

Hickman Este
Escuela primaria



Alumno
Manual
2026-2027

Bienvenido a Escuela Primaria East Hickman

5191 Carretera 100
Lyles, TN 37098

Teléfono:
931 670-3044
931 670-6618

Fax:
931 670-5433

Sitio web:

<https://ehes.hickmank12.org/>

Facebook

<http://facebook.com/easthickmanelementary>

Directora, Leigha Coble
Subdirectora, Dra. Kim Taylor

BIENVENIDO A ESCUELA PRIMARIA EAST HICKMAN

“¡Donde las águilas aprenden a remontar el vuelo!”

Estimados padres/tutores:

En nombre del profesorado y el personal, queremos aprovechar esta oportunidad para darles la bienvenida a usted y a su hijo/a a la Escuela Primaria East Hickman. Nos alegra tenerlos con nosotros y esperamos trabajar con ustedes durante este año escolar. Esperamos que sea un año exitoso y enriquecedor para su hijo/a. Nuestro manual se entrega a cada familia como referencia de las normas y procedimientos que nos rigen, así como del funcionamiento diario de la escuela. Si, después de leer la información, tiene alguna pregunta o inquietud, no dude en comunicarse con la oficina de la escuela.

Leigha Coble, Directora
Dra. Kim Taylor, Subdirectora

La escuela primaria East Hickman les pide que continúen lavándose las manos con frecuencia y que, si su hijo se siente mal, lo mantengan en casa. Si tienen alguna otra pregunta, comuníquense con la escuela.

Declaración de la misión de la escuela primaria East Hickman

La misión de EHES es proporcionar un entorno propicio donde todos los estudiantes reciban una instrucción rigurosa para alcanzar la excelencia académica.

Declaración de misión y visión de las escuelas del condado de Hickman

El sistema escolar del condado de Hickman tiene como objetivo inspirar a cada estudiante, cada día, para que cada uno esté preparado para un futuro exitoso.

La visión de las Escuelas del Condado de Hickman es inspirar la excelencia en cada estudiante, desarrollando todo su potencial a través de altas expectativas y un compromiso inquebrantable.

El día escolar

HORARIO ESCOLAR:8:00 a.m. – 3:00 p.m.

Nuestras puertas abren a las 7:00 para quienes deseen dejar a sus hijos temprano. **Por favor, no dejen a los estudiantes sin supervisión antes de esta hora.** Los alumnos que lleguen en coche o autobús deberán llegar a las 7:30. Las clases comienzan puntualmente a las 8:00. Cada vez que un alumno llegue después de las 8:00, el sistema informático de asistencia lo registrará automáticamente como ausente por la cantidad de minutos de retraso. Estos retrasos pueden acumularse hasta completar un día de ausencia y afectar la asistencia perfecta. Los padres deben recoger a sus hijos antes de las 3:30. Si no puede llegar a esa hora, por favor, busque otra forma de transporte para su hijo.

DESAYUNO / ALMUERZO

El desayuno y el almuerzo se ofrecen diariamente de forma gratuita. El personal de la cafetería se esfuerza por ofrecer comidas atractivas y nutritivas, cumpliendo con las directrices y regulaciones federales del Programa Nacional de Almuerzos Escolares. Si tiene alguna pregunta sobre nuestro programa de desayuno/almuerzo, comuníquese con el encargado de la cafetería al 931-670-3431.

LLEGADA / SALIDA- Las etiquetas de transporte para pasajeros deben ser recogidas por el padre/madre o tutor legal.

El horario escolar en la escuela primaria East Hickman es de 8:00 a. m. a 3:00 p. m. **Los estudiantes no podrán entrar al edificio antes de las 7:00 a.m. y deberán ser recogidos antes de las 3:30 p.m.** Si trae a su hijo/a por la mañana, recuerde dejarlo/a únicamente en la entrada principal. Por motivos de seguridad, no utilizamos ninguna otra entrada al colegio. **No deje a los estudiantes sin supervisión frente a la escuela.** El personal escolar estará presente frente al edificio durante la hora de entrada y salida de los estudiantes para garantizar la máxima seguridad. Los autobuses escolares utilizan la entrada trasera para dejar y recoger a los estudiantes. Los estudiantes que llegan en auto salen por la cafetería todos los días a partir de las 14:50. Los padres pueden recoger a sus hijos en la fila de recogida en auto. Los padres o tutores necesitarán un número de reserva, que pueden obtener en la oficina principal. **Si no dispone del número de su acompañante en coche, se le pedirá que aparque y registre la salida de su hijo en la oficina.** Esto es para garantizar la seguridad de su hijo. **Los estudiantes solo podrán ser recogidos por las personas que figuren en su lista. Por favor, prepárense**

para mostrar su identificación. Si desea realizar algún cambio en el transporte escolar, llame a la oficina o envíe una nota al profesor de su hijo.

VISITANTES

Para garantizar la seguridad de todos los estudiantes, cualquier padre, familiar u otro visitante que ingrese a la escuela debe presentarse en la oficina y escanear su identificación para recibir un pase de visitante. El tiempo de instrucción es muy importante para el éxito de cada estudiante. Se promoverá ampliamente el tiempo de instrucción ininterrumpido durante todo el año escolar. Si desea reunirse con un maestro con respecto al progreso de su hijo, Por favor, coordine con el profesor una reunión durante su horario de planificación.

