

# Las Escuelas del Condado de Hawkins



2017-2018

Manual de las Escuelas Primarias

# Las Escuelas del Condado de Hawkins

## **Director de Escuelas**

**Steve Starnes**

200 North Depot Street

Rogersville, TN 37857

423.272.7629

## **Supervisor Primario**

Richard Hutson - ext. 2021

## **Supervisora de Educación Especial**

Angela Jackson- ext. 2404

## **Supervisor de Asistencia**

Greg Sturgill - ext. 2018

## **Directora de Servicios de Alimentación**

Mandy Kenner - ext. 2303

## **Director de Transportación**

Clifford Bunch - 423.272.7135

## **Información Escolar**

<p><b>Bulls Gap School</b>  315 Allen Drive  Bulls Gap, TN 37711  423.235.5201  <b>Directora: Sharon Southern</b>  <b>Subdirectora: Maureen Morelock</b></p>	<p><b>Carter's Valley Elementary School</b>  1006 North Central Avenue  Church Hill, TN 37642  423. 357.7450  <b>Directora: Denise McKee</b></p>
<p><b>Church Hill Elementary School</b>  400 Old Stage Road  Church Hill, TN 37642  423.357.5621  <b>Directora: Hope Malone</b></p>	<p><b>Clinch School</b>  1540 Clinch Valley Road  Sneedville, TN 37869  423.272.3110  <b>Director: George Barton</b></p>
<p><b>Hawkins Elementary School</b>  1121 East Main Street  Rogersville, TN 37857  423.272.2632  <b>Director: Barry Bellamy</b></p>	<p><b>Joseph Rogers Primary</b>  2001 East Main Street  Rogersville, TN 37857  423.272.9110  <b>Directora: Lori Allen</b></p>
<p><b>Keplar Elementary School</b>  1914 Burem Road  Rogersville, TN 37857  423.272.9390  <b>Directora: Sandy Williams</b></p>	<p><b>McPheeter's Bend Elementary School</b>  1115 Goshen Valley Road  Church Hill, TN 37642  423.357.6822  <b>Directora: Renee Bernard</b></p>
<p><b>Mooresburg Elementary School</b>  305 Highway 31  Mooresburg, TN 37811  423.272.9597  <b>Director: Jason Roach</b></p>	<p><b>Mt. Carmel Elementary School</b>  127 Cherry Street  Mt. Carmel, TN 37645  423.357.7221  <b>Directora: Kelli Campbell</b></p>
<p><b>St. Clair Elementary School</b>  1350 Melinda Ferry Road  Bulls Gap, TN 37711  423.235.2721  <b>Directora: Mary Ann Davis</b></p>	<p><b>Surgoinsville Elementary School</b>  1010 Main Street  Surgoinsville, TN 37873  423.345.2153  <b>Directora: Amanda Smith</b></p>

## Notificación de los padres/tutores/estudiantes

-----  
Nombre de estudiante (impreso)

Aula principal ----- Curso/Grado -----

Mi maestro(a) principal ha leído y revisado este manual en mi aula principal. Entiendo las reglas de la escuela como se establece en este manual.

Firma de estudiante -----

Fecha -----

- Todas las reglas en este manual pueden cambiar de acuerdo con las policías federales o las leyes estados. Las reglas también están sujetos a revisión y modificación por Las Escuelas del Condado de Hawkins.
- Las escuelas no están obligadas a los criterios legales de prueba como se requieren en los tribunales. El código de conducto en nuestro manual escolar se aplica al comportamiento de los estudiantes en una manera justa y constante. Imponemos consecuencias en esas situaciones en que aparece más probable que no que la mala conducta ha ocurrido.
- Las reglas de conducto y las infracciones no incluyen todo; la discreción de el/la principal puede ser aplicado.
- Los libros de texto son la propiedad de la Junta de Educación y se devolverán al fin del año escolar, a la conclusión del curso o a la retirada de un curso o de la escuela. Padres/tutores consienten a ser responsable para los libros de texto recibidos y usados por sus hijos.
- Es posible que los estudiantes tengan acceso limitado a los foros públicos como se ve en la Política de la Junta de Educación 4.802.
- Los administradores escolares no pueden discutir el castigo de estudiante excepto con el padre/tutor de un estudiante determinado. Los administradores escolares no pueden decir a un padre como el niño de otro padre fue castigado.
- A pesar de que las escuelas y los autobuses tienen sistemas de vigilancia de video grabación, los videos deben ser vistos solo por el personal escolar o tribunal. Las leyes de privacidad (HIPPA y FERPA) prohíben a los padres vean los videos cuando estudiantes otros que los de ellos son visibles.
- Si hay problemas o preguntas sobre el personal escolar, cuestiones de disciplina, o cualesquiera otros problemas que se originan en el nivel escolar, esos problemas deben ser abordados de acuerdo con el procedimiento adecuado: 1) el maestro del estudiante, 2) un administrador escolar, 3) el Supervisor apropiado de la Oficina Central, 4) la directora de las Escuelas, y 5) la Junta de Educación del Condado de Hawkins. Cada nivel de contacto debe ser notado y documentado antes de pasar al siguiente nivel en la jerarquía.

Yo revisé y entiendo la información contenida en el manual.

-----  
Firma de Padre/Tutor

-----  
Fecha

\*Este documento firmado debe ser archivado por el maestro en el aula principal.

## IMPRESO DE PERMISO PARA ENCUESTAS DE LOS ESTUDIANTES

Queridos padres/tutores,

Las escuelas del condado de Hawkins participarán en varios proyectos a través del Departamento de Educación de Tennessee este año. Su estudiante puede tener la oportunidad de completar una de las siguientes encuestas sobre sus opiniones, actitudes y comportamientos en relación con sus experiencias en la escuela. Estas encuestas nos darán información valiosa para apoyar nuestras escuelas en los esfuerzos para garantizar que todos los estudiantes experimenten un entorno escolar seguro y soportante permitiendo los niveles más altos de logros académicos y éxitos personales. Estas encuestas estarán disponibles para su revisión en el sitio de web: [www.hck12.net](http://www.hck12.net).

Encuestas puede incluir el siguiente:

- Encuesta para Escuelas de Apoyo y Seguras del Departamento de Educación en Tennessee (grados 6-12)  
Fechas de encuesta: el primer de octubre – el treinta de diciembre, 2017
- Encuesta Estudiantil de Título I (grados K-12)  
Fecha de encuesta: abril de 2018

Si su hijo tiene permiso de completar estas encuestas, por favor, firme abajo.

Nombre de estudiante: \_\_\_\_\_ Grado: \_\_\_\_\_

Firma de padre: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

## **DECLARACIÓN DE LA VISIÓN**

Los graduados de las Escuelas del Condado de Hawkins están preparados para la universidad o una carrera para que puedan convertirse en ciudadanos productivos y miembros de éxito en la población activa.

## **DECLARACIÓN DE LA MISION**

La misión de las Escuelas del Condado de Hawkins es educar y graduar a cada estudiante.

## **VALORES CLAVES**

- Animar a nuestros estudiantes por proveer un ambiente cariñoso, seguro y de apoyo.
- Expectativas altas y rigurosas para todos estudiantes, empleados e interesados.
- Una cultura colaborativa de liderazgo, responsabilidad, integridad y respeto compartidos que resultan en relaciones positivas conectando todos interesados.
- Liderazgo visionario que apoya un currículo asegurado y pertinente, desarrollo académico de los estudiantes, y éxito.
- Comunicación abierta, claridad y responsabilidad con todos interesados.

## **DECLARACIÓN DE LA GARANTÍA**

Las Escuelas del Condado de Hawkins no discriminan por motivos de raza, color, origen nacional, religión, sexo, edad o discapacidad en la entrada o el acceso a, o el tratamiento o el empleo en, sus programas y actividades. El sistema será en cumplimiento con las reglas de implementar Título VI del Acta de Derechos Civiles de 1994, Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972, el Acta Educación para Individuales con Discapacidades de 1990, y Sección 504 del Acta de Rehabilitación de 1973. Cualquiera persona que tenga preguntas en relación con el cumplimiento del sistema con las reglas de implementar Título VI, Título IX, o el Acta Educación para Individuales con Discapacidades debe ponerse en contacto con el Supervisor del Condado de Hawkins, Richard Hutson, 423.272.7629. Personas con preguntas en relación con Sección 504 deben ponerse en contacto con Angela Jackson, 423.272.7629.

## 2017 – 2018 Calendario de las Escuelas del Condado de Hawkins

Miér. 19 julio	Los directores y los consejeros de las escuelas secundaria vuelven a trabajar
Lun. 31 julio	Secretarías (de 10 meses) vuelven a trabajar
Mar. 1 agosto	Día de servicio para maestros (opcional)
Miér. 2 agosto	Día de servicio para maestros (requerido), Asamblea general AM/Escuelas individuales PM
Jue. 3 agosto	Día de servicio para maestros (requerido) en las escuelas individuales
Vie. 4 agosto	Día de servicio para maestros (requerido) en las escuelas individuales
<b>Lun. 7 agosto</b>	<b>Primer día para estudiantes – Día abreviado – Salida a las 11:30 AM</b>
<i>Vie. 1 septiembre</i>	<i>Vigésimo (20) día de clases</i>
<b>Lun. 4 septiembre</b>	<b>Día Feriado – Día del Trabajador (Labor Day en inglés). No hay clases.</b>
<i>Vie. 8 septiembre</i>	Boletas de progreso son enviadas a los hogares
<b>Lun. 11 septiembre</b>	<b>Día de desarrollo profesional de reservas – no hay clases para estudiantes.</b>
<i>Mar. 12 septiembre</i>	Conferencias entre padres y maestros de 3:15 hasta 6:15 PM. Día escolar regular.
<i>Mar. 3 octubre</i>	<i>Cuadragésimo (40) día de clases</i>
<i>Vie. 6 octubre</i>	Concluye el primer período evaluativo de nueve semanas
<b>Lun. 9 – Vie. 13 octubre</b>	<b>Semana de receso escolar – vacaciones de otoño. No hay clases.</b>
<i>Vie. 20 octubre</i>	Boletas de calificaciones son enviadas a los hogares
<i>Mar. 7 noviembre</i>	<i>Sexagésimo (60) día de clases</i>
<b>Vie. 10 noviembre</b>	<b>Día de Veteranos (observado). No hay clases.</b>
<i>Vie. 17 noviembre</i>	Boletas de progreso son enviadas a los hogares
<b>Miér. 22 – Vie. 24 noviembre</b>	<b>Días Feriados – Vacaciones por el Día de Acción de Gracias. No hay clases.</b>
<i>Lun. 11 diciembre</i>	<i>Octogésimo (80) día de clases</i>
<b>Mar. 19 diciembre</b>	<b>Día de salida temprana – Comienza el receso escolar por Navidad</b>
	Fin de segundo período evaluativo de nueve semanas y primer semestre
<b>Miér. 20 diciembre</b>	<b>Día de desarrollo profesional de reservas – no hay clases para estudiantes.</b>
<b>Mar. 2 enero</b>	<b>Día de desarrollo profesional de reservas – no hay clases para estudiantes.</b>
<b>Miér. 3 enero</b>	<b>Concluye el período de receso escolar por Navidad – día completo de clases</b>
<i>Miér. 10 enero</i>	Boletas de calificaciones son enviadas a los hogares
<b>Lun. 15 enero</b>	<b>Día Feriado en honor de Martin Luther King (hijo). No hay clases.</b>
<i>Mar. 23 enero</i>	<i>Centésimo (100) día de clases</i>
<i>Vie. 9 febrero</i>	Boletas de progreso son enviadas a los hogares
<b>Lun. 19 febrero</b>	<b>Día Feriado – Día de los presidentes. No hay clases.</b>
<i>Miér. 21 febrero</i>	<i>Día 120 de clases</i>
<i>Vie. 16 marzo</i>	Concluye el tercer período evaluativo de nueve semanas
<i>Miér. 21 marzo</i>	<i>Día 140 de clases</i>
<i>Vie. 23 marzo</i>	Boletas de calificaciones son enviadas a los hogares
<b>Lun. 26 – Vie. 30 marzo*</b>	<b>Receso de primavera – No hay clases</b>
<b>Mar. 3 abril</b>	<b>Conferencias entre padres y maestros de 3:15 hasta 6:15 PM. Día regular de clases</b>
<i>Miér. 25 abril</i>	<i>Día 160 de clases</i>
<i>Vie. 4 abril</i>	Boletas de progreso son enviadas a los hogares
<b>Lun. 21 mayo</b>	<b>Día de servicio para maestros (requerido) en escuelas individuales – No hay clases</b>
<b>Mar. 22 mayo</b>	<b>Último día de clases – Los estudiantes saldrán después de recoger sus boletas</b>
	Concluye el cuarto período evaluativo de nueve semanas y segundo semestre
<b>Vie. 25 mayo</b>	<b>Graduación de la escuela Clinch</b>
<b>Sáb. 26 mayo</b>	<b>Graduación de VHS a las 10:00 AM y de CHS a la 1:00 PM</b>

\*Fechas de Días de desarrollo profesional de reservas y Receso de primavera pueden cambiar según los días de exámenes decididos por el estado.

El calendario escolar puede cambiar con aprobación del consejo escolar. Por favor, mire el sitio de web del Condado de Hawkins ([www.hck12.net](http://www.hck12.net)) con frecuencia para modificaciones al calendario.

