



Estimada comunidad de la escuela primaria Wheeler:

Quiero darle personalmente a usted y a su familia una muy cálida bienvenida a la Escuela Primaria Mary V. Wheeler. Estos primeros años del viaje educativo de su hijo traen aparejados algunos de los que se convertirán en sus recuerdos más preciados. Cada año brindará muchas oportunidades para aprender nuevas habilidades que sin duda mejorarán el bienestar académico y social de su hijo. El cuerpo docente y el personal aquí en Wheeler trabajan muy duro para ayudar a que todos y cada uno de los estudiantes progresen a un ritmo apropiado para su desarrollo y, al mismo tiempo, brindan un plan de estudios desafiante y riguroso.

A sus 60 años, la escuela primaria Mary V. Wheeler ha demostrado estar entre las mejores escuelas del estado. Estamos orgullosos de ser distinguidos como Escuela con el Premio del Gobernador de Tennessee y de haber sido reconocidos como Escuela Ejemplar y Escuela de Premio de Tennessee en 2014, 2019 y, más recientemente, en 2023. Con una larga tradición de excelencia educativa, Nos esforzamos por promover una atmósfera de confianza, respeto y responsabilidad para todos los estudiantes. El éxito continuo de los estudiantes de nuestra escuela depende de las sólidas relaciones que tenemos con nuestras familias de Wheeler.

Espero colaborar con usted para garantizar que todos nuestros montañeros sean celebrados y apoyados. Al trabajar juntos, nos aseguraremos de mantener nuestra tradición de excelencia y comunidad que hace de Wheeler un lugar tan especial.

¡Gracias por compartir a su hijo con nosotros!

Michael B. McAnally, Ed.S.  
Directora - Primaria Mary V. Wheeler

# **¡Bienvenidos a la escuela primaria Mary V. Wheeler!**

**Nuestra visión:** "¡Cuenta con el mejor!"

**Nuestra misión:** La Escuela Primaria Mary V. Wheeler es una comunidad de aprendizaje comprometida a preparar a los estudiantes, tanto académica como socialmente, para que estén preparados para la universidad y una carrera.

**Nuestra escuela:** Mary V. Wheeler es una escuela del condado de Bledsoe que atiende a aproximadamente 220 niños desde preescolar hasta quinto grado. Nuestra mascota es el montañés y los colores de nuestra escuela son el azul y el dorado.

**Nuestros padres:** "Socios": el éxito de su hijo en MVW es responsabilidad conjunta de la escuela y de usted como padre. Es política de nuestro personal trabajar estrechamente con nuestros padres en todas las áreas del desempeño de sus hijos. Le pedimos que nos ayude a mantener abiertas todas las líneas de comunicación.

**Nuestros padres:** "Como voluntarios": nuestros padres ayudan gustosamente a los maestros con el trabajo con fotocopadoras, proyectos de arte, programas especiales, excursiones, tutoría especial y muchas otras tareas. Conviértase en voluntario de MVW: comuníquese con el PTO, los maestros de su hijo o la oficina.

**Nuestros padres:** "Como padres de salón": un padre de salón ayuda con las fiestas de la clase en Halloween, Navidad y el Día de San Valentín. También ayudan al profesor en cualquier necesidad que tenga. Ofrezcense como voluntario para ser padre de salón comunicándose con el maestro de su hijo.

**Nuestro PTO:** MVW tiene un PTO muy activo. Nuestras reuniones se programarán mensualmente. Se anima a unirse a todos los padres, familiares u otras partes interesadas. Por favor, danos tu apoyo mientras trabajamos juntos para ayudar a MVW a ser lo mejor posible.

<b><u>Política de asistencia</u></b>	<b><u>Página 3</u></b> Ausencias justificadas ~ Asistencia perfecta ~ Recuperación de trabajo ~ Niveles de ausentismo escolar
<b><u>Políticas de comportamiento</u></b>	<b><u>Página 4</u></b> Reglas/Expectativas ~ Comportamiento en la cafetería ~ Comportamiento en los pasillos ~ Consecuencias ~ Intimidación ~ Búsqueda de estudiantes ~ Tolerancia cero
<b><u>Operaciones diarias</u></b>	<b><u>Página 7</u></b> Entrega de estudiantes ~ Salida por la tarde ~ Visitantes

<p><b><u>Escuela Políticas</u></b></p>	<p style="text-align: center;"><b><u>Página 9</u></b></p> <p>Libros ~ Fiestas de clase ~ Código de vestimenta ~ Pruebas de drogas ~ Tarjetas de emergencia ~ Primeros auxilios ~ Servicios de alimentos ~ Inmunizaciones ~ Medicamentos ~ Conferencias de padres ~ Almuerzo para padres ~ % TCAP ~ Dispositivos de comunicación personal ~ Propiedad personal ~ Boletas de calificaciones ~ Seguro contra accidentes estudiantiles ~ Teléfono ~ Tabaco Usar</p>
<p><b><u>Servicios estudiantiles</u></b></p>	<p style="text-align: center;"><b><u>Página 13</u></b></p> <p>Superdotados ~ Organización de padres y maestros ~ Respuesta a la intervención ~ Educación especial</p>
<p><b><u>FERPA/ No discriminación</u></b></p>	<p style="text-align: center;"><b><u>Página 14</u></b></p> <p>Notificación de Derechos ~ Política de No Discriminación</p>

