Escuela Primaria Crab Orchard

hogar de los

tigres



2023-2024

Manual para estudiantes y padres

**Tabla de contenido**

Carta de bienvenida de la facultad y el personal de Crab Orchard pág. 2

Crab Orchard Historia, Misión, Visión, Lema pág. 3

Creencias y citas inspiradoras de Crab Orchard pág. 4

Cláusula de no discriminación/Declaración contra la discriminación pág. 5

Sitio web/Facebook pág. 6

Información procesal diaria

Horario escolar pág. 7

Código de Conducta pág. 7

Programa de comportamiento positivo en toda la escuela pág. 7

Carta de asistencia pág. 8

Política de asistencia pág. 9- 12

recuperación por ausencia pág. 13

Precios desayuno/almuerzo pág. 13

Conducta en el autobús pág. 13-15

Código de vestimenta pág . 16, 17

Información general

202 Calendario Escolar 3-2024 pág. 18

202 Calendario de evaluación 3-2024 pág. 19

Aviso del Plan de Manejo de Asbesto de Ahera pág. 20

Castigo Corporal pág. 20, 21

Discriminación/Acoso e Intimidación/Intimidación pág. 21, 22

Sin drogas/A la escuela sin tabaco pág. 23-25

Plan de preparación para emergencias pág. 25

Actividades extraescolares pág. 25

Excursiones pág. 25, 26

Grados pág. 26

Zapatos de gimnasia pág. 26

Piojos de la cabeza pág. 27

Procedimientos de instrucción en el hogar/504/Debido proceso págs. 27-37

Clima inclemente pág. 38

Taquillas pág. 38

Información médica pág . 39-42

Dinero /Objetos de valor/Otros artículos pág. 43

Vehículos motorizados pág. 43

Notificación a los padres pág. 43-45

Dispositivos de comunicación personal (teléfonos celulares) pág. 45, 46

Uso del teléfono pág. 47

RTI pág. 47, 48

Venta de artículos pág 48

Servicios de educación especial pág. 48

Registro de entrada/salida del estudiante pág. 49

Visitantes pág. 49

Procedimientos de retiro pág. 49

Delitos de Tolerancia Cero pág. 50, 51

Información de contacto pág. 51

Crab Orchard Elementary Título I Información escolar pág. 52-55

Pacto entre la escuela y los padres pág. 56

Página de firma pág. 57

¡¡¡Bienvenidos al año escolar 2023-2024!!!

La Escuela Primaria Crab Orchard se dedica a proporcionar el mejor ambiente de aprendizaje para nuestros estudiantes. Nuestra escuela es una en la que todos debemos enorgullecernos y asumir responsabilidades para garantizar el éxito y el crecimiento continuos.

El éxito de nuestra escuela depende de la 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 atender mejor las necesidades educativas de su hijo. Lo invitamos a visitar la escuela con frecuencia, participar en las actividades escolares y mostrar interés en el progreso de su hijo. Haremos todo lo posible para comunicarnos con usted a través de boletines, notas, correos electrónicos, mensajes de texto y llamadas telefónicas. No dude en comunicarse con nosotros si tiene preguntas, inquietudes o felicitaciones al 931-484-7400. ¡Trabajando juntos podemos y haremos una 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 desempeñe su papel para ayudarlo como estudiante o padre a tener un año escolar placentero y productivo.

Esta es **TU** escuela. ¡Siéntete **ORGULLOSO** de ello y siéntete **ORGULLOSO** de ello! dale tu

**MEJOR** !!

Atentamente,

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 adición en 2001. Nuestra nueva construcción abrió en el otoño de 2019, lo que resultó en 20 salones nuevos, un gimnasio nuevo y una cafetería.

La mascota de nuestra escuela es un tigre, y los colores de nuestra escuela son azul, blanco y naranja.

La escuela primaria Crab Orchard es una escuela de Título I en toda la escuela, lo que nos permite utilizar los fondos de Título I para mejorar las oportunidades educativas para todos los estudiantes.

**Misión Primaria Crab Orchard**

P – Asociación con los padres y la comunidad

A – Aceptar las diversas necesidades de todos los estudiantes

W – Trabajar para mejorar la motivación intrínseca y la responsabilidad personal

S – Esforzarse por convertirse en aprendices de por vida y miembros productivos de la sociedad.

**Visión de la Primaria Crab Orchard**

¡Somos los TIGRES! **Los** miembros del equipo incrementan incansablemente **la Inteligencia** , **la Gratitud** , **el** Esfuerzo, **la R** esponsabilidad y **el** Éxito en nosotros mismos, nuestros estudiantes y nuestro equipo .

**Lema de la escuela primaria Crab Orchard**

¡Un lugar para imaginar, aprender, crear y lograr!

En Crab Orchard Elementary, creemos que el aprendizaje es un proceso de por vida en el que se espera que los estudiantes asuman responsabilidad personal. El aprendizaje debe tener lugar en un entorno seguro y enriquecedor que reconozca la diversidad de las personas y asegure la equidad para todos.

La Primaria Crab Orchard se esforzará por brindar oportunidades educativas desafiantes que desarrollarán las habilidades necesarias para que los estudiantes sirvan a su comunidad y sociedad, y logren el éxito personal.

A través de la educación de nuestros estudiantes, la escuela primaria Crab Orchard está comprometida con el desarrollo, la mejora y el avance de la comunidad.

“La vida es como una cámara.

Te enfocas en lo importante.

Captura los buenos momentos.

Desarrollar desde lo negativo.

Y si las cosas no funcionan,

Toma otro trago.

“No importa cuán educado, talentoso, rico o genial creas que eres,

**Cómo tratas a la gente en última instancia, lo dice todo** . La integridad lo es todo”.

“La bondad comienza con el entendimiento de que todos luchamos”.

“Arriésgate, comete errores. Así es como creces”. maría tyler moore

“Sé la razón por la que alguien crea en la bondad de las personas”.

Karen Salmansohn

“Consejo de un Girasol:

Sea brillante, soleado y positivo. Esparce semillas de felicidad. Levántate, brilla y mantén la frente en alto”.

**“TÚ TIENES UNA OPCIÓN CADA DÍA.**

Elige sentirte bendecido. Elige sentirte agradecido. Elige estar emocionado. Elige ser agradecido. Elegir ser feliz."

La esencia de la vida

**HABLE A LOS NIÑOS COMO SI SON LOS HUMANOS MAS SABIOS, AMABLES, HERMOSOS Y MÁGICOS DE LA TIERRA, PORQUE LO QUE CREEN ES EN LO QUE SE CONVERTIRÁN!!!!**

**Cláusula de no discriminación**

Crab Orchard Elementary no discrimina por motivos de raza, color, origen nacional, religión, sexo, edad o discapacidad en la admisión o el acceso, el tratamiento o el empleo en sus programas y actividades. El sistema cumplirá con los reglamentos que implementan el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1994, 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 consultas 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**

Es política de las Escuelas del Condado de Cumberland proporcionar un ambiente libre de discriminación y acoso de una persona debido a su raza, color, origen nacional, edad (más de 40), sexo, embarazo, religión, credo, discapacidad o cualquier otro 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 BOE. La persona de contacto de las Escuelas del Condado de Cumberland es el Director de Programas Federales Justin Whittenbarger @ 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 politica de las escuelas del condado Cumberland proporcionar un ambiente libre de discriminacion y acoso a las personas debido a su raza , color, nacionalidad , edad (mayor de 40), sexo , embarazo , religion, creencias , discapacidades , 0 cualquier otra categoría protegida por el estado y/o las leyes federales. EI proceso de apelacion de las escuelas del condado Cumberland es referenciado en BOE política nº 5.5011. La persona de contacto en las escuelas del condado Cumberland es la directora de los Programas Federales, Justin Whittenbarger . 386 Fourth Street, Crossville, Tennessee, 38555. Número telefono # 931-484-6135

**Visite el sitio web de nuestra escuela (https://cos.ccschools.k12tn.net) y la página de Facebook de Crab Orchard PTO para obtener actualizaciones durante el año escolar.**

**Información Procesal Diaria**

**Horas de escuela**

El día escolar es de 7:45 a 2:45. **EL EDIFICIO DE LA ESCUELA ABRIRÁ A LAS 7:00 PARA LOS ESTUDIANTES.**

Una persona designada por la escuela estará en la oficina de 7:00 am a 4:00 pm 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 antes o después de la escuela:

Sea cooperativo.

Sé responsable.

Sea cariñoso.

Se honesto.

Sea respetuoso con los demás.

Sé justo.

Sea un Buen Ciudadano.

Usa modales.

**Programa de comportamiento positivo en toda la escuela**

La meta de la Escuela Primaria Crab Orchard es tener interacciones sociales y de conducta positivas con nuestros estudiantes. Esto a cambio conducirá a un mayor crecimiento educativo. En un esfuerzo por alcanzar esta meta, hemos puesto en marcha un programa de comportamiento positivo en toda la escuela. Este programa equipará a los estudiantes con herramientas significativas que asegurarán el éxito duradero y el cambio dentro del entorno escolar y durante toda la vida de los estudiantes.

