centro escolar
- Remisión al Equipo de Apoyo Conductual de Nivel 2 o Nivel 3
- Plan de intervención conductual

COMPORTAMIENTOS INAPROPIADOS: NIVEL III

Este nivel incluye actos directamente contra personas o bienes, pero cuyas consecuencias no ponen en grave peligro la salud o la seguridad de los demás en la escuela.

Ejemplos (lista no exhaustiva)

- Continuación de las conductas indebidas de nivel I y II sin modificaciones.
- Lucha
- Vandalismo (menor)
- Uso, posesión, venta, distribución y/o estar bajo la influencia del tabaco o el alcohol, o de productos para vapear.

- Uso, posesión, venta o distribución de parafernalia de drogas

- Uso, venta, distribución y/o estar bajo la influencia de drogas
- Robo
- Amenazas a otros
- Victimización de cualquier estudiante [acoso (sexual, racial, étnico, religioso), intimidación, ciberacoso y/o novatadas]

Procedimientos disciplinarios

- El alumno es remitido al director para que se tomen las medidas disciplinarias pertinentes.
- El director se reúne con el estudiante y el miembro del personal.
- El director escucha la acusación y le da al estudiante la oportunidad de explicar su conducta.
- El director toma las medidas disciplinarias apropiadas y notifica al miembro del personal sobre dicha medida.
- El director podrá remitir el incidente al Director de Escuelas y formular recomendaciones sobre las medidas a tomar.
- El director deberá mantener un registro de las infracciones y las medidas disciplinarias adoptadas.

Opciones disciplinarias

- Suspensión dentro de la escuela
- Detención
- Restitución por pérdida, daño o robo de propiedad
- Suspensión fuera del centro escolar
- clases de adaptación social
- Transferir
- Remisión al equipo de apoyo conductual de nivel 2 o nivel 3.
- Plan de intervención conductual
- Escuela alternativa
- Expulsión

COMPORTAMIENTOS INAPROPIADOS: NIVEL IV

Este nivel de mala conducta incluye actos que resultan en violencia contra la persona o la propiedad de otra persona, o que representan una amenaza para la seguridad de los demás en la escuela. Estos actos son tan graves que generalmente requieren medidas administrativas que conllevan la expulsión inmediata del estudiante, la intervención de las autoridades policiales y/o la intervención del Consejo Escolar.

Si la acción de un estudiante representa una amenaza para la seguridad de los demás en la escuela, un maestro, director, empleado escolar o conductor de autobús escolar puede usar la fuerza razonable cuando sea necesario para prevenir daños corporales o la muerte de otra persona.

Ejemplos (lista no exhaustiva)

- Continuación de las conductas indebidas de nivel I, II y III sin modificaciones.
- Amenaza de muerte

- Amenaza válida de violencia masiva en las instalaciones escolares o en una actividad relacionada con la escuela*
- Extorsión
- Amenaza de bomba*
- Posesión, uso y/o transferencia de armas peligrosas
- Agresión
- Agresión que provoque lesiones corporales a cualquier profesor, director, administrador, cualquier otro empleado de la escuela o un agente de seguridad escolar*.
- Agresión con agravantes*
- Vandalismo
- Robo, posesión y/o venta de bienes robados.
- Incendio provocado
- Posesión de sustancias no autorizadas (por ejemplo, cualquier sustancia controlada, análogo de sustancia controlada o medicamento de venta con receta)*
- Uso o transferencia de sustancias no autorizadas, incluidos los productos de vapeo con THC.
- Victimización de cualquier estudiante [acoso (sexual, racial, étnico, religioso), intimidación, ciberacoso y/o novatadas]
- Amenaza electrónica de causar lesiones corporales o la muerte a otro estudiante o empleado de la escuela.

Procedimientos disciplinarios

- Se contacta de inmediato con los agentes del orden público y el director de las escuelas, si procede.
- El director consulta con los miembros del personal pertinentes y con el alumno.
- El director escucha las acusaciones y le da al estudiante la oportunidad de explicar su conducta.
- Se notifica a los padres/tutores.
- Las recomendaciones se presentan al Director de Escuelas.
- El director notifica la resolución a los miembros del personal.
- Si se va a cambiar la ubicación del estudiante, se le deberá notificar debidamente al estudiante y a sus padres/tutores legales sobre los cargos y su derecho a comparecer en una audiencia.

Opciones disciplinarias

- Otra autoridad de audiencia o acción de la Junta que resulte en una ubicación apropiada
- Plan de intervención conductual
- Escuela alternativa
- Expulsión

* Indica delitos de tolerancia cero.

Discriminación/Acoso/Intimidación estudiantil

El distrito escolar del condado de Sequatchie ha determinado que un entorno escolar seguro, respetuoso y de apoyo es fundamental para que los estudiantes aprendan y alcancen altos estándares académicos. Para mantener dicho entorno, se prohíben los actos de acoso escolar, ciberacoso, discriminación, hostigamiento, novatadas o cualquier otra forma de victimización de los estudiantes, basada en rasgos o características reales o percibidas.

Política contra el acoso escolar y la intimidación

Objetivo:

La Escuela Primaria Griffith se compromete a brindar un entorno de aprendizaje seguro, respetuoso y de apoyo para todos los estudiantes. No se tolerará el acoso, la intimidación, el hostigamiento ni el ciberacoso. Esta política se ajusta a lo dispuesto en los artículos 49-6-4502 y 49-6-1017 del Código Anotado de Tennessee.

El acoso, la intimidación, el hostigamiento o el ciberacoso hacia cualquier estudiante por parte de otro estudiante, miembro del personal o visitante están estrictamente prohibidos. Esto incluye cualquier comportamiento que ocurra en las instalaciones escolares, en los autobuses escolares, en actividades patrocinadas por la escuela o a través de medios electrónicos que perturben sustancialmente el ambiente escolar.

Definiciones (TCA § 49-6-4502)

Acoso/Intimidación: Cualquier acto que interfiera sustancialmente con las oportunidades o beneficios educativos de un estudiante, o que afecte negativamente la capacidad de un estudiante para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios escolares.
Ciberacoso: Acoso realizado a través de medios electrónicos, incluidos, entre otros, mensajes de texto, correos electrónicos, redes sociales o plataformas en línea.