# Índice

SEGURIDAD DE ESTUDIANTES/VISITANTES .....	10
ASISTENCIA .....	11
Asistencia Excelente/Perfecta.....	12
Ausencias.....	12
Trabajo Perdido.....	13
Procedimiento de Ausencias.....	13
Tardías.....	13
Salir la Escuela Temprano .....	14
Ausentismo .....	14
Procedimiento de Agravia por Asistencia .....	15
MATRICULACIÓN.....	15
Kindergarten .....	16
Mandatos Judiciales de Custodia .....	16
DISCIPLINA.....	16
Violaciones Menores .....	17
Violaciones Intermedias .....	17
Violaciones Mayores.....	17
Debido Proceso .....	18
Infracciones de Cero Tolerancia .....	18
Conducta Adecuada en el Autobús Escolar.....	19
Asignación de Autobús .....	19
Horas de Recogida .....	20
Informe sobre Conducta/Incidente en el Autobús .....	20
Suspensión del Autobús.....	20
Cámaras de Video .....	20
POLÍTICAS DE LA ESCUELA .....	21



Código de Vestir .....	21
Conferencias con Maestros .....	21
Progreso del Estudiante .....	21
Escala de Calificación para los Grados 2-5.....	21
Libros de Texto/Plan de Estudios .....	22
Exámenes .....	22
Medicamentos .....	22
“Pediculosis” (Liendres y Piojos) .....	23
Vacuna Contra la Meningitis.....	23
Cargos Estudiantiles.....	23
Cafetería .....	24
Entrenamientos Contra Peligros Múltiples .....	24
Juguetes, Objetos de Juego y Cosas de Valor .....	24
Política de Teléfonos Celulares.....	25
Tabaco .....	25
INFORMACIÓN DE EMERGENCIA/CAMBIOS DE HORARIO ESCOLAR.....	25
Expedientes de Estudiantes.....	26
Encuestas de Estudiantes .....	26
El Derecho de Saber de los Padres.....	26
DISCRIMINACIÓN/ACOSO DE ESTUDIANTES .....	27
Intimidación .....	27
Acoso Sexual.....	28
Venganza.....	29
RECURSOS.....	29
Grupo de Apoyo al Niño .....	29
El Abuso y la Negligencia de Niños .....	30
El Acta Educativa de Derechos y Privacidad de la Familia (FERPA) .....	30
Enmienda de Protección de Derechos de los Alumnos (PPRA).....	31

Participación de la Familia/Participación de los Padres.....	32
Sección 504 .....	32
Elección Debido a Escuela Peligrosa .....	33
COMPUTADORAS E INTERNET .....	33
Política Aceptable para el Uso de Computadoras e Internet.....	33
Seguridad del Internet.....	33
Privilegios de Usuario.....	33
Política del Correo Electrónico y el Internet .....	34
Etiqueta de la Red/Seguridad .....	34
Seguridad.....	34
DECLARACIÓN DE POLÍTICA DE NO DISCRIMINACIÓN DEL SISTEMA ESCOLAR .....	34
TCAP PARA GRADOS 3-8 .....	35
MSSA para los estudiantes con discapacidades.....	36
TCAP Grado 2 Evaluación Opcional.....	36
TCAP Alternativa para los estudiantes con discapacidades.....	36
Evaluación Nacional de Desarrollo Educacional (NAEP).....	37
TCAP Evaluación Alternativa para Estudiantes en el grado 2.....	38
FORMULARIO DE NEGACIÓN DE INFORMACIÓN EN LA GUÍA ESTUDIANTIL.....	40

Bienvenidos al Sistema Escolar del Condado de Hawkins. Esperamos que este manual sea una fuente importante de información para usted. Recomendamos que usted lea este manual y lo guarden para referencia futura. Si tienen preguntas sobre la información que contiene, por favor póngase en contacto con el maestro de su hijo o el director de la escuela.

## SEGURIDAD DE ESTUDIANTES/VISITANTES

Animamos a los padres y otros invitados interesados a visitar nuestras escuelas. Sin embargo, para asegurar la seguridad de nuestros estudiantes y nuestro personal, regulaciones de visitantes son aplicadas estrictamente.

- Estudiantes no deben estar dejados a la escuela antes de 7:15 de la mañana a menos que lo solicite por un maestro. Antes de esta hora, no hay ninguna supervisión establecida para los estudiantes. Los estudiantes no pueden estar dejados a la escuela antes de la abertura de las puertas de las escuelas y cuando la adecuada supervisión está en lugar.
- Todos los estudiantes deben ir inmediatamente dentro de la escuela o área designada cuando llegan a la escuela.
- Estudiantes llegando por carros deben estar dejados solamente en las áreas designadas.
- Personas que transportan a los estudiantes a o de la escuela deben seguir todas las directrices para la línea de coches. Conductores no deben pasar otros vehículos y deben presentar identificación apropiada si un empleado de la escuela la pide.
- Por favor no estaciona en los espacios de hándicap sin una etiqueta de hándicap.
- Todos los visitantes a la escuela deben presentarse inmediatamente a la oficina de la escuela. No se permite a nadie en los edificios sin una etiqueta apropiada. Cuando salen del edificio, visitantes deben volver a la oficina de la escuela para firmar a la salida. El acceso al edificio escolar más allá de la oficina es a la discreción del director o su persona designada.
- Todos los empleados de la escuela deben llevar una identificación del Condado de Hawkins.
- Es imperativo que estudiantes que no monten el autobús tengan otra forma de transportación al tiempo. Cada escuela informará a los padres de la hora de recoger estudiantes.
- Es importante que la escuela sea notificada de cualquieras cambios en transportación para su hijo. Por favor mande una nota a la escuela si su hijo necesita ir a casa en una manera diferente que la normal. No se permite estudiantes a montar un autobús otro que su autobús asignado sin una nota del padre o tutor.

Las Escuelas del Condado de Hawkins están cometidas a la seguridad de todos los estudiantes y regularmente realizarán simulacros de seguridad. Además, las escuelas limitarán el acceso a los edificios cuando se lo consideren necesario. Padres deben ser conscientes de dos tipos de precauciones de seguridad.

**Estado de Alerta** – El estado de alerta sólo significa que una escuela tiene una consciencia mayor de quien entra y sale el campus. Durante un estado de alerta, no hay el conocimiento de una amenaza inmediata; sin embargo, los oficiales de la escuela ven una necesidad para ejercer precauciones extras. Hay una interferencia mínima con el funcionamiento regular de la escuela; sin embargo, se tomarán los siguientes pasos:

- Todas las puertas exteriores están cerradas, pero las puertas a las salas de clases no están cerradas
- Visitantes pueden entrar el edificio, pero están examinados con cuidado
- Ningún estudiante puede ir afuera de la sala de clases sin supervisión
- No se permite actividades afuera de la escuela
- La naturaleza del estado de alerta estará comunicada a la oficina central y las agencias locales de seguridad
- Todas las puertas exteriores están supervisadas durante cambios de clases

**“Lockdown”**- Se realizará un “lockdown” en el evento de una amenaza inminente a la escuela. Durante un “lockdown”, se tomarán los siguientes pasos:

- Todas las puertas exteriores y las puertas de las salas de clases estarán cerradas
- Ningún visitante puede entrar el edificio durante el “lockdown”
- Ningún estudiante puede salir de la sala de clases
- La naturaleza del estado de alerta estará comunicada a la oficina central y las agencias locales de seguridad
- Información sobre el “lockdown” será disponible a los padres por mensaje de teléfono o en el sitio de web del Condado de Hawkins ([www.hck12.net](http://www.hck12.net)).

Padres deben presentar cambios de domicilio o número de teléfono a la oficina inmediatamente para que los registros de la escuela sean correctos. Todos los padres deben proporcionar un número de teléfono para las horas del día escolar. Una tarjeta de emergencia necesita estar en la oficina de la escuela.

## ASISTENCIA

La asistencia es un factor elemental en el logro del estudiante, y por eso, los estudiantes deben estar presentes cada día que la escuela esté en sesión. El supervisor de asistencia supervisará el programa de asistencia entero, que incluye: (TRR/MSO 1-3-08: TCA 49-6-3006)

1. Todos los procedimientos de informe y de reportaje y la diseminación;
2. Opciones de programación alternativas para estudiantes que fallen severamente en realizar los requerimientos mínimos de asistencia;
3. Asegurando que todos los niños de edad escolar asisten la escuela;

El principal será responsable de asegurarse que: (TCA 49-6-3007)

1. La asistencia sea marcada y reportada diariamente por cada clase;
2. La asistencia diaria contenga páginas de registro de entrada y salida, y
3. Toda ausencia estudiantil sea verificada;
4. Permisos por escrito sean presentados para ausencias y tardías; y
5. El sistema de procedimientos global para marcar y reportar sea seguido.

El maestro será responsable por las siguientes actividades: (SMAM 9A-105)

1. Que la asistencia sea marcada diariamente, comenzando con el primer día de escuela. (El maestro quizás desee temporalmente pasar lista durante las primeras dos semanas de escuela).
2. Que lista se pasará diariamente en aquellas clases donde los estudiantes cambian de aula de clase.

Notas de los maestros/registros de asistencia y listas diarias de ausencia son consideradas como evidencia documentada para el propósito de auditas de asistencia y deben ser mantenidos por mínimo de un año pasado el año escolar actual. Notas/registros de asistencia y listas de ausencia diarias serán mantenidas de forma electrónica (base de datos en computadora) después del plazo mencionado por un mínimo de cinco

años.

Anualmente el Consejo determinará e incluirá en el calendario escolar un plan para la utilización de los 3 días abreviados escolares y de los procedimientos a seguir para recuperar los días de instrucción perdidos. (SMAM B-102) Además, el Consejo determinará anualmente si usan un horario flexible para los estudiantes del kínder. Los registros de asistencia serán aportados el mismo nivel de confidencialidad como el de otros registros escolares. Solamente oficiales de la escuela con razones de educación legítimas pueden obtener acceso a la información del estudiante sin el consentimiento del estudiante o los padres/tutores. Cuando se emita una orden permanente por el Tribunal Juvenil, oficiales de LEA serán permitidos a desasir información del registro estudiantil a agencias locales de la ley y a oficiales del sistema de Justicia Juvenil para ayudar a dichos oficiales a que efectivamente sirvan al estudiante cuyo registro ha sido desasido.

Oficiales y autoridades recibiendo tal información, no compartirán la información con ningún otro partido sin el consentimiento, dado por escrito anteriormente, del padre. (TCA 10-7-504(4) U.S.C.A. 20-1232)

Por favor hable con alguien en la oficina de la escuela de su hijo o visite el sitio web del condado para crear una cuenta en "Skyward Family Access" (el programa en que los maestros ponen información de la asistencia y las calificaciones de los estudiantes). Se puede crear una cuenta cuando hace clic en "departments" y después "attendance" a la izquierda. También hay una aplicación gratis de "Skyward" disponible en la tienda de aplicaciones para teléfonos celulares de iPhone y Androide.

## Asistencia Perfecta/Excelente

**Asistencia Perfecta** reconocida por la escuela y el sistema será definida como: Un estudiante habrá estado presente por lo menos la mitad del mandado del estado por día escolar, por cada día escolar durante el año, y habrá faltado a la escuela menos de seis horas cumulativas (registros de entrada y registros de salida) y tendrá menos de seis (6) registros de entrada o registros de salida durante el año escolar completo.

**Asistencia Excelente** reconocida por la escuela y el sistema será definida como: Un estudiante habrá estado presente por lo menos la mitad del mandado del estado por día escolar, por cada día escolar durante el año, pero habrá faltado más de seis horas cumulativas (registros de entrada y registros de salida) y tendrá menos de seis (6) registros de entrada o registros de salida durante el año escolar completo. Todos los estudiantes que cumplen con el criterio justamente mencionado durante el año escolar completo recibirán un certificado del Consejo de Educación del Condado de Hawkins (Hawkins County Board of Education) reconociendo este acontecimiento.

También, estudiantes teniendo asistencia perfecta cada (9) nueve semanas tendrán dos (2) puntos extras añadidos a su promedio final por cada clase en la cual no estén ausentes durante esas nueve semanas. Estudiantes deben estar presentes una mitad o más de cada periodo de clase para ser considerados presente en ese periodo. La duración de cada periodo de clase será determinada por la administración de cada escuela. Cada escuela también puede determinar formas adicionales de recompensa por asistencia perfecta y excelente como determinadas por la administración.

## Ausencias

Estudiantes que participen en actividades patrocinadas por la escuela, tanto sean en el campo escolar o no, no serán consideradas como ausencias. Para calificar como "patrocinadas por la escuela", la actividad debe ser planeada por la escuela, dictada por la escuela y supervisada por maestros. <sup>(SMA D-104)</sup>

Ausencias se clasificarán como excusadas, nota del pariente, o no excusadas, según sea determinado por el principal o persona designada por el principal.

Ausencias **excusadas** incluirán:

1. Médicas (Doctor, Dentista, Psiquiatra, u otra profesión médica). Sólo las fechas y los tiempos especificados en la nota serán consideradas excusa médica. Si las notas médicas parecen ser excesivas, esto puede resultar en que el estudiante sea referido al Comité del Reviso de Asistencia (Attendance Review Committee).
2. Judicial (Tribunal, Abogado, Comité del Reviso de Asistencia, etc.)

3. Fallecimiento de un miembro de la familia inmediato: (Familia inmediata incluye: padres/tutores, madrastra, padrastro, hermano, hermana, abuelos, tíos, o cualquier otro miembro de la familia que viva en la residencia del estudiante.)
4. Condiciones meteorológicas extremas;
5. Prácticas religiosas <sup>(TTRR/MS 0520-1-303 (15))</sup>; o
6. Ausencia de un día para los estudiantes cuyo pariente o guardián se marcha para cumplir servicio militar activo, y ausencia de un día para los estudiantes cuyo padre o guardián torna después de cumplir servicio militar activo; (TCA 49-6-3052)
7. Circunstancias en las cuales, por el discernimiento del principal, han creado emergencias sobre las cuales el estudiante no ha tenido control.

Notas de ausencia de los padres incluirán:

1. Enfermedad personal;
2. Enfermedad seria de un miembro de familia inmediato. (Familia inmediata incluye: padres/tutores, madrastra, padrastro, hermano, hermana, abuelos, tíos, o cualquier otro miembro de la familia que viva en la residencia del estudiante)
3. Emergencias familiares;
4. Saliendo de la escuela temprano y llegando tarde sin documentación para excusar la ausencia. (Registrando la llegada y salida serán excusadas al igual a ausencias de día entero. Estudiantes deben estar presentes la mitad o más de cada periodo de clase para ser considerados presentes durante dicho periodo. La duración de un periodo de clase será determinada por la administración de cada escuela)
5. Circunstancias en que, por el discernimiento del principal, necesitan una nota de los padres.

Se le permitirá al estudiante cinco días o 35 horas de ausencia con nota del padre durante el primer semestre, y cinco días o 35 horas de ausencia con nota de los padres durante el segundo semestre. Nota de los padres por ausencias de más del límite de 35 horas por semestre no serán excusadas. Adicionalmente, todas las ausencias que no caen dentro de las categorías excusables o de notas del padre, o ausencias que no están verificadas con una nota no serán excusadas. Ausencias no excusadas resultarán en una nota de cero por el trabajo perdido o notas tomadas durante ese día. A los estudiantes no se les permitirá recibir un grado por trabajo hecho para alcanzar lo que se perdió durante una ausencia no excusada.