Los padres podrán acompañar a sus hijos hasta el aula por la mañana hasta el 14 de agosto. Transcurrido este tiempo, se espera que los alumnos caminen solos hasta su aula.

FORMULARIO DE INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE

Durante la primera semana de clases, el maestro de su hijo/a le enviará un formulario con información para que lo complete. Esta información se guarda en la oficina de la escuela en caso de emergencia. Por favor, asegúrese de que todos los números de teléfono y direcciones sean correctos y estén escritos con claridad. Recuerde incluir el nombre y el número de teléfono de una persona a quien se pueda contactar en caso de que no se le pueda localizar. **Notifique a la escuela si cambia de domicilio o número de teléfono durante el año.** ¡Es muy importante que nuestros registros se mantengan actualizados!

TAREA

Las tareas escolares contribuyen al desarrollo de la independencia y la responsabilidad del estudiante. Su propósito es reforzar las habilidades aprendidas, preparar al alumno para las siguientes y fomentar hábitos de estudio positivos. Todas las tareas deben completarse diariamente. Se recomienda la supervisión parental; sin embargo, los estudiantes deben completarlas con mínima ayuda de sus padres. La cantidad, la duración y el tipo de tareas variarán según las necesidades individuales de cada niño. La Junta de Educación del Condado de Hickman ha establecido las siguientes pautas para las tareas escolares:

Grados 1 y 2: Si es necesario, la tarea no debe exceder los quince (15) minutos por día.

Si su hijo dedica demasiado tiempo a las tareas escolares, solicite una reunión con su profesor.

POLÍTICA DE APERITIVOS: APERITIVOS Y BEBIDAS

Los refrigerios pueden contribuir positivamente a la dieta diaria y la salud nutricional de los niños, especialmente si se priorizan los refrigerios caseros bajos en grasas y azúcares. Si lo solicita, puede solicitar una lista de refrigerios saludables a través de nuestra Oficina de Salud Escolar Coordinada. Los estudiantes tienen acceso a agua fresca y limpia en todo momento en la escuela gracias a nuestras estaciones de llenado de agua. Se recomienda traer agua y jugo

de fruta 100% natural. **Los estudiantes no deben traer refrescos, gaseosas, bebidas energéticas, bebidas dulces o con cafeína para merendar o para el almuerzo.**

SERVICIOS DE SALUD

Una enfermera escolar de tiempo completo está presente en todo momento. La enfermera brinda los servicios de salud obligatorios por ley, como exámenes de la vista y el oído, el mantenimiento de los registros médicos y las vacunas. Se notifica a los padres sobre cualquier deficiencia auditiva o visual. La enfermera escolar también brinda atención a los estudiantes con lesiones o enfermedades que ocurren en la escuela. Si un niño se enferma durante el horario escolar, se hará todo lo posible por contactarlos. Se espera que los padres hagan los arreglos necesarios para recoger al niño de la escuela lo antes posible. En situaciones de emergencia, se puede contactar al personal del 911. Si un estudiante necesita transporte al hospital y un padre no está disponible, el personal escolar acompañará al niño al hospital y permanecerá allí hasta que llegue un familiar.

Por favor, informe a la escuela sobre cualquier problema médico que tenga su hijo/a, incluyendo alergias, asma, soplo cardíaco, convulsiones, etc. Asimismo, proporcione a la escuela un número de teléfono actualizado y un contacto de emergencia. Esta información debe completarse en el formulario de inscripción del estudiante el primer día de clases.

Aunque la enfermera esté a tiempo completo en plantilla, es posible que no se responsabilice de evaluar los signos de enfermedad o lesión ocurridos en casa. En estos casos, debe acudir a su médico de cabecera o a urgencias. **Un niño que haya estado vomitando o que tenga diarrea o fiebre (más de 37,8 grados Celsius) debe permanecer en casa hasta que no presente síntomas durante al menos 24 horas.**

RETIRO DE ESTUDIANTES

Si se muda o retira a su hijo/a de la escuela, por favor pase por la secretaría unos días antes de la fecha de retiro. Devuelva todos los libros de la escuela o de la biblioteca y pague todas las cuotas antes de irse. La nueva escuela de su hijo/a solicitará su expediente académico. Si nuestra escuela no ha dado su autorización completa, no se facilitará dicho expediente.

EXCURSIONES

De vez en cuando, los profesores organizan actividades fuera del horario escolar para que los alumnos experimenten de primera mano lo que han aprendido en clase. Un profesor acompañará todas las excursiones escolares. Los padres deben firmar un formulario de autorización con antelación para cada excursión. El formulario describirá el propósito de la excursión e indicará si la actividad tiene algún coste. Normalmente se solicita una pequeña cuota para cubrir los gastos de transporte y entrada. **Los estudiantes deben tener buen comportamiento para poder asistir a las excursiones.** El director tendrá la potestad de determinar si un estudiante puede asistir a las excursiones debido a problemas de disciplina. **Todos los estudiantes deben usar el autobús para ir y volver del lugar de la excursión.**

COMUNICACIÓN FAMILIAR

Tenemos un sistema de llamadas llamado Skylert. Nos comunicaremos con usted por teléfono o mensaje de texto para avisarle sobre salidas anticipadas y cierres escolares por mal tiempo. Este sistema también lo utilizaremos dentro de la escuela para mantenerle informado sobre los próximos eventos. Por ello, es importante que tengamos los números de teléfono actualizados de los padres o tutores, tanto de casa como de celular. Si estos números cambian durante el año escolar, comuníquese con nuestra oficina o notifique al maestro de su hijo para que podamos actualizar nuestros archivos. También nos comunicamos diariamente a través de la aplicación Classroom Dojo. Asegúrese de descargar la aplicación gratuita y unirse a la clase de su hijo.