Asistencia

“Fomentar la asistencia regular a la escuela es una de las formas más poderosas en que puede preparar a su hijo para el éxito, tanto en la escuela como en la vida. Cuando hace de la asistencia a la escuela 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 con regularidad 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, lo que los prepara para un futuro sólido.

Pero cuando los niños se ausentan por un promedio de solo dos días de clases por mes, incluso cuando las ausencias están justificadas, puede tener un impacto negativo. Estas ausencias pueden afectar a los niños desde el jardín de infancia.

Por ejemplo, los jóvenes estudiantes de primaria que pierden un promedio de solo dos días de clases por mes a menudo tienen dificultades para mantenerse al día con sus compañeros académicamente y tienden a atrasarse en lectura. Pero cuando los estudiantes pueden leer al nivel de su grado al final del tercer grado, que es cuando los niños hacen la transición de aprendiendo a leer a leyendo para aprender , tienen de tres a cuatro veces más probabilidades de graduarse de la escuela secundaria y asistir a clases de desarrollo profesional, posgrado o universitarios que sus compañeros que tienen dificultades con la lectura”. (La importancia de la asistencia escolar – absentsaddup.org)

**Lea atentamente la Política de asistencia establecida por la Junta Escolar del Condado de Cumberland, que se encuentra en las siguientes páginas (páginas 9-12):**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Cumberland County Board of Education** | | | |
| Supervisión:  **Revisión: Anualmente, en marzo** | Término descriptor:  **Asistencia** | Código de descripción:  **6.200** | Fecha de emisión:  **27/07/23** |
| rescinde:  **6.200** | Emitido:  **25/08/22** |

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

El Director de Escuelas/persona designada se asegurará de que esta política se publique en cada edificio escolar y se difunda a todos los estudiantes, padres/tutores, maestros y personal administrativo.

El supervisor de asistencia supervisará todo el programa de asistencia que incluirá : 1

1. Todos los procedimientos de contabilidad y presentación de informes y su difusión;
2. Opciones de programas alternativos para estudiantes que fallan gravemente en cumplir con los requisitos mínimos de asistencia;
3. Asegurar que todos los niños en edad escolar asistan a la escuela;
4. Proporcionar documentación del estado de inscripción a pedido de los estudiantes que solicitan un permiso o licencia de conducir nuevo o restituido; y
5. Notificar al Departamento de Seguridad cada vez que un estudiante con permiso o licencia de conducir se da de baja de la escuela. 2

Los registros de asistencia de los estudiantes tendrán el mismo nivel de confidencialidad que otros registros de estudiantes. Solo los funcionarios escolares autorizados con fines educativos legítimos pueden tener acceso a la información del estudiante sin el consentimiento del estudiante o del 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. lesión personal ;
2. Enfermedad de un miembro de la familia inmediata ;
3. Muerte en la familia; aviso de funeral
4. climáticas extremas ;
5. observancias religiosas; 5
6. El embarazo;
7. Actividades respaldadas por la escuela
8. Citación, citación u orden judicial; o
9. Circunstancias que a juicio del director crean emergencias sobre las cuales el estudiante no tiene control.
10. Otras ausencias aprobadas previamente por el director, con base en la documentación apropiada al menos 10 (diez) días escolares antes del día o días que se perderán. Esto no incluye vacaciones familiares personales.
11. Si un estudiante está exento de los exámenes finales según la política de la Junta, se justifica la ausencia el día del examen.
12. Las citas para licencias/permisos de conducir se justificarán con comprobante de cita.

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

El Principal será responsable de asegurar que: 6

1. La asistencia es revisada y reportada diariamente para cada clase;
2. Las hojas de ausencias diarias contienen hojas de registro de entrada/salida e indican los estudiantes presentes o ausentes la mayor parte del día;
3. Todas las ausencias de los estudiantes son verificadas;
4. Las excusas por escrito se presentan por ausencias y tardanzas; y
5. Se siguen los procedimientos de todo el sistema para la contabilidad y la presentación de informes.

**AUSENTISMO**

Anualmente, el Director de Escuelas/persona designada notificará por escrito a los padres/tutores que se requiere la asistencia a la escuela. 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 días alternos de medio tiempo, o por una cantidad específica de tiempo como se indica 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 de recuperación fuera del día escolar regular donde no hay costo para los padres y el sistema escolar proporciona transporte, las ausencias injustificadas de estos programas se informarán de la misma manera. 7

Los estudiantes que estén ausentes cinco (5) días sin una justificación adecuada serán informados al Director de Escuelas/designado quien, a su vez, notificará por escrito a los padres/tutores de la ausencia del estudiante.Si un padre/tutor no proporciona documentación dentro del tiempo adecuado que justifique esas ausencias , o solicita una audiencia de asistencia, entonces el Director de Escuelas/persona designada implementará el Nivel II del plan progresivo de ausentismo escolar descrito a continuación antes de la remisión a la corte de menores.

El Director de Escuelas/designado deberá desarrollar procedimientos administrativos apropiados para implementar esta política.

**Plan Progresivo de Absentismo Escolar** 8

El Nivel I del plan de ausentismo progresivo 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, entre otros ;

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 de ausentismo progresivo 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:
   1. Una descripción específica de las expectativas de asistencia de la escuela para el estudiante;
   2. El período de vigencia del contrato; y
   3. Sanciones por ausencias adicionales y supuestas infracciones escolares, incluidas medidas disciplinarias adicionales y posible remisión a un tribunal de menores.

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

4. Un empleado de la escuela deberá realizar una evaluación individualizada detallando las razones por las que un estudiante ha estado ausente de la escuela. El empleado puede referir al estudiante a consejería, servicios comunitarios u otros servicios para tratar los problemas de asistencia del estudiante.

Se implementará el Nivel III si las intervenciones de ausentismo escolar bajo el Nivel II no tienen éxito. El Nivel III constará de las siguientes intervenciones:

1. Después de la quinta ausencia injustificada, el estudiante será remitido al Tribunal de Absentismo Escolar.
2. Si no asiste al Tribunal de Absentismo Escolar y/o ausencias injustificadas adicionales, el estudiante será citado al Tribunal de Menores.
3. El Tribunal recibirá un informe de todas las intervenciones que se han proporcionado para apoyar a este estudiante.

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

**Al completar los Niveles I, II y III, el estudiante será citado al Tribunal de Menores.**

**ACTIVIDAD EXTRACURRICULAR NO PATROCINADA POR LA ESCUELA** 9

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 la participación del estudiante junto con una solicitud por escrito de la ausencia justificada del padre/tutor del estudiante. El Director de Escuelas desarrollará procedimientos para implementar este proceso. La solicitud deberá incluir lo siguiente:

1. Nombre del estudiante y número de identificación personal;
2. del estudiante ;
3. Las fechas de ausencia del estudiante ;
4. El motivo de la ausencia del estudiante; y
5. La firma del estudiante y del padre/tutor.

**TIEMPO LIBERADO CURSO** 10

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

El estudiante deberá presentar un formulario de consentimiento por escrito firmado por el padre/tutor del estudiante antes de la participación en el curso de tiempo liberado. El director/designado deberá documentar la aprobación por escrito. El estudiante deberá proporcionar documentación al director/designado como prueba de la participación del estudiante 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 de la transcripción del estudiante 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.

**CONSTITUIR**

Todo el trabajo perdido por una ausencia justificada puede recuperarse.

Todo el trabajo perdido por una ausencia injustificada puede recuperarse a discreción del director.

Todo el trabajo perdido se completará al final del período de calificación actual.

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

**EXENCIONES DE EXAMEN**

Promedio “A” y un máximo de 3 días de ausencia justificada   
Promedio “B” y un máximo de 2 días de ausencia justificadaPromedio “C” y un máximo de 1 día de ausencia justificada

Los estudiantes con ausencias injustificadas 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 sin importar el promedio de calificaciones o los días de ausencia. Los estudiantes que son suspendidos de la escuela o que son remitidos a la Escuela Alternativa por causa, perderán todas las exenciones de examen.

**EVALUACIÓN ORDENADA POR EL ESTADO**

Los estudiantes que estén ausentes el día de los Exámenes de fin de curso (EOC ) programados deberán presentar una excusa médica firmada o el director les habrá otorgado una autorización justificada antes de la prueba para recibir una ausencia justificada. A los estudiantes que tengan ausencias justificadas se les permitirá tomar un examen de recuperación. Los estudiantes excusados recibirán un 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 que se promediará en su calificación final.