## Trabajo Perdido

Haciendo arreglos para alcanzar el trabajo perdido es la responsabilidad del estudiante, pero padres de estudiantes primarios pueden solicitar el trabajo a alcanzar. El trabajo alcanzado/atrasado debe ser pedido en cuando regresar de la ausencia y entregado de acuerdo con el número de días ausente (1 día por cada ausencia es permitido para entregar el trabajo alcanzado). Exámenes no tomados durante la ausencia excusada se harán durante las horas de clase u otras horas según queden de acuerdo el maestro y el estudiante. Un cero será registrado por todo el trabajo que el estudiante no entregue dentro del tiempo permitido. Estudiantes que reciben una suspensión fuera de la escuela (OSS) no serán permitidos de alcanzar trabajo perdido o exámenes perdidos y recibirán ceros para cualquieras notas tomadas por el maestro durante el tiempo de suspensión.

## Procedimiento de Ausencias

Todas las notas para excusar una ausencia deben ser entregadas dentro de 5 días del turno de la ausencia. Notas de excusa por una ausencia no entregadas dentro de 5 días colegiales después del turno de la ausencia no serán aceptadas por oficiales de la escuela. Sin embargo, notas si serán aceptadas por el Comité del Reviso de Asistencia (Attendance Review Committee) pasándose el límite de 5 días. El primer día de vuelta a la escuela, el estudiante debe presentarse a la oficina para entregar su nota al principal u otro oficial propio de la escuela.

Todas las notas de los parientes deben incluir la siguiente información: nombre legal completo del estudiante, razón por la ausencia, fecha de los días ausentes, número de teléfono diurno del pariente y el nombre del pariente (firmado). Todas las demás notas deben estar en papel de cabecera del doctor, dentista, juez, etc. Con el número de teléfono y la firma del propio oficial. Cada día ausente o porción de día debe aparecer en la nota.

## Tardías

Estudiantes llegando tarde a la escuela deben acudir a la oficina para firmar el registro. Estudiantes primarios (grados K-8) deben ser acompañados por un padre o guardián por razones de seguridad. Los estudiantes deben presentar una nota en la oficina o el padre puede firmar el registro para el estudiante en la hoja designada para firmar. Todas las firmas de los padres serán consideradas como notas del padre (si reúnen los requisitos de nota del padre) a no ser que se presente una nota del doctor o una nota legal. A los estudiantes que entran en la escuela tarde se les dará un código de asistencia tardía (estando presentes en la escuela medio día o más), o Presente para Transportación (estando presentes en la escuela menos de la mitad del día escolar) basándose en la cantidad de tiempo que estuvieron presentes en la escuela.

## Salir la Escuela Temprano

Se permite recoger al estudiante temprano en casos de emergencia o cita con el médico únicamente. Los padres deben enviar una nota si van a recoger al estudiante temprano, si otra persona va a recogerlo, o si va a regresar al hogar de manera distinta a lo normal. **No se permiten llamadas de teléfono excepto por circunstancias inesperadas.** La persona que recoja a su hijo debe ser nombrada en la tarjeta de emergencia. Esta instrucción importante continúa hasta el final del día. Padres/tutores o aquellos designados en caso de emergencia deben acudir a la oficina para firmar a la salida de los estudiantes primarios (grados k-8). **Verificación de identificación puede ser requerida.** La hoja de firma a la salida debe ser rellenada completamente y firmada por la persona responsable. Salidas tempranas se considerarán como ausencia parental hasta que se presente una nota del doctor, dentista u otra persona legal. Estos procedimientos permitirán a la escuela a prevenir interrupciones innecesarias y ayudarán mantener la seguridad de su hijo. A los estudiantes que salen de la escuela temprano se les dará un código de transporte diario de tardío (presentes en la escuela la mitad o más del día escolar), o presentes para transportación (presentes menos de la mitad del día escolar), basándose en la cantidad de tiempo que estuvieron presentes en la escuela.

Los estudiantes que acumulen veinte (20) notas de entrada de los padres, notas de salida de los padres o cualquier combinación de ellas, deberán aparecer ante el Comité del Reviso de Asistencia (Attendance Review Committee) para explicar la razón por la cual el estudiante ha llegado tantas veces tarde a la escuela o la razón por la cual ha salido de la escuela temprano tantas veces.

Cinco (5) llegadas tardías sin excusa (entradas sin excusa), salidas tempranas sin excusa o cualquier combinación de estas equivaldrán a un (1) día entero ausente sin excusa para el propósito de ausentismo. Cuando el estudiante acumule cinco (5) ausencias sin excusa, será referido al Comité del Reviso de Asistencia (Attendance Review Committee).

## Ausentismo

El ausentismo se define como una ausencia de día entero, una mayor porción del día escolar o la mayor porción de cualquier clase, hora de estudio o actividad durante el día escolar en el cual el estudiante estaba apuntado, sin permiso propio o documentación. Adicionalmente, de acuerdo con el código de TCA 49-6-3007, un estudiante que falta a la clase un total de cinco (5) o más días sin excusa cada año escolar será considerado como niño que se va de pinta.

Se requerirán los estudiantes y sus padres asistir a una cita con el Comité del Reviso de Asistencia (Attendance Review Committee) después que un estudiante haya recibido cinco (5) o más ausencias sin excusa durante el año escolar actual o una cantidad excesiva de ausencias excusadas durante el año actual escolar. Avisos de la cita se enviarán por correo diez (10) días antes de dicha cita. Si un padre o guardián falta en asistir la cita o en hacer otros arreglos con el Comité del Reviso de Asistencia, deberá hacer petición al tribunal juvenil. Las políticas de asistencia del Consejo de Educación del Condado de Hawkins (Hawkins County Board of Education) y las razones por las ausencias del estudiante sin excusas, serán discutidos y se podrán presentar notas escritas por parte del estudiante para poner en claro el asunto sin excusa del semestre actual. El Comité del Reviso de Asistencia (Attendance Review Committee) decidirá si petitionar que el estudiante se presente en el juzgado, o si recomendar otra acción apropiada.

Estudiantes puestos en un periodo de prueba por el Comité del Reviso de Asistencia serán sujetos a las condiciones del periodo de prueba por el resto de la agrupación del grado específico. Los estudiantes y sus padres serán permitidos a aparecer ante el Comité del Reviso de Asistencia, una vez durante la agrupación de los grados K-4, una vez durante la agrupación de los grados 5-8, y una vez durante la agrupación de los grados 9-12. Los estudiantes y sus padres solo serán permitidos aparecer ante el Consejo del Ausentismo por un total de tres veces durante su carrera escolar. Los estudiantes puestos en un periodo de prueba por el

Consejo del Ausentismo serán peticionados a presentarse en el tribunal juvenil si vuelven a ausentarse de nuevo sin excusa durante el año actual o si se ausentan 5 días o más sin excusa durante un año escolar subsiguiente durante cierta agrupación específica. <sup>(TCA 49-6-3007 F)</sup> El Supervisor de Asistencia o el Oficial de Asistencia de la escuela del estudiante harán todos los avisos remitidos al Comité del Reviso de Asistencia. La escuela del estudiante enviará por correo los avisos remitidos a los padres/tutores.

Determinaciones para la denegación de crédito/promoción pueden incluir asistencia; sin embargo, asistencia escolar no puede ser la única razón. <sup>(TCA 49-2-203 b, 7)</sup> Si la asistencia es un factor determinante, antes de la denegación de crédito o promoción, lo siguiente ocurrirá;

1. Padres y estudiantes serán notificados si el estudiante está en peligro de la denegación de crédito/promoción debido a ausentismo excesivo.
2. Hay disponibles al estudiante procedimientos de proceso cuando se deniega el crédito/la promoción.

## Procedimiento de Agravio por Asistencia

**Paso 1:** Si un estudiante siente que le han dado ausencia sin excusa injustamente, él hablará primero sobre el asunto con el director (o persona propiamente designada). Si no se resuelve el asunto actual de ausencia sin excusa, el estudiante tiene el derecho de apelación, Paso 2.

**Paso 2:** Una declaración por escrito de parte del estudiante, padre o guardián legal solicitando revisión de la decisión del director debe estar presentada al Comité del Reviso de Asistencia del Condado Hawkins dentro de cinco días de la decisión en el Paso 1. El Comité del Reviso de Asistencia consistirá del Supervisor de Asistencia del Condado, el supervisor de instrucción del nivel aplicable, y un director de nivel aplicable de otra escuela. Se dirigía toda correspondencia a:

Hawkins County Board of Education, 200 North Depot Street, Rogersville, TN 37857, Attention: Attendance Supervisor.

**Paso 3:** Si el Comité del Reviso de Asistencia no resuelve la ausencia sin excusa en cuestión, el estudiante tiene el derecho de hacer apelación al Consejo de Educación del Condado Hawkins. Se debe presentar una declaración por escrito del estudiante, padres o guardián legal, pidiendo la revisión de la decisión del Comité del Reviso de Asistencia del Condado Hawkins a: Hawkins County Board of Education, 200 North Depot Street, Rogersville TN, 37857, Attention: director of Schools.

Por favor estén avisados que en todos los casos la determinación de promocionar o retener a un estudiante en un grado, o de determinar la clase asignada está hecha por oficiales apropiados de la escuela, no por los padres.

La ley claramente autoriza al Consejo Local "a través de sus oficinas y empleados" la asignación de niños no solo a las escuelas, pero también a los "grados, clases, o cursos de estudio dentro de la escuela". (T.C.A. 49-6-3101 (f), 49-6-3102, et seq) Se espera que los empleados profesionales coloquen a los estudiantes al nivel de grado que mejor le convenga al estudiante académicamente, socialmente y emocionalmente. Antes de retener a un estudiante, los padres serán informados por escrito y se requerirán participar en una conferencia por lo menos seis semanas antes de finales del año escolar.

## MATRICULACIÓN

Todo estudiante entrando en la escuela por primera vez debe presentar:

1. Un acta de nacimiento oficial o evidencia oficial admisible de la fecha de nacimiento, a la hora de matriculación. (TCA 49-6-3008 (b))
2. Evidencia de examen médico actual. (TRR/MS 0520-1-3-08 (2) (a))  
Todo estudiante que entra a la escuela por primera vez deberá tener un examen médico. Esto se refiere a kindergarten, primer grado y otros estudiantes para los cuales no se tenga expediente médico.
3. Evidencia de vacunación requerida por el estado. (TCA 49-6-5001 (C) (1))
  - a. Difteria-Tétanos-Pertusas (DTap, o DT si es apropiado)
  - b. Hepatitis B (HBV)
  - c. Sarampión (Measles), Paperas (Mumps), Rubeola (Rubella) (1 dosis de cada una, normalmente juntas como en MMR)



d. Poliomielitis (IPV o OPV) ahora se requiere que la dosis final se administre en el 4 cumpleaños

e. Varicela (2 dosis o historial de la enfermedad)

4. Número de Seguridad Social.

5. Probanza de Residencia debe estar establecida en la zona escolar en la cual están atentando matricular a su hijo/hija o el estudiante debe haber sido aprobado como estudiante no-residente.

El nombre usado en el expediente de un estudiante matriculándose debe ser el mismo mostrado en el acta de nacimiento a no ser que se presente evidencia de que dicho nombre ha sido cambiado legalmente a través de un tribunal dictado por la ley. Si los padres no tienen o no pueden obtener un acta de nacimiento, entonces el nombre usado en los expedientes de dicho estudiante será el mismo al mostrado en los documentos aceptados por el director de la escuela como probanza de la fecha de nacimiento.

Se puede transferir un estudiante al sistema escolar durante cualquier época del año si sus padres o guardián legal mudan su residencia a la del sistema escolar. Padres de estudiantes que entran a la escuela, y que hayan sido juzgados delincuentes por una ofensa que incluya asesinato, violación, robo, secuestro, asalto agravado o temerariamente poner en peligro notificarán al director por escrito. (TCA 49-6-3051)

Esta información se compartirá solamente con empleados de la escuela que tengan responsabilidad de instrucción en la clase del estudiante. Aparte de esta razón tal información es confidencial y no será compartida con otros excepto por requerimiento de la ley. La notificación por escrito no formará parte del expediente del estudiante.

## Kindergarten

Estudiantes deben tener cinco años de edad en o antes del 15 de agosto de 2017.

Todos los estudiantes deben presentar la tarjeta de vacunas o formulario de exención para matricularse. La única excepción es para estudiantes que caen bajo el Acta que Ningún Niño Se Queda Atrás (Title 10, Part C, No Child Left Behind). Excepciones médicas deben ser firmadas por un médico o dentista. La firma del padre es necesaria para una exención religiosa.

Las siguientes vacunas son necesarias para entrada en kindergarten:

- Difteria-Tétanos-Pertusas (DTap, o DT si es apropiado)
- Hepatitis B (HBV)
- Sarampión (Measles), Paperas (Mumps), Rubeola (Rubella) (1 dosis de cada, normalmente juntas como en MMR)
- Poliomielitis (IPV o OPV) ahora se requiere que la dosis final se administre en el 4° cumpleaños
- Varicela (2 dosis o historial de la enfermedad)
- **Entra en vigor el primer de julio de 2011** Hepatitis A (2 dosis)

## Mandatos Judiciales de Custodia

El Consejo presume que la persona que matricula a un estudiante en la escuela es el padre de vigilancia del estudiante. A menos que un tribunal de Tennessee especifique al contrario, el padre de vigilancia será a quien el distrito de la escuela sujetará responsable de la educación y el bienestar del niño.

Una copia de documentos actuales del tribunal u órdenes de custodia **debe** ser archivada en el registro cumulativo del estudiante en la escuela. Es la responsabilidad del padre de vigilancia de traer una copia actualizada de cualquier cambio a documentos tribunales o mandatos de vigilancia a la escuela. La escuela sólo honrará los mandatos actualmente en el archivo.

A menos que haya restricciones específicas impuestas por el tribunal, al padre sin vigilancia, sobre petición, se le dará acceso a todos los expedientes educativos del estudiante, inclusivos pero no limitados al archivo cumulativo del estudiante y al archivo especial de educación del estudiante, si es aplicable.

## DISCIPLINA

Problemas de disciplina deben ser resueltos al nivel más bajo posible en que ocurren. Conferencias con los padres se conducirán primero con el maestro de la clase y luego con el principal si es necesario. Cada maestro desarrollará sus propias políticas dentro de la clase y las presentará y serán aprobadas por el director de la escuela. Las políticas estarán fijadas en la clase.