PLAN DE ESTUDIOS BÁSICO

El plan de estudios de la escuela primaria East Hickman se basa en los estándares del estado de Tennessee para los grados K-12. Los padres pueden consultar una publicación de estos estándares curriculares en cualquier momento solicitándola al maestro o al director.

ARTE / MÚSICA

Todos los alumnos de la escuela primaria East Hickman participan en un programa de arte y música con un instructor certificado una vez por semana. Cada programa tendrá una duración de un semestre.

GUÍA

El orientador escolar está disponible para brindar asesoramiento individual y grupal a los estudiantes durante todo el año. Se ofrece asesoramiento en grupos pequeños a ciertos estudiantes que sean derivados por sus padres o maestros. El orientador también se reúne con cada clase una vez por semana como parte de nuestro programa de actividades extracurriculares.

BIBLIOTECA

Cada estudiante tiene un horario fijo en la biblioteca cada semana. Durante este tiempo, los estudiantes pueden sacar libros prestados. También reciben formación sobre el uso de la biblioteca. Por favor, anime a su hijo/a a cuidar bien los libros que saca de la biblioteca y a devolverlos a tiempo. Si un libro se pierde, se daña o no se devuelve, el estudiante deberá pagar para reemplazarlo.

EDUCACIÓN FÍSICA

La clase de educación física se imparte dos veces por semana a cada alumno. Se recomienda a los alumnos que traigan zapatillas deportivas con suela que no deje marcas y que las guarden en el colegio.

PRUEBAS

Todos los estudiantes participarán tres veces al año en una plataforma web de evaluación de objetivos y en pruebas de referencia de matemáticas que medirán su progreso a lo largo del año escolar. (Preescolar a 2.º grado)

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

POLÍTICA DE ASISTENCIA ESCOLAR DEL CONDADO DE HICKMAN

La asistencia es un factor clave para el rendimiento y el éxito académico de los estudiantes; por lo tanto, se espera que los estudiantes y sus padres o tutores asuman la responsabilidad de asistir a clases todos los días lectivos. La jornada escolar oficial comienza a las 8:00 a. m. y finaliza a las 2:50 p. m., salvo que se indique lo contrario en el calendario escolar aprobado por la junta directiva. **Consulte la política de la junta directiva 6.200.**

NOTAS DE LOS PADRES/MÉDICOS

Se seguirán respetando los niveles de asistencia. Si su hijo presenta síntomas de enfermedad, comuníquese con la escuela. Después de un total de ocho **(8)** notas de los padres, las ausencias posteriores requerirán documentación de una fuente profesional.

AUSENCIAS

Las ausencias se clasificarán como justificadas o injustificadas según lo determine el director o la persona que este designe. Las ausencias justificadas incluirán:

Enfermedad personal
Enfermedad grave o fallecimiento de un familiar directo
Doctor o cita con el dentista
Familia emergencia
Condiciones climáticas extremas
Observancias religiosas
Situación excepcional aprobada por el director.

EJEMPLOS DE AUSENCIAS INJUSTIFICADAS INCLUYEN (PERO NO SE LIMITAN A):

absentismo escolar
Compras
Actividades recreativas
Cumpleaños u otra celebración
Problemas de transporte (aparte del proporcionado por la escuela)
Dormir demasiado
Trabajo o entrevista de trabajo

Si un estudiante falta a clase, un padre o tutor debe entregar a la oficina del director una explicación escrita de la ausencia del niño. La explicación escrita de las ausencias debe hacerse dentro de los tres **(3) días escolares del regreso del estudiante. Cualquier**

ausencia para la cual no se proporcione una explicación por escrito se considerará injustificada.

RETRASO Y SALIDAS TEMPRANAS

Las llegadas tarde y salidas anticipadas crónicas se consideran problemas de asistencia. Los estudiantes que presenten un patrón de asistencia inusual pueden ser citados ante el comité de asistencia escolar. Si se repiten las llegadas tarde o salidas anticipadas, es posible que deban presentarse ante el Consejo de Absentismo Escolar. Les recomendamos que intenten programar las citas médicas y dentales de sus hijos fuera del horario escolar. Si esto no es posible, deben venir a la oficina y firmar la salida de su hijo. Cada vez que un estudiante llega a la escuela después de las 8:00 a. m. o sale antes de las 2:50 p. m., el programa informático de asistencia registra automáticamente la ausencia de ese niño por la cantidad de minutos que llega tarde o sale temprano. Estas ausencias pueden acumularse hasta completar un día y afectar la asistencia perfecta. ***Al recoger a un niño, tenga a mano una identificación con foto***

AUSENTISMO / CONSEJO DE AUSENTISMO

Se define como absentismo escolar la ausencia sin justificación adecuada durante un día escolar completo, una parte importante del día escolar o la mayor parte de cualquier clase programada para el estudiante. Los estudiantes que acumulen cinco (3) ausencias injustificadas serán reportados al director o a la persona designada, quien a su vez notificará por escrito al Director de Responsabilidad. El estudiante y sus padres/tutores recibirán una notificación por escrito de la escuela sobre la ley de asistencia escolar obligatoria en Tennessee y deberán comparecer ante el Consejo de Absentismo Escolar. El incumplimiento de la notificación por escrito dentro de los tres (3) días posteriores a su recepción podría resultar en la presentación de una petición ante el tribunal de menores. Se emitirá una notificación por escrito cada vez que un estudiante acumule cinco (5) ausencias injustificadas.