## **Política de asistencia:**

- El número de ausencias injustificadas deberá cumplir con TCA-49-06-3007, que establece que a partir de cinco (5) ausencias injustificadas o antes, el director o su designado notificará al director de escuelas o su designado para iniciar comunicaciones significativas con el estudiante y el padre/tutor. . La escuela intentará determinar la(s) causa(s) subyacente(s) de las ausencias injustificadas. Cuando sea apropiado, se debe iniciar un plan para mejorar la asistencia escolar del estudiante. Para ayudar mejor a los padres a prevenir procedimientos judiciales, cada escuela enviará una notificación telefónica de ausencia, una carta de advertencia y/o una petición judicial, cuando corresponda, de acuerdo con la ley estatal y la política del condado de Bledsoe. Para evitar tales procedimientos, presente una notificación por escrito indicando el motivo de la ausencia, ya que las notas de los padres se pueden aceptar durante cinco (5) días escolares durante todo el año escolar. Las únicas otras excusas aceptables son la documentación médica, dental y funeraria. Todas las notas de excusa deben entregarse dentro de los (5) días escolares posteriores a la ausencia para ser aceptadas.
- Los padres o tutores deben notificar a la escuela explicando la ausencia y la firma del padre o tutor. La nota debe presentarse el primer día que el estudiante regrese a la escuela y a más tardar tres días escolares.

### **Categorías de Ausencias Justificadas:**

1. Enfermedades personales
  2. Enfermedad de un familiar directo
  3. Muerte en una familia
  4. Condiciones climáticas extremas
  5. Observancias religiosas
  6. Circunstancias que a juicio del director crean emergencias sobre las cuales el estudiante no tiene control
- Las excusas escritas por los padres que no estén acompañadas de una declaración del médico solo se aceptarán como ausencias justificadas hasta un total de cinco días por año

escolar inclusive. Los estudiantes deben asistir a la escuela más de 3 1/4 horas para que se les cuente como presentes ese día.

### **Asistencia perfecta:**

- Los estudiantes deben estar presentes todos los días y no tener llegadas tarde o salidas tempranas para ser reconocidos con asistencia perfecta.

### **Trabajo de maquillaje:**

- Las ausencias justificadas (aquellas que cumplen con las reglas estatales de asistencia) darán derecho a los estudiantes a recuperar el trabajo perdido. Las ausencias injustificadas pueden resultar en tareas que reciben crédito reducido. Los estudiantes deben completar el trabajo de recuperación a conveniencia del maestro. Al estudiante se le dará el número de días que estuvo ausente más un día para entregar el trabajo de recuperación. Si se espera que un niño esté ausente por más de diez días, se debe contactar a la escuela para organizar un programa de confinamiento en casa.

### **Intervención progresiva contra el ausentismo escolar:**

- 3 Ausencias injustificadas: el director o la persona designada notificará a los padres/tutores sobre los pasos a seguir a continuación.

#### **Intervención de nivel II de ausentismo escolar**

**(Después de que se hayan tomado medidas para 3 ausencias injustificadas y la asistencia de un estudiante no haya mejorado, se lo trasladará al Nivel de Ausentismo II).**

1. Una conferencia con el estudiante y el padre y/o tutor del estudiante;
2. Un contrato de asistencia resultante que será firmado por el estudiante; el padre o tutor del estudiante y el supervisor de asistencia/designado. En ese momento se proporcionará una descripción de las expectativas de asistencia del estudiante y el período durante el cual el contrato es efectivo.
3. Se realizará una evaluación individualizada por parte de un colegio. Esta evaluación puede resultar en una remisión a asesoramiento, servicios comunitarios u otros servicios para abordar los problemas de asistencia del estudiante.
- 4.

#### **Intervención de nivel III de ausentismo escolar**

**(Se ha violado el contrato de Nivel II).**

- Junta Externa de Ausentismo (puede incluir un representante escolar, agencias de gestión de casos y de salud mental, un oficial de servicios juveniles y un oficial de recursos escolares)
1. Una conferencia con el estudiante y el padre y/o tutor del estudiante;

2. Un contrato de asistencia resultante que será firmado por el estudiante; el padre o tutor del estudiante y el supervisor de asistencia/designado. En ese momento se proporcionará una descripción de las expectativas de asistencia del estudiante y el período durante el cual el contrato es efectivo.
3. La junta externa de ausentismo escolar decidirá si los estudiantes necesitan intervención o servicio adicional en el hogar. La junta externa de ausentismo escolar decidirá si es necesario presentar una petición/citación penal.