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

**DENEGACIÓN DE CRÉDITO/PROMOCIÓN**

Las determinaciones de denegación de crédito/promoción pueden incluir la asistencia del estudiante, sin embargo, la asistencia del estudiante puede no ser el único criterio. 11 Si la asistencia es un factor, antes de la denegación de crédito/promoción, ocurrirá lo siguiente:

1. Se informará a los padres/tutores y estudiantes si un estudiante está en peligro de denegación de crédito/promoción debido a un ausentismo excesivo.
2. Los procedimientos en debido proceso están disponibles para el estudiante cuando se niega el crédito o la promoción.

**REVOCACIÓN DE LICENCIA DE CONDUCIR** 2

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

**AUDIENCIA DE ASISTENCIA** 12

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

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

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

Dentro de los cinco (5) días escolares de que el Director de Escuelas/persona designada tome una decisión, los padres/tutores del estudiante pueden solicitar una audiencia ante la Junta, y la Junta revisará el registro. Después de la revisión, la Junta puede afirmar o revocar la decisión del Director de escuelas/persona designada. La acción de la Junta será definitiva.

|  |  |
| --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 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. TCA 49-6-3022 10. TCA 49-2-130 11. TCA 49-2-203(b)(7); TCA 49-6-3002(b); Actos Públicos de 2023, Capítulo No. 130 12. TRR/MS 0520-01-02-.17(7) | Calendario Escolar 1.800  Actividades Extraescolares 4.300  Atletismo Interescolar 4.301  Viajes de estudio/excursiones/competencias 4.302  Informes del progreso del estudiante 4.601 Promoción y retención 4.603 Reconocimiento de creencias, costumbres y días festivos religiosos 4.803  Pre-K Asistencia Voluntaria 6.2011  Estudiantes sin hogar 6.503  Estudiantes en acogimiento familiar 6.505  Estudiantes de Familias Militares 6.506  Expedientes Estudiantiles 6.600 |

**Trabajo de recuperación por ausencia**

Haga planes inmediatos para hacer todo el trabajo de recuperación debido a la ausencia. Normalmente, todo el trabajo de recuperación debe recuperarse en un período no menor de tres (3) días ni mayor que el número de días perdidos, si es 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 se puede obtener al regreso del estudiante de los días previamente planificados fuera de la escuela para viajes, vacaciones, etc. Los estudiantes que están enfermos pueden completar el trabajo de recuperación al regresar a la escuela. Los padres pueden sentirse libres de recoger el trabajo de los estudiantes enfermos, pero llamen antes de las **9:00 a.m.** y haga arreglos para recogerlo al final del día para no interrumpir el tiempo de clase y dar tiempo a los maestros para recuperar el trabajo. El estudiante será calificado en el trabajo completado.

**Precios de desayuno y almuerzo**

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

## **CONDUCTA DEL AUTOBÚS**

Procedimientos para cambios en el transporte programado regularmente

En caso de que sea necesario un cambio en el transporte programado regular de un estudiante, se debe entregar a la escuela una autorización por escrito del padre/tutor. Esto incluye solicitudes para que los estudiantes viajen a casa en otro autobús con amigos o familiares. Esta nota debe ser firmada por un representante de la escuela y presentada al conductor del autobús al abordar el autobús.

Qué debe incluir la nota:

* El nombre del estudiante
* Dirección para el destino recién solicitado
* Nombre de contacto y número de teléfono para el destino recién solicitado
* Nombre y número de teléfono del padre/tutor en caso de que surja una pregunta

### Uso de cámaras de video en el autobús escolar

Se pueden usar 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 de los estudiantes en el autobús**

* Comprenda que viajar en un autobús escolar es un privilegio, no un derecho.
* Llegue a la parada de autobús cinco minutos antes de la hora de recogida programada
* Manténgase al menos diez pies fuera de la carretera, pero visible para el conductor, mientras espera en el autobús.
* Cruce frente al autobús donde pueda ver al conductor y el conductor pueda verlo a usted, y solo 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.
* No se permiten artículos inseguros (es decir, cuchillos y/o instrumentos afilados) 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 conviertan en una distracción o un problema. Entonces 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 las den. Ejercer el comportamiento apropiado de los pasajeros en el autobús en todo momento.
* Absolutamente no portarse mal, gritar o moverse de los asientos mientras el autobús está en movimiento. Esto puede ser una gran distracción para el conductor del autobús y potencialmente peligroso para la seguridad de todos los pasajeros.
* No se permite comer alimentos o dulces, mascar 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 tolerarán lenguaje profano, abusivo o vulgar, gestos o amenazas.
* No se tolerarán peleas, empujones, empujones 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. NADA puede extenderse por la ventana del autobús. No está permitido 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 la seguridad de otros pasajeros a bordo/salida.
* Reporte 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:

1ra Ofensa: Advertencia y notificación a los padres

2da Ofensa: Notificación a los padres y suspensión del autobús por 3 días

3ra ofensa: notificación a los padres y suspensión del autobús por 5 días

4 to Ofensa: Notificación a los padres y suspensión del autobús por 10 días

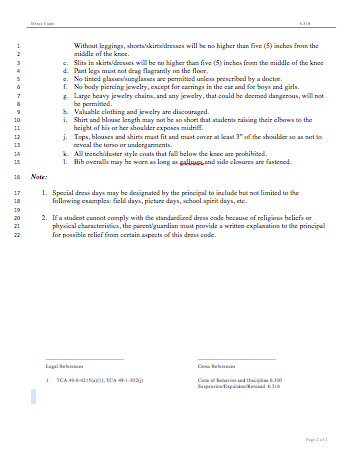
5ta Ofensa: Notificación a los padres y suspensión del autobús por el resto del semestre

Los registros disciplinarios se archivarán en la oficina de la escuela y se pondrán 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 administrar el castigo corporal. La administración ofrecerá un formulario en el momento de la inscripción cada año.

**de vestimenta**

****



**Información general**

A calendar with numbers and dates

Description automatically generated

**La escuela primaria Crab Orchard participará en varias evaluaciones este año. Consulte el sitio web de las Escuelas del Condado de Cumberland (** [**www.ccschools.k12tn.net**](http://www.ccschools.k12tn.net) **) en la información de evaluación para obtener una lista específica de evaluaciones y fechas.**

**Plan de gestión de amianto de Ahera**

**../Asbestos%20Plan.pdf**

**Castigo Corporal** (CCBP 6.314)

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

1. El castigo corporal puede administrarse solo después de que hayan fallado otras medidas menos estrictas, 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 serán razonables;
4. El castigo corporal se administrará 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 ofensor, y la influencia del ejemplo y la conducta del ofensor en los demás; y
6. Al determinar el uso y 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 expediente disciplinario que contendrá el nombre del estudiante, el tipo de mala conducta, el tipo de castigo corporal administrado, el nombre de la persona que administró 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 se pondrán 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 administrar el castigo corporal. La administración ofrecerá un formulario en el momento de la inscripción cada año.

**Discriminación/Acoso y Bullying/Intimidación**

A los estudiantes se les proporcionará un ambiente 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 denigrante que sea de naturaleza sexual, racial, étnica o religiosa. Las siguientes pautas se establecen para proteger a los estudiantes de la discriminación/acoso.

No se tolerará la discriminación/acoso estudiantil. La discriminación/acoso se define como conducta, insinuaciones, gestos o palabras escritas o habladas de naturaleza sexual, racial, étnica o religiosa que:

1. Interferir irrazonablemente con el trabajo o las oportunidades educativas del estudiante; o

2. Crear un ambiente de aprendizaje intimidatorio, hostil u ofensivo; o

3. Implicar que el sometimiento a tal conducta se hace un término explícito o implícito de recibir calificaciones o crédito; o

4. Dar a entender que la sumisión o el rechazo de tal conducta se utilizará como base para determinar las calificaciones del estudiante y/o la participación en una actividad estudiantil.

**Bullying/Intimidación**

A los estudiantes se les proporcionará un ambiente de aprendizaje seguro. Será una violación de esta política que cualquier estudiante acose, intimide o cree un entorno educativo hostil para otro estudiante. El acoso y la intimidación se definen como dañar físicamente a un estudiante o dañar su propiedad, poner al estudiante en un temor razonable a sabiendas 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 de autobús escolar oficial inmediatamente antes de abordar e inmediatamente después del desembarque.

Las presuntas víctimas de los delitos mencionados anteriormente deberán informar estos incidentes inmediatamente a un maestro, consejero o administrador del edificio. Cualquier alegación será investigada completamente por un administrador de quejas (como se establece en Inquietudes, quejas y quejas de los estudiantes 6.305).

Se respetará la privacidad y el anonimato de todas las partes y testigos de las denuncias. Sin embargo, debido a que la necesidad de confidencialidad de un individuo 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 denuncia, la identidad de las partes, y los testigos pueden ser revelados en circunstancias apropiadas a las personas que necesitan saber.

Un cargo comprobado contra un empleado resultará en una acción disciplinaria que puede incluir el despido. Un cargo comprobado contra un estudiante puede resultar en una acción correctiva o disciplinaria que puede incluir la suspensión.

