Griffith Escola Primária

2026 - 2027

Estudante **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

Índice

Introdução 1

EMelcome 1

Liderança Escolar 2

Plano Estratégico e Metas do Distrito 3

Declaração de Não Discriminação 4

Mudanças Futuras 5

Direitos e Responsabilidades 6

Direitos e responsabilidades do aluno 6

Direitos e responsabilidades dos pais 6

Avisos Anuais 7

Programa de Nutrição Infantil 7

Registros educacionais 8

Pesquisas, análises e avaliações de estudantes 9

Escolha escolar insegura 10

Conscientização sobre meningite e gripe 10

Administração de escolas 11

Escolas livres de drogas 11

Fechamentos de emergência 12

Atletismo Interescolar 13

Envolvimento dos pais e da família 13

Programa de Alimentação Escolar 14

Admissões escolares 15

Taxas e multas estudantis 16

Registros e Transferências de Alunos 18

Escolas livres de tabaco 19

Ambiente Livre de Armas 20

Serviços de Transporte 20

Transporte 20

Visitantes às escolas 23

Código de Conduta do Visitante 24

Desempenho Acadêmico do Aluno 25

Política de Frequência 25

Sistema de classificação 26

Requisitos para a Graduação 27

Promoção e Retenção 27

Progresso do aluno 31

Sinergia 32

Estudante EMelfare 33

Doenças transmissíveis 33

Doença 33

Política de uso do banheiro 33
Vacinação 33
Medicação 34
Exames físicos 34
Prevenção do Suicídio 35
Política de tolerância zero a piolhos 35
Percevejos 36
Seguro Estudantil 36
Disciplina e comportamento do aluno 37
(PBIS) = Intervenções e Apoios Positivos ao Comportamento 37
Alunos do 5º ano da Griffith High 38
Disciplina 39
Educação Alternativa 40
Conduta no ônibus 42
Manutenção do Patrimônio Escolar 42
Castigo corporal 44
Suspensão dentro da escola 43
Código de vestimenta 44
Autoridade de Audiência Disciplinar 45
Interrogatório e buscas 46
Código de Conduta do Estudante 47
Discriminação/Assédio/Bullying/Intimidação Estudantil 52
Política de não intervenção 53
Suspensões 54
Título IX e Assédio Sexual 54
Tolerância Zero 54
Necessidades individuais dos alunos 55
Estudantes de inglês 55
Instrução Domiciliar 55
Estudantes sem-teto 56
Estudantes migrantes 56
Procedimentos de reclamação da Seção 504 e da ADA 56
Alunos em lares adotivos 57
Alunos de famílias militares 57
Alunos com deficiência 57
Programa para alunos superdotados 58
Seção 504 58
Materiais e serviços instrucionais 59
Dia de Instrução 59
Música 60
Educação Física/Atividade Física 60
Teste de Aptidão Física Presidencial 60

Arte....61
Computadores e Tecnologias....61
Uso de dispositivos digitais do jardim de infância ao 5º ano....61
Utilização da Internet....61
Utilização de dispositivos de comunicação pessoal....62
Plano de Comunicação de Emergência....63
Livros didáticos e materiais instrucionais....63
Análise de livros didáticos e materiais instrucionais....64
Materiais da Biblioteca....64
Clubes, organizações e políticas escolares....66
Clube das Boas Notícias....66
Achados e perdidos....66
Brinquedos/Objetos de valor na escola....66
Festas na sala de aula....67
Flores e balões....67
Excursões escolares....67
Serviços de aconselhamento oferecidos na GES....68
Calendário Escolar....69
Informações de contato....70
Página de Recursos....71
Synergy ParentVUE....71
Políticas do Conselho....71
Formulário de Confirmação do Manual do Aluno....72
Cancelar a inscrição de notificações....72
Formulário de Confirmação do Código de Conduta do Visitante....73

Griffith Elementary School

Introdução

Bem-vindo

Prezadas famílias da Escola Primária Griffith,
Bem-vindos ao ano letivo de 2026–2027! Estamos muito felizes em receber os alunos e suas famílias, tanto os novos quanto os veteranos, na Escola Primária Griffith. É uma honra trabalhar em parceria com vocês para proporcionar a cada criança um ambiente de aprendizagem seguro, acolhedor e estimulante.**"Excelência é o que se espera."**

A Escola Primária Griffith orgulha-se de servir alunos em**Pré-escola até o quarto ano**O mascote da nossa escola é o**Pequeno índio**e as cores da nossa escola são**Roxo e dourado**Acreditamos que cada criança possui talentos e habilidades únicas, e estamos comprometidos em ajudar cada aluno a crescer academicamente, socialmente e emocionalmente.

Nosso corpo docente e equipe dedicados oferecem uma ampla variedade de programas e serviços para apoiar o sucesso dos alunos, incluindo:

- Aulas de Arte, Música, Ciências/Saúde e Educação Física.
- Aconselhamento individual e em grupo
- Serviços para alunos superdotados e com necessidades especiais
- Bibliotecário(a) em Tempo Integral e Leitura Acelerada
- Terapia física, ocupacional e da fala/linguagem
- Psicólogo Escolar e Enfermeiro Escolar
- Apoio à leitura do jardim de infância ao 4º ano e RTI² (Resposta à Instrução e Intervenção)
- Programa para alunos aprendizes de inglês (ELL)
- Conselho estudantil
- Acampamento de férias para alunos iniciantes do jardim de infância
- Acampamento de Verão de Aprendizagem e Aventuras
- Tutoria, Tempo em Grupo e Intervenção BOOST

Este manual foi criado para ajudar as famílias a compreenderem os procedimentos, expectativas, programas e políticas da nossa escola. Nele, você encontrará informações importantes sobre frequência, transporte, comportamento dos alunos, comunicação, atividades acadêmicas, serviços de saúde, segurança, participação da família e muitas das oportunidades disponíveis para nossos alunos ao longo do ano letivo. Recomendamos que você guarde este manual como referência e o consulte sempre que tiver dúvidas.

Acreditamos que parcerias sólidas entre a família e a escola são essenciais para o sucesso dos alunos. Agradecemos a confiança depositada em nós para cuidar da educação do seu filho(a). Aguardamos com expectativa a celebração de conquistas, a superação conjunta de desafios e a construção de um ano letivo de 2026-2027 repleto de aprendizado, crescimento e memórias maravilhosas. Caso precisem de alguma ajuda, não hesitem em nos contatar pelo telefone 423-949-2105.

Atenciosamente,
Sra. Tracey

Griffith Elementary School

Corder, Diretora

Griffith Elementary School

Liderança Escolar

Tracey Corder
Diretortcorder@sequatchie.k12.tn.us

Kate Armstrong
Vice-diretorkarmstrong@sequatchie.k12.tn.us

Suzanne Boynton
Conselheiro Escolarsboynton@sequatchie.k12.tn.us

Kennedy Roberts
Conselheiro Escolarkroberts@sequatchie.k12.tn.us

Jessica Byrd
Secretáriojessicabyrd@sequatchie.k12.tn.us

Stefanie Sherman
Líder de Aprendizagemssherman@sequatchie.k12.tn.us

Crystal Ewton
Líder RTIcewton@sequatchie.k12.tn.us

Crystal Moore
Líder de Educação Especialcmoore@sequatchie.k12.tn.us

Griffith Elementary School

Chandra Cribbs
Líder de Artes
Relacionadasccribbs@sequatchie
.k12.tn.us

Griffith Elementary School

Plano Estratégico e Metas do Distrito

O Conselho definirá as metas educacionais do distrito escolar. Para cumprir essa responsabilidade, o Conselho adotou as seguintes metas:

INSTRUÇÃO

1. Promover um plano para a melhoria organizada do currículo escolar, incluindo a transição entre o ensino fundamental e o ensino médio;
2. Oferecer uma ampla gama de oportunidades de carreira e de serviços;
3. Promover a integração de experiências de crescimento acadêmico, físico, social e emocional para cada aluno; e
4. Promover o reconhecimento das conquistas em todas as áreas (acadêmicas, esportivas, etc.).

ESTUDANTES

1. Estruturar o programa de ensino de forma a oferecer as alternativas necessárias para atender a uma variedade de necessidades e aspirações individuais;
2. Para garantir que os interesses, capacidades e objetivos de cada aluno sejam considerados em seu programa de aprendizagem; e
3. Para ajudar os alunos a compreenderem a si mesmos, bem como a desenvolverem habilidades e técnicas para conviver e trabalhar com outras pessoas e serem cidadãos responsáveis.

PESSOAL

1. Promover o desempenho de alta qualidade por parte dos funcionários, incluindo tanto o pessoal profissional quanto o de apoio;
2. Estabelecer padrões de desempenho aceitáveis para todo o pessoal;
3. Definir metas para a diversidade no corpo docente que levem em consideração a diversidade da população estudantil;[1]
4. Proporcionar formação contínua e experiências de desenvolvimento profissional para professores e administradores; e
5. Manter um sistema de avaliação para o aprimoramento do sistema de ensino.

OPERAÇÕES

1. Fazer todos os esforços para garantir o financiamento adequado do programa educacional em apoio aos objetivos declarados;
2. Manter um sistema adequado de gestão fiscal e empresarial;
3. Desenvolver planos para o uso eficiente das instalações escolares; e
4. Para garantir uma comunicação adequada entre o Diretor de Escolas e o Conselho.

O Conselho deverá rever anualmente estes objetivos e alterá-los conforme necessário.

O Diretor de Escolas é responsável por desenvolver procedimentos e estratégias para implementar os objetivos do Conselho.

O Conselho deverá desenvolver e implementar um plano estratégico quinquenal (5) por escrito que aborde as necessidades prioritárias identificadas e proporcione crescimento e melhoria contínuos dos alunos. O plano deverá ser atualizado a cada dois (2) anos e deverá estar em conformidade com os requisitos do Conselho Estadual de Educação.

O Diretor das Escolas deverá desenvolver os procedimentos, formulários ou outras medidas necessárias para implementar esta política.

PLANO DE MELHORIA DO CONSELHO PARA O DISTRITO

O Conselho deverá desenvolver planos anuais com metas específicas para melhorar o desempenho dos alunos e que operacionalizem o plano estratégico de cinco (5) anos do distrito.

O Conselho deverá planejar um retiro anual com o Diretor de Escolas e a equipe pertinente. O objetivo do retiro será:

1. Analisar o progresso na implementação das prioridades, iniciativas e planos de longo prazo;
2. Determine quais metas foram alcançadas e se são necessários novos esforços;
3. Analisar as principais questões que podem afetar o sistema escolar no futuro; e
4. Criar um plano anual para a melhoria do distrito.

PLANO DE MELHORIA ESCOLAR

O diretor de cada escola deverá trabalhar com o Diretor de Escolas para desenvolver e implementar um plano de melhoria escolar que seja centrado no aluno e esteja em consonância com o plano de melhoria do conselho escolar. O plano deverá ser atualizado anualmente e abordar o plano estratégico de longo prazo do distrito escolar.

Declaração de Não Discriminação

As Escolas do Condado de Sequatchie não discriminam com base em raça, cor, nacionalidade, sexo, deficiência ou idade em seus programas e atividades e oferecem igualdade de acesso aos Escoteiros e outros grupos juvenis designados.

A pessoa a seguir foi designada para tratar de questões relativas às políticas de não discriminação:

Melissa Cordell, Diretora Assistente,
878 Cordell Drive
423-949-3617

Mudanças Futuras

Embora sejam feitos todos os esforços para atualizar o manual regularmente, o Distrito Escolar do Condado de Sequatchie reserva-se o direito de alterar este manual e qualquer conteúdo nele contido, sem aviso prévio, exceto nos casos exigidos pelas leis estaduais e federais. Portanto, a versão online do manual será considerada a versão oficial.

Griffith Elementary School

Direitos e Responsabilidades

Direitos e responsabilidades do aluno

Cada aluno tem direito a:

1. Ter a oportunidade de receber educação gratuita no ambiente de aprendizagem mais adequado;
2. Ter segurança em sua pessoa, documentos e pertences contra buscas e apreensões arbitrárias;
3. Receba educação em um ambiente seguro e protegido;
4. Dispor de recursos e oportunidades adequados para a aprendizagem;
5. Não ser discriminado com base em sexo, raça, cor, credo, religião, nacionalidade ou deficiência; e
6. Esteja totalmente informado sobre as regras e regulamentos da escola.

Cada aluno tem a responsabilidade de:

1. Conhecer e cumprir as regras e regulamentos razoáveis estabelecidos pelo Conselho e pelos funcionários da escola;
2. Respeite a dignidade e o valor humano de cada indivíduo;
3. Abstenha-se de difamação, comentários caluniosos e obscenidades na expressão verbal e escrita;
4. Estudar e manter o melhor nível possível de desempenho acadêmico;
5. Seja pontual e esteja presente no programa escolar regular;
6. Vista-se e apresente-se de maneira que atenda a padrões razoáveis de saúde, higiene, modéstia e segurança;
7. Manter e/ou melhorar o ambiente escolar, preservar o patrimônio escolar e privado e ter cuidado ao utilizar as instalações escolares;
8. Abstenha-se de comportamentos que possam causar danos físicos ou emocionais ou que perturbem o processo educativo;
9. Respeite a autoridade dos administradores escolares, professores e demais funcionários autorizados na manutenção da disciplina na escola e nas atividades promovidas pela escola;
10. Obedeça à lei e às normas escolares quanto à posse ou ao uso de álcool, drogas ilícitas e outras substâncias ou materiais não autorizados; e
11. Nas dependências da escola, possua apenas os materiais permitidos por lei e aceite as consequências pelos artigos guardados em seu armário.

Direitos e responsabilidades dos pais

Os pais/responsáveis têm o direito de:

1. Envolver-se ativamente na educação dos alunos;
2. Ser tratado com cortesia, justiça e respeito pelos funcionários da escola; e
3. Receber todas as informações e comunicações relevantes relacionadas à educação de seus alunos.

Griffith Elementary School

Os pais/responsáveis têm a responsabilidade de:

1. Certifique-se de que o aluno frequente a escola regularmente e no horário, e quando um aluno estiver

Em caso de ausência, enviar justificativa por escrito;
2. Apoie o Distrito sendo um exemplo para seu aluno, conversando com ele sobre a escola e o comportamento esperado, e comunicando o valor da educação por meio de palavras e ações;
3. Seja respeitoso e cortês com os funcionários, outros pais/responsáveis e alunos enquanto estiver nas dependências da escola e durante as atividades escolares;
4. Incentivar os alunos a participarem de atividades extracurriculares que promovam o desenvolvimento social e emocional nas áreas de artes criativas, música e esportes; e
5. Trabalhar em conjunto com diretores e funcionários da escola para abordar quaisquer preocupações ou queixas acadêmicas ou comportamentais que os alunos possam apresentar.

Avisos Anuais

Programa de Nutrição Infantil

Política de Não Discriminação do Departamento de Agricultura dos Estados Unidos (USDA)

Em conformidade com a lei federal de direitos civis e os regulamentos e políticas de direitos civis do USDA, o USDA, suas agências, escritórios, funcionários e instituições que participam ou administram programas do USDA estão proibidos de discriminar com base em raça, cor, origem nacional, religião, sexo, deficiência, idade, estado civil, situação familiar/parental, renda proveniente de programa de assistência pública, crenças políticas ou retaliação.
Retaliação por atividades anteriores em direitos civis, em qualquer programa ou atividade conduzida ou financiada pelo USDA (nem todas as bases se aplicam a todos os programas).
Recursos e prazos para apresentação de reclamações.
Os meios alternativos de comunicação variam de acordo com o programa ou incidente.
Pessoas com deficiência que necessitem de meios alternativos para obter informações sobre o programa (por exemplo, Braille, impressão ampliada, áudio, Língua Americana de Sinais, etc.) devem entrar em contato com a agência estadual ou local que administra o programa ou com o USDA por meio do Serviço de Retransmissão de Telecomunicações pelo número 711 (voz e TTY). Além disso, as informações sobre o programa podem estar disponíveis em outros idiomas além do inglês. Para registrar uma reclamação de discriminação relacionada ao programa, preencha o Formulário de Reclamação de Discriminação do Programa do USDA. Você pode preencher o formulário AD-3027, disponível online em Como Registrar uma Reclamação de Discriminação em Programas e em qualquer escritório do USDA, ou escrever uma carta endereçada ao USDA, fornecendo todas as informações solicitadas no formulário. Para solicitar uma cópia do formulário de reclamação, ligue para (866) 632-9992. Envie seu formulário preenchido ou carta ao USDA por:
1. Correspondência: Departamento de Agricultura dos EUA, Gabinete do Secretário Adjunto para os Direitos Civis, 1400 Independence Avenue, SW, Mail

Stop 9410, Washington, D.C. 20250-9410;
2. Fax: (202) 690-7442; ou
3. E-mail: program.intake@usda.gov.

O USDA é um provedor, empregador e financiador que oferece oportunidades iguais a todos.

Griffith Elementary School

Registros educacionais

A FERPA garante aos pais/responsáveis e aos alunos elegíveis certos direitos com relação aos registros acadêmicos do aluno. Esses direitos são:

Nas três primeiras semanas de cada ano letivo, o sistema escolar notificará os pais dos alunos e os alunos elegíveis sobre os direitos de privacidade de cada aluno. Para alunos que se matricularem após esse período, essas informações serão fornecidas aos pais ou ao próprio aluno no momento da matrícula.

O aviso incluirá o direito dos pais do aluno ou do próprio aluno elegível de:

1. Inspecionar e analisar o histórico escolar do aluno;

2. Solicitar a correção de itens no registro que se acredita serem imprecisos, enganosos ou que violem os direitos do aluno, incluindo o direito a uma audiência mediante solicitação;

3. Apresente uma queixa às autoridades estaduais ou federais competentes quando o sistema escolar violar leis e regulamentos relativos aos registros dos alunos;

O direito de apresentar uma queixa ao Departamento de Educação dos EUA referente a supostas falhas do Distrito em cumprir os requisitos da FERPA. O nome e o endereço do escritório que administra a FERPA são:

Escritório de Conformidade com a Política Familiar
Departamento de Educação dos
EUA, 400 Maryland Avenue,
SW, Washington, DC 20202

4. Obtenha uma cópia desta política e uma cópia dos registros educacionais;

5. O aluno tem o direito de controlar o acesso de outras pessoas aos registros, exceto quando houver consentimento prévio por escrito, ou em circunstâncias previstas em lei ou regulamento, ou quando o sistema escolar tiver designado determinadas informações como "informações de diretório". Os pais ou responsáveis dos alunos, ou os alunos elegíveis, têm duas semanas após a notificação para informar por escrito ao sistema escolar os itens que não desejam que sejam utilizados como informações de diretório. O responsável pelos registros marcará os registros dos alunos para os quais o acesso às informações de diretório deve ser restrito, e essa designação permanecerá em vigor até que seja modificada por meio de uma solicitação por escrito dos pais ou do próprio aluno.

Pesquisas, análises e avaliações de estudantes

Levantamentos, análises e avaliações para fins de pesquisa serão permitidos pelo Conselho quando o projeto for considerado como contribuindo para uma melhor compreensão do processo de ensino-aprendizagem, o projeto não violar os objetivos do Conselho e a interrupção do programa escolar regular for mínima.

Nenhum aluno será obrigado a se submeter a uma pesquisa, análise ou avaliação que revele informações sobre:

- Problemas mentais ou psicológicos do aluno ou da família do aluno;
- Comportamento ou atitudes sexuais;
- Comportamento ilegal, antissocial, autoincriminatório ou degradante;
- Avaliações críticas de outros indivíduos com os quais os entrevistados têm relações familiares próximas;
- Relações legalmente protegidas;
- Renda; ou
- A coleta de dados biométricos dos alunos envolve a análise de expressões faciais, padrões de ondas cerebrais por eletroencefalografia (EEG), condutância da pele, resposta galvânica da pele, variabilidade da frequência cardíaca, pulso, volume sanguíneo, postura e rastreamento ocular.

Sem o consentimento prévio do aluno (se o aluno for maior de idade ou emancipado), ou, no caso de um menor não emancipado, sem o consentimento prévio por escrito do pai/responsável.

A coleta dos seguintes dados de estudantes é estritamente proibida:

1. Afiliação política ou histórico de votação;
2. Práticas religiosas; e
3. posse de arma de fogo.

Coletar, divulgar ou usar informações para marketing

Em geral, o distrito não coletará, divulgará ou usará informações pessoais de alunos com o objetivo de comercializar ou vender essas informações, nem as fornecerá a terceiros para essa finalidade.

Caso alguma informação coletada seja destinada a ser comercializada ou vendida, os pais/responsáveis serão notificados diretamente, pelo menos anualmente, no início do ano

letivo, sobre as datas específicas ou aproximadas em que tais informações serão coletadas. Os pais/responsáveis poderão, mediante solicitação, inspecionar qualquer informação.

O instrumento utilizado para coletar informações pessoais com o objetivo de comercializar ou vender essas informações antes que o instrumento seja aplicado ou distribuído ao aluno. Todos os pais/responsáveis e alunos com idade apropriada podem recusar-se a fornecer as informações solicitadas.