## **Políticas de comportamiento**

### **Los montañeros son.....Respetuoso, Seguro, Responsable y Amable**

- La Primaria Mary V. Wheeler se esfuerza por alentar, elogiar y celebrar los esfuerzos de su hijo con nuestras características Mountaineer de ser respetuoso, seguro, responsable y amable. Cada mañana comenzamos nuestro día con una asamblea matinal para centrarnos en los anuncios del día y nuestras expectativas de comportamiento. Durante este tiempo, se celebra a los estudiantes por darnos lo mejor de sí mismos. La designación de Montañero de la Semana, fiestas en clase y recompensas especiales se otorgan semanalmente y durante todo el año escolar para ayudar a reforzar nuestro compromiso escolar de inculcar el buen carácter entre nuestros estudiantes. ¡Esperamos resaltar lo mejor de su hijo este año escolar!

#### **Reglas/expectativas de toda la escuela:**

1. Sea puntual, concentrado en la tarea y preparado para aprender todos los días.
  2. Respétate a ti mismo y a los demás, a tu salón de clases, a tu escuela y a la propiedad escolar.
  3. Ayuda a mantener un ambiente limpio.
  4. Sé responsable de ti mismo y de tus acciones.
  5. Escuche y siga instrucciones.
- Para promover el proceso de aprendizaje, no se permitirá el comportamiento disruptivo que impida el aprendizaje de otros estudiantes, incluido, entre otros, el abuso físico y/o verbal.
  - No se permite a los estudiantes dibujar o hacer comentarios sobre drogas, alcohol, contenido sexual o cualquier cosa que pueda considerarse amenazante.
  - El incumplimiento de estas regulaciones puede resultar en medidas disciplinarias que incluyen la pérdida de clases/actividades escolares (incluidas las excursiones), suspensión dentro de la escuela, suspensión fuera de la escuela o castigo corporal. Además, las

consecuencias pueden incluir la remisión a las autoridades juveniles o a las autoridades encargadas de hacer cumplir la ley.

- Todas y cada una de las amenazas de violencia se tomarán en serio.

### **Comportamiento en la cafetería:**

- Todos los estudiantes comerán en la cafetería de la escuela. Si traes tu almuerzo de casa, comerás con tu grupo en la cafetería.
- Pedimos a los estudiantes que:
  1. Obtenga todo lo que necesita antes de sentarse.
  2. Levanta la mano si necesitas algo.
  3. Mantenga su área limpia.
  4. Siga las instrucciones dadas por todo el personal de la escuela.
  5. Come y socializa tranquilamente.
- Los estudiantes no deben levantarse ni bajarse de sus asientos. Los estudiantes deben obtener lo que necesitan antes de sentarse. Si se necesita algo más, los estudiantes deben levantar la mano para pedir ayuda.

### **Comportamiento en el pasillo:**

- La conducta inapropiada en el pasillo pone en peligro la seguridad de otros estudiantes y está prohibida en Mary V. Wheeler.

Esperamos que los estudiantes...

1. Caminar
2. Ir por el pasillo sin hablar
3. Mantenga las manos y los pies alejados de las paredes.
4. Evite las payasadas

### **Acciones disciplinarias/consecuencias:**

- En el caso de que un estudiante no siga las reglas de la escuela, el personal de Mary V. Wheeler puede administrar acciones disciplinarias que sean necesarias para ayudar al estudiante, promover los propósitos escolares o evitar interferencias con los procesos educativos. Dichas acciones pueden incluir exclusión de una actividad en el aula (como tiempo fuera), asesoramiento de los estudiantes, una conferencia obligatoria con los padres, suspensión dentro o fuera de la escuela o castigo corporal.
- Todas y cada una de las amenazas de violencia se tomarán en serio.

### **Acoso:**

- A los estudiantes se les proporcionará un ambiente de aprendizaje seguro. En ningún momento se permitirá que otro estudiante intimide, intimide o cree un ambiente educativo hostil para otro estudiante. Cualquier informe de intimidación será investigado de inmediato por la administración de la escuela para determinar si ha ocurrido una violación de intimidación o un conflicto entre compañeros. La administración buscará lo siguiente al determinar una infracción de intimidación:
  1. Pone al estudiante en un temor razonable o daño a su persona o propiedad;
  2. Tiene un efecto sustancialmente perjudicial sobre la salud física o mental del estudiante;
  3. Tiene el efecto de interferir sustancialmente con el desempeño académico del estudiante;  
o
  4. Tiene el efecto de interferir sustancialmente con la capacidad del estudiante para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por una escuela.
- Tras la determinación de una infracción, el director/designado deberá realizar una investigación rápida, exhaustiva y completa de cada presunto incidente. Se notificará al Director de Escuelas y al Presidente de la Junta sobre todos y cada uno de los hallazgos de la investigación. Consulte la Política n.º 6304 de la Junta Escolar del Condado de Bledsoe.

### **Búsqueda de estudiantes:**

- Un estudiante puede estar sujeto a registro físico debido a información recibida de un maestro, miembro del personal, oficial de recursos escolares, estudiante u otra persona si dicha acción es razonable para la administración escolar. Consulte la Política n.º 6303 de la Junta del Condado de Bledsoe.

### **Tolerancia cero:**

- Las infracciones que involucren armas, instrumentos peligrosos, agresión a otro estudiante o maestro y/o drogas constituirán una infracción de tolerancia cero y pueden resultar en una suspensión fuera de la escuela de hasta un año calendario. Consulte la Política n.º 6309 de la Junta del Condado de Bledsoe.