No habrá represalias contra ninguna persona que denuncie 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 acoso y se tratará 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 la violación de 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 del edificio son responsables de educar y capacitar a su personal y estudiantes respectivos en cuanto a la definición y el reconocimiento de la discriminación/acoso.

**Escuela Libre de Drogas**

Para proteger los derechos de los estudiantes, salvaguardar el entorno de aprendizaje y contribuir a una comunidad "libre de drogas", el plan de la Junta para tratar con el alcohol y las drogas incluirá lo siguiente:

**1.** Maneras apropiadas de manejar emergencias médicas relacionadas con el alcohol/drogas.

**2.** Pautas para reportar incidentes de alcohol/drogas y actividades ilegales.

**3** . Pautas para derivar a los estudiantes que puedan tener un problema de alcohol/drogas y/o que se consideren de "alto riesgo" a agencias y otras fuentes de ayuda apropiadas.

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

A través del uso de las pautas estatales, el director de las escuelas será responsable de:

**1.** Desarrollar e implementar un currículo apropiado sobre educación sobre el alcohol y las drogas para los estudiantes;

**2** . Proporcionar información y formación adecuada a todo el personal que sea adecuada a sus responsabilidades.

**3.** Implementar las partes relevantes de la Ley de Juventud Libre de Drogas.

**4** . Desarrollar reglas y pautas administrativas para que el sistema escolar responda de manera efectiva a situaciones de alcohol y drogas que puedan ocurrir en la escuela o en eventos patrocinados por la escuela.

**5.** Es obligatorio notificar a los padres y estudiantes sobre el cumplimiento de esta política.

Los estudiantes no consumirán, poseerán, usarán, venderán, distribuirán o estarán bajo la influencia de drogas ilegales o bebidas alcohólicas en los edificios escolares o en los terrenos escolares en ningún momento, en los vehículos o autobuses escolares, o en cualquier actividad, función o evento patrocinado por la escuela. ya sea dentro o fuera de la escuela. Esto incluye pero no se limita al 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, hasta e incluyendo la suspensión/expulsión, así como la remisión para enjuiciamiento. También se puede recomendar la finalización de un programa de rehabilitación apropiado.

La información sobre programas de rehabilitación y asesoramiento sobre drogas y alcohol estará disponible a través de la oficina de la escuela.

**Escuelas Libres de Tabaco**

Es política de la Junta 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 de asientos públicos, incluidas, entre otras, las 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 una clase o actividades estudiantiles o cuando estén presentes en dichas actividades, aunque se lleven 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 se pueden usar fuera de los edificios en un área específica designada por el director o el Director de Escuelas. En los planteles escolares, el área designada deberá estar fuera de la vista de cualquier estudiante y no deberá estar dentro de los cincuenta pies (50') de cualquier entrada a cualquier edificio.

A los estudiantes inscritos en las escuelas del distrito no se les permite usar tabaco o productos de tabaco, incluido el tabaco sin humo, en cualquier momento en que participen en cualquier actividad relacionada con la escuela o mientras se encuentren en los terrenos de la escuela.

El uso de tabaco o productos de tabaco, incluido el tabaco sin humo, estará prohibido en todos los vehículos, que sean propiedad, alquilen u operen por el distrito.

Cualquier estudiante que posea productos de tabaco recibirá una citación 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 policial local correspondiente, 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 los estudiantes serán notificados de este requisito de citación al comienzo o al 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 colocará en un lugar destacado (incluso en cada boletería) para eventos deportivos de escuelas primarias o secundarias:

***La ley en las áreas para sentarse 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 Primaria Crab Orchard tiene un Plan de Preparación para Emergencias archivado en la oficina principal.

**Actividades extracurriculares**

Se alienta 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, Porristas, Coro, Campo a través, Gimnasio, FFA, 4-H, Porristas de escuela intermedia, Fútbol de escuela intermedia, Softbol de escuela intermedia, Voleibol de escuela intermedia, Club de lectura, Club de carrera, Ciencias Club, Habilidades para Adolescentes y Club de Escritura. Se espera que todos los estudiantes que participen 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.

**VIAJES AL CAMPO**

A lo largo del año escolar, los estudiantes de la escuela primaria Crab Orchard tienen la oportunidad de participar en una variedad de viajes escolares. Algunos de estos están abiertos a todos los estudiantes, mientras que otros tendrán ciertos requisitos que cumplir antes de que un estudiante pueda participar.

A todos los estudiantes (cualquier estudiante) de Crab Orchard Elementary se les puede negar un viaje patrocinado por la escuela por cualquiera de las siguientes razones:

⋅Comportamiento y/o mala asistencia.

⋅No devolver todos los formularios, dinero, etc. dentro del plazo designado.

⋅Incumplimiento de los requisitos del viaje especificado.\*

⋅No devolver la hoja de permiso completa con firmas válidas e información de contacto.

⋅Falta de pago de las tasas necesarias. \*

El maestro/escuela/administración se asegurará de que los estudiantes hayan recibido todos los requisitos/formularios con tiempo suficiente para cumplir con las pautas establecidas.

\*Pastillas de permiso: incluso en viajes abiertos a todos los estudiantes del grupo, la hoja de permiso DEBE devolverse a tiempo con toda la información completa, así como el dinero requerido.

\*Calificaciones: en viajes que necesitan cumplir con ciertos requisitos para el viaje (por ejemplo, cuadro de honor), si un estudiante no cumple con estos, el estudiante no asistirá.

**Los grados**

Las calificaciones se informan cada nueve semanas. Los informes de mitad de período se envían en el período de cuatro semanas y media de cada nueve semanas para mantener informados a los padres. Usamos la misma escala de calificación utilizada por 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 de gimnasia**

Los estudiantes necesitarán un par de zapatos de gimnasia con suelas que no dejen marcas. Los padres pueden querer 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 contraerlos. El champú y el jabón comunes tienen poco o ningún efecto sobre los piojos. Examinamos regularmente en la escuela. Los estudiantes que tengan piojos deben quedarse en casa y recibir tratamiento antes de regresar a la escuela. **Una vez que un estudiante recibe tratamiento por piojos, la enfermera de la escuela debe autorizarlo antes de regresar a clase.** La Política de la Junta Escolar establece un máximo de **tres (3) días** para excusarse por infestaciones de piojos y tratamientos posteriores.

**Procedimientos de instrucción en el hogar/504 Child Find/Debido proceso**

La colocación en el hogar es la instrucción que se brinda en el hogar, el hospital o un sitio relacionado a niños con discapacidades. El propósito de la instrucción en el hogar es proporcionar a los estudiantes médicamente involucrados, tanto a largo como a corto plazo, un programa de instrucción académica. Dicha instrucción se proporciona para que el tiempo de reclusión del estudiante no tenga que ser una pérdida de experiencia educativa ni de créditos académicos. Para enfermedades a largo plazo, dicha instrucción está disponible para que el estudiante pueda participar en un programa educativo planificado, 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 ámbito escolar.

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

La instrucción en el hogar es una de las ubicaciones educativas más restrictivas para niños en edad escolar y solo es apropiada cuando la condición física o mental de un estudiante discapacitado hace que la ubicación con otros estudiantes sea prohibitiva. La instrucción en el hogar no debe confundirse con la educación en el hogar. Un estudiante confinado en el hogar es un niño que tiene una condición de discapacidad mental o física diagnosticada médicamente o un problema de salud que lo confina 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 en el hogar para estudiantes de las escuelas del condado de Cumberland:

1. Los formularios de confinamiento en el hogar que solicitan servicios de confinamiento en el hogar para un estudiante deben recibirse de un médico. La fecha de los servicios no puede comenzar antes de la fecha de la firma del médico en el formulario. Todos los formularios de confinamiento en el hogar que se reciban en las escuelas deben enviarse por fax o a la oficina de Homebound/SPED el día en que se reciban.
2. Todos los formularios deben estar completos y aprobados por el Director de Homebound, incluidas las firmas de los padres en el formulario de procedimientos de solicitud de Homebound, antes de que se brinden los servicios.
3. Se enviará una copia de todos los formularios de confinamiento en el hogar al empleado de asistencia de la escuela. Para los estudiantes en un IEP o Plan de la Sección 504, se enviará una copia del formulario de confinamiento en el hogar al administrador de casos de educación especial del estudiante para colocarlo con el IEP actual o el Plan de la Sección 504.
4. Para los estudiantes de educación especial, un IEP o un equipo de la Sección 504 en la escuela se reunirá de forma individual para determinar qué servicios necesita un estudiante después de cumplir con lo siguiente:

* solo con la certificación de un médico con licencia en medicina u osteopatía de que un niño con una discapacidad necesita una colocación 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 en el hogar sin poner en peligro la salud del personal que la brinda.

