

**Escuela primaria Piedmont  
MANUAL PARA PADRES Y ALUMNOS  
2024-2025**

**Sra. Brigett Stewart - Directora  
Correo electrónico: bstewart@pcsboe.us  
Teléfono: 447-7483 Fax 447-8130**

**Sra. Michele Downey - Subdirectora  
Correo electrónico: mdowney@pcsboe.us**

**Sra. Jessica Bass - Subdirectora  
Correo electrónico: jbass@pcsboe.us**

**Oficina central  
Sr. Mike Hayes - Superintendente**

**ESTE MANUAL PERTENECE A:**

**Nombre** \_\_\_\_\_  
**Dirección** \_\_\_\_\_  
**Ciudad** \_\_\_\_\_ **Código postal** \_\_\_\_\_  
**Teléfono(s)** \_\_\_\_\_

**Manual para estudiantes de la escuela primaria Piedmont  
2024-2025**

**ÍNDICE**

**Introducción 3**  
**Calendario de eventos 4**  
**Requisitos de admisión a la escuela 5**  
**Tiempo de supervisión de PES 5**  
**Llegada de los estudiantes 5**  
**Salida de los estudiantes 6**  
**Plan de disciplina asertiva de PES 6**  
**Actos de desafío, interrupción y deshonra 8**  
**Otras reglas y regulaciones de PES 8**  
**Reglas de educación física 9**  
**Acoso escolar y acoso cibernético 9**  
**Simulacros de emergencia 9**  
**Plan de estudios 9**  
**Libros de texto 10**  
**Código de vestimenta 10**  
**Calificaciones académicas y de conducta 10**  
**Boletines de calificaciones, promociones, retenciones y cuadro de honor 11**  
**Programa después de la escuela 11**  
**Programa para superdotados 11**  
**Equipo de resolución de problemas 12**  
**Educación especial Child Find 12**  
**Orientación y asesoramiento 12**  
**Derechos de los estudiantes y los padres (Aviso PRPA) 12**  
**Derechos de los padres a saber (ESSA) 13**  
**Título I 14**  
**Sin hogar, migrantes, no hablantes de inglés Hablar, discapacitados 14**  
**Contrato entre la escuela y los padres 15**  
**Otras formas de participación de los padres 15**  
**Conferencias de profesores 15**  
**Tareas 15**  
**Programa de desayuno y almuerzo 16**  
**Política libre de frutos secos 16**  
**Política sobre piojos 16**  
**Medicamentos 17**  
**Fiestas de clase 18**  
**Excursiones escolares 18**  
**Multas y cargos por pagos atrasados 18**  
**Acuerdo de divulgación de los medios de comunicación 18**  
**Aprendizaje remoto y combinado 19**  
**Declaración de igualdad de oportunidades educativas 19**  
**Formulario de reconocimiento de padres/estudiantes 20**

## **Introducción**

**Este manual está pensado como un complemento del Resumen de políticas para padres y estudiantes de las escuelas Piedmont, que incluye el Código de conducta. Las normas y reglamentos de este manual y del Resumen de políticas para padres y estudiantes de las escuelas Piedmont deben establecer un entendimiento común de las normas y reglamentos de la escuela primaria Piedmont entre todos los estudiantes, profesores, administradores y padres. Por lo tanto, se incluye el Resumen de políticas. El sistema escolar de la ciudad de Piedmont tiene numerosas responsabilidades legales por la educación y el bienestar de los estudiantes que le han sido impuestas por el gobierno federal y el estado de Alabama. Nuestras normas y reglamentos locales tienen como objetivo asegurar el cumplimiento de las leyes estatales y federales y proporcionar un buen entorno para el aprendizaje y el crecimiento social. El formulario de reconocimiento debe desprenderse, firmarse y devolverse al maestro de aula de su estudiante.**

**Este manual tiene como objetivo asegurar el mismo trato para todos y explicar las reglas y las consecuencias de infringirlas. Las reglas se aplican a todos los que asisten a la escuela primaria Piedmont. Si se realizan cambios en estas normas, se notificará al personal docente, los estudiantes y los padres sobre los cambios.**

**Es nuestro deseo que la escuela funcione en armonía con la preocupación por el bienestar de todos en nuestro campus. Para operar un sistema educativo exitoso, la buena conducta y el trabajo duro por parte de los estudiantes son esenciales. La Junta de Educación solicita sinceramente su cooperación para seguir haciendo de la escuela primaria Piedmont un gran lugar para recibir una educación.**

**Lema de la escuela:**

**T.E.A.M. – Juntos, todos logramos más**

**Declaración de misión:**

**Nuestra misión es desarrollar una comunidad de estudiantes responsables, íntegros y con capacidad de aprendizaje permanente. Este objetivo se logra brindando un entorno de aprendizaje seguro y enriquecedor, guiado por un personal altamente capacitado, dedicado y atento.**

**Escuela Primaria Piedmont  
2024-2025**

## CALENDARIO DE EVENTOS

- 1 al 7 de agosto de 2024 Capacitación docente
- 8 de agosto de 2024 Primer día de clases
- 2 de septiembre de 2024 Día del Trabajo (no hay clases)
- 9 de septiembre de 2024 Capacitación docente (no hay clases)
- 14 de octubre de 2024 Día de Colón (no hay clases)
- 15 de octubre de 2024 Capacitación docente (no hay clases)
- 24 de octubre de 2024 Boletas de calificaciones/Día de los padres (salida temprana)
- 11 de noviembre de 2024 Día de los Veteranos (no hay clases)
- 18 de noviembre de 2024 Capacitación docente (no hay clases)
- 25 al 29 de noviembre de 2024 Día de Acción de Gracias
- 23 de diciembre al 3 de enero de Pico de Navidad 2025
- 7 de enero de 2025 Comienza el segundo semestre para los estudiantes
- 20 de enero de 2025 Feriado escolar por el Día de Martin Luther King (no hay clases)
- 10 de febrero de 2025 Capacitación docente (no hay clases)
- 17 de febrero de 2025 Feriado por el Día del Presidente (no hay clases)
- 13 de marzo de 2025 Boletines de calificaciones/Día de los padres (salida temprana)
- 14 de marzo de 2025 Día de capacitación docente (no hay clases)
- 17 al 21 de marzo de 2025 Vacaciones de primavera
- 11 de abril de 2025 Día de capacitación docente (no hay clases)
- 23 de mayo de 2025 Último día de clases

## REQUISITOS DE ADMISIÓN ESCOLAR

La Junta de Educación de la Ciudad de Piedmont admitirá a un estudiante en el sistema escolar de la Ciudad de Piedmont sobre la base de una solicitud presentada por el padre/tutor al director de acuerdo con las normas y reglamentos que la Junta pueda prescribir.