Comportamiento esperado del estudiante:

Se espera que los estudiantes:
Trata a los demás con respeto y amabilidad.
Abstente de participar o fomentar el acoso o la intimidación.
Denuncia los incidentes de acoso o intimidación a un adulto de confianza.

Procedimientos de presentación de informes:

Cualquier estudiante, padre/madre/tutor legal, miembro del personal o miembro de la comunidad puede reportar un incidente de acoso escolar o intimidación a un maestro, consejero escolar, subdirector o director. Los reportes pueden hacerse verbalmente, por escrito o de forma anónima. Los reportes anónimos no podrán utilizarse como único fundamento para una acción disciplinaria formal.

Procedimientos de investigación:

Todas las denuncias serán investigadas de forma rápida y exhaustiva por la administración escolar o la persona designada. Las investigaciones se llevarán a cabo de manera confidencial, respetando el derecho a la privacidad de los estudiantes.

Respuesta de la escuela:

Si se confirma un incidente, la escuela:

- Tome medidas inmediatas para garantizar la seguridad del estudiante afectado.
- Aplicar las medidas disciplinarias y correctivas apropiadas.
- Proporcionar asesoramiento, intervenciones conductuales o apoyo educativo según sea necesario.

Consecuencias y medidas correctivas

Los estudiantes que cometan actos de acoso escolar, hostigamiento, intimidación o ciberacoso se enfrentarán a medidas disciplinarias de acuerdo con la política del distrito y el artículo 49-6-1017 del Código de Tennessee (TCA), que pueden incluir asesoramiento, pérdida de privilegios, suspensión u otras consecuencias apropiadas.

Se prohíben las represalias.

Se prohíbe estrictamente cualquier represalia o daño contra cualquier persona que denuncie el acoso escolar o participe en una investigación, y dichas represalias darán lugar a medidas disciplinarias.

Acusaciones falsas

Toda persona que, a sabiendas, formule una acusación falsa de acoso o intimidación estará sujeta a las medidas disciplinarias y correctivas pertinentes.

Política de no intervención

El contacto físico utilizado como forma de violencia, acoso, represalia o demostración abierta de afecto (besos, tomarse de la mano, abrazarse, etc.) no es apropiado en el entorno escolar. El contacto físico inaceptable en la escuela es de mal gusto, perturba el ambiente educativo y puede infringir las leyes contra el acoso sexual. Los estudiantes que infrinjan esta norma estarán sujetos a medidas disciplinarias, asesoramiento y/o intervención de los padres.

suspensiones

Si el director o subdirector considera necesario suspender a un alumno, se podrá celebrar una reunión entre el padre o tutor y el director antes de que el alumno pueda regresar a la escuela. El padre o tutor deberá comunicarse con la escuela para programar dicha reunión antes del regreso del alumno.

Título IX y acoso sexual

Para mantener un entorno de aprendizaje seguro, civilizado y de apoyo, se prohíben todas las

formas de acoso sexual y discriminación por razón de sexo. Esta política abarcará a los empleados, sus comportamientos, los estudiantes y sus comportamientos mientras se encuentren en las instalaciones escolares.

en cualquier actividad patrocinada por la escuela, en equipo o transporte proporcionado por la escuela, o en cualquier parada oficial de autobús escolar de conformidad con la ley federal. Consulte la Política 6.3041.
Cualquier persona puede comunicarse con la Coordinadora del Título IX en cualquier momento utilizando la siguiente información: Cargo: Melissa Cordell/Coordinadora del Título IX
Dirección postal: Apartado de correos 488, Dunlap, TN
37327 Número de teléfono: (423)949-3617
Correo electrónico: mcordell@sequatchie.k12.tn.us

Tolerancia cero

Las siguientes son infracciones de tolerancia cero que resultarán en la expulsión por un año calendario:

- Llevar un arma de fuego a la escuela o tenerla en posesión no autorizada dentro de las instalaciones escolares;
- Posesión de drogas, incluyendo cualquier sustancia controlada, análogo de sustancia controlada o medicamento de venta con receta, en las instalaciones escolares o en un evento patrocinado por la escuela;
- Agresión con agravantes;
- Agresión que resulte en lesiones corporales a cualquier maestro, director, administrador, cualquier otro empleado de la escuela o oficial de recursos escolares; y
- Amenazas de violencia masiva en las instalaciones escolares o en actividades relacionadas con la escuela.

El Director de Escuelas tiene la autoridad para modificar el castigo para estas infracciones caso por caso.

Para obtener más información, consulte la política 6.309 de la junta escolar.

Necesidades individuales de los estudiantes

Estudiantes de inglés

Si la incapacidad para hablar y comprender el idioma inglés impide que un estudiante participe eficazmente en los programas educativos que ofrece el Distrito, este tomará las medidas razonables para brindarle igualdad de acceso a dichos programas. Los estudiantes que están aprendiendo inglés (EL) serán identificados, evaluados y recibirán los servicios adecuados.

Ningún estudiante será admitido ni excluido de ningún programa o actividad extracurricular por su apellido o su condición de estudiante de inglés.

El Director de Escuelas evaluará la eficacia de los programas de asistencia lingüística del Distrito para garantizar que los estudiantes de inglés como lengua extranjera adquieran dominio del inglés y la capacidad de participar en el programa de instrucción estándar en un plazo razonable.

Los padres de los estudiantes de EL recibirán notificación e información sobre el programa de instrucción dentro de los primeros treinta (30) días del año escolar o dentro de las primeras dos (2) semanas de que un estudiante sea colocado en un programa educativo de instrucción de idiomas.

Para obtener más información, consulte la política 4.207 del consejo escolar.

Instrucción a domicilio

El programa de instrucción a domicilio está dirigido a estudiantes que, debido a una condición médica, no pueden asistir al programa de instrucción regular. Este programa constará de tres (3) horas de instrucción semanales durante el período escolar, por un tiempo que el Distrito determinará caso por caso.

Para acceder a este programa, el estudiante deberá tener una condición médica que le impida asistir a clases presenciales durante un mínimo de diez (10) días lectivos consecutivos, o durante un total de al menos diez (10) días lectivos en el caso de estudiantes con afecciones médicas crónicas. El médico tratante deberá certificar que el estudiante padece una condición médica que le impide asistir a clases regulares. Los servicios que se presten al estudiante en su domicilio se ajustarán a sus capacidades y serán determinados por el profesor asignado, previa consulta con el personal docente pertinente de la escuela a la que pertenece el estudiante.