TRABAJO DE MAQUILLAJE

Todas las clases o exámenes perdidos (ya sean con o sin justificación) podrán recuperarse siempre que el estudiante lo solicite inmediatamente al regresar a la escuela y no se le quite tiempo de instrucción a otros estudiantes. Se recibirá una calificación de incompleto por cualquier trabajo perdido hasta que se complete. Un estudiante tendrá hasta tres (3) días para recuperar el trabajo de una sola ausencia y hasta cinco (5) días para recuperar el trabajo de una ausencia de más de un día.

POLÍTICA DE CALIFICACIÓN

El sistema de calificación básico se expresa mediante valores numéricos. Los valores numéricos son equivalentes a las siguientes calificaciones con letras:

A 90 – 100

B	80 – 89
C	70 – 79
D	60 – 69
F	Menos de 60

Las boletas de calificaciones se entregan al final de cada período de nueve semanas y las notas se determinan según el trabajo diario, las tareas orales y escritas, y las pruebas. Cuando se envían a casa, las boletas deben ser firmadas por el padre, madre o tutor legal y devueltas al maestro en un plazo razonable. La boleta de calificaciones es un medio de comunicación entre usted y el maestro. También habrá dos (2) reuniones de padres y maestros durante el año. Aproveche esta oportunidad para reunirse con el maestro de su hijo. Si necesita reuniones adicionales, comuníquese con el maestro para programarlas. **Consulte la política de la junta directiva 4.600.**

POLÍTICA DE ASCENSOS Y RETENCIÓN

La Junta de Educación del Condado de Hickman espera que los estudiantes alcancen los estándares de su nivel académico y avancen en cada grado dentro de un año escolar. Para lograrlo, la instrucción se centrará en los Estándares Curriculares de Tennessee. Los métodos de enseñanza deben adaptarse a las diversas necesidades de cada estudiante e incluir estrategias para abordar las deficiencias académicas. Las escuelas y los padres deben establecer alianzas que involucren a los padres en la educación de sus hijos para promover el aprendizaje estudiantil y fomentar la responsabilidad compartida entre estudiantes, padres y personal. Una comunicación efectiva entre los padres y la escuela redundará en beneficio de los estudiantes. **Consulte la política de la junta directiva 4.603.**

RETENCIÓN

Los estudiantes que no alcancen un progreso adecuado en el cumplimiento de los estándares de su nivel académico serán identificados lo antes posible durante el año escolar y a lo largo de su trayectoria escolar. La principal medida del rendimiento estudiantil debe ser la determinación del dominio de los objetivos y logros establecidos en los Estándares Curriculares. Sin embargo, para promover o retener a un estudiante, se deben considerar factores como su nivel de habilidad, rendimiento y preparación académica.

AUTORIDAD PARA LA TOMA DE DECISIONES SOBRE RETENCIÓN

Las decisiones sobre la repetición de curso pueden adoptarse cuando, a juicio del profesor, los padres/tutores y el director, dicha repetición redunde en el mejor interés educativo del alumno. La decisión final recae en el director en caso de controversia sobre si el alumno debe repetir curso.

NOTIFICACIÓN A LOS PADRES

La notificación oficial por escrito del progreso del estudiante se realiza mediante informes de progreso firmados y devueltos, o bien, trabajos calificados. Los padres serán notificados por escrito por el/los maestro/s sobre la necesidad de programar una reunión para analizar las necesidades de mejora del estudiante si su rendimiento académico lo pone en riesgo de repetir

un grado. Los maestros deben solicitar una reunión con los padres de los estudiantes que corren el riesgo de no cumplir con los estándares de promoción a más tardar al final del tercer trimestre para los estudiantes de los grados K-8.

NORMAS DE ASCENSO PARA LOS GRADOS K-5

Para la identificación y la toma de decisiones relativas a la retención de alumnos de K-5 se utilizarán los siguientes criterios:

- Las calificaciones y otros indicadores de rendimiento académico pueden incluir, entre otros, el progreso del estudiante en el trabajo diario, las tareas, las evaluaciones en el aula, siendo necesario un promedio del 60% para aprobar una asignatura;
- Resultados de pruebas estandarizadas al nivel de grado o superior;
- Factores físicos, sociales y emocionales; y
- Recomendaciones de profesores, directores y/o padres.

Dicha identificación en todos los niveles educativos se basará principalmente en el nivel de competencia del estudiante en lectura, lengua y matemáticas. Los docentes podrán utilizar el nivel de madurez (edad, tamaño, adaptación social y en el aula) del estudiante para determinar su promoción o repetición de curso.