La siguiente disciplina se aplica en todas las escuelas primarias. El código de disciplina es aplicable a todas las horas y en cualquier función relacionada con alguna actividad escolar. Violaciones o infracciones de dichas políticas pueden llegar a suspensión o expulsión. De ninguna manera se considerará esta lista de violaciones o consecuencias toda incluida. En circunstancias cuando las violaciones sean suficientemente graves y lo merezcan, el director puede elegir sobrepasar uno o más de los pasos preliminares.

### Violaciones Menores

Usualmente el maestro trata con violaciones menores según el plan de disciplina aprobado por la administración. Sin embargo, violaciones excesivas/crónicas deben ser referidas al director para que acción más seria puede ocurrir. Ejemplos de violaciones menores pueden incluir: hablar en exceso durante la clase, correr en el edificio escolar, no seguir instrucciones, etc.

### Violaciones Intermedias

1. Violaciones menores en exceso como: causar interrupciones, trastornos u obstrucción de cualquiera actividad o propósito escolar, travesuras que no causan heridas o daño, tardanza.
2. Usar y/o escribir lengua o gestos ofensivos.
3. Amenazar verbal o actuar con violencia a otra persona.
4. Pelear.
5. Causar o tratar de causar daño a propiedad escolar o privada.
6. Robar o tratar de robar propiedad escolar o privada.
7. Estar irrespetuoso a un empleado escolar.
8. Negarse a seguir una instrucción de un empleado escolar.
9. Poseer, tocar, transmitir, encubrir o usar fuegos artificiales de cualquier tipo.
10. El ausentismo escolar, salir de escuela sin permiso, estar ausente de escuela sin permiso de padre.
11. Usar o poseer cualquier tipo de producto de tabaco.
12. Cualquiera otra acción que impedir o interrumpir una actividad o recepción escolar puede ser parte de esta categoría.

#### ***Consecuencias para violaciones intermedias:***

- La terapia
- La notificación de padre(s)
- El castigo (después de clases)
- La suspensión "en-escuela" (ISS)
- Castigos corporales
- La suspensión fuera de escuela (OSS)
- Remisión a las autoridades de jóvenes

### Violaciones Mayores

1. Usando o teniendo posesión de drogas o alcohol
2. Incendio provocado
3. Asalto y amenaza de asalto contra un empleado de la escuela
4. Extorsión
5. Amenaza de bombas, alarmas falsas, activando la alarma de incendio o AED sin razón válida
6. Tener en posesión un arma u objeto peligroso en la propiedad de la escuela
7. Buscapersonas electrónicos no-aprobados
8. Salir de propiedad escolar sin permiso
9. Cualquier otro conducto perjudicial al buen orden como es determinado por el principal

La consecuencia por violaciones mayores será suspensión automática de la escuela y remisión a las autoridades apropiadas. Violación de Políticas 1-6 resultarán en que se referirá al departamento de policía.

Suspensiones de más de diez días pueden ser apeladas por escrito al Comité de Disciplina del Distrito. (TCA 49-6-3109)

El Comité de disciplina del distrito consiste de dos supervisores de instrucción y un principal. El Comité de disciplina del distrito oirá los problemas de disciplina que no pueden ser resueltos al nivel de la escuela. La función del Comité es para determinar si las Políticas de disciplina han sido seguidas.

Haga contacto con: Wes Smith, Supervisor de Secundaria/Director de CTE

(423) 272-7629, ext. 2025

## Debido Proceso

Antes de imponer consecuencias, el maestro o director debe seguir la guía de principios de justicia fundamental y al menos hacer averiguaciones rudimentarias en cuanto al incidente para asegurar que el infractor es identificado precisamente, de que entiende la naturaleza de la infracción, y que reciba la oportunidad de presentar su punto de vista. Antes que un estudiante sea sacado del lugar escolar, recibirá una audiencia completa de debido proceso del director de dicha escuela.

## OFENSAS DE CERO TOLERANCIA (POLÍTICA DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN 6.309)

Para mantener un ambiente de enseñanza seguro y sano libre de drogas, violencia, y armas peligrosas, cualquier estudiante que se encuentre haya violado esta política será expulsado de todas las escuelas del Condado de Hawkins por un periodo de no menos de un (1) año calendario.

El director de las escuelas puede que permita a otro individuo u entidad que lleven a cabo la función de recoger información y de preparar una recomendación. A continuación de este proceso, el Director de Escuelas tendrá la autoridad de modificar el requerimiento de expulsión basándose en caso-por-caso.

Para el propósito de esta política el término "expulsión" se refiere al acto de remover al estudiante por un periodo designado de todas las escuelas del Condado de Hawkins. Esta política incluirá cualquier estudiante mientras en el autobús escolar, en propiedad escolar, o mientras atendiendo cualquier actividad o acontecimiento escolar.

**Todas las apelaciones con respecto a cero tolerancias deben ser presentadas por escrito al Director de Escuelas. Si el Director de Escuelas decide permitir a un estudiante cargado con una ofensa de cero tolerancias de asistir la escuela alternativa, entonces Asistencia será obligatoria. Si un estudiante es permitido asistir la Escuela Alternativa del Condado de Hawkins, el estudiante será excluido de todas las actividades escolares, incluso ejercicios de graduación.**

**La política 6.309 de la Junta de Educación del Condado de Hawkins dice la siguiente sobre los actos de cero tolerancias:** Para asegurar un entorno seguro, no se tolerarán las siguientes ofensas:

1. Un(a) estudiante que: posee, maneja, transmite, utiliza o intenta de usar cualquier arma peligrosa en los edificios escolares o terrenos escolares en cualquier momento o en los vehículos y autobuses escolares incluyendo actividades, actos y eventos patrocinados por la escuela que se produce fuera los terrenos escolares. (TCA 39-17-1301, TCA 39-17-1309, y TCA 49-6-4216)
2. Un(a) estudiante que trae o posee un arma de fuego (18 U.S.C. 921 y TCA 49-6-3401)
3. Un(a) estudiante que está bajo la influencia de o en posesión de una droga ilegal, una sustancia controlada, drogas sintéticas, una sustancia que parece una sustancia controlada (similar en color, forma, tamaño o marca), o parafernalia de drogas. (TCA 39-17-402, TCA 39-17-423, TCA 49-6-3401, y TCA 49-6-4216)
4. Un(a) estudiante que intencionalmente huele o inhala los vapores del pegamento, pintura, gasolina, aerosol, gas de clorofluorocarbono u otra sustancia que contiene disolventes con la propiedad de liberar vapores tóxicos con el propósito de causar un efecto estupefaciente o la alteración del ánimo o de la mente. (TCA 39-17-422 y TCA 49-6-4216)
5. Un(a) estudiante que comete (o amenazar de cometer) la batería a un profesor, administrador, cualquier otro miembro del personal escolar o el oficial escolar de recursos. (TCA 49-6-3401 y TCA 49-6-4216)

**Notificación**- Cuando se ha determinado que un estudiante ha violado esta norma, el director de la escuela avisará a los padres o al guardián del estudiante y al sistema de justicia criminal o delincuencia Juvenil, como es requerido por la ley.

Nosotros creemos que es mal y perjudicial que los estudiantes tomen alcohol, usen tabaco y/o drogas ilícitas. Los estudiantes que se descubran violando las políticas del condado recibirán la disciplina correspondiente. Información sobre consejos para alcohol y drogas, rehabilitación y programas de reentrada están disponibles a través del consejero de la escuela.

Ningún estudiante a sabiendas usará, tendrá en su posesión, o estará bajo la influencia de ninguna bebida alcohólica mientras en propiedad escolar, antes, durante, o a ninguna hora después del horario escolar. La primera infracción resultará en una suspensión de 10 días fuera de la escuela; la segunda infracción resultará en la expulsión de la escuela por el resto del año escolar.

Administradores escolares pueden registrar a cualquier estudiante, armario, bolso, y/o mochila si hay razón de sospechar que el estudiante posee alguna droga ilícita, alcohol, cohetes, armas u otras sustancias peligrosas, objetos o propiedad robada. Se notificará a los padres y las agencias locales de autoridad competente si oficiales de la escuela encuentran sustancias ilícitas.

Las escuelas del condado de Hawkins planean instalar Desfibriladores Externos Automáticos (AED) en todas las escuelas. AEDs dan una sacudida eléctrica al corazón después de un paro cardíaco. El AED está disponible al personal, estudiantes y grupos de la comunidad usando la escuela a condición de que haya usuarios diplomados y entrenados de AEDs presentes al tiempo de paro cardíaco. **Este equipo es muy caro y debe ser manejado con cuidado. Si el AED es dañado por vandalismo u otro uso inapropiado del equipo, la parte responsable será responsable para la reparación o la sustitución del AED. Adicionalmente, cualquier persona(s) responsables para causando daño intencional al AED será(n) referida(s) a las autoridades apropiadas.**

## Conducta Adecuada en el Autobús Escolar

Todas las políticas de la escuela son aplicables en el autobús. Los estudiantes también observarán las políticas adicionales del autobús.

### Ser Responsable

- Ser obediente al conductor del autobús y obedecer todas las políticas.
- Evitar hacer ruido excesivo.
- Solamente sentarse en el asiento asignado.
- Presentar una nota escrita de los padres/guardián en cuanto a localizaciones o modo de transporte alternativo.
- Dejar comida, bebida y chicle fuera del autobús.
- Viajar solamente en el autobús asignado.
- No se suba a ningún autobús mientras suspendido de la escuela.

### Usar Respeto

- Ayude a sus compañeros cuando sea necesario y apropiado.
- Mantenga sus manos, pies y objetos a sí mismo.
- Avise sobre cualquier infracción al conductor o al principal.
- Siga las instrucciones del personal de servicio del autobús.
- Hable en tono y volumen apropiado y use las palabras apropiadas.
- Evite confrontaciones.

### Estar seguro

- Mantenerse enfocado al caminar hacia el autobús y del autobús.
- Caminar en la acera, separado de la carretera.
- Quedarse sentado todo el tiempo.
- Mantener sus maños, pies y objetos a sí mismo.
- Esperar que el autobús pare completamente antes de intentar salir.

- Sólo salga del autobús cuando el conductor o alguien del personal escolar señala. Estudiantes que montan autobuses que paren en otras escuelas para el intercambio de pasajeros debe quedar en el autobús si no tienen que cambiar autobuses. Estudiantes que tienen que cambiar autobuses quedarán en el primer autobús hasta el segundo autobús llega y el personal escolar da la señal para el cambio.
- Esperar a que el conductor le dé la señal para cruzar la calle y primero mirar si hay tráfico.
- Solamente abrir las ventanas hacia la línea de seguridad.

Por favor tengan en cuenta que andar en el autobús es un privilegio, no es un derecho. Transportación de estudiantes es un privilegio extendido a los estudiantes del Condado de Hawkins. Los estudiantes que no obedecen las políticas gobernantes locales y del estado de transportación para estudiantes, pueden perder el privilegio que sería revocado por el distrito escolar. Esto puede ocurrir para mantener un ambiente seguro para los otros estudiantes en el autobús. Los conductores deben exigir que su atención complete sea la de manejar el autobús.

**Asignación de Autobús:** Estudiantes son asignados un autobús específico y deben subir al autobús al que están asignados. Sólo se permitirá que los estudiantes salgan del autobús en la escuela, hogar, y/o lugares peticionados por escrito por los padres/guardián. Cualquier petición de andar en un autobús distinto debe ser hecha por escrito por los padres/guardián y presentada en la oficina de la escuela. Cambios temporales se pueden hacer a través de los administradores de la escuela solamente para emergencias autorizadas.

**Horas de Recogida:** Los estudiantes deben estar al tanto de la hora de llegada y del lugar de recogida de su autobús asignado. Padres deben tener a sus hijos presentes en el lugar de recogida designados y listos para bordar antes de que llegue el autobús. Si un estudiante falta en la parada de autobús cinco días consecutivos, el conductor puede suprimir esta porción del trayecto hasta ser avisado por los padres que el niño volverá a subir al autobús.

**Informe Sobre Conducta/Incidente en el Autobús:** Este formulario suministrará un expediente de infracciones ocurridas mientras el estudiante viaja en el autobús. Todas las infracciones que proponen un peligro al bienestar de nuestros estudiantes serán documentadas y copias enviadas a los padres/guardián, administrador de la escuela, y al supervisor de transportes. Cuando, en la opinión del conductor, ha habido una infracción/delito de las políticas por parte de un estudiante, el conductor intentará y documentará primero en el autobús procedimientos de disciplina informales, por ejemplo: asignando asientos, conferencias individuales, advertencias verbales.

**Suspensión del Autobús:** Los estudiantes que han sido suspendidos de viajar en el autobús todavía deben asistir a la escuela, excepto en el caso de infracciones de cero tolerancias o en casos en los cuales los administradores de la escuela también han suspendido al estudiante de acudir a la escuela. En el caso de suspensión de viajar en el autobús, se espera que los padres transporten a los hijos a la escuela. Falta de acudir a la escuela durante una suspensión de autobús puede resultar en una petición para aparecer ante el Comité de Asistencia y/o una petición para el Tribunal Juvenil. Estudiantes asignados a la Escuela Alternativa (Alternative School) no están permitidos viajar en el autobús durante el plazo en que asisten a la Escuela Alternativa. **Los padres son responsables por llevar a sus hijos a la Escuela Alternativa.**

**El viaje en autobús es una extensión del día escolar.** Comportamientos de cero tolerancias, acosando e intimidando, son asuntos que serán tratados inmediatamente. La autoridad competente será llamada si es necesario.

**¡Estén al Tanto de la Zona de Peligro!** La zona de peligro está a diez pies alrededor del autobús escolar. El conductor del autobús no puede verles cuando están dentro de la zona de peligro. Si el autobús se pone en marcha mientras están en la zona de peligro pueden ser lesionados.