Para obtener más información, consulte la política 4.206 del consejo escolar.

Estudiantes sin hogar

Los estudiantes sin hogar serán matriculados de inmediato, incluso si no pueden presentar los documentos que normalmente se requieren para la matrícula (es decir, expedientes académicos, registros de vacunación, historial médico, comprobante de domicilio) o si no cumplieron con los plazos de solicitud o matrícula del Distrito.
Los padres o tutores legales deben proporcionar su información de contacto al coordinador de estudiantes sin hogar del distrito. El director de escuelas garantizará que cada estudiante sin hogar reciba servicios comparables a los que se ofrecen a los demás estudiantes del distrito, incluyendo transporte, servicios de educación especial, programas de formación profesional y técnica, programas para estudiantes superdotados y talentosos, y alimentación escolar.

Para obtener más información, consulte la política 6.503 de la junta escolar.

Estudiantes migrantes

El Distrito deberá:

- Identificar a los estudiantes migrantes y evaluar las necesidades educativas, de salud y sociales relacionadas de cada estudiante;

- Proporcionar una gama completa de servicios a los estudiantes migrantes que cumplan los requisitos, incluidos los programas aplicables del Título I, educación especial, educación para superdotados, formación profesional, programas de idiomas, programas de orientación, clases optativas, clases de bellas artes, etc.;

- Brindar a los estudiantes migrantes la oportunidad de cumplir con los mismos estándares de evaluación estatales que se espera que cumplan todos los estudiantes;

- En la medida de lo posible, proporcionar programas de defensa y divulgación a los estudiantes migrantes y sus familias, así como desarrollo profesional para el personal del distrito; y

- Brindar a los padres/tutores la oportunidad de participar en el programa.

Para obtener más información, consulte la política 6.504 de la junta escolar.

Sección 504 y procedimientos de quejas de la ADA

El Distrito se compromete a mantener prácticas, servicios, programas y actividades equitativas en materia de empleo y educación que sean accesibles y utilizables por personas con discapacidades. Para hablar sobre inquietudes o buscar soluciones relacionadas con la Sección 504 o la ADA, comuníquese con Melissa Corell, Subdirectora, al 423-949-3617. Ella responderá a todas las quejas dentro de los veinte
(20) días con una respuesta por escrito, así como información sobre los procedimientos de queja adicionales que se pueden seguir si la parte reclamante no está satisfecha con la resolución propuesta por el coordinador.

Para obtener más información, consulte la política 1.802 de la junta escolar.

Estudiantes en hogares de acogida

Los estudiantes que se encuentren bajo tutela estatal, incluidos aquellos que estén a la espera de ser ubicados en un hogar de acogida, deberán ser inscritos de inmediato, incluso si el estudiante no puede presentar los documentos que normalmente se requieren para la inscripción (es decir, expedientes académicos, registros de vacunación, historial médico, comprobante de domicilio) o si no cumplió con los plazos de solicitud o inscripción del Distrito.

El Distrito y la agencia de bienestar infantil determinarán si la ubicación en una escuela específica es lo más conveniente para el estudiante. Se consultará a otras partes, incluyendo al estudiante, los padres de acogida y los padres biológicos (si corresponde). Si el niño cuenta con un Programa de Educación Individualizado (PEI) o un plan de la Sección 504, el personal escolar pertinente participará en el proceso de decisión sobre el interés superior del niño. Esta

determinación se realizará lo antes posible para evitar la interrupción de la educación.

El Distrito colaborará con la agencia local de bienestar infantil para desarrollar e implementar procedimientos claros y escritos que rijan cómo se realizará el transporte a la escuela de origen de un estudiante.

Proporcionado, organizado y financiado. Este transporte se proporcionará durante todo el tiempo que el estudiante permanezca en acogimiento familiar.

Para obtener más información, consulte la política 6.505 de la junta escolar.

Estudiantes de familias militares

Un estudiante que no reside actualmente en el Distrito podrá matricularse si es hijo dependiente de un miembro del servicio militar que se traslada a Tennessee por órdenes militares. Para ser elegible para la matrícula, el estudiante deberá proporcionar documentación que acredite que será residente del Distrito al momento de la reubicación.**30 días naturales**Para la inscripción, el/los padre(s) o tutor(es) del estudiante deberán presentar prueba de residencia dentro del Distrito.

Los estudiantes cuyos padres o tutores legales pertenezcan a las fuerzas armadas también pueden tener derecho a ausencias justificadas relacionadas con su despliegue.

Para obtener más información, consulte la política 6.506 de la junta escolar.

Estudiantes con discapacidades

La Junta garantizará el acceso a una educación pública gratuita y adecuada a todos los niños con discapacidad de 3 a 21 años, ambos inclusive, que residan dentro de la jurisdicción del sistema escolar. El plan para la implementación de la instrucción adecuada y los servicios de educación especial se ajustará a las normas, reglamentos y estándares mínimos vigentes de la Junta Estatal de Educación, así como a la legislación estatal y federal.

La Junta elaborará y actualizará periódicamente un plan local para la prestación de servicios de educación especial para estudiantes con discapacidades. Específicamente, la Junta garantiza que:

1. Todos los niños con discapacidad que viven dentro del sistema escolar tienen acceso a una educación pública gratuita y apropiada que hace hincapié en la educación especial y los servicios relacionados para satisfacer sus necesidades únicas; y
2. Se protegen los derechos de los niños con discapacidad y de sus padres.

El plan tendrá como objetivo alcanzar los siguientes objetivos:

1. Para cumplir con las leyes federales y estatales, así como con las normas y políticas de la junta estatal, se llevarán a cabo procedimientos de identificación temprana de niños con necesidades especiales y se implementará un plan integral de evaluación. La identificación temprana de niños con necesidades especiales es un componente de la Ley de Educación para Personas con Discapacidades (IDEA, por sus siglas en inglés) que exige a los distritos escolares identificar, localizar y evaluar a todos los

niños de entre 3 y 21 años que residan dentro de la jurisdicción del sistema escolar y que puedan tener una discapacidad y necesiten intervención temprana o servicios de educación especial.