PRUEBAS DE ALCOHOL Y DROGAS PARA ESTUDIANTES

Los estudiantes serán notificados por escrito al comienzo de cada año escolar o en el momento de la matrícula de que estarán sujetos a pruebas de detección de drogas y alcohol durante el año escolar. Los directores están autorizados a ordenar pruebas de drogas para estudiantes individuales cuando exista una causa razonable para creer que:

1. Se ha infringido la normativa del consejo escolar sobre el consumo de alcohol y drogas;
2. En el registro de las taquillas se encontraron indicios de la presencia de drogas y/o alcohol;
3. Un registro de personas y recipientes arrojó evidencia de la presencia de drogas y/o alcohol;
4. Un registro de vehículos arrojó evidencia de la presencia de drogas y/o alcohol; o
5. Mediante la observación u otra información razonable reportada por un maestro, miembros del personal o otros estudiantes que un estudiante está consumiendo drogas y/o alcohol en las instalaciones de la escuela. El informe de un estudiante no puede ser la única base de información que se debe utilizar.
6. Una vez recibida información razonable, el director deberá tomar las siguientes medidas.

*Llamar al estudiante a la oficina del director o a otro lugar privado;

*Convocar a un testigo apropiado para el procedimiento y para que ayude a impulsar el mismo;

*Informar al estudiante sobre el contenido de la información disponible para él/ella que constituye la base para la determinación de que es necesaria una prueba;

*Notificar al padre, madre o tutor legal del estudiante sobre la próxima prueba;

*Informar al estudiante sobre los procedimientos que se seguirán para administrar la prueba; y

*Dé al estudiante la oportunidad de rechazar la prueba e informarle el estudiante que si la prueba es no aceptarse, la sanción será la suspensión de la escuela y una audiencia ante la autoridad disciplinaria.

El testigo apropiado llevará al estudiante a un lugar designado en la escuela y recogerá una muestra del estudiante. La muestra se tomará de manera que se protejan los derechos de privacidad de los estudiantes y que se asegure que la integridad de la muestra en sí no se vea comprometida. El tipo de muestra tomada dependerá de la sustancia en cuestión y de la prueba realizada en la misma. La muestra deberá ser adecuada para la detección precisa de la sustancia en cuestión. Una vez tomada, el director le asignará un número de identificación que no revelará la identidad del estudiante. El director enviará la muestra para su análisis a un laboratorio acreditado por el Departamento de Salud y Medio Ambiente de Tennessee y designado por la Junta.

POLÍTICA DE DISCIPLINA

El programa de Apoyo al Comportamiento Positivo (PBS, por sus siglas en inglés) a nivel escolar es un marco proactivo y colaborativo para crear y mantener escuelas seguras y eficaces. Se hace hincapié en la prevención de conductas problemáticas, el desarrollo de habilidades sociales y el uso de la resolución de problemas basada en datos para abordar las dificultades de comportamiento existentes. El PBS a nivel escolar aumenta la capacidad de las escuelas para educar a todos los estudiantes mediante intervenciones basadas en la investigación, tanto a nivel escolar como en el aula e individualizadas. Se basa en la premisa de que todos los estudiantes pueden beneficiarse de prácticas bien implementadas y basadas en la evidencia para mejorar su comportamiento.

En EHES nos esforzamos por impartir disciplina de manera positiva. Creemos que el buen comportamiento se logra mediante elogios y recompensas, en lugar de castigos. Los estudiantes que siguen las normas de conducta de la escuela pueden esperar cosechar los frutos de su esfuerzo y consideración hacia los demás. Sin embargo, el comportamiento inapropiado conllevará un castigo.

Se entregarán informes disciplinarios para:

- Incumplimiento reiterado de cualquier norma del aula o de la escuela;
- Comportamiento disruptivo en el aula que dificulta el aprendizaje de los demás;
- Comportamiento agresivo o volátil;
- Lenguaje abusivo u obsceno;
- Acoso o amenazas a otras personas;
- Robo

Todos los informes disciplinarios emitidos serán documentados y se entregarán copias a:

- Principal

- Padres (para firmar y devolver a la escuela)
- Profesor de aula / profesor remitente

Los profesores de aula y de actividades extracurriculares están autorizados a emitir informes disciplinarios por infracciones ocurridas mientras los alumnos están bajo su supervisión. Se recomienda a los auxiliares docentes y a los profesores suplentes que soliciten la ayuda de un profesor del mismo nivel si un problema disciplinario justifica la emisión de un informe.

Nuestro colegio implementará un sistema de derivación de conducta de tres niveles este año escolar. Los profesores de aula, los profesores/orientadores de conducta y los administradores formarán parte de este sistema. Si su hijo/a no sigue las reglas o expectativas del aula, el profesor le notificará (nivel 1). Si la conducta persiste, se le derivará a nuestro profesor de conducta o al orientador escolar (nivel 2). Si las consecuencias en el aula o los planes de conducta no mejoran, los padres y los alumnos deberán reunirse con los administradores (nivel 3). Si la conducta es grave, los alumnos pasarán automáticamente a la administración (nivel 3). El plan de niveles de conducta se adjunta al final del manual. Si tiene alguna pregunta, póngase en contacto con la Sra. Coble.

RECOMPENSAS

Los estudiantes serán recompensados por su buen comportamiento a través de días de recompensa mensuales de PBS. Estos días incluyen, entre otras cosas, granizados, películas, tiempo extra de juego al aire libre, etc.