## **Operaciones diarias:**

Nuestro día escolar comienza a las 7:45 a.m. Nuestras puertas abren a las 7:10 A.M. Todos los estudiantes que lleguen a esta hora se reportarán directamente al gimnasio para recibir los anuncios de la mañana. Los padres no deben pasar por el vestíbulo principal. Los estudiantes que lleguen después de las 7:45 se considerarán tarde a efectos de asistencia. Nuestro día escolar termina a las 2:45 p.m. Los que viajan en automóvil saldrán por la puerta lateral a partir de las 2:45, y los que viajan en autobús saldrán cuando lleguen los autobuses de la tarde. El camino de entrada delantero se usa para cargar y descargar autobuses y es de sentido único SOLO PARA AUTOBUSES de 3:00 a 3:20.

## **Puntos de entrega y recogida:**

### **Entrega de estudiantes:**

- Nuestra escuela abre sus puertas a las 7:10 A.M.
- NO se permite dejar a los estudiantes antes de la apertura de la escuela ese día a las 7:10.
- 7:00-7:20 ¡El frente del edificio es SÓLO para AUTOBUSES durante este tiempo!
- 7:20 Se abrirá la fila de pasajeros en automóvil. Los estudiantes pueden ser dejados en el frente del edificio. ¡Tenga en cuenta que esto es solo para autoservicio! ¡No se permite estacionar en esta línea!
- 7:10-7:45 A los padres se les permite estacionar y traer a sus hijos al edificio. Nuestro estacionamiento está ubicado en el lado oeste del edificio. Puede acompañar a su hijo por la acera y entrar al edificio, pero recuerde que los padres no pueden ir más allá del vestíbulo principal. Tenga en cuenta que el estacionamiento para discapacitados está ubicado frente a la escuela.
- Como consideración a nuestro horario diario y para garantizar la seguridad de todos los estudiantes, les pedimos a los padres que salgan del vestíbulo principal antes de las 7:45 cuando dejen a sus hijos.
- A medida que los estudiantes llegan cada mañana, se espera que vayan directamente a su área designada. A las 7:40 todos los estudiantes estarán en el gimnasio para los anuncios de la mañana.
- Los estudiantes/visitantes no deben estar en los salones de clase o en los pasillos antes de que los estudiantes salgan del gimnasio a clase.

### **Salida por la tarde:**

- Nuestro personal escolar llevará a todos los que viajan en automóvil al área de recogida (estacionamiento oeste) y acompañará a su hijo hasta su automóvil cuando llegue.

- 2:15 - Los estudiantes que viajan en automóvil de Pre-K saldrán (puerta lateral de pre-K).
- 2:45 Los estudiantes de jardín de infantes a segundo grado que viajan en automóvil serán despedidos. (Cualquiera en este grupo que tenga hermanos mayores saldrá a las 2:50).
- 2:50 Los estudiantes que viajan en automóvil de 3.º a 5.º grado y sus hermanos menores en los grados K-2 saldrán.
- Se le proporcionará a usted y a otro miembro de la familia una etiqueta colgante para espejo emitida por la escuela para ayudar al personal de nuestra escuela a reconocer su vehículo. Manténgalo dentro de su vehículo en todo momento.
- Les pedimos a los padres que permitan que el personal de nuestra escuela lleve a su hijo a su automóvil. A los padres no se les permite caminar hasta el patio para recoger a su hijo. Esto crea una seria preocupación de seguridad para todos los estudiantes. Debemos centrarnos en el niño o niños que transportamos y supervisar a los estudiantes que todavía están sentados.
- A menos que haya una emergencia, los estudiantes no pueden ser recogidos en la oficina principal después de las 2:40. Si firma la salida de su hijo en la oficina, esto contará como una salida temprana.
- Los autobuses SÓLO se cargarán en el frente del edificio. Le pedimos amablemente que no estacione su automóvil en esta área durante la salida de la tarde.
- Se requiere que los estudiantes vayan directamente a casa después de la escuela a menos que participen en una actividad aprobada por la escuela, como el programa extracurricular LEAPS.
- Los estudiantes deben traer una nota de casa si no van a regresar a casa de la manera habitual. Si un estudiante va a pasar la noche en la casa de otro estudiante, se deben traer notas a la escuela de los padres de cada estudiante dando su permiso.

### **Visitantes:**

- Todos los visitantes se presentarán en la oficina de la escuela al ingresar a la escuela y firmarán un libro de registro. La autorización para visitar otras partes del edificio o del campus de la escuela será determinada por el director o su designado. A los visitantes no se les permite visitar los salones de clase o hablar con los maestros sin el permiso del director. Se espera que todos los visitantes se vayan puntualmente cuando terminen sus tareas. Esto garantiza que la rutina normal de la educación de cada niño se interrumpa lo menos posible. También es por la seguridad de su hijo y de acuerdo con la ley estatal.
- Los padres son bienvenidos y alentados a reunirse con los maestros. Las citas deben hacerse a través del maestro de su hijo con respecto al horario del maestro. Por favor llame a la escuela para programar su cita. El número de la oficina es 881-3394. Si el

maestro no está disponible para hablar con usted, se harán arreglos para que se comunique con usted lo antes posible.