2. Utilizar el Equipo de Programas Educativos Individualizados (Equipo IEP) para revisar la evaluación, formular la programación y determinar la ubicación de cada estudiante con discapacidad, incluyendo la revisión de las suspensiones propuestas cuando corresponda, de acuerdo con las Normas, Reglamentos y Estándares Mínimos de la Junta Estatal de Educación;
3. Garantizar que se realicen colocaciones en las que los niños con discapacidad reciban educación junto con niños sin discapacidad en la mayor medida posible, en las escuelas a las que estos niños asistirían normalmente si no tuvieran una discapacidad y con compañeros de su misma edad;
4. Proporcionar a cada niño con discapacidad un programa educativo individualizado (PEI) diseñado específicamente para satisfacer sus necesidades únicas;
5. Proporcionar una evaluación continua del progreso de cada niño discapacitado, incluyendo al menos una revisión anual de su IEP y una reevaluación completa al menos cada tres (3) años;
6. Para garantizar que se cumplan las garantías procesales exigidas por las leyes estatales y federales; y
7. El objetivo es involucrar a los padres de niños con discapacidad en un diálogo significativo con el personal escolar, que comenzará con la derivación inicial y continuará a lo largo de la trayectoria educativa del estudiante.

Programa para alumnos superdotados

La escuela primaria Griffith ofrece oportunidades para estudiantes con altas capacidades intelectuales que cumplan con los requisitos establecidos por la normativa del consejo escolar.

Sección 504

La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 es una ley nacional que protege a los estudiantes calificados de la discriminación por motivos de discapacidad. El plan está diseñado para ayudar a los estudiantes con necesidades especiales que asisten al programa de educación regular de su escuela. El Plan 504 no debe confundirse con el Programa de Educación Individualizada (IEP). El estudiante debe estar identificado como discapacitado según lo estipulado en la Sección 504. Según esta ley, las personas con discapacidad se definen como personas con una deficiencia física o mental que limita sustancialmente una o más actividades importantes de la vida. Para obtener más información, comuníquese con la consejera escolar de Griffith, Suzanne Boynton, al (423) 949-2105.

Materiales y servicios didácticos

Día de instrucción

Los educadores de la Escuela Primaria Griffith están dedicados al éxito académico de cada estudiante según sus capacidades. Nos esforzamos por alcanzar la siguiente Declaración de Misión.

Griffith Elementary School's mission is to nurture lifelong learners through positive and creative teaching in a safe and orderly environment.

Solicitamos su apoyo como padres, quienes constituyen una parte esencial del programa integral de Griffith. La jornada escolar comenzará a las 7:45 y finalizará a las 14:45.

Apertura de la escuela

Las clases comienzan cada mañana a las**7:45**a.m. con el timbre de tardanza sonando a las**7:45**a.m. Cualquier estudiante que no esté en clase llegará tarde.

7:00-7:45 Llegada	K	Junto a la recepción, en la entrada principal.
7:00-7:45 Llegada	1-4	2-4 Área de juegos infantiles cerca del gimnasio

*Por motivos de seguridad, no se permite el acceso sin reserva previa entre las 7:00 y las 7:45. Después de las 7:45, entrega tardía. K-4 Recepción acompañada por un adulto

Cierre de la escuela

Los horarios de salida son:

Viajeros en coche	K	2:45 Área de recepción
Viajeros en coche	1-4	2:45 2-4 Pasillo cubierto del parque infantil cerca del gimnasio
Usuarios de autobús	K-4	2:45 Zonas designadas

Recogida tardía/Pasajeros de autobús tardíos 3:05 Pasajeros en coche: Oficina/Pasajeros de autobús: Área designada

Horario diario

7:00 Los autobuses matutinos comienzan a descargar pasajeros a las 7:35. Los estudiantes van a las aulas.

Los padres pueden entrar al edificio, solo al vestíbulo o a la oficina principal, a las 7:45. Suena el timbre de tardanza/Anuncios matutinos/Las clases comienzan a las 2:00

No se permite la entrada/salida de padres

2:45 Los pasajeros que viajaban en coche salieron a las 2:55. Llegan los

autobuses
3:05 Servicio de autobús tardío cerca de la zona de carga y descarga de autobuses

Música

Los alumnos de kínder a cuarto grado tendrán una clase de música programada. Todos los alumnos participarán en el programa de clase con un profesor de música certificado. Este es un curso introductorio que presenta a los alumnos el ritmo, el compás, los instrumentos musicales y la apreciación musical.

Educación Física/Actividad Física

Se anima a los alumnos a participar, salvo que presenten una nota escrita diaria o un justificante médico que explique una lesión física. Para las clases de educación física, se recomienda llevar ropa cómoda y zapatillas deportivas.

Por favor, abriguen bien a los niños durante los meses de invierno, ya que pasan mucho tiempo al aire libre en esa estación.**Escribe el nombre de tu hijo en la etiqueta.**en prendas exteriores para que se pueda identificar al propietario.

Recreo y actividad física en la escuela primaria

De acuerdo con la ley de Tennessee, las Escuelas del Condado de Sequatchie brindan a los estudiantes de primaria un mínimo de**40 minutos de actividad física cada día escolar completo**Esta actividad física diaria incluye**Recreo al aire libre sin estructura, si el tiempo lo permite.**Está diseñado para promover el bienestar físico, social, emocional y académico de los estudiantes. Las clases de educación física no cuentan para el requisito diario de actividad física.

Prueba de aptitud física presidencial

De conformidad con la ley de Tennessee y las directrices del Departamento de Educación de Tennessee, las Escuelas del Condado de Sequatchie administrarán el**Prueba de aptitud física presidencial**Se aplica a los estudiantes según sea necesario. La evaluación mide componentes de la aptitud física apropiados para la edad, como fuerza, resistencia, flexibilidad y otros indicadores de aptitud física. El propósito de la evaluación es fomentar estilos de vida saludables, monitorear la aptitud física y apoyar el bienestar estudiantil.
Los resultados de la evaluación se utilizarán de acuerdo con los requisitos estatales y las leyes de privacidad estudiantil aplicables.

Arte

Los alumnos de kínder a cuarto grado tendrán una clase de arte programada. Todos los alumnos participan en un programa de arte en el aula con un profesor de arte. El programa incluye historia del arte y dibujo con diferentes materiales para crear obras que se exhibirán.