#### **Consecuencias por Infracciones:**

- **Primera Infracción-** Aviso, detención, servicio de comunidad o de 1-5 días suspensión del autobús
- **Segunda Infracción-** Detención, de 1-5 días ISS o de 3-5 días suspensión de autobús
- **Tercera Infracción -** Mínimo de 5 días de suspensión de autobús, la posible pérdida de servicio de autobús, cita con padres y Principal
- **Cuarta Infracción-** Mínimo de 30 días de suspensión de autobús, la posible pérdida del privilegio de transporte durante el resto del año

**Cámaras de Video** - Cámaras de video pueden ser usadas para monitorear el comportamiento de estudiantes en vehículos escolares durante el transporte de estudiantes a la escuela y de vuelta o a actividades extracurriculares. Los estudiantes en violación de las políticas de comportamiento en el autobús serán sujetos a acciones disciplinarias de acuerdo con las políticas del Consejo y regulaciones gobernando el conducto de estudiantes y disciplina. El distrito cumplirá con todas las leyes federales y del estado aplicables con relación a grabaciones por video cuando tales grabaciones son consideradas en la retención del estudiante como parte del expediente de comportamiento del estudiante tal y como sean determinadas por el distrito y de acuerdo con la ley.

## POLÍTICAS DE LA ESCUELA

### Código de Vestir

El código de vestir del sistema escolar del condado de Hawkins ha sido establecido para enseñar buena presencia e higiene, infundir disciplina, evitar interrupciones, prevenir peligros de seguridad y enseñar el respeto por la autoridad.

Estudiantes primarios vestirán y cuidarán de su apariencia de forma limpia y ordenada y que no presente un peligro de salud o seguridad ni a ellos mismos ni a otros. El condado prohíbe cualquier tipo de ropa, calzado, mochilas o arreglado, que, según el criterio razonable del principal, pueda razonablemente causar disrupciones o interferir con las operaciones normales escolares.

La ley estatal se prohíbe llevar ropa que “expone la ropa interior o partes del cuerpo en una manera indecente que interrumpe el ambiente de aprendizaje.” (SB3558/HB3679)

### Conferencias con Maestros

Todos los maestros tienen un periodo de conferencia. El maestro de su hijo/hija le enviará la cita de cada conferencia a su casa. Les rogamos no usen el horario de instrucción para conferencias durante el día. Les sugerimos que las citas para conferencias sean hechas a través de la oficina. Animamos a todos los padres que participen en las conferencias programadas.

Frecuentemente enviaremos información a su casa a través de su hijo/hija. A menudo el niño/niña llevará a casa lecciones, tareas, notas del maestro, notas de la oficina e información del maestro a los padres. Pídale a su hijo/hija muestras de lecciones y otra información. Si tienen alguna pregunta sobre cualquier aspecto de la educación de su hijo/hija, por favor llamen a la escuela.

### Progreso de estudiantes

Las boletas de progreso se enviarán a la casa dos veces cada periodo individual de grado que dura nueve semanas. Se ruega que los padres firmen y devuelvan la boleta de progreso al maestro. Las boletas de calificaciones se darán al final de cada nueve semanas, con la excepción de kindergarten. Los padres pueden quedarse con la boleta de calificaciones, pero deben firmar y devolver la confirmación adjunta indicando que la boleta de calificaciones fue entregada. Si surgen preguntas, por favor llamen a la oficina para conseguir conferencia con el maestro.

### La Escala de Calificación Para Grados 2-5

Los estudiantes en Kindergarten y el primer grado tendrán su progreso evaluado por boletos de calificaciones basados en normas. Se evaluará cada pericia para dominio del nivel del grado y se avisará los padres si su hijo ha dominado la pericia (o trabajando hacia dominar), no ha dominado la pericia o no se ha presentado la pericia.

Escala de boleta de calificaciones	93-100	A
	85-92	B
	75-84	C
	70-74	D
	00-69	F
	Incompleto a ser despejado para el fin del período de graduación siguiente	I
Escala de Clasificación para la Ciencia y Estudio Social (Grado 2)	S	Satisfactorio
	N	Necesita Mejorar
	U	No-Satisfactorio
Escala de Clasificación para la Ciencia y Estudio Social para Grados 3, 4 y 5	Notas Numéricas	
Escala de Clasificación para Artes Relacionadas	S, N, U	

- El Grado 5 en Surgoinville Middle School seguirá la política de calificación de escuelas intermedias

## Libros de Texto/Currículo

Los libros de texto son suministrados por el estado y por el Sistema Escolar del Condado de Hawkins. Cuando se le entregan los libros a un estudiante, se convierten en la responsabilidad del estudiante. El estudiante debe de pagar por libros perdidos o dañados.

Cada escuela avisará a los padres sobre el curso del estudio para sus hijos. Padres deben ponerse en contacto con la oficina escolar para recibir acceso a materiales de enseñanza además de los libros de texto de los niños. Los padres pueden acceder información sobre el currículo a través de la página web del Condado de Hawkins: [www.hck12.net](http://www.hck12.net)

## Exámenes

Según las políticas del estado y del consejo de educación de TN, los resultados del examen por el Programa Exhaustivo de Evaluación en TN (TCAP) en los grados 3-8 serán parte de los promedios de los estudiantes en el segundo semestre en matemáticas, lectura/artes de lenguaje, ciencia y estudios sociales. El examen TCAP contará para 25% del promedio del segundo semestre.

Estudiantes quienes no están presente durante el examen TCAP y no pueden tomar el examen durante el periodo aprobado para los exámenes no recibirá una calificación del Departamento de Educación de TN. El promedio de estudiante del segundo semestre no será afectado si tiene ausencia con excusa válida. Sin embargo, estudiantes quienes están ausentes sin excusas recibirán un cero para el examen TCAP y el cero será parte del promedio del segundo semestre.

## Medicamentos

Medicamentos deben ser limitados a aquellos necesarios durante las horas escolares para mantener la matriculación y asistencia en la escuela del estudiante.

Para todas las drogas de receta y de no-receta, los padres o guardián proveerán una solicitud por escrito. La solicitud por escrito incluirá:

- Nombre del niño/niña
- Nombre y domicilio de los padres/guardián
- Nombre del medicamento, dosis, modo, hora de administración
- Fecha de discontinuación
- Razón por la que se necesita medicamento
- Teléfono actual de los padres/guardián en caso de emergencia
- Firma de los padres/guardián

**Un adulto responsable (padre/guardián) debe traer el medicamento a la escuela.**

Todo medicamento por receta necesita autorización por escrito de un recetador licenciado. La receta debe llegar a la escuela en el contenido original y con la etiqueta de la farmacia.

En caso de que sea necesario que el estudiante lleve el medicamento recetado en su persona, es necesario tener la autorización de los padres y del principal.

Los padres/guardián deben avisar a la escuela de cualquier medicación suministrada que cause un cambio en el comportamiento o apariencia del estudiante antes de que llegue a la escuela. Se podrá pedir documentación sobre posibles efectos secundarios.

Todo medicamento sin receta administrado en la escuela para un estudiante debe ser entregado en un contenedor original, sin abrir, y debe llevar una etiqueta con el nombre del estudiante.

Los padres/guardián deben recoger el medicamento no usado. Medicamento que no sea recogido será destruido.

### “Pediculosis” (Liendres y Piojos)

Ningún estudiante debe ser denegado una educación solamente por la razón de una infestación de liendres o piojos y su programa educacional debe ser limitado solamente al alcance necesario para minimizar el riesgo de transmitir la infestación.

Es la responsabilidad del director o enfermera de la escuela a notificar los padres en el evento de “pediculosis” (una infestación de piojos). Una carta será enviada al hogar por el niño para explicar la situación, los requisitos para su readmisión y la fecha límite para la terminación satisfactoria del tratamiento. Antes de readmisión, prueba satisfactoria debe ser entregada a la escuela que muestra que el estudiante ha tenido tratamiento para “pediculosis” y que no piojos vivos quedan. Esta prueba puede incluir, pero no será limitado a:

1. Prueba de tratamiento con un producto para la eliminación de piojos (como un champú), o
2. Examen satisfactorio por un funcionario de salud en la escuela

El director de servicios de salud y el director de las escuelas desarrollarán los procedimientos de tratamiento y prevención y todos los maestros los recibirán. Estos procedimientos también serán recibidos por el padre/tutor de cualquier niño con “pediculosis”. Si un estudiante tiene más incidentes con piojos durante el año escolar, otra vez tiene que mostrar pruebas de tratamiento y pasar un examen por un funcionario de salud en la escuela.

Un estudiante tiene que cumplir los requisitos de tratamiento y volver a la escuela cuando no tiene piojos. Un (1) día de ausencia está excusado para el tratamiento, a menos que este día de tratamiento es al fin de semana. Si el estudiante está ausente más de un día, esas ausencias no tienen excusas y el padre/estudiante puede ser reportado al director de asistencia.

### Vacuna contra la Meningitis

Meningitis meningocócica es una infección bacteriana seria de los tejidos y el fluido alrededor del cerebro y la médula espinal. Meningitis puede resultar en ceguera, pérdida de oído, daño al cerebro, pérdida de miembro o muerte. Síntomas puede incluir fiebre alta, rigidez en el cuello, náusea y vómito, sensibilidad a luz, sarpullido y confusión. Las bacterias propagan por gotitas respiratorias o la saliva con una persona infectada. Ejemplos incluyen: toser, besar o compartir vasos de bebidas. Vacunas seguras y efectivas están disponibles para reducir su riesgo y ayudar en prevenir varias cepas de la enfermedad meningocócica. Estas vacunas están disponibles a la oficina de su médico o el departamento de salud del condado. Para más información sobre meningitis meningocócica, por favor mira [www.cdc.gov](http://www.cdc.gov).



## Cargos Estudiantiles

Se requiere un cargo de la instrucción de quince dólares para el 15 de septiembre o antes. Los cargos para estudiantes se pueden retirar cuando los padres lo solicitan. Estos cargos ayudan a pagar por materiales de instrucción y suministros que incluyen cuadernos y hojas informativas que no están cubiertos por otro lado.

## Cafetería

El desayuno y el almuerzo se sirven diariamente a no ser que se anuncie de antemano. Comidas gratuitas y a precio reducido están disponibles para aquellos que califican (pregunten en la oficina). Aplicaciones de Comida Familiares están disponibles en la oficina de cada escuela y en línea a [www.hck12.net](http://www.hck12.net) (hace clic en "Quick Links" y después "Free & Reduced Meals"). Solamente comidas obtenidas después de la aprobación de la aplicación son gratuitas o reducidas. Gastos incurridos antes de la aprobación de la aplicación no son eliminados y por lo tanto son la responsabilidad del padre o tutor. El precio del almuerzo es \$2.25 para estudiantes de grados K-5 y el desayuno es \$1.50. El precio reducido de almuerzo es \$0.40 y el precio reducido de desayuno es \$0.30. Las cafeterías de las escuelas se aceptan pago en efectivo, por cheque personal o en línea a [www.myschoolbucks.com](http://www.myschoolbucks.com). Cheques personales se aceptarán hasta el 30 de abril cada año escolar. Estudiantes comen almuerzo en la cafetería bajo la supervisión de los empleados. Se espera que los estudiantes se porten apropiadamente en la Cafetería y que muestren buenos modales. Se reforzará el comportamiento apropiado. El Consejo prohíbe que se traiga comida dentro de la Cafetería escolar de establecimientos comerciales externos de comida durante la hora de servicio. Debido a las políticas de nutrición de niños, comidas de establecimientos rápidos y refrescos gaseosos **no se permitirán** en la Cafetería escolar.

Se puede controlar gratis la balanza de cuenta de comida del estudiante y la historia de compras a [www.myschoolbucks.com](http://www.myschoolbucks.com). Las balanzas de cuenta de los estudiantes también están fijadas en el Portal de los Padres (Parent Portal). Se permite los cargos a la cuenta en tiempo de emergencia, pero debe pagárselos en manera oportuna. Se puede llamarles por llamada automática (autocall) a los padres o a los tutores de estudiantes con balanza de cuenta negativa o puede mandárseles notas a casa con el estudiante, junto con fijarla en línea. El número de cargos permitidos para cada estudiante es igual al precio de cuatro (4) almuerzos. Cuando un estudiante llega a las cuatro (4) comidas permitidas, su cuenta es vencido y sin pagar y se notifica al padre/tutor. La directora de la cafetería notificará mensual las familias con balanzas bajas de \$5.00 y por los menos, semanal de balanzas negativas por una llamada automática o por notificaciones imprimidas mandadas a casa con el estudiante. Cada familia puede pedir un plan de recompensa que incluirá niveles de pagar y vencimientos apropiados a las circunstancias particulares de la familia. A su discreción, el director puede retener las marcas del estudiante y/o denegar participación en actividades escolares específicas hasta se paga la deuda, se pide un plan de recompensa o la familia se esfuerza de buena fe para satisfacer la deuda. Se les provee a los estudiantes un formulario de procedimiento administrativo para cargar las comidas detallado al comienzo del año escolar, junto con acceso a este formulario en la página Web de las Escuelas del Condado de Hawkins.

Para mantener una cafetería limpia y atractiva, estas son las reglas:

1. Siempre usa una bandeja
2. Mantiene cartones de leche, comida, y basura en la bandeja.
3. Vacía toda la basura de la bandeja. Devuelve bandejas, platos vacíos y vajillas de plata a la línea de recepción.
4. Mantiene limpios las mesas, las sillas y los pisos.
5. Pon la silla bajo la mesa después de comer.
6. Habla con voz normal.
7. Mantiene orden en las líneas de la cafetería.
8. Siempre camina (no corre) en la cafetería.
9. Si dejas caer o derramas algo, límpialo.
10. Tienes que comer a la mesa. No comida o bebida puede ser tomado fuera de la cafetería.

## Entrenamientos Contra Peligros Múltiples

Tornado, derrame químico, incendio y otros entrenamientos contra peligros múltiples se practican a intervalos anunciados y sin anunciar. **Cada maestro comunicará la instrucción de la práctica y la ruta a seguridad a todos los estudiantes.**

## Juguetes, Objetos de Juego y Cosas de Valor

Juguetes y objetos de juego solo se pueden traer a la escuela con el permiso del maestro. Equipo electrónico de todo tipo (incluyendo tocador de CD) no está permitido en la escuela. También, cualquier objeto de caro personal que pueda con facilidad perderse o ser robado como (relojes, anillos, cantidades grandes de dinero, etc.) no se recomienda y no puede ser la responsabilidad de la escuela. Maestros o empleados pueden confiscar objetos que consideren no apropiados y devolverlos según la discreción de la escuela.

La escuela no puede asumir la responsabilidad de las pérdidas de su hijo. Sin embargo, si las reportan inmediatamente, se hará todo esfuerzo para ayudar. Pongan el nombre en todos los objetos que puedan llevar etiqueta. Estos incluyen fiambra, suministros escolares, y ropa. Si su hijo ha perdido un artículo, por favor miren en la oficina de la escuela.

