Escuela Primaria
Crab Orchard
Hogar de los Tigres



2026-2027
Manual para Estudiantes y Padres

Bienvenidos al Año Escolar 2026-2027!!!

La escuela primaria Crab Orchard se dedica a proporcionar el mejor entorno de aprendizaje para nuestros estudiantes. Nuestra escuela es un lugar del cual todos debemos sentirnos orgullosos y asumir la responsabilidad de garantizar su éxito y crecimiento continuo.

El éxito de nuestra escuela depende de una colaboración positiva entre el hogar y la escuela. Debemos tener una asociación efectiva entre los padres, tutores y la escuela. Usted es la parte más esencial de la educación de su hijo y es importante que construyamos una relación sólida para servir mejor a las necesidades educativas de su hijo(a). Lo invitamos a visitar la escuela a menudo, participar en las actividades escolares y mostrar interés en el progreso de su hijo(a). Haremos todo lo posible para comunicarnos con usted a través de boletines, notas, correos electrónicos, mensajes de texto y llamadas telefónicas. Por favor, no dude en contactarnos si tiene preguntas, inquietudes o felicitaciones al 931-484-7400. ¡Trabajando juntos podemos marcar la diferencia en la vida de nuestros estudiantes!

Este manual ha sido escrito para comunicar claramente la información, las políticas y las expectativas establecidas para la seguridad de nuestros estudiantes y el buen funcionamiento de la escuela. Esperamos que este manual cumpla su función de ayudarle, como estudiante o padre, a tener un año escolar agradable y productivo.

Esta es **SU** escuela. ¡¡Siéntase **ORGULLOSO** de ella y tenga **ORGULLO** en ella!! ¡¡Dé lo **MEJOR** de usted!!

Atentamente,
La Facultad y Personal de Crab Orchard

Historia de la Escuela Primaria Crab Orchard

La Escuela Primaria Crab Orchard abrió sus puertas en 1973. La escuela recibió una ampliación en 2001. Nuestra nueva construcción se inauguró en el otoño de 2019, lo que resultó en 20 nuevas aulas, un nuevo gimnasio y una nueva cafetería.

La mascota de nuestra escuela es un tigre, y los colores de nuestra escuela son azul, blanco y naranja. La Primaria Crab Orchard es una escuela de Título I en toda la institución, lo que nos permite utilizar los fondos del Título I para mejorar las oportunidades educativas para todos los estudiantes.

La Misión de Crab Orchard Elementary

P – Asociación (Partnership) con los padres y la comunidad

A – Aceptar (Accept) las diversas necesidades de todos los estudiantes

W – Trabajar (Work) para mejorar la motivación intrínseca y la responsabilidad personal

S – Esforzarse (Strive) por convertirse en aprendices de por vida y miembros productivos de la sociedad

La Visión de la Primaria Crab Orchard

¡Somos los TIGRES! Los miembros del **e**quipo aumentan incansablemente la **I**nteligencia, **G**ratitud, **E**sfuerzo, **R**esponsabilidad y **É**xito en nosotros mismos, nuestros estudiantes y nuestro equipo.

El Lema de la Primaria Crab Orchard

¡Un lugar para Imaginar, Aprender, Crear y Lograr!

En la Primaria Crab Orchard, creemos que el aprendizaje es un proceso de por vida en el que se espera que los estudiantes asuman la responsabilidad personal. El aprendizaje debe llevarse a cabo en un entorno seguro y enriquecedor que reconozca la diversidad de las personas y, al mismo tiempo, garantice la equidad para todos.

La Primaria Crab Orchard se esforzará por brindar oportunidades educativas desafiantes que desarrollen las habilidades necesarias para que los estudiantes sirvan a su comunidad y a la sociedad, y para lograr el éxito personal. A través de la educación de nuestros estudiantes, La Primaria Crab Orchard se compromete a desarrollar, mejorar y hacer avanzar a la comunidad.

"La vida es como una cámara.
Te enfocas en lo que es importante.
Captura los buenos momentos.
Desarróllate a partir de lo negativo.
Y si las cosas no salen bien,
Inténtalo de nuevo".

"No importa cuán educado, talentoso, rico o genial creas que eres,
Cómo tratas a las personas finalmente lo dice todo. La integridad lo es todo".

"La amabilidad comienza con la comprensión de que todos luchamos".

"Arriésgate, comete errores. Así es como creces". Mary Tyler Moore

"Sé la razón por la que alguien cree en la bondad de las personas".
Karen Salmansohn

"Consejo de un girasol:
Sé brillante, alegre y positivo. Esparce semillas de felicidad. Levántate, brilla y mantén la cabeza en alto".

"TIENES UNA OPCIÓN TODOS Y CADA UNO DE LOS DÍAS.
Elige sentirte bendecido. Elige sentirte agradecido. Elige estar emocionado. Elige estar agradecido. Elige ser feliz".
La esencia de la vida

¡HÁBLALES A LOS NIÑOS COMO SI FUERAN LOS HUMANOS MÁS SABIOS, AMABLES, HERMOSOS Y MÁGICOS DE LA TIERRA, PORQUE EN LO QUE ELLOS CREAN ES EN LO QUE SE CONVERTIRÁN!

Cláusula de no discriminación

La Primaria Crab Orchard no discrimina por motivos de raza, color, origen nacional, religión, sexo, edad o discapacidad en la admisión o el acceso a, o el tratamiento o empleo en, sus programas y actividades. El sistema cumplirá con las regulaciones que implementan el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972, la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA) de 1990 y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973. Cualquier persona que tenga preguntas sobre el cumplimiento del sistema con las regulaciones que implementan el Título VI, el Título IX o la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA) debe comunicarse con las Escuelas del Condado de Cumberland al 931-484-6135.

Declaración contra la discriminación de las Escuelas del Condado de Cumberland

La política de las Escuelas del Condado de Cumberland proporciona un entorno libre de discriminación y acoso hacia un individuo debido a su raza, color, origen nacional, edad (mayor de 40 años), sexo, embarazo, religión, credo, discapacidad o cualquier otra categoría protegida por la ley estatal y/o federal. El proceso de apelación de las Escuelas del Condado de Cumberland se menciona en la Política 5.5011 de la Junta de Educación (BOE). La persona de contacto de las Escuelas del Condado de Cumberland es el Director de Programas Federales, Justin Whittenbarger, en 368 Fourth Street, Crossville, TN 38555. Número de teléfono 931-484-6135.

. **Declaración de lucha contra la Discriminación Las Escuelas del Condado de Cumberland** . Es la política de las escuelas del condado Cumberland proveer un ambiente libre de discriminación y acoso a las personas debido a su raza, color, nacionalidad, edad (mayor de 40), sexo, embarazo, religión, creencias, discapacidades, o cualquier otra categoría protegida por el estado y/o las leyes federales. El proceso de apelación de las escuelas del condado Cumberland es referenciado en la política # 5.5011 de la BOE. La persona de contacto en las escuelas del condado Cumberland es el director de los Programas Federales, Justin Whittenbarger. 368 Fourth Street, Crossville, Tennessee, 38555. Número de teléfono # 931-484-6135

Visite el sitio web de nuestra escuela (https://cos.ccs-tn.net) y la página de Facebook de la PTO de Crab Orchard para obtener actualizaciones durante todo el año escolar.

Información sobre procedimientos diarios

Horario escolar

El día escolar es de 7:45 a 2:45. **EL EDIFICIO ESCOLAR SE ABRIRÁ A LAS 7:00 PARA LOS ESTUDIANTES.** Un designado de la escuela estará en la oficina de 7:00 a.m. a 4:00 p.m. todos los días.

CÓDIGO DE CONDUCTA

Los estudiantes deben cumplir con el siguiente Código de Conducta durante el horario escolar diario y durante cualquier evento patrocinado por la escuela antes y/o después del horario escolar:

Sea cooperativo.
Sea responsable.
Sea solidario.
Sea honesto.
Sea respetuoso con los demás.
Sea justo.
Sea un buen ciudadano.
Use buenos modales.

Programa de comportamiento positivo en toda la escuela

El objetivo de la Escuela Primaria Crab Orchard es tener interacciones sociales y de comportamiento positivas con nuestros estudiantes. Esto, a su vez, conducirá a un mayor crecimiento educativo. En un esfuerzo por cumplir con este objetivo, hemos implementado un programa de comportamiento positivo en toda la escuela. Este programa equipará a los estudiantes con herramientas significativas que garantizarán un éxito y un cambio duraderos dentro del entorno escolar y a lo largo de la vida de los estudiantes.

Asistencia

“Fomentar la asistencia regular a la escuela es una de las formas más poderosas en las que puede preparar a su hijo para el éxito, tanto en la escuela como en la vida. Cuando usted hace de la asistencia escolar una prioridad, ayuda a su hijo a obtener mejores calificaciones, desarrollar hábitos de vida saludables, evitar comportamientos peligrosos y tener una mejor oportunidad de graduarse de la escuela secundaria.

Cuando los estudiantes faltan menos días, sus calificaciones y habilidades de lectura a menudo mejoran, incluso entre aquellos estudiantes que tienen dificultades en la escuela. Los estudiantes que asisten a la escuela regularmente también se sienten más conectados con su comunidad, desarrollan importantes habilidades sociales y amistades, y tienen muchas más probabilidades de graduarse de la escuela secundaria alta, preparándolos para un futuro sólido.

Pero cuando los niños faltan un promedio de sólo dos días de escuela por mes, incluso cuando las ausencias están justificadas, puede tener un impacto negativo. Estas ausencias pueden afectar a los niños desde el Kindergarten.

Por ejemplo, los estudiantes jóvenes de escuela primaria que faltan un promedio de sólo dos días escolares por mes a menudo tienen dificultades para mantenerse al día con sus compañeros académicamente y tienden a quedarse atrás en la lectura. "Pero cuando los estudiantes pueden leer al nivel de su grado para el final del tercer grado, que es cuando los niños pasan de aprender a leer a leer para aprender, tienen de tres a cuatro veces más probabilidades de graduarse de la escuela secundaria y asistir a la universidad, posgrado o clases de desarrollo profesional que sus compañeros que tienen dificultades con la lectura.” (La importancia de la asistencia escolar – absencesaddup.org)"

Junta de Educación del Condado Cumberland

Monitoreo: **Revisión: Anualmente, en marzo**	Término del descriptor: **Asistencia**	Código del descriptor: **6.200**	Fecha de emisión: **06/25/26**
		Deroga: **6.200**	Emitido: **06/19/25**

1 La asistencia es un factor clave en el rendimiento estudiantil y, por lo tanto, se espera que los estudiantes estén presentes cada 2 días que la escuela esté en sesión.

3 El Director de Escuelas/designado se asegurará de que esta política se publique en cada edificio escolar y 4 se distribuya a todos los estudiantes, padres/tutores, maestros y personal administrativo.

5 El supervisor de asistencia supervisará todo el programa de asistencia, el cual incluirá:[1]

6 1. Todos los procedimientos de contabilidad e informes y su difusión;
7 2. Opciones de programas alternativos para estudiantes que no cumplen gravemente con los requisitos mínimos de asistencia 8;

3. Asegurar que todos los niños en edad escolar asistan a la escuela;
4. Proporcionar documentación del estado de inscripción a solicitud de los estudiantes que solicitan un nuevo permiso o licencia de conducir o su restablecimiento; y 5. Notificar al Departamento de Seguridad cada vez que un estudiante con un permiso o licencia de conducir se retire de la escuela.[2]

Los registros de asistencia de los estudiantes recibirán el mismo nivel de confidencialidad que otros registros estudiantiles. Solo los funcionarios escolares autorizados con fines educativos legítimos pueden tener acceso a la información del estudiante sin el consentimiento del estudiante o padre/tutor.[3]

Las ausencias se clasificarán como justificadas o injustificadas según lo determine el director o su designado.

Las ausencias justificadas incluirán:[4]

1. Enfermedad/lesión personal;
2. Enfermedad de un familiar directo;
3. Muerte en la familia; aviso de funeral
4. Condiciones climáticas extremas;
5. Observancias religiosas;[5]
6. Embarazo;
7. Actividades respaldadas por la escuela
8. Citación, orden judicial o mandato judicial; o
9. Circunstancias que, a juicio del director, creen emergencias sobre las cuales el estudiante no tiene control.
10. Otras ausencias preaprobadas por el director, basadas en la documentación adecuada al menos 10 (diez) días escolares antes del día o los días que se perderán. Esto no incluye las vacaciones familiares personales.

11. Si un estudiante está exento de los exámenes finales según la política de la Junta, la ausencia el día del examen está justificada.
12. Las citas para la licencia/permiso de conducir estarán justificadas con prueba de la cita.

Las tardanzas, incluida la salida temprana por cualquier motivo que no sean las excusas mencionadas anteriormente, se considerarán injustificadas.

El Director será responsable de garantizar que:[6]

1. La asistencia se verifique y reporte diariamente para cada clase;
2. Las hojas diarias de ausencias contengan hojas de registro de entrada/salida e indiquen los estudiantes presentes o ausentes durante la mayor parte del día;
3. Todas las ausencias de los estudiantes sean verificadas;
4. Se presenten excusas por escrito para las ausencias y tardanzas; y
5. Se sigan los procedimientos de todo el sistema para la contabilidad y la presentación de informes.