Edad de ingreso:

Los niños que ingresan al jardín de infantes deben tener cinco años de edad antes del \*1 de septiembre. Los niños que ingresan al primer grado deben tener seis años de edad antes del \*1 de septiembre. Las expectativas de asistencia diaria para los estudiantes de jardín de infantes son las mismas que para los demás estudiantes inscritos en el sistema. Ningún niño será admitido en el sistema escolar de la ciudad de Piedmont hasta que su padre/tutor cumpla con los siguientes requisitos:

Formulario de inscripción escolar

Presentar prueba a los funcionarios escolares que verifique que su residencia se encuentra dentro del sistema escolar

Presentar a los funcionarios escolares un certificado de nacimiento certificado o un formulario de verificación del Departamento de Salud, siempre que el formulario de verificación del

Departamento de Salud sea el único documento presentado para verificar la fecha de nacimiento del niño, los padres/tutores del niño deben obtener un certificado de nacimiento certificado y presentarlo a los funcionarios escolares para verificar con precisión la fecha de nacimiento de su hijo. En tales casos, los padres/tutores deben presentar evidencia (giro postal, recibo o cheque cancelado) de que han solicitado un certificado de nacimiento certificado

Presentar prueba a los funcionarios escolares de que el niño ha recibido vacunas contra todas las enfermedades contagiosas según lo exige la ley

Presentar un número y una tarjeta de seguro social válidos.

Una opinión del fiscal general establece en efecto que, según el derecho consuetudinario, la edad de una persona se calcula incluyendo el día de nacimiento, de modo que una edad determinada se alcanza el día anterior al aniversario del cumpleaños.

Admisión de estudiantes de Pre-K:

Los estudiantes de Pre-Kindergarten (OSR y otras clases de Pre-K) que soliciten admisión al programa Pre-K de Piedmont City Schools serán admitidos en el siguiente orden:

Estudiantes que viven en el Distrito Escolar de Piedmont City

Aquellos que viven fuera del distrito y tienen hermanos que asisten a Piedmont City Schools

Estudiantes que viven fuera del distrito

Estudiantes fuera del distrito

El Distrito Escolar de Piedmont City se enorgullece de ser un distrito de inscripción abierta y les damos la bienvenida a todos los estudiantes para que vengan a experimentar todo lo que el Sistema Escolar de Piedmont City tiene para ofrecer. Para los estudiantes fuera del distrito, asistir a la escuela en PCS es un privilegio que esperamos que sea visto y honrado como tal. Cualquier estudiante fuera del distrito puede ser retirado de PCS por un bajo rendimiento académico o

infracciones disciplinarias, incluidas las violaciones de las políticas de asistencia, salida y tardanzas.

## POLÍTICA DE HORARIO DE SUPERVISIÓN

Se brindará supervisión a los estudiantes de la escuela primaria Piedmont desde las 7:15 a. m. (solo para quienes viajan en autobús) y desde las 7:30 a. m. (para quienes viajan en automóvil y caminan) hasta las 3:15 p. m. durante cada día escolar regular. Los empleados de PES no brindarán supervisión antes o después de este horario. Todos los estudiantes que participen en una actividad extracurricular o un programa académico patrocinado por la escuela en el campus deben ser supervisados por el empleado de la junta correspondiente o su designado. Los estudiantes con retrasos crónicos están sujetos a una derivación al Departamento de Recursos Humanos (DHR).

## **LLEGADA DE ESTUDIANTES**

**Las puertas del edificio principal no se abrirán hasta las 7:30 a. m. Cuando los estudiantes ingresen al edificio, se dirigirán directamente al salón de clases de su maestro de aula. Los estudiantes desayunarán en sus salones de clase.**

**Los estudiantes que viajan en autobús se dirigirán directamente al gimnasio hasta que se abran los edificios principales a las 7:30 a. m. No se brindará supervisión a ningún estudiante que viaje en automóvil o que camine en la Escuela Primaria Piedmont antes de las 7:30 a. m. según la política de horario de supervisión.**

**Los estudiantes que viajen en automóvil o que caminen irán directamente a sus salones de clase a partir de las 7:30 a. m.**

**No se permitirá el ingreso de estudiantes a los edificios principales antes de las 7:30 a. m.**

**La campana de tardanza suena a las 7:50 a. m. Los estudiantes llegarán tarde después de las 7:50 a. m.**

## **SALIDA DE ESTUDIANTES**

**Los estudiantes de jardín de infantes saldrán a las 2:45 p. m. por el lado de Hood Street del edificio.**

**Los estudiantes de primer grado saldrán a las 2:50 p. m. del lado de Hood Street del edificio.**

**Los estudiantes de segundo y tercer grado saldrán a las 2:55 p. m. del lado de Brock Street del edificio.**

**Los estudiantes de cuarto y quinto grado saldrán a las 2:55 p. m. del lado de Hood Street del edificio FEW.**

**Los estudiantes saldrán cuando se les llame desde el interior del edificio. No se permitirá “estacionarse y recoger” en el edificio ni al otro lado de la calle. No se recogerá a los estudiantes en las puertas o aceras del edificio hasta que se haya atendido la fila de autos. La única excepción a esto serán los padres que verifiquen que están caminando hacia su casa con sus hijos.**

**Permanezca en su vehículo y en el carril de recogida en la parte delantera o trasera del edificio K-3 para los estudiantes y frente al edificio FEW para los estudiantes de cuarto y quinto grado.**

**Muestre la etiqueta con el nombre de su hijo en la visera o en el tablero. Si no tiene una etiqueta con el nombre, comuníquese con el maestro del aula del estudiante.**

**No se permitirá que ningún estudiante de PES cruce la calle para subirse a un automóvil.**

**Siempre que un padre asigne un transporte alternativo, el conductor debe estar en la lista de la oficina y el padre debe enviar una nota escrita al maestro del aula del niño. No se aceptarán cambios en los métodos de transporte por teléfono, excepto en caso de emergencia.**

**Se le pedirá a cualquier padre o conductor aprobado que haga el viaje en automóvil que dé la vuelta y regrese a la fila si todos los niños que deben ser recogidos no están reunidos en su lugar designado en el momento en que se los llama.**

**Todos los estudiantes que permanezcan después de la escuela por cualquier motivo deben presentarse inmediatamente en las áreas designadas. (Tutoría, Academia, hijos de empleados, etc.)**