## **Políticas escolares**

### **Libros y materias:**

- Los libros de texto escolares los proporciona la Junta de Educación del condado de Bledsoe. Estos libros son responsabilidad de cada estudiante. Si los libros de texto se dañan o se pierden, se espera que el estudiante pague por ellos. Nuestros impuestos también pagan los edificios escolares. Cuida tu escuela y todo lo que hay en ella. Cualquier estudiante que dañe propiedad, ventanas, libros y equipos de la escuela es responsable del pago; esto incluye libros de la biblioteca.

### **Fiestas de clase:**

- Se llevan a cabo fiestas en la clase para honrar varios días festivos a discreción del maestro/escuela. Ocasionalmente, a una clase se le puede dar una fiesta adicional a discreción del maestro y será durante el almuerzo, el recreo u otro tiempo de descanso. Por motivos de seguridad, los estudiantes no podrán llevar comida ni bebida a casa en el autobús. Cualquier padre o tutor que desee asistir a la fiesta de la clase de su hijo debe notificar al maestro de su hijo con anticipación que desea asistir. También deben firmar su entrada y salida en la oficina principal.

### **Código de vestimenta:**

- Las actitudes de los estudiantes normalmente se ven afectadas por la ropa que usan. La pulcritud y la limpieza normalmente son indicadores de buen comportamiento. Le pedimos que ayude a asegurarse de que su hijo esté vestido apropiadamente para la escuela. No se tolerará la vestimenta o apariencia que tienda a llamar la atención sobre un individuo en lugar de una situación de aprendizaje.
1. El largo de los pantalones cortos o faldas no debe ser inferior a 2 pulgadas por encima de la rodilla.
  2. Las camisas deben cubrir la sección media (delantera y trasera) en todo momento. No se permiten blusas con cuello halter, camisetas sin mangas, abdomen descubierto, blusas transparentes, blusas escotadas, tirantes finos, camisas de malla (sin camisetas interiores) y camisas sin mangas.
  3. Los pantalones siempre deben usarse alrededor de la cintura (sin quedar caídos). Los pantalones no pueden tocar el suelo.
  4. La ropa no debe incluir palabras, imágenes o frases que promuevan el tabaco, el alcohol, las drogas o el contenido ofensivo o sexual.
  5. No se permiten sombreros dentro del edificio (a excepción de un día especial).

6. Es posible que la ropa interior no se vea.
7. No se permitirán agujeros en la ropa. Los agujeros deben estar cubiertos.
8. Para la seguridad de los estudiantes, no se permiten pies descalzos ni calcetines. Todos los estudiantes deben usar zapatos con respaldo/correa trasera. No se permiten chancas y/o sus equivalentes. Se anima a los estudiantes a usar zapatos tenis. (No usar calzado adecuado puede provocar lesiones).
9. No se permitirán aretes colgantes en niñas o niños. Se trata de una cuestión de seguridad.
10. No se permitirán perforaciones corporales visibles que no sean las tradicionales en las orejas.
11. El cabello debe ser de un color natural.
12. No se deben usar pijamas/ropa de dormir ni mantas.

**\*Queda a discreción del director o su designado determinar si la ropa es aceptable para la escuela.**

1. Primera infracción: El estudiante recibirá una advertencia; la infracción debe corregirse.
2. Segunda infracción: se notificará a los padres; la infracción debe corregirse.
3. Tercera infracción e infracciones posteriores: acción disciplinaria: discreción del administrador.

\*Nuevas violaciones de esta política resultarán en suspensión fuera de la escuela.

### **Prueba de drogas:**

- De acuerdo con la Ley de Tennessee TCA 49-6-4213 y la Política de la Junta Escolar 6.3071, nuestra escuela ha establecido una política integral de pruebas de drogas. Esta política está diseñada para mantener un ambiente educativo seguro y libre de drogas y para apoyar la salud y el bienestar de nuestros estudiantes. Describe los procedimientos y pautas para las pruebas de drogas entre los estudiantes, asegurando el cumplimiento de las regulaciones estatales.

### **Objetivo**

1. El propósito de esta política de pruebas de drogas es:
2. Disuadir el consumo de drogas entre los estudiantes
3. Identifique a los estudiantes que puedan necesitar ayuda con problemas de abuso de sustancias.
4. Garantizar un entorno de aprendizaje seguro y propicio.
5. Cumplir con las leyes y regulaciones estatales.

### **Circunstancias de prueba**

Las pruebas de detección de drogas se pueden realizar en las siguientes circunstancias:

- **Pruebas basadas en sospechas:** Si hay indicaciones razonables al director de que un estudiante puede haber usado o estar bajo la influencia de drogas.

- **Pruebas de programas extracurriculares y atléticos:** Los estudiantes que participan en actividades extracurriculares voluntarias o programas deportivos pueden ser seleccionados al azar para pruebas de drogas para garantizar la equidad y la objetividad.