AUSENTISMO ESCOLAR

Anualmente, el Director de Escuelas/designado proporcionará un aviso por escrito a los padres/tutores de que la asistencia a la escuela es obligatoria. Los estudiantes deberán estar presentes al menos el cincuenta por ciento (50%) del día escolar programado para ser contados como presentes. Los estudiantes pueden asistir a días de medio tiempo, días alternos o por una cantidad específica de tiempo según lo indicado en su Plan de Educación Individualizado o Plan 504 y se considerarán presentes para fines de asistencia escolar. Si se requiere que un estudiante participe en un programa de instrucción correctiva fuera del día escolar regular donde no hay costo para los padres/ tutores
y el sistema escolar proporciona transporte, las ausencias injustificadas de estos programas se reportarán de la misma manera.[7]

Los estudiantes que estén ausentes cinco (5) días sin una excusa adecuada serán reportados al Director de Escuelas/designado, quien, a su vez, proporcionará un aviso por escrito a los padres/tutores sobre la ausencia del estudiante. Si un padre/tutor no proporciona documentación dentro del tiempo adecuado para justificar esas ausencias, o no solicita una audiencia de asistencia, entonces el Director de Escuelas/ designado implementará
el plan progresivo de ausentismo escolar descrito a continuación antes de la remisión al tribunal de menores.

El Director de Escuelas/designado desarrollará los procedimientos administrativos apropiados para implementar esta política.

Plan Progresivo de Ausentismo Escolar[8]

El Nivel I del plan progresivo de ausentismo escolar se aplicará a todos los estudiantes dentro del distrito e incluirá apoyos orientados a la prevención en toda la escuela para ayudar con una asistencia satisfactoria. Estos apoyos incluirán, pero no se limitarán a:

1. Después de tres (3) ausencias injustificadas, se requerirá que el estudiante se reúna con un representante de asistencia escolar para discutir las razones de las ausencias del estudiante.
2. Reuniones de seguimiento programadas regularmente con el estudiante para discutir su progreso. Si el estudiante acumula ausencias injustificadas adicionales, estará sujeto a los niveles adicionales.

El Nivel II del plan progresivo de ausentismo escolar se implementará después de que el estudiante acumule cuatro (4) ausencias injustificadas, pero antes de la remisión al tribunal de menores, e incluye lo siguiente:

1. Una conferencia con el estudiante y los padres/tutores del estudiante;

2. Un contrato de asistencia, basado en la conferencia, firmado por el estudiante, los padres/tutores y el Supervisor de Asistencia/designado. El contrato incluirá: a. Una descripción específica de las expectativas de asistencia de la escuela para el estudiante; b. El período durante el cual el contrato está vigente; y c. Sanciones por ausencias adicionales y presuntas faltas escolares, incluyendo medidas disciplinarias adicionales y posible remisión al tribunal de menores.

3. Reuniones de seguimiento programadas regularmente para discutir el progreso del estudiante; y

4. Un empleado de la escuela llevará a cabo una evaluación individualizada detallando las razones por las que un estudiante ha estado ausente de la escuela. El empleado puede remitir al estudiante a servicios de asesoramiento, servicios basados en la comunidad u otros servicios para abordar los problemas de asistencia del estudiante.

El Nivel III se implementará si las intervenciones de absentismo escolar bajo el Nivel II no tienen éxito. El Nivel III consistirá en las siguientes intervenciones:

1. Después de la quinta (5ta) ausencia injustificada, el estudiante será remitido al Tribunal de Ausentismo Escolar. 2. En caso de no asistir al Tribunal de Ausentismo Escolar y/o tener ausencias injustificadas adicionales, el estudiante será citado al Tribunal de Menores.
3. Se proporcionará al Tribunal un informe de todas las intervenciones que se han brindado para apoyar a este estudiante.

Las intervenciones abordarán las necesidades del estudiante de una manera apropiada para su edad. Los planes finalizados serán aprobados por el Director de Escuelas/ designado.

Al completar los Niveles I, II y III, el estudiante será citado al

Tribunal de Menores.

Estudiantes transferidos y seguimiento del ausentismo escolar

El distrito solicitará los registros de asistencia de los estudiantes que se inscriban después del inicio del año escolar al distrito escolar público anterior. Las ausencias injustificadas acumuladas en un distrito anterior para el año escolar actual se tomarán en cuenta para la ubicación del estudiante en los niveles del plan de intervención de absentismo escolar, si corresponde.

ACTIVIDAD EXTRACURRICULAR NO PATROCINADA POR LA ESCUELA[10]

Un director/designado puede excusar a un estudiante para participar en actividades extracurriculares no patrocinadas por la escuela. El director documentará la aprobación por escrito y no excusará más de diez (10) ausencias cada año escolar. A más tardar siete (7) días hábiles antes de la ausencia del estudiante, el estudiante deberá proporcionar documentación a la escuela como prueba de su participación, junto con una solicitud por escrito para la ausencia justificada por parte del padre/tutor del estudiante. El Director de Escuelas desarrollará procedimientos para implementar este proceso. La solicitud incluirá lo siguiente:

1. Nombre del estudiante y número de identificación personal;
2. Grado del estudiante;

3. Las fechas de la ausencia del estudiante;
4. La razón de la ausencia del estudiante; y
5. La firma del estudiante y del padre/tutor.

CURSO DE TIEMPO LIBERADO[11]

Un director/designado puede excusar a un estudiante para asistir a un curso de instrucción moral religiosa por hasta un (1) período de clase por día escolar. Los estudiantes no serán excusados durante ninguna clase que requiera un examen para fines de rendición de cuentas estatal o federal.

A los estudiantes solo se les permitirá asistir a cursos proporcionados por entidades que certifiquen por escrito que han cumplido con los requisitos de verificación de antecedentes descritos en la ley estatal.[12] El estudiante deberá presentar un formulario de consentimiento por escrito firmado por el padre/tutor del estudiante antes de participar en el tiempo liberado
curso. El director/designado documentará la aprobación por escrito. El estudiante deberá proporcionar documentación al director/designado como prueba de su participación en el curso de tiempo liberado. El distrito no será responsable de transportar a los estudiantes hacia y desde el lugar de instrucción.

Tras la presentación del expediente académico del estudiante por parte de la entidad que proporcionó el curso de tiempo liberado, el estudiante puede recibir una (1) unidad de crédito electivo. El Director de Escuelas desarrollará procedimientos con criterios seculares para determinar si se otorgará crédito.

RECUPERACIÓN

Todo el trabajo perdido debido a una ausencia justificada puede ser recuperado. Todo el trabajo perdido debido a una ausencia injustificada puede ser recuperado a discreción del director. Todo el trabajo perdido deberá completarse al final del período de calificación actual. Las circunstancias atenuantes pueden ser apeladas ante el director del edificio.

EXENCIONES DE EXÁMENES

Promedio de "A" y un máximo de 3 días de ausencia justificada
Promedio de "B" y un máximo de 2 días de ausencia justificada
Promedio de "C" y un máximo de 1 día de ausencia justificada

Los estudiantes con cualquier ausencia injustificada no son elegibles para exenciones de exámenes.

Todos los estudiantes que obtengan cuatro (4) o más tardanzas injustificadas en cualquier clase deberán tomar el examen semestral independientemente del promedio de calificaciones o los días de ausencia. Los estudiantes que sean suspendidos de la escuela o que sean enviados a la Escuela Alternativa por causa justificada perderán todas las exenciones de exámenes.

EVALUACIÓN EXIGIDA POR EL ESTADO

Los estudiantes que estén ausentes el día de los Exámenes de Fin de Curso (EOC, por sus siglas en inglés) programados deberán presentar una excusa médica firmada o haber recibido una autorización justificada del director antes de la evaluación para recibir una ausencia justificada. A los estudiantes que tengan ausencias justificadas se les permitirá tomar un examen de recuperación. Los estudiantes con ausencias justificadas recibirán una calificación de incompleto en el curso hasta que hayan tomado el examen EOC.

Los estudiantes que tengan una ausencia injustificada recibirán una calificación reprobatoria en el examen EOC, la cual se promediará con su calificación final.

Las circunstancias atenuantes pueden ser apeladas ante el director del plantel.

DENEGACIÓN DE CRÉDITO/PROMOCIÓN

Las determinaciones de denegación de crédito/promoción pueden incluir la asistencia del estudiante; sin embargo, la asistencia del estudiante no puede ser el único criterio. [13] Si la asistencia es un factor, antes de la denegación de crédito/promoción, deberá ocurrir lo siguiente:

1. Se deberá informar a los padres/tutores y a los estudiantes si un estudiante está en peligro de denegación de crédito/promoción debido al ausentismo excesivo.
2. Los procedimientos del debido proceso están disponibles para el estudiante

cuando se deniega el crédito o la promoción.

REVOCACIÓN DE LA LICENCIA DE CONDUCIR [2]

81 Un estudiante que tenga más de diez (10) ausencias consecutivas o quince (15) ausencias injustificadas durante cualquier 82 semestre no será elegible para conservar un permiso o licencia de conducir.

83 **AUDIENCIA DE ASISTENCIA** [14]

84 Los estudiantes con ausencias injustificadas excesivas (más de 5) o aquellos en peligro de una denegación de 85 crédito/promoción tendrán la oportunidad de apelar ante un comité de audiencia de asistencia designado por el 86 director. Si el estudiante elige apelar, se le proporcionará al estudiante o a su(s) padre(s)/tutor(es) 87 notificación por escrito o real de la audiencia de apelación y se les dará la oportunidad de dirigirse al 88 comité.

89 Un comité de asistencia designado por el director llevará a cabo una audiencia para determinar si existen 90 circunstancias atenuantes o para determinar si el estudiante ha cumplido con los requisitos de asistencia que 91 le permitirán aprobar el curso o ser promovido. Tras la notificación de la decisión del comité de asistencia 92 , el director enviará una notificación por escrito al Director de Escuelas/designado y al 93 padre/tutor del estudiante sobre cualquier acción tomada con respecto a las ausencias injustificadas excesivas. 94 La notificación informará a los padres/tutores sobre su derecho a apelar dicha acción dentro de los dos (2) 95 días escolares ante el Director de Escuelas/ designado.

96 La apelación será escuchada a más tardar diez (10) días escolares después de que se reciba la solicitud de apelación.

97 Dentro de los cinco (5) días escolares posteriores a que el Director de Escuelas/designado emita una decisión, el 98 padre/tutor del estudiante puede solicitar una audiencia ante la Junta, y la Junta revisará el expediente. 99 Tras la revisión, la Junta puede confirmar o revocar la decisión del Director de Escuelas/designado.

100 La acción de la Junta será definitiva.

Asistencia 6.200 Referencias Legales Referencias Cruzadas

1. TCA 49-6-3006
2. TCA 49-6-3017(c)
3. 20 USCA § 1232g
4. TRR/MS 0520-01-02-.17(5); Política de la Junta Estatal de Educación 4.100
5. TCA 49-6-2904(b)(5)
6. TCA 49-6-3007
7. TCA 49-6-3021
8. TCA 49-6-3007; TCA 49-6-3009 9. Leyes Públicas de 2026, Capítulo No. 844 10. TCA 49-6-3022 11. TCA 49-2-130
12. TCA 49-2-130(i)

Trabajo de Recuperación debido a Ausencia

13. TCA 49-2-203(b)(7); TCA 49-6-3002(b) 14. TRR/ MS 0520-01-02-.17(7)

Calendario Escolar 1.800
Actividades Extracurriculares 4.300
Atletismo Interescolar 4.301
Excursiones/Viajes/Competencias 4.302
Informe del Progreso del Estudiante 4.601
Promoción y Retención 4.603
Reconocimiento de Creencias Religiosas, Costumbres y Días Festivos 4.803 Asistencia Voluntaria a Pre-K 6.2011
Estudiantes sin Hogar 6.503
Estudiantes en Cuidado Temporal (Foster Care) 6.505
Estudiantes de Familias Militares 6.506

Haga planes inmediatos para realizar todo el trabajo de recuperación debido a la ausencia. Normalmente, todo el trabajo de recuperación debe realizarse en un período de no menos de tres (3) días ni mayor al número de días perdidos, si son más de tres. Si este trabajo no se completa dentro de los límites de tiempo, el estudiante puede recibir un cero (0). El trabajo de recuperación puede obtenerse al regreso del/de los estudiante(s) de días fuera de la escuela previamente planificados por viajes, vacaciones, etc. Los estudiantes que estén enfermos pueden completar el trabajo de recuperación a su regreso a la escuela. Los padres pueden sentirse libres de recoger el trabajo para el/los estudiante(s) enfermo(s), pero por favor llame antes de las **9:00 A.M.** y hagan los arreglos para recogerlo al final del día para no interrumpir el tiempo de clase y dar tiempo a los maestros para reunir el trabajo de recuperación. El estudiante será calificado según el trabajo completado.

Precios del Desayuno y Almuerzo

La Escuela Primaria Crab Orchard participa en el programa universal de desayuno y almuerzo gratuitos. Todos los estudiantes de Crab Orchard reciben desayuno y almuerzo gratuitos.