**No se puede retirar a los estudiantes después de las 2:30 p. m. sin prueba de una cita legítima.**

**Los estudiantes que viajen en autobús saldrán a las 2:50 p. m. y serán escoltados hasta el dosel del gimnasio perpendicular a Brock Street.**

**LOS PADRES O TUTORES DE LOS ALUMNOS QUE PERMANEZCAN EN LA ESCUELA DESPUÉS DE LAS 3:15 P. M. DEBERÁN ESTACIONAR SU VEHÍCULO, ENTRAR AL EDIFICIO Y REGISTRAR LA SALIDA DE SU HIJO. SE COMUNICARÁN CON LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES SI EL DIRECTOR LO CONSIDERA NECESARIO.**

## **DISCIPLINA ASERTIVA**

**¡Su hijo es muy especial para nosotros! Creemos que todos nuestros estudiantes pueden comportarse apropiadamente en la escuela. El objetivo de la disciplina es doble: proporcionar un ambiente seguro y saludable para los estudiantes y el personal y desarrollar el crecimiento del estudiante en una dirección positiva. Para garantizarle a su hijo y a todos los estudiantes en el**

**aula el excelente clima de aprendizaje que merecen, estamos utilizando el siguiente tipo de plan.**

### **Reglas del aula:**

**Siga las instrucciones la primera vez que se le den.**

**Hable solo con permiso.**

**No se acerque a usted con las manos, los pies y otros objetos.**

**Permanezca sentado a menos que se le dé permiso para lo contrario.**

**Si un estudiante decide romper una regla, el maestro implementará las siguientes consecuencias.**

**\*\* Un ejemplo de esto es el siguiente:**

**Primera vez: se coloca el nombre en la pizarra como advertencia.**

**Segunda vez: se marca el nombre del estudiante y se lo envía al área de aislamiento del aula durante 15 minutos.**

**Tercera vez: el estudiante será remitido al director.**

**\*: La falta de tareas o la tarea incompleta pueden tener graves consecuencias académicas. La falta continua de las mismas puede dar lugar a medidas disciplinarias u otras medidas de intervención.**

**\*\* : Cada estudiante comienza cada día sin acumular las tareas del día anterior.**

**NOTA: Cláusula grave: infracciones que incluyen, entre otras: pelear o causar daño**

**intencionalmente a otro estudiante, faltarle el respeto o desafiar al maestro, destrucción**

**intencional de la propiedad, blasfemias o robar.**

**Consecuencias: el estudiante será enviado inmediatamente al director.**

### **Reglas de comportamiento en el patio de recreo:**

**1. Seguir las instrucciones.**

**2. Permanecer en el área o grupo asignado.**

**3. No se permiten juegos bruscos (lucha, karate, etc.). No se permiten arrojar piedras u objetos.**

**4. Usar el equipo de manera adecuada.**

**Consecuencias:**

**1.ª vez:** pérdida de dos períodos de tiempo de juego (períodos de “sentarse afuera” en presencia del instructor de educación física) y notificación al maestro del aula.  
**2da vez:** el maestro de Educación Física se comunicará con el padre/tutor del estudiante.

**Cláusula severa:** el estudiante será enviado inmediatamente al director

**Reglas para los pasillos:**

**Caminar en fila**

**No hablar sin permiso**

**No correr, jugar ni empujar.**

**No marcar las paredes; mantenerse a la derecha al caminar por el pasillo**

**Consecuencias:** Las mismas que en el aula/sala de clases.

**Cláusula severa:** el estudiante será enviado inmediatamente al director.

**Reglas para la cafetería:**

**Hablar en voz baja de manera conversacional.**

**Usar modales aceptables en la mesa.**

**Moverse de un lugar a otro de manera ordenada.**

**Limpiar las áreas de las mesas.**

**Consecuencias:** Ir a otra mesa para terminar la comida solo y notificar al maestro de la sala de clases.

**Cláusula severa:** el estudiante será enviado inmediatamente al director.

**Reglas para el baño:**

**No hablar.**

**Usar el inodoro, el urinario y el lavabo correctamente.**

**No escribir en la pared.**

**No hacer mal uso o desperdiciar los suministros.**

**Consecuencias:** Las mismas que en el aula.

**Cláusula severa: El estudiante será enviado inmediatamente al director.**

### **Consecuencias del director**

**Cuando un estudiante es enviado al director por razones de disciplina en el aula, el director seguirá las pautas y sanciones del Código de conducta estudiantil de las escuelas de la ciudad de Piedmont.**

**Los estudiantes que se comporten bien obtendrán:**

**Nota positiva para el hogar**

**Felicitaciones verbales del maestro (elogie a cada niño)**

**Premios y actividades especiales otorgados por el maestro o el director**

**Calificaciones por buena conducta**

**Los padres o tutores no tendrán la opción de pedir que se azote a su hijo. El castigo corporal ya no se utiliza en las escuelas de la ciudad de Piedmont.**

**Las tareas de suspensión fuera de la escuela (OSS) deben completarse mientras el estudiante está fuera de la escuela. Al regresar, todo el trabajo debe completarse y entregarse al maestro a menos que el maestro haya indicado lo contrario.**

**Es en el mejor interés de su hijo que trabajemos juntos en relación con su educación.**

### **ACTOS DE DESAFÍO, ALTERACIÓN Y DESHONRAR**

**Estos actos no serán tolerados. Se registrarán en el expediente del estudiante y se aplicará un castigo de acuerdo con el Código de conducta estudiantil de las escuelas de Piedmont. El acoso escolar en cualquier forma y la violencia física están estrictamente prohibidos.**

### **OTRAS REGLAS Y REGLAMENTOS GENERALES**

**Todos los estudiantes están sujetos a la autoridad de los maestros y el personal. Esto incluye todas las actividades patrocinadas por la escuela dentro o fuera del campus.**

**No se permite correr en los pasillos.**

**No se permiten peleas ni riñas en los terrenos de la escuela, en los autobuses ni en ninguna actividad patrocinada por la escuela. (Consulte la “Política de no peleas” de las escuelas de la ciudad de Piedmont en el Código de conducta estudiantil).**

**SOLO LOS ESTUDIANTES FUERA DE LOS LÍMITES DE LA CIUDAD DE PIEDMONT TIENEN PERMITIDO VIAJAR EN AUTOBÚS. Los estudiantes solo pueden ser recogidos y dejados en su lugar de residencia.**

**No se permite masticar chicle ni comer en clase ni en los pasillos.**

**No se permiten artículos innecesarios (juguetes, cosméticos, tarjetas, etc.) en la escuela. Si el maestro necesita retirar estos artículos, se devolverán al final del año escolar. No se permite el comercio ni la venta de artículos.**