POLÍTICA SOBRE LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS

El sistema escolar del condado de Hickman ha actualizado la política sobre la administración de medicamentos. Las siguientes recomendaciones provienen del asesor legal del Departamento de Educación de Tennessee:

El personal de la secretaría del centro escolar puede administrar medicamentos recetados a los alumnos en las siguientes circunstancias:

1. Se recibe una solicitud o autorización escrita de los padres. El padre o tutor debe Acérquese a la oficina y complete los formularios correspondientes.
2. El medicamento debe estar en su envase original con la receta médica original (etiqueta) adjunta.
3. Los medicamentos se administrarán únicamente según lo prescrito por un médico, no por prescripción parental.
4. Los medicamentos deben almacenarse de forma segura en todo momento.
5. Se lleva un registro de la administración de medicamentos.
6. Solo se pueden administrar medicamentos por vía oral o de aplicación externa.
7. El personal capacitado solo puede administrar medicamentos de acuerdo con las indicaciones específicas. Instrucciones en el envase original. La decisión sobre cuándo administrar un medicamento "según sea necesario" la debe tomar el personal médico (enfermera escolar).

El personal del sistema escolar puede administrar medicamentos sin receta en las siguientes circunstancias:

1. Una solicitud escrita de los padres que incluya el nombre del medicamento, la dosis y los intervalos de frecuencia.
2. Los medicamentos deben suministrarse en su envase original.
3. El personal escolar documentará la administración de medicamentos de venta libre en un registro.

¡NO SE PERMITE LLEVAR NI RECOGER MEDICAMENTOS EN LOS AUTOBUSES ESCOLARES!

Con el fin de garantizar la seguridad y el bienestar de todos los estudiantes, no se permite transportar en los autobuses escolares ningún medicamento, excepto inhaladores u otros medicamentos que un médico haya indicado por escrito. Los padres deben coordinar la entrega de los medicamentos a la escuela. En caso de que se envíen medicamentos a la escuela en autobús en contravención de esta norma, se aplicará el siguiente procedimiento:

Primer incidente de incumplimiento El director enviará una carta a los padres o tutores del estudiante. Se les solicitará que programen una reunión con el director para tratar el asunto. Se adjuntará una copia de la política a la carta.

Segundo incidente de incumplimiento— Se remitirá el caso al Tribunal de Menores de Hickman.

El condado y/o el Departamento de Servicios para Niños se encargarán de la resolución del asunto.

ELIMINACIÓN DE MEDICAMENTOS

Se notificará a los padres por teléfono y mediante notas enviadas a sus hogares una semana antes de finalizar el año escolar que quedan medicamentos sin usar en la escuela. Si un padre no recoge los medicamentos restantes, estos se desecharán al final del año escolar. Dos miembros del personal escolar deberán estar presentes durante el proceso de eliminación. El personal escolar correspondiente recibirá capacitación anual sobre los procedimientos de eliminación. Se documentará la eliminación de todos los medicamentos.

PEDICULOSIS (PIOJOS DE LA CABEZA)

Los sistemas escolares sirven como focos de transmisión de diversas enfermedades contagiosas, incluida la infestación por piojos. El objetivo del sistema escolar es diagnosticar estos casos lo antes posible e instruir a los padres sobre el tratamiento adecuado para minimizar y controlar la presencia de piojos en las escuelas. El diagnóstico de piojos se realiza mediante la inspección directa del cabello y el cuero cabelludo para detectar la presencia de piojos o liendres marrones. Véase la política de la junta directiva 6.4031.

CÓDIGO DE VESTIMENTA ESTUDIANTIL

Se espera que los estudiantes mantengan el buen gusto y los estándares de convivencia en su vestimenta y aseo personal. La vestimenta de los estudiantes no deberá perjudicar el ambiente

educativo ni la imagen pública de la escuela. No se permitirá ningún peinado, color de cabello ni vestimenta que se considere contrario a la higiene, que resulte una distracción o perturbador, o que sea perjudicial para el propósito o la conducta de la escuela. No se permiten perforaciones faciales.

- Los estudiantes deben usar zapatos. No se permiten zapatos de patinaje de ningún tipo.
- Todas las vestimentas deben cumplir con los estándares de decencia (tanto para hombres como para mujeres). Cualquier vestimenta considerada cuestionable quedará a discreción del director. Los tirantes finos, los tops tipo halter, los hombros descubiertos, la espalda descubierta, los escotes pronunciados, los pantalones cortos muy cortos, las faldas cortas, etc., no son apropiados para la escuela.
- No se permite el uso de camisetas con estampados inmorales, profanos, relacionados con drogas o alcohol, o sugerentes.
- El torso debe estar completamente cubierto desde los hombros hasta tres (3) pulgadas por encima de la rodilla. Los pantalones no deben tener agujeros por encima de la rodilla. Si hay agujeros por encima de la rodilla, deben remendarse con un material similar al del pantalón. No se permite simplemente cubrir el agujero con otra prenda.
- Las faldas/vestidos deben tener la misma longitud que los pantalones cortos para ser aceptables.
- Cualquier prenda de vestir que interrumpa la rutina del aula es inapropiada para el uso escolar, incluyendo:
 - Ropa excesivamente ajustada
 - Prendas de vestir con palabras o imágenes obscenas
 - Prendas de vestir con logotipos que avalan productos de alcohol o tabaco.
 - Ropa transparente
 - Prenda interior usada como prenda exterior
 - Pantalones/pantalones cortos caídos
 - Inadecuado Largo del pantalón (los pantalones no deben tocar el suelo)
 - Sombreros o pañuelos de cualquier tipo
 - **No se permite llevar pijama al colegio a menos que lo autorice el director.**

Para ayudar a los estudiantes a comprender la importancia de una apariencia apropiada en la escuela, les pedimos a todos los familiares que visiten la escuela o asistan a eventos escolares que cumplan con el código de vestimenta. Agradecemos su colaboración.