CONDUCTA EN EL AUTOBÚS

Procedimientos para cambios en el transporte programado regularmente

Si fuera necesario un cambio en el transporte programado regularmente de un estudiante, se debe entregar a la escuela una autorización por escrito del padre/tutor. Esto incluye las solicitudes para que los estudiantes viajen a casa en otro autobús con amigos o familiares. Esta nota debe estar firmada por un representante de la escuela y presentarla al conductor del autobús al subir al mismo.

Qué debe incluir la nota:

- Nombre del estudiante
- Dirección del nuevo destino solicitado
- Nombre de contacto y número de teléfono del nuevo destino solicitado
- Nombre y número de teléfono del padre/tutor en caso de que surja alguna pregunta

Uso de Cámaras de Video en el Autobús Escolar

Se pueden utilizar cámaras de video para monitorear el comportamiento de los estudiantes en los vehículos escolares que transportan a los estudiantes hacia y desde la escuela o actividades extracurriculares. La videovigilancia se utilizará únicamente para promover el orden, la seguridad y la protección de los estudiantes, el personal y la propiedad.

Responsabilidades del Estudiante en el Autobús

- Entienda que viajar en un autobús escolar es un privilegio, no un derecho.
- Llegue a la parada del autobús cinco minutos antes de la hora programada de recogida ● Manténgase al menos a diez pies de distancia de la carretera, pero visible para el conductor, mientras espera el autobús
- Cruce frente al autobús donde pueda ver al conductor y el conductor pueda verlo a usted, y sólo después de que el conductor haya indicado que es seguro cruzar
- NUNCA corra delante o detrás del autobús, incluso si se le ha caído algo.
- Los artículos peligrosos (por ejemplo, cuchillos y/o instrumentos afilados) no están permitidos en el autobús. ● No se debe usar laca para el cabello, desodorante en aerosol y/o perfume en el autobús. ● Los teléfonos

celulares y otros artículos electrónicos están permitidos en el autobús a menos que se convierten en una distracción o problema. En ese caso, queda a discreción del conductor ordenar que se guarde el dispositivo.

- El conductor del autobús es la única autoridad en el autobús. Siga las instrucciones de los conductores del autobús la primera vez que se den. Ejerza un comportamiento de pasajero apropiado en el autobús en todo momento.
- Absolutamente nada de mal comportamiento, gritos o levantarse de los asientos mientras el autobús está en movimiento. Esto puede distraer mucho al conductor del autobús y ser potencialmente peligroso para la seguridad de todos los pasajeros.
- No se permite comer alimentos o dulces, masticar chicle, beber líquidos, fumar y/o poseer sustancias ilegales o materiales obscenos en el autobús.
- Respete los derechos, la seguridad y la comodidad de los demás en el autobús.
- No se tolerará lenguaje profano, abusivo o vulgar, gestos o amenazas.
- No se tolerarán peleas, empujones, forcejeos y/o lenguaje vulgar, gestos o amenazas. ● La puerta de emergencia debe mantenerse libre de obstrucciones y accesible en todo momento. ● Abra las ventanas con el permiso del conductor. NO se debe sacar NADA por la ventana del autobús. No se permite gritar por la ventana del autobús.
- Cuando el autobús se detenga, mantenga las manos, los pies y otros objetos fuera del pasillo para ayudar a garantizar que otros pasajeros suban/bajen de manera segura.
- Informe cualquier daño en el autobús al conductor. El daño intencional a un autobús resultará en consecuencias disciplinarias, incluida la restitución.

Informes de conducta en el autobús

Si un estudiante viola sus responsabilidades mientras viaja en el autobús, se tomarán las medidas apropiadas de la siguiente manera:

1ª infracción: Advertencia y notificación a los padres
2ª infracción: Notificación a los padres y suspensión del autobús por 3 días
3.ª infracción: Notificación a los padres y suspensión del autobús por 5 días
4ª infracción: Notificación a los padres y suspensión del autobús por 10 días
5ª infracción: Notificación a los padres y suspensión del autobús por el resto del semestre

Los registros disciplinarios se archivarán en la oficina de la escuela y estarán a disposición de los padres o estudiantes, según corresponda. En los grados de primaria, se enviará una copia del informe a los padres. El director debe obtener el permiso por escrito de los padres antes de que se administre el castigo corporal. La administración ofrecerá un formulario en el momento de la inscripción cada año.

Código de Vestimenta

Cumberland County Board of Education

Monitoring:	Descriptor Term:	Descriptor Code:	Issued Date:
Review: Annually, in March	**Dress Code**	**6.310**	**04/27/23**
		Rescinds: **6.310**	Issued: **12/01/22**

The Cumberland County Board of Education recognizes and understands that there is a strong correlation between appropriate attire and a positive learning environment. To help create not only the best learning environment but also the safest, expectations for student dress have been established. The dress code is intended to reduce the likelihood of distraction or disruption to the daily academic focus and operation of the school. Instruction is interrupted when a student is referred to an administrator for inappropriate dress. If, in the judgement of the administration or staff, a student is dressed inappropriately, the student will be required to change clothing.

The principal may allow expectations for school wide programs, special classroom activities, recognition of religious practices or medical issues.

It is essential that students respect the learning environment by being appropriately dressed for school. The purpose of the student dress code is not to inhibit any person's taste or attire, but rather to better facilitate the process of education through reasonable guidelines of dress, instilling dignity, and pride. Students shall dress and be groomed in a clean, neat, appropriate, and modest manner so as not to distract or interfere with the educational process or cause a safety hazard.[1] Students are required to adhere to the provisions of this code during school hours (whether on or off campus) and while in attendance at school-sponsored events.

It shall be the responsibility of the school administration to develop administrative guidelines that provide clarity and uniformity to the application of this policy. As part of the development of these administrative guidelines, building administrators shall set forth uniform and consistent consequences of dress code violations.

Student Dress Code Procedures/Expectations

The principal's judgment shall prevail in all matters regarding the application of these rules.

All Students K-12

1. The following shall NOT be worn at school or school sponsored events during regular school hours for ALL students.
    a. Clothing or accessories that denote affiliation with any gang associated with criminal activity or a safety hazard or security risk
    b. Ill-fitting clothing such as saggy/baggy pants or pants dragging the floor.
    c. Excessively oversized clothing including but not limited to coats and/or trench/duster style.
    d. From a relaxed standing posture, clothing exposing skin mid-thigh or higher (no skin showing).

e. Clothing/tattoos with suggestive or inappropriate slogans, vulgar captions, or advertisements for tobacco, alcohol, or drug products
f. Caps, hats, or headscarves, for boys or girls, will not be worn inside.
g. Form-fitting/body-fitting clothes or clothes with revealing necklines.
h. No pajamas.

2. In addition, the following rules shall be enforced for all students:
a. Any color or style of shoes may be worn, with the exception of "heely" or bedroom slipper type of shoes.
b. Shirts or tops with leggings shall be worn so that its length appropriately covers front and behind.
c. From a relaxed standing posture, without leggings, shorts/skirts/dresses will be no higher than mid-thigh. Slits in skirts/dresses will be no higher than mid-thigh.
d. No tinted glasses/sunglasses are permitted to be worn inside the building unless prescribed by a doctor.
e. Large heavy jewelry chains, and any jewelry, that could be deemed harmful or dangerous, will not be permitted.
f. Valuable clothing and jewelry are discouraged.
g. Shirt and blouse length may not be so short that students raising their elbows to the height of his or her shoulder exposes midriff and must cover at least 3" of the shoulder so as not to reveal the torso or undergarments. Halter tops, tank tops, cropped tops, or muscle shirts that reveal a bare midriff or lower back are not allowed; no midriff bare skin should be visible while standing, sitting, or raising one's hand in class, or walking in the hallways.
h. No costume attire or distracting clothing except on special dress days.

Notes:

1. Special dress days may be designated by the principal to include but not limited to the following examples: field days, picture days, school spirit days, etc.

2. If a student cannot comply with the standardized dress code because of religious beliefs or physical characteristics, the parent/guardian must provide a written explanation to the principal for possible relief from certain aspects of this dress code.

Violations may result in the following consequences:

First Violation: The student will receive a written warning and the violation must be corrected.
Second Violation: Parents will be notified; the violation must be corrected, and a detention will be assigned.
Third Violation & Subsequent Violations: Disciplinary action at the discretion of the administration.

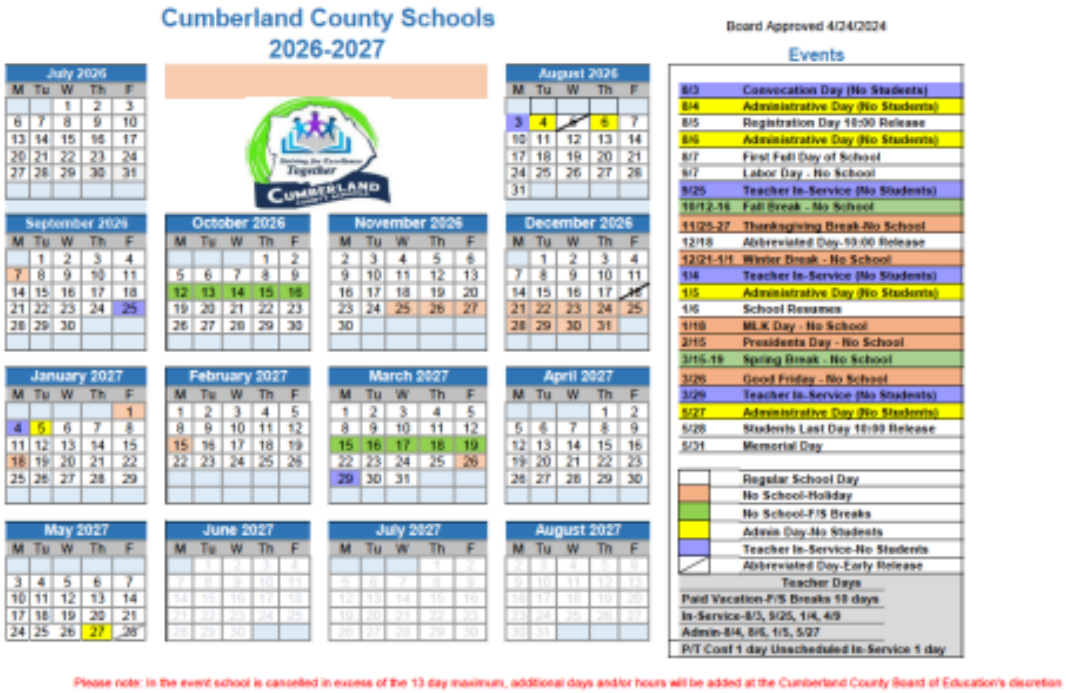
Legal References

1. TCA 49-6-4215(a)(1); TCA 49-1-302(j)

Cross References

Code of Behavior and Discipline 6.300
Suspension/Expulsion/Remand 6.316

Información General



La Escuela Primaria Crab Orchard participará en varias evaluaciones este año. Por favor, consulte el sitio web de las Escuelas del Condado de Cumberland (www.ccs-tn.net) en la sección de información sobre evaluaciones para obtener una lista específica de las evaluaciones y las fechas.

Plan de gestión de asbesto AHERA

Junta de Educación del Condado de Cumberland
368 Fourth Street
Crossville, TN 38555
Teléfono: 931-484-6135
Fax: 931-484-6491

Aviso a todos: **Plan de gestión de asbesto AHERA**

Padres, maestros, estudiantes y empleados de las Escuelas del Condado de Cumberland
Una copia del Plan de gestión de asbesto se encuentra archivada en el Departamento de Mantenimiento de las Escuelas del Condado de Cumberland. Este plan puede consultarse durante el horario laboral normal; por favor, pregunte al personal de la oficina de su escuela. También puede comunicarse con la Oficina Central de la Junta de Educación del Condado de Cumberland para obtener información durante el horario laboral de 8 a. m. a 4 p. m. de lunes a viernes. Para obtener más información, llame al:
Junta de Educación del Condado de Cumberland al 931-484-6135
Oficina de Mantenimiento de la CCBOE al 931-484-5763.

Castigo corporal (CCBP 6.314)

Cualquier director, subdirector o maestro puede utilizar el castigo corporal de manera razonable contra cualquier estudiante por una causa justificada con el fin de mantener la disciplina y el orden dentro de las escuelas públicas, de acuerdo con las siguientes pautas:

1. El castigo corporal solo puede administrarse después de que otras medidas menos estrictas hayan fallado, o si la conducta de un estudiante es de tal naturaleza que el castigo corporal es la única forma razonable de castigo dadas las circunstancias;
2. El instrumento que se utilizará para administrar el castigo corporal deberá ser aprobado por el director;
3. Los castigos corporales deberán ser razonables;
4. El castigo corporal deberá administrarse en presencia de otro empleado profesional; 5. La naturaleza del castigo será tal que sea proporcional a la gravedad de la ofensa, el motivo aparente y la disposición del infractor, y la influencia del ejemplo y la conducta del infractor sobre los demás; y 6. Al determinar el uso y el grado del castigo corporal, se tendrá en cuenta la edad, el sexo, el tamaño y la condición física y emocional del niño.