### **Trámites**

- **Notificación:** Se notificará a los padres del estudiante o a una persona legalmente responsable del estudiante antes de administrarle cualquier prueba de drogas al estudiante.
- **Colección de muestra:** Las pruebas serán realizadas por personal certificado. Las muestras pueden incluir orina o saliva, según el método de prueba.
- **Confidencialidad:** Todas las pruebas se realizarán de manera que se respete la privacidad y la dignidad del estudiante. Los resultados de las pruebas se mantendrán confidenciales y se compartirán únicamente con personas que tengan una necesidad legítima de saberlos.
- **Resultados:** Los estudiantes y sus padres o tutores serán notificados de los resultados de las pruebas. Un resultado positivo requerirá una reunión con la administración de la escuela para discutir los próximos pasos.

Al adherirnos a esta política, nuestro objetivo es promover un campus libre de drogas, potencialmente salvar vidas y apoyar el bienestar y el éxito de nuestros estudiantes.

### **Tarjetas de procedimientos de emergencia:**

- Durante el registro de estudiantes, las tarjetas de procedimientos de emergencia deben actualizarse. Estas tarjetas son importantes en caso de una emergencia que involucre a un niño en la escuela. Si en algún momento durante el año un padre obtiene un nuevo número de teléfono, un nuevo trabajo o una nueva dirección, envíenos esta información. Siempre necesitamos su información más actualizada en la tarjeta de emergencia en caso de que un niño se enferme o se lastime. Asegúrese de que tengamos una manera de comunicarnos con usted, ya sea el número de teléfono de su casa o el número de un familiar o vecino.

### **Emergencias de primeros auxilios:**

- La enfermera y/o el personal de la escuela brindarán primeros auxilios en caso de lesiones menores. En caso de accidentes más graves o enfermedades repentinas, el personal de la escuela notificará inmediatamente a los padres. Es fundamental que los números de emergencia estén en la oficina y que estén actualizados. Alentamos a los padres a tener DOS números de emergencia.

### **Servicios de comida:**

- ¡Este año cada estudiante recibirá desayuno y almuerzo GRATIS!

### **Inmunización:**

- Debido a la decisión del DEPARTAMENTO DE SALUD DEL ESTADO DE TENNESSEE, es obligatorio que cada niño tenga un certificado de vacunación adecuado archivado en la oficina de la escuela antes de ingresar a la escuela. Para más información sobre la enfermedad meningocócica y la efectividad de la vacunación ver (Coordinación de Salud Escolar, CSH).

### **Medicamentos en la escuela:**

- Para que el personal de la escuela pueda administrar cualquier medicamento (incluida la aspirina), se deben cumplir ciertos requisitos:
  1. La escuela debe tener una tarjeta de medicamentos (está disponible en la oficina de la escuela) completada y firmada por el padre o tutor dando permiso para administrar el medicamento. El medicamento debe ser traído a la escuela por el padre o tutor.
  2. La escuela debe tener el envase original de la receta, etiquetado con el nombre del estudiante, nombre del medicamento, dosis, hora de administración y nombre del médico. El medicamento debe ser traído a la escuela por el padre o tutor.

\*Los medicamentos que se dejan para uso de emergencia, como un kit para picaduras de abeja o medicamentos para el asma, deben estar correctamente etiquetados y deben incluir las instrucciones completas proporcionadas por el médico.

### **Conferencias de padres:**

- Los padres son bienvenidos y alentados a reunirse con los maestros. Las citas deben hacerse a través del maestro de su hijo con respecto al horario del maestro. Por favor llame a la escuela para programar su cita. El número de la oficina es 881-3394. Si el maestro no está disponible para hablar con usted, se harán arreglos para que se comunique con usted lo antes posible.

### **Almuerzo para padres:**

- Cualquier padre/tutor o miembro de la familia que desee almorzar con su hijo puede hacerlo registrando a su hijo en la oficina principal. Deben comer en la mesa de picnic frente al área para pasajeros en automóvil. Tenga en cuenta que sólo los estudiantes pueden obtener un almuerzo escolar. Es más que bienvenido que la familia traiga un almuerzo de un negocio externo. Una vez que se completa el período de almuerzo del estudiante, el estudiante debe volver a registrarse a través de la oficina.

### **Porcentaje de calificaciones del curso - TCAP:**

- Las puntuaciones de los estudiantes en la prueba del Programa de Evaluación Integral de Tennessee (TCAP) en los grados tercero a octavo (3-8) comprenderán el 15% de la

calificación final del estudiante en el semestre de primavera en las materias de matemáticas, lectura/artes del lenguaje y ciencias. .

- Si un estudiante no tiene una puntuación en el examen del Programa de Evaluación Integral de Tennessee (TCAP), independientemente de por qué el estudiante no realizó la evaluación, no hay ninguna administración posterior en la que el estudiante pueda recuperar la evaluación. Para una ausencia justificada, la escuela no incorporará una puntuación de 0 en la calificación final del segundo semestre del estudiante. Para una ausencia injustificada, la escuela incorporará una puntuación de “0” en la calificación final del segundo semestre del estudiante para la materia examinada que perdió.