**No se permiten motocicletas ni motonetas en la escuela. Las bicicletas u otros medios de transporte autónomos deben estacionarse en un área designada tan pronto como el estudiante llegue a la escuela.**

**No se permiten visitas de otras escuelas sin un permiso especial del director.**

**Solo los estudiantes de primaria deben tener acceso al equipo del patio de juegos durante el horario escolar. (Cualquier persona que se encuentre en la propiedad de la escuela después del horario escolar deberá obtener el permiso del administrador de la escuela o estará sujeta a una infracción penal).**

**Se les pide a los padres que no se reúnan en los pasillos, oficinas o aulas al comienzo o al final de la jornada escolar. Estamos en el negocio de brindar educación. Se brindarán oportunidades y funciones sociales para todos los estudiantes, pero nuestro personal debe poder concentrarse en el proceso educativo de los estudiantes durante las horas regulares de una jornada escolar normal. Los teléfonos celulares deben apagarse y dejarse en el casillero o la mochila. No se permiten teléfonos celulares en las aulas.**

## **REGLAS DE EDUCACIÓN FÍSICA**

**Cualquier mala conducta (juegos bruscos, peleas, lanzamiento de piedras, desobediencia al instructor, etc.) durante la clase de educación física o durante el uso del patio de juegos resultará en las consecuencias mencionadas anteriormente, así como en sanciones específicas descritas en el Código de conducta estudiantil.**

**Los estudiantes que hayan estado enfermos y no puedan asistir a las clases de educación física permanecerán en un área designada por el maestro de educación física. Los padres deben presentar una excusa por escrito en la oficina del director todos los días sobre el motivo por el cual el estudiante no**

**puede asistir a la clase de educación física. Habrá un límite de tres (3) días sin una excusa del médico.**

**Todos los estudiantes deben tener zapatos adecuados para la clase de educación física (no chanclas, tacones altos, etc.). Las niñas que usan vestidos deben tener pantalones cortos para usar en la clase de educación física. Los zapatos y los pantalones cortos se pueden dejar en la escuela para usarlos en la clase de educación física todos los días. No se permitirán aretes de aro.**

## **BULLYING Y CIBERBULLYING**

**El bullying se define como un patrón de comportamiento destinado a causar angustia en uno o más estudiantes, incluido el acoso físico o verbal o el comportamiento amenazante hacia otros. El cyberbullying son estas mismas acciones mediante el uso de la tecnología. Este tipo de intimidación no está permitido en PES y puede considerarse ilegal. Los estudiantes involucrados en bullying pueden ser suspendidos, remitidos a la policía y/o ser recomendados para expulsión.**

**Cualquier estudiante que se sienta víctima de bullying o cyberbullying, o que conozca a alguien en el Distrito Escolar de la Ciudad de Piedmont que sea víctima, debe informar tales incidentes al consejero y/o administración de inmediato. Cualquier padre, tutor o familiar de una víctima o testigo también debe informar tales incidentes al consejero y/o administración de inmediato.**

**Cualquier persona que tenga información sobre bullying y/o cyberbullying puede informar incidentes de forma anónima.**

## **SIMULACROS DE EMERGENCIA**

**Durante el año escolar se realizarán simulacros de emergencia. La señal para un simulacro de incendio será el sonido intencional del sistema de alarma contra incendios o el sonido de una campana continua. La señal para un simulacro de clima severo o un simulacro de cierre se anunciará a través del sistema de megafonía de la escuela. En caso de un corte de energía, el director o la persona designada por el director darán instrucciones a través de un megáfono. Las comunicaciones se realizarán a través de llamadas de Schoolcast o redes sociales para mantener a los padres informados de los cambios de situación.**

## **CURRÍCULO**

**El grado de participación de los estudiantes en la planificación del currículo depende de la edad, el grado, la madurez y la sofisticación. La opinión de los estudiantes con respecto a las ofertas del currículo es importante y, por lo tanto, merece un análisis y una consideración cuidadosos.**

### **Responsabilidades de los estudiantes**

**Solicitar la participación en programas académicos y actividades extracurriculares que sean acordes con sus intereses y capacidades**

**Buscar asesoramiento en la selección de cursos de personas informadas**

**Contribuir a una atmósfera propicia para el aprendizaje**

**Hacer todo lo posible para lograr el dominio de las habilidades básicas en actividades académicas y/o extracurriculares**

### **Derechos de los estudiantes**

**Tener igualdad de oportunidades para participar en programas académicos y actividades extracurriculares**

**Recibir orientación sobre la selección de cursos adecuados**

**Recibir instrucción con instructores competentes en una atmósfera propicia para el aprendizaje**

**Participar en la adquisición de las habilidades básicas adecuadas**

## **LIBROS DE TEXTO**

**El estado de Alabama y las escuelas de la ciudad de Piedmont proporcionan libros de texto. Los estudiantes deben pagar por cualquier libro perdido, maltratado o dañado. Si un libro se pierde, se daña o se abusa de él, el padre o la madre debe enviar una nota firmada indicando que conoce el estado o la condición del libro o los libros, y el estudiante deberá pagar por el libro. La nota debe estar sellada por el director y adjuntarse a la hoja de cobro antes de que se entregue un segundo libro.**

## **CÓDIGO DE VESTIMENTA**

**Los derechos y privilegios de los estudiantes individuales en el sistema escolar son importantes, pero la junta reconoce igualmente que los derechos individuales terminan donde comienzan los derechos grupales. Ningún**

**estudiante tiene derecho a vestirse o presentarse de una manera que altere sustancialmente el proceso de enseñanza-aprendizaje. La apariencia personal o la vestimenta que interfiera con el programa de instrucción o cree un riesgo para la salud no es aceptable.**

**Los estudiantes no deben usar ninguna prenda de vestir que promueva alguna sustancia cuya venta sea ilegal a menores, que sea racial o sexualmente insensible o que muestre lenguaje obsceno o profano en forma escrita o en imágenes o caricaturas. Los niños o las niñas no deben usar sombreros o gorras en el campus a menos que sea un día especial aprobado para disfrazarse. No se permitirán los aros. No se deben usar zapatos con tacos o ruedas en la escuela. Los estudiantes de cuarto a quinto grado no podrán usar camisetas sin mangas, tirantes finos, blusas cortas o material de malla. Los pantalones cortos deben ser lo suficientemente largos para que los dedos del estudiante, cuando se extienden hacia abajo, no toquen la piel. Los estudiantes no pueden usar ropa que sea más grande o más pequeña que la talla normal del estudiante y que distraiga la atención. Se requiere ropa interior adecuada para todos los niños y niñas. Las perforaciones en la nariz, la lengua y las cejas son una violación del código de vestimenta. Los bailes estudiantiles y otras funciones patrocinadas por la escuela tendrán las mismas expectativas del código de vestimenta que el código de vestimenta para asistir a clases.**