Se mantendrá un registro disciplinario que contendrá el nombre del estudiante, el tipo de mala conducta, el tipo de castigo corporal administrado, el nombre de la persona que administra el castigo, el nombre del testigo presente y la fecha y hora del castigo.
Los registros disciplinarios se archivarán en la oficina de la escuela y estarán a disposición de los padres o estudiantes, según corresponda. En los grados de primaria, se enviará una copia del informe a los padres. El director debe obtener el permiso por escrito de los padres antes de que se administre el castigo corporal. La administración ofrecerá un formulario en el momento de la inscripción cada año.

Discriminación/Acoso y Bullying(Intimidación)

Los estudiantes recibirán un entorno de aprendizaje libre de discriminación/acoso sexual, racial, étnico y religioso. Será una violación de esta política que cualquier empleado o estudiante discrimine o acose a un estudiante a través de una conducta o comunicación despectiva que sea de naturaleza sexual, racial, étnica o religiosa. Se establecen las siguientes pautas para proteger a los estudiantes de la discriminación/acoso.
No se tolerará la discriminación/acoso estudiantil. La discriminación/acoso se define como conducta, avances, gestos o palabras, ya sean escritos o hablados, de naturaleza sexual, racial, étnica o religiosa que: 1. Interfieran irrazonablemente con el trabajo o las oportunidades educativas del estudiante; o
2. Creen un entorno de aprendizaje intimidante, hostil u ofensivo; o
3. Impliquen que la sumisión a dicha conducta se convierte en un término explícito o implícito para recibir calificaciones o créditos; o
4. Impliquen que la sumisión o el rechazo a dicha conducta se utilizará como base para determinar las calificaciones del estudiante y/o su participación en una actividad estudiantil.

Bullying/Intimidación

Los estudiantes recibirán un entorno de aprendizaje seguro. Será una violación de esta política que cualquier estudiante intimide, acose o cree un entorno educativo hostil para otro estudiante. El bullying y la intimidación se definen como dañar físicamente a un estudiante o dañar su propiedad, colocar a sabiendas al estudiante en un temor razonable de que esto ocurra, o crear un entorno educativo hostil. La política aborda la conducta que tiene lugar en los terrenos de la escuela, en cualquier actividad patrocinada por la escuela, en el transporte proporcionado por la escuela o en cualquier parada oficial del autobús escolar inmediatamente antes de subir e inmediatamente después de bajar.
Las presuntas víctimas de las ofensas mencionadas anteriormente deberán informar estos incidentes de inmediato a un maestro, consejero o administrador del edificio. Cualquier acusación será investigada completamente por un gerente de quejas (como se establece en Preocupaciones, Quejas y Reclamos de los Estudiantes 6.305). Se respetará la privacidad y el anonimato de todas las partes y testigos de las quejas. Sin embargo, debido a que la necesidad de confidencialidad de una persona debe equilibrarse con las obligaciones de cooperar con las investigaciones policiales o los procedimientos legales para proporcionar el debido proceso al acusado, realizar una investigación exhaustiva o tomar las medidas necesarias para resolver una queja, la identidad de las partes y los testigos puede revelarse en circunstancias apropiadas a las personas que necesiten saberlo. Una acusación fundamentada contra un empleado resultará en una acción disciplinaria que puede incluir el despido. Una acusación fundamentada contra un estudiante puede resultar en una acción correctiva o disciplinaria que puede incluir la suspensión.

No habrá represalias contra ninguna persona que informe sobre acoso o participe en una investigación. Sin embargo, cualquier empleado que se niegue a cooperar o proporcione información falsa durante el curso de cualquier investigación puede estar sujeto a medidas disciplinarias. La presentación deliberada de un informe falso se considerará en sí misma acoso y será tratada como tal.
Un empleado disciplinado por violar esta política puede apelar la decisión comunicándose con el Coordinador de Derechos Federales o el director de escuelas a través del director de recursos humanos. Cualquier estudiante disciplinado por violar esta política puede apelar la decisión de acuerdo con las políticas y procedimientos disciplinarios.
Esta política se publicará en el manual para padres/estudiantes que se distribuye anualmente a cada estudiante. Los administradores de los edificios son responsables de educar y capacitar a su respectivo personal y estudiantes sobre la definición y el reconocimiento de la discriminación/acoso.

Escuela Libre de Drogas

Con el fin de proteger los derechos de los estudiantes, salvaguardar el entorno de aprendizaje y contribuir a una comunidad "libre de drogas", el plan de la Junta Escolar para tratar el alcohol y las drogas incluirá lo siguiente: **1.** Formas apropiadas para manejar emergencias médicas relacionadas con el alcohol/drogas. **2.** Pautas para informar incidentes de alcohol/drogas y actividades ilegales.

3. Pautas para la derivación de estudiantes que puedan tener un problema de alcohol/drogas y/o sean considerados de "alto riesgo" a agencias y otras fuentes de ayuda apropiada.

- Relaciones de trabajo efectivas con agencias comunitarias apropiadas, tales como proveedores de servicios de alcohol/drogas, agencias de aplicación de la ley y funcionarios judiciales.

Mediante el uso de las pautas estatales, el director de las escuelas será responsable de: **1.** Desarrollar e implementar un plan de estudios apropiado sobre educación sobre alcohol y drogas para los estudiantes; **2**. Proporcionar información y capacitación adecuadas para todo el personal que sean apropiadas para sus responsabilidades.
3. Implementar las partes relevantes de la Ley de Juventud Libre de Drogas (Drug-Free Youth Act). **4**. Desarrollar reglas y pautas administrativas para que el sistema escolar responda eficazmente a las situaciones de alcohol y drogas que puedan ocurrir en la escuela o en eventos patrocinados por la escuela.
5. Notificar a los padres y estudiantes que el cumplimiento de esta política es obligatorio.

Los estudiantes no consumirán, poseerán, usarán, venderán, distribuirán ni estarán bajo la influencia de drogas ilegales o bebidas alcohólicas en los edificios escolares o en los terrenos escolares en ningún momento, en vehículos o autobuses escolares, o en cualquier actividad, función o evento patrocinado por la escuela, ya sea dentro o fuera de los terrenos escolares. Esto incluye, pero no se limita a, el abuso de inhalantes y medicamentos

recetados.
Se impondrán sanciones disciplinarias a los estudiantes que violen las normas de conducta requeridas por esta política. Dichas sanciones serán consistentes con las leyes locales, estatales y federales, incluyendo la suspensión/expulsión, así como la remisión para el procesamiento judicial. También se puede recomendar la finalización de un programa de rehabilitación apropiado.
La información sobre programas de asesoramiento y rehabilitación de drogas y alcohol estará disponible a través de la oficina de la escuela.

Escuelas libres de Tabaco

Es política de la Junta Escolar desalentar el uso de productos de tabaco por parte de todos los empleados y estudiantes. Todos los usos de tabaco y productos de tabaco, incluido el tabaco sin humo, están prohibidos en todos los edificios del distrito escolar. Está prohibido fumar en cualquier área pública de asientos, incluyendo, pero no limitado a, gradas utilizadas para eventos deportivos o baños públicos.

Los empleados no usarán productos de tabaco en ningún momento mientras estén en presencia de niños. Los empleados no pueden usar tabaco o productos de tabaco, incluido el tabaco sin humo, cuando dirijan cualquier clase o actividad estudiantil o cuando estén presentes en dichas actividades, incluso si se llevan a cabo después del horario escolar. Esto también se extiende a excursiones y eventos deportivos en lugares fuera de la escuela. Los productos de tabaco solo pueden usarse fuera de los edificios en un área específica designada por el director o el Director de Escuelas. En los campus escolares, el área designada deberá estar fuera de la vista de cualquier estudiante y no deberá estar a menos de cincuenta pies (50') de ninguna entrada a ningún edificio. Los estudiantes inscritos en las escuelas del distrito no tienen permitido usar tabaco o productos de tabaco, incluido el tabaco sin humo, en ningún momento en que participen en cualquier actividad relacionada con la escuela o mientras estén en los terrenos escolares.
El uso de tabaco o productos de tabaco, incluido el tabaco sin humo, estará prohibido en todos los vehículos propiedad del distrito, arrendados u operados por éste.
Cualquier estudiante que posea productos de tabaco recibirá una citación por parte del director de la escuela, su designado o el oficial de recursos. El director de las escuelas, en cooperación con el tribunal de menores y la agencia local de aplicación de la ley apropiada, es responsable de desarrollar procedimientos para la emisión de citaciones, que incluirán la forma y el contenido de las citaciones y los métodos para manejar las citaciones completadas.
Los padres y estudiantes serán notificados de este requisito de citación al comienzo o en el momento de la inscripción de cada año escolar.
Se colocarán letreros en todas las instalaciones del distrito para notificar a los estudiantes, empleados y todas las demás personas que visiten la escuela que el uso de tabaco y productos de tabaco está prohibido.

El siguiente aviso se publicará de manera prominente (incluso en cada taquilla) para eventos deportivos de escuelas primarias o secundarias:
La ley en las áreas de asientos y en los baños prohíbe fumar.
El director y el personal garantizarán el cumplimiento de esta política en todo momento.

Plan de Preparación para Emergencias

La Escuela Primaria Crab Orchard tiene un Plan de Preparación para Emergencias archivado en la oficina

principal.

Actividades Extracurriculares

Se anima a los estudiantes a participar en la amplia variedad de clubes, organizaciones y actividades disponibles en la Escuela Primaria Crab Orchard. Algunos incluyen: Tiro con arco, Banda, Baloncesto, Beta, Animación

(Cheerleading), Coro, Campo a través, Club de fitness, FFA, 4-H, Animación de escuela intermedia, Fútbol americano de escuela intermedia, Sóftbol de escuela intermedia, Voleibol de escuela intermedia, Baloncesto de escuela intermedia, Club de lectura, Club de corredores, Club de ciencias, Habilidades para adolescentes, AG y Club de escritura. Se espera que todos los estudiantes que participan en clubes sigan las reglas de la escuela. Crab Orchard también ofrece una variedad de oportunidades de enriquecimiento durante todo el año. Cualquier estudiante, o grupo de estudiantes, que desee formar una organización debe tener permiso del director.

EXCURSIONES

A lo largo del año escolar, los estudiantes de la Escuela Primaria Crab Orchard tienen la oportunidad de participar en una variedad de excursiones escolares. Algunas de estas están abiertas a todos los estudiantes, mientras que otras tendrán ciertos requisitos que cumplir antes de que un estudiante pueda participar.
A todos los estudiantes (cualquier estudiante) de la Escuela Primaria Crab Orchard se les puede negar una excursión patrocinada por la escuela por cualquiera de las siguientes razones:

- ●Comportamiento y/o ausencias excesivas
- ●No regreso formas/dinero en el tiempo adecuado.
- ●Falta de cumplir con los requisitos de la excursión.*
- ●Falta de regresar el permiso completo sin firmas e información de contacto
- ●Falta de pagar las cuotas necesarias.*

El maestro/escuela/administración se asegurará de que los estudiantes hayan recibido todos los requisitos/ formularios con suficiente tiempo para cumplir con las pautas establecidas.
*Hojas de permiso: incluso en las excursiones abiertas a todos los estudiantes del grupo, la hoja de permiso DEBE devolverse a tiempo con toda la información completada, así como cualquier dinero requerido.
*Calificaciones: En las excursiones que requieren cumplir ciertos requisitos (por ejemplo, cuadro de honor), si un estudiante no los cumple, no asistirá.

Calificaciones

Las calificaciones se reportan cada nueve semanas. Los informes de mitad de período se envían al cumplirse las cuatro semanas y media de cada período de nueve semanas para mantener informados a los padres. Utilizamos la misma escala de calificación que usan todas las Escuelas del Condado de Cumberland.

A - Sobresaliente 92.5 - 100

B – Bueno 84.5 - 92.4

C – Satisfactorio 74.5 - 84.4

D – Necesita mejorar 69.5 - 74.4
F – Insatisfactorio Por debajo de 69.4

Zapatos para el gimnasio

Los estudiantes necesitarán un par de zapatos para el gimnasio con suelas que no dejen marcas. Es posible que los padres deseen comprar suelas blancas para asegurarse de que los zapatos no dejen marcas.

Piojos

Los piojos son un problema en todas las escuelas públicas. Es un mito que solo las personas sucias contraen piojos. Cualquier persona que entre en contacto con otra persona que tenga piojos puede contagiarse. El champú y el jabón común tienen poco o ningún efecto sobre los piojos. Realizamos revisiones regularmente en la escuela. Los estudiantes a quienes se les encuentren piojos deben quedarse en casa y recibir tratamiento antes de regresar a la escuela. **Una vez que un estudiante es tratado por piojos, debe ser autorizado por la enfermera escolar antes de regresar a clase.** La política de la Junta Escolar establece un máximo de **tres (3) días** de ausencia justificada por infestaciones de piojos y tratamientos posteriores.

Procedimientos de instrucción en el hogar/Identificación de niños 504/Debido proceso La colocación en el hogar es la instrucción proporcionada en el hogar, hospital o sitio relacionado a niños con discapacidades. El propósito de la instrucción en el hogar es proporcionar a los estudiantes con necesidades médicas, tanto a largo como a corto plazo, un programa de instrucción académica. Dicha instrucción se proporciona para que el tiempo de confinamiento del estudiante no resulte en una pérdida de experiencia educativa ni de crédito académico. Para enfermedades de larga duración, dicha instrucción se pone a disposición para que el estudiante pueda participar en un programa educativo planificado y secuencial diseñado para satisfacer sus necesidades individuales en el hogar o en el hospital. El resultado debe ser un programa educativo paralelo al proporcionado en el entorno escolar.