1. Para los estudiantes que se sospecha que tienen una discapacidad, el Distrito realizará una evaluación antes de determinar la elegibilidad para un plan 504. Si se determina que un estudiante es elegible para un plan 504 mientras está en el hogar, el instructor, el maestro del aula, los padres y el coordinador del plan 504 de la escuela desarrollarán un plan 504. Se enviará una copia del plan 504 al coordinador de la Sección 504 de la escuela local.
2. Los servicios en el hogar deben revisarse cada treinta días y recibir una nueva nota del médico. Los estudiantes de educación especial colocados en confinamiento en el hogar por comportamiento solo pueden recibir servicios en el hogar durante 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 cancelarse en ese momento si no se necesitan adaptaciones o servicios adicionales. Si el estudiante continúa necesitando un plan 504, entonces será entregado al Coordinador 504 del 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 más frecuente según sea necesario.

**504 Búsqueda de niños para estudiantes**

La Ley de Rehabilitación de 1973, comúnmente conocida como Sección 504, es un estatuto de no 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 educativas y beneficios iguales a los que se brindan a los estudiantes no discapacitados.

Un estudiante elegible bajo la Sección 504 es un estudiante que (a) tiene, (b) tiene antecedentes de tener, (c) se considera que tiene un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una actividad importante de la vida, como el aprendizaje, la auto- cuidar, 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 comunicarse con él al 931-484-7400 .

Las quejas de Discriminación por Discapacidad pueden hacerse oralmente o por escrito.

**Escuelas del Condado de Cumberland Derechos 504 de Padres/Estudiantes**

**En Identificación, Evaluación y Colocación**

La siguiente es una descripción de los derechos otorgados a los estudiantes con discapacidad por la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, un estatuto de derechos civiles que prohíbe la discriminación contra las personas con discapacidad en cualquier programa o actividad que reciba asistencia financiera federal. La intención de la ley es mantenerlo completamente informado sobre las decisiones sobre su hijo e informarle sobre sus derechos si no está de acuerdo con alguna de estas decisiones.

Tiene derecho a:

1. Hacer que su hijo participe y reciba beneficios de los programas de educación pública sin discriminación por su discapacidad;

2. Hacer 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 adecuada y gratuita. Esto incluye el derecho a ser educado con estudiantes sin discapacidades en la máxima medida apropiada. También incluye el derecho a que el distrito escolar haga adaptaciones razonables para permitir que su hijo tenga la misma oportunidad de participar en la escuela y en actividades relacionadas con la escuela;

5. Educar a su hijo en instalaciones y recibir servicios comparables a los que se brindan a los estudiantes sin discapacidades;

6. Hacer que su hijo reciba educación especial y servicios relacionados si se determina que es elegible según la Ley de Educación para Personas con Discapacidades o la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación;

7. Tener decisiones de evaluación, educación y ubicación basadas en una variedad de fuentes de información y por personas que conocen al estudiante, los datos de evaluación y las opciones de ubicación;

8. Que se le proporcione transporte hacia y desde un entorno de colocación alternativo sin un costo mayor que el que habría incurrido si el estudiante fuera colocado en un programa operado por el distrito;

9. Que su hijo tenga la misma oportunidad de participar en actividades no académicas y extracurriculares ofrecidas por el distrito;

10. Examinar todos los registros relevantes relacionados con las decisiones relacionadas con la identificación, evaluación, programa educativo y ubicación 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 solicitudes razonables de explicaciones e interpretaciones de los registros de su hijo;

13. Solicitar la modificación de los registros educativos de su hijo si existe una causa razonable para creer que son inexactos, engañosos o que violan los derechos de privacidad de su hijo. Si el distrito escolar rechaza esta solicitud de enmienda, se lo notificará dentro de un tiempo razonable y le informará sobre el derecho a una audiencia;

14. Presentar una queja local;

15. Solicitar una mediación voluntaria o una audiencia imparcial relacionada con decisiones o acciones relacionadas con la identificación, evaluación, programa educativo o ubicación 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:

* El motivo de la solicitud;
* Un tiempo adecuado para la audiencia: mañana, tarde, noche;
* Dos fechas posibles 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 ni más de treinta (30) días desde el momento en que usted solicitó la audiencia, a menos que usted acuerde lo contrario, o el oficial de audiencia imparcial conceda un aplazamiento a pedido de uno de las fiestas.

Motivos de la solicitud:

1. Denegación de identificación, evaluación o ubicación educativa 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. Servicios apropiados negados debido a la inaccesibilidad de los programas.

4. Modificaciones denegadas al programa de educación regular debido a una discapacidad identificada.

5. Se le negó la 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 que es responsable de garantizar el cumplimiento de la Sección 504 es:

Supervisora 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 brinda el derecho a una audiencia imparcial de debido proceso 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 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 ser representado en la audiencia por un abogado o defensor a cargo 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 la acción u omisión de las Escuelas del Condado de Cumberland con respecto a la identificación, evaluación o colocación de un estudiante que tiene o se cree que tiene una discapacidad según lo definido en la Sección 504, deberá solicitar por escrito una audiencia de debido proceso al coordinador de la Sección 504 de las Escuelas del Condado de Cumberland. Si una solicitud se recibe 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 en claro que el padre busca una audiencia de debido proceso bajo la Sección 504 ante un oficial de audiencia imparcial de la Sección 504. La solicitud por escrito debe hacerse en un formulario provisto por las Escuelas del Condado de Cumberland para ese propósito. Si la intención de buscar una audiencia de debido proceso no está clara a partir de la solicitud, el coordinador de la Sección 504 de las Escuelas del Condado de Cumberland puede comunicarse con el 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 relacionada con los derechos de debido proceso conforme a la Sección 504. Los plazos para la designación de un oficial de audiencia no comenzarán hasta que quede claro en la solicitud de debido proceso del padre/tutor que la disputa en cuestión es sobre la identificación, evaluación o colocación de un niño según la Sección 504. Si después de dicha comunicación, las Escuelas del Condado de Cumberland todavía no están seguras de si el padre está solicitando una audiencia de debido proceso conforme a 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 solicitar una audiencia de debido proceso en virtud de la Sección 504, y si la oficina de audiencias tiene jurisdicción para atender las reclamaciones y cuestiones planteadas por los padres.

**Oficial de audiencia**

Las Escuelas del Condado de Cumberland nombrarán a un oficial de audiencia imparcial para presidir la audiencia y emitir una decisión. Dicho nombramiento se hará dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha de recepción de una solicitud clara para una audiencia de debido proceso. El funcionario de audiencias será contratado por las Escuelas del Condado de Cumberland como contratista independiente sin costo alguno para los padres. El oficial de audiencia designado no debe ser un empleado actual de las Escuelas del Condado de Cumberland y no debe estar relacionado con ningún miembro de la junta de educación local de las Escuelas del Condado de Cumberland. El oficial de audiencia no necesita ser un 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 final y no puede presentarse como un problema en el momento debido. audiencia de proceso, ya que tal problema no se relacionaría con la identificación, evaluación o colocación de un niño discapacitado bajo la Sección 504. Si un padre/tutor cuestiona 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 a la Oficina de Derechos Civiles. La oficina regional que cubre Tennessee es: Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de EE. UU. - Atlanta | 61 Forsythe Street, SO, Suite 19T70 | Atlanta, Georgia 30303 | (404-974-9406).

**Programación de audiencia**

El funcionario de audiencias designado emitirá una orden para fijar la fecha de la audiencia por escrito al padre/tutor y al coordinador de la Sección 504 de las Escuelas del Condado de Cumberland. Dicha Orden fijará una fecha para que la audiencia se celebre dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha de emisión de la Orden del funcionario de audiencias. La Orden también establecerá una hora y un lugar de mutuo acuerdo para la audiencia.

**Continuidades**

Tras demostrar una buena causa, el funcionario de audiencias, a su discreción, puede conceder una continuación de la fecha de la audiencia y establecer una nueva fecha de audiencia emitiendo una Audiencia de establecimiento de orden modificada 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 tendrán representación legal. Si un padre/tutor está representado por un abogado con licencia en la audiencia de debido proceso, 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 audiencia. la fecha de la audiencia, o la audiencia puede continuar a pedido de las Escuelas del Condado de Cumberland.

**Conferencia previa a la audiencia**

El funcionario de audiencias puede ordenar una conferencia previa a la audiencia durante la cual el padre/tutor o su representante expondrán y aclararán los asuntos que se tratarán en la audiencia. La Conferencia previa a la audiencia también servirá para resolver asuntos preliminares, aclarar asuntos jurisdiccionales y responder las preguntas de las partes con respecto al proceso de audiencia. La conferencia previa a la audiencia se puede llevar a cabo por teléfono o en persona, según la decisión del Oficial de Audiencia según la conveniencia de ambas partes.

**Despidos**

Si, después de la conferencia previa a la audiencia, el funcionario de audiencias determina que el padre, como cuestión de derecho, alega y/o no plantea reclamos de hecho o cuestiones legales que entren dentro de su jurisdicción como funcionario de audiencias de la Sección 504, s/ podrá desestimar la audiencia y dictar una orden al efecto explicando el fundamento de tal determinación.