Computadoras y tecnologías

Los alumnos tienen acceso a diversas tecnologías e internet en todo el edificio. Se anima a los profesores a utilizar la tecnología para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes.
Los profesores dispondrán de un conjunto de Chromebooks para usar como recurso en el

aula. Ocasionalmente, podrán solicitar Chromebooks prestados a la escuela con fines educativos, a discreción de la escuela o del coordinador de tecnología.

Es responsabilidad del estudiante cuidar y mantener en buen estado su Chromebook.

Uso de dispositivos digitales en los grados K-5

De conformidad con la ley de Tennessee, el Distrito Escolar del Condado de Sequatchie ha adoptado una política que regula el uso apropiado para la edad y con fines educativos de los dispositivos digitales para los estudiantes de kínder a quinto grado. El propósito de esta política es minimizar el tiempo innecesario frente a las pantallas, manteniendo al mismo tiempo una enseñanza de alta calidad y fomentando la participación estudiantil mediante el aprendizaje dirigido por el maestro y el uso de materiales didácticos no electrónicos cuando sea apropiado.

Los dispositivos digitales podrán utilizarse con fines didácticos cuando apoyen los objetivos educativos y sean coherentes con el currículo del distrito y los requisitos estatales. El uso de dispositivos digitales se limitará a las actividades educativas aprobadas por el profesor y la administración escolar.
Los alumnos de los grados K-5 no podrán utilizar dispositivos digitales con fines no educativos durante la jornada escolar, y el acceso a las redes sociales a través de dispositivos proporcionados por la escuela o personales está prohibido a menos que esté específicamente autorizado para una actividad educativa aprobada.

Se podrán hacer excepciones según lo requiera el Programa de Educación Individualizado (PEI) del estudiante, el Plan de la Sección 504, las adaptaciones para estudiantes de inglés como segunda lengua, las evaluaciones estatales o federales obligatorias, u otras circunstancias permitidas por la ley estatal. El distrito seguirá brindando a los estudiantes acceso a la tecnología cuando sea necesario para apoyar el aprendizaje, garantizando al mismo tiempo el cumplimiento de todas las leyes de Tennessee y los requisitos de la Junta Estatal de Educación.

Uso de Internet

El Distrito apoya el derecho de los estudiantes a tener acceso razonable a diversos formatos de información y considera que es su responsabilidad utilizar este privilegio de manera apropiada y responsable. Los estudiantes recibirán la instrucción adecuada sobre seguridad en internet como parte de cualquier instrucción que utilice recursos informáticos. Se requerirá el consentimiento escrito de los padres o tutores legales antes de que el estudiante tenga acceso a medios electrónicos que involucren recursos tecnológicos del Distrito. El formulario de autorización/acuerdo requerido, que especificará los usos aceptables, las normas de comportamiento en línea, los privilegios de acceso y las sanciones por infracciones de las políticas/procedimientos, deberá ser firmado por el padre/madre o tutor legal de los estudiantes menores de edad y también por el estudiante.

Las quejas que aleguen una violación de las medidas de seguridad de Internet deberán presentarse al director de tecnología, Brent Hurst, al 423-949-3617.

Para obtener más información, consulte la política 4.406 de la junta escolar.

Uso de dispositivos de comunicación personal

Con autorización del profesor, los alumnos pueden tener dispositivos de comunicación inalámbrica siempre que permanezcan apagados y guardados durante la jornada escolar. Estos dispositivos incluyen cualquier dispositivo inalámbrico portátil con capacidad para transmitir voz, mensajes u otros datos entre dos o más personas, como dispositivos portátiles, teléfonos móviles, ordenadores portátiles, tabletas y consolas de videojuegos.

No se podrá utilizar ningún dispositivo electrónico durante las pruebas, a menos que esté específicamente permitido por ley, reglamento, el Programa de Educación Individualizada (PEI) del estudiante o las instrucciones de evaluación.

El uso de cualquier dispositivo electrónico (teléfono, reloj inteligente, auriculares inalámbricos) está prohibido durante la jornada escolar. Los dispositivos electrónicos deben guardarse en las mochilas y apagarse al llegar el estudiante. Estos dispositivos deben permanecer en las mochilas hasta que el estudiante abandone el edificio. En ningún caso se permite el uso de dispositivos electrónicos en los baños ni en las aulas.

Sin embargo, se podrá permitir que un estudiante utilice un dispositivo de comunicación inalámbrica en las siguientes circunstancias:

1. En caso de llegada;

2. Gestionar la salud del estudiante, tal como se documenta en su plan individual de atención médica;

3. Cuando la posesión o el uso sea requerido por el programa de educación individual del estudiante, el plan 504 o el plan de aprendizaje individual; o

4. Cuando el dispositivo es utilizado por un estudiante con discapacidad para el funcionamiento de tecnología de asistencia con el fin de aumentar, mantener o mejorar las capacidades funcionales del estudiante.

PENALIZACIONES

El uso no autorizado o el almacenamiento inadecuado de un dispositivo conllevará su confiscación hasta que sea entregado a sus padres o tutores legales. El estudiante que infrinja esta política estará sujeto a medidas disciplinarias.

- 1calleInfracción: El dispositivo queda registrado en la administración y el estudiante podrá recogerlo al final del día. Se enviará un correo electrónico o se realizará una llamada telefónica al padre/madre o tutor legal.
- 2Dakota del NorteInfracción: El dispositivo queda registrado en la administración y puede ser recogido por un padre/tutor (o un adulto designado por el padre/tutor) hasta una hora después de la salida. Se enviará un correo electrónico o se realizará una llamada telefónica al padre/tutor.

- 3.ª infracción: el dispositivo se registra con la administración y el estudiante debe traerlo a la oficina cada mañana para que se registre y se guarde.3días lectivos consecutivos después de que se haya recogido. El dispositivo se le entregará al alumno cada tarde antes de la salida.

- Cuarta infracción: el dispositivo puede ser retirado.3Días después, el estudiante deberá cumplir un día de suspensión interna. Si el teléfono celular de un estudiante es confiscado durante la jornada escolar, el estudiante tiene la opción de pagar $20.00 en la oficina y llevárselo a casa al finalizar el día. El pago quedará registrado y se entregará un recibo.**ESTO NO ES UN REQUISITO**.
- 5elDelito: El dispositivo puede ser recogido.5días escolares después, y el estudiante cumplirá 2 días en ISS y se le escribirá una especialización.
- Después de los 5elEn caso de infracción, cualquier violación adicional se considerará una acción disciplinaria de Nivel III y resultará en la retención del teléfono hasta que se le entregue al padre/tutor el último día del año escolar.