Esta parte da política não se aplica à coleta, divulgação ou uso de informações pessoais coletadas de alunos com o propósito exclusivo de desenvolver, avaliar ou fornecer produtos ou serviços educacionais para alunos ou instituições de ensino, na medida permitida por lei, tais como:

1. Recrutamento para faculdades ou outros cursos de ensino superior ou recrutamento militar;

2. Clubes de leitura, revistas e programas que proporcionam acesso a produtos literários a baixo custo;

3. Testes e avaliações utilizados por escolas de ensino fundamental e médio para fornecer informações cognitivas, avaliativas, diagnósticas, clínicas, de aptidão ou de desempenho sobre os alunos (ou para gerar outros dados estatisticamente úteis com o objetivo de garantir a validade desses testes e avaliações), bem como a análise subsequente e a divulgação pública dos dados agregados desses testes e avaliações;

4. A venda, por parte dos alunos, de produtos ou serviços para angariar fundos para atividades escolares ou relacionadas com a educação; ou

5. Programas de reconhecimento estudantil.

Escolha escolar insegura

Os alunos que frequentam uma escola dentro do Distrito identificada pelo Estado do Tennessee como persistentemente perigosa, ou alunos que são vítimas de um crime violento enquanto estiverem dentro ou nas dependências da escola, terão a oportunidade de frequentar uma escola segura dentro do Distrito.

Conscientização sobre meningite e gripe

Conforme a legislação estadual, o Distrito é obrigado a fornecer informações aos pais/responsáveis sobre as seguintes doenças.

A meningite meningocócica é uma inflamação dos tecidos e do líquido que envolvem o cérebro e a medula espinhal. Pode ser causada por bactérias ou vírus. Os sintomas podem incluir febre, dor de cabeça súbita e intensa, rigidez na nuca, erupção cutânea, náuseas e vômitos.

A bactéria que causa a meningite meningocócica é muito comum. A maioria das pessoas carrega essa bactéria na parte posterior do nariz e da garganta em algum momento da vida,

sem nunca ficar doente.

Em alguns casos, a bactéria supera o sistema imunológico do corpo e atravessa o revestimento do nariz e da garganta, chegando à corrente sanguínea, onde pode causar meningite.

A meningite é transmitida pela troca de gotículas respiratórias ou saliva com uma pessoa infectada. Apenas uma pequena porcentagem das pessoas expostas à bactéria desenvolverá meningite. A bactéria causadora da meningite não é transmitida por contato casual ou simplesmente pela inalação do ar em um local onde uma pessoa com meningite esteve.

Existe uma vacina que diminui o risco de alguns tipos de meningite meningocócica, mas ela não elimina totalmente o risco da doença.

A gripe é uma doença respiratória contagiosa causada por vírus influenza que infectam o nariz, a garganta e os pulmões. Os sintomas podem incluir febre, tosse, dor de garganta, coriza ou congestão nasal, dores no corpo, dor de cabeça, calafrios, cansaço e, às vezes, vômitos e diarreia.

Os vírus da gripe se espalham principalmente por gotículas expelidas quando alguém com gripe tosse, espirra ou fala. Uma pessoa também pode contrair gripe ao tocar em algo contaminado com o vírus e, em seguida, tocar a boca, os olhos ou o nariz.

Existe uma vacina contra a gripe que pode ser administrada na forma de injeção ou por spray nasal e que protege contra a gripe.

Para obter informações adicionais sobre essas doenças, incluindo locais para receber as vacinas, entre em contato com a enfermeira da Escola Primária Griffith, McKenna Goins, pelo telefone 423-949-2105.

Administração de escolas

Escolas livres de drogas

A fim de proteger os direitos dos alunos, salvaguardar o ambiente de aprendizagem e contribuir para uma comunidade “livre de drogas”, o plano do Conselho para lidar com álcool e drogas deverá incluir o seguinte:

1. Métodos adequados para lidar com emergências médicas relacionadas ao álcool/drogas;

2. Orientações para a comunicação de incidentes relacionados a álcool/drogas e atividades ilegais;

3. Diretrizes para encaminhamento de alunos que possam ter problemas com álcool/drogas e/ou sejam considerados de "alto risco" para agências e outras fontes de ajuda apropriada;

4. Relações de trabalho eficazes com agências comunitárias relevantes, como prestadores de serviços de tratamento para dependentes de álcool e drogas, órgãos de segurança pública e autoridades judiciais.

Utilizando as diretrizes estaduais, o diretor das escolas será responsável por:

1. Desenvolver e implementar um currículo adequado sobre educação em álcool e drogas para estudantes;

2. Fornecer informações e treinamento adequados a todos os funcionários, conforme apropriado às suas responsabilidades;

3. Implementar as partes relevantes da Lei da Juventude Livre de Drogas;

4. Desenvolver normas e diretrizes administrativas para que o sistema escolar responda eficazmente a situações relacionadas a álcool e drogas que possam ocorrer na escola ou em eventos patrocinados pela escola; e

5. Informar aos pais e alunos que o cumprimento desta política é obrigatório.

Os alunos não devem consumir, possuir, usar, vender, distribuir ou estar sob a influência de drogas ilícitas ou bebidas alcoólicas nos prédios ou terrenos da escola, em nenhum momento, em veículos ou ônibus escolares, ou em qualquer atividade, função ou evento patrocinado pela escola, seja dentro ou fora das dependências da escola. Isso inclui, mas não se limita ao abuso de inalantes e medicamentos controlados.

Sanções disciplinares serão aplicadas aos alunos que violarem as normas de conduta exigidas por esta política. Tais sanções estarão em conformidade com as leis locais, estaduais e federais, podendo incluir suspensão/expulsão e encaminhamento para processo judicial. A conclusão de um programa de reabilitação adequado também poderá ser recomendada.

Informações sobre aconselhamento e programas de reabilitação para dependentes de drogas e álcool serão disponibilizadas na secretaria da escola.

Fechamentos de emergência

Assim que a decisão de fechar as escolas for tomada, o Diretor de Escolas notificará a mídia e solicitará que um comunicado seja divulgado. Caso as aulas não estejam ocorrendo ou sejam suspensas mais cedo devido à neve ou condições climáticas adversas, o Diretor de Escolas, em consulta com o(s) diretor(es) da(s) escola(s) afetada(s), determinará se todas as atividades programadas nas quais os alunos estejam envolvidos deverão ser adiadas ou canceladas.

Para obter mais informações, consulte a política 18011 do conselho escolar.

Saída antecipada

Caso precise buscar seu filho antes do final do dia letivo, siga o procedimento simples abaixo:

- Escreva um bilhete para o(a) professor(a) do seu filho(a) indicando o motivo da saída antecipada e o horário aproximado em que chegará para buscá-lo(a). Não serão permitidas saídas após as 14h.

Isso se deve a preocupações com a segurança no trânsito. Lembre-se, seu filho ainda estará em aula até as 14h45. A aprendizagem continuará.

- Ao chegar, dirija-se diretamente à secretaria da escola para assinar o Formulário de Desligamento.**Apresente seu documento de identidade.**E seu filho será chamado à secretaria. Isso minimiza as interrupções na sala de aula.

Sempre que possível, agende consultas médicas e odontológicas para depois do horário escolar ou no final da tarde. O período da manhã é importante para o aprendizado.

Fechamento de escolas

O fechamento das escolas devido a condições climáticas adversas será anunciado nos principais canais de TV e nas páginas do Distrito no Facebook. Além disso, o sistema de chamadas de emergência entrará em contato com os números de emergência cadastrados. O fechamento antecipado não programado devido a falhas de equipamentos ou condições climáticas também poderá ser necessário. Cada professor deve ter informações sobre a saída em caso de emergência para cada aluno. Essas informações, localizadas no verso da Ficha de Informações do Aluno, indicarão para onde a criança deve ir caso ocorra uma emergência e as aulas sejam suspensas. Não tente ligar para a secretaria da escola, pois o número de linhas telefônicas disponíveis é limitado.

Atletismo Interescolar

As atividades esportivas interescolares serão administradas como parte do programa escolar regular. Antes de participar de atividades esportivas interescolares, todo aluno deverá realizar um exame físico anual e apresentar sua certidão de nascimento original. Os pais/responsáveis de cada aluno serão responsáveis por arcar com o custo do exame, e esses registros deverão ser arquivados na secretaria da escola.

Treinadores, funcionários e voluntários do distrito escolar não devem incentivar, permitir, tolerar ou aceitar atividades de trote.

Para obter mais informações, consulte a política 4.301 do conselho escolar.

Envolvimento dos pais e da família

Nossos pais

Pais como parceiros:O sucesso do seu filho na Escola Primária Griffith é responsabilidade conjunta da escola, dos pais e da comunidade. É política da nossa equipe trabalhar em estreita colaboração com os pais em todas as áreas do desempenho do aluno. Pedimos que mantenham os canais de comunicação abertos.

Pais como voluntários:Os pais podem auxiliar os professores nas tarefas, mediante aprovação

da direção.

Griffith Elementary School

PTO:A Escola Primária Griffith possui uma comissão de pais e professores maravilhosa. Encorajamos todos os pais, parentes e demais interessados a participar. Contamos com o seu apoio enquanto trabalhamos juntos pela educação das crianças da nossa comunidade.

Comunicação entre pais e professores:Se precisar conversar com o professor do seu filho, certifique-se de marcar um horário conveniente para ambos, para que não haja perda de tempo de aula.

É recomendável o envio de bilhetes para informar os professores sobre quaisquer preocupações ou problemas imediatos, como doença, falecimento na família, tarefas escolares, mudanças na rotina normal da criança, etc. O professor do seu filho entrará em contato com você assim que possível, se necessário.

Não interrompemos o ambiente de aprendizagem chamando os professores ao telefone ou à secretaria. A equipe da secretaria anotará o recado para entregar ao professor, que retornará a ligação assim que possível, seja naquela tarde ou no dia letivo seguinte, durante o intervalo.

Comunicação entre pais e administração:A comunicação eficaz entre pais/responsáveis e a administração escolar é essencial para promover um ambiente educacional positivo e produtivo. Para garantir que todas as solicitações sejam respondidas adequadamente, as ligações recebidas após as 14h serão retornadas no próximo dia útil.

As reuniões com a administração do prédio devem ser agendadas com antecedência na recepção. Devido às demandas de agendamento e às responsabilidades contínuas, não será possível atender a reuniões sem agendamento prévio ou sem aviso prévio. Agradecemos a sua compreensão e cooperação no cumprimento desses procedimentos para garantir uma comunicação eficiente e respeitosa.

Programa de Alimentação Escolar

Preços das refeições escolares

A Escola Primária Griffith participa do Programa de Elegibilidade Comunitária (CEP). Para os alunos que optam por participar do programa CEP, o café da manhã e o almoço são oferecidos gratuitamente. Devido ao CEP, não há cobrança alguma.

Padrões nutricionais para alimentos

Qualquer alimento vendido nas escolas deve:

- Ser um produto à base de grãos integrais; ou
- Ter como primeiro ingrediente uma fruta, um vegetal, um produto lácteo ou um alimento proteico; ou
- Pode ser um alimento misto que contenha pelo menos ¼ de xícara de frutas e/ou vegetais; ou
- Contém 10% do Valor Diário (VD) de um dos nutrientes considerados de interesse para a saúde pública nas Diretrizes Alimentares para Americanos de 2010 (cálcio, potássio, vitamina D ou fibra alimentar).

Griffith Elementary School

Os alimentos também devem atender a diversos requisitos nutricionais:

- Limites de calorias: Lanches: ≤ 200 calorias, Pratos principais: ≤ 350 calorias
- Limites de sódio: Lanches: ≤230 mg, Pratos principais: ≤480 mg

- Limites de gordura: Gordura total: ≤35% das calorias, Gordura saturada: ≤10% das calorias, Gordura trans: zero gramas
- Limite de açúcar: ≤35% do peso total dos açúcares nos alimentos.

Padrões nutricionais para bebidas

Todas as escolas podem vender:

- Água pura (com ou sem gás)
- Leite desnatado sem sabor
- Leite desnatado sem sabor ou com sabor e alternativas ao leite permitidas pelo NSLP/SBP
- Suco 100% fruta ou vegetal e
- Suco 100% de frutas ou vegetais diluído em água (com ou sem gás), sem adição de adoçantes.
- As escolas de ensino fundamental podem vender porções de até 240 ml (8 onças), enquanto as escolas de ensino médio e superior podem vender porções de até 350 ml (12 onças) de leite e suco. Não há limite de tamanho para a porção de água pura.
- Além disso, as normas permitem opções adicionais de bebidas "sem calorias" e "com menos calorias" para estudantes do ensino médio.
- Porções não superiores a 20 onças de:
- Água aromatizada sem calorias (com ou sem gás); e
- Outras bebidas aromatizadas e/ou gaseificadas que apresentem no rótulo ≤5 calorias por 240 ml ou ≤10 calorias por 600 ml.
- Porções não superiores a 340 ml (12 onças) de:
- Bebidas com ≤40 calorias por 240 ml (8 onças fluidas) ou ≤60 calorias por 355 ml (12 onças fluidas). Alunos identificados como acolhidos em lares de acolhimento, sem-teto, migrantes ou fugitivos têm direito a refeições e leite gratuitos.

Departamento de Nutrição Escolar

O café da manhã e o almoço são servidos diariamente. O café da manhã começa às 7h e termina às 7h45. O almoço é servido por série e turma.

Os alunos podem trazer o almoço de casa e comprar refeições na escola. itens adicionais na escola.

- Não é permitido trazer alimentos ou bebidas de fora para a escola.
- Garrafas ou latas de refrigerante não são permitidas na cantina.

Admissões escolares

Qualquer aluno que ingresse na escola pela primeira vez deverá apresentar:

1. Certidão de nascimento ou comprovante oficialmente aceito da data de nascimento no momento do registro;
2. Comprovante de exame médico atual; e
3. Comprovante de vacinação obrigatória pelo estado ou isenção autorizada pela legislação estadual.

O nome utilizado nos registros de um aluno ao ingressar na escola deverá ser o mesmo que

consta na certidão de nascimento, a menos que seja apresentada prova de que tal nome foi legalmente alterado.

por meio de um tribunal, conforme prescrito por lei. Se o pai/responsável não possuir ou não puder obter uma certidão de nascimento, o nome utilizado nos registros do aluno será o mesmo que constar nos documentos aceitos pela direção como comprovante de data de nascimento.

Uma criança cuja guarda, custódia e sustento tenham sido atribuídos a um residente do distrito por meio de procuração ou ordem judicial deverá ser matriculada na escola, desde que a documentação apropriada tenha sido arquivada na secretaria central.

Um aluno pode ser transferido para o distrito escolar a qualquer momento durante o ano letivo, caso seus pais/responsáveis mudem sua residência para dentro do distrito escolar.

Exceções à exigência de residência no Condado de Sequatchie podem ser feitas por recomendação do diretor e aprovadas pelo diretor de escolas, com base na matrícula por série/ano escolar.

ESTUDANTE DELINQUENTE JULGADO

O diretor ou pessoa designada pelo diretor pode perguntar por escrito aos pais/responsáveis se o aluno foi considerado delinquente por uma infração listada no TCA 49-6-3051 nos trinta (30) dias anteriores à primeira matrícula do aluno na escola e quando tal aluno:

1. Retoma a frequência escolar após suspensão, expulsão ou condenação por ato infracional; ou
2. Mudanças nas escolas dentro deste estado.

Esta informação será compartilhada apenas com os funcionários da escola responsáveis pela instrução do aluno em sala de aula, com o orientador escolar, o assistente social ou o psicólogo que estiver elaborando um plano para o aluno enquanto este estiver na escola, e com o policial escolar. De resto, tal informação é confidencial e não deve ser divulgada a terceiros, e a notificação por escrito não fará parte do registro do aluno.

Taxas e multas estudantis

TARIFAS

As taxas escolares são definidas da seguinte forma:

1. Taxas para atividades que ocorrem durante o horário escolar regular, incluindo excursões;
2. Taxas referentes a atividades e materiais necessários para participar de todos os cursos oferecidos para obtenção de créditos ou notas;
3. Equipamentos e materiais necessários para participar em atividades esportivas interescolares e na banda marcial, caso sejam cursadas para obtenção de créditos;
4. Taxas ou mensalidades para cursos realizados para obtenção de créditos ou nota durante o período de aulas de verão;

5. Taxas exigidas para as cerimônias de formatura;
6. Taxas para obter uma cópia do histórico escolar do aluno; e

7. Depósitos reembolsáveis para cadeados ou outros dispositivos de segurança necessários para a proteção do patrimônio escolar quando utilizados em conjunto com cursos realizados para obtenção de créditos ou nota.

As taxas escolares não são:

1. Multas por atraso na devolução de livros da biblioteca;
2. Multas por abuso dos privilégios de estacionamento escolar e outras normas escolares estabelecidas para o funcionamento seguro e eficiente da escola;
3. Cobranças por livros didáticos, livros da biblioteca, cadernos de exercícios ou outros bens escolares perdidos, danificados ou destruídos;
4. Cobranças referentes a dívidas contraídas com a escola;
5. Depósitos reembolsáveis para cadeados ou outros dispositivos de segurança necessários para a proteção do patrimônio escolar quando utilizados em atividades extracurriculares sem fins de crédito acadêmico;
6. Custos para participar em atividades extracurriculares sem crédito acadêmico, incluindo atividades esportivas; e
7. Mensalidades para estudantes não residentes.

Nenhuma taxa será cobrada dos alunos como condição para frequentar a escola, mas os alunos serão responsáveis pelo material escolar básico, como lápis e papel.

As taxas escolares serão dispensadas para alunos que recebem merenda escolar gratuita ou com preço reduzido. O formulário de solicitação para comprovar a elegibilidade para merenda escolar gratuita ou com preço reduzido, fornecido pelo Departamento Estadual de Educação, será utilizado para verificar a elegibilidade do aluno para a isenção das taxas.

No início do ano letivo, cada diretor será responsável por fornecer a todos os alunos e seus pais ou responsáveis um aviso por escrito sobre as taxas escolares obrigatórias e o processo de isenção dessas taxas para alunos que recebem merenda escolar gratuita ou com preço reduzido. O pai ou responsável de um aluno elegível deve assinar o formulário de solicitação de merenda escolar gratuita ou com preço reduzido e o formulário de isenção de taxas escolares, podendo, no entanto, pagar a totalidade ou parte das taxas escolares.

A aprovação ou a recusa do pedido de isenção de taxas deverá ser comunicada por escrito a todos os pais ou responsáveis. Qualquer recusa deverá conter os motivos específicos da recusa e a oportunidade para que os pais ou responsáveis se reúnam com a equipe escolar competente.

As pessoas responsáveis pela cobrança das taxas deverão receber uma lista contendo apenas os nomes dos alunos elegíveis para isenção e pelos quais são responsáveis pela cobrança. Quaisquer registros relacionados a este programa que identifiquem alunos específicos deverão ser mantidos em sigilo absoluto.

Antes do início de cada ano letivo, o Conselho, mediante recomendação dos diretores e do diretor-geral das escolas, aprovará todas as taxas estudantis para o ano letivo seguinte. Taxas adicionais poderão ser aprovadas durante o ano, conforme necessário.

O diretor das escolas será responsável por manter cópias de toda a correspondência relativa a este programa.

Nenhum funcionário pode cobrar de um aluno por qualquer serviço prestado nas dependências da escola. É proibido dar aulas particulares ao próprio aluno mediante pagamento.

MULTAS

Os alunos que destruírem, danificarem ou perderem bens da escola, incluindo, entre outros, prédios, ônibus escolares, livros, equipamentos e registros, serão responsáveis pelo custo real de substituição ou reparo desses materiais ou equipamentos.

As notas, boletins, diploma ou histórico escolar de um aluno responsável por vandalismo, furto ou qualquer outra forma de dívida com a escola poderão ser retidos até que o aluno ou seu responsável legal quite os danos. Caso o aluno e seus responsáveis não consigam pagar a dívida, o distrito escolar deverá oferecer um programa de trabalho voluntário para o menor. Ao término do programa, as notas, o diploma e/ou o histórico escolar do aluno serão liberados. Tais sanções não serão aplicadas se o aluno não for culpado.

A falta de pagamento do custo de substituição ou reparo desses materiais, ou a ausência de um acordo satisfatório com a administração para o pagamento, poderá resultar na suspensão do aluno. Caso o pagamento não seja efetuado, o assunto será encaminhado ao Conselho para decisão final.

Os livros didáticos estão disponíveis gratuitamente para empréstimo aos alunos. Os pais serão totalmente responsáveis pelo cuidado, conservação, devolução ou substituição adequados dos livros didáticos entregues aos alunos.
O estado de cada livro e o número de registro do mesmo devem ser anotados pelo professor que o emprestou.

A vida útil de um livro é considerada de seis (6) anos. A cobrança por livros perdidos será proporcional à vida útil restante do livro. As multas por danos serão baseadas no desgaste além do desgaste normalmente esperado para um ano. Para desgaste equivalente a um ano, não haverá cobrança.
Poderão ser aplicadas multas por livros da biblioteca devolvidos com atraso, danificados ou perdidos. Em nenhum caso a multa excederá o custo atual de reposição do livro.