## Políticas de Teléfonos Celulares

El procurador general de Tennessee dice que “una escuela tiene la autoridad de confiscar un teléfono celular cuando el teléfono celular ha sido determinado de ser una cosa no autorizada en las reglas de la escuela. La acción disciplinaria es acumulativa para que violaciones habituales resultan en acción disciplinaria mejorada. También, los derechos de un estudiante son asegurados con la política del teléfono celular.”

Teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos de estudiantes necesitan ser apagados y no visibles durante el día escolar, incluyendo los tiempos cuando el/la estudiante llega y sale la escuela. Teléfonos celulares debe quedar apagados en las mochilas o bolsas a menos que son bajo la supervisión directa de personal escolar. No se permite el uso de teléfonos celulares entre clases. En casos de emergencia, hay un teléfono disponible en la oficina de la escuela. Se prohíbe el uso de cámaras en los dispositivos electrónicos personales en la propiedad escolar, incluyendo los baños y los vestuarios. Un estudiante en violación de esta política está sujeto a acción disciplinaria. Se puede confiscar los teléfonos celulares si esta regla es violada. La negativa de rendirse el teléfono celular en todo (incluyendo la batería, tarjeta SIM, etc.) resultará en acción disciplinaria y la posible remisión a los oficiales de la aplicación de la ley. Si se encuentran estudiantes usando un teléfono celular, o si un teléfono celular se ve o se oye el timbrado durante horas escolares, el teléfono celular será confiscado y entregado a la administración escolar. Si el teléfono celular está usado en actos ilícitos o inmorales, se mantendrá para la policía/evidencia escolar.

Violación de las políticas de teléfonos celulares resultará en lo siguiente:

- Primera infracción- Advertencia y explicación de la política
- Segunda infracción- El teléfono celular será confiscado por un mínimo de 5 días escolares. (Si hay sospecha razonable, el personal escolar puede ver toda la memoria del teléfono.) Para recoger el teléfono confiscado, un padre o tutor tiene que ponerse en contacto con el administrador apropiado.
- Tercera infracción- Cuando un estudiante tiene una tercera infracción durante el semestre, el teléfono será confiscado por un mínimo de diez (10) días escolares. Un padre o tutor puede recoger el teléfono confiscado de la oficina principal.
- Cuarta infracción- Cuando un estudiante tiene una cuarta infracción durante el semestre, el teléfono será confiscado por el resto del semestre. Un padre o tutor puede recoger el teléfono confiscado al final del último día escolar del semestre.

## Tabaco

- El **USO** o **POSESIÓN** de tabaco y productos de tabaco, incluyendo tabaco sin humo, cigarrillos electrónicos y parafernalia asociado por estudiantes no será permitido en cualquier lugar del terreno escolar ni en los edificios. El uso de Tabaco masticado no será permitido en propiedad escolar a ninguna hora.
- El uso o la posesión de Tabaco de ninguna forma será permitido en los modos de transporte del condado.
- **POSESIÓN** o **USO** de encendedores o cerillas no se permitirá en terrenos de la escuela, en edificios, ni en transporte del condado.

Se ha revisado la ley estatal de forma que es una violación para todos los menores de 18 años que usen o estén en posesión de Tabaco. Los violadores pueden ser citados a la corte (TCA 39-15-407-413). De acuerdo con la Ley de 1999 de Tabaco de Tennessee, violadores pueden recibir multas de \$10 - \$50, y también pueden ser sentenciados a servir hasta 50 horas de servicio de comunidad. Se puede requerir que violadores atiendan clases de fumar.

## INFORMACIÓN DE EMERGENCIA/CAMBIOS DEL HORARIO ESCOLAR

El Sistema Escolar del Condado de Hawkins tiene la máxima preocupación para la seguridad de los estudiantes. Por lo tanto, cada escuela y el sistema han desarrollado un plan de seguridad y un plan de emergencias. Las Escuelas del Condado de Hawkins tienen un sistema de alerta por llamadas y correos electrónicos para notificar los padres en caso de emergencia o cambio de horario escolar. También puede encontrar la información en el sitio de web de las Escuelas del Condado de Hawkins en: [www.hck12.net](http://www.hck12.net) Clausuras de las escuelas se listarán en los emisores de radio y las canales de televisión locales.

Cada escuela debe tener planes de gestión disponibles para inspección y notificación de dichas existencias que haya sido proveído tal y como está especificado en las políticas AHERA bajo párrafo 763.84 (g) (2).

La escuela periódicamente usa pesticidas.

### Expedientes de Estudiantes

Un expediente acumulativo se mantendrá para cada estudiante matriculado en la escuela. La carpeta contendrá un expediente de salud, expediente de asistencia y expediente de becas, se mantendrá al día y acompañará al estudiante a través de su carrera escolar.

Los expedientes estudiantiles serán confidenciales. Solamente oficiales autorizados de la escuela pueden tener acceso a información estudiantil por razones legítimas educacionales sin el consentimiento del estudiante o padres/tutores. Padres deben ponerse en contacto con la oficina de la escuela para solicitar acceso al expediente oficial de su hijo/hija.

### Encuestas de los Estudiantes

El Consejo permitirá encuestas para propósitos de investigación cuando el proyecto sea visto como contribuyente al mayor entendimiento del proceso de enseñanza y aprendizaje, el proyecto no viole los objetivos del Consejo y la interrupción del programa regular escolar sea mínima. El Director de Escuelas desarrollará procedimientos administrativos para la aprobación de peticiones para conducir encuestas por agencias, organizaciones o individuos. La petición resumirá lo que se debe hacer, quien es implicado, y como se usarán y distribuirán los resultados.

Los padres tienen el derecho de inspeccionar todo material de instrucción que será usado en una encuesta, análisis o evaluación como parte de un programa federal. Los padres, sobre petición, pueden inspeccionar cualquier instrumento usado para coleccionar información personal para el propósito de información de marketing o venta antes de que el instrumento sea administrado o distribuido a los estudiantes. Los padres y estudiantes pueden rehusar proporcionar la información peticionada.

### El Derecho a Saber de los Padres

Los padres tienen el derecho de solicitar información en cuanto al título, las capacidades profesionales y la experiencia de los maestros de la clase de sus hijos y de cualquier paraprofesional que provea instrucción a sus hijos.

Sobre petición, a los padres se les proveerá la siguiente información sobre las calificaciones del personal profesional y paraprofesional quienes provean instrucción a su hijo/hija:

- Si el maestro ha recibido criterios de calificación y licenciatura del estado de Tennessee para los niveles del grado o áreas de sujeto en las cuales el maestro provee instrucción;
- Si el maestro enseña bajo un estatus de emergencia o provisional a través del cual el estado ha renunciado los criterios de licenciatura (la renuncia o permite);

- La especialidad de la licenciatura del maestro y cualquier otra certificación graduada o licenciatura avanzado mantenido por el maestro y en el campo de disciplina de la certificación de la licenciatura;
- Si el niño es proveído servicios de instrucción por paraprofesionales y, si es así, sus calificaciones, y
- Aviso oportuno de que el niño ha sido asignado, o ha sido enseñado durante cuatro o más semanas consecutivas por un maestro quién no es "calificado sumamente".

La información está localizada en la oficina del principal de la escuela de su hijo y disponible sobre petición. Además, los padres pueden acceder a información sobre las calificaciones y licenciatura de maestros en la página web del Estado de Tennessee: <http://www.state.tn.us/education>

Tal noticia y la información estarán en un formato entendible y uniforme y hasta el punto practicable, proporcionado en un idioma que el padre puede comprender. Los padres también deben comprender que tienen el derecho de solicitar que el nombre de su niño, la dirección, y número de teléfono no sean soltados a un reclutador militar, sin consentimiento por escrito previo.

## DISCRIMINACIÓN/ACOSO DE ESTUDIANTES

A los estudiantes se les proveerá un ambiente de enseñanza libre de discriminación/acoso sexual, racial, étnico y religioso. (TCA 49-6-3109) Será una violación de esta norma que ningún empleado o estudiante discrimine contra o acose a un estudiante a través de conducta desdeñosa o comunicación que sea de naturaleza sexual, racial, étnica o religiosa. Las siguientes guías son para la protección de estudiantes contra discriminación/acoso.

Discriminación/acoso al estudiante no se tolerará. (Título VII 29 CFR 1604.11) Discriminación/acoso es definido como conducto, avances, gestos o palabras, escritas u orales, de naturaleza sexual, racial, étnica o religiosa que:

1. Desrazonablemente interfiere con las oportunidades educativas o trabajo del estudiante; o
2. Crear un ambiente de aprender intimidante, hostil u ofensivo; o
3. Implicar que la sumisión a tal conducta es un término implícito para recibir notas o crédito; o
4. Implicar que la sumisión o rechazo de tal conducta será usada como base para determinar las notas del estudiante y/o su participación en actividad escolar.

### Intimidación

A los estudiantes se les proveerá un ambiente de aprender seguro. Es una violación de esta norma que ningún estudiante intimide o cree un ambiente de educación hostil para otro estudiante. Intimidación es definido tanto como físicamente dañando a un estudiante o dañando su propiedad, o a sabiendas colocando al estudiante en un estado de miedo de tales cosas, o creando un ambiente de educación hostil. Esta norma dirige la conducta que tiene lugar en suelo escolar, en cualquier acontecimiento patrocinado por la escuela, en el tipo de transporte proporcionado por la escuela o en cualquier parada oficial de autobús escolar inmediatamente antes de abordar e inmediatamente seguido el desbordamiento.

Víctimas pretendidas de lo mencionado-se informarán las ofensas mencionadas de estos incidentes inmediatamente a un maestro, consejero o administrador de edificio. (Título IX (20USC 1681-1686) Todas las alegaciones serán investigadas completamente por un director de reclamo como el conjunto adelante en *Preocupaciones, Reclamos y Quejas del Estudiante (Student Concerns, Complaints and Grievances) 6.305.*

La privacidad y anonimidad de todos los partidos y testigos a las quejas serán respetados; sin embargo, porque la necesidad por confidencialidad del individuo debe ser balanceada con las obligaciones de cooperar con investigadores de la policía o procedimientos legales, para proveer proceso debido al acusado, para conducir una investigación completa, o para tomar la acción necesaria para resolver una queja, la identidad de partidos y testigos puede ser revelada en circunstancias propias a individuos con el derecho a saber.

Una carga justificada contra un empleado resultará en acción disciplinaria hasta e incluyendo terminación. Una carga justificada contra un estudiante puede resultar en acción correctiva o disciplinaria hasta e incluyendo suspensión.

No habrá ningún tipo de venganza contra cualquier persona que reporte incidentes de intimidación o que participe en alguna investigación. Sin embargo, cualquier empleado o estudiante que rehúse cooperar o que dé información falsa durante el curso de cualquier investigación puede ser sujeta a acción disciplinaria. El expediente voluntarioso de un informe falso será en sí considerado como matón y será tratado como tal.

Un empleado que ha recibido disciplina por violación de esta norma puede apelar esa decisión poniéndose en contacto con el Coordinador Federal de Derechos o el Supervisor del Sistema de Políticas, Procedimientos y Manuales. Cualquier estudiante que ha recibido disciplina por violación de esta norma puede apelar esa decisión de acuerdo con normas y procedimientos disciplinarios.

Esta norma será publicada en el guía de padres/estudiantes que se distribuye cada año a cada estudiante. Los administradores de edificio son responsables por la educación y entrenamiento de sus respectivos empleados e estudiantes en cuanto a la definición y reconocimiento de tiranía/intimidación.

## Acoso Sexual

Para propósitos de esta política, avances sexuales importunos, las peticiones de favores sexuales, conducto físico sexualmente motivado, u otro conducto verbal o físico de un género sexual constituye acoso sexual si:

1. La sumisión a o el rechazo de tal conducto es hecho explícitamente o implícitamente como término o condición de la nota de un estudiante, por crédito o admisión a o participación en una actividad del estudiante;
2. La sumisión a o el rechazo de tal conducto es utilizado como base para las decisiones educativas que afectan al estudiante; o
3. Tal conducto interviene con el desempeño del estudiante o crea un ambiente de aprender de intimidación, hostil u ofensivo.

Acoso sexual puede incluir, pero no es limitado a contacto inoportuno verbal, por escrito, o físico, dirigido a o relacionado con el sexo de una persona, como por ejemplo, chismes sexuales, o comentarios personales de un género sexual, lenguaje grosero o sugestivo sexualmente, bromas sexuales, silbando, extendiendo rumores o mentiras de una persona de un género sexual, demandando favores sexuales, forzando actividad sexual por amenaza de castigo u ofreciendo recompensas educativas, grafiti obsceno, mostrando o enviando fotos u objetos pornográficos, tocando ofensivamente, pinchando, agarrando, besando, abrazando o refrenando los movimientos de una persona de manera sexual.

Cualquier estudiante que crea haber sido víctima de acoso sexual por un estudiante, maestro, administrador u otro personal del Consejo de Educación, o por cualquier otra persona participante en, observando, o de otra manera teniendo que ver con actividades escolares, se le anima a inmediatamente reportar el conducto prohibido. Cualquier estudiante con el conocimiento de o la creencia de que otro estudiante ha sido o pueda haber sido víctima de acoso sexual se le anima a inmediatamente reportar el conducto prohibido. Cualquier maestro, administrador, u otro personal de la escuela quien observe, reciba el informe de un estudiante, o por otros medios se entere de que un estudiante ha sido la víctima de acoso sexual o de discriminación por sexo se le requiere que inmediatamente reporte el conducto prohibido a:

1. El Encargado de Quejas del Sección IX de la escuela del estudiante
2. El Principal o Asistente del Principal de la escuela del estudiante
3. El Coordinador de Sección IX del Consejo de Educación del Condado de Hawkins
4. El Director de Escuelas del Consejo de Educación del Condado de Hawkins

A pesar de la oración anterior, ningún maestro, administrador, u otro personal de la escuela es requerido a informar sobre incidentes aislados de acoso verbal que no aparecen crear un ambiente académico intimidante, hostil u ofensivo para ningún estudiante. A los maestros se les anima fuertemente para intervenir verbalmente en todas instancias donde ocurra acoso verbal o lengua degradante.