Plan de comunicación de emergencia

En caso de emergencia o posible emergencia en la escuela, los padres o tutores serán alertados directamente por la escuela o el distrito.

Libros de texto y materiales didácticos

El plan de estudios de la Escuela Primaria Griffith se basa en los Estándares Curriculares del Estado de Tennessee para los niveles Preescolar a 12.º grado. La responsabilidad de seleccionar los libros de texto y los materiales didácticos recae en la Comisión Estatal de Libros de Texto y en los comités locales de selección de libros de texto, sujetos a la aprobación de la Junta Directiva.

Todas las aulas deberán estar equipadas con los libros de texto y materiales didácticos necesarios para brindar experiencias de aprendizaje de calidad a los estudiantes, de conformidad con la ley estatal. La Junta proporcionará una amplia gama de libros de texto y materiales didácticos que abarquen todos los niveles de dificultad, generen pensamiento crítico y apoyen los programas educativos.

Los libros de texto y materiales didácticos son propiedad de la Junta y deberán devolverse al finalizar el año escolar, al completar el curso o al darse de baja de un curso o escuela. Los padres o tutores legales deberán firmar un acuerdo en el que se responsabilizan de los libros de texto y materiales didácticos que reciban y utilicen sus hijos.

Para obtener más información, consulte la política 4.400 de la junta escolar.

Revisión de libros de texto y materiales didácticos

Los directores de los centros educativos, bajo la dirección del Director de Escuelas, revisarán anualmente la lista de libros de texto y materiales didácticos.

Previa solicitud, los padres o tutores legales tendrán la posibilidad de inspeccionar cualquier libro de texto y material didáctico, incluyendo, entre otros, materiales de enseñanza, folletos y

exámenes elaborados y calificados por el maestro de su hijo.

Para obtener más información, consulte la política 4.400 de la junta escolar.

Materiales de la biblioteca

La bibliotecaria escolar, Chandra Cribbs, será la responsable del desarrollo de la colección de la biblioteca, y todos los materiales de la biblioteca serán revisados para garantizar que el contenido se ajuste a la legislación estatal.

La colección de la biblioteca deberá ajustarse a los criterios establecidos en la normativa del consejo escolar. Las quejas sobre los materiales de la biblioteca deberán presentarse mediante el formulario de Solicitud de Reconsideración de Materiales de la Biblioteca a la directora Tracey Corder de la escuela primaria Griffith.

Para obtener más información, consulte la política 4.403 de la junta escolar.

Programa de la biblioteca

Uno de los objetivos principales del programa de Medios y Tecnología es inculcar los beneficios del aprendizaje a través de la lectura, la visualización, la escucha y la producción. El personal de la biblioteca espera fomentar el amor por la lectura como forma de entretenimiento, relajación y adquisición de conocimientos, presentando a los estudiantes a autores e ilustradores de libros de ficción y no ficción.

En los grados K-4, cada niño tiene un horario fijo en la biblioteca. Las lecciones que se imparten durante este tiempo están alineadas con el currículo del grado. Además, los estudiantes podrán sacar libros de la biblioteca y serán responsables de devolverlos a tiempo y en buen estado. Si los libros se pierden o se dañan, el estudiante deberá pagarlos.

Programa de lectura acelerada

El programa de Lectura Acelerada es un programa exitoso que nuestra escuela implementa para fomentar la lectura. A los niños les encanta. Los estudiantes siempre están deseosos de leer y esperamos que esto les inspire a amar la lectura para toda la vida.

- Se realizan evaluaciones de fluidez y comprensión lectora a los estudiantes. Los datos obtenidos determinan su nivel de lectura individual.
- Las fechas de inicio y finalización del programa Accelerated Reader serán determinadas por la administración.
- Las clases de K-1 pueden comenzar más tarde que las de 2-4. Estos alumnos pueden realizar lecturas y exámenes en grupo con el profesor.
- Según los datos disponibles, los alumnos de preescolar pueden comenzar el programa de Lectura Acelerada de forma independiente. Cualquier alumno que haya realizado pruebas de forma independiente en preescolar continuará leyendo y haciéndose pruebas en primer grado.

Código de conducta

- Los estudiantes realizarán cuestionarios sobre libros que se ajusten a su nivel (con excepciones: días de lectura libre y pases de libros gratuitos).

- Los estudiantes solo realizarán exámenes sobre libros que hayan leído o que les hayan leído en su totalidad.
- Los alumnos solo pueden ir a la biblioteca con el permiso del profesor.
- Los estudiantes registrarán los títulos y las puntuaciones de los cuestionarios en su carpeta de Accelerated Reader.
- Los estudiantes no copiarán las respuestas, no le dirán a nadie las respuestas de un examen ni intentarán obtener las respuestas de otro estudiante.
- Los estudiantes solo podrán realizar la prueba con su propio nombre.

Verificar:
Los niños pueden sacar libros en préstamo todos los días de 8:00 a. m. a 2:15 p. m. Los niños de K-1 pueden sacar un libro en préstamo. (Los estudiantes de kínder podrán llevarse a casa un libro de la biblioteca después de las primeras nueve semanas a discreción del maestro). Los estudiantes de 2.º a 4.º grado pueden sacar dos libros en préstamo del programa Accelerated Reader.**DEBE** Tener un pase de Lectura Acelerada con sus zonas de colores para sacar un libro prestado.