JUGUETES / TELÉFONOS CELULARES PROHIBIDOS

Los estudiantes no pueden usar teléfonos celulares en la escuela. Esto constituye una violación de la normativa del distrito escolar del condado de Hickman. Se aplicarán las sanciones estipuladas en dicha normativa.

Infracciones relacionadas con el uso del teléfono celular

Primera infracción:El teléfono fue confiscado y no se devolvió a los padres hasta el final de la jornada escolar. Como condición para la devolución, los padres firmaron un formulario en el que reconocieron las sanciones por futuras infracciones relacionadas con el uso del teléfono celular.

Segunda infracción:El teléfono fue confiscado y no se le entregará a los padres hasta el final del último día de clases del período de evaluación actual.

Tercera infracción y subsiguientes:El teléfono fue confiscado y no se devolvió a los padres hasta el último día del presente año escolar.

No se permiten iPods, reproductores de CD, videojuegos, balones de fútbol ni otros juguetes que puedan perjudicar el aprendizaje en la escuela, salvo en ocasiones especiales como las actividades de los Viernes Divertidos. Estos artículos serán confiscados. Los padres o tutores podrán recogerlos o se devolverán al alumno durante la última semana de clases.

ACOSO / HOSTIGO / DISCRIMINACIÓN

Se proporcionará a los estudiantes un entorno de aprendizaje libre de discriminación o acoso sexual, racial, étnico y religioso. Constituirá una violación de esta política que cualquier empleado o estudiante discrimine o acose a un estudiante mediante conductas o comunicaciones despectivas de naturaleza sexual, racial, étnica o religiosa. Las siguientes directrices se establecen para proteger a los estudiantes de la discriminación y el acoso:

No se tolerará la discriminación ni el acoso estudiantil. Se define como discriminación o acoso cualquier conducta, insinuación, gesto o palabra, ya sea escrita u oral, de naturaleza sexual, racial, étnica o religiosa que:

1. Irrazonablemente interferir con el trabajo o las oportunidades educativas del estudiante;
2. Crear un entorno de aprendizaje intimidante, hostil u ofensivo;
3. Implicar que la sumisión a dicha conducta se convierte en un término explícito o implícito de recibir calificaciones o créditos; o
4. Esto implica que la aceptación o el rechazo de dicha conducta se utilizará como base para determinar las calificaciones del estudiante o su participación en una actividad estudiantil.

Las presuntas víctimas de discriminación o acoso deberán denunciar estos incidentes de inmediato a un profesor, consejero o administrador del centro educativo. Las denuncias de discriminación o acoso serán investigadas exhaustivamente. Se respetará la privacidad y el anonimato de todas las partes y testigos de las denuncias; sin embargo, dado que la necesidad de confidencialidad de una persona debe sopesarse con la obligación de cooperar con las investigaciones policiales o los procedimientos legales, de garantizar el debido proceso al acusado, de llevar a cabo una investigación exhaustiva o de tomar las medidas necesarias para resolver una denuncia, la identidad de las partes y los testigos podrá revelarse en circunstancias apropiadas a las personas que necesiten conocerla.

Una acusación fundada contra un empleado conllevará medidas disciplinarias, que pueden incluir el despido. Una acusación fundada contra un estudiante puede conllevar medidas correctivas o disciplinarias, que pueden incluir la suspensión.

No se tomarán represalias contra ninguna persona que denuncie acoso o participe en una investigación. Sin embargo, la presentación deliberada de una denuncia falsa se considerará acoso y se tratará como tal. Cualquier estudiante sancionado por infringir esta política podrá apelar la decisión de acuerdo con las normas y procedimientos disciplinarios.

TOLERANCIA CERO

Para garantizar un entorno de aprendizaje seguro, no se tolerarán las siguientes infracciones:

ARMAS E INSTRUMENTOS PELIGROSOS

Los estudiantes no deberán poseer, manipular, transmitir, usar ni intentar usar ningún arma peligrosa en los edificios escolares ni en los terrenos escolares en ningún momento, ni en los vehículos y/o autobuses escolares ni fuera de los terrenos escolares en una actividad, función o evento patrocinado por la escuela.

A los efectos de esta política, se considerarán armas peligrosas, entre otras, las armas de fuego o cualquier objeto manifiestamente diseñado, fabricado o adaptado con el propósito de causar la muerte o lesiones corporales graves, o cualquier objeto que, por su modo de uso o uso previsto, sea capaz de causar la muerte o lesiones graves.

Quienes infrinjan esta sección estarán sujetos a suspensión y/o expulsión de la escuela.