Registros e Transferências de Alunos

Registros e Transferências

Os registros do seu filho estão disponíveis para consulta a qualquer momento. Os pais podem agendar um horário para revisar os arquivos, de forma que haja tempo suficiente para explicar os dados dos testes ou outras informações relevantes.

Ao transferir-se para outra escola, o histórico escolar do aluno será enviado após o recebimento do formulário de autorização assinado. Agradecemos a comunicação prévia sobre a intenção de transferência.

Griffith Elementary School

Uso do nome na certidão de nascimento

O aluno será matriculado com o nome que consta em sua certidão de nascimento ou certidão de nascimento por adoção, caso a adoção tenha ocorrido antes do ingresso da criança na escola.

O aluno deverá ser identificado por seu nome legal em todos os registros escolares, boletins, provas e atividades escolares. Alterações de nome decorrentes de casamento serão registradas no histórico do aluno mediante a apresentação da certidão de casamento. Alterações de nome determinadas judicialmente serão registradas no histórico do aluno mediante a apresentação do documento judicial pertinente.

Restrições de custódia

A escola está interessada no bem-estar de cada criança e procurará protegê-lo de todas as formas possíveis. Reconhecemos que existem situações difíceis que, em alguns casos, resultam na imposição de restrições de custódia a outra pessoa.

Caso haja restrições de guarda, é responsabilidade dos pais fornecer à escola uma cópia da ordem judicial para que os funcionários da escola cumpram as determinações.

Os pais não custodiantes podem solicitar os seguintes documentos (TCA 36-6-110) à escola.

1. Todos os registros de presença
2. Horários das aulas
3. Cópias de todos os boletins escolares
4. Todas as pontuações de testes padronizados
5. Quaisquer e todos os demais registros normalmente disponibilizados aos pais.

O pai ou a mãe que não detém a guarda da criança deverá fornecer ao professor um envelope autoendereçado e selado para todos os documentos solicitados acima. A solicitação deve ser feita por escrito ao professor em tempo hábil. Dependendo do tamanho do documento, poderá ser cobrada uma taxa de 10 centavos por página.

Alteração de endereço, telefone, etc.…

É muito importante que a escola tenha os endereços e números de telefone atualizados para que os pais possam ser contatados. Por favor, certifique-se de notificar a escola caso haja alguma mudança de endereço residencial, número de telefone, local de trabalho, babá e/ou números de emergência.

Escolas livres de tabaco

É proibido o uso de tabaco, dispositivos eletrônicos/operados por bateria, produtos de vaporização e todos os demais acessórios relacionados em todos os prédios do Distrito e em todos os veículos de propriedade, alugados ou operados pelo Distrito.

É proibido fumar e usar cigarros eletrônicos em todas as áreas de assentos públicos, incluindo, entre outras, arquibancadas usadas para eventos esportivos ou banheiros públicos.

Para obter mais informações, consulte a Política 1.803 do Conselho Escolar.

Griffith Elementary School

Ambiente Livre de Armas

A política da Escola Primária Griffith é manter um ambiente de aprendizagem e trabalho positivo e seguro. De acordo com a Política do Conselho Escolar, todas as armas ou instrumentos que tenham a aparência de uma arma são proibidos em todos os ambientes escolares e na zona escolar, exceto para fins educacionais, conforme autorizado previamente pelo diretor da escola ou pessoa designada. Essa proibição se aplica a atividades patrocinadas pela escola, como excursões, onde quer que ocorram. Armas são objetos ou substâncias que podem causar danos físicos a outras pessoas ou ser usadas para infligir autolesão. Armas incluem, mas não se limitam a: armas de fogo, armas de brinquedo, facas, adagas, soqueiras, flechas, balas, correntes, fogos de artifício, venenos, lâminas de barbear, granadas de mão, espadas e qualquer objeto que tenha sido modificado para servir como arma.
A violação desta norma resultará na confiscação da arma ou objeto que aparente ser uma arma, bem como em medidas disciplinares que podem incluir suspensão escolar, expulsão ou transferência para uma escola alternativa.

Serviços de Transporte

Transporte

Cada professor tem uma cópia das rotas de ônibus fornecidas pelas Escolas do Condado de Sequatchie. Uma lista completa também está disponível no escritório. Verifique para confirmar o número do ônibus, os pontos de embarque e desembarque dos alunos em sua comunidade. Se você não souber qual ônibus seu filho deve pegar, ligue para a garagem de ônibus (949-3553). Se seu filho estiver usando o ônibus para o 1ºruaSe ele/ela estiver viajando em um horário diferente ou em um ônibus diferente, deverá enviar um bilhete assinado ou um e-mail paragesoffice@sequatchie.k12.tn.us antes das 13h30.

Os pais devem informar a criança antes de ela sair de casa pela manhã se ela precisará ou não pegar o ônibus para voltar para casa à tarde. Além disso, caso haja alguma mudança no transporte da criança, é necessário enviar um bilhete assinado ou um e-mail para [endereço de e-mail/contato].gesoffice@sequatchie.k12.tn.us antes das 13h30. **Por motivos de segurança, não serão feitas alterações de transporte por telefone.**

É preciso ter discrição ao ligar para a escola para transmitir recados aos alunos.

Viajantes matinais de carro: Os alunos do jardim de infância devem ser deixados na secretaria. Os alunos do 1º ao 4º ano devem ser deixados na área de recreação coberta do 2º ao 4º ano, perto do ginásio, a partir das 7h.
Das 7h às 7h45. Os alunos que chegarem após as 7h45 deverão ser acompanhados por um adulto até a secretaria para registrar oficialmente sua presença.

Griffith Elementary School

Somente durante a primeira semana completa de aula, Todos os alunos do jardim de infância ao 4º ano poderão ser acompanhados por um dos pais ou responsável até a escola. Após a primeira semana, todos os alunos do jardim de infância ao 4º ano irão sozinhos para a escola.

Griffith Elementary School

Procedimentos de chegada pela manhã

Os seguintes procedimentos serão seguidos nas áreas de espera designadas.

1. Caminhe em silêncio até a área designada.
2. Proibido falar alto.
3. Proibido comer.
4. Proibido jogar.
5. Os alunos devem permanecer sentados na área designada.
6. Os alunos não podem entrar na sala de aula antes do toque do sino das 7h35.
7. Todos os alunos devem deixar as áreas designadas de forma silenciosa e ordeira.

Andando de ônibus escolar

O transporte em ônibus escolar é um privilégio, não um direito. Para um aluno elegível. A elegibilidade de um aluno para usar o transporte escolar pode ser revogada por violação das normas de segurança ou conduta no ônibus escolar, de acordo com a política disciplinar escrita do distrito escolar. A revogação do privilégio de um aluno de usar o transporte escolar não configura exclusão, expulsão ou suspensão nos termos da Lei de Dispensa Justa de Alunos de 1974 (Pupil Fair Dismissal Act of 1974). Os procedimentos de revogação para um aluno que seja pessoa com deficiência, conforme definido pela Lei de Educação para Indivíduos com Deficiências (Individuals with Disabilities Education Act), Código dos Estados Unidos, Título 20, Seção 1400 e seguintes, Seção 504 da Lei de Reabilitação de 1973, Código dos Estados Unidos, Título 29, Seção 794, e a Lei dos Americanos com Deficiências (Americans with Disabilities Act), Lei Pública nº 101-336, são regidos por estas disposições.

Procedimentos para reclamações sobre segurança em ônibus escolares

Caso surja alguma preocupação com a segurança de um motorista de ônibus escolar, um relatório deve ser feito ao supervisor de transporte. Reclamações por escrito devem ser enviadas através dos formulários disponíveis no site do distrito. No caso de uma reclamação recebida por telefone, a pessoa que atendeu a ligação será responsável por preencher o formulário e enviá-lo ao supervisor de transporte. Reclamações podem ser feitas por telefone, discando (423) 949-3617. Para acessar o formulário de reclamação online, acesse o site.www.sequatchieschools.netClique em "Departamentos". Em seguida, selecione "Transporte" e role a página para baixo até encontrar os links relacionados. Clique em "Formulário de Reclamação". Baixe e preencha o formulário e envie-o ao supervisor de transporte no endereço: P.O. Box 488, Dunlap, TN 37327. O supervisor de transporte deverá iniciar uma investigação de todas as reclamações sobre segurança nos ônibus escolares em até 24 horas após o recebimento e deverá enviar um relatório preliminar ao diretor das escolas em até 48 horas. Em até 60 dias, o supervisor de transporte deverá enviar um relatório final por escrito ao diretor das escolas.

O motorista do ônibus é responsável pelo seu veículo e deve ser obedecido. Essas regras serão aplicadas.

Regras do ônibus escolar

Griffith Elementary School

1. Os alunos embarcarão no ônibus de forma ordenada, sentar-se-ão e permanecerão em seus lugares até chegarem ao destino. Não é permitido ficar em pé ou trocar de lugar. O motorista poderá designar os assentos.
2. Não será permitido falar alto ou fazer barulho desnecessário no ônibus.

3. É proibido atirar objetos de qualquer tipo dentro do ônibus. Nenhum objeto deve ser atirado pelas janelas em hipótese alguma.
4. Cabeça, braços, mãos, etc., não devem ficar para fora das janelas.
5. É proibido comer, beber, fumar, proferir palavrões, brigar ou fazer brincadeiras perigosas no ônibus.
6. Em condições climáticas normais, as crianças devem estar visíveis para o motorista no local e horário habituais de embarque.
7. Os alunos devem ficar bem afastados das faixas de trânsito enquanto aguardam o ônibus. Se precisarem atravessar a rua para embarcar ou desembarcar do ônibus, devem certificar-se de que o trânsito parou e caminhar pelo menos doze (12) pés à frente do ônibus ao receberem o sinal do motorista.
8. As crianças não poderão descer do ônibus, exceto na escola designada e no ponto de ônibus habitual, sem autorização por escrito dos pais ou responsáveis e do diretor da escola.
9. Os alunos não devem cortar, marcar ou desfigurar o ônibus de forma alguma. O vandalismo intencional contra o ônibus resultará em suspensão automática do transporte escolar por um período a ser determinado pela gravidade da infração.
10. Qualquer aluno que violar estas regras, ou quaisquer outras regras ou regulamentos estabelecidos pelo motorista, será reportado ao diretor para medidas disciplinares, a critério deste.

O motorista do ônibus é o responsável pelo seu veículo e deve ser obedecido. Essas regras serão aplicadas!

Consequências de não seguir as regras do ônibus

1. Primeira infração: suspensão do transporte escolar por 1 dia.
2. Segunda infração: suspensão do transporte escolar por 3 dias.
3. Terceira infração: suspensão do transporte escolar por 5 dias.
4. Quarta infração: suspensão de 10 dias do transporte escolar.
5. Qualquer reincidência resultará na proibição do aluno de utilizar todos os ônibus escolares pelo restante do ano letivo.

O diretor/diretor adjunto ou pessoa designada tem poder discricionário em matéria disciplinar e este pode ou será modificado conforme necessário.

Política de Uso de Cinto de Segurança em Ônibus Escolares

1. O objetivo do Departamento de Transporte das Escolas do Condado de Sequatchie é fornecer o sistema de transporte mais seguro possível. É uma exigência do Departamento de Transporte que qualquer aluno transportado em um ônibus escolar do distrito equipado com cintos de segurança utilize os cintos de segurança e/ou cadeirinhas infantis integradas. Os motoristas de ônibus anunciarão antes da partida que todos os alunos devem estar em seus assentos com os cintos de segurança afivelados. Os alunos que se recusarem a usar os cintos de segurança de maneira legal e segura estarão sujeitos à política disciplinar de sua escola.

2. Os motoristas e auxiliares de ônibus receberão treinamento anual sobre o uso obrigatório de cintos de segurança em ônibus equipados com cintos de segurança e/ou cadeirinhas infantis integradas. Além disso, os ônibus

Os motoristas e auxiliares receberão treinamento anual sobre as consequências do descumprimento desta política.

3. Pais e alunos receberão treinamento anual sobre o uso correto dos cintos de segurança em ônibus equipados com cintos de segurança e/ou cadeirinhas infantis integradas. Além disso, pais e alunos receberão treinamento anual sobre as consequências do descumprimento desta norma. O uso de cadeirinhas infantis é obrigatório em ônibus equipados com cintos de segurança.

Política de não atendimento sem agendamento

A Escola Primária Griffith solicita que os pais não se dirijam ao saguão principal após as 14h para buscar seus filhos. Exceções poderão ser feitas em casos de guarda, etc., mediante aprovação da administração. A Escola Primária Griffith é responsável pela segurança dos alunos. Agradecemos sua cooperação e colaboração neste assunto.

Carregamento de vagões

Cada aluno que utilizar o serviço de transporte escolar receberá um crachá de identificação específico da escola, com um número de identificação. Caso alguém venha buscar um aluno sem o crachá de identificação, será solicitado que estacione, entre no prédio e apresente um documento de identidade com foto. Se o nome dessa pessoa não constar na lista de espera do aluno, não será permitido que saia com a criança. Em caso de perda do crachá, será cobrada uma taxa para a sua substituição.

Visitantes às escolas

Exceto em ocasiões como programas escolares, eventos esportivos, dias de portas abertas e eventos públicos similares, todos os visitantes deverão se apresentar na secretaria da escola ao entrar e registrar sua entrada.
A autorização para visitar outras áreas do prédio ou do campus escolar será determinada pelo diretor/pessoa designada. Crachás de visitante serão emitidos para todas as pessoas que não sejam alunos ou funcionários da escola.

Estacionamento para pais e visitantes

Há estacionamento disponível em frente ao prédio para pais e visitantes.

Visitas escolares

Visitas às salas de aula: Os pais são sempre bem-vindos para visitar a escola. No entanto, o tempo de aula deve ser preservado. Haverá um período de uma semana, no início das aulas, para os alunos do Jardim de Infância ao 4º ano, em que os pais poderão acompanhar seus filhos até a sala de aula. Após esse período, os pais não poderão mais acompanhar seus filhos até a sala de aula.

Griffith Elementary School

Os pais poderão visitar o refeitório para almoçar com seus filhos, desde que avisem com 24 horas de antecedência. Os pais deverão se identificar na secretaria e apresentar um documento de identidade para entrar na escola. O número de pais/responsáveis permitidos é de dois. Além disso, nos dias de saída antecipada ou de provas estaduais/distritais, os pais não poderão almoçar com seus filhos.

Griffith Elementary School

Para a proteção de nossas crianças, todos os visitantes devem se identificar na secretaria e apresentar seu documento de identidade no sistema Raptor. Assim que as aulas começam às 7h45, o professor do seu filho é responsável por ministrar as aulas para os alunos da sua turma. Por favor, não interrompa o tempo de aula do professor. Muitos assuntos administrativos podem ser tratados na secretaria, sem perturbar o ambiente de aprendizado da sala de aula. Alguns exemplos de assuntos podem ser resolvidos na secretaria.

- Pagamento de quaisquer taxas
- Objetos esquecidos, como tarefas de casa, livros, mochilas, lanches, etc.

Voluntários

A Escola Primária Griffith incentiva a participação ativa dos pais. Para proteger nossos alunos, todos os voluntários regulares devem ter suas impressões digitais coletadas e passar por uma verificação de antecedentes. A cada visita, o voluntário deverá assinar um livro de registro e receber um adesivo com foto para usar durante toda a visita. O adesivo deverá ser devolvido à secretaria ao sair do prédio da escola.

A Escola Primária Griffith possui uma Associação de Pais e Mestres (APM) ativa. Todos os anos, nossa APM local busca o envolvimento dos pais. Se você tiver interesse em participar da APM, curta e siga a página da APM da Escola Primária Griffith ou a nossa página da Escola Primária Griffith no Facebook para saber quando acontecem nossas reuniões mensais. A APM promove diversos eventos ao longo do ano e sua participação é fundamental para que esse programa funcione sem problemas.

Código de Conduta do Visitante

Espera-se que os indivíduos que entram nas dependências da escola se comportem de acordo.

Vai:

- Modele comportamentos adequados
- Demonstre bom caráter.
- Respeite todas as regras da escola.

Não irá:

- Palavrões ou uso de obscenidades
- Interromper ou ameaçar interromper as atividades escolares.
- Agir de forma insegura, ameaçando a saúde ou a segurança de outras pessoas.
- Usar declarações verbais ou escritas, ou gestos, que indiquem a intenção de assediar ou prejudicar um indivíduo ou propriedade.
- Praticar agressões físicas com a intenção de ferir um indivíduo ou causar danos substanciais à propriedade.

CONSEQUÊNCIAS

O diretor/responsável tem autoridade para expulsar das dependências da escola qualquer pessoa que perturbe os programas educacionais.

Conduta pessoal em eventos esportivos

Espera-se que todos os alunos-atletas, treinadores e espectadores demonstrem espírito esportivo e conduta pessoal adequada. Caso algum aluno das Escolas do Condado de Sequatchie se comporte de maneira que viole o Código de Conduta descrito nos manuais do aluno, a administração escolar aplicará as medidas disciplinares cabíveis. Além disso, se algum espectador, seja aluno ou adulto, se comportar de maneira que resulte na aplicação de multa pela TSSAA (Associação de Atividades Escolares do Estado do Tennessee) à escola por conduta inadequada, essa pessoa será proibida de participar de quaisquer atividades extracurriculares das Escolas do Condado de Sequatchie até que a multa seja integralmente paga ao Conselho.

Desempenho Acadêmico do Aluno

Política de Frequência

As ausências serão classificadas como justificadas ou injustificadas, a critério do diretor/responsável. As ausências justificadas incluem:

1. Doença/lesão pessoal (a escola pode justificar as faltas se a enfermeira escolar ou pessoa designada determinar que a doença ou lesão do aluno exige que ele seja buscado na escola mais cedo);
2. Doença de um membro da família imediata;
3. Morte na família;
4. Condições climáticas extremas;
5. Observâncias religiosas;
6. Gravidez;
7. Atividades aprovadas pela escola;
8. Intimação, citação ou ordem judicial; ou
9. Circunstâncias que, na opinião do diretor, criam situações de emergência sobre as quais o aluno não tem controle.

Observação: Até cinco (5) dias letivos por ano podem ser justificados com um atestado médico dos pais. Os atestados devem mencionar um dos tipos de justificativa listados nos números 1 a 9 acima. Ausências justificadas adicionais exigirão outros documentos, como atestado médico ou odontológico, certidão de óbito, cópia de intimação ou ordem judicial, etc. Todos os atestados devem ser entregues em até cinco (5) dias letivos após o retorno do aluno da ausência.

Presença diária

A legislação estadual exige que os alunos frequentem a escola por 180 dias letivos em cada ano. No entanto, os alunos podem precisar se ausentar da escola durante o ano. O pai, responsável ou outra pessoa encarregada do aluno é responsável pela sua frequência. Após cinco (5) faltas injustificadas, o aluno estará em desacordo com a legislação estadual e será encaminhado ao supervisor de frequência. A frequência será registrada para cada aula. Alunos que faltarem mais de 10 minutos em uma aula serão considerados ausentes nessa aula. O dia

letivo começa pontualmente às 7h45.
É imprescindível que os alunos estejam prontos para a aula de orientação neste horário.Se um aluno chegar a Se o aluno não estiver matriculado no GES após as 7h45, um adulto deverá comparecer à secretaria para registrá-lo e obter um comprovante de matrícula. Aviso de "ATRASADO".Caso contrário, será considerada ausente naquele dia. Absolutamente nenhuma ausência será permitida.

Dispensado sem bilhete dos pais e/ou atestado médico/odontológico.**Esta nota deve ser arquivada em No primeiro dia de retorno do aluno, mas não depois de cinco dias letivos.** Ausências justificadas NÃO incluem férias em família, atividades recreativas, etc. Os pais podem justificar até 5 dias de ausência por um dos motivos listados na política acima. O tempo perdido na escola devido a atrasos, saídas antecipadas e faltas excessivas pode ser um fator considerado na promoção ou permanência do aluno.**OBSERVE**Depois que um aluno tem**5 dias** Em caso de qualquer combinação de faltas justificadas ou injustificadas, será necessário apresentar um atestado médico/odontológico para cada falta justificada adicional. Caso não seja apresentada à escola uma justificativa por escrito válida, a falta será registrada como injustificada.

Os alunos receberão trabalhos para recuperar ao retornarem às aulas após um período de ausência. O aluno terá tantos dias para entregar os trabalhos recuperados quanto o número de dias de ausência. Os alunos são responsáveis por recuperar TODO o trabalho perdido. Ausências prolongadas serão analisadas individualmente mediante justificativa por escrito dos pais/responsáveis, em casos de falecimento na família, cerimônias religiosas, problemas de saúde, etc.