A los estudiantes elegibles se les proporciona instrucción paralela al programa de instrucción que se ofrece actualmente en la situación típica del aula para su edad y/o nivel de grado, según lo determine el maestro de instrucción en el hogar, los padres y el personal escolar. Los ajustes en dicho plan de estudios e instrucción se realizarán según las recomendaciones del maestro de instrucción en el hogar de acuerdo con las necesidades individualizadas de cada estudiante.

La instrucción en el hogar es una de las colocaciones educativas más restrictivas para los niños en edad escolar y solo es apropiada cuando la condición física o mental de un estudiante discapacitado hace que la colocación con otros estudiantes sea prohibitiva. La instrucción en el hogar no debe confundirse con la educación en el hogar (homeschooling). Un estudiante de instrucción en el hogar es un niño que tiene una condición física o mental médicamente diagnosticada o un impedimento de salud que confina al niño a un hogar u hospital y cuyas actividades están restringidas por un mínimo de diez (10) días escolares consecutivos.

Se seguirán los siguientes procedimientos para los Servicios de Instrucción en el Hogar para los estudiantes de las Escuelas del Condado de Cumberland:

1. Los formularios de instrucción en el hogar que solicitan servicios de instrucción en el hogar para un estudiante deben ser recibidos de un médico. La fecha de inicio de los servicios no puede ser anterior a la fecha de la firma del médico en el formulario. Cualquier formulario de instrucción en el hogar recibido en las escuelas debe enviarse por fax o enviarse a la oficina de Instrucción en el Hogar/SPED el día en que se reciban.
2. Todos los formularios deben ser completados y aprobados por el Director de Instrucción en el Hogar, incluidas las firmas de los padres en el formulario de procedimientos de solicitud de instrucción en el hogar, antes de que se proporcionen los servicios.
3. Se enviará una copia de todos los formularios de instrucción en el hogar al secretario de asistencia de la escuela. Para los estudiantes con un IEP o un Plan de la Sección 504, se enviará una copia del formulario de instrucción en el hogar al administrador del caso de educación especial del estudiante para que lo coloque con el IEP o el Plan de la Sección 504 actual.
4. Para los estudiantes de Educación Especial, un equipo de IEP o de la Sección 504 en la escuela se reunirá de forma individual para determinar qué servicios necesita un estudiante después de que se cumpla lo siguiente:

- solo tras la certificación de un médico de medicina u osteopatía con licencia de que un niño con una discapacidad necesita una colocación de instrucción en el hogar,
- se espera que el niño esté ausente de la escuela debido a una condición física o mental durante al menos diez (10) días escolares consecutivos, y
- el niño puede recibir instrucción en el hogar en una colocación de instrucción en el hogar sin poner en peligro la salud del personal que la proporciona.

1. Para los estudiantes de quienes se sospecha que tienen una discapacidad, el Distrito llevará a cabo una evaluación antes de determinar la elegibilidad para un plan 504. Si se determina que un estudiante es elegible para un plan 504 mientras recibe educación domiciliaria, el instructor de educación domiciliaria, el maestro del aula, el padre y el coordinador 504 de la escuela desarrollarán un plan 504. Se enviará una copia del plan 504 al Coordinador de la Sección 504 de la escuela de origen.
2. Los servicios de educación domiciliaria deben revisarse cada treinta días y se debe recibir una nueva nota del médico. Los estudiantes de Educación Especial colocados en educación domiciliaria por comportamiento solo pueden recibir servicios de educación domiciliaria por un período de treinta días en un año escolar.

3. Antes de que el estudiante regrese a la escuela, se llevará a cabo otra reunión del IEP o reunión 504 para hacer la transición del estudiante de regreso a la escuela y determinar si se necesitarán servicios o adaptaciones. Los planes 504 pueden terminarse en ese momento si no se necesitan adaptaciones o servicios adicionales. Si el estudiante continúa necesitando un plan 504, entonces se entregará al Coordinador 504 a

nivel escolar. El Coordinador 504 de la escuela será responsable de distribuir el plan a los maestros y programar una revisión anual del plan 504, o con mayor frecuencia según sea necesario. 4.

Búsqueda de niños (Child Find) 504 para estudiantes

La Ley de Rehabilitación de 1973, comúnmente conocida como Sección 504, es un estatuto contra la discriminación promulgado por el Congreso de los Estados Unidos. El propósito de la Ley es prohibir la discriminación y asegurar que los estudiantes discapacitados tengan oportunidades y beneficios educativos iguales a los proporcionados a los estudiantes no discapacitados.

Un estudiante elegible bajo la Sección 504 es un estudiante que (a) tiene, (b) tiene un historial de haber tenido, (c) es considerado como que tiene, un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una actividad importante de la vida como aprender, el cuidado personal, caminar, ver, oír, hablar, respirar, trabajar y realizar tareas manuales.

Si cree que su hijo califica para este programa debido a alguna discapacidad que interfiere con su aprendizaje, comuníquese con la oficina para hablar con nuestro Coordinador 504.

El coordinador del programa 504 de la Escuela Primaria Crab Orchard es Todd Kuffel. Puede ser contactado al 931-484-7400.
Las quejas por discriminación por discapacidad pueden hacerse oralmente o por escrito.

Derechos de los Padres/Estudiantes bajo la Sección 504 de las Escuelas del Condado de Cumberland
En Identificación, Evaluación y Colocación
La siguiente es una descripción de los derechos otorgados a los estudiantes con una discapacidad por la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, un estatuto de derechos civiles que prohíbe la discriminación contra personas con una discapacidad en cualquier programa o actividad que reciba asistencia financiera federal. La intención de la ley es mantenerlo completamente informado sobre las decisiones acerca de su hijo e informarle de sus derechos si no está de acuerdo con alguna de estas decisiones.

Usted tiene derecho a:
1. Que su hijo participe y reciba beneficios de los programas de educación pública sin discriminación debido a su discapacidad;
2. Que su distrito escolar le informe sobre sus derechos bajo la ley federal;
3. Recibir notificación con respecto a la identificación, evaluación o colocación de su hijo; 4. Que su hijo reciba una educación pública gratuita y apropiada. Esto incluye el derecho a ser educado con estudiantes no discapacitados en la mayor medida apropiada. También incluye el derecho a que el distrito escolar haga adaptaciones razonables para permitir que su hijo tenga igualdad de oportunidades para participar en la escuela y en actividades relacionadas con la escuela;
5. Que su hijo sea educado en instalaciones y reciba servicios comparables a los proporcionados a los estudiantes no discapacitados;
6. Que su hijo reciba educación especial y servicios relacionados si se determina que es elegible bajo la Ley de Educación para Individuos con Discapacidades o la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación; 7. Que las decisiones de evaluación, educación y colocación se tomen basándose en una variedad de fuentes de información, y por personas que conocen al estudiante, los datos de evaluación y las opciones de colocación; 8. Que se proporcione transporte hacia y desde un entorno de colocación alternativo sin mayor costo para usted del que se habría incurrido si el estudiante hubiera sido colocado en un programa operado por el distrito; 9. Que su hijo tenga igualdad de oportunidades para participar en actividades no académicas y extracurriculares ofrecidas por el distrito;
10. Examinar todos los registros relevantes relacionados con las decisiones sobre la identificación, evaluación, programa educativo y colocación de su hijo;
11. Obtener copias de los registros educativos a un costo razonable, a menos que la tarifa le niegue efectivamente el acceso a los registros;
12. Una respuesta del distrito escolar a las solicitudes razonables de explicaciones e interpretaciones de los registros de su hijo;
13. Solicitar la enmienda de los registros educativos de su hijo si existe una causa razonable para creer que son inexactos, engañosos o que violan de otro modo los derechos de privacidad de su hijo. Si el distrito escolar rechaza esta solicitud de enmienda, le notificará dentro de un tiempo razonable y le informará sobre el derecho a una audiencia;
14. Presentar una queja local;
15. Solicitar mediación voluntaria o una audiencia imparcial relacionada con decisiones o acciones sobre la identificación, evaluación, programa educativo o colocación de su hijo. Usted y el estudiante pueden participar en la audiencia y tener un abogado que los represente. Las solicitudes de audiencia por escrito deben enviarse al

Coordinador 504/designado del sistema escolar local e incluir la siguiente información:

- La razón de la solicitud;
- Un horario adecuado para la audiencia: mañana, tarde, noche;
- Dos posibles fechas para la audiencia; y
- Si la audiencia será cerrada o abierta al público

La audiencia debe llevarse a cabo no menos de quince (15) días y no más de treinta (30) días a partir del momento en que solicitó la audiencia, a menos que acuerde lo contrario, o que el oficial de audiencia imparcial otorgue una continuación a solicitud de una de las partes.
Razones para la solicitud:
1. Identificación, evaluación o colocación educativa denegada de personas que, debido a una discapacidad, necesitan o se cree que necesitan educación especial o servicios relacionados.
2. Ubicado en un entorno que no es el entorno menos restrictivo.
3. Denegación de servicios apropiados debido a la inaccesibilidad de los programas.
4. Denegación de modificaciones al programa de educación regular debido a una discapacidad identificada.
5. Denegación de participación en actividades extracurriculares y no académicas debido a una discapacidad.

16. Solicitar el pago de honorarios razonables de abogados.
La persona en las Escuelas del Condado de Cumberland responsable de asegurar el cumplimiento de la Sección 504 es:
Supervisor de Educación Especial
931-484-3301

Procedimientos de Audiencia de Debido Proceso de las Escuelas del Condado de Cumberland

La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 otorga el derecho a una audiencia de debido proceso imparcial si un padre desea impugnar cualquier acción de las Escuelas del Condado de Cumberland con respecto a la identificación, evaluación y ubicación de un niño bajo la Sección 504. Esta disposición se encuentra dentro del 34 CFR §104.36. Si un padre/tutor solicita una audiencia de la Sección 504 con las Escuelas del Condado de Cumberland, el padre/tutor tiene derecho a participar personalmente y a estar representado en la audiencia por un abogado o defensor a expensas del padre.
Las acciones u omisiones impugnadas que son apropiadas para una audiencia de la Sección 504 con las Escuelas del Condado de Cumberland deben involucrar problemas de identificación, evaluación o ubicación que involucren a un niño que tiene o se cree que tiene una discapacidad.

Solicitud de Debido Proceso

Un padre/tutor que desee impugnar una acción u omisión de las Escuelas del Condado de Cumberland con respecto a la identificación, evaluación o ubicación de un estudiante, que tiene o se cree que tiene una discapacidad según lo definido por la Sección 504, deberá realizar una solicitud por escrito para una audiencia de debido proceso al coordinador de la Sección 504 de las Escuelas del Condado de Cumberland. Si se recibe una solicitud oralmente, debe reducirse a escrito o se debe proporcionar al padre/tutor un formulario para reducir la solicitud a escrito. La solicitud por escrito debe dejar claro que el padre está buscando una audiencia de debido proceso bajo la Sección 504 ante un oficial de audiencia imparcial de la Sección 504. La solicitud por escrito debe realizarse en un formulario proporcionado por las Escuelas del Condado de Cumberland para ese propósito. Si la intención de buscar una audiencia de debido proceso no es clara a partir de la solicitud, el coordinador de la Sección 504 de las Escuelas del Condado de Cumberland puede contactar al padre para aclarar la solicitud y determinar si el padre desea iniciar una audiencia de debido proceso de la Sección 504. El coordinador también puede ayudar al padre a aclarar cualquier pregunta sobre los derechos de debido proceso bajo la Sección 504. Los plazos para el nombramiento de un oficial de audiencia no comenzarán hasta que quede claro a partir de la solicitud de debido proceso del padre/tutor que la disputa en cuestión se refiere a la identificación, evaluación o ubicación de un niño bajo la Sección 504. Si después de dicha comunicación, las Escuelas del Condado de Cumberland aún no están seguras de si el padre está solicitando una audiencia de debido proceso bajo la Sección 504, las Escuelas del Condado de Cumberland iniciarán los procedimientos de debido proceso, y el oficial de audiencia designado llevará a cabo una conferencia previa a la audiencia para decidir si el padre está buscando una audiencia de debido proceso bajo la Sección 504, y si la oficina de audiencia tiene jurisdicción para atender los reclamos y problemas planteados por el padre.