**Las violaciones se investigarán y los estudiantes serán enviados a casa para su corrección con ausencias injustificadas. Los estudiantes podrán regresar a clases solo después de que se hayan realizado las correcciones y el director las haya aprobado.**

## **CALIFICACIÓN**

### **ESCALA DE CALIFICACIÓN**

**El grado K se calificará utilizando criterios basados en estándares.**

**La siguiente escala de calificación académica se aplicará a todos los estudiantes de 1.º a 5.º grado:**

**A 90-100**

**B 80-89**

**C 70-79**

**D 60-69**

## **F Menos de 60 (no aprobado)**

**Se utilizará una escala de calificación basada en el 100 % para determinar las calificaciones de los estudiantes en el sistema escolar de la ciudad de Piedmont. Se deben realizar evaluaciones semanales. En la escuela primaria Piedmont, algunas calificaciones se evaluarán utilizando calificaciones con letras de la siguiente manera: S: satisfactorio, N: necesita mejorar, U: insatisfactorio.**

## **CALIFICACIONES DE CONDUCTA**

**Las calificaciones de conducta serán obligatorias en los grados K-5 y se incluirán en los boletines de calificaciones de todos los períodos de calificación. La conducta se calificará utilizando calificaciones con letras basadas en números siguiendo el plan de calificación académica.**

**S: satisfactorio**

**N: necesita mejorar**

**U: insatisfactorio**

## **BOLETINES DE CALIFICACIONES**

**Los boletines de calificaciones se emiten cuatro veces al año. Si se pierde una libreta de calificaciones, el padre debe enviar una nota que verifique que la libreta se ha perdido. Se emiten advertencias de fracaso inminente a los estudiantes que están en peligro.**

## **PROMOCIÓN Y RETENCIÓN**

**Si un estudiante está trabajando por debajo del nivel de grado, puede ser necesario repetir ese grado. Los estudiantes de primer, segundo y tercer grado repetirán el grado si reprueban una materia básica. Los estudiantes de cuarto y quinto grado repetirán el grado si reprueban dos o más materias básicas. Los estudiantes de tercer grado deben demostrar habilidades de lectura suficientes para pasar al cuarto grado, como lo exige la Ley de Alfabetización de Alabama N.º 2022-391.**

## **CUADRO DE HONOR**

**Para ser incluido en el Cuadro de Honor “A”, un estudiante debe recibir todas las calificaciones A cada nueve semanas. Para el Cuadro de Honor “A – B”, un estudiante no debe recibir ninguna calificación inferior a una “B” cada nueve semanas.**

## **PROGRAMA PARA DOTADOS**

**Los estudiantes superdotados son aquellos que tienen un rendimiento o han demostrado tener potencial para desempeñarse a niveles altos en los campos académicos o creativos en comparación con otros de su edad,**

### **ORIENTACIÓN Y ASESORAMIENTO**

Los servicios de salud mental en las escuelas están disponibles para los estudiantes de las escuelas de la ciudad de Piedmont. Los estudiantes pueden derivarse ellos mismos, un padre puede derivar a los estudiantes y los estudiantes pueden ser derivados por un maestro para recibir servicios de salud mental en la escuela. Una vez que se realiza la derivación, los servicios de salud mental de la escuela se comunicarán con los padres para programar una cita de admisión con el consejero de salud mental de la escuela. Los estudiantes de 14 años o más no necesitan obtener el consentimiento de los padres para recibir servicios de salud mental en la escuela. Por ley, y dependiendo de la naturaleza de la derivación, la escuela o el servicio de salud mental de la escuela deben informar las derivaciones de salud mental a los padres de los estudiantes de 14 años o más.

Las escuelas tienen la responsabilidad de proporcionar servicios de orientación y asesoramiento y de poner a disposición de los estudiantes información relevante en las áreas de desarrollo personal, social, académico y profesional.

#### **Responsabilidades de los estudiantes**

Utilizar la orientación para mejorar la educación y la vida personal

Programar citas de orientación a menos que el problema o la inquietud sean una emergencia

#### **Derechos de los estudiantes**

Ser informado sobre la naturaleza de la orientación disponible

Recibir orientación individual y grupal

### **DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES Y LOS PADRES (AVISO PPRA)**

La Enmienda de Protección de los Derechos de los Alumnos (PPRA) otorga a los padres y estudiantes de 18 años o menores emancipados (estudiantes elegibles) ciertos derechos con respecto a las encuestas, la recopilación y el uso de información con fines de marketing y ciertos exámenes físicos. Estos incluyen el derecho a:

Consentimiento antes de que se requiera que los estudiantes participen en una encuesta financiada por el Departamento de Educación de los EE. UU., si la encuesta se refiere a una o más de las siguientes áreas de "información protegida":

Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o padre

Problemas mentales o psicológicos del estudiante o padre

Actitudes o comportamiento sexual

Comportamiento ilegal, antisocial, autoincriminatorio o degradante

Evaluaciones críticas de otras personas con relaciones familiares cercanas

Relaciones "privilegiadas" legalmente reconocidas (abogado, médico, ministro, etc.)

Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del estudiante o padre

Ingresos, excepto los requeridos por ley para la elegibilidad del programa

Recibir notificación y la oportunidad de optar por no participar en:

Cualquier otra encuesta de información protegida, independientemente de la financiación

Cualquier examen físico invasivo que no sea de emergencia o evaluación requerida como condición de asistencia, administrada por la escuela o su agente, y que no sea necesaria para proteger la salud y seguridad inmediatas de un estudiante (excepto audición, examen de la vista o de escoliosis u otro examen permitido o requerido por la ley estatal)

Actividades que impliquen la recopilación, divulgación o uso de información personal obtenida de los estudiantes para fines de marketing o para vender o distribuir de otro modo la información a otros

Inspeccionar a pedido y antes de la administración:

Encuestas de información protegida de los estudiantes

Instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquiera de los fines de marketing, ventas u otros fines de distribución antes mencionados

Material instructivo utilizado como parte del plan de estudios educativo

Nuestro distrito desarrollará políticas con respecto a estos derechos y procedimientos para proteger la privacidad de los estudiantes en la administración de encuestas protegidas y en la recopilación, divulgación o uso de información personal para fines de marketing, ventas u otros fines de distribución. Notificaremos a los padres sobre estas políticas al comienzo de cada año escolar y después de cualquier cambio sustancial. También notificaremos directamente a los padres y estudiantes elegibles al menos una vez al año sobre las fechas específicas o aproximadas de las siguientes actividades y brindaremos la oportunidad de "optar por no participar" en la recopilación, divulgación o uso de información personal para fines de marketing, ventas o distribución/administración de cualquier encuesta de información protegida que no esté financiada por el Departamento de Educación de los EE. UU.