Política de absentismo escolar

Absenteísmo Excessivo: Caso um aluno falte 5 ou mais dias sem justificativa adequada, ele será submetido ao plano progressivo de intervenção para casos de absenteísmo escolar.
Nível I Reuniões presenciais ou por telefone com os pais e contrato de frequência por escrito.
Nível II Reunião com o aluno e/ou responsável; contrato de frequência por escrito; e avaliação individualizada dos motivos da ausência do aluno na escola.
Nível III Caso as intervenções de Nível II não sejam bem-sucedidas e as faltas injustificadas persistam ou não sejam resolvidas pelos pais/responsáveis, o caso será encaminhado ao conselho de combate à evasão escolar e poderá ser encaminhado ao tribunal de menores.

Presença perfeita

O termo frequência perfeita implica que o aluno não faltou nenhum dia de aula. Portanto, apenas os alunos que faltarem menos de um dia de aula ou um total de sete horas de aula serão considerados como tendo frequência perfeita.**Cada minuto conta!**

Sistema de classificação

Política de Avaliação:A comunicação com os pais é feita em períodos de nove semanas ao longo do ano letivo.

Sistema de avaliação:	UM	90-100	Excelente
	B	80-89	Bom
	C	70-79	Média
	D	60-69	Abaixo da média
	F	Abaixo de	Falha

Griffith Elementary School

60

As turmas do Jardim de Infância e do 1º ano utilizam um boletim de desempenho baseado em padrões, em vez do boletim tradicional baseado em notas.

Griffith Elementary School

Requisitos para a Graduação

Para cumprir os requisitos de graduação, cada aluno deverá (1) atingir os vinte e dois especificados (22) unidades de crédito; (2) fazer os exames finais obrigatórios; (3) ter registros satisfatórios de frequência e conduta; (4) fazer o ACT ou SAT antes da formatura; e (5) passar em um teste de civismo dos Estados Unidos.

Promoção e Retenção

Todas as decisões de promoção e retenção serão tomadas caso a caso e cumprir as leis estaduais e federais. Todas as decisões serão tomadas em consulta com um Equipe do Plano Educacional Individualizado (PEI) e/ou da Seção 504 do aluno, se aplicável.

Alunos com dificuldades em atingir os requisitos para promoção podem ser considerados para retenção. As escolas devem identificar esses alunos até 1º de fevereiro.[rua]Os fatores utilizados para identificar os alunos elegíveis para retenção devem incluir:

1. Capacidade de desempenhar as funções no nível atual da função;
2. Resultados de avaliações locais, triagens ou ferramentas de monitoramento;
3. Avaliações estaduais, quando aplicável;
4. Relatórios de alfabetização domiciliar;
5. Desempenho acadêmico geral do aluno;
6. Probabilidade de sucesso com conteúdo mais difícil caso o aluno seja promovido para a série seguinte;
7. Registro de frequência; e
8. A maturidade do aluno.

Os alunos podem ser selecionados para retenção após 1º de fevereiro.[rua]prazo limite se o atraso na identificação de um aluno se deve a:

1. Data de matrícula;
2. Informações adicionais obtidas após a divulgação dos resultados da avaliação, triagem ou monitoramento local; ou

RETENÇÃO VOLUNTÁRIA

O pai/responsável de um aluno matriculado do jardim de infância ao segundo ano do ensino fundamental pode optar por manter o aluno na série atual se:

1. O aluno apresenta atraso acadêmico ou comportamental comprovado; e
2. O pai/responsável acredita que a retenção do aluno pode beneficiá-lo.

Esta informação deverá ser submetida por escrito no prazo de trinta (30) dias após o término do ano letivo. O distrito enviará notificação por escrito ao pai/responsável confirmando se o

aluno tem direito à retenção de acordo com a legislação estadual.

PLANOS DE PROMOÇÃO

Quando um aluno for identificado para retenção, seus pais/responsáveis deverão ser notificados em até quinze (15) dias corridos, e um plano de promoção individualizado deverá ser elaborado para ajudar o aluno a evitar a retenção. O plano deverá ser desenvolvido em conjunto com os professores do aluno, a equipe do Plano Educacional Individualizado (PEI) ou do Plano 504, se aplicável, e poderá também incluir contribuições dos pais/responsáveis do aluno, do orientador escolar ou de outros profissionais da escola pertinentes.

Os planos de promoção devem incorporar estratégias baseadas em evidências, incluindo expectativas e medidas que verifiquem se o aluno progrediu o suficiente para ser promovido para a série seguinte, e devem ser adaptados às suas necessidades de aprendizagem. Os planos de promoção para alunos do terceiro e quarto ano incluirão requisitos adicionais para a promoção desses alunos. Uma cópia do plano será fornecida aos pais/responsáveis do aluno, e a escola oferecerá a oportunidade de uma reunião entre pais e professores para discutir o plano. Se o aluno não estiver progredindo conforme o plano de promoção, as estratégias deverão ser modificadas.
Os pais/responsáveis serão informados sobre quaisquer alterações no plano de promoção.

O aluno que demonstrar progresso acadêmico suficiente de acordo com seu plano de promoção será promovido para a série seguinte, a menos que a retenção seja exigida por requisitos adicionais para alunos do terceiro e quarto ano.

Se um aluno não demonstrar progresso acadêmico suficiente de acordo com seu plano de promoção até o final do ano letivo, ele poderá se inscrever em um programa de leitura ou aprendizagem de verão, se disponível. Os pais/responsáveis serão notificados da decisão de retenção com pelo menos dez (10) dias corridos de antecedência do início do próximo ano letivo, caso o aluno tenha participado de um programa de verão. No entanto, se o aluno não participou de um programa de verão, os pais/responsáveis serão notificados da decisão de retenção com pelo menos trinta (30) dias corridos de antecedência do início do próximo ano letivo.

RETENÇÃO

Um aluno pode ser retido quando tal retenção for do seu melhor interesse ou quando for exigida por requisitos adicionais para alunos do terceiro e quarto ano.

Caso o aluno seja reprovado, o Diretor Escolar/pessoa designada deverá elaborar um plano individualizado de recuperação acadêmica em até trinta (30) dias corridos após o início do ano letivo subsequente. Uma cópia do plano deverá ser entregue aos pais/responsáveis do aluno em até dez (10) dias corridos após sua elaboração. O plano deverá incluir pelo menos uma das seguintes estratégias:

1. Ajuste às estratégias ou materiais didáticos atuais;
2. Tempo adicional de instrução;
3. Aulas particulares;

4. Modificação da tarefa de sala de aula do aluno para garantir que ele receba instrução de um professor com um nível de eficácia geral acima das expectativas (nível 4) ou significativamente acima das expectativas (nível 5); ou

5. Intervenções para regularizar a frequência escolar ou combater o absentismo.

Nenhum aluno poderá ser reprovado mais de uma vez em qualquer série. O progresso dos alunos reprovados deverá ser acompanhado de perto e comunicado aos pais/responsáveis pelo menos três (3) vezes durante o ano letivo em que o aluno estiver reprovado. O Diretor da Escola deverá desenvolver procedimentos para garantir o registro adequado dos alunos reprovados.

Decisão de Retenção – Terceiro Ano

Os alunos do terceiro ano não serão promovidos para a série seguinte, a menos que sejam considerados proficientes (ou seja, recebam uma classificação de nível de desempenho "no caminho certo" ou "dominado") em língua inglesa, com base no teste TCAP mais recente do aluno.

Alunos que não demonstram proficiência em Língua Inglesa e Literatura ainda podem ser promovidos se as seguintes condições forem atendidas:

1. Um aluno do terceiro ano que obtiver uma classificação de desempenho "em desenvolvimento" na parte de Língua Inglesa e Literatura (ELA) do seu teste TCAP mais recente poderá ser promovido se:
    a. O aluno está aprendendo inglês e recebeu menos de dois (2) anos completos de instrução em Língua Inglesa e Literatura;
    b. O aluno havia sido reprovado anteriormente nas séries do jardim de infância ao 3º ano;
    c. O aluno é reavaliado antes do próximo ano letivo e obtém uma pontuação satisfatória em Língua Inglesa e Literatura;
    d. O aluno participa de um acampamento de transição para alunos com dificuldades de aprendizagem antes do próximo ano letivo, mantém uma taxa de frequência de noventa por cento (90%) e demonstra crescimento adequado no teste final do acampamento;
    e. O aluno recebe aulas de reforço durante todo o próximo ano letivo, de acordo com a legislação estadual; ou
    f. A partir do ano letivo de 2023-2024, o aluno demonstra proficiência nos padrões de Língua Inglesa e Literatura (ELA) ao obter uma pontuação dentro do 50º percentil na avaliação de referência mais recente fornecida pelo estado, e o distrito oferece serviços de tutoria ao aluno durante todo o ano letivo do quarto ano e notifica os pais/responsáveis do aluno, por escrito, sobre os benefícios de matricular o aluno na programação de verão.
2. Um aluno do terceiro ano que obtiver uma classificação de desempenho "abaixo" na parte de Língua Inglesa e Literatura (ELA) do seu teste TCAP mais recente poderá ser promovido se:
    a. O aluno está aprendendo inglês e recebeu menos de dois (2) anos completos de instrução em Língua Inglesa e Literatura;
    b. O aluno havia sido reprovado anteriormente nas séries do jardim de infância ao 3º ano;
    c. O aluno é reavaliado antes do próximo ano letivo e obtém uma pontuação

considerada proficiente em Língua Inglesa; ou

d. O aluno participa de um acampamento de transição para dificuldades de aprendizagem antes do próximo ano letivo, mantém uma taxa de frequência de noventa por cento (90%) e recebe tutoria durante todo o próximo ano letivo, de acordo com a lei estadual.

Decisão de Retenção – Quarto Ano

Os alunos nas seguintes categorias podem ser promovidos para o quinto ano se demonstrarem crescimento adequado na parte de Língua Inglesa e Literatura (ELA) do quarto ano do teste TCAP:

1. Um aluno que foi promovido para o quarto ano por ter recebido aulas de reforço durante todo o ano letivo do quarto ano; e

2. Um aluno que foi promovido para o quarto ano devido à participação em um acampamento de reforço para alunos com dificuldades de aprendizagem, mantendo uma frequência de noventa por cento (90%) e recebendo aulas de reforço durante todo o ano letivo do quarto ano.

Se um aluno que foi promovido para o quarto ano sob uma das disposições acima não demonstrar crescimento adequado na parte de Língua Inglesa e Literatura (ELA) do teste TCAP do quarto ano, então o seguinte ocorrerá:

1. O diretor da escola do aluno deverá convocar uma reunião com as seguintes partes: os pais/responsáveis legais do aluno, o professor de Língua Inglesa do aluno e o diretor da escola.
2. A reunião de pais e professores analisará o desempenho do aluno em Língua Inglesa e Literatura (ELA) na quarta série para determinar se ele deve ser promovido para a quinta série.
3. Ao término da conferência, a maioria das partes deverá concordar com uma das seguintes opções:
    a. O aluno será promovido para o quinto ano e terá um tutor designado para acompanhá-lo durante todo o ano letivo; ou
    b. O aluno será reprovado na quarta série. Nenhum aluno poderá ser reprovado mais de uma vez na quarta série.

Decisão de Retenção – Alunos com Deficiência

As decisões sobre permanência e promoção serão tomadas caso a caso e em consulta com a equipe do Plano Educacional Individualizado (PEI) e/ou do Plano 504 do aluno, para determinar se o desempenho do aluno na parte de Língua Inglesa e Literatura (ELA) do TCAP foi devido à sua deficiência. O distrito escolar não deverá reter um aluno com deficiência ou suspeita de deficiência que afete sua capacidade de leitura.

APELAÇÕES

Quando um aluno for selecionado para retenção, os pais/responsáveis serão notificados da decisão e receberão informações sobre o direito de recorrer da decisão. Os recursos deverão ser apresentados a uma comissão nomeada pelo diretor em até 5 dias. O aluno e seus

pais/responsáveis receberão notificação por escrito ou pessoalmente da audiência de recurso e terão a oportunidade de se manifestar perante a comissão. A comissão realizará uma audiência em até 10 dias para determinar se o aluno será promovido e emitirá tal decisão em até 5 dias.

Após a notificação da decisão do comitê, o diretor deverá enviar uma notificação por escrito ao Diretor de Escolas/pessoa designada e aos pais/responsáveis. A notificação deverá informar os pais/responsáveis sobre o seu direito de recorrer da decisão no prazo de 5 dias junto ao Diretor de Escolas/pessoa designada.

O recurso será apreciado no prazo máximo de dez (10) dias úteis após o recebimento do pedido de recurso. A decisão será proferida no prazo de 5 dias.

Dentro de cinco (5) dias úteis após a decisão do Diretor de Escolas/pessoa designada, os pais/responsáveis do aluno podem solicitar uma audiência perante o Conselho, que analisará o processo. Após a análise, o Conselho poderá confirmar ou revogar a decisão do Diretor de Escolas/pessoa designada. A decisão do Conselho será definitiva.

Para os alunos em que a retenção é obrigatória devido aos requisitos adicionais para alunos do terceiro e quarto ano, os pais/responsáveis podem recorrer dessa decisão de acordo com a legislação estadual.

Progresso do aluno

Reuniões de pais e professores

Incentivamos todos os pais a agendarem um horário com o professor para discutir o progresso do seu filho e quaisquer preocupações que possam ter. Haverá um dia de reuniões de pais e professores em todo o distrito no outono. Se desejar agendar outra reunião, ligue para a secretaria da escola (423-949-2105) para marcar um horário. Os professores também podem agendar um horário para a reunião enviando um bilhete para casa. Reuniões com o diretor e/ou vice-diretor serão agendadas mediante solicitação.

RTI

A Resposta à Instrução e Intervenção (RTI2) é um programa em níveis que oferece um processo contínuo de instrução e intervenções que permite aos alunos progredirem em todos os níveis. Quando os alunos apresentam dificuldades em leitura ou matemática, podem receber instrução adicional de um especialista em intervenção em leitura ou matemática. Uma avaliação de referência é aplicada três vezes ao ano para determinar quais alunos podem precisar de ajuda além do que está sendo ensinado em sala de aula.
As intervenções devem ser adaptadas às áreas específicas de dificuldade de cada aluno. Alunos com desempenho abaixo do 40º percentil receberão intervenção de Nível II por 30 minutos diários. O Nível III é oferecido para alunos que não apresentaram progresso significativo no Nível II ou que estão abaixo do 15º percentil em habilidades básicas de matemática e leitura. Esses alunos recebem intervenção mais explícita e intensiva, direcionada a áreas específicas de necessidade. A equipe RTI2 da escola se reunirá a cada 4,5 semanas para informar o professor da turma sobre o progresso do aluno. Após a reunião, cartas de notificação são enviadas aos pais ou responsáveis sobre o progresso alcançado. Quando os alunos não apresentarem progresso significativo, poderão ser encaminhados para

a Educação Especial.

Avaliação e Análise

Os alunos do 2º, 3º e 4º ano fazem duas avaliações de referência do CASE durante o ano letivo. Essas avaliações registram o progresso individual do aluno e são preditivas do desempenho no TCAP.

Os alunos do jardim de infância ao 4º ano fazem o teste universal AIMSweb três vezes ao ano. Essa avaliação fornece um indicador rápido e eficiente do desempenho do aluno em matemática e alfabetização, além de auxiliar na triagem para serviços de intervenção. Como parte de um programa de testes padronizados em todo o distrito, todos os alunos do 2º ao 4º ano fazem o TCAP, baseado nos padrões estaduais do Tennessee. Os alunos do jardim de infância, 2º e 4º ano, bem como quaisquer alunos transferidos para o 1º e 3º ano, farão exames de visão e audição, com os resultados enviados para casa.

Sinergia

Synergy ParentVUE

Synergy ParentVUE é o novo portal online para pais das Escolas do Condado de Sequatchie., proporcionando às famílias acesso seguro a informações importantes sobre os alunos, incluindo horários, frequência, notas, informações demográficas e outros registros escolares.

Ao verificar o**Synergy ParentVUE**Ao selecionar a opção correspondente no Cartão de Matrícula do Aluno e/ou ao acessar o site Synergy ParentVUE, você autoriza as Escolas do Condado de Sequatchie a fornecerem acesso online seguro aos registros acadêmicos do seu filho(a). As informações disponíveis por meio do ParentVUE podem incluir, entre outras, o horário das aulas, a frequência, as notas, as informações demográficas e outros registros escolares do seu filho(a).

O acesso ao ParentVUE é protegido por um nome de usuário e senha exclusivos. Cada pai ou responsável legal pode criar uma conta individual no ParentVUE usando seu endereço de e-mail. Suas credenciais de login são para seu uso pessoal e não devem ser compartilhadas com ninguém. Você é responsável por manter a confidencialidade e a segurança das informações da sua conta.
As escolas do Condado de Sequatchie não divulgarão suas credenciais de login publicamente.

Você compreende e concorda que as Escolas do Condado de Sequatchie não são responsáveis pelo acesso não autorizado aos registros digitais de seu(sua) filho(a) resultante do compartilhamento ou uso indevido de suas credenciais de login ou outro acesso que ocorra sem a autorização do distrito ou seu consentimento.

Griffith Elementary School

Ao selecionar a opção Synergy ParentVUE no Cartão de Matrícula do Aluno e/ou ao usar sua conta ParentVUE para acessar os registros do seu aluno, você reconhece que leu, entendeu e concorda com estes termos e condições de acesso aos registros digitais do seu aluno.

registros. Você também renuncia a quaisquer reivindicações ou ações judiciais contra as Escolas do Condado de Sequatchie decorrentes de acesso não autorizado que ocorra sem a autorização do distrito.

Você pode cancelar seu acesso ao ParentVUE a qualquer momento entrando em contato com a secretaria da escola do seu filho.

Bem-estar estudantil

Doenças transmissíveis

Nenhum aluno poderá ser privado de educação unicamente por causa de uma doença transmissível, e seu programa educacional será restringido apenas na medida necessária para minimizar o risco de transmissão da doença.

Doença

Se seu filho estiver doente na noite anterior ou no dia da aula, por favor, mantenha-o em casa. Um aluno com febre, vômito, diarreia, tosse, dor de garganta ou outros sintomas de gripe/resfriado não está apto para um dia intenso de aulas. O aluno deve estar sem febre e vômito por 24 horas, sem o uso de medicamentos, antes de retornar à escola.

Política de uso do banheiro

Os alunos devem estar completamente desfraldados antes de ingressarem no jardim de infância. Caso a criança ainda não esteja, os pais/responsáveis devem informar a escola no ato da matrícula. Uma reunião será então agendada para discutir as necessidades da criança e os motivos pelos quais ela ainda não está desfraldada. Os pais/responsáveis são responsáveis por qualquer treinamento ou mudança de rotina para seus filhos. A escola não se responsabiliza pelo desfralde dos alunos.

Vacinação

Os alunos não serão autorizados a frequentar a escola sem comprovante de vacinação, conforme determinado pelo Secretário de Saúde, a menos que as circunstâncias previstas em lei estadual ou federal impeçam o aluno de apresentar tal comprovante. É responsabilidade dos pais/responsáveis vacinar seus filhos e fornecer o comprovante de vacinação ao diretor da escola que o aluno frequentará.

Serão concedidas exceções a qualquer aluno cujo pai/responsável apresente às autoridades escolares uma declaração escrita e assinada, alegando que tais medidas conflitam com uma das seguintes:

1. Suas crenças e práticas religiosas, na ausência de uma epidemia ou ameaça iminente de epidemia; ou

2. Por motivos médicos, se o aluno possuir um atestado médico que o dispense da vacinação.

O Diretor das Escolas deverá assegurar que os registros de imunização adequados sejam mantidos para cada aluno.

Medicação

Foram aprovadas leis estaduais e normas do conselho escolar referentes à administração de medicamentos a alunos na escola.**Os alunos não estão autorizados a trazer qualquer medicamento para a escola.**O pai/mãe ou responsável deve levar o medicamento à secretaria da escola na embalagem original com o rótulo da farmácia. Instruções por escrito assinadas pelo pai/mãe ou responsável são necessárias e devem incluir o seguinte:

1. Nome do aluno
2. Nome do medicamento
3. Nome do médico
4. Tempo a ser administrado
5. Dosagem e instruções de uso
6. Possíveis efeitos colaterais, se conhecidos
7. Data de término da medicação

Um formulário específico para medicamentos será preenchido por um médico e pelos pais e ficará arquivado no consultório da enfermeira.

A escola não pode solicitar autorização por telefone para administrar aspirina, Tylenol, etc., nas dependências da escola. A norma exige que medicamentos sem receita sejam levados à secretaria da escola pelos pais ou responsáveis. Os pais devem preencher um formulário na secretaria e trazer o medicamento na embalagem original, com o nome da criança afixado na embalagem.

Todos os pais são incentivados a administrar medicamentos em casa. O pai/responsável deve consultar o médico para verificar a possibilidade de administrar a medicação fora do horário escolar.

Exames físicos

O diretor deverá assegurar que seja realizado um exame físico completo em cada aluno antes de:

1. Entrar na escola pela primeira vez; e
2. Participar como membro de qualquer equipe esportiva ou em qualquer outro programa de atividade física extenuante.

O custo do exame será coberto pelo pai/mãe ou responsável do aluno. Esses registros ficarão arquivados na secretaria da escola.