Todos los niños que vengan a la biblioteca a sacar un libro deben entrar en silencio y buscar los libros en su zona sin hablar. Cualquier niño que cause disturbios durante el proceso de préstamo en la biblioteca será enviado de vuelta al aula. A este alumno no se le permitirá sacar ningún libro durante el resto del día.
ZonasLa tarjeta de Lectura Acelerada de los niños tendrá colores que representarán su nivel y zona. Estos se enumeran a continuación:

Nivel	Zona	Nivel	Zona	Nivel	Zona
0,1 a 0,9	Naranja/Blanco	3.0 a 3.9	Marrón/Blanco	6.0 a 6.9	Rosa/Blanco
	Naranja/Morado		Marrón/Morado		Rosa/Morado
	Naranja/Negro		Marrón/Negro		Rosa/Negro
1,0 a 1,9	Rojo/Blanco	4.0 a 4.9	Azul/Blanco	7,0 a 12,9	ORO
	Rojo/Morado		Azul/Morado		
	Rojo/Negro		Azul/Negro		
2,0 a 2,9	Verde/Blanco	5.0 a 5.9	Amarillo/Blanco		
	Verde/Morado		Amarillo/Morado		
	Verde/Negro		Amarillo/Negro		

Clubes, organizaciones y políticas escolares

Todos los estudiantes menores de dieciocho (18) años deberán presentar una declaración firmada y fechada de su padre/tutor antes de unirse a cualquier club u organización o participar en las actividades de un club u organización.

Club de Buenas Noticias

La escuela primaria Griffith se complace en ofrecer**Club de Buenas Noticias**Se trata de un programa extracurricular que ofrece a los estudiantes la oportunidad de aprender valores positivos a través de lecciones bíblicas, canciones, juegos y actividades en un ambiente divertido y acogedor. La participación es voluntaria y se compartirá información adicional sobre las fechas de las reuniones, la inscripción y los formularios de autorización con las familias al inicio del año escolar.

Objetos perdidos y encontrados

Los objetos perdidos se colocan en la esquina derecha de la sala de usos múltiples.
A lo largo del año acumulamos muchos abrigos y chaquetas. Si su hijo/a no trae su chaqueta a casa, por favor, pregunte en la sección de objetos perdidos. Es recomendable que escriba el nombre de su hijo/a en todas sus pertenencias.

Juguetes/Objetos de valor en la escuela

Les pedimos su ayuda para recalcar a sus hijos nuestra política escolar que**TODOS LOS JUGUETES DEBEN DEJARSE EN CASA Y NO TRAERSE A LA ESCUELA.**Hemos descubierto que los estudiantes que traen coches pequeños, muñecas, transformadores, etc., se distraen de sus tareas escolares. Cualquier estudiante que traiga un juguete a la escuela (**sin permiso del profesor**) el profesor se llevará el juguete.
Los juguetes solo se devolverán si el padre o tutor los recoge en la escuela. Los juguetes pueden incluir, entre otros: juguetes antiestrés, Needohs, Labubus, cartas Pokémon/de colección, muñecas, peluches, juguetes enganchados a mochilas, etc. Tampoco se permiten auriculares inalámbricos, videojuegos, radios ni grandes cantidades de dinero en la escuela. Por favor, ayúdenos a proteger sus objetos de valor dejándolos en casa.

Fiestas en el aula

Las fiestas en el aula quedan a discreción del nivel de grado. Cada nivel elegirá una (1) fiesta para los estudiantes. Estén atentos a los anuncios especiales con los detalles de estas fiestas. Los padres pueden enviar refrigerios para el aula, pero todos los productos deben ser comprados, elaborados profesionalmente y envueltos individualmente. No se permiten

refrigerios caseros.
La comunicación entre padres y maestros aclarará las necesidades. Fiestas de cumpleaños, golosinas especiales y/o

Se deben evitar las fiestas sorpresa para no interrumpir las clases ni las actividades diarias. El personal docente podrá organizar eventos y actividades especiales relacionados con el temario, a su discreción.

Flores y globos

Los alumnos no podrán llevar flores ni globos en el autobús escolar. Si reciben flores o globos durante el horario escolar, un padre o tutor deberá recogerlos en la escuela.

Excursiones

Las excursiones se programan en diferentes épocas del año. Esté atento a los anuncios especiales con los detalles y el costo. También se enviará a casa un formulario de autorización. Por favor, devuelva el formulario junto con el pago correspondiente antes de la fecha límite. Cualquier pago recibido después de la fecha límite se devolverá al estudiante y, lamentablemente, no se le permitirá participar en la excursión.

No se solicitarán permisos ni dinero.

Normas del colegio para las excursiones

1. Todos los niños deberán ir en autobús a la excursión escolar. Los padres deberán encargarse de su propio transporte. Los padres NO podrán viajar en autobús.
2. Una excepción a la regla anterior es: una razón médica documentada que impida que un niño viaje en autobús. En este caso, el niño podrá acompañar a sus padres en su coche a la excursión.
3. Aunque los padres conduzcan ellos mismos, se espera que ayuden al profesor con su propio hijo, así como con los demás alumnos, durante las actividades de la excursión.
4. Un padre no puede traer a otro niño que no sea miembro de esa clase para participar en la excursión.
5. Si un padre o madre ha conducido su propio vehículo para llevar a su hijo/a a una excursión escolar y desea llevarse a su hijo/a al finalizar la misma, puede hacerlo cuando se marche.**Los padres deben avisar al profesor responsable de su hijo que este se marcha. El padre o la madre debe firmar la salida del niño ante el profesor.**
6. Al igual que en todas las demás actividades escolares, fumar, consumir alcohol, vapear y consumir tabaco sin humo o de mascar no está permitido en ningún momento durante la excursión.
7. Cualquier estudiante que tenga una remisión de autobús que requiera una suspensión de autobús o tenga una remisión disciplinaria que requiera una suspensión dentro de la escuela o
   Los alumnos que tengan suspensión escolar el día de la excursión no podrán

asistir a la misma.

Servicios de asesoramiento ofrecidos en GES

El orientador escolar dirige sesiones de orientación individual y grupal. Los grupos reducidos son útiles para niños que tienen dificultades para hacer y mantener amistades o que experimentan estrés debido a cambios familiares como el fallecimiento de un menor o un divorcio. Si un profesor o orientador considera que un niño podría beneficiarse de uno de estos grupos, se pondrá en contacto con los padres si aún no se ha obtenido su autorización.

Además de trabajar con grupos pequeños, el orientador escolar también imparte clases de orientación a grupos completos cuando es necesario para abordar temas como la resolución de conflictos y el respeto a uno mismo y a los demás. El orientador escolar también es un recurso para los padres, a quienes puede responder preguntas sobre crianza, brindarles orientación informal o derivarlos a otros servicios.

Centerstone, presente en las tres escuelas, es un programa de terapia escolar que ofrece tratamiento integral de salud mental para niños y adolescentes. Los terapeutas ayudan a los estudiantes a superar problemas de comportamiento, emocionales o sociales que interfieren con su éxito escolar y familiar.