**Audiencia**

La audiencia se llevará a cabo de manera informal y sin confrontaciones. Las partes se dirigirán al funcionario de audiencias por su nombre (es decir, Sr. o Sra.). La audiencia será cerrada o abierta al público según lo solicite el padre/tutor. Se aplicarán las Reglas de Evidencia o Procedimiento federales y de Tennessee. El oficial de audiencia puede limitar razonablemente el testimonio y la introducción de pruebas documentales por razones o relevancia.

**Grabación**

En lugar de una transcripción escrita formal producida por un taquígrafo judicial, se grabará toda la audiencia de debido proceso. El padre/tutor puede obtener una copia de la grabación, si lo solicita. Para que se realice una grabación precisa, las partes y los testigos deberán presentarse al comienzo de sus presentaciones. 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 ofrecerla 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 los 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 al funcionario de audiencias, quien determinará las limitaciones de tiempo en función de los problemas involucrados. El padre/tutor presentará su caso primero, haciendo una declaración de apertura, que describe la posición del padre/tutor sobre todos los temas, presentando personalmente, llamando a testigos adicionales y haciendo un argumento final. Las Escuelas del Condado de Cumberland presentarán su versión a continuación. Todo lo anterior podrá hacerse personalmente oa través de 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 Exhibiciones Documentales**

Como parte de sus presentaciones, las partes podrán presentar los informes, evaluaciones, correspondencia, notas o cualquier otro documento que sustente su posición y que el oficial de audiencia admitirá a su discreción. Las pruebas presentadas al funcionario de audiencias por cualquiera de las partes deben estar marcadas. El funcionario de audiencias podrá, en el ejercicio de su discreción, razonablemente limitar el número de documentos a ser sometidos para su revisión, así como el número de testigos y la extensión y/o alcance de sus presentaciones o declaraciones.

**Argumento de cierre/escritos**

El funcionario de audiencias puede permitir o solicitar alegatos 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 oficial de audiencia establecerá los plazos para su presentación al final de la audiencia.

**Decisión**

El funcionario de audiencias puede emitir un fallo oral al final de la audiencia o tomar el caso bajo consideración; pero, en todos los casos, el funcionario de audiencias emitirá una opinión por escrito que aborde y dictamine sobre todas las cuestiones planteadas por el peticionario, indicando qué acción correctiva, si corresponde, deben tomar las Escuelas del Condado de Cumberland. No se requieren determinaciones formales de hecho ni conclusiones de derecho. Cualquier problema 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 se han denegado las cuestiones/reclamaciones no abordadas. La decisión debe emitirse dentro de los cuarenta y cinco (45) días posteriores a la fecha en que el distrito recibe 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 la revisión de la decisión de la audiencia en un tribunal de jurisdicción competente (generalmente, el tribunal de distrito federal más cercano).

**Quejas a 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 regulación de la Sección 504. La presentación de una queja no afecta el proceso de la audiencia o el tiempo líneas establecidas 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 de la OCR.

La oficina de OCR para Tennessee está ubicada en:

Oficina de Atlanta Oficina de Derechos Civiles Departamento de Educación de EE. UU.

61 Forsyth St. SO, Suite 19T10

Atlanta, Georgia 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:

Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de EE. UU.

Lyndon Baines Johnson Departamento de Educación

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/madre/tutor:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Dirección del padre/tutor: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Número(s) de teléfono del padre/madre/tutor:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Solicito que se programe una audiencia de debido proceso de la Sección 504 con respecto a los siguientes asuntos:

□ 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

Calle 4 368

931-484-3301

**Inclemencias del tiempo**

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

El Sistema Escolar del Condado de Cumberland cuenta con un plan para la seguridad de todos los niños y el personal en caso de alerta 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. Necesitamos su ayuda en nuestro esfuerzo por asegurarnos de que toda nuestra atención se dirija a garantizar la seguridad de nuestros niños y el personal. Siga los procedimientos enumerados a continuación si escucha una alerta o advertencia de tornado para nuestro condado durante el horario escolar:

* **No llame a la escuela** : nuestras líneas telefónicas limitadas deben estar despejadas 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 estaciones de radio o televisión locales** – Medios de comunicación Radio: FM 105.7, 93.3, 102.5, AM 1330, 1490, TV Knoxville Channel 10, 6, Fox 17, Nashville Channel 5.
* **No venga a la escuela a menos que se solicite que recoja al estudiante** : esto permitirá que el personal atienda a los niños durante un "refugio" debido a una advertencia de tornado.
* **Si la escuela se pone a cubierto, se les ha notificado la gravedad de la tormenta** : no se permitirá que los estudiantes o el personal abandonen el campus por su seguridad durante el momento más peligroso.

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

**Casilleros**

A cada estudiante de 7º y 8º grado se le asignará un casillero específico para usar durante el año escolar. Recuerde, esta es una posesión de la escuela que se le presta al estudiante. Se debe comprar un candado con llave o combinación para el casillero de su hijo. Se le dará una llave o la combinación para la cerradura de su hijo a su maestro de aula en caso de emergencia.

**Información médica**

Una enfermera escolar está en el plantel todos los días. Los medicamentos **NO** pueden ser traídos a la escuela ni llevados a casa por ningún estudiante. **Un padre o tutor debe traer el medicamento en su frasco original y debe firmar los papeles para la distribución 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 de la escuela o la persona designada por el director para administrar el medicamento 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 de una enfermedad o lesión. **Para garantizar una notificación rápida, es fundamental que todos los formularios de emergencia estén actualizados.**

**Crab Orchard Elementary tiene un plan cardíaco por escrito archivado en la oficina de la enfermera.**

**Requisitos de vacunación:**

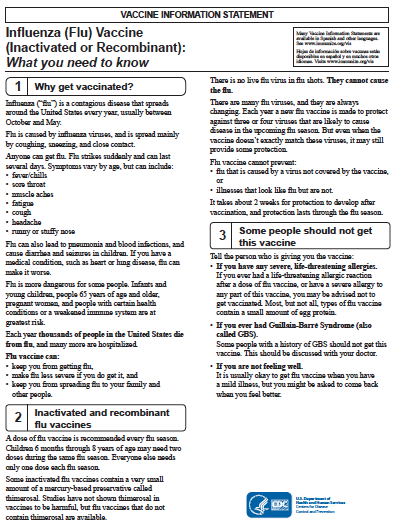
A partir del 1 de julio de 2010

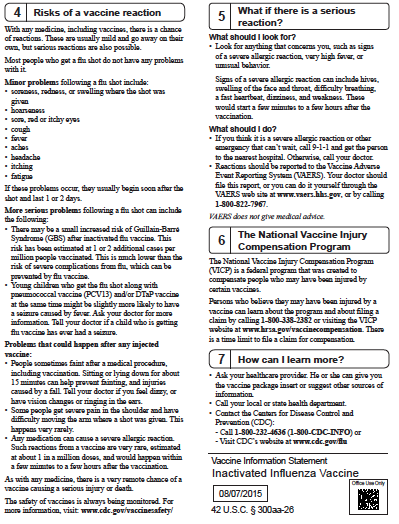
El Departamento de Salud de Tennessee ha emitido nuevas reglas de vacunación y un nuevo Certificado Oficial que se requiere para ingresar a la escuela.

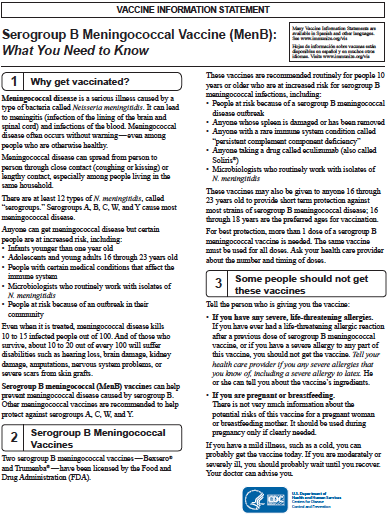
* Solo habrá UN formulario oficial de certificado de inmunización que los proveedores médicos deben completar para que los padres lo traigan a la escuela antes de que su hijo ingrese a PreK o Kindergarten. Este formulario SÓLO está disponible con su médico o departamento de salud.
* Para los niños que ingresan **al 7mo grado** , se requieren refuerzos de vacunación. (Tdap de refuerzo y varicela)
* Para los niños que son **NUEVOS INSCRIPTOS en una escuela de TN,** existen nuevos requisitos de vacunación antes de la inscripción.