Serão realizados testes de triagem, conforme recomendado pelo Departamento de Educação e pelo Departamento de Saúde do Tennessee. Os pais/responsáveis receberão notificação por escrito de qualquer resultado de triagem que indique uma condição que possa interferir no progresso do aluno.

Os pais/responsáveis podem dispensar o(a) aluno(a) da participação em exames de saúde que fazem parte de um programa coordenado de saúde escolar, mediante solicitação por escrito à enfermeira escolar, ao(à) professor(a), ao(à) orientador(a) escolar ou ao(à) diretor(a).

Griffith Elementary School

Prevenção do Suicídio

O Distrito está comprometido em proteger a saúde e o bem-estar de todos os alunos e entende que a saúde física, comportamental e emocional são componentes essenciais para o sucesso acadêmico. Os alunos são fortemente encorajados a relatar à orientadora educacional, Suzanne Boynton, pelo telefone 423-949-2105, caso eles ou algum amigo estejam com pensamentos suicidas ou precisem de ajuda.

Linha de apoio para prevenção do suicídio e crises: Disque 988.

Recurso adicional em caso de crise: Ligue para a linha de crise especializada da Youth Villages em todo o estado.
1-855-CRISIS-1(1-855-274-7471) ou envie um SMS com a palavra "TN" para**741741**Para obter assistência imediata diretamente em sua área, ligue para o**Linha de Aldeias da Juventude da Região Sudeste**no **866-791-9225**.

Para obter mais informações, consulte a política 6.415 do conselho escolar.

Política de tolerância zero a piolhos

Os seguintes procedimentos serão seguidos para minimizar o risco de transmissão de uma infestação por piolhos.

- Os professores realizarão verificações aleatórias para detectar piolhos.
- Quando for constatada a presença de piolhos em qualquer aluno, seus pais ou responsáveis serão notificados. Uma carta explicando a condição, os requisitos para readmissão e os prazos para conclusão do tratamento será enviada para casa.
- Antes da readmissão, é necessário apresentar à equipe escolar comprovante de que o aluno recebeu tratamento contra piolhos. Esse comprovante pode incluir, entre outros:
    - Comprovante de tratamento com xampu para piolhos, ou
    - Exame satisfatório realizado por um profissional de saúde escolar.
- O aluno deverá cumprir todos os requisitos para o tratamento e retornar à escola no máximo dois (2) dias após a suspensão por piolhos. Todos os dias de ausência que excederem o período permitido serão considerados como faltas injustificadas e o caso será encaminhado ao supervisor de frequência.

Percevejos

Os seguintes procedimentos serão seguidos para minimizar o risco de transmissão de uma infestação de percevejos.

1. A criança será retirada da sala de aula para que a enfermeira da escola ou outro profissional designado pela escola possa examiná-la.

2. Caso seja confirmada a presença de percevejos em um aluno, a pessoa designada pela escola, como o diretor ou a enfermeira, entrará em contato com os pais ou responsáveis do aluno para informá-los sobre a presença dos percevejos em seu filho.
3. Um formulário de inspeção de percevejos será enviado para casa.
4. Antes da readmissão, é necessário apresentar à equipe da escola comprovante de que o tratamento foi realizado.
5. Caso seja necessário o controle de pragas, ele será direcionado às áreas infestadas da escola.

Seguro Estudantil

Seguro voluntário para estudantes atletas HSR/Mutual of Omaha

A Health Special Risk, Inc. oferece duas opções de seguro suplementar contra acidentes para estudantes. COBERTURA NA ESCOLA: A Cobertura na Escola oferece proteção para estudantes matriculados em tempo integral, do jardim de infância ao 12º ano, durante o horário escolar regular, ao longo de todo o ano letivo. COBERTURA 24 HORAS: Esta cobertura oferece proteção 24 horas por dia, sete dias por semana, para qualquer acidente coberto que ocorra em qualquer lugar, não apenas nas dependências da escola. O prêmio para ambas as opções é pago anualmente. Este pagamento único oferece cobertura para todo o ano. Ambas as opções de cobertura oferecem proteção a partir da data de inscrição no plano. O seguro suplementar contra acidentes para estudantes é aplicável a qualquer atividade coberta, inclusive durante a participação dos alunos em esportes escolares. Certas exclusões e limitações se aplicam.
Leia atentamente as informações da apólice para obter uma visão geral do plano. Se desejar adquirir esta cobertura, veja como se inscrever: Acesse:www.K12StudentInsurance.com
PLANOS OFERECIDOS:
24 horas
Verão 24 horas só na escola
Futebol americano do ensino médio - Primavera -
Futebol americano do ensino médio - Programa de extensão odontológica

Seguro de Acidentes Estudantis RPS/Bollinger

A cobertura destina-se a ajudar a cobrir despesas médicas relacionadas a uma lesão coberta, resultante da participação em atividades escolares. A apólice paga após qualquer outro seguro válido/acionável que o aluno possua. Ela foi concebida para cobrir despesas que seriam de responsabilidade do paciente em seu seguro principal.
A Declaração de Benefícios (EOB, na sigla em inglês), incluindo coparticipações, franquias e cosseguro para tratamentos médicos elegíveis, está sujeita às limitações e exclusões da apólice.
Dúvidas? Entre em contato com o Departamento de Atendimento ao Cliente pelo telefone

Griffith Elementary School

1-866-267-0092.

Griffith Elementary School

Disciplina e comportamento do aluno

A Escola Primária Griffith é uma escola PBIS!

(PBIS) = Intervenções e Apoios Positivos ao Comportamento

Nos concentramos em reconhecer e recompensar os alunos que atendem às expectativas de toda a escola em relação ao seu desempenho.**Preparados, responsáveis, respeitosos e seguros.**Os alunos são recompensados com pontos quando qualquer membro da equipe escolar percebe que eles estão cumprindo as expectativas. Isso motiva os alunos que não estão atendendo às expectativas a mudarem seu comportamento, de modo que o comportamento positivo receba mais atenção do que o mau comportamento. Os alunos que precisam de ajuda para atender às expectativas recebem apoio extra para que também possam ter sucesso.

Na Griffith, ensinamos aos alunos que eles têm opções. Esperamos e incentivamos que façam escolhas positivas. Utilizamos métodos para ajudar os alunos a lidar com conflitos e problemas quando surgem, para que percebam que existem maneiras positivas de enfrentar situações difíceis. Também contamos com um orientador escolar que auxilia os alunos na resolução de conflitos. Nosso conselho escolar possui políticas disciplinares em vigor para proteger a saúde e a segurança de todos, mantendo um ambiente de aprendizagem adequado. Essas políticas podem ser encontradas em [link para as políticas disciplinares].https://www.sequatchieschools.net/

Que impacto o PBIS teve em nossa escola?

1. Um conjunto consistente de expectativas e aulas focadas no comportamento, aplicáveis a toda a escola, ajuda todos os nossos alunos a saberem o que se espera deles, independentemente de onde estejam no prédio.
2. Todos os nossos funcionários podem usar a mesma linguagem ao lembrar os alunos das expectativas, para que não haja confusão. Por exemplo: “Você está sendo**seguro** no corredor?”
3. Um sistema de recompensas comum significa que todos os nossos funcionários podem reconhecer os alunos que estão atendendo às expectativas.
4. Nosso foco no comportamento positivo reduziu o número de encaminhamentos para medidas disciplinares no escritório e para o ônibus escolar.
5. Alunos e funcionários desfrutam de um ambiente de aprendizagem mais calmo e produtivo.

Expectativas do PBIS para toda a escola - Salas de aula:

- **Estamos prontos:**Chegue no horário com o material pronto.
- **Somos responsáveis:**Conclua todas as tarefas da aula. Tire suas dúvidas sempre que necessário. Cuide do material da sala de aula.
- **Somos respeitosos:**Preste atenção ao que está falando. Siga as instruções.

Trabalhe bem em equipe. Responda de forma apropriada a adultos e colegas em todos os momentos.

- **Estamos seguros:**Mãos, pés e objetos para si mesmo. Caminhar dentro da sala de aula.

Corredor:

Griffith Elementary School

- **Estamos prontos**Mantenham-se em fila e olhem para o professor para receber instruções.
- **Somos responsáveis.**Vá diretamente ao nosso destino e carregue os materiais com as duas mãos.
- **Somos respeitosos.**Mantemos as mãos e os pés longe das paredes e dos trabalhos dos alunos em exposição, e viajamos em silêncio.
- **Estamos seguros**Fiquem com a nossa turma e permaneçam na linha verde.

Banheiros:

- **Estamos prontos**Vá diretamente ao banheiro e retorne rapidamente ao seu quarto.
- **Somos responsáveis.**Use os banheiros rapidamente e relate qualquer problema a um adulto.
- **Somos respeitosos.**Respeite a privacidade dos outros e mantenha os banheiros limpos.
- **Estamos seguros**Lave as mãos e mantenha água na pia.

Cafeteria:

- **Estamos prontos:**Jogamos o nosso lixo fora.
- **Somos respeitosos:**Falamos em tom de voz baixo, seguimos as instruções dos funcionários, dizemos "por favor" e "obrigado" e temos boas maneiras à mesa.
- **Somos responsáveis.**Limpe a área onde você estiver após comer.
- **Estamos seguros:**Entramos e saímos do refeitório. Esperamos na fila a nossa vez. Recolhemos qualquer comida que tenha sido derramada.

Ônibus:

- **Estamos prontos:**Esteja no ponto de ônibus/área de espera designada no horário. Entre e saia do ônibus rapidamente. Encontre um assento rapidamente. Tenha tudo pronto – livros, mochila, lancheira, etc. – para embarcar ou desembarcar do ônibus.
- **Somos responsáveis:**Coloque o lixo na lixeira. Guarde a comida na mochila.
- **Somos respeitosos:**Siga as instruções do monitor ou do motorista. Fale em voz baixa.
- **Estamos seguros:**Permaneça sentado, virado para a frente. Todas as partes do corpo devem estar dentro do ônibus.

Lembre-se dos 3 Rs

- Nós somos **PREPARAR;** Nós somos **RESPONSÁVEL;**Nós somos **RESPEITOSO;**
- Nós somos **SEGURO**
- **NÓS SOMOS GRIFFITH!**

Alunos do 5º ano da Griffith High

A cada semana, um aluno do programa High 5 da GES, de cada nível escolar, é reconhecido no*Tribuna de Dunlap*, um jornal local. Os alunos também são mencionados nos anúncios de sexta-feira de manhã e em um vídeo com o diretor e/ou vice-diretor. Para serem elegíveis para o programa High 5, os alunos precisam de uma autorização de uso de imagem/vídeo assinada por um dos pais ou responsável. Os alunos do High 5 atendem aos critérios listados acima.

Disciplina

As Escolas do Condado de Sequatchie reservam-se o direito de disciplinar os alunos por

ações realizadas fora do campus, caso estas tenham a intenção de afetar os alunos e/ou as instalações da escola, ou se

Elas afetam negativamente a segurança e o bem-estar dos alunos e/ou funcionários da escola enquanto estiverem no ambiente escolar.

Plano de Disciplina

Nosso plano disciplinar escolar baseia-se numa premissa muito simples e sensata: ao estabelecer padrões uniformes de comportamento para todos os alunos em todas as áreas da escola, não haverá dúvidas sobre como os alunos devem se comportar. Nossa disciplina envolve a definição de recompensas e consequências para os alunos que seguem ou não as regras. Portanto, ensinamos nossos alunos
Responsabilidade pelo próprio comportamento. É-lhes dada uma escolha clara: seguir as regras e desfrutar das recompensas ou quebrar as regras e sofrer as consequências.

Como equipe, nosso corpo docente desenvolveu um Plano Disciplinar Escolar para ser utilizado em toda a escola. Estabelecemos regras específicas para salas de aula, ônibus, pátio, corredores, refeitório e outras áreas comuns. Se você for notificado de que seu filho se comportou mal na sala de aula ou em qualquer lugar da escola, esperamos que você nos apoie em casa e aplique uma consequência significativa para seu filho. É importante que nossos alunos saibam que tanto a família quanto a escola estão trabalhando juntas para influenciar seu comportamento.

Tudo o que fazemos visa criar o ambiente ideal para seus filhos. Queremos uma escola segura e organizada, onde seus filhos possam receber a educação que merecem. Pedimos a cada um de vocês que apoiem o trabalho do professor da turma do seu filho e de toda a nossa equipe. Nós, por nossa vez, usaremos nosso conhecimento e treinamento para fazer desta escola a melhor possível – uma escola da qual toda a comunidade se orgulhará e apoiará.

Pais, ao lerem este documento, vocês estão se informando sobre as expectativas da escola e que seus filhos serão responsáveis por cumpri-las. Caso um aluno não siga as regras da sala de aula/escola, a equipe da Escola Primária Griffith poderá aplicar medidas disciplinares necessárias para auxiliar o aluno, promover os objetivos da escola ou evitar interferências no processo educacional. Tais medidas podem incluir a exclusão da sala de aula ou atividade, tempo de reflexão, aconselhamento individual, convocação de uma reunião com os pais ou suspensão dentro ou fora da escola, a critério da direção. Nossa política escolar é que 3 infrações leves em sala de aula equivalem a 1 encaminhamento para medidas disciplinares mais graves. Os professores devem se comunicar com vocês ao longo do ano letivo quando ocorrerem infrações leves. Essa comunicação é fundamental para ajudar a reduzir as infrações mais graves. Trabalhando em conjunto com os pais, podemos reforçar as expectativas.

Por outro lado, a Escola Primária Griffith recompensa os alunos por cumprirem as expectativas. Os alunos acumulam pontos que podem ser trocados por prêmios com valores que variam de 5 a mais de 300 pontos. Essa iniciativa tem sido uma excelente adição ao nosso programa de comportamento, conforme explicado anteriormente.
Com a aprovação do diretor, o castigo corporal pode ser usado de maneira razoável. Para saber mais sobre a política de castigo corporal do Conselho Escolar do Condado de

Sequatchie, consulte o código 6.314 do Conselho Escolar sobre Castigo Corporal.

Educação Alternativa

O Conselho deverá administrar uma escola e/ou programa alternativo para alunos do sétimo ao décimo segundo (7º ao 12º) anos que tenham sido suspensos ou expulsos do programa escolar regular. Alunos do primeiro ao sexto ano que tenham sido suspensos ou expulsos do programa escolar regular poderão ser encaminhados para a Escola ou Programa Alternativo a critério do Diretor de Escolas/pessoa designada.

Um programa alternativo é um programa de intervenção de curto prazo, concebido para fornecer serviços educacionais fora do programa escolar regular a alunos que foram suspensos ou expulsos. Os programas alternativos podem estar localizados dentro da escola regular ou serem um programa independente dentro de uma escola. Os programas alternativos incluem, mas não se limitam a, o seguinte: suspensão dentro da escola e escola alternativa.

A escola e/ou programa alternativo deverá operar em conformidade com as leis estaduais e as normas do Conselho Estadual de Educação, e o ensino deverá seguir, na medida do possível, o programa de ensino da escola regular do aluno. O Diretor de Escolas deverá desenvolver procedimentos que proporcionem oportunidades educacionais adequadas a todos os alunos matriculados na escola ou programa alternativo. Essas oportunidades educacionais deverão estar em conformidade com os padrões acadêmicos do Tennessee.

ATRIBUIÇÃO

Alunos que tiverem sido suspensos por mais de dez (10) dias ou expulsos serão encaminhados para a escola ou programa alternativo, caso haja disponibilidade de pessoal e vagas. A disponibilidade de pessoal e vagas será determinada no momento da tomada de decisão disciplinar. O Diretor de Escolas/pessoa designada fará essa determinação avaliando fatores que incluem, mas não se limitam a, os seguintes:

1. Nível de supervisão disponível;
2. Considerações de segurança; e
3. Tipo de infração.

O Diretor de Escolas/pessoa designada não é obrigado a encaminhar um aluno para a escola ou programa alternativo se o aluno tiver cometido uma das seguintes infrações:

1. Uma infração de tolerância zero; ou
2. Uma ofensa de violência ou ameaça de violência, ou uma ofensa que ameaçou a segurança de outros alunos da escola, se a localização da escola ou programa alternativo estiver no mesmo terreno da escola da qual o aluno foi disciplinado, ou se a transferência do aluno para esse local colocar em risco a segurança dos alunos ou funcionários.

A decisão de transferir esses alunos para uma escola ou programa alternativo será tomada pelo Diretor de Escolas/pessoa designada, caso a caso.

Antes da transferência do aluno para a escola ou programa alternativo, o Diretor de Escolas/pessoa designada deverá fornecer um aviso por escrito aos pais/responsáveis do aluno, informando o motivo da transferência.

A inclusão em um ambiente educacional alternativo será reservada para alunos que apresentem dificuldades significativas no processo de aprendizagem. Caso o aluno possua um Plano Educacional Individualizado (PEI) ativo, um Plano 504 ou haja suspeita de deficiência, todas as leis, normas e regulamentos estaduais e federais relacionados à educação especial deverão ser observados. O Diretor Escolar/pessoa designada deverá desenvolver os procedimentos referentes à inclusão dos alunos no programa, levando em consideração o impacto de práticas disciplinares excludentes.

O Diretor de Escolas/pessoa designada deverá monitorar e avaliar regularmente o progresso acadêmico de cada aluno matriculado na escola alternativa.

REMOÇÃO

Um aluno poderá ser desligado da escola ou programa alternativo se:

1. Ele/ela viola as regras da escola ou programa alternativo; ou
2. Ele/ela não está se beneficiando da tarefa e todas as intervenções foram esgotadas sem sucesso.

OUTRAS INFRAÇÕES

Qualquer nova infração disciplinar cometida durante o período original de suspensão ou expulsão de um aluno será tratada como uma infração nova e separada. Essas infrações não constituirão uma prorrogação da suspensão ou expulsão original.

PLANO DE TRANSIÇÃO

O Diretor de Escolas/pessoa designada deverá desenvolver procedimentos relativos à implementação de planos de transição para a integração dos alunos encaminhados para a escola alternativa.

Conduta no ônibus

O ônibus escolar é uma extensão da atividade escolar; portanto, os alunos devem se comportar no ônibus de maneira condizente com as normas estabelecidas de segurança e comportamento em sala de aula.

Câmeras fotográficas ou de vídeo são utilizadas para monitorar o comportamento dos alunos nos ônibus escolares que os transportam de e para a escola ou atividades extracurriculares. Fotografias e gravações de vídeo devem ser utilizadas apenas para promover a ordem, a segurança e a proteção dos alunos, funcionários e instalações.

Griffith Elementary School

Os alunos que violarem as regras de conduta no ônibus estarão sujeitos a medidas disciplinares de acordo com as normas estabelecidas pelo conselho escolar que regem a conduta e a disciplina estudantil.

Esses materiais serão mantidos por 15 dias. Os pais/responsáveis podem solicitar a visualização de fotografias e vídeos ao Diretor da Escola/pessoa designada, e um horário será agendado para a visualização. O Diretor da Escola/pessoa designada estará presente quando os pais/responsáveis tiverem a oportunidade de revisar as fotografias e vídeos.

Para obter mais informações, consulte a política 6.308 do conselho escolar.

Manutenção do Patrimônio Escolar

Os alunos devem ajudar a manter o ambiente escolar, preservar o patrimônio da escola e ter cuidado ao usar as instalações escolares.

Todos os funcionários do distrito devem comunicar imediatamente ao diretor ou pessoa designada qualquer dano ou perda de propriedade escolar após a sua descoberta. O diretor ou pessoa designada deverá realizar uma investigação completa de qualquer ocorrência de dano ou perda de propriedade escolar. A investigação deverá ser conduzida em cooperação com as autoridades policiais, quando apropriado.

O patrimônio escolar é definido como edifícios, ônibus, livros, equipamentos, registros, materiais didáticos ou qualquer outro item sob a jurisdição do Conselho.

Qualquer aluno envolvido em atos intencionais de vandalismo grave nas dependências da escola será suspenso e será responsável pelos custos de substituição e/ou reparos.

Após a identificação do responsável pelo dano ou prejuízo e a apuração dos custos de reparo ou substituição, o Diretor de Escolas tomará as medidas necessárias para o ressarcimento desses custos. Isso pode incluir a recomendação de ajuizamento de ação cível para obter indenização. Caso o responsável seja menor de idade, a indenização será buscada junto aos pais ou responsáveis legais.

Além disso, o distrito poderá reter as notas, o diploma e/ou o histórico escolar do aluno responsável por vandalismo, furto ou qualquer outra dívida contraída com a escola até que o aluno ou seu responsável legal quite os danos. Quando o menor e seus responsáveis não puderem pagar pelos danos, o distrito deverá oferecer um programa de trabalho voluntário para o menor. Ao término do programa, as notas, o diploma e/ou o histórico escolar do aluno serão liberados. Tais sanções não serão aplicadas se o aluno não for culpado.

Castigo corporal

O Conselho autoriza o Diretor de Escolas a determinar se a punição corporal será aplicada. Caso seja aplicada, as seguintes diretrizes deverão ser seguidas:

1. A punição corporal só deve ser aplicada após o insucesso de outras medidas menos rigorosas ou se a conduta do aluno for de tal natureza que a punição corporal seja

necessária.