En el condado de Sequatchie, tenemos la fortuna de contar con un trabajador social para todo el distrito. Esta persona se comunica con padres, maestros y estudiantes para brindar apoyo a nuestras familias.

Calendario escolar

Sequatchie County Schools
2026-2027 Calendar

July 24-Disc. In-Service
July 27 SPED In-Service
July 28-In-Service
July 29-30-Admin. Days
July 30- Back-to-School Open House
July 31- In-service
Aug. 3- 1st Student Day
Aug. 6-7 – No School

August

S	M	T	W	T	F	S
26	27	28	29	30	31	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

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			

Sept.7 -Labor Day
Sept. 21 -Parent Conferences

Oct. 5-9 Fall Break

October

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

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					

Nov. 11 Veterans Day
Nov. 25- In-service
Nov. 26-27 Thanksgiving Break

Dec. 18 Abbreviated Day
Dec. 21-31 Christmas Break

December

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

January

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						

Jan. 1- New Year's Holiday
Jan. 4- Admin. Day
Jan. 18- MLK

Feb. 15 President's Day
Feb. 16 Staff Development

February

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

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			

March 22- 26 Spring Break
March 26 Good Friday

April

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

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					

May 24- Admin. Day
May 25- Abbreviated Day (Last Day of School)
May 31 Memorial Day

	In-Service		Abbrev. Day
	Administrative Day		School in Session
	Staff Development		
	No School		

Para obtener una copia del calendario del Distrito Escolar del Condado de Sequatchie, visite:https://resources.finalsite.net/images/v1760534423/sequatchieschoolsnet/ofl7gex6boksdyxwwp vv/2026-2027Calendario.pdf

Información del contacto

La siguiente información de contacto se proporciona para su comodidad. No dude en comunicarse con nosotros si tiene preguntas o necesita ayuda durante el año escolar.

Escuela	DIRECCIÓN	Número de teléfono
Junta de Educación del Condado de Sequatchie	878 Cordell Drive Apartado de correos 488 Dunlap, TN 37327	(423)949-3617
Escuela Primaria Griffith	173 Jones Drive Apartado de correos 819 Dunlap, TN 37327	(423)949-2105
Escuela Secundaria del Condado de Sequatchie	7079 SR 28 Apartado de correos 789 Dunlap, TN 37327	(423)949-4149
Escuela secundaria del condado de Sequatchie	7067 SR 28 Apartado de correos 759 Dunlap, TN 37327	(423)949-2154

Para obtener información adicional, calendarios escolares, anuncios y recursos del distrito, visite el sitio web de las Escuelas del Condado de Sequatchie en**www.sequatchieschools.net**.

Página de recursos

Para obtener información sobre los derechos y servicios para estudiantes, comuníquese con el Departamento de Educación de Tennessee:

Torre Andrew Johnson
710 James Robertson Parkway
Nashville, TN 37243
Teléfono: (615) 741-5158
https://www.tn.gov/education

Synergy ParentVUE

Synergy ParentVUE es el nuevo portal en línea para padres de las Escuelas del Condado de Sequatchie., proporcionando a las familias acceso seguro a información importante sobre los estudiantes, incluidos horarios, asistencia, calificaciones, información demográfica y otros registros relacionados con la escuela.

Al comprobar el**Synergy ParentVUE**Al seleccionar esta opción en la Tarjeta de Inscripción Estudiantil o al acceder al sitio web Synergy ParentVUE, usted autoriza a las Escuelas del Condado de Sequatchie a brindarle acceso seguro en línea a los registros académicos de su hijo/a. La información disponible a través de ParentVUE puede incluir, entre otros datos, el horario de clases, la asistencia, las calificaciones, la información demográfica y otros registros escolares de su hijo/a.

Políticas de la Junta Directiva

Las políticas de la junta directiva pueden modificarse o añadirse a lo largo del año escolar. El texto actual de todas las políticas está disponible en los siguientes lugares:

Enlace a la política de la junta directiva:https://tsba.net/sequatchie-county-board-of-education-policy-manual/

Formulario de acuse de recibo del manual del estudiante

Por favor, firme el formulario a continuación y entréguelo al maestro/a de su hijo/a. No firmar y devolver el formulario no exime al estudiante de la responsabilidad de cumplir con las normas y políticas que se mencionan en el Manual del Estudiante.

Por la presente, reconozco que se me ha proporcionado una copia del Manual del Estudiante y que he leído y comprendido el manual y las políticas relacionadas.

Nombre del estudiante:

_____

Escuela del estudiante:

_____

Nombre del padre/tutor:

_____

_____ _____

Firma del padre/madre o tutor legal Fecha

Exclusión voluntaria de notificaciones

Seleccione la casilla a continuación si desea desactivar la notificación correspondiente.

☐ Autorización para que el nombre de su hijo/a aparezca en el cuadro de honor, en eventos académicos o en otras funciones escolares. Al marcar esta casilla, el nombre de su hijo/a no aparecerá en el anuario ni en ningún programa escolar, incluyendo la ceremonia de graduación.

☐ La autorización para que los medios de comunicación o sitios web publiquen la fotografía de su hijo/a.

☐ La divulgación de la información de directorio de su hijo.

☐ La participación de su hijo en cualquiera de las pruebas de detección de salud.

☐ El acceso de su hijo/a a los medios electrónicos mientras está en la escuela.

_____ _____

Firma del padre/madre o tutor legal Fecha

Formulario de reconocimiento del código de conducta para visitantes

Por favor, firme el formulario a continuación y entréguelo al maestro/a de su hijo/a. No firmar y devolver el formulario no exime al estudiante ni a sus padres/tutores de la responsabilidad de cumplir con las normas y políticas establecidas en el Código de Conducta para Visitantes de la escuela. Si tiene alguna pregunta o inquietud, comuníquese con la directora Tracey Corder al 423-949-2105.

Por la presente, reconozco que se me ha proporcionado una copia del Código de Conducta para Visitantes de la escuela y que lo he leído y entiendo que dicho código de conducta se aplicará en la escuela.

Nombre del estudiante:

_____

Escuela del estudiante:

_____

Nombre del padre/tutor:

_____

_____ _____

Firma del padre/madre o tutor legal Fecha