Oficial de Audiencia

Las Escuelas del Condado de Cumberland nombrará un oficial de audiencia imparcial para presidir la audiencia y emitir una decisión. Dicho nombramiento se realizará dentro de los quince (15) días posteriores a la fecha de recepción de una solicitud clara para una audiencia de debido proceso. El oficial de audiencia será contratado por las Escuelas del Condado de Cumberland como contratista independiente sin costo para el padre. El oficial de audiencia que sea nombrado no deberá ser un empleado actual de las Escuelas del Condado de Cumberland, y no deberá estar relacionado con ningún miembro de la junta local de educación de las Escuelas del Condado de Cumberland. El oficial de audiencia no necesita ser abogado, pero debe estar familiarizado con los requisitos de la Sección 504 y los procedimientos de audiencia de las Escuelas del Condado de Cumberland bajo la Sección 504. La elección del Distrito de un oficial de audiencia imparcial es definitiva y no puede presentarse como un problema en la audiencia de debido proceso, ya que dicho problema no se relacionaría con la identificación, evaluación o ubicación de un niño discapacitado bajo la Sección 504. Si un padre/tutor disputa la imparcialidad del oficial de audiencia designado, él/ella puede plantear tal problema en una revisión de la opinión del oficial de audiencia por un tribunal de jurisdicción competente o en una queja ante la Oficina de Derechos Civiles. La oficina regional que cubre Tennessee es: Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los EE. UU. - Atlanta | 61 Forsythe Street, SW, Suite 19T70 | Atlanta, GA 30303 | (404-974- 9406).

Programación de la Audiencia

El oficial de audiencia designado emitirá una Orden de Fijación de Fecha de Audiencia al padre/tutor y al coordinador de la Sección 504 de las Escuelas del Condado de Cumberland por escrito. Dicha Orden establecerá una fecha para que la audiencia se lleve a cabo dentro de los quince (15) días posteriores a la fecha de emisión de la Orden del oficial de audiencia. La Orden también establecerá una hora y un lugar mutuamente acordados para la audiencia.

Aplazamientos

Tras demostrar una causa justificada, el oficial de audiencia, a su discreción, puede conceder un aplazamiento de la fecha de la audiencia y establecer una nueva fecha de audiencia mediante la emisión de una Orden Enmendada de Fijación de Audiencia por escrito.

Representación Legal en la Audiencia

Las Escuelas del Condado de Cumberland no tendrán representación legal en la audiencia a menos que el padre notifique a las Escuelas del Condado de Cumberland que ellos tendrán representación legal. Si un padre/tutor está representado por un abogado con licencia en la audiencia de debido proceso, él/ella debe informar al coordinador de la Sección 504 de las Escuelas del Condado de Cumberland y al oficial de audiencia designado de ese hecho, por escrito, al menos siete (7) días calendario antes de la fecha de la audiencia, o la audiencia puede ser aplazada a solicitud de las Escuelas del Condado de Cumberland.

Conferencia Previa a la Audiencia

El oficial de audiencia puede ordenar una Conferencia Previa a la Audiencia durante la cual el padre/tutor o su representante expondrá y aclarará los problemas que se abordarán en la audiencia. La conferencia previa a la audiencia también servirá para resolver asuntos preliminares, aclarar cuestiones jurisdiccionales y responder a las preguntas de las partes sobre el proceso de audiencia. La conferencia previa a la audiencia puede llevarse a cabo por teléfono o en persona, dependiendo de la decisión del funcionario de audiencias basada en la conveniencia para ambas partes.

Desestimaciones

Si, después de la conferencia previa a la audiencia, el funcionario de audiencias determina que el padre, como cuestión de derecho, no alega ni plantea reclamos fácticos o cuestiones legales que entren dentro de su jurisdicción como funcionario de audiencias de la Sección 504, él/ella puede desestimar la audiencia y emitir una orden al respecto explicando la base de dicha determinación.

Audiencia
La audiencia se llevará a cabo de manera informal y no contenciosa. Las partes deberán dirigirse al funcionario de audiencias por su nombre (es decir, Sr. o Sra.). La audiencia será cerrada o abierta al público según la solicitud del padre/tutor. No se aplicarán las Reglas Federales ni las de Tennessee de Evidencia o Procedimiento. El funcionario de audiencias puede limitar razonablemente el testimonio y la presentación de pruebas documentales por razones de relevancia.

Grabación
En lugar de una transcripción formal escrita producida por un taquígrafo judicial, toda la audiencia de debido proceso será grabada. El padre/tutor puede obtener una copia de la grabación, a su solicitud. Para que se realice una grabación precisa, las partes y los testigos deberán presentarse al comienzo de sus intervenciones. Si un padre/tutor procede a una revisión de la decisión de la audiencia de debido proceso ante un tribunal de jurisdicción competente, las Escuelas del Condado de Cumberland prepararán una transcripción escrita de la grabación de la audiencia para ser ofrecida al tribunal como prueba.

Testigos
Los testigos presentarán su información en forma narrativa, sin el formato tradicional de preguntas y respuestas de los procedimientos legales. No se permitirá el contrainterrogatorio de testigos, pero una parte puede solicitar que el funcionario de audiencias, a su discreción, le haga una pregunta determinada a un testigo.

Formato de Presentación
Cada parte tendrá la misma cantidad de tiempo para presentar sus posiciones ante el funcionario de audiencias, quien determinará las limitaciones de tiempo según los asuntos involucrados. El padre/tutor presentará su caso primero, haciendo una declaración inicial que describa la posición del padre/tutor sobre todos los asuntos, presentando personalmente, llamando a testigos adicionales y haciendo un argumento final. Las Escuelas del Condado de Cumberland presentarán su parte a continuación. Todo lo anterior puede hacerse personalmente o a través de un abogado, excepto las presentaciones o declaraciones personales. Al final de la presentación de las Escuelas del Condado de Cumberland, el padre/tutor puede ofrecer una breve respuesta al caso de las Escuelas del Condado de Cumberland.

Presentación de pruebas documentales
Como parte de sus presentaciones, las partes pueden enviar cualquier informe, evaluación, correspondencia, notas o cualquier otro documento que pueda respaldar sus posiciones y que el funcionario de audiencias admitirá a su discreción. Las pruebas presentadas al funcionario de audiencias por cualquiera de las partes deben estar marcadas. El funcionario de audiencias puede, en el ejercicio de su discreción, limitar razonablemente la cantidad de documentos que se enviarán para su revisión, así como la cantidad de testigos y la duración y/o el alcance de sus presentaciones o declaraciones.

Argumentos Finales/Escritos
El funcionario de audiencias puede permitir o solicitar argumentos finales por escrito que resuman y caractericen la información presentada en la audiencia; y proporcionar autoridad legal en apoyo de la posición de cada parte. El funcionario de audiencias establecerá plazos para su presentación al concluir la audiencia.

Decisión
El funcionario de audiencias puede emitir un fallo oral al concluir la audiencia o tomar el caso bajo consideración; pero, en todos los casos, el funcionario de audiencias deberá emitir una opinión por escrito que aborde y resuelva todos los asuntos planteados por el Peticionario, indicando qué acción correctiva, si corresponde, deben tomar las Escuelas del Condado de Cumberland. No se requieren hallazgos formales de hecho ni conclusiones de derecho. Cualquier asunto o reclamo planteado por el padre/tutor que no sea abordado por el funcionario de audiencias en su decisión se considerará denegado. El funcionario de audiencias debe incluir en su decisión que los asuntos/reclamos no abordados han sido denegados. La decisión debe emitirse dentro de los cuarenta y cinco (45) días posteriores a la fecha en que el distrito reciba la Solicitud de Audiencia de Debido Proceso. El funcionario de audiencias no puede otorgar honorarios de abogados como parte de la reparación otorgada a un padre/tutor o al distrito.

Procedimiento de revisión/Apelación
Si el padre/tutor no está satisfecho con la decisión del funcionario de audiencias, puede solicitar una revisión de la

decisión de la audiencia ante un tribunal de jurisdicción competente (generalmente el tribunal de distrito federal más cercano).

Quejas ante la Oficina de Derechos Civiles (OCR)
Un padre/tutor puede presentar una queja ante la Oficina de Derechos Civiles (OCR) si cree que las Escuelas del Condado de Cumberland han violado alguna disposición o reglamento de la Sección 504. La presentación de una queja no afecta el proceso de audiencia ni los plazos establecidos anteriormente. La OCR aborda las quejas de la Sección 504 por separado e independientemente del proceso de audiencia local, de acuerdo con las pautas establecidas en el Manual de Procesamiento de Casos de la OCR. Un padre/tutor debe comunicarse con la OCR o consultar su Manual de Procesamiento de Casos con respecto a los plazos para presentar quejas ante la OCR.

La oficina de la OCR para Tennessee se encuentra en:
Oficina de Atlanta Oficina de Derechos Civiles Departamento de Educación de los EE. UU.
61 Forsyth St. S.W., Suite 19T10
Atlanta, GA 30303-8927
Teléfono: 404-974-9406
FAX: 404-974-9471; TDD: 877-521-2172
Correo electrónico: OCR.Atlanta@ed.gov

La sede nacional de la OCR se encuentra en:
Departamento de Educación de los EE. UU. Oficina de Derechos Civiles
Departamento de Educación Lyndon Baines Johnson
Edificio 400 Maryland Avenue, SW Washington, DC 20202-1100
Teléfono: 800-421-3481
FAX: 202-453-6012; TDD: 877-521-2172
Correo electrónico: OCR@ed.gov

Escuelas del Condado de Cumberland
Solicitud de audiencia de debido proceso de la Sección 504

Nombre del estudiante: _____Fecha de nacimiento: _____
Dirección del estudiante: _____
_____
Escuela: _____
Nombre del padre/tutor:_____
Dirección del padre/tutor:_____
Número(s) de teléfono del padre/tutor:_____
Solicito que se programe una audiencia de debido proceso de la Sección 504 con respecto a los siguientes problemas: □ Identificación de la Sección 504: _____
□Evaluación de la Sección 504:
_____
□ Colocación de la Sección 504:
_____

Firma del padre/tutor/representante autorizado Fecha
Devuelva este formulario por FAX o CORREO a:
Departamento de Educación Especial
368 4th Street
Crossville, TN 38555
931-484-3301

Inclemencias del Tiempo

Si tenemos que despedir la escuela temprano debido a las inclemencias del tiempo, debemos saber cómo su hijo debe irse a casa. **Por favor, tómese el tiempo para completar el formulario de procedimiento para inclemencias del tiempo que estaba en su documentación de principio de año.**

El sistema de escuelas del condado de Cumberland tiene un plan establecido para la seguridad de todos los niños y el personal en caso de una vigilancia de tornado y/o advertencia de tornado. Estamos en contacto constante con el Servicio Meteorológico local y la Agencia de Manejo de Emergencias del Condado que rastrea las tormentas. Se necesita su ayuda en nuestro esfuerzo por asegurarnos de que toda nuestra atención esté dirigida a garantizar la seguridad de nuestros niños y nuestro personal. Por favor, siga los procedimientos enumerados a continuación si escucha una vigilancia o advertencia de tornado para nuestro condado durante el horario escolar:

- **No llame a la escuela por teléfono**: nuestras líneas telefónicas limitadas deben estar libres para

comunicarse con la Agencia de Manejo de Emergencias y la Oficina Central. El personal de la escuela tiene responsabilidades específicas para atender las necesidades de los estudiantes/maestros.

- **Sintonice las estaciones de radio o televisión locales** – Medios de comunicación Radio: FM 105.7, 93.3, 102.5, AM 1330, 1490, TV Knoxville Canal 10, 6, Fox 17, Nashville Canal 5.
- **No venga a la escuela a menos que se solicite la recogida del estudiante**: esto permitirá que el personal atienda a los niños durante un "refúgiese" debido a una advertencia de tornado. ● **Si la escuela entra en modo de refugio, han sido notificados de la gravedad de la tormenta**; no se permitirá que ningún estudiante o miembro del personal abandone el campus por su seguridad durante el momento más peligroso.

Entendemos sus preocupaciones, pero queremos asegurarle que la seguridad de **TODOS** los niños es nuestra preocupación principal.

Casilleros

A cada estudiante de sexto, séptimo y octavo grado se le asignará un casillero específico para su uso durante el año escolar. Recuerde, esta es una propiedad de la escuela que se le presta al estudiante. Se debe comprar un candado de llave o de combinación para el casillero de su hijo. Se entregará una llave o la combinación del candado de su hijo a su maestro de aula en caso de emergencia.

Información médica

Una enfermera escolar está en el campus todos los días. **Ningún** estudiante puede traer medicamentos a la escuela ni llevarlos a casa. **Un padre o tutor debe traer el medicamento en su frasco original y debe firmar los documentos para la administración de este medicamento. Los padres también deben recoger cualquier medicamento no utilizado**. El medicamento debe mantenerse en la clínica y ser administrado por la enfermera escolar o la persona designada por el director para administrar medicamentos en ausencia de la enfermera.

La clínica escolar es operada por una enfermera escolar. Se llama a los padres si su hijo tiene fiebre o parece estar sufriendo una enfermedad o lesión. **Para garantizar una notificación rápida, es fundamental que todos los formularios de emergencia estén actualizados.**
La escuela primaria Crab Orchard tiene un plan cardíaco por escrito archivado en la oficina de la enfermera.

Requisitos de Vacunación:
Efectivo a partir del 1 de julio de 2010
El Departamento de Salud de Tennessee ha emitido nuevas reglas de vacunación y un nuevo Certificado Oficial que es necesario para ingresar a la escuela.

- Solo habrá UN formulario oficial de certificado de vacunación que debe ser completado por los proveedores médicos para que los padres lo lleven a la escuela antes de la entrada de su hijo a Pre K o Kindergarten. Este formulario SÓLO está disponible a través de su médico o departamento de salud.