A única forma razoável de punição dadas as circunstâncias. Antes de aplicar a punição, o professor ou diretor do aluno deverá documentar que:

a. Tomou medidas para lidar com o comportamento do aluno;
b. Foram aplicadas consequências ao aluno para lidar com o comportamento;
c. Consultamos os pais/responsáveis do aluno; e
d. Considerou-se a necessidade de realizar uma avaliação para determinar se o aluno possui alguma deficiência, conforme previsto na legislação federal.

2. O instrumento a ser utilizado deverá ser aprovado pelo diretor;
3. Somente diretores, vice-diretores ou professores com a aprovação do diretor estão autorizados a aplicar castigos corporais;
4. A punição corporal deverá ser aplicada na presença de outro funcionário profissional;
5. A natureza da punição deverá ser proporcional à gravidade da infração, ao motivo aparente e à disposição do aluno, bem como à influência do exemplo e da conduta do aluno sobre os outros;
6. Caso um aluno possua alguma deficiência, a punição corporal só será aplicada mediante autorização escrita dos pais ou responsáveis. A autorização deverá especificar o tipo de punição corporal permitida e as circunstâncias em que ela é permitida. Essas informações serão arquivadas na escola e poderão ser revogadas a qualquer momento.
7. O diretor deverá notificar os pais/responsáveis sempre que houver uso de castigo corporal.

Deverá ser mantido um registro disciplinar contendo o nome do aluno, o tipo de conduta inadequada, o tipo de punição corporal aplicada, o nome da pessoa que aplicou a punição, o nome da testemunha presente e a data e hora da punição.

Os registros disciplinares devem ser arquivados na secretaria da escola e disponibilizados aos pais/responsáveis ou aos alunos, conforme o caso.

O Diretor de Escolas deverá desenvolver procedimentos administrativos para implementar esta política, incluindo os requisitos aplicáveis de manutenção de registros e relatórios.

Suspensão dentro da escola

A suspensão escolar deverá ser oferecida aos alunos como um programa alternativo (se aplicável) para que possam concluir as tarefas acadêmicas e receber crédito pelo trabalho realizado.

Os alunos que receberem suspensão escolar superior a um (1) dia deverão frequentar aulas especiais exclusivas para alunos infratores ou ser colocados em uma área isolada adequada para estudo. Os responsáveis pela aplicação de suspensões escolares deverão garantir que cada aluno seja devidamente notificado.

Griffith Elementary School

O aluno é supervisionado em todos os momentos e recebe livros didáticos e tarefas de aula de seus professores regulares.

Código de vestimenta

Código de vestimenta escolar

Nós, da Escola Primária Griffith, acreditamos que a atitude dos alunos é influenciada pelas roupas que vestem. Asseio e limpeza são normalmente indicadores de bom comportamento. Por favor, incentive seus filhos a se vestirem adequadamente para a escola. Os professores verificarão o código de vestimenta sempre que necessário. Os alunos que não seguirem o código de vestimenta serão encaminhados à secretaria para trocar de roupa ou deverão solicitar que tragam uma muda de roupa.

As calças devem ser:

- Algodão, mistura de algodão, veludo cotelê ou jeans
- Tamanho adequado
- Corte reto ou boca de sino
- Bainha
- Sem furos
- Leggings são permitidas, mas as blusas usadas com leggings devem ter comprimento até o meio da coxa.

Saias/shorts/saias-calças devem ser:

- Tamanho adequado
- Não mais do que 5 centímetros acima do joelho
- Bainha
- Sem furos

Camisas

- **NÃO** Camisas transparentes de qualquer tipo serão permitidas.
- **NÃO** blusas de alcinha ou blusas tomara que caia
- **NÃO** Tops cropped - as blusas DEVEM ficar abaixo da linha do cinto.
- Camisas esportivas são permitidas.
    - Camisas de malha devem ser usadas sobre uma camiseta.
- Qualquer camiseta ou moletom temático deve ser apropriado para a idade.
- As seguintes camisas serão**NÃO** ser permitido:
    - Qualquer camiseta com um slogan relacionado a drogas, álcool ou tabaco.
    - Qualquer camiseta com conteúdo violento, grosseiro ou vulgar.

Outro

- Somente fantasias apropriadas para o ambiente escolar são permitidas.
- Isso inclui, mas não se limita a: nada assustador, sangrento, inapropriado, etc.
- A escola anunciará os dias em que os alunos poderão usar fantasias.

Sapato

- É preferível o uso de tênis.
- É obrigatório o uso de calçado adequado à idade.
    - **NÃO** sapatos de salto alto com salto superior a 1 polegada
    - **NÃO** chinelos de borracha/plástico

- **NÃO** sapatos de patins

Chapéus/Acessórios para a cabeça

- Não é permitido o uso de qualquer tipo de cobertura para a cabeça, incluindo chapéus, bandanas, óculos de sol, capuzes, etc., dentro do prédio, exceto em ocasiões especiais (as datas dessas ocasiões serão anunciadas).
- Máscaras de fantasia não são permitidas (exceto em dias de fantasia, Halloween, etc., a critério da escola - nada assustador/sangrento).

Mochilas

- Todos os tipos de mochilas serão permitidos, com exceção das mochilas com rodinhas.**Mochilas com rodinhas prescritas pelo médico**será permitido)
  - Qualquer mochila temática deve ser apropriada para a idade. (Materiais sugestivos ou violentos, etc., não são permitidos.)

Joia

- **Apenas** É permitido fazer furos na orelha.

Cabelo

- Os penteados não devem ser distrativos.

Unhas

- Unhas postiças/acrílicas devem ter um comprimento que não interfira com o aprendizado/escrita.
- As unhas não devem ser motivo de distração (desprender-se, ser arrancadas, atiradas/deixadas cair no chão, etc.).

Garrafas de água

- Garrafas de água transparentes com tampa.
- Copos sem canudo (eles derramam pela abertura)

Autoridade de Audiência Disciplinar

A Autoridade de Audiência Disciplinar (AAD) conduzirá os recursos para alunos que tenham sido suspensos por mais de dez (10) dias letivos. Ao receber a notificação do pedido de recurso da decisão de suspensão, a AAD fornecerá notificação por escrito aos pais/responsáveis do aluno, ao próprio aluno e a qualquer outra pessoa apropriada, informando a hora, o local e a data da audiência. A audiência deverá ser realizada em até dez (10) dias após o início da suspensão. Dentro de cinco (5) dias após a decisão da AAD, o aluno, o diretor, o professor-diretor ou o vice-diretor poderão solicitar uma revisão pelo Conselho, e o Conselho revisará o processo.

Para obter mais informações, consulte a política 6.317 do conselho escolar.

Interrogatório e buscas

QUESTIONAMENTO POR FUNCIONÁRIOS DA ESCOLA

Os alunos podem ser questionados por professores ou diretores sobre qualquer assunto

relacionado ao funcionamento da escola e/ou à aplicação de suas normas. O questionamento será conduzido

De forma discreta e em circunstâncias que evitem constrangimento desnecessário ao aluno. Qualquer aluno que responder de forma falsa ou evasiva, ou que se recusar a responder a uma pergunta, poderá estar sujeito a medidas disciplinares, incluindo suspensão.

Caso um aluno seja suspeito ou acusado de má conduta ou infração do código de conduta estudantil, o diretor poderá interrogá-lo sem a presença dos pais/responsáveis.

INTERROGATÓRIOS POLICIAIS A PEDIDO DO DIRETOR

Caso o diretor tenha solicitado auxílio das autoridades policiais para investigar um crime envolvendo sua escola, a polícia poderá interrogar um aluno suspeito nas dependências da escola durante o horário letivo. O diretor deverá, primeiramente, tentar notificar os pais/responsáveis do aluno, a menos que as circunstâncias exijam o contrário. Contudo, o interrogatório poderá prosseguir sem a presença dos pais/responsáveis, desde que o diretor ou pessoa designada esteja presente durante o interrogatório.

INTERROGATÓRIOS INICIADOS PELA POLÍCIA

Se a polícia considerar que as circunstâncias justificam o interrogatório de alunos na escola por crimes não relacionados, cometidos fora do horário escolar, o departamento de polícia deverá, primeiramente, contatar o diretor da escola a respeito do interrogatório planejado e informá-lo sobre a provável causa da investigação. O diretor deverá envidar esforços razoáveis para notificar os pais/responsáveis sobre o interrogatório, a menos que as circunstâncias exijam o contrário. O interrogatório poderá prosseguir sem a presença dos pais/responsáveis, mas o diretor ou pessoa designada deverá estar presente durante o interrogatório.

BUSCAS POR PESSOAL ESCOLAR

O diretor da escola deverá autorizar todas as buscas desde o início, conforme a legislação estadual. Todas as buscas iniciadas pelo diretor deverão ser conduzidas por um agente de segurança escolar ou por um administrador escolar que tenha concluído o treinamento exigido pelo estado. As seguintes condições se aplicam às buscas iniciadas pelo diretor:

1. Todos os seguintes padrões de razoabilidade devem ser atendidos:
    a. Um determinado aluno violou as normas da escola;
    b. A busca revelará evidências de violação das normas escolares ou levará à descoberta de armas perigosas, drogas ou apetrechos para uso de drogas;
    c. A busca visa atender aos interesses legítimos da escola em manter a ordem, a disciplina, a segurança, a supervisão e a educação;
    d. A busca não é realizada com o único propósito de descobrir provas a serem usadas em processos criminais; e
    e. A busca deverá estar razoavelmente relacionada aos seus objetivos e não ser excessivamente intrusiva, considerando a idade e o sexo do aluno, bem como a natureza da suposta infração;
2. Um administrador escolar deverá estar presente em qualquer processo de seleção iniciado

pelo diretor;

3. Um administrador escolar supervisionará a busca e poderá encerrá-la a qualquer momento; e
4. Se um aluno for menor de dezoito (18) anos, o diretor deverá notificar os pais ou responsáveis do aluno dentro de um prazo razoável após a busca.

Se um agente de segurança escolar revistar um aluno, com base em justa causa, o diretor deverá notificar o Diretor de Escolas/pessoa designada.

Para garantir um ambiente de aprendizagem seguro, o Diretor de Escolas deverá desenvolver procedimentos relativos à revista de alunos, armários, veículos e recipientes, em conformidade com a legislação estadual. O Diretor de Escolas deverá desenvolver procedimentos adicionais para assegurar o cumprimento de todas as disposições da Lei de Segurança Escolar de 1981.

Código de Conduta do Estudante

O Conselho delega ao Diretor de Escolas a responsabilidade de desenvolver códigos de conduta específicos, adequados a cada nível escolar. Códigos de conduta para alunos em Na pré-escola ou no jardim de infância, devem ser utilizadas práticas disciplinares alternativas que empreguem intervenções seguras e respeitosas. A disciplina excludente só deve ser utilizada como medida de último recurso. O desenvolvimento de cada código deve envolver diretores e funcionários de cada nível e deve ser baseado em estratégias e intervenções comportamentais comprovadamente eficazes.

Os seguintes níveis de conduta inadequada e procedimentos e opções disciplinares são padrões elaborados para proteger todos os membros da comunidade educacional no exercício de seus direitos e deveres e para manter um ambiente de aprendizagem seguro, onde a aprendizagem organizada seja possível e incentivada. Essas condutas inadequadas aplicam-se ao comportamento dos alunos em ônibus escolares, nas dependências da escola e durante passeios escolares. Os funcionários têm autoridade para fazer cumprir o código de conduta e devem garantir que as medidas disciplinares sejam implementadas de forma a:

1. Equilibra a responsabilização com a compreensão do comportamento traumático;
2. Ensina as regras da escola e da sala de aula, reforçando que comportamentos violentos ou abusivos não são permitidos na escola;
3. Minimiza as interrupções na educação, com ênfase em apoios comportamentais positivos e planos de intervenção comportamental;
4. Cria regras e consequências consistentes; e
5. Promove relacionamentos respeitosos e não violentos.

Para garantir que esses objetivos sejam alcançados, o distrito escolar deverá utilizar as seguintes práticas disciplinares com foco na superação de traumas: práticas restaurativas, RTI2B (Resposta à Intervenção para Comportamentos Negativos), sistema de apoio em múltiplos níveis e planos de intervenção comportamental. Os diretores deverão utilizar técnicas apropriadas de gestão disciplinar ao aplicar o código de conduta.

COMPORTAMENTOS INADEQUADOS: NÍVEL I

Este nível inclui pequenos comportamentos inadequados por parte do aluno que impedem o cumprimento das normas da sala de aula ou interferem no funcionamento regular da escola, mas que geralmente podem ser resolvidos por um membro da equipe.

Exemplos (lista não exaustiva)

- Perturbações na sala de aula
- Atrasos na sala de aula
- Trair e mentir
- Linguagem abusiva
- Não realizar tarefas ou cumprir instruções.
- Usar, nas dependências de uma escola pública durante o horário letivo regular, roupas que exponham a roupa íntima ou partes do corpo de maneira indecente, perturbando o ambiente de aprendizagem.
- Vitimização de qualquer aluno [assédio (sexual, racial, étnico, religioso), bullying, cyberbullying e/ou trote]

Procedimentos disciplinares

- O funcionário intervém imediatamente.
- O funcionário determina qual infração foi cometida e sua gravidade.
- O funcionário determina quem cometeu a infração e se o aluno compreende a natureza da mesma.
- O membro da equipe emprega as opções disciplinares apropriadas.
- O registro da infração e da ação disciplinar deverá ser mantido pelo funcionário.

Opções disciplinares

- Repreensão verbal
- Missão especial
- Restringir atividades
- Aconselhamento
- Retirada de privilégios
- Emissão de pontos de demérito
- Estudo rigorosamente supervisionado
- Detenção
- Castigo corporal
- Suspensão dentro da escola
- Encaminhamento para a Equipe de Suporte Comportamental de Nível 2 ou Nível 3

COMPORTAMENTOS INADEQUADOS: NÍVEL II

Este nível inclui comportamentos inadequados cuja frequência ou gravidade tende a perturbar o ambiente de aprendizagem da escola. Esses comportamentos inadequados não representam

uma ameaça direta à saúde e ao bem-estar dos alunos.

segurança de terceiros, mas têm consequências educativas suficientemente graves para exigirem medidas corretivas por parte do pessoal administrativo.

Exemplos (lista não exaustiva)

- Continuação dos comportamentos inadequados de Nível I sem modificações.
- Utilizando notas ou desculpas falsificadas
- Comportamento disruptivo em sala de aula
- Posse ou uso de uma arma de brinquedo ou dispositivo que tenha a aparência de uma arma.

Procedimentos disciplinares

- O aluno será encaminhado ao diretor para as devidas providências disciplinares.
- O diretor se reúne com o aluno e o membro da equipe.
- O diretor ouve a acusação feita pelo membro da equipe e dá ao aluno a oportunidade de explicar sua conduta.
- O diretor toma as medidas disciplinares cabíveis e notifica o membro da equipe sobre a medida.
- O registro de infrações e medidas disciplinares deverá ser mantido pelo diretor.

Opções disciplinares

- Alteração de professor/horário
- aconselhamento entre pares
- Encaminhamento para agência externa
- Suspensão dentro da escola
- Transferir
- Detenção
- Suspensão de atividades escolares ou do uso do ônibus escolar
- Suspensão fora da escola
- Encaminhamento para a Equipe de Apoio Comportamental de Nível 2 ou Nível 3
- Plano de Intervenção Comportamental

COMPORTAMENTOS INADEQUADOS: NÍVEL III

Este nível inclui atos praticados diretamente contra pessoas ou bens, mas cujas consequências não representam um risco grave para a saúde ou segurança de outras pessoas na escola.

Exemplos (lista não exaustiva)

- Continuação dos comportamentos inadequados de Nível I e II sem modificações.
- Combate
- Vandalismo (menor)
- Uso, posse, venda, distribuição e/ou estar sob a influência de tabaco ou álcool, ou produtos de vaporização.
- Uso, posse, venda ou distribuição de apetrechos para consumo de drogas.

- Uso, venda, distribuição e/ou estar sob a influência de drogas
- Roubo
- Ameaças a terceiros
- Vitimização de qualquer aluno [assédio (sexual, racial, étnico, religioso), bullying, cyberbullying e/ou trote]

Procedimentos disciplinares

- O aluno será encaminhado ao diretor para as devidas providências disciplinares.
- O diretor se reúne com o aluno e o membro da equipe.
- O diretor ouve a acusação e dá ao aluno a oportunidade de explicar sua conduta.
- O diretor toma as medidas disciplinares cabíveis e notifica o membro da equipe sobre a medida.
- O diretor pode encaminhar o incidente ao Diretor de Escolas e fazer recomendações sobre as consequências.
- O registro de infrações e medidas disciplinares deverá ser mantido pelo diretor.

Opções disciplinares

- Suspensão dentro da escola
- Detenção
- Restituição por perda, dano ou roubo de bens
- Suspensão fora da escola
- aulas de adaptação social
- Transferir
- Encaminhamento para a Equipe de Apoio Comportamental de Nível 2 ou Nível 3
- Plano de Intervenção Comportamental
- Escola Alternativa
- Expulsão

COMPORTAMENTOS INADEQUADOS: NÍVEL IV

Este nível de má conduta inclui atos que resultam em violência contra a pessoa ou propriedade de outrem ou que representam uma ameaça à segurança de outros na escola. Esses atos são tão graves que geralmente exigem medidas administrativas que resultam na remoção imediata do aluno da escola, na intervenção das autoridades policiais e/ou em ação por parte do Conselho Escolar.

Se a ação de um aluno representar uma ameaça à segurança de outras pessoas na escola, um professor, diretor, funcionário da escola ou motorista de ônibus escolar poderá usar força razoável quando necessário para evitar danos corporais ou morte a outra pessoa.

Exemplos (lista não exaustiva)

- Continuação dos comportamentos inadequados de Nível I, II e III sem modificações.
- ameaça de morte

- Ameaça válida de violência em massa nas dependências da escola ou em atividades relacionadas à escola*
- Extorsão
- Ameaça de bomba*
- Posse, uso e/ou transferência de armas perigosas
- Assalto
- Agressão que resulte em lesão corporal contra qualquer professor, diretor, administrador, qualquer outro funcionário da escola ou um policial escolar*.
- Agressão agravada*
- Vandalismo
- Roubo, posse e/ou venda de bens roubados
- Incêndio criminoso
- Posse de substâncias não autorizadas (por exemplo, qualquer substância controlada, análogo de substância controlada ou medicamento sujeito a receita médica)*
- Uso ou transferência de substâncias não autorizadas, incluindo produtos de vaporização com THC.
- Vitimização de qualquer aluno [assédio (sexual, racial, étnico, religioso), bullying, cyberbullying e/ou trote]
- Ameaça eletrônica de causar lesão corporal ou morte a outro aluno ou funcionário da escola.

Procedimentos disciplinares

- As autoridades policiais e o Diretor de Escolas são contatados imediatamente, se for o caso.
- O diretor conversa com os membros da equipe apropriados e com o aluno.
- O diretor ouve as acusações e dá ao aluno a oportunidade de explicar sua conduta.
- Os pais/responsáveis são notificados.
- As recomendações são encaminhadas ao Diretor das Escolas.
- O diretor notifica os funcionários sobre a resolução.
- Caso a colocação do aluno seja alterada, o aluno e seus pais/responsáveis deverão ser devidamente notificados das acusações, bem como de seu direito de comparecer a uma audiência.

Opções disciplinares

- Outra ação da autoridade competente ou do Conselho que resulte em encaminhamento adequado.
- Plano de Intervenção Comportamental
- Escola Alternativa
- Expulsão

* Indica infrações de tolerância zero.

Griffith Elementary School

Discriminação/Assédio/Bullying/Intimidação Estudantil

As Escolas do Condado de Sequatchie determinaram que um ambiente escolar seguro, civilizado e acolhedor é essencial para que os alunos aprendam e alcancem altos padrões acadêmicos. Para manter esse ambiente, atos de bullying, cyberbullying, discriminação, assédio, trotes ou qualquer outra forma de vitimização de alunos, com base em quaisquer características ou traços reais ou percebidos, são proibidos.

Política de Combate ao Assédio Moral e ao Assédio Sexual

Propósito:

A Escola Primária Griffith está comprometida em proporcionar um ambiente de aprendizagem seguro, respeitoso e acolhedor para todos os alunos. Assédio, intimidação, bullying ou cyberbullying não serão tolerados. Esta política está em conformidade com os artigos 49-6-4502 e 49-6-1017 do Código Anotado do Tennessee.

O assédio, a intimidação, o bullying ou o cyberbullying contra qualquer aluno por parte de outro aluno, membro da equipe ou visitante são estritamente proibidos. Isso inclui comportamentos que ocorram nas dependências da escola, nos ônibus escolares, em atividades patrocinadas pela escola ou por meios eletrônicos que perturbem substancialmente o ambiente escolar.