Armas de fuego (según se definen en 18 U.S.C. 921)

De conformidad con la ley estatal, todo estudiante que lleve o posea un arma de fuego en las instalaciones escolares será expulsado por un período no menor a un (1) año calendario. El Director de Escuelas tendrá la facultad de modificar este requisito de expulsión según cada caso.

DROGAS

De conformidad con la ley estatal, todo estudiante que posea ilegalmente cualquier droga, incluyendo sustancias controladas o medicamentos recetados, será expulsado por un período no menor a un (1) año calendario. El Director de Escuelas tendrá la facultad de modificar este requisito de expulsión según cada caso.

BATERÍA

De conformidad con la ley estatal, cualquier estudiante que cometa agresión contra cualquier maestro, administrador o cualquier otro empleado de la escuela o el oficial de seguridad escolar

será expulsado por un período no menor a un (1) año calendario. El Director de Escuelas tendrá la autoridad para modificar este requisito de expulsión caso por caso.

NOTIFICACIÓN

Cuando se determine que un estudiante ha violado esta política, el director de la escuela deberá notificar al padre o tutor del estudiante y al sistema de justicia penal o de delincuencia juvenil según lo exija la ley.

REGISTROS PERMANENTES

De acuerdo con la Ley de Derechos y Privacidad Familiar de 1974, el padre/madre/tutor legal o el estudiante mayor de 18 años tiene derecho a inspeccionar y revisar los expedientes académicos del estudiante. Si desea obtener copias de estos expedientes, le rogamos que avise con al menos 48 horas de antelación. En caso de divorcio o separación, el padre/madre que no tenga la custodia tiene derecho a acceder a los expedientes, a las notificaciones de reuniones, conferencias, etc., previa notificación al director del centro, salvo que un tribunal lo deniegue. **Si existen restricciones de custodia, es responsabilidad del padre o tutor proporcionar a la escuela una copia de la orden judicial para que los funcionarios escolares puedan acatarla.**

Información de contacto del Departamento de Educación de Tennessee

Puede obtener respuestas a muchas preguntas e información muy útil del Departamento de Educación del Estado llamando al 1.888.2112.3162 o visitando su sitio web.

<http://www.state.tn.us/education/speced/index.htm>

División de Servicios Jurídicos

División de Educación Especial, Departamento de Educación de Tennessee

710 James Robertson Parkway

Torre Andrew Johnson, 5^{el} Piso

Nashville, Tennessee 37243-0380

Teléfono: 615.253.2851

Fax: 615.253.5567 o 615.532.9412

Centro Regional de Recursos del Oeste de Tennessee

100 Berryhill Drive

Jackson, Tennessee 38301

Teléfono: 731.421.5074

Fax: 731.421.5077

Centro Regional de Recursos del Este de Tennessee

2763 Island Home Blvd.

Knoxville, Tennessee 37290

Teléfono: 865.594.5691

Fax: 865.594.8909

Información de contacto del grupo de defensa de los derechos de la infancia

EnAdemás de los recursos estatales y locales disponibles para padres e hijos, existen numerosas agencias y organizaciones que ofrecen apoyo, información, capacitación y ayuda para la defensa de los derechos de las personas con discapacidad en Tennessee. Algunas de estas organizaciones son:

El Arco de Tennessee

<http://www.thearctn.org>

44 Vantage Way, Suite 550

Nashville, TN 37228

Teléfono: 615.248.5878 Número gratuito: 1.800.835.7077

Programa de Apoyo y Capacitación para Padres con Necesidades Especiales (STEP)

<http://www.tnstep.org>

Plaza Profesional 712

Greenville, TN 37745

Centro de Tennessee

información@tnstep.org

615.463.2310

Centro de Derecho y Defensa de las Personas con Discapacidad de Tennessee

<http://www.tpainc.org>

416 21^{calle} Avenida Sur

Nashville, TN 37212

Voces de Tennessee para los Niños

<http://www.tnvoices.org/main.htm>

Centro de Tennessee

1315 8^{el} Avenida Sur

Nashville, TN 37203

Fax: 615.269.8914

Número gratuito en Tennessee: 800.670.9882

Correo electrónico: TVC@tnvoices.org

Estas son algunas de las organizaciones disponibles para brindar información, capacitación y apoyo. Para obtener una lista más completa, visite la base de datos de Tennessee Disability Services-Disability Pathfinder.

<http://mingus.kc.vanderbilt.edu/tdir/dbsearch.asp>

Esta información se ofrece como un servicio para quienes buscan otras vías de ayuda e información. El Departamento de Educación no pretende que esto constituya un aval ni una recomendación de ninguna persona, organización o servicio que aparezca en esta página.

El Sistema Escolar del Condado de Hickman no discrimina en sus programas educativos, actividades o prácticas de empleo por motivos de raza, sexo, origen nacional, religión, credo, edad, estado civil o discapacidad, según lo exige el Título VI de las Leyes de Derechos Civiles de 1964, el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973. Se realizan todos los ajustes necesarios para la participación equitativa de los constituyentes sin distinción de raza, género, discapacidad, situación económica o necesidades especiales, según lo exige la Sección 427 de la Ley de Disposiciones de Educación General y la Ley Pública 107-110, que prohíbe que ningún niño se quede atrás.

East Hickman Elementary School Behavior Referral Form

Student Name: _____ Grade: _____

Referring Teacher: _____ Date: _____

Location of Incident: _____ Time of Incident: _____

[illegible]