- Para los niños que ingresan al **séptimo grado**, se requieren refuerzos de vacunación. (Refuerzo Tdap y varicela)
- Para los niños que son **NUEVOS INSCRITOS en una escuela de TN,** existen nuevos requisitos de vacunación antes de la inscripción.

A SU HIJO NO SE LE PERMITIRÁ INSCRIBIRSE EN LA ESCUELA HASTA QUE LOS REGISTROS DE VACUNACIÓN ESTÉN ACTUALIZADOS. **Por favor, consulte con su médico local o departamento de salud para actualizar todas las vacunas e información.**
Tendrá diez días a partir del primer día de clases para entregar el formulario de inmunización correcto a la escuela. Si no se proporciona, su hijo no podrá asistir a la escuela hasta que se resuelva el problema.

Junta de Educación del Condado de Cumberland

Salud Escolar Coordinada

Permiso Pasivo para Exámenes de Salud Estudiantil 2025-2026

Estimado padre o tutor:

A lo largo del año escolar, estaremos proporcionando exámenes de salud **GRATUITOS** para los estudiantes del Condado de Cumberland en los grados Pre-K, K, 2, 4, 6, 8, del 9 al 12, y Bienestar de por Vida (Lifetime Wellness). Realizamos estos exámenes GRATUITOS con el fin de identificar a los estudiantes que puedan tener un riesgo de salud para crear conciencia en el estudiante y el padre/tutor. Solo los datos (no el nombre del estudiante) se envían al Departamento de Educación del Estado de TN. El Departamento de Salud del Condado de Cumberland, el Club de Leones, los proveedores de atención médica de la comunidad y el personal escolar capacitado ayudarán con estos exámenes con estricta adherencia a la confidencialidad de cada niño y adolescente examinado. Podemos examinar a los niños para uno o más de los siguientes:

I.M.C. (Índice de Masa Corporal) Audición Escoliosis

Visión Presión arterial

Altura/Peso Asma

Si examinamos a su hijo y encontramos alguna alteración respecto a un examen normal, según lo definido por el Centro para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC), nos comunicaremos con el padre/tutor sobre este asunto. **NO HAY CARGOS** por estos servicios.

Por favor, no dude en comunicarse con la enfermera de su escuela o con el coordinador de CSH si tiene alguna pregunta. Gracias por permitir que su hijo participe mientras promovemos un estilo de vida saludable para nuestros estudiantes en el Condado de Cumberland.

Respetuosamente,

Marsha Polson, RN Supervisora de Salud Escolar Coordinada
Correo electrónico: mpolson@ccschools.k12tn.net
931-484-6135

Si NO desea que su hijo reciba exámenes de salud GRATUITOS, por favor escriba una nota indicando que NO desea que su hijo sea examinado para la prueba específica, firmela, póngale la fecha y devuélvela a la enfermera de la escuela.

Dinero/Objetos de Valor/Otros artículos

La escuela no será responsable por artículos perdidos o robados. Los estudiantes no deben traer grandes cantidades de dinero u objetos de valor a la escuela o a las funciones escolares. Los estudiantes no pueden traer iPODS, reproductores MP3, computadoras portátiles personales, PDA, reproductores de CD, patinetas, punteros láser o cualquier otro tipo de juguete a la escuela a menos que se haya obtenido la aprobación previa de los maestros. Los zapatos con ruedas no deben usarse en la escuela durante el día escolar ni en las funciones escolares.

Vehículos Motorizados

A ningún estudiante se le permitirá conducir ningún tipo de automóvil o vehículo motorizado a la escuela. Los vehículos no autorizados encontrados en el campus escolar serán remolcados a expensas del propietario. Los vehículos en la propiedad escolar están sujetos a registro.

Notificación a los padres

Declaración de la Misión

La declaración de la misión del Sistema Escolar del Condado de Cumberland es capacitar a cada estudiante con las habilidades para ser un ciudadano productivo. Los padres juegan un papel vital en esta misión. La Junta fomenta la participación de los padres y se esfuerza por mantener a los padres informados de sus derechos.

Notificación

- El Sistema Escolar del Condado de Cumberland no discrimina por motivos de raza, sexo, color, religión, origen nacional, edad o discapacidad en la provisión de oportunidades educativas, actividades u otros programas administrados.
- Los padres tienen derecho a solicitar información relacionada con las calificaciones profesionales del

maestro(s) de su hijo. La certificación de enseñanza se puede encontrar accediendo al sitio web de Licencias de Maestros del Departamento de Educación de Tennessee (www.state.tn.us/education/lichome.htm) o comunicándose con la Oficina Central al 931-456-8347. Los padres también pueden solicitar las calificaciones de un paraprofesional que brinde asistencia educativa a su hijo.

● Los padres deben recibir notificación si un maestro que no está altamente calificado está enseñando a su hijo durante 4 o más semanas consecutivas en una materia del plan de estudios básico.

● Los padres tendrán acceso a las boletas de calificaciones del sistema/escuela según lo desarrollado por el Departamento de Educación del Estado y disponibles (generalmente a fines del otoño de cada año) a través del sitio web del departamento estatal (www.state.tn.us/educ), en la escuela y/o en la Oficina Central.

● Los padres serán informados si su hijo está inscrito en una escuela identificada para mejora, acción correctiva o reestructuración. Se abordará una explicación de lo que esto significa, las razones de la identificación, las comparaciones académicas con otras escuelas en el distrito y el estado, los pasos que se están tomando para mejorar el rendimiento y cómo los padres pueden involucrarse.

● A los padres se les dará la opción de transferir a su hijo a otra escuela pública u obtener servicios educativos suplementarios si la escuela no logra cumplir con el progreso anual adecuado. ● Los padres recibirán los resultados académicos de los períodos intermedios de informe, los finales de los períodos de informe, los resultados de Logros TCAP en los grados 3-8, la evaluación de escritura en los grados 5, 8 y 11, y los Exámenes de Fin de Curso y Gateway de manera oportuna, según lo requerido por la política de la Junta local y el Departamento de Educación de Tennessee.

● Los padres pueden visitar el sitio web del estado (www.state.tn.us) para acceder a una descripción de los Estándares del Currículo de Tennessee, las evaluaciones y los niveles de competencia que se espera que los estudiantes alcancen.

● Los padres de estudiantes de secundaria tienen derecho a solicitar que el nombre, la dirección y el número de teléfono de su hijo no sean entregados a un reclutador militar sin su consentimiento previo por escrito. ● Los padres de un estudiante identificado como de dominio limitado del inglés (ELL - Aprendiz del Idioma Inglés) serán notificados de manera oportuna sobre el nivel de dominio del inglés de su hijo, la oportunidad de su hijo de participar en un programa ELL, los detalles del programa y el derecho a renunciar a la participación.

● Escuelas de Título I: Se desarrollará conjuntamente una política escrita de participación de los padres y se distribuirá a los padres de los niños que participan en los programas de Título I. La política de participación de los padres está impresa en el manual de la escuela y hay una copia disponible en la oficina de la escuela. Se llevará a cabo una reunión anual para informar a los padres sobre la participación y el estado de la escuela en los programas financiados bajo la Ley Que Ningún Niño Se Quede Atrás (No Child Left Behind Act).

● Se distribuirá y se acordará anualmente un pacto entre la escuela, los padres y los estudiantes que describa las responsabilidades de cada parte para mejorar el rendimiento académico de los estudiantes. ● La ley federal otorga a los padres y a los estudiantes mayores de 18 años ciertos derechos con respecto a los registros educativos. La política de la junta escolar relacionada con la privacidad de los estudiantes y el acceso de los padres a la información está disponible en el manual de políticas de la junta escolar, ubicado en cada escuela y en la Oficina Central.

● Se anima a los estudiantes y a los padres a participar en programas/actividades escolares seguros y libres de drogas. Si los padres se oponen a estos programas/actividades, pueden presentar una solicitud por escrito al director para que su hijo no participe.

● La información relacionada con los derechos otorgados por la ley federal a los estudiantes con discapacidades puede obtenerse comunicándose con el Departamento de Educación Especial del Sistema Escolar del Condado de Cumberland al 931-484-3301.

SITIO WEB DE EDUCACIÓN ESPECIAL (SPED):
http://ccs-tn.net/ specialediweb/sped//home. html

● El Sistema Escolar del Condado de Cumberland tiene la responsabilidad de localizar, identificar y evaluar a todos los niños de 3 a 22 años de edad que se sospeche que tienen una discapacidad. Si tiene alguna pregunta o inquietud, comuníquese con el Director de Educación Especial al 931-484-3301.

● Los requisitos, políticas y procedimientos de salud escolar pueden obtenerse en el Departamento de Salud del Condado de Cumberland, con el director de la escuela o con la enfermera escolar. ● A los estudiantes que asisten a una escuela pública persistentemente peligrosa o a los estudiantes que se convierten en víctimas de un delito violento mientras están dentro o en los terrenos de una escuela pública a la que asisten, se les brinda la oportunidad de transferirse a una escuela pública segura dentro de la agencia educativa local.

● Un programa o actividad financiado como parte del Centro de Aprendizaje Comunitario del Siglo XXI que proporcione actividades antes o después de la escuela debe ser evaluado para determinar su eficacia. Los resultados de la evaluación están disponibles bajo petición en el Departamento de Programas Federales al 931-456-8347

Dispositivos de comunicación personal (teléfonos celulares)

Cumberland County Board of Education

Monitoring:	Descriptor Term:	Descriptor Code:	Issued Date:
Review: Annually, in July	**Use of Personal Communication Devices and Electronic Devices**	**6.312**	**07/24/25**
		Rescinds: **6.312**	Issued: **02/22/24**

General

Students may possess personal communication devices and personal electronic devices so long as such devices are turned off and stored in school approved storage systems upon arrival to school through the entirety of the school day. Devices should be off and concealed until they can be stored in a school approved storage system. Such devices include, but are not limited to, any portable wireless device that has the capability to provide voice, messaging, or other data communication between two (2) or more parties, such as wearable technology, cell phones, laptops, tablets, gaming devices, watches, glasses, air buds, and headphones.

A student may, however, be permitted to utilize a wireless communication device under the following circumstances:

1. In case of emergency;
2. When authorized by a teacher for educational purposes;
3. To manage the student's health, as documented in the student's individual healthcare plan;
4. When the possession or use is required by the student's individualized education program, 504 plan, or individual learning plan; or
5. When the device is being used by a student with a disability for the operation of assistive technology to increase, maintain, or improve the student's functional capabilities.

EMERGENCY COMMUNICATION PLAN

In the event of an emergency or possible emergency occurring at the school, parent(s)/guardian(s) shall be alerted by Parent Square[1].

PENALTIES

Unauthorized use or improper storage of a device will result in confiscation of device until such a time as it may be released. A student in violation of this policy is subject to disciplinary action.

1ST OFFENSE: Device is collected, the offense is documented, parent/guardian is notified, device is returned to the student at the end of the day, and an explanation of the next offense is communicated to student and parent/guardian.

2ND OFFENSE: Device is collected, the offense is documented, parent/guardian is notified, parent/guardian must pick up the device from the office, student is assigned after school detention/lunch detentions, and an explanation of the next offense is communicated to student and parent/guardian.

3RD OFFENSE: Device is collected, the offense is documented, parent/guardian is notified, parent/guardian must pick up device from the office, student is assigned after school detentions/lunch detentions, an explanation of the next offense is communicated to student and parent/guardian, and the student is required to turn in their device(s) to the office upon arrival each day and may retrieve device(s) at the end of the school day for the remainder of the school year.

Additional OFFENSES: Device is collected, the offense is documented, parent is notified, parent/guardian must pick up device from the office, parent and student conference, possible consequences include but are not limited to: detentions/lunch detentions/ISS/Out of School Suspension/ATS/ALT School and student is required to turn in their device(s) to the office upon arrival each day and may retrieve device(s) at the end of the school day for the remainder of the school year.

Legal References	Cross References
1. Public Acts of 2025, Chapter No. 103	Code of Conduct 6.300

Pautas de uso de tecnología personal para estudiantes de Crab Orchard:
Aceptamos el potencial de que los dispositivos tecnológicos personales (teléfonos celulares, tabletas, iPods, etc.) puedan utilizarse como una herramienta de aprendizaje tecnológico en el aula y alentamos a los maestros a implementar su uso en las lecciones cuando sea apropiado.

Pautas de Crab Orchard:

- La tecnología personal debe estar apagada y fuera de la vista durante todas las actividades de instrucción y tiempo de clase, excepto bajo la dirección de un maestro o administrador para **fines educativos.** Esto significa que no se permitirá a los estudiantes tener dispositivos tecnológicos personales durante el servicio de autobús por la mañana o por la tarde, el almuerzo, áreas especiales, baños o en los pasillos durante el horario escolar regular.
- Ningún teléfono celular u otra tecnología personal puede utilizarse **con fines de comunicación**, excepto bajo la dirección de un maestro o administrador para fines educativos. Los teléfonos celulares deben guardarse en cajas con llave.