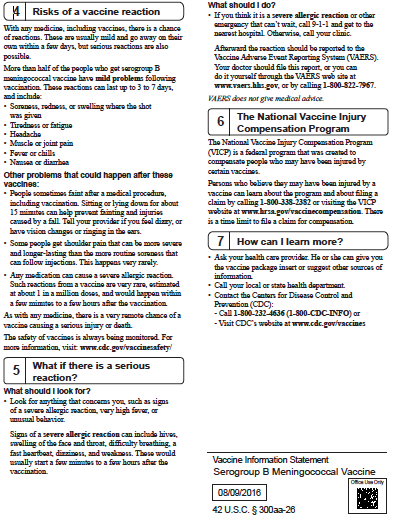
A SU HIJO NO SE LE PERMITIRÁ INSCRIBIRSE EN LA ESCUELA HASTA QUE LOS REGISTROS DE INMUNIZACIÓN ESTÉN AL DÍA. **Consulte con su médico local o departamento de salud para actualizar todas las vacunas e información.**

**Tendrá diez días a partir del primer día de clases para llevar el formulario de vacunación 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 de evaluación de salud estudiantil 2023-2024

Estimado padre o Guardianes,

A lo largo del año escolar proporcionaremos exámenes de salud **GRATUITOS** para los estudiantes del condado de Cumberland en los grados Pre-K, K, 2, 4, 6, 8, 9 al 12 y Lifetime Wellness. Realizamos estas evaluaciones GRATUITAS para identificar a los estudiantes que pueden tener un riesgo para la salud a fin de concienciar al estudiante y al padre/tutor. Los datos solamente (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 estas evaluaciones con estricto apego a la confidencialidad de cada niño y adolescente evaluado. Podemos evaluar a los niños para uno o más de los siguientes:

IMC (índice de masa corporal) Audición Escoliosis

Visión Presión Arterial

Altura/ Peso Asma

Si evaluamos a su hijo y encontramos alguna alteración de una evaluación normal, según lo define el Centro de Enfermedades y Control (CDC), nos comunicaremos con el padre/tutor con respecto a este asunto. NO HAY **CARGOS** por estos servicios.

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](mailto:mpolson@ccschools.k12tn.net)

931-484-6135

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Si NO desea que su hijo reciba exámenes de salud GRATUITOS, escriba una nota que indique que NO desea que su hijo sea evaluado para la prueba específica, firme, feche y devuélvalo 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 o artículos de valor a la escuela oa funciones escolares. Los estudiantes no pueden traer iPODS , reproductores de MP3, computadoras portátiles personales, PDA, reproductores de CD, patinetas, punteros láser o cualquier otro tipo de juguete a la escuela a menos que los maestros hayan dado la aprobación previa. No se deben usar zapatos con ruedas en la escuela durante el día escolar o en funciones escolares.

**Vehículos Motorizados**

Ningún estudiante podrá conducir ningún tipo de automóvil o vehículo motorizado a la escuela. Los vehículos no autorizados que se encuentren en el campus de la escuela serán remolcados por cuenta del propietario. Los vehículos en la propiedad escolar están sujetos a registro.

**Notificación a los padres**

**Estado 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 alienta la participación de los padres y se esfuerza por mantener a los padres informados sobre 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 de los maestros de sus hijos. La certificación de enseñanza se puede encontrar accediendo al sitio web de Licencias para Maestros del Departamento de Educación de Tennessee ( [www.state.tn.us/education/Iichome.htm](http://www.state.tn.us/education/Iichome.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 una 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 desarrolladas por el Departamento de Educación del Estado y disponibles (generalmente a fines del otoño de cada año) a través del sitio web del departamento de estado (www.state.tn.us/educ), [en](http://www.state.tn.us/educ) la escuela, y/o en la Oficina Central.
* Se informará a los padres 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 participar.
* Los padres tendrán la opción de transferir a su hijo a otra escuela pública o de obtener servicios educativos complementarios si la escuela no logra el progreso anual adecuado.
* Los padres recibirán los resultados académicos correspondientes a la mitad de los períodos de informes, al final de los períodos de informes, los resultados de rendimiento de TCAP en los grados 3 a 8, la evaluación de escritura en los grados 5, 8 y 11, y los exámenes de fin de curso y Gateway de manera oportuna como 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](http://www.state.tn.us) ) para acceder a una descripción de los estándares del plan de estudios de Tennessee, las evaluaciones y los niveles de competencia que se espera que alcancen los estudiantes.
* Los padres de estudiantes de secundaria tienen derecho a solicitar que el nombre, la dirección y el número de teléfono de su hijo no se entreguen a un reclutador militar sin su consentimiento previo por escrito.
* Los padres de un estudiante identificado con dominio limitado del inglés (ELL- English Language Learner) 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 una política escrita de participación de los padres en conjunto con los padres de los niños que participan en los programas de Título I y se la distribuirá. 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 por la Ley Que Ningún Niño se Quede Atrás.
* Anualmente se distribuirá y acordará un acuerdo entre la escuela, los padres y el estudiante que describa las responsabilidades de cada parte para mejorar el rendimiento académico de los estudiantes.
* La ley federal otorga a los padres y 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 que se encuentra en cada escuela y oficina central.
* Se alienta a los estudiantes y padres a participar en programas/actividades escolares seguras 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 se puede obtener comunicándose con el Departamento de Educación Especial del Sistema Escolar del Condado de Cumberland al 931-484-3301.

SITIO WEB DE VELOCIDAD:

[http://ccschools.k12tn.net/specialediweb/sped//home . \_ html](http://ccschools.k12tn.net/%20specialediweb/sped//home.%20html)

* El Sistema Escolar del Condado de Cumberland tiene la responsabilidad de localizar, identificar y evaluar a todos los niños de 3 a 22 años que se sospecha 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 se pueden obtener del Departamento de Salud del Condado de Cumberland, el director de la escuela o la enfermera de la escuela.
* Los estudiantes que asisten a una escuela pública persistentemente peligrosa o los estudiantes que se convierten en víctimas de un delito criminal violento mientras están en una escuela pública a la que asisten o en los terrenos de la misma tienen la oportunidad de transferirse a una escuela pública segura dentro de la agencia de educación local.
* Un programa o actividad financiada como parte del Centro de Aprendizaje Comunitario del Siglo 21 que brinda actividades antes o después de la escuela debe evaluarse para evaluar su efectividad. Los resultados de la(s) evaluación(es) están disponibles previa solicitud en el Departamento de Programas Federales al 931-456-8347.

**Dispositivos de comunicación personal (teléfonos celulares)**

Un estudiante puede poseer un dispositivo de comunicación personal, como un buscapersonas, un teléfono celular, un asistente digital personal (PDA) o cualquier tipo de dispositivo similar, en la escuela, en la propiedad escolar, en actividades después de la escuela y en funciones relacionadas con la escuela, siempre que durante el horario escolar y en un autobús escolar, el dispositivo de comunicación personal permanece apagado y oculto a la vista.

En ningún momento ningún estudiante utilizará un dispositivo de comunicación personal en un intento de socavar las prácticas de instrucción o violar la privacidad de un individuo. Esto no restringe el uso de dispositivos de comunicación como una herramienta de instrucción para ser utilizada a discreción del maestro.

La posesión de un dispositivo de comunicación personal por parte de un estudiante es un privilegio, que puede perder cualquier estudiante que no cumpla con los términos de esta política. Las violaciones de esta política pueden resultar en una acción disciplinaria contra el estudiante y la confiscación del dispositivo de comunicación personal. Las consecuencias para los estudiantes por violar la política de teléfonos celulares son las siguientes:

**Primera ofensa:** se tomará el dispositivo y los padres del estudiante deben venir y recoger el teléfono.

**Segunda ofensa** : el dispositivo se tomará para que el padre/tutor lo recoja y detenga o suspenda en la escuela.

**Tercera infracción** : se tomará el dispositivo para que el padre/tutor lo recoja y 2 detenciones o suspensión en la escuela.

**La cuarta ofensa y la subsiguiente violación resultarán en acción disciplinaria a discreción de la administración.**

**Nota:** Si el dispositivo está encendido y lo toma un empleado de la escuela, el dispositivo está sujeto a búsqueda (es decir, mensajes de texto, fotos, videos, etc.)

Cualquier estudiante que posea un dispositivo de comunicación personal asumirá toda la responsabilidad por su cuidado. En ningún momento el Sistema Escolar del Condado de Cumberland será responsable de evitar el robo, la pérdida o el daño de los dispositivos de comunicación personal traídos a su propiedad.

**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.) se puedan usar como una herramienta tecnológica de aprendizaje en el salón de clases y alentamos a los maestros a implementar su uso en las lecciones cuando sea apropiado.

**Directrices de Crab Orchard:**

* La tecnología personal debe apagarse y mantenerse 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 de instrucción.*** Esto significa que a los estudiantes no se les permitirá tener dispositivos tecnológicos personales durante el servicio de autobús de la mañana o la tarde, el almuerzo, áreas especiales, baños o en los pasillos durante el horario escolar regular.
* No se puede usar ningún teléfono celular u otra tecnología personal **para fines de comunicación** , excepto bajo la dirección de un maestro o administrador para fines educativos.

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

* En caso de enfermedad o emergencia, se indicará a los estudiantes que usen el teléfono en la oficina principal o en la oficina de la enfermera para llamar a los padres. En ningún momento un estudiante debe usar tecnología personal, sin el conocimiento o permiso del personal de la escuela, para comunicarse con un padre.
* A los estudiantes que reciban un Pase de comportamiento positivo para toda la escuela para dispositivos tecnológicos personales se les asignará un día y una hora especiales para usar su dispositivo. Los pases serán devueltos a su maestro al vencimiento del pase.