Definições (TCA § 49-6-4502)

Assédio moral/Assédio/Intimidação: Qualquer ato que interfira substancialmente nas oportunidades ou benefícios educacionais de um aluno, ou que afete negativamente a capacidade do aluno de participar ou se beneficiar dos serviços, atividades ou privilégios escolares.
Cyberbullying: Assédio moral praticado por meios eletrônicos, incluindo, entre outros, mensagens de texto, e-mails, redes sociais ou plataformas online.

Comportamento esperado do aluno:

Espera-se que os alunos:
Trate os outros com respeito e gentileza.
Não pratique nem incentive o bullying ou o assédio. Denuncie casos de bullying ou assédio a um adulto de confiança.

Procedimentos de notificação:

Qualquer aluno, pai/responsável, membro da equipe ou membro da comunidade pode relatar um incidente de bullying ou assédio a um professor, orientador escolar, vice-diretor ou diretor. Os relatos podem ser feitos verbalmente, por escrito ou anonimamente. Relatos anônimos não podem ser usados como base exclusiva para medidas disciplinares formais.

Procedimentos de investigação:

Todas as denúncias serão investigadas de forma imediata e completa pela administração

escolar ou por pessoa designada. As investigações serão conduzidas de maneira confidencial, respeitando os direitos de privacidade dos alunos.

Resposta da escola:

Caso um incidente seja confirmado, a escola deverá:

- Tome medidas imediatas para garantir a segurança do aluno em questão.
- Aplicar as medidas disciplinares e corretivas apropriadas.
- Oferecer aconselhamento, intervenções comportamentais ou apoio educacional conforme necessário.

Consequências e medidas corretivas

Alunos que praticarem atos de bullying, assédio, intimidação ou cyberbullying estarão sujeitos a medidas disciplinares de acordo com as normas do distrito e o TCA § 49-6-1017, que podem incluir aconselhamento, perda de privilégios, suspensão ou outras consequências apropriadas.

Retaliação proibida

Retaliação ou represália contra qualquer pessoa que denuncie bullying ou participe de uma investigação é estritamente proibida e resultará em medidas disciplinares.

Acusações falsas

A pessoa que, conscientemente, fizer uma acusação falsa de bullying ou assédio estará sujeita às medidas disciplinares e corretivas apropriadas.

Política de não intervenção

O contato físico usado como forma de violência, bullying, retaliação ou demonstração pública e óbvia de afeto (beijos, mãos dadas, braços em volta do outro, etc.) não é apropriado no ambiente escolar. Contato físico inaceitável na escola é de mau gosto, perturba o ambiente educacional e pode violar as leis de assédio sexual. Alunos que violarem esta norma estarão sujeitos a medidas disciplinares, aconselhamento e/ou intervenção dos pais.

Suspensões

Caso o diretor ou vice-diretor julgue necessário suspender um aluno da escola, uma reunião entre os pais e o diretor poderá ser realizada antes do retorno do aluno às aulas. Os pais devem entrar em contato com a escola para agendar essa reunião antes do retorno do aluno.

Título IX e Assédio Sexual

Para manter um ambiente de aprendizagem seguro, civilizado e acolhedor, todas as formas de assédio sexual e discriminação com base no sexo são proibidas. Esta política abrange funcionários, comportamentos de funcionários, alunos e comportamentos de alunos enquanto

estiverem nas dependências da escola.

em qualquer atividade patrocinada pela escola, em equipamentos ou transporte fornecidos pela escola, ou em qualquer ponto de ônibus escolar oficial, de acordo com a legislação federal. Consulte a Política 6.3041.
Qualquer pessoa pode entrar em contato com a Coordenadora do Título IX a qualquer momento, utilizando as informações abaixo: Cargo: Melissa Cordell/Coordenadora do Título IX Endereço para correspondência: Caixa Postal 488,
Dunlap, TN 37327 Número de telefone: (423)
949-3617
E-mail: mcordell@sequatchie.k12.tn.us

Tolerância Zero

As seguintes infrações são passíveis de tolerância zero e resultarão em expulsão por um ano civil:

- Levar uma arma de fogo para a escola ou estar em posse não autorizada de uma arma de fogo nas dependências da escola;
- Posse de drogas, incluindo qualquer substância controlada, análogo de substância controlada ou medicamento sujeito a receita médica, nas dependências da escola ou em um evento patrocinado pela escola;
- Agressão agravada;
- Agressão que resulte em lesão corporal contra qualquer professor, diretor, administrador, qualquer outro funcionário da escola ou policial escolar; e
- Ameaças de violência em massa nas dependências da escola ou em atividades relacionadas à escola.

O Diretor de Escolas tem autoridade para modificar a punição para essas infrações caso a caso.

Para obter mais informações, consulte a política 6.309 do conselho escolar.

Necessidades individuais dos alunos

Estudantes de inglês

Caso a incapacidade de falar e compreender a língua inglesa impeça um aluno de participar efetivamente dos programas educacionais oferecidos pelo Distrito, o Distrito deverá tomar as medidas cabíveis para garantir ao aluno igualdade de acesso aos seus programas. Os alunos que estão aprendendo inglês (EL) deverão ser identificados, avaliados e receber os serviços adequados. Nenhum aluno será admitido ou excluído de qualquer programa ou atividade extracurricular com base em seu sobrenome ou em sua condição de aluno aprendiz de inglês.

O Diretor de Escolas deverá avaliar a eficácia dos programas de apoio linguístico do Distrito para garantir que os alunos de inglês como segunda língua (ESL) adquiram proficiência em inglês e a capacidade de participar do programa de ensino padrão dentro de um prazo razoável.

Os pais dos alunos EL devem ser notificados e informados sobre o programa de ensino nos primeiros trinta (30) dias do ano letivo ou nas primeiras duas (2) semanas após o aluno ser colocado em um programa educacional de ensino de idiomas.

Para obter mais informações, consulte a política 4.207 do conselho escolar.

Instrução Domiciliar

O programa de ensino domiciliar destina-se a alunos que, devido a uma condição médica, não podem frequentar o programa de ensino regular. O programa de ensino domiciliar consistirá em três (3) horas de instrução por semana, durante o período letivo, por um período de tempo determinado, caso a caso, pelo Distrito.

Para se qualificar para este programa, o aluno deverá ter uma condição médica que o impeça de se ausentar por um mínimo de dez (10) dias letivos consecutivos, ou por um total de pelo menos dez (10) dias letivos para alunos com doenças crônicas. O aluno deverá apresentar um atestado médico emitido por seu médico assistente, comprovando a condição médica que o impede de frequentar as aulas regulares. Os serviços prestados ao aluno em regime de ensino domiciliar serão adequados às suas capacidades e serão definidos pelo instrutor de ensino domiciliar, após consulta com a equipe profissional competente da escola à qual o aluno está vinculado.

Para obter mais informações, consulte a política 4.206 do conselho escolar.

Estudantes sem-teto

Alunos sem-teto serão matriculados imediatamente, mesmo que não consigam apresentar os documentos normalmente exigidos para a matrícula (por exemplo, histórico escolar, carteira de vacinação, prontuário médico, comprovante de residência) ou tenham perdido os prazos de inscrição ou matrícula do Distrito.
Os pais/responsáveis devem fornecer informações de contato ao coordenador de alunos sem-teto do Distrito. O Diretor de Escolas deverá garantir que cada aluno sem-teto receba serviços comparáveis aos oferecidos aos demais alunos do Distrito, incluindo transporte, serviços de educação especial, programas de educação profissional e técnica, programas para alunos superdotados e alimentação escolar.

Para obter mais informações, consulte a política 6.503 do conselho escolar.

Griffith Elementary School

Estudantes migrantes

O Distrito deverá:

- Identificar estudantes migrantes e avaliar as necessidades educacionais, de saúde e sociais de cada estudante;

- Oferecer uma gama completa de serviços a estudantes migrantes elegíveis, incluindo os programas aplicáveis do Título I, educação especial, educação para superdotados, educação profissional, programas de idiomas, programas de aconselhamento, aulas eletivas, aulas de belas artes, etc.;

- Proporcionar aos estudantes migrantes a oportunidade de atingir os mesmos padrões de avaliação estaduais que se espera que todos os estudantes atendam;

- Na medida do possível, fornecer programas de apoio e divulgação para estudantes migrantes e suas famílias, bem como desenvolvimento profissional para a equipe do distrito; e

- Proporcione aos pais/responsáveis a oportunidade de participar do programa.

Para obter mais informações, consulte a política 6.504 do conselho escolar.

Procedimentos de reclamação da Seção 504 e da ADA

O Distrito está empenhado em manter práticas, serviços, programas e atividades educacionais equitativas, acessíveis e utilizáveis por pessoas com deficiência. Para discutir preocupações ou buscar soluções relacionadas à Seção 504 ou à ADA, entre em contato com Melissa Corell, Diretora Assistente, pelo telefone 423-949-3617. Ela responderá a todas as reclamações em até vinte dias.
(20) dias com uma resposta por escrito, bem como informações sobre procedimentos adicionais de reclamação que podem ser seguidos se a parte reclamante não estiver satisfeita com a resolução proposta pelo coordenador.

Para obter mais informações, consulte a política 1.802 do conselho escolar.

Alunos em lares adotivos

Os alunos em lares adotivos, incluindo aqueles que aguardam colocação em um lar adotivo, serão matriculados imediatamente, mesmo que não possam apresentar os documentos normalmente exigidos para a matrícula (por exemplo, histórico escolar, carteira de vacinação, prontuário médico, comprovante de residência) ou tenham perdido os prazos de inscrição ou matrícula do Distrito.

O Distrito e a agência de proteção à criança determinarão se a matrícula em uma determinada escola atende ao melhor interesse do aluno. Outras partes, incluindo o aluno, os pais adotivos e os pais biológicos (se aplicável), serão consultadas. Se a criança tiver um Plano Educacional Individualizado (PEI) ou um Plano da Seção 504, os membros da equipe escolar responsáveis participarão do processo de decisão sobre o melhor interesse do aluno. Essa determinação deverá ser feita o mais rápido possível para evitar interrupções na educação.

Griffith Elementary School

O Distrito deverá colaborar com a agência local de proteção à criança para desenvolver e implementar procedimentos claros e escritos que regulem como será realizado o transporte do aluno até sua escola de origem.

O transporte será fornecido, organizado e financiado durante todo o período em que o aluno estiver sob os cuidados do sistema de acolhimento familiar.

Para obter mais informações, consulte a política 6.505 do conselho escolar.

Alunos de famílias militares

Um aluno que não reside atualmente no Distrito poderá se matricular se for filho dependente de um militar que está sendo transferido para o Tennessee por ordem das Forças Armadas. Para ser elegível para matrícula, o aluno precisará fornecer documentação comprovando que será residente do Distrito após a transferência.**30 dias corridos**Para efetuar a matrícula, o(s) pai(s)/responsável(is) pelo aluno deverão apresentar comprovante de residência no Distrito.

Alunos com pais/responsáveis militares também podem ter direito a faltas justificadas relacionadas ao seu destacamento.

Para obter mais informações, consulte a política 6.506 do conselho escolar.

Alunos com deficiência

O Conselho deverá garantir o acesso a uma educação pública gratuita e adequada a todas as crianças com deficiência, com idades entre 3 e 21 anos, inclusive, residentes na jurisdição do sistema escolar. O plano para a implementação de instrução adequada e serviços de educação especial deverá estar em conformidade com as normas, regulamentos e padrões mínimos vigentes do Conselho Estadual de Educação, bem como com as leis estaduais e federais.

O Conselho deverá elaborar e atualizar periodicamente um plano local para o fornecimento de serviços de educação especial para alunos com deficiência. Especificamente, o Conselho assegura que:

1. Todas as crianças com deficiência que vivem no sistema escolar têm acesso a uma educação pública gratuita e adequada, que enfatiza a educação especial e os serviços relacionados para atender às suas necessidades específicas; e
2. Os direitos das crianças com deficiência e de seus pais são protegidos.

O plano deverá ter como objetivo atingir os seguintes objetivos:

1. Para cumprir as leis federais e estaduais, bem como as normas e políticas do conselho estadual, realizar os procedimentos de Identificação de Crianças com Deficiência e executar um plano abrangente de triagem e avaliação. A Identificação de Crianças com Deficiência é um componente da Lei de Educação para Indivíduos com Deficiências (IDEA, na sigla em inglês), que exige que os distritos escolares identifiquem, localizem e avaliem todas as crianças entre 3 e 21 anos de idade residentes na jurisdição do sistema escolar que possam ter uma deficiência e necessitem de intervenção precoce

ou serviços de educação especial.

2. Utilizar a Equipe de Programas Educacionais Individuais (Equipe IEP) para revisar avaliações, formular programas e determinar a colocação de cada aluno com deficiência, incluindo a revisão de suspensões propostas quando apropriado, de acordo com as Regras, Regulamentos e Padrões Mínimos do Conselho Estadual de Educação;
3. Garantir que as colocações sejam feitas de forma a educar crianças com deficiência juntamente com crianças sem deficiência, na medida do possível, nas escolas que essas crianças normalmente frequentariam se não tivessem deficiência e com colegas da mesma faixa etária;
4. Proporcionar a cada criança com deficiência um programa educacional individualizado (PEI) especificamente concebido para atender às suas necessidades únicas;
5. Para fornecer avaliação contínua do progresso de cada criança com deficiência, incluindo pelo menos revisão anual de seu IEP e reavaliação completa pelo menos a cada três (3) anos;
6. Para garantir que as salvaguardas processuais exigidas pelas leis estaduais e federais sejam respeitadas; e
7. Envolver os pais de crianças com deficiência em um diálogo significativo com a equipe escolar, que começará com o encaminhamento inicial e continuará ao longo da trajetória educacional do aluno.

Programa para alunos superdotados

A Escola Primária Griffith oferece oportunidades para alunos intelectualmente talentosos que se qualificam de acordo com as normas do conselho escolar.

Seção 504

A Seção 504 da Lei de Reabilitação de 1973 é uma lei nacional que protege estudantes qualificados da discriminação com base em sua deficiência. O Plano 504 foi desenvolvido para auxiliar estudantes com necessidades especiais que frequentam o programa de educação regular de sua escola. O Plano 504 não deve ser confundido com o Programa Educacional Individualizado (PEI). O estudante deve ser identificado como portador de deficiência, conforme definido na Seção 504. De acordo com essa lei, pessoas com deficiência são definidas como aquelas com uma deficiência física ou mental que limita substancialmente uma ou mais atividades importantes da vida. Para mais informações, entre em contato com a orientadora educacional da Griffith, Suzanne Boynton, pelo telefone (423) 949-2105.

Materiais e serviços instrucionais

Dia de Instrução

Griffith Elementary School

Os educadores da Escola Primária Griffith dedicam-se ao sucesso acadêmico de cada aluno, respeitando suas capacidades. Nosso objetivo é alcançar o que se define pela nossa Missão.

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

Griffith Elementary School

Solicitamos o seu apoio como pais, que constituem uma parte essencial do programa Griffith. O dia letivo começará às 7h45 e terminará às 14h45.

Abertura do ano letivo

As aulas começam todas as manhãs às**7:45**da manhã, com o sinal de atraso tocando às**7:45**Qualquer aluno que não estiver em aula será considerado atrasado.

7:00-7:45 Entrega das chaves	K	Na recepção, junto à entrada principal.
7:00-7:45 Entrega das chaves	1-4	2-4 Área de passagem coberta do parquinho infantil perto da academia

*Por motivos de segurança, não são permitidas visitas sem agendamento prévio das 7h00 às 7h45. Após as 7h45, atraso na entrega dos alunos. K-4 Recepção acompanhada por adulto

Encerramento das aulas

Os horários de saída são:

passageiros de carro	K	2:45 Área da Recepção
passageiros de carro	1-4	2:45 2-4 Corredor coberto do parquinho perto do ginásio
passageiros de ônibus	K-4	2:45 Áreas Designadas

Passageiros que embarcam/desembarcam no ônibus após o horário de pico: 3:05 Passageiros de carro – Escritório/Passageiros de ônibus – Área designada

Horário diário

7:00 Os ônibus da manhã começam a descarregar às 7h35. Os alunos vão para as salas de aula.

Os pais podem entrar no prédio – somente no saguão ou na recepção – às 7h45. Sinal de atraso toca/Avisos matinais/Início das aulas às 14h00 Nenhum dos pais pode ir até o caixa/fazer o check-out.

2:45 Passageiros que viajam de carro são liberados às 14h55. Chegam os ônibus

3:05 Serviço de ônibus noturno perto da área de embarque e desembarque.

Música

Os alunos do jardim de infância ao 4º ano terão aulas de música programadas. Todos os alunos participarão do programa em sala de aula com um professor de música certificado. Este é um curso introdutório que apresenta aos alunos ritmo, tempo, pulsação, instrumentos musicais e apreciação musical.

Griffith Elementary School

Educação Física/Atividade Física

Os alunos são incentivados a participar, a menos que apresentem um bilhete escrito diário ou um atestado médico explicando uma lesão física. Para as aulas de Educação Física, recomenda-se o uso de roupas confortáveis e tênis.

Por favor, vista as crianças com roupas quentes durante os meses de inverno, pois elas são levadas para fora de casa durante todo o inverno.**Escreva o nome do seu filho na etiqueta.**com roupas de frio para que o dono possa ser identificado.

Recreio e atividades físicas no ensino fundamental

De acordo com a lei do Tennessee, as Escolas do Condado de Sequatchie fornecem aos alunos do ensino fundamental um mínimo de**40 minutos de atividade física em cada dia letivo completo.**Essa atividade física diária inclui**recreio ao ar livre sem estrutura definida, se o tempo permitir**e tem como objetivo promover o bem-estar físico, social, emocional e acadêmico dos alunos. As aulas de educação física não contam para o cumprimento da exigência diária de atividade física.

Teste de Aptidão Física Presidencial

De acordo com a legislação do Tennessee e as diretrizes do Departamento de Educação do Tennessee, as Escolas do Condado de Sequatchie administrarão o**Teste de Aptidão Física Presidencial**A avaliação é aplicada aos alunos conforme necessário. Ela mede componentes de aptidão física adequados à idade, incluindo força, resistência, flexibilidade e outros indicadores de condicionamento físico. O objetivo da avaliação é incentivar estilos de vida saudáveis, monitorar a aptidão física e promover o bem-estar dos alunos.
Os resultados das avaliações serão utilizados de acordo com as exigências estaduais e as leis de privacidade estudantil aplicáveis.

Arte

Os alunos do jardim de infância ao 4º ano terão aulas de arte programadas. Todos os alunos participam de um programa de arte em sala de aula com um professor de arte. A arte inclui história da arte e desenho, utilizando diferentes materiais para criar imagens que serão expostas.

Computadores e Tecnologias

Os alunos têm acesso a diversas tecnologias e à internet em todo o prédio. Os professores são incentivados a usar a tecnologia para atender às necessidades de todos os alunos.
Os professores terão um conjunto de Chromebooks para serem usados como recurso em

sala de aula. Os Chromebooks poderão ser emprestados ocasionalmente pela escola para fins educacionais, a critério da escola e/ou do Coordenador de Tecnologia.

É responsabilidade do aluno cuidar e manter seu Chromebook em bom estado.

Uso de dispositivos digitais do jardim de infância ao 5º ano

Em conformidade com a legislação do Tennessee, as Escolas do Condado de Sequatchie adotaram uma política que rege o uso de dispositivos digitais apropriado para a idade e para fins instrucionais de alunos do jardim de infância ao quinto ano. O objetivo desta política é minimizar o tempo desnecessário gasto em frente às telas, preservando a alta qualidade do ensino e promovendo o engajamento dos alunos por meio do aprendizado conduzido pelo professor e do uso de materiais didáticos não eletrônicos sempre que apropriado.

Os dispositivos digitais podem ser usados para fins instrucionais quando apoiarem os objetivos educacionais e estiverem em conformidade com o currículo distrital e os requisitos estaduais. O uso de dispositivos digitais será limitado às atividades educacionais aprovadas pelo professor da turma e pela administração escolar.
Os alunos do jardim de infância ao 5º ano não usarão dispositivos digitais para fins não instrucionais durante o período escolar, e o acesso às redes sociais por meio de dispositivos fornecidos pela escola ou pessoais é proibido, a menos que seja especificamente autorizado para uma atividade educacional aprovada.

Exceções podem ser feitas conforme exigido pelo Programa Educacional Individualizado (PEI) do aluno, Plano da Seção 504, adaptações para alunos aprendizes de inglês, avaliações exigidas pelo estado ou pelo governo federal, ou outras circunstâncias permitidas pela legislação estadual. O distrito continuará a fornecer aos alunos acesso à tecnologia quando necessário para apoiar a aprendizagem, garantindo, ao mesmo tempo, a conformidade com todas as leis aplicáveis do Tennessee e os requisitos do Conselho Estadual de Educação.