## REGISTROS ESTUDIANTILES

Un expediente acumulativo de cada estudiante contiene información relevante y precisa necesaria para tomar decisiones educativas adecuadas. Estos registros se tratarán de manera confidencial y profesional.

Responsabilidades de los estudiantes y los padres

Proporcionar a la escuela datos que puedan ser útiles para tomar decisiones educativas adecuadas.

Autorizar la divulgación de información pertinente a personas o agencias que trabajen en beneficio del estudiante, según sea necesario.

## DERECHO DE LOS PADRES A SABER (ESSA)

La Ley Every Student Succeeds Act (ESSA) exige que las escuelas informen a los padres sobre su derecho a solicitar información relacionada con las calificaciones profesionales de los maestros y/o paraprofesionales de su hijo. La información que los padres tienen derecho a solicitar incluye lo siguiente:

si el maestro ha cumplido con los criterios de credencial o licencia estatal para el nivel de grado y la materia

si el maestro está enseñando bajo un estado de emergencia o provisional

el título de licenciatura y cualquier otro título de posgrado o certificación que posea

si el niño recibe servicios de un paraprofesional y, de ser así, sus calificaciones

## TÍTULO I

La escuela primaria Piedmont es una escuela primaria de Título I. La participación de los padres es importante para el personal y el cuerpo docente de la escuela primaria Piedmont. Se lleva a cabo una reunión anual para analizar la participación de los padres y desarrollar o revisar el plan de participación de los padres actual. Se invita y anima a los padres a asistir a una reunión de padres de Título I. El plan se publica en el sitio web de la escuela.

## PERSONAS SIN HOGAR, MIGRANTES, QUE NO HABLAN INGLÉS, DISCAPACITADAS

Los niños que están asignados a las escuelas de la ciudad de Piedmont y que son personas sin hogar, migrantes, que no hablan inglés, inmigrantes o discapacitados tendrán acceso a una educación gratuita y apropiada. No se prohibirá a los estudiantes asistir a la escuela debido a barreras como:

Requisitos de residencia

Falta de tarjeta de seguridad social

Falta de certificado de nacimiento

Falta de vacunas

Requisitos de custodia legal

Transporte

Barreras lingüísticas

Discapacidades

Si los estudiantes ingresan sin los documentos requeridos, los administradores, con la ayuda del representante del distrito, tomarán las medidas necesarias para obtener los documentos requeridos.

## PACTO ENTRE LA ESCUELA Y LOS PADRES

La escuela primaria Piedmont y los padres de los estudiantes que participan en actividades, servicios y programas financiados por el Título I, la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA) de 2015, acuerdan que este pacto describe cómo los padres, todo el personal de la escuela y los estudiantes compartirán la responsabilidad de mejorar el rendimiento académico de los estudiantes y los medios por los cuales la escuela construirá y desarrollará una asociación que ayudará a los niños a alcanzar los altos estándares del estado. El pacto entre la escuela y los padres se revisa cada año, se envía a casa con los padres y se publica en el sitio web.

## OTRAS PARTICIPACIONES DE LOS PADRES

La escuela primaria Piedmont se esfuerza por mantener a los padres informados sobre la educación de sus hijos. Las actividades escolares se publican en el calendario escolar, el sitio web de la escuela y las páginas de redes sociales de la escuela. El desempeño académico de los estudiantes se informa a través de carpetas de calificaciones semanales, informes de progreso, boletines de calificaciones y nuestro sistema de gestión del aprendizaje.

## CONFERENCIAS DE DOCENTES

Se fomentan las conferencias de padres y maestros. Cualquier padre que desee concertar una conferencia con el maestro de su hijo puede llamar a la oficina de la escuela al 447-7483 o comunicarse directamente con el maestro por nota o correo electrónico. Las conferencias se organizarán durante el tiempo programado para la conferencia/planificación del maestro.

El maestro de su hijo es uno de los defensores más importantes que tiene para su hijo. Antes de reunirse con el maestro de su hijo, debe considerar lo siguiente:

¿Qué comentarios positivos le gustaría hacerle al maestro?

¿Qué desea que el maestro sepa sobre su hijo o sus metas para su hijo?

¿Qué desea saber sobre el programa del aula?

¿Qué desea saber sobre el trabajo, el aprendizaje o las interacciones de su hijo en la escuela?

¿Qué inquietudes tiene, si las hay, que usted y el maestro puedan abordar juntos?

Por supuesto, los maestros también estarán pensando en lo que quieren decirle y preguntarle, y compartirán con usted los resultados de sus evaluaciones del progreso académico de su hijo. Incluso con esta agenda algo extensa, le pedimos que ayude a los maestros a limitar las reuniones a no más de 30 minutos. Esto es importante porque los maestros también tienen toda su carga de responsabilidades de planificación y enseñanza durante las semanas en las que se realizan las reuniones. Valoramos su colaboración con nosotros en la educación de su hijo y esperamos que estas sugerencias fortalezcan esa colaboración.

## TAREAS

Los maestros y la administración de la escuela primaria Piedmont creen que los buenos hábitos de estudio son esenciales para el éxito de cada niño. Escuche a su hijo leer, practique vocabulario y estudie palabras de ortografía con él. Además, refuerce las habilidades matemáticas trabajando con su hijo en sumas, restas o multiplicaciones todos los días.

La administración recomienda las siguientes pautas para el tiempo dedicado a las tareas. La cantidad promedio total de tareas para niños de primaria es de entre 15 y 45 minutos por noche. La cantidad promedio total de tareas para estudiantes de 3.º a 5.º grado es de entre 30 y 75 minutos por noche. Las tareas se asignan para reforzar los conceptos que los estudiantes aprenden en el aula. El trabajo que no se termina durante el día escolar se puede agregar a las tareas asignadas. Los estudiantes deben usar su tiempo sabiamente para completar el trabajo asignado en clase.

Sugerencias para los estudiantes:

Escriba o mecanografie las tareas en detalle.

Asegúrese de comprender las tareas o pregúntele a su maestro si necesita ayuda.

Reserve un tiempo regular para las tareas en un lugar tranquilo.

Haga lo mejor que pueda en cada tarea. Completa tu trabajo y entrégalo cuando corresponda.