Por lo tanto, los estudiantes deben abstenerse de usar teléfonos celulares para hacer llamadas, enviar mensajes de texto, usar Snap-Chat, tomar fotos/videos o usar cualquier forma de redes sociales durante el horario escolar regular, a menos que su maestro u otro personal escolar lo permita.

- En caso de enfermedad o emergencia, se indicará a los estudiantes que utilicen el teléfono en la oficina principal o en la oficina de la enfermera para llamar a sus padres. En ningún momento un estudiante debe usar tecnología personal, sin el conocimiento o permiso del personal escolar, para contactar a un padre.
- Los estudiantes que reciban un Pase de Comportamiento Positivo Escolar para dispositivos tecnológicos personales tendrán asignado un día y hora especiales para usar su dispositivo. Los pases serán devueltos a su maestro una vez que expiren.

Uso del teléfono

Los teléfonos de la escuela son solo para uso de emergencia, y los estudiantes solo pueden usar el teléfono en la oficina. Las llamadas de emergencia NO incluyen dinero olvidado para el almuerzo, artículos olvidados, permiso para quedarse después de la escuela o permiso para ir a casa con otro estudiante. Se espera que los maestros, estudiantes y padres hagan arreglos para las actividades después de la escuela o cancelen dichas actividades con anticipación, no el mismo día de la actividad. Si un estudiante debe llamar a casa debido a una enfermedad, el personal de la oficina hará la llamada al padre.

Si necesita notificar a la escuela sobre arreglos alternativos para la forma en que su hijo irá a casa, intente comunicarse con la oficina principal antes de las 2:00 p.m.

Servicios de RTI (Respuesta a la Intervención)

Respuesta a la Instrucción e Intervención (RTI²)
"Empoderar a cada estudiante con las habilidades para ser un ciudadano productivo" es la misión de las Escuelas del Condado de Cumberland. Nuestro objetivo es que todos los estudiantes tengan los recursos y la instrucción necesarios para alcanzar su máximo potencial mientras reciben una educación gratuita y apropiada.

En cumplimiento con la ley Que Ningún Niño Se Quede Atrás y la Ley de Mejora de la Educación para Individuos con Discapacidades, las escuelas del Condado de Cumberland están dedicadas a satisfacer las necesidades y servicios para que todos los estudiantes reciban la mejor educación de calidad a través de una programación para el estudiante individual. El sistema escolar se adhiere a una política de no discriminación en los programas y actividades educativos, mientras se esfuerza por brindar igualdad de oportunidades educativas para todos los estudiantes, según lo requerido por la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, que prohíbe la discriminación basada en la discapacidad.

El sistema escolar adopta el modelo del Marco de Respuesta a la Instrucción e Intervención (RTI²), ahora parte de la ley educativa del estado de Tennessee, como un sistema de prestación de servicios que utiliza intervenciones basadas en evidencia, monitoreo y evaluación para el seguimiento continuo de los estudiantes individuales al tomar decisiones informadas sobre las necesidades de programación educativa y conductual del estudiante. Este marco proporciona a los estudiantes que no responden a la instrucción niveles de intervención cada vez más intensivos. Cada escuela se dedica a cumplir con los requisitos del Modelo del Marco de Respuesta a la Intervención a través de la supervisión de los procedimientos y la fidelidad de la implementación por parte del Equipo de Intervención Escolar. Si considera que su hijo necesita una intervención adicional, comuníquese con la oficina de la escuela para hablar con nuestro Coordinador de RTI² de la escuela.

Venta de artículos

La única venta de artículos en la escuela se realizará a través de la librería escolar, la cafetería, las concesiones, las recaudaciones de fondos de la escuela/club u otras actividades escolares. Los estudiantes no venderán nada en la escuela a menos que sea un artículo de recaudación de fondos. No se permitirá la extorsión ni el intercambio de artículos.

Servicios de educación especial

Las Escuelas del Condado de Cumberland ofrecen servicios de educación especial a estudiantes con discapacidades físicas, problemas emocionales, trastornos de aprendizaje y discapacidades del habla, auditivas y visuales. También se brindan servicios para estudiantes que necesitan asistencia a domicilio. Si su hijo recibe servicios de intervención temprana como bebé o niño pequeño hasta los tres años, y aún puede necesitar educación especial, su coordinador de servicios lo ayudará con la planificación de la transición y a realizar una derivación a Educación Especial Preescolar. Si su hijo en edad preescolar no recibió servicios de intervención temprana, pero tiene algunos retrasos o rezagos en el desarrollo, como dificultad para hablar, moverse, pensar o aprender, o enfrenta desafíos físicos o conductuales, usted o los profesionales que conocen a su hijo pueden hacer una derivación a la Educación Especial Preescolar de las Escuelas del Condado de Cumberland, quienes lo ayudarán a

completar el proceso de derivación. Las Escuelas del Condado de Cumberland están comprometidas a encontrar a los estudiantes que se sospecha que tienen discapacidades tan pronto como podamos. Los niños con discapacidades que afectan su aprendizaje tienen derecho a una educación pública gratuita y apropiada desde el momento en que cumplen tres años hasta los veintiún años.

Registro de entrada/salida de estudiantes

Los estudiantes que lleguen después de las 7:45 o se vayan antes de las 2:45 serán marcados como tardíos. Si llegan después de las 7:45, un adulto o tutor debe registrar la entrada de los estudiantes. Si un estudiante necesita salir antes de las 2:45, debe ser retirado del edificio escolar por un padre o tutor. Las tardanzas o salidas tempranas justificadas son para citas médicas o dentales. Para que una cita médica sea justificada, el médico debe firmar una excusa por escrito que debe entregarse en la oficina de asistencia. (Los estudiantes pueden entregar la nota de excusa a su maestro, quien la entregará a la oficina de asistencia). Los estudiantes pueden ser entregados a otro adulto designado por el padre, solo si el padre o tutor envía una nota. **Cualquier persona que recoja a un estudiante debe traer su licencia de conducir a la oficina**. Se solicitará la verificación de identidad. **Por favor, recuerde que esto es por la seguridad de su hijo y por ninguna otra razón.**

Visitantes

Por favor, comprenda que nuestra mayor preocupación es la seguridad de su hijo. Para garantizar la seguridad de todos, debemos cumplir con lo siguiente y ¡agradecemos su apoyo!

Todos los visitantes y padres deben usar **solo** la entrada principal. Todos los visitantes de nuestra escuela, incluidos los padres, **DEBEN** registrarse en la oficina. Los vendedores deben obtener permiso del director de las escuelas para visitar las escuelas.
Si los padres desean hablar con el maestro, les pedimos que envíen una nota o dejen su número de teléfono con el recepcionista y el maestro se comunicará con usted lo antes posible. Desde las 7:30 hasta las 2:45, todos nuestros maestros están de servicio y no pueden dejar sus aulas desatendidas. Intentamos desesperadamente no interrumpir este tiempo de instrucción.

Procedimientos de Retiro

Un estudiante no es retirado a menos que un padre o tutor venga a la escuela y complete los formularios correspondientes. Por favor, dé tiempo para que se contacte al maestro, la cafetería y la biblioteca para verificar que todas las cuentas estén saldadas.

Ofensas de Tolerancia Cero

Para garantizar un entorno de aprendizaje seguro y protegido, no se tolerarán las siguientes ofensas:
Armas e instrumentos peligrosos

Los estudiantes no poseerán, manipularán, transmitirán, usarán ni intentarán usar ningún arma peligrosa en los edificios escolares o en los terrenos escolares, o en vehículos y/o autobuses escolares, o fuera de los terrenos escolares en una actividad, función o evento patrocinado por la escuela en cualquier momento.

Las armas peligrosas para los propósitos de esta política incluirán, pero no se limitan a, un arma de fuego o cualquier cosa manifiestamente diseñada, hecha o adaptada con el propósito de infligir la muerte o lesiones corporales graves, o cualquier cosa que, en la forma en que se usa o se pretende usar, sea capaz de causar la muerte o lesiones corporales graves.

Los infractores de esta sección estarán sujetos a suspensión y/o expulsión de la escuela.

Armas de fuego (como se define en 18 U.S.C. § 921) 3
De acuerdo con la ley estatal, cualquier estudiante que traiga o posea un arma de fuego en la propiedad escolar será expulsado por un período de no menos de un (1) año calendario. El director de las escuelas tendrá la autoridad para modificar este requisito de expulsión caso por caso.

Drogas
De acuerdo con la ley estatal, cualquier estudiante que posea ilegalmente cualquier droga, incluida cualquier sustancia controlada o medicamento de leyenda, será expulsado por un período de no menos de un (1) año calendario. El director de las escuelas tendrá la autoridad para modificar este requisito de expulsión caso por caso.

Agresión
De acuerdo con la ley estatal, cualquier estudiante que cometa agresión contra cualquier maestro, administrador principal, o cualquier otro empleado de la escuela u oficial de recursos escolares será expulsado por un período de no menos de un (1) año calendario. El director de las escuelas tendrá la autoridad para modificar este requisito de expulsión caso por caso.

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

Código de Conducta y Disciplina

Haga clic en el siguiente enlace para acceder a la política del Código de Conducta y Disciplina de la Junta de Educación (BOE).
https://tsbanet-my.sharepoint.com/:w:/g/personal/policy_tsba_net/ETFhfXLn835Ni6f5OdmJ34EBMeW7ysan5VAUNDWF5Q5-rw?rtime=zi3wscl13Eg

Información de Contacto

Información de contacto del grupo de defensa de los niños
Además de los recursos estatales y locales disponibles para padres y niños, existen muchas agencias y organizaciones que ofrecen apoyo, información, capacitación y ayuda para defender a las personas con discapacidades en Tennessee.
Algunas de estas organizaciones se enumeran a continuación:
The Arc of Tennessee está en Internet en http://www.thearchtn.org/.
O al 1-800-835-7077
Support and Training for Exceptional Parents está en Internet en
http://www.tnstep.org/
Escuela Primaria Crab Orchard
Directora: Debbie Beaty
SubDirector: Todd Kuffel
Teléfono: 931-484-7400
Fax: 931-456-5655

Junta de Educación del Condado de Cumberland
Teléfono: 931-484-6135

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:
http://www.state.tn.us/education/topic/special-education-legal-services

Escuela Primaria Crab Orchard, escuela Título 1

La Escuela Primaria Crab Orchard es una escuela Título I de toda la escuela, lo que significa que todos los estudiantes reciben beneficios de este programa federal. Nuestro objetivo de Título I es aumentar el rendimiento de todos los estudiantes de Crab Orchard en todas las áreas y, más específicamente, en Artes del Lenguaje y Matemáticas. Este logro se medirá a través de la cantidad de aumento en los resultados del nivel de desempeño en la Prueba de Logros.

Acuerdo entre la Escuela Primaria Crab Orchard y los Padres

Estimadas familias:

Valoramos su papel en el trabajo para ayudar a su hijo a alcanzar altos estándares académicos. Nuestro manual para estudiantes de COE se puede encontrar en el sitio web de nuestra escuela. Si desea una copia impresa del manual, llame a la oficina de la escuela. A continuación se presenta un resumen de algunas de las formas en que usted y el personal de la escuela pueden construir y mantener una asociación para compartir la responsabilidad de apoyar el aprendizaje de su hijo.

Responsabilidad de la escuela:

- Proporcionar un plan de estudios y materiales de aprendizaje de alta calidad
- Brindarle asistencia para comprender los estándares y evaluaciones de rendimiento académico y cómo monitorear el progreso de su hijo
- Brindar oportunidades para una comunicación continua entre usted y el maestro a través de, como mínimo: ● Conferencias anuales entre padres y maestros
  - Informes frecuentes sobre el progreso de su hijo y oportunidades para hablar con el personal, voluntarios y observar.

Responsabilidad de la familia:

- Anime a su hijo a asistir a la escuela regularmente
- Anime a su hijo a mostrar un comportamiento escolar positivo
- Revise la tarea de su hijo
- Supervise el tiempo que ve televisión y fomente el uso positivo del tiempo extracurricular de su hijo ● Sea voluntario en la escuela y el salón de clases de su hijo, si es posible
- Asista a las conferencias de padres y maestros y participe, cuando sea apropiado, en las decisiones relacionadas con la educación de su hijo

Por favor, revise el Acuerdo entre la Escuela y los Padres con su hijo. Este Acuerdo puede discutirse con usted durante una conferencia de padres y maestros en relación con el progreso de su hijo.

*** “El juicio del director prevalecerá en todos los asuntos relacionados con la aplicación de estas reglas.” ***

Por favor, firme a continuación que ha leído y discutido el acuerdo entre la escuela y los padres con su hijo. Arranque esta página y devuélvala al maestro de su hijo lo antes posible para que su hijo reciba crédito por ello.

He leído y discutido el acuerdo con mi hijo.

_____

Firma del padre/tutor

_____

Nombre del niño y maestro de salón

Por favor, marque el círculo apropiado:

O **Doy mi permiso** para que la foto y el nombre de mi hijo se publiquen en el periódico y en el sitio web de la escuela para artículos en Crab Orchard, como el estudiante del mes y otros premios. A veces, las fotos de los estudiantes también pueden aparecer en la página de Facebook de la escuela o en la página personal del maestro.

O NO **Doy mi permiso** para que la foto y el nombre de mi hijo/a aparezcan en el periódico o en la página web del colegio.