**Uso del teléfono**

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

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

**Servicios RTI (Respuesta a la Intervención)**

Respuesta a la Instrucción e Intervención (RTI 2 )

“Empoderar a cada estudiante con las habilidades para ser un ciudadano productivo” es la declaración de 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 adecuada y gratuita.

De conformidad con Que ningún niño se quede atrás y la Ley de mejora de la educación para personas con discapacidades, las escuelas del condado de Cumberland se dedican a satisfacer las necesidades y los servicios de todos los estudiantes para recibir la mejor educación de calidad a través de programas para cada estudiante. 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 exige la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, que prohíbe la discriminación por discapacidad.

El sistema escolar adopta el modelo Marco de Respuesta a la Instrucción e Intervención (RTI 2 ), que ahora forma parte de la ley educativa del estado de Tennessee, como un sistema de prestación de servicios que utiliza intervenciones, monitoreo y evaluación basados en evidencia para el seguimiento continuo de estudiantes individuales en la toma de decisiones informadas sobre las necesidades educativas y de programación conductual del estudiante. Este marco proporciona a los estudiantes que no responden a la instrucción niveles de intervención cada vez más intensivos. Cada escuela está dedicada a cumplir con los requisitos del Modelo de 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 cree que su hijo necesita una intervención adicional, comuníquese con la oficina de la escuela para hablar con nuestro coordinador de RTI 2 de la escuela.

**Venta de artículos**

La única venta de artículos en la escuela será a través de la librería de la escuela, cafetería, concesiones, recaudación de fondos de la escuela/club u otras actividades escolares. Los estudiantes no venderán nada en la escuela a menos que sea un artículo para recaudar fondos. No se permitirá la extorsión o 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 del aprendizaje y del habla, y discapacidades auditivas y visuales. También se brindan servicios a los estudiantes que necesitan asistencia en el hogar. Si su hijo recibe servicios de intervención temprana cuando es un bebé o un 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 lo referirá a Educación especial preescolar. Si su hijo en edad preescolar no recibió servicios de intervención temprana, pero tiene algunos retrasos o retrasos en el desarrollo, como dificultad para hablar, moverse, pensar o aprender, o enfrenta desafíos físicos o de comportamiento, usted o los profesionales que conocen a su hijo pueden haga una remisión a la Educación Especial Preescolar de la Escuela del Condado de Cumberland, quien lo ayudará a completar el proceso de remisión. Las Escuelas del Condado de Cumberland se comprometen a encontrar a los estudiantes sospechosos de tener discapacidades lo antes posible. Los niños con discapacidades que impactan su aprendizaje tienen derecho a una educación pública adecuada y gratuita desde que cumplen los tres años hasta los veintiuno.

**Registro de entrada/salida del estudiante**

**Los estudiantes que lleguen después de las 7:45 o que se vayan antes de las 2:45 serán marcados tarde. Si llega después de las 7:45, un adulto o tutor debe registrar a los estudiantes.** Si un estudiante necesita salir antes de las 2:45, un padre o tutor debe firmar su salida del edificio escolar. Las tardanzas justificadas o las salidas anticipadas son para citas con el médico o el dentista. Para que se justifique una cita con el médico, 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 sus licencias de conducir a la oficina** . Se solicitará 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 los 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, le pedimos que envíe una nota o deje su número de teléfono con la 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 salones de clases sin supervisión. Intentamos desesperadamente no interrumpir este tiempo de instrucción.

**Procedimientos de retiro**

Un estudiante no se da de baja a menos que un padre o tutor venga a la escuela y complete los formularios correspondientes. Permita tiempo para que se comuniquen con el maestro, la cafetería y la biblioteca para verificar que todas las cuentas estén limpias.

**Delitos de tolerancia cero**

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

Armas e Instrumentos Peligrosos

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

Las armas peligrosas para los fines de esta política incluirán, entre otras, un arma de fuego o cualquier cosa manifiestamente diseñada, fabricada o adaptada con el fin de infligir la muerte o lesiones corporales graves o cualquier cosa que en la forma en que se use o se pretenda 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 USC § 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 droga 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.

**Batería**

De acuerdo con la ley estatal, cualquier estudiante que agreda a un maestro, administrador principal, cualquier otro empleado de la escuela o 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 determina 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 delincuencia juvenil según lo exige la ley.

**Información del contacto**

**Información de contacto del grupo de defensa de los niños**

Además de los recursos estatales y locales disponibles para padres e hijos, 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:

**El Arco de Tennessee** está en Internet en <http://www.thearchtn.org/>.

O 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

Asistente Director: Todd Kuffel

Teléfono: 931-484-7400

Fax: 931-456-5655

**Junta de Educación del Condado de Cumberland**

Teléfono: 931-484-6135

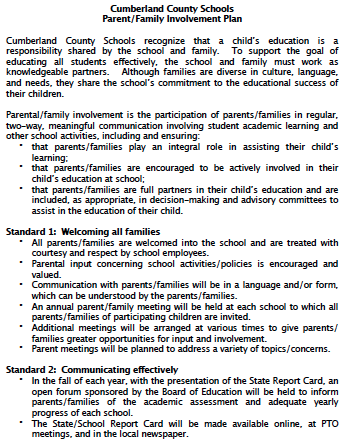
**Información de contacto del Departamento de Educación de Tennessee**

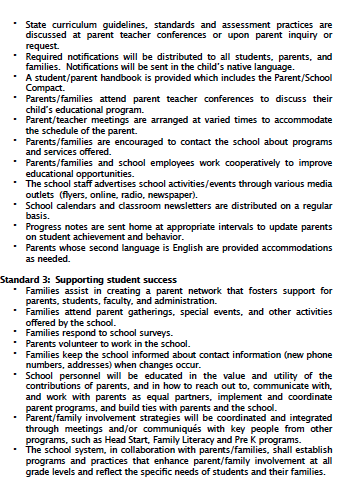
Las respuestas a muchas preguntas y mucha información útil se pueden obtener del Departamento de Educación del Estado llamando al 1-888-212-3162 o visitando:

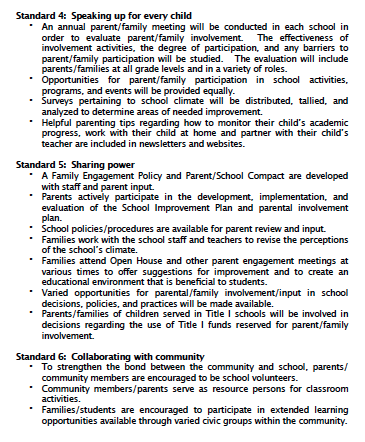
http://www.state.tn.us/education/topic/special-education-legal-services

**Escuela Primaria Crab Orchard Título I**

La escuela primaria Crab Orchard es una escuela de Título I en toda la escuela, lo que significa que todos los estudiantes reciben beneficios de este programa federal. Nuestra meta 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 de los resultados del nivel de rendimiento en la Prueba de rendimiento.







# Pacto entre padres y escuela primaria Crab Orchard

Queridas familias,

Valoramos su papel en el trabajo para ayudar a su hijo a alcanzar altos estándares académicos. Nuestro manual del estudiante 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. El siguiente es un resumen de algunas de las formas en que usted y el personal de la escuela pueden crear 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.
* Proporcione oportunidades para la comunicación continua entre usted y el maestro a través de, como mínimo:
  + Conferencias anuales de padres y maestros
  + Informes frecuentes sobre el progreso de su hijo y oportunidades para hablar con el personal, los voluntarios y observar.

*Responsabilidad de la familia:*

* Anime a su hijo a asistir a la escuela con regularidad.
* Anime a su hijo a mostrar un comportamiento escolar positivo
* Revise la tarea de su hijo
* Vigile la televisión y fomente el uso positivo del tiempo extracurricular de su hijo
* Ofrézcase como voluntario en la escuela y el aula de su hijo, si es posible.
* Asistir a las conferencias de padres y maestros y participar, cuando corresponda, en las decisiones relacionadas con la educación de su hijo

Por favor, revise el Pacto entre la escuela y los padres con su hijo. Este Pacto puede ser discutido con usted durante una conferencia de padres y maestros en lo que se refiere al progreso de su hijo.

por favor firme abajo 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 ella.

He leído y discutido el pacto con mi hijo.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Firma del Padre / Tutor

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre del niño y maestro de aula

**Por favor marque el círculo apropiado:**

**Ο** *I* **Doy mi permiso** para que la foto y el nombre de mi hijo se pongan en el periódico y en el sitio web de la escuela para artículos en Crab Orchard, como 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.

**Ο** **I** **NO doy mi permiso** para que la foto y el nombre de mi hijo se coloquen en el periódico o en el sitio web de la escuela.