## PROGRAMA DE DESAYUNO Y ALMUERZO

El Programa de Nutrición Infantil operado por las Escuelas de la Ciudad de Piedmont deberá seguir todas las pautas estatales y federales aplicables. Todos los estudiantes reciben desayuno y almuerzo sin cargo.

El Programa de Nutrición Infantil preparará el desayuno y el almuerzo para los estudiantes todos los días.

No se permite que ningún estudiante salga del campus para almorzar.

No se permite el desayuno o el almuerzo de vendedores comerciales o establecimientos de comida rápida.

El desayuno se servirá todas las mañanas en las aulas de las aulas principales.

## POLÍTICA SOBRE FRUTOS SECOS

Las Escuelas de la Ciudad de Piedmont reconocen que algunos estudiantes tienen alergias que pueden causar reacciones graves y posiblemente mortales. Debido a esta situación, la administración y un comité compuesto por padres, funcionarios

escolares y la enfermera de la escuela desarrollaron un procedimiento que abordará la situación relacionada con las alergias a los frutos secos. Los estudiantes que traigan frutos secos a la escuela serán separados en el aula o la cafetería de los estudiantes con alergias a los frutos secos graves o potencialmente mortales.

## POLÍTICA SOBRE PIOJOS

Las Escuelas de la Ciudad de Piedmont tienen una política de no liendres ni insectos vivos. Los estudiantes estarán sujetos a controles de cabeza según lo solicite el maestro y/o el director. Si se encuentra que un estudiante tiene liendres o chinches vivos, se lo enviará a su casa desde la escuela. Una vez que el estudiante haya sido tratado y se hayan eliminado TODAS las liendres y chinches, un padre o representante de los padres acompañará al estudiante para que la enfermera de la escuela o su designado lo inspeccione antes de permitirle regresar a clase. Si no se encuentran liendres ni chinches vivos, el estudiante puede regresar a clase.

Cuando se envía a un niño a casa por liendres o chinches vivos y se lo saca de la escuela, la ausencia por el resto de ese día se contará como una ausencia justificada. Se otorgará un período de ausencia justificada de 48 horas por cada aparición de piojos en la cabeza. Por ejemplo, un estudiante enviado a casa un lunes con un caso activo de piojos en la cabeza será justificado ese día y también el día siguiente, si es necesario. Si se envía a un estudiante a casa un viernes, se espera que regrese a la escuela el lunes para que se lo vuelva a revisar para ver si tiene liendres o chinches vivos. En caso de incidentes recurrentes durante el año escolar, se enviará un informe potencial al Departamento de Recursos Humanos.

## POLÍTICA DE MEDICAMENTOS

Las escuelas de la ciudad de Piedmont siguen las pautas de la Junta de Enfermería de Alabama y del Departamento de Educación del Estado de Alabama para la administración de medicamentos. Para que la enfermera de la escuela o el asistente de medicación capacitado administren medicamentos durante el horario escolar, se deben cumplir los siguientes requisitos:

El formulario de autorización de prescripción de medicamentos escolares/padre (PPA) del Departamento de Educación del Estado de Alabama debe completarse antes de administrar cualquier medicamento en el entorno escolar. No se administrará ningún medicamento en la escuela hasta que este formulario de autorización se haya completado y firmado correctamente.

No se administrarán medicamentos enviados a la escuela con una nota escrita a mano por el padre.

El padre/tutor deberá administrar la primera dosis de un medicamento nuevo en casa en caso de una posible reacción.

Un medicamento solo se puede administrar al niño para quien se prescribe o se compró. Los estudiantes, incluso de la misma familia, no pueden compartir medicamentos.

Todos los medicamentos que se administrarán en la escuela deberán ser llevados a la oficina de la escuela por el padre/tutor o el adulto responsable designado, y entregados a la enfermera de la escuela. Por razones de seguridad, el estudiante nunca debe traer medicamentos a la escuela.

Cada medicamento requiere su propio formulario de Autorización del Prescriptor/Padre (PPA).

Los estudiantes nunca deben tener medicamentos en carteras, mochilas, loncheras, etc. La única excepción son los medicamentos de emergencia, incluidos los inhaladores para el asma, la epinefrina y los suministros para la diabetes.

El incumplimiento de esta política podría resultar en suspensión, colocación en una escuela alternativa o expulsión.

Si algún estudiante tiene medicamentos de emergencia para tener a mano, el médico y el padre/tutor deben completar y firmar un formulario de Autorización del Prescriptor/Padre (PPA). Estos formularios deben entregarse a la enfermera de la escuela para su aprobación antes de llevar el medicamento a mano. La enfermera de la escuela verificará todos los pedidos antes de que se permita a los estudiantes llevar y autoadministrarse medicamentos.

Todos los medicamentos de emergencia que se tengan a mano deben estar en el envase original de la farmacia, etiquetados con el nombre del estudiante, el nombre del medicamento, la dosis del medicamento, los horarios de administración, el nombre de la farmacia y el nombre del prescriptor.

Los medicamentos recetados deben estar en el envase original con una etiqueta de receta de farmacia vigente adjunta. El formulario de autorización del prescriptor/padre (PPA) debe ser completado y firmado por el médico y el padre/tutor.

Se pueden administrar medicamentos sin receta, como Tylenol, Advil, Benadryl, jarabe para la tos, pastillas para la tos, crema contra la picazón, etc., de manera temporal. Estos medicamentos deben ser proporcionados por el padre/tutor en un envase nuevo, sin abrir y sellado que identifique el nombre del medicamento, la dosis y la etiqueta del fabricante. El formulario de autorización del prescriptor/padre (PPA) debe ser completado y firmado por el padre/tutor y debe incluir instrucciones específicas sobre cuándo o por qué pueden ser necesarios dichos medicamentos. Se seguirán las pautas de dosificación del fabricante. Si el uso ocasional de medicamentos sin receta se vuelve excesivo, se puede solicitar un PPA firmado por el médico y el padre/tutor en cualquier momento a pedido de la enfermera de la escuela.

Todos los medicamentos sin receta que se administren en la escuela durante más de 10 días consecutivos requieren que el médico y el padre/tutor completen y firmen el formulario de Autorización del Prescriptor/Padre (PPA).

Los medicamentos sin receta que excedan la dosis recomendada por el fabricante requerirán que el médico y el padre/tutor completen el formulario de Autorización del Prescriptor/Padre (PPA).

Tenga en cuenta que las Escuelas de la Ciudad de Piedmont no tienen en stock ningún medicamento sin receta, como Tylenol, Pepto-Bismol, etc., porque es una violación de la Junta de Farmacia.