El Consejo de Educación requiere que los reportes de acoso sean hechos por escrito, si es posible. Formularios de reporte se pueden obtener en la oficina del principal o en la oficina del Encargado de Quejas de Sección IX (Título IX Complaint Manager). Todos los reportes, sean por escrito u orales, serán adelantados inmediatamente a la oficina del Encargado de Quejas de la Sección IX. En cuanto se reciba un reporte alegando acoso sexual, el Encargado de Quejas de Sección IX emprenderá inmediatamente o

autorizará una investigación. La investigación puede ser conducida por el Encargado de Quejas de Sección IX, otros empleados designados por el Consejo de Educación, o por parte tercera designada por el Consejo. La investigación se conducirá tan pronto sea practicable. Mientras determinando si el conducto alegado constituye acoso sexual, se investigará la totalidad de las circunstancias, la naturaleza del conducto y el contexto en el cual el conducto alegado ocurrió. En el caso que el alegado acusado sea el Encargado de Quejas de Sección IX, el reporte debe ser adelantado al Director de Escuelas quien entonces se hará cargo de las responsabilidades expuestas en esta política que habrían sido esas del Coordinador de Sección IX.

Siguiendo la investigación de un informe, el Encargado de Quejas de Sección IX para la escuela, el administrador de edificio o el Coordinador de Sección IX recomendarán la acción a tomar, si alguna se requiere. Si después de la investigación se ha determinado que ha habido infracción de la política, el Consejo de Educación iniciará inmediatamente e adecuadamente acción correctiva y/o disciplinaria. Infracciones de esta política por un empleado resultarán en acción disciplinaria hasta e incluso despido. Infracciones de esta política por un estudiante puede resultar en acción disciplinaria hasta e incluso expulsión de la escuela.

El Consejo de Educación reconoce que tanto el estudiante como el alegado acosador tienen gran interés en el mantenimiento de confidencialidad de las alegaciones y de la información relacionada. La privacidad de los estudiantes haciendo el informe, el individuo contra el cual el informe es archivado y cualquier testigo será respetado tanto sea posible, consistente con obligaciones legales a investigar, a tomar acción propia, y para cumplir con cualquier descubrimiento de obligaciones de revelación.

## Venganza

No se tolerará venganza de ninguna clase contra un estudiante u empleado quien, en buena fe, haga un informe de reclamo de acoso. Es una infracción aparte y distinta de esta política que alguien use venganza contra cualquier persona que informe sobre un acoso alegado o contra cualquier persona que asista o participe en una investigación relacionada a tal acoso. Cualquier persona que se descubra haya participado en venganza recibirá castigo inmediato y propio. Castigo de un estudiante por actos de venganza puede ser tomado hasta e inclusive expulsión.

## RECURSOS

### Grupo de Apoyo al Niño

Además de los recursos locales y estatales disponibles a padres y niños, hay muchas agencias y organizaciones que ofrecen apoyo, información, entrenamiento y ayuda de abogar por las personas con incapacidades en Tennessee. Algunas de esas agencias siguen a continuación:

#### **The ARC of Washington County (El ARC del Condado de Washington)**

110 East Mountcastle Dr.  
Johnson City, TN 37601  
423.928.9362  
Fax: 423.928.7431  
Kim@ARCWC.org

#### **Support and Training for Exceptional Parents (STEP) (*Apoyo y Entrenamiento Para Padres Excepcionales*)**

<http://www.tnstep.org/>  
712 Professional Plaza  
Greeneville TN 37745  
Teléfono: 423-639-2464  
Correo electrónico: [Karen\\_harrison@tnstep.org](mailto:Karen_harrison@tnstep.org)

#### **East Tennessee Regional Resource Center (Centro Regional de Recursos del Este de Tennessee)**

2763 Island Home Blvd.  
Knoxville, TN 37290

**Información de Contacto del Departamento de Educación de Tennessee**  
1.888.212.3162

<http://tennessee.gov/education/speced>

Estas son algunas organizaciones disponibles para ayudar con información, entrenamiento y apoyo. Para una lista más extensiva, visite la base de datos de los Servicios de Incapacidad-Explorador de Incapacidad de Tennessee (Tennessee Disability Services-Disability Pathfinder):

<http://kc.vanderbilt.edu/pathfinder/servicefinder/default.aspx/lng=1>

**Línea de ayuda: 1.800.640.4636**

**Correo electrónico: [tnpathfinder@vanderbilt.edu](mailto:tnpathfinder@vanderbilt.edu)**

En la página web, seleccione su condado y el servicio que usted desea de la lista desplegable y haga clic en enviar. Esta información es proporcionada como un servicio a individuos que buscan las avenidas adicionales para ayuda e información. No es la intención del Departamento de Educación que esto sea como un respaldo o recomendación de ninguna organización individual o servicio representado en estas páginas.

## El abuso y la negligencia de los niños

La ley estatal requiere el personal del sistema escolar a ser alertas a cualquier evidencia del abuso o la negligencia de niños. Se define el abuso de niños como una condición física o mental que puede haber sido causado por brutalidad, abuso o negligencia. Miembros del personal escolar que tienen conocimiento o sospecha de cualquier niño sufriendo de abuso o negligencia debe informarlo al Departamento de Servicios de Niños inmediatamente. Llame a 877.237.0026. El informe debe incluir lo siguiente:

- \* Nombre, domicilio y edad del niño
- \* Nombre y domicilio de los padres o las personas que tienen custodia del niño
- \* Naturaleza y alcance del abuso o negligencia
- \* Cualquier evidencia a la causa del abuso o la negligencia, o cualquier otra información que puede relacionar a la causa o el alcance del abuso o la negligencia

La persona informante es inmune de responsabilidad y su identidad permanece confidencial excepto cuando el tribunal determina de lo contrario.

## El Acta Educativa de Derechos y Privacidad de la Familia (FERPA)

El Acta Educativa de Derechos y Privacidad de la Familia (FERPA) da a los padres ciertos derechos con respeto a los expedientes educativos de sus hijos, incluyendo la información en el directorio. Información en el directorio significa información contenida en un registro educativo del estudiante que no se considera como invasión de la privacidad si es revelado. Incluye, pero no se limita a, el nombre del estudiante, su domicilio, su número de teléfono, su dirección de correo electrónico, su fotografía, su cumpleaños y el lugar de nacimiento, gran tema de estudio, fechas de asistencia, nivel de grado, estado de inscripción, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, peso y altura de los miembros de equipos atléticas, licenciatura, honores y premios recibidos y la más reciente agencia o institución asistido. A menos que el padre o tutor notifica la Junta de Educación del condado de Hawkins dentro de **10 días calendarios** después el primer día de la escuela, el **consentimiento** es **implícito** que la Junta de Educación del condado de Hawkins puede publicar información en el directorio.

**Consentimiento implícito** incluye la publicación de información en el directorio o información afuera del directorio, como el trabajo del estudiante, para el uso en las siguientes maneras:

1. En el sitio de web de la Junta de Educación del condado de Hawkins:

- El sitio de web puede incluir sólo el nombre de pila del estudiante. Información personal como el domicilio, número de teléfono, o nombres de miembros familiares no va a ser usados. Cualquiera información que indica la ubicación física de un estudiante en un momento determinado otro que la asistencia en una escuela específica o participación en actividades escolares no va a ser usada.
- El trabajo del estudiante puede incluir, pero no se limita a arte, papeles escritos, proyectos de clases y de computadora.

2. En materiales impresos por la escuela o la Junta de Educación del condado de Hawkins o impresos por publicadores fuera la Junta de Educación del condado de Hawkins:
  - Material impreso puede incluir el nombre completo de estudiante
  - Material impreso puede incluir, pero no se limita al directorio escolar, anuarios, programas, folletos, artículos de prensa y anuncios impresos.
3. En videos presentados y transmitidos por la Junta de Educación del condado de Hawkins o presentados y transmitidos por organizaciones de noticias y otros quien reciben aprobación de la Junta de Educación del condado de Hawkins.

El formulario de denegación de información en el directorio estudiantil es disponible en la oficina de cada escuela o el sitio de web de la Junta de Educación del condado de Hawkins:

<http://www.hck12.net/district/forms/forms.html>

El Acta Educativa de Derechos y Privacidad de la Familia (FERPA) proporciona a padres y a estudiantes mayores de 18 años de la edad ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los expedientes educativos del estudiante. Estos derechos son:

1. El derecho de inspeccionar y revisar los expedientes educativos del estudiante dentro de 45 días del día en que la escuela recibe una petición para el acceso. Los padres de estudiantes elegibles deben presentar al principal de la escuela (u oficial apropiado) una petición por escrito que identifica los expedientes que desean inspeccionar. El oficial de la escuela hará arreglos para el acceso y notificará al padre o al estudiante elegible de la hora y lugar donde los expedientes pueden ser inspeccionados.
2. El derecho de solicitar la enmienda de expedientes de la educación del estudiante que el padre o estudiante elegible crea es inexacto o engañoso. Los padres o los estudiantes elegibles pueden pedir que la escuela enmiende un registro que creen es inexacto o engañoso. Deben escribir al director de la escuela (u oficial apropiado de la escuela), identificar claramente la parte del registro que desean cambiar, y especificar la razón por la cual es inexacto o engañoso. Si la escuela decide no enmendar el registro como solicitado por el padre o estudiante elegible, serán informados de la decisión y aconsejados de su derecho a una audición con respecto a la petición para la enmienda. Información adicional con respecto a los procedimientos de una audiencia será proporcionada al padre o estudiante elegible cuando sea notificado del derecho a una audición.
3. El derecho de consentir a revelaciones de información personalmente identificable contenidas en el registro de educación del estudiante, excepto hasta el punto en que FERPA autoriza la revelación sin consentimiento. Una excepción, que permite revelación con consentimiento, es la revelación a funcionarios de la escuela con interés educativo legítimo. Un funcionario de la escuela es una persona empleada por la escuela como administrador, supervisor, instructor, o miembro de apoyo (inclusive el personal médico y personal de unidad de aplicación de la ley); una persona que sirve en el Consejo de la Escuela, una persona o compañía con quien la escuela ha contratado para realizar una tarea especial (como un abogado, auditor, consultante o terapeuta médico); o un padre o estudiante que sirve en un comité oficial, como un Comité disciplinario o de queja, o ayudando a otro funcionario de la escuela a realizar su tarea. Un funcionario de la escuela tiene un interés educativo legítimo si el funcionario debe revisar un registro educativo para cumplir su responsabilidad profesional. Sobre petición, la escuela revela expedientes educativos sin consentimiento a funcionarios de otro distrito escolar en el que un estudiante busca o piensa matricularse. El Sistema Escolar del Condado de Hawkins piensa adelantar expedientes estudiantiles al recibir petición de la escuela en que se matricula.
4. Los padres tienen el derecho de someter una queja en el Departamento de EEUU de Educación con respecto a fracasos alegados por la escuela de conformarse a los requisitos de FERPA.

**Oficina de Cumplimiento de la Política Familiar (Family Policy Compliance Office)**  
**Departamento de Educación de Los EEUU**  
**400 Maryland Avenue, SW**  
**Washington, DC 20202-5901**

## Enmienda de protección de los derechos de alumnos (PPRA)

La enmienda de Protección de los Derechos de Alumnos (PPRA) (20 U.S.C. 1232h; 34 CFR Parte 98) aplica a programas que recibe financiamiento del Departamento de Educación de los EEUU. PPRA se supone que



proteger los derechos de los padres y los estudiantes en dos maneras:

- Su objetivo es garantizar que las escuelas y los contratistas hacen disponibles los materiales de instrucción por inspección por los padres si esos materiales serán usados en conexión con algo financiado por el Departamento de Educación, como una encuesta, un análisis o una evaluación, en lo que participará su hijo, y
- Su objetivo es garantizar que las escuelas y los contratistas obtiene consentimiento escrito por los padres antes de que los estudiantes menores son requeridos a participar en algo financiado por el Departamento de Educación, como una encuesta, un análisis o una evaluación, que revela información sobre:
  1. Afiliaciones políticas;
  2. Problemas mentales y psicológico potencialmente embarazosos a el/la estudiante y su familia;
  3. Actitudes y comportamientos sexuales;
  4. Comportamientos ilegales, incívicos, auto incriminatorias y degradantes;
  5. Evaluaciones críticas u otros individuales con quien demandados tienen relaciones familiares;
  6. Relaciones privilegiadas o análogas legalmente reconocidas, tales como abogados, médicos y ministros, o;
  7. Ingreso (otro que lo requerido por la ley para determinar elegibilidad para participación en un programa o para recibir financiamiento como parte de eso programa
  8. Padres o estudiantes que creen que sus derechos debajo de PPRA fueron violados pueden archivar una queja con el Departamento de Educación por escribiendo a la Oficina de Cumplimiento de la Política Familiar. Quejas deben contener las acusaciones específicas de causa razonable para creer que una violación de PPRA ha ocurrido.

Padres tienen la oportunidad de quitar su niño de ciertas actividades escolares si quieren. Para una lista completa de clubes y actividades escolares, por favor póngase en contacto con la escuela (SB3558/HB3679) (S:Ford; H: Towns).

Para información adicional o la ayuda técnica, usted puede llamar al (202) 260-3887. Individuales que usan TDD pueden llamar el Servicio de Retransmisión de Información Federal a 1-800-877-8339. O usted puede póngase en contacto con el Departamento de Educación a la siguiente dirección:

**Oficina de Cumplimiento de la Política Familiar (Family Policy Compliance Office)**  
**Departamento de Educación de Los EEUU**  
**400 Maryland Avenue, SW**  
**Washington, DC 20202-5901**

## Participación de la familia/Participación de los padres

Políticas del Consejo de Educación del Condado de Hawkins 4.502 y 4.5021 promueven y animan la participación de los padres y la familia en las Escuelas del Condado de Hawkins.

El consejo de Educación del Condado de Hawkins apoya el concepto de participación de los padres en los asuntos de las escuelas como cosa esencial si el sistema escolar y los padres han de mantener respeto y confidencia mutua y de trabajar juntos para mejorar la calidad de educación para todos los estudiantes. (HCBE Policy 4.502).

Padres o guardianes que desean obtener información sobre los deberes de sus hijos, la Asistencia, disciplina o registro oficial escolar, pueden hacerlo poniéndose en contacto con la oficina de la escuela para obtener cita con el oficial apropiado de la escuela.