Utilização da Internet

O Distrito apoia o direito dos alunos ao acesso razoável a diversos formatos de informação e acredita que é obrigação dos alunos usar esse privilégio de maneira apropriada e responsável. Os alunos receberão instruções adequadas sobre segurança na internet como parte de qualquer instrução que utilize recursos computacionais. O consentimento por escrito dos pais será exigido antes que o aluno tenha acesso a mídias eletrônicas que envolvam recursos tecnológicos do Distrito. O formulário de permissão/acordo necessário, que especificará os usos aceitáveis, as regras de comportamento online, os privilégios de acesso e as penalidades por violações de políticas/procedimentos, deverá ser assinado pelos pais/responsáveis de alunos menores de idade e também pelo próprio aluno.

Denúncias de violação das medidas de segurança na internet devem ser encaminhadas ao diretor de tecnologia, Brent Hurst, pelo telefone 423-949-3617.

Para obter mais informações, consulte a política 4.406 do conselho escolar.

Griffith Elementary School

Utilização de dispositivos de comunicação pessoal

Quando autorizados por um professor, os alunos podem portar dispositivos de comunicação sem fio, desde que esses dispositivos sejam desligados e guardados durante o período letivo. Tais dispositivos incluem qualquer dispositivo portátil sem fio que tenha a capacidade de fornecer comunicação de voz, mensagens ou outros dados entre duas (2) ou mais partes, como tecnologia vestível, celulares, laptops, tablets e consoles de jogos.

Nenhum dispositivo eletrônico deve ser usado durante qualquer tipo de teste, a menos que seja especificamente permitido por lei, regulamento, Plano Educacional Individualizado (PEI) do aluno ou instruções de avaliação.

É proibido o uso de qualquer dispositivo eletrônico (celular, smartwatch, AirPods) durante o período escolar. Os dispositivos eletrônicos devem ser guardados nas mochilas e desligados assim que o aluno chegar à escola. Devem permanecer nas mochilas até que o aluno saia do prédio. Em hipótese alguma é permitido o uso de dispositivos eletrônicos nos banheiros ou salas de aula.

No entanto, um aluno poderá ser autorizado a utilizar um dispositivo de comunicação sem fio nas seguintes circunstâncias:

1. Em caso de emergência;

2. Para gerir a saúde do aluno, conforme documentado no seu plano de saúde individual;

3. Quando a posse ou o uso forem exigidos pelo programa educacional individual do aluno, pelo Plano 504 ou pelo plano de aprendizagem individual; ou

4. Quando o dispositivo estiver sendo usado por um aluno com deficiência para operar tecnologia assistiva com o objetivo de aumentar, manter ou melhorar as capacidades funcionais do aluno.

PENALIDADES

O uso não autorizado ou o armazenamento inadequado de um dispositivo resultará em confisco até que seja liberado para os pais/responsáveis do aluno. O aluno que violar esta política estará sujeito a medidas disciplinares.

- 1ruaInfração – O dispositivo será registrado pela administração e poderá ser retirado pelo aluno no final do dia. Um e-mail/telefonema será enviado aos pais/responsáveis.
- 2eInfração – O dispositivo será registrado pela administração e poderá ser retirado por um dos pais/responsável (ou um adulto indicado por eles) em até uma hora após o término das aulas. Um e-mail/telefonema será enviado aos pais/responsáveis.
- 3ª infração – O dispositivo será registrado junto à administração e deverá ser levado

ao escritório todas as manhãs pelo aluno para ser registrado e guardado em local seguro.3O dispositivo será entregue ao aluno todos os dias letivos consecutivos, antes da saída das aulas.

- 4ª infração – O dispositivo poderá ser apreendido.3Após um dia de suspensão, o aluno cumprirá um dia de suspensão interna. Caso o celular do aluno seja confiscado durante o período escolar, ele poderá pagar US$ 20,00 na secretaria e levá-lo para casa ao final do dia. O pagamento será registrado e um recibo será fornecido.**ISTO NÃO É UM REQUISITO**.
- 5ºofensa - O dispositivo pode ser recolhido.5Dias letivos depois, o aluno cumprirá 2 dias de suspensão interna e receberá uma advertência formal.
- Após o 5ºEm caso de delito, qualquer violação adicional será considerada uma ação disciplinar de Nível III e resultará na retenção do telefone até que seja devolvido ao pai/responsável no último dia do ano letivo.

Plano de Comunicação de Emergência

Em caso de emergência ou possível emergência na escola, os pais/responsáveis serão notificados diretamente pela escola ou pelo distrito escolar.

Livros didáticos e materiais instrucionais

O currículo da Escola Primária Griffith é baseado nos Padrões Curriculares do Estado do Tennessee para a Educação Infantil ao Ensino Médio (PreK-12). A responsabilidade pela seleção de livros didáticos e materiais instrucionais é recomendada pela Comissão Estadual de Livros Didáticos e cabe aos comitês locais de seleção de livros didáticos, sujeita à aprovação do Conselho Escolar.

Todas as salas de aula devem ser equipadas com os livros didáticos e materiais instrucionais necessários para proporcionar experiências de aprendizagem de qualidade aos alunos, em conformidade com a legislação estadual. O Conselho deve fornecer uma ampla gama de livros didáticos e materiais instrucionais que abranjam todos os níveis de dificuldade, estimulem o pensamento crítico e apoiem os programas educacionais.

Os livros didáticos e materiais instrucionais são propriedade da Diretoria e devem ser devolvidos ao final do ano letivo, após a conclusão do curso ou em caso de desistência do curso ou da escola. Os pais/responsáveis devem assinar um termo declarando que se responsabilizarão pelos livros didáticos e materiais instrucionais recebidos e utilizados por seus filhos.

Para obter mais informações, consulte a política 4.400 do conselho escolar.

Análise de livros didáticos e materiais instrucionais

A lista de livros didáticos e materiais instrucionais deverá ser revisada anualmente pelos diretores, sob a supervisão do Diretor de Escolas.

Mediante solicitação, os pais/responsáveis terão a possibilidade de inspecionar quaisquer livros

didáticos e materiais instrucionais, incluindo, entre outros, materiais de ensino, apostilas e provas elaboradas e corrigidas pelo professor de seu filho.

Para obter mais informações, consulte a política 4.400 do conselho escolar.

Materiais da Biblioteca

A bibliotecária escolar, Chandra Cribbs, será responsável pelo desenvolvimento do acervo da biblioteca, e todos os materiais da biblioteca serão revisados para garantir que o conteúdo esteja em conformidade com a legislação estadual.

O acervo da biblioteca deverá obedecer aos critérios definidos pela diretoria. Reclamações referentes ao acervo da biblioteca deverão ser encaminhadas à diretora, Tracey Corder, por meio do formulário "Solicitação de Reconsideração de Acervo da Biblioteca", na Escola Primária Griffith.

Para obter mais informações, consulte a política 4.403 do conselho escolar.

Programa da Biblioteca

Um dos principais objetivos do programa de Mídia/Tecnologia é incutir nos alunos os benefícios da aprendizagem por meio da leitura, da visualização, da audição e da produção. A equipe da biblioteca espera criar o gosto pela leitura como forma de lazer, relaxamento e conhecimento, apresentando aos alunos autores e ilustradores de livros de ficção e não ficção.

Nas séries do jardim de infância ao 4º ano, cada aluno tem um período regular de tempo na biblioteca. As aulas ministradas durante esse período estão alinhadas ao currículo de cada série. Além disso, os alunos poderão pegar livros emprestados da biblioteca. Eles serão responsáveis por devolvê-los no prazo e em bom estado. Caso os livros sejam perdidos ou danificados, o aluno deverá arcar com os custos de reposição.

Programa de Leitura Acelerada

O programa Leitura Acelerada é um sucesso e foi incorporado à nossa escola para complementar o aprendizado da leitura. As crianças adoram o programa. Os alunos estão sempre ansiosos para ler e esperamos que isso os leve a desenvolver o gosto pela leitura para toda a vida.

- São aplicadas avaliações de fluência e compreensão aos alunos. Os dados coletados determinam o nível de leitura individual de cada aluno.
- As datas de início e término do programa Accelerated Reader serão determinadas pela administração.
- As turmas do jardim de infância ao 1º ano podem começar em uma data posterior às turmas do 2º ao 4º ano. Esses alunos podem participar de leituras e avaliações em grupo com o professor.
- Com base nos dados, os alunos do jardim de infância podem começar o programa de Leitura Acelerada de forma independente. Qualquer aluno que tenha feito os testes de forma independente no jardim de infância continuará lendo e fazendo os testes na

primeira série.

Código de Conduta

- Os alunos farão testes sobre livros que estejam em sua zona de leitura (exceções: dias de leitura livre e passes de livros gratuitos).

Griffith Elementary School

- Os alunos só farão testes sobre livros que leram ou que lhes foram lidos na íntegra.
- Os alunos só podem ir à biblioteca com a permissão do professor.
- Os alunos deverão registrar os títulos dos questionários e as pontuações em sua pasta do programa Accelerated Reader.
- Os alunos não devem copiar respostas, revelar as respostas de um teste a terceiros ou tentar obter respostas de outro aluno.
- Os alunos só podem fazer o teste em seu próprio nome.

Confira:
As crianças podem pegar livros emprestados diariamente das 8h às 14h15. Crianças do jardim de infância ao 1º ano têm direito a um livro emprestado. (Os alunos do jardim de infância poderão levar um livro da biblioteca para casa após as primeiras nove semanas, a critério do professor.) Os alunos do 2º ao 4º ano têm direito a dois livros do programa Leitor Acelerado.**DEVE** Possuem um passe do programa Leitura Acelerada, que permite o empréstimo de livros por meio de zonas coloridas.

Todas as crianças que vierem à biblioteca para pegar um livro emprestado devem entrar em silêncio e procurar os livros em sua área designada, sem conversar. Qualquer criança que causar perturbação durante o processo de empréstimo na biblioteca será encaminhada de volta para a sala de aula. Essa criança não poderá pegar livros emprestados pelo resto do dia.
ZonasO cartão de Leitura Acelerada para crianças terá cores que representam seu nível e zona. Elas estão listadas abaixo:

Nível	Zona	Nível	Zona	Nível	Zona
0,1 a 0,9	Laranja/Branco	3,0 a 3,9	Marrom/Branco	6,0 a 6,9	Rosa/Branco
	Laranja/Roxo		Marrom/Roxo		Rosa/Roxo
	Laranja/Preto		Castanho/Preto		Rosa/Preto
1,0 a 1,9	Vermelho/Branco	4,0 a 4,9	Azul/Branco	7,0 a 12,9	OURO
	Vermelho/Roxo		Azul/Roxo		
	Vermelho/Preto		Azul/Preto		
2.0 a 2.9	Verde/Branco	5,0 a 5,9	Amarelo/Branco		
	Verde/Roxo		Amarelo/Roxo		
	Verde/Preto		Amarelo/Preto		

Griffith Elementary School

Clubes, organizações e políticas escolares

Todos os alunos menores de dezoito (18) anos deverão apresentar uma declaração assinada e datada de seus pais/responsáveis antes de ingressar em qualquer clube ou organização ou participar de atividades de um clube ou organização.

Clube das Boas Notícias

A Escola Primária Griffith tem o prazer de oferecer**Clube das Boas Notícias**, um programa extracurricular que oferece aos alunos a oportunidade de aprender valores de caráter positivos por meio de lições bíblicas, músicas, jogos e atividades em um ambiente divertido e acolhedor. A participação é voluntária e informações adicionais sobre datas de encontros, inscrição e formulários de autorização serão compartilhadas com as famílias no início do ano letivo.

Achados e perdidos

Os objetos perdidos e achados são colocados no canto direito da sala multiuso.
Ao longo do ano, acumulamos muitos casacos e jaquetas. Se seu filho(a) não trouxer a jaqueta para casa, por favor, peça para verificarmos o nosso setor de Achados e Perdidos. É uma boa ideia escrever o nome do seu filho(a) em todos os pertences trazidos para a escola.

Brinquedos/Objetos de valor na escola

Solicitamos sua ajuda para reforçar junto aos seus filhos a política da nossa escola que**Todos os brinquedos devem ficar em casa e não devem ser levados para a escola.**Constatamos que os alunos que trazem carrinhos, bonecas, brinquedos Transformers, etc., se distraem das tarefas escolares. Qualquer aluno que leve um brinquedo para a escola (**sem a permissão do professor**) terá o brinquedo recolhido pelo professor.
Os brinquedos só serão devolvidos se os pais vierem buscá-los na escola. Os brinquedos podem incluir, entre outros: fidgets, Needohs, Labubus, cartas Pokémon/colecionáveis, bonecas, bichos de pelúcia, brinquedos presos a mochilas, etc. Fones de ouvido sem fio, jogos eletrônicos, rádios e grandes quantias de dinheiro também não são permitidos na escola. Por favor, ajude-nos a proteger seus pertences, mantendo-os em casa.

Festas na sala de aula

As festas na sala de aula ficam a critério de cada série. Cada série escolherá uma (1) festa para os alunos. Fiquem atentos aos comunicados especiais com os detalhes dessas festas. Os pais podem enviar lanches para a sala de aula, mas todos os itens devem ser comprados em lojas, preparados profissionalmente e embalados individualmente. Itens caseiros não são permitidos.

A comunicação entre pais e professores esclarecerá as necessidades. Festas de aniversário, guloseimas especiais e/ou

Festas surpresa devem ser desencorajadas para evitar interrupções em outras aulas e atividades diárias. Eventos e atividades especiais relacionados ao conteúdo da disciplina podem ser realizados a critério da equipe docente.

Flores e balões

Os alunos não poderão levar flores e balões no ônibus escolar. Caso recebam flores ou balões durante o horário escolar, um dos pais ou responsáveis deverá buscá-los na escola.

Excursões escolares

As excursões escolares são programadas em diferentes épocas do ano. Fique atento aos comunicados especiais com os detalhes e os custos. Uma autorização também será enviada para casa. Por favor, devolva a autorização juntamente com quaisquer taxas necessárias até o prazo estipulado. Qualquer valor recebido após o prazo será devolvido ao aluno, e, infelizmente, ele não poderá participar da excursão.

Não serão feitas ligações para solicitar autorizações ou dinheiro.

Regras da escola para excursões escolares

1. Todas as crianças devem utilizar o ônibus escolar para a excursão. Os pais deverão providenciar seu próprio transporte para as excursões. Os pais NÃO podem utilizar o ônibus escolar.
2. Uma exceção à regra acima é: uma razão médica comprovada que impeça uma criança de andar de ônibus. Nesse caso, a criança pode acompanhar os pais no carro até a excursão escolar.
3. Caso os pais dirijam o próprio carro, ainda assim deverão auxiliar o professor com seu filho, bem como com os demais alunos, durante as atividades da excursão.
4. Os pais não podem levar outra criança que não seja membro daquela turma para participar da excursão.
5. Se um dos pais tiver ido de carro a uma excursão escolar e desejar levar seu filho ao final da viagem, poderá fazê-lo na saída.**Os pais devem informar o professor responsável pela criança que ela está saindo. O pai ou a mãe deve assinar a saída da criança junto ao professor.**
6. Assim como em todas as outras atividades escolares, fumar, consumir álcool, usar cigarros eletrônicos e tabaco de mascar/sem fumaça não são permitidos em nenhum momento durante a excursão.
7. Qualquer aluno que tenha uma ocorrência relacionada ao transporte escolar que exija suspensão do transporte ou uma ocorrência disciplinar que exija suspensão dentro da escola ou
   Alunos que estiverem suspensos da escola no dia da excursão não poderão participar da mesma.

Griffith Elementary School

Serviços de aconselhamento oferecidos na GES

O orientador escolar conduz sessões de aconselhamento individual e em grupo. Os pequenos grupos são úteis para crianças que têm dificuldade em fazer e manter amizades ou que estão passando por estresse devido a mudanças familiares, como falecimento ou divórcio. Se um professor ou orientador acreditar que uma criança pode se beneficiar de um desses grupos, entrará em contato com os pais, caso ainda não tenha obtido a autorização deles.

Além de trabalhar com pequenos grupos, o orientador escolar também ministra aulas de orientação para grupos inteiros, conforme necessário, abordando temas como resolução de conflitos e respeito por si mesmo e pelos outros. O orientador também serve como recurso para os pais, respondendo a perguntas sobre a criação dos filhos, oferecendo aconselhamento informal ou encaminhando-os a outros serviços.

Presente nas três escolas, o Centerstone é um serviço de terapia escolar que oferece tratamento integrado de saúde mental para crianças e adolescentes. Os terapeutas ajudam os alunos a superar problemas comportamentais, emocionais ou sociais que interferem no sucesso escolar e familiar.

Temos a sorte de, no Condado de Sequatchie, contarmos com um Assistente Social distrital. Essa pessoa se comunica com pais, professores e alunos para oferecer assistência às nossas famílias.

Griffith Elementary School

Calendário 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 obter uma cópia do calendário do Distrito Escolar do Condado de Sequatchie, acesse:https://resources.finalsite.net/images/v1760534423/sequatchieschoolsnet/ofl7gex6boksdyxwwp vv/2026-2027Calendar.pdf

Griffith Elementary School

Informações de contato

As informações de contato a seguir são fornecidas para sua conveniência. Sinta-se à vontade para entrar em contato conosco caso tenha dúvidas ou precise de ajuda durante o ano letivo.

Escola	Endereço	Número de telefone
Conselho de Educação do Condado de Sequatchie	878 Cordell Drive Caixa Postal 488 Dunlap, TN 37327	(423)949-3617
Escola Primária Griffith	173 Jones Drive Caixa Postal 819 Dunlap, TN 37327	(423)949-2105
Escola de Ensino Fundamental do Condado de Sequatchie	7079 SR 28 Caixa Postal 789 Dunlap, TN 37327	(423)949-4149
Escola Secundária do Condado de Sequatchie	7067 SR 28 Caixa Postal 759 Dunlap, TN 37327	(423)949-2154

Para obter informações adicionais, calendários escolares, comunicados e recursos do distrito, visite o site das Escolas do Condado de Sequatchie em**www.sequatchieschools.net**.

Griffith Elementary School

Página de Recursos

Para obter informações sobre os direitos e serviços dos estudantes, entre em contato com o Departamento de Educação do Tennessee:

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

Synergy ParentVUE

Synergy ParentVUE é o novo portal online para pais das Escolas do Condado de Sequatchie., proporcionando às famílias acesso seguro a informações importantes sobre os alunos, incluindo horários, frequência, notas, informações demográficas e outros registros escolares.

Ao verificar o**Synergy ParentVUE**Ao selecionar a opção correspondente no Cartão de Matrícula do Aluno e/ou ao acessar o site Synergy ParentVUE, você autoriza as Escolas do Condado de Sequatchie a fornecerem acesso online seguro aos registros acadêmicos do seu filho(a). As informações disponíveis por meio do ParentVUE podem incluir, entre outras, o horário das aulas, a frequência, as notas, as informações demográficas e outros registros escolares do seu filho(a).

Políticas do Conselho

As normas do Conselho podem ser modificadas ou complementadas ao longo do ano letivo. O texto atual de todas as normas está disponível nos seguintes locais:

Link para a Política do Conselho:https://tsba.net/sequatchie-county-board-of-education-policy-manual/

Griffith Elementary School

Formulário de Confirmação do Manual do Aluno

Por favor, assine o formulário abaixo e entregue-o ao professor da turma do seu filho. A falta de assinatura e devolução do formulário não exime o aluno da responsabilidade de cumprir as regras e normas descritas no Manual do Aluno.

Por meio deste, confirmo que recebi uma cópia do Manual do Estudante e que li e compreendi o manual e as políticas relacionadas.

Nome do aluno:

_____

Escola do aluno:

_____

Nome do pai/mãe/responsável:

_____

_____ _____

Assinatura do pai/mãe/responsável Data

Cancelar a inscrição de notificações

Selecione a caixa abaixo se desejar cancelar o recebimento da notificação correspondente.

☐ Autorização para que o nome do seu filho(a) não apareça no anuário escolar, em eventos acadêmicos ou outras atividades relacionadas à escola. Ao marcar esta caixa, o nome do seu filho(a) não será incluído no anuário nem em nenhum outro programa escolar, incluindo a cerimônia de formatura.

☐ A autorização para que a foto do seu filho seja usada pela mídia ou publicada em um site.

☐ A divulgação das informações de cadastro do seu filho.

☐ A participação do seu filho em qualquer um dos exames de saúde.

☐ O acesso do seu filho a meios de comunicação eletrónicos enquanto estiver na escola.

_____ _____

Griffith Elementary School

Assinatura do pai/mãe/responsável Data

Griffith Elementary School

Formulário de Confirmação do Código de Conduta do Visitante

Por favor, assine o formulário abaixo e entregue-o ao professor da turma do seu filho. A falta de assinatura e devolução do formulário não isenta o aluno e/ou os pais/responsáveis da responsabilidade de cumprir as regras e normas mencionadas no Código de Conduta para Visitantes da escola. Em caso de dúvidas ou preocupações, entre em contato com a diretora Tracey Corder pelo telefone 423-949-2105.

Por meio deste, confirmo que recebi uma cópia do Código de Conduta para Visitantes da escola e que li e compreendi que o código de conduta será aplicado na escola.

Nome do aluno:

_____

Escola do aluno:

_____

Nome do pai/mãe/responsável:

_____

_____ _____

Assinatura do pai/mãe/responsável Data