El padre/tutor debe proporcionar a la escuela un nuevo formulario de Autorización del Prescriptor/Padre (PPA) si se modifican las órdenes o las dosis de los medicamentos durante el año escolar. Solo el prescriptor (MD, NP, PA) puede cambiar una orden de medicamento (dosis, frecuencia, hora, etc.). No se aceptarán cambios en las órdenes de medicamentos por parte de un padre/tutor. El padre/tutor deberá recoger los medicamentos del estudiante al final del año escolar. La enfermera de la escuela desechará los medicamentos restantes al finalizar el año escolar. No se guardarán medicamentos en la escuela durante el verano.

## FIESTAS

Se realizarán fiestas en el aula en algunos días festivos y ocasiones especiales.

Para fiestas en el aula, celebraciones de cumpleaños, etc., los padres pueden enviar únicamente productos comprados en tiendas o producidos comercialmente.

No se permite que los estudiantes reciban flores o globos en la escuela en días especiales.

## EXCURSIONES ESCOLARES

El superintendente debe aprobar cualquier excursión fuera del estado o con pernoctación para los estudiantes.

Cualquier otra excursión escolar debe ser aprobada por el director y el superintendente. No se permitirá que ningún estudiante salga del campus sin un formulario de permiso firmado. Todos los estudiantes deben tener un permiso firmado por el padre/tutor.

## MULTAS Y CARGOS POR PAGOS ATRASADOS

Cualquier estudiante que cause daños a una computadora, dispositivo electrónico, cable de alimentación y/o mochila de la escuela, y/o cause daños a cualquier propiedad física de la escuela, deberá pagar una tarifa determinada por la administración y ser multado.

Los estudiantes con un plan de pago de tarifas de currículo digital y/o los estudiantes que adeudan multas de la cafetería que no cumplan con sus pagos pueden no recibir una boleta de calificaciones final hasta que se hayan pagado todas las multas.

## ACUERDO DE AUTORIZACIÓN PARA LOS MEDIOS

El Distrito Escolar de la Ciudad de Piedmont y la Escuela Primaria Piedmont pueden, en ocasiones, usar nombres, fotografías o videos de los estudiantes sin limitación para fines de publicidad, promoción, reconocimiento o publicación, con o sin el nombre del estudiante. El uso de toda o parte de la información relacionada con lo anterior quedará a discreción del Distrito Escolar de la Ciudad de Piedmont para su uso en exhibición pública y de ninguna manera tiene la intención de dañar a las partes involucradas.

Cualquier padre/tutor que no desee cumplir con este acuerdo de divulgación de prensa debe comunicarse con la escuela individual, por escrito, dentro de los diez días posteriores al inicio del año escolar del estudiante para asegurarse de que el sistema escolar no utilice la imagen de su hijo por ningún motivo.

### Aprendizaje remoto y combinado

En el caso de que se requiera que Piedmont City Schools asista a una experiencia de aprendizaje combinado o remoto, mientras que los estudiantes no pueden ingresar a los edificios escolares ciertos días de la semana o en absoluto, es responsabilidad del estudiante completar todo el trabajo asignado durante el día escolar como si estuviera físicamente en la escuela.

Se espera que los estudiantes asistan a las sesiones impartidas por el maestro durante el horario escolar regular y completen/entreguen el trabajo y las evaluaciones.

Si los estudiantes no asisten a clase, no completan las tareas, no envían el trabajo y/o no toman las evaluaciones en el tiempo requerido por el maestro, los estudiantes serán responsables académicamente.

Si un estudiante tiene problemas de conectividad a Internet, es responsabilidad del padre o tutor comunicarse con el maestro y el director con respecto a dichos problemas. En tales casos, es posible que se requiera que el estudiante vaya físicamente a un lugar que tenga acceso a Internet, complete tareas alternativas o trabaje con la escuela para hacer otros arreglos.

### **Declaración de igualdad de oportunidades educativas**

**El Distrito Escolar de la Ciudad de Piedmont no discrimina por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad o edad en sus programas, actividades o empleos, y brinda igualdad de acceso a los Boy Scouts y otros grupos de jóvenes designados. Las siguientes personas han sido**

**designadas para atender consultas sobre las políticas de no discriminación y la aplicación del Título IX y sus reglamentos a la Junta:**

**Sra. Debra Ledbetter**

**Coordinadora 504**

**504 Hood Street**

**Piedmont, AL 36272**

**256-447-7483**

**dledbetter@pcsboe.us**

**Sra. Jessica Bass**

**Coordinadora del Título II**

**504 Hood Street**

**Piedmont, AL 36272**

**256-447-7483**

**Jbass@pcsboe.us**

**Sra. Rachel Smith**

**Coordinadora del Título IX**

**502 Hood Street West**

**Piedmont, AL 36272**

**256-447-8831**

**rsmith@pcsboe.us**

**Para obtener más información sobre el aviso de no discriminación, visite <https://ocras.ed.gov/contact-ocr> para obtener la dirección y el número de teléfono de la oficina que presta servicios en su área, o llame al 1-800-421-3481.**

**ESCUELAS DE LA CIUDAD DE PIEDMONT  
FORMULARIO DE RECONOCIMIENTO DE PADRES/ESTUDIANTES  
2024 - 2025**

**Nombre del estudiante:** \_\_\_\_\_

**Grado:** \_\_\_\_\_

**Apellido Nombre Segundo nombre**

**Revise y analice el Código de conducta y el Manual del estudiante con su hijo. Estos documentos contienen información sobre, entre otros, la Política de uso obligatorio (RUP), la Política de uso aceptable (AUP), el Acuerdo de divulgación de medios, la Política contra el acoso, el correo electrónico de los estudiantes y la Ley Every Child Succeeds (ESSA) - El derecho de los padres a saber del Distrito Escolar de la Ciudad de Piedmont. Puede acceder a una copia electrónica de estos documentos en el sitio web de su escuela o en la cuenta de Schoology de su hijo, cuando corresponda.**

**PES – <http://www.piedmontelementary.org>**

**Mi firma en este documento certifica que he leído, o me han leído, el Código de conducta y el Manual del estudiante para el año escolar 2024-2025.**

**También comprendo que es mi responsabilidad seguir las reglas y pautas establecidas en ambos documentos. También reconozco que a mi hijo se le puede otorgar acceso a una cuenta de correo electrónico de la escuela que se utilizará para sus clases. Esta cuenta es para uso de la escuela y puede estar sujeta a búsquedas por parte de los funcionarios de la escuela si existe sospecha de uso indebido de esta cuenta.**

\_\_\_\_\_  
**Firma del padre/tutor Fecha**

\_\_\_\_\_  
**Firma del estudiante (grados K-5) Fecha**