### **Dispositivos de comunicación personal:**

- Los estudiantes pueden traer dispositivos de comunicación personal a la escuela, pero deben permanecer en la mochila del estudiante y apagados durante el horario escolar. Los dispositivos de comunicación personal incluyen, entre otros, tecnología portátil como anteojos, anillos o relojes que tienen la capacidad de grabar, transmitir en vivo o interactuar con tecnología inalámbrica; celulares; ordenadores portátiles; tabletas; y reproductores de mp3. Las violaciones de esta política resultarán en lo siguiente:
  1. Primera infracción: Advertencia verbal/Conferencia con el estudiante
  2. Segunda infracción: advertencia verbal/conferencia con el estudiante, el dispositivo se lo lleva el administrador y los padres deben recogerlo lo antes posible
  3. Tercera infracción: advertencia verbal/conferencia con el estudiante, el dispositivo se lo lleva el administrador y los padres deben recogerlo lo antes posible. Además, un estudiante debe comenzar a dejar su dispositivo en la administración al comienzo del día escolar y recogerlo antes de la salida durante una semana.

\*Nuevas violaciones de esta política resultarán en suspensión fuera de la escuela.

### **Propiedad personal:**

- Los estudiantes no deben traer a la escuela juguetes, tarjetas ni artículos costosos como joyas y dispositivos electrónicos. Muchas veces estas cosas se pierden, se rompen, se comercializan o pueden ser robadas. Los estudiantes no pueden traer iPods, dispositivos de juegos electrónicos u otros juguetes a la escuela excepto con el permiso de los maestros en días especiales. La propiedad personal es responsabilidad de los estudiantes.

### **Las boletas de calificaciones:**

- Las boletas de calificaciones se emiten 4 veces durante el año, después de cada período de calificaciones de 9 semanas. Es importante que mire atentamente la boleta de calificaciones de su hijo. El sistema de calificación está impreso en la boleta de calificaciones. Si no está satisfecho con el trabajo de su hijo, comuníquese con la escuela para programar una cita con el maestro de su hijo para discutir el problema.

- Tenga en cuenta que los libros de texto perdidos, los libros de la biblioteca atrasados, los dispositivos o cualquier otro dinero o tarifa adeudados deben pagarse antes de que se pueda entregar la boleta de calificaciones en cada período de calificaciones.
- Se emitirá un informe de progreso a mitad de cada período de nueve semanas y se enviará a casa a los padres con el estudiante.

### **Seguro de accidentes para estudiantes:**

- Los formularios de seguro contra accidentes para estudiantes se envían a casa después de que comiencen las clases. Los padres interesados deben completar el formulario y devolverlo a la escuela con la prima requerida lo antes posible.

### **Teléfono:**

- El teléfono en la oficina de la escuela es SÓLO para asuntos escolares. Por lo tanto, se otorgará permiso para llamadas urgentes, NO para llamadas personales. No se llamará a los estudiantes por teléfono excepto para mensajes muy importantes. Para otras llamadas se entregará el mensaje o número. Los estudiantes NO pueden usar el teléfono sin el permiso del maestro.

### **Ambiente libre de tabaco:**

- Todas las escuelas del condado de Bledsoe tendrán un entorno libre de tabaco. El tabaco y los productos del tabaco no están permitidos por ley. ¡Esto incluye vapear!

### **Cigarrillo electrónico - Vapear:**

- La Junta de Educación del Condado de Bledsoe reconoce que el uso de sistemas electrónicos de administración de nicotina y el vapeo son altamente adictivos. Para proteger la salud, la seguridad y la comodidad de los administradores, el personal, los estudiantes y los visitantes, y en reconocimiento de los riesgos para la salud que plantean los sistemas electrónicos de administración de nicotina basados en la emisión de niveles detectables de sustancias químicas cancerígenas y tóxicas, todos los usos de la administración electrónica de nicotina (también conocidos como cigarrillos electrónicos, cigarros electrónicos, narguiles electrónicos y pipas electrónicas) están prohibidos en todos los edificios del sistema escolar, en las áreas de asientos públicos, incluidas las gradas utilizadas para eventos deportivos, y en los baños públicos.

# **Servicios estudiantiles:**

## **Programa para Dotados/Talentosos:**

- El Programa para Dotados y Talentosos está diseñado para brindar a los estudiantes avanzados la oportunidad de ampliar su interés más allá del plan de estudios general. Los estudiantes dotados y talentosos de la escuela Mary V. Wheeler recibirán experiencias de aprendizaje más desafiantes a través de clases de enriquecimiento. La participación en el Programa de Dotados y Talentosos no exime al estudiante de completar el trabajo regular en el aula.

## **Organización de padres y maestros (PTO)**

- La Primaria Wheeler tiene una Organización de Padres y Maestros muy activa, PTO. Las reuniones del PTO se llevan a cabo mensualmente. Se anima a todos los padres a asistir a estas reuniones para ayudar a apoyar a nuestra escuela y a nuestros estudiantes.

## **Programa RTI:**

- Todos los estudiantes recibirán servicios a través de nuestro programa de Respuesta a la Intervención (RTI) en toda la escuela. Los estudiantes reciben servicios en función de las necesidades individuales determinadas a través del examen AIMSWEB administrado tres veces durante el año escolar. Los maestros y administradores se reúnen con frecuencia para monitorear de cerca el progreso académico de su hijo.

## **Educación especial:**

- El sistema escolar ofrece muchos servicios para niños con dificultades de aprendizaje. El maestro puede referir a cualquier estudiante que demuestre la necesidad de ayuda adicional para realizar pruebas. Un grupo, formado por los padres/tutores, maestros y/o administradores del estudiante, el psicólogo escolar y el maestro de Educación Especial, forman el Equipo de Intervención Estudiantil (Equipo SIT). Luego, este equipo decide qué servicios educativos ayudarán mejor al estudiante. Comuníquese con el maestro de su hijo si sospecha que tiene una discapacidad de aprendizaje.

# **FERPA/No discriminación**

- **Notificación de derechos bajo FERPA:** La Ley de Derechos Educativos de la Familia (FERPA) otorga a los padres y estudiantes mayores de 18 años (estudiantes elegibles) ciertos derechos con respecto a los registros educativos del estudiante. Son 1. El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante dentro de los 45 días siguientes al día en que el Distrito recibe una solicitud de acceso. Los padres o estudiantes elegibles deben presentar al director una solicitud por escrito que identifique los registros que desean inspeccionar. El director hará los arreglos para el acceso y notificará a los padres o al estudiante elegible sobre la hora y el lugar donde se puede inspeccionar el registro. 2. El derecho a solicitar la enmienda de los registros educativos del estudiante que el padre o el estudiante elegible crea que son inexactos o engañosos. Los padres o estudiantes elegibles pueden solicitar a la Junta de Educación del Condado de Bledsoe que modifique un registro que consideren inexacto o engañoso. El Distrito notificará a los padres o al estudiante elegible sobre la decisión y les informará sobre su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de la audiencia a los padres o al estudiante elegible cuando se les notifique el derecho a una audiencia. 3. El derecho a dar consentimiento a la divulgación de información de identificación personal contenida en los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que FERMA autorice la divulgación sin consentimiento. Una excepción, que autoriza la divulgación a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar es una persona empleada por el Distrito como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal médico o de salud y el personal de la unidad de aplicación de la ley); una persona que forma parte de la Junta Escolar; una persona o empresa con quien el distrito ha contratado para realizar una tarea especial (como un abogado, un consultor médico auditor o un terapeuta); o un padre o estudiante que forma parte de un comité oficial o ayuda a otro funcionario escolar a realizar sus tareas. Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si necesita revisar un expediente educativo para cumplir con su responsabilidad profesional. 4. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de EE. UU. sobre supuestos incumplimientos por parte del Distrito de cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la Oficina que administra FERPA es: Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares Departamento de Educación de EE. UU. 600 Independence Ave., SW Washington, D.C. 20202-4605
- **Política de no discriminación:** Es política del sistema escolar del condado de Bledsoe no discriminar por motivos de sexo, raza, origen nacional, credo, edad, estado civil o discapacidad en sus programas educativos, actividades o políticas de empleo según lo exigen los Títulos VI y VII. de la Ley de Derechos Civiles de 1964, el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972 y la Sección 504 de la Ley Federal de Rehabilitación de 1973.
- También es política de este distrito que los materiales curriculares utilizados reflejen la diversidad cultural y racial presente en los Estados Unidos y la variedad de carreras, roles y estilos de vida abiertos tanto a mujeres como a hombres en nuestra sociedad. Uno de los objetivos del plan de estudios total y de las estrategias de enseñanza es reducir los estereotipos y eliminar los prejuicios basados en el sexo, la raza, el origen étnico, la

religión y la discapacidad. El plan de estudios debe fomentar el respeto y el aprecio por la diversidad cultural que se encuentra en nuestro país y la conciencia de los derechos, deberes y responsabilidades de cada individuo como miembro de una sociedad pluralista. Si su hijo se convierte en víctima de un delito violento en la escuela, él/ella tendrá derecho a transferirse a otra escuela dentro de la LEA.

Las consultas sobre el cumplimiento del Título VI, Título IX y la Sección 504 pueden dirigirse a la Junta de Educación del Condado de Bledsoe, P.O. Box 369, Pikeville, TN 37367, número de teléfono 423-447-2914.

- Información de contacto del Departamento de Educación de Tennessee  
Se pueden obtener respuestas a muchas preguntas y mucha información útil del Departamento de Educación del Estado llamando al 1-888-212-3162 o visitando este sitio web: <http://www.state.tn.us/education/speced/index.htm>
- División de Servicios Legales  
División de Educación Especial, Departamento de Educación de Tennessee 710 James Robertson Parkway  
Torre Andrew Johnson, quinto piso  
Nashville, Tennessee 37243-0380  
Teléfono: 615-741-2851  
Fax: 615-253-5567 o 615-532-9412  
Centro de recursos regionales del este de Tennessee 2763 Island Home Blvd. Knoxville, Tennessee 37290  
Teléfono: 865-594-5691  
Fax: 865-594-8909