Información sobre las **Políticas del Consejo** de las Escuelas del Condado de Hawkins se puede encontrar en:

- <http://www.hck12.net>
  - “BOE” (Consejo de Educación)
  - “School Board Policy” (Políticas del Consejo de Escuelas)

Información sobre **Tennessee Curriculum** (Plan de estudios en TN) se puede encontrar en:

- <http://www.hck12.net>

- “Departments” (Departamentos)
- “Curriculum and Instruction” (Plan de Estudios y Instrucción)

## Sección 504

El Sistema Escolar del Condado Hawkins cumple con todas las políticas y regulaciones del estado y federales y no discrimina basándose en la raza, color, origen nacional, sexo, o incapacidad. Esto es cierto para todos los estudiantes interesados en la participación de programas educativos y/o actividades extra curriculares. Sección 504 provee que “Ningún individuo de otro modo calificado con una incapacidad en Estados Unidos.... únicamente en virtud de su incapacidad, sea excluido de la participación en, sea negado los beneficios de, o sea sujeto a la discriminación bajo cualquier programa o actividad que reciba ayuda financiera federal.” El sistema escolar ha designado la siguiente persona para coordinar sus esfuerzos para cumplir con la Sección 504 del Acta de Rehabilitación de 1973:

**Angela Jackson  
Sección 504 Coordinator  
200 North Depot Street  
Rogersville TN, 37857  
(423-272-7629)**

### **INFORMACIÓN DE CONTACTO PARA EL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN EN TENNESSEE**

**División de Servicios Legales  
División de Educación Especial  
710 James Robertson Parkway  
Andrew Johnson Tower, 7th Floor  
Nashville, TN 37243-0380  
Teléfono: 615.741.2851  
Fax: 615.532.9412**

**East Tennessee Regional Resource Center (Centro Regional de Recursos del Este de Tennessee)  
2763 Island Home Blvd.  
Knoxville, TN 37290  
Teléfono: 865-594-5691  
Fax: 865.594.8909**

**El coordinador oírán quejas sobre ADA y Sección 504. Quejas debe ser presentadas por escrito a el coordinador. Él procurará resolver quejas de cualquier acción prohibida por la ADA o Sección 504 en una manera rápida. El coordinador responderá a todas las quejas dentro de veinte (20) días con una respuesta escrita y también más información de procedimientos de quejas que el partido que se queja puede seguir si no está satisfecho con la resolución del coordinador.**

## Elección debido a escuela peligrosa

Bajo la Política del Consejo de Educación del Estado de Tennessee Elección Peligrosa de Escuela, cualquier estudiante de las escuelas públicas que es víctima de un crimen violento, como definido bajo Código de Tennessee Anotó 40-38-111 (g), o el Código de Tennessee Anotó 39-12-101, será proporcionada una oportunidad de transferir a otra escuela de nivel apropiado dentro del distrito. Información adicional con respecto a esta opción puede ser obtenida contactando: Richard Hutson (Supervisora) 200 North Depot Street, Rogersville, TN 37857 (423 272-7629).

# COMPUTADORAS/INTERNET

## Política Aceptable Para el Uso de Computadoras y el Internet

El Distrito de Escuelas del Condado de Hawkins les provee medios tecnologías a sus estudiantes solamente para motivo educativo. Por la tecnología el Distrito les provee a los estudiantes y al personal acceso a medios de todas partes del mundo. Las tecnologías crecientes llevan a los estudiantes y al personal fuera de los límites del aula y provee oportunidades tremendas para aumentar, para extender y para reconsiderar el proceso de aprender. La meta en proveer estos medios es para fomentar la excelencia educativa en el Distrito padres, los maestros y personal. por facilitar compartiendo los medios, la innovación y la comunicación con el apoyo y la supervisión de los

### ***Seguridad del Internet***

El Distrito de Escuelas del Condado de Hawkins provee por lo menos una lección o más sobre el uso seguro del internet. Información adicional relacionado con el plan de estudios sobre seguridad del internet está disponible en el sitio Web de las escuelas del Condado de Hawkins en la página "Familias" (Families).

### ***Privilegios de Usuario***

El uso del Internet es un privilegio, no un derecho y uso inadecuado tendrá como resultado la pérdida de esos privilegios. Las Escuelas del Condado de Hawkins reservan el derecho de revisar cualquier material en cuentas de usuario y de vigilar el espacio de salva archivos para mantener seguridad, para determinar uso inapropiado o para hacer decisiones sobre la disciplina. Las decisiones de las Escuelas del Condado de Hawkins con respecto al uso inaceptable de la computadora son finales.

### ***Políticas de Correo Electrónico e Internet***

Los estudiantes son responsables de conducta buena en las redes de computadora de la escuela así como en un pasillo o clase de la escuela. El uso del estudiante del Internet debe ser en apoyo de la educación y la investigación y consistente con los objetivos educativos de las Escuelas del Condado de Hawkins. El uso de la red de otra organización o recursos de computar deben conformarse con las reglas propias de la red. La transmisión de cualquier material en infracción de cualquier política de EEUU o estatal es prohibida. Esto incluye, pero no es limitado a: material del registro del derecho de autor (copyright), material amenazante u obsceno, o a material protegido por secreto comercial. Uso para actividades comerciales no es aceptable. Uso para el anuncio de productos o para cabildeo político también es prohibido.

### ***Etiqueta en la Red***

Se esperan los estudiantes de nuestro sistema escolar respeten la política generalmente aceptada de etiqueta de la red. Esto incluye, pero no es limitado a lo siguiente:

- Sea cortés. No acose, insulte, ataque a otros o use lenguaje inapropiado.
- No envíe ni demuestre mensajes ni imágenes ofensivas.
- La anulación del sistema de red por el uso de servidores "proxy" está estrictamente prohibida.
- No revele ni dirección ni números de teléfono de nadie.
- No dañe los sistemas de computadora o redes de computadora ni entre en otros actos del vandalismo, que es definido como "cualquier tentativa maliciosa de dañar o destruir los datos de otro usuario o agencia o de redes que están conectadas al sistema". Esto incluye, pero no es limitado a, el cargar o la creación de virus de computadora.
- No malgaste recursos relacionados a la tecnología intencionalmente.

### ***Seguridad***

Para proteger la integridad de un sistema de computadora que implica a muchos usuarios, a los estudiantes del Condado de Hawkins no se les permite:

- Revelar su contraseña a otro usuario.
- Usar la contraseña de otro usuario para obtener acceso a la red o al Internet.
- Entrar ilegalmente en los archivos de otro usuario.

El Condado de Hawkins no da garantías de ningún tipo, expresado o implícito, para el servicio que proporciona. Las Escuelas del Condado de Hawkins no serán responsables por ningún daño sufrido mientras en este sistema. Estos daños incluyen pérdida de datos a causa de demoras, no entregas, o interrupciones de servicio causadas por el sistema o sus errores u omisiones. El uso de cualquier información obtenida a través del sistema informático es a su propio riesgo. Las Escuelas del Condado de Hawkins específicamente renuncian cualquier responsabilidad en cuanto a la certeza de información obtenida a través de su servicio. Todos los usuarios deben considerar la fuente de cualquier información obtenida y consideren cuán válida la información puede ser.

Refiérase a las políticas de la Junta de las Escuelas del Condado de Hawkins 4.406 “Uso del Internet” y 6.312 “Uso de artificios de comunicación personal y artificios electrónicos.

## DECLARACION DE POLÍTICA DE NO DISCRIMINACION DEL SISTEMA ESCOLAR

El Sistema Escolar del Condado Hawkins cumple con todas las políticas y regulaciones federales y estatales y no discrimina basándose en la raza, color, origen nacional, sexo, o incapacidad en sus programas educativos, o las políticas de empleo como requerido por el Título VI y VII del Acto Civil de Derechos de 1964, el Acto de Salario Igual de 1963, Título IX (Enmiendas Educativas de 1972), Sección 504 del Acto de Rehabilitación de 1973, y el Acto de Americanos con Incapacidades. Es también la política de este distrito que los materiales de currículo utilizados reflejen la cultura y diversidad racial presente en los Estados Unidos y la variedad de carreras, roles, y estilos de vida abiertos a mujeres así como hombres en nuestra sociedad. Uno de los objetivos del currículo total y estrategias docentes es de reducir el estereotipar y para eliminar la tendencia por sexo, carrera, etnia, religión, e incapacidad. El currículo debe fomentar respeto y apreciación para la diversidad cultural encontrado en nuestro país, y en conocimiento de los derechos, deberes y responsabilidades de cada individuo como miembro de una sociedad pluralista.

Preguntas con respecto a conformidad con el Título VI, y VII, y IX o la Sección 504 del Acta de Americanos con Incapacidades deben ser dirigidas a la oficina del Director de Escuelas, Escuelas de Condado de Hawkins, 200 North Depot St., Rogersville, TN 37857, o a la Oficina de Derechos Civiles (Civil Rights, U.S. Department of Education, Washington, D.C.)

## TCAP PARA LOS GRADOS 3-8

Resumen: Se divide el examen de cada asignatura en subpartes múltiples y se los administrarán durante una ventana de exámenes al fin del año escolar.

- Artes de lenguaje de inglés (4 subpartes) evaluarán las Normas Académicas de Tennessee por textos literarios e informaciones que les requieran a los estudiantes demostrar la aptitud para leer con cuidado, analizar texto, contestar preguntas sobre el texto, proveer una respuesta escrita y demostrar dominio del lenguaje de inglés.
- Matemáticas (3 subpartes) consistirán de ambas subpartes de calculadora permitida y de calculadora prohibida. Evalúa las Normas Académicas de Tennessee que les requieran a los estudiantes demostrar una comprensión conceptual profunda de matemáticas, sentido de números, fluidez, resolver problemas y una comprensión al nivel del grado de la coherencia horizontal importada dentro de las normas.
- Ciencias (1 subparte en grados 3-4; 2 subpartes en grados 5-8) evaluarán las Normas Académicas de Tennessee actuales requiriéndoles a los estudiantes demostrar una comprensión conceptual profunda

de conceptos científicos en las ciencias de la vida, de las ciencias de la tierra el del espacio y d las ciencias fiscales

- Estudios Sociales (1 subparte en grados 3-4; 2 subpartes en grados 5-8) evaluarán las Normas Académicas de Tennessee actuales para los estudios sociales requiriéndoles a los estudiantes demostrar conciencia histórica, comprensión geográfica y la capacidad para analizar documentos de fuente principal.

Requerido: Sí

La ley federal y estatal: administrado de acuerdo al acto Cada Estudiante Tiene Éxito (ESSA) de 2015 y TCA § 49-1-602 relacionado con la responsabilidad del distrito y de la escuela. Se proveen también exámenes modificados en Braille y texto grande de acuerdo con el acto ESSA de 2015 y el acto Educación para Individuales con Discapacidades (IDEA) de 1990.

Motivo y uso: Se diseñan los exámenes TCAP para evaluar la comprensión verdadera del estudiante y no solamente la memorización básica y las pericias de tomar exámenes. TCAP cuantifica comprensión del estudiante de nuestras normas estatales.

Ventana de administración: Distritos pueden escoger una ventana de administración más específica dentro de la ventana estatal de 16 abril hasta 4 mayo. Sin embargo, subparte 1 de inglés, que incluye una respuesta escrita, tiene que estar administrado en la primera semana.

Resultados a los distritos: Se provee datos crudos a los distritos al fin del año escolar. Se puede usar esta información para ayudar a calcular las marcas finales para las boletas de calificaciones. La ley estatal requiere que los tanteos de TCAP sean incluidos como porcentaje de la marca final en los grados 3-8. Los distritos tienen flexibilidad, como provisto por la ley estatal, para excluir los datos de TNReady de las marcas de los estudiantes si los datos no son disponibles por lo menos 5 días instruccionales antes del último día para los estudiantes.

Resultados a los padres y a los estudiantes: Se les publicarán los informes de los tanteos del año escolar 2016-2017 para los grados 3-8 a los padres y a los estudiantes en el otoño de 2017. Se publicarán los informes de los tanteos del año escolar 2017-2018 para los grados 3-8 a los padres y a los estudiantes en el verano de 2018.

## **MSSA para los estudiantes con discapacidades**

Resumen: La evaluación alternativa multiestatal (MSSA) es la evaluación de los artes de lenguaje en inglés y de las matemáticas para los estudiantes en grados 3-8 y grado 11 con las discapacidades cognitivas más graves. Se administra la MSSA en línea por el maestro.

Requerido: Sí

La ley federal y estatal: Se autoriza el desarrollo de normas alternativas de realización para los estudiantes con las discapacidades cognitivas más graves bajo una regla de departamento (34 CFR parte 200) publicada 9 diciembre 2003 y TCA § 49-1-612. El acto Educación para Individuales con Discapacidades (IDEA), sección 504 y del Acto de Rehabilitación de 1973 y Título 1 requieren inclusión de todos los estudiantes con discapacidades en el sistema estatal de evaluación.

Motivo y uso: Se da este examen pata ayudar a evaluar cuanto un estudiante crece académicamente sobre el curso de un año escolar.

Ventana de administración: 19 marzo – 11 mayo (Tentativo)

Duración de evaluación: Se les dan a los estudiantes la evaluación en clase durante toda la ventana de administración basado en lo que necesita el estudiante y los horarios de las clases.

Resultados al distrito: Los distritos reciben informes de realización individuales que muestran en detalle la realización del estudiante temprano en el verano.

Resultados a los padres y a los estudiantes: Los distritos pueden escoger como y cuando compartir estos informes con los padres.

## **TCAP-Alt para estudiantes con discapacidades**

Resumen: TCAP-Alt es la evaluación de las ciencias y de los estudios sociales para los estudiantes con las discapacidades cognitivas más graves. Se evalúan los estudiantes en grados 3-8 en ambas las ciencias y los estudios sociales y en grado 10 en biología. Se administra TCAP-Alt por el maestro en papel.

Requerido: Sí

La ley federal y estatal: Se autoriza el desarrollo de normas alternativas de realización para los estudiantes con las discapacidades cognitivas más graves bajo una regla de departamento (34 CFR parte 200) publicada 9 diciembre 2003 y TCA § 49-1-612. El acto Educación para Individuales con Discapacidades (IDEA), sección 504 del Acto de Rehabilitación de 1973 y Título 1 requieren inclusión de todos los estudiantes con discapacidades en el sistema estatal de evaluación.

Motivo y uso: Se da este examen para ayudar a evaluar cuanto un estudiante crece académicamente sobre el curso de un año escolar.

Ventana de administración: 19 marzo – 11 mayo (Tentativo)

Duración de evaluación: Se les dan a los estudiantes la evaluación en la clase durante toda la ventana de administración basado en lo que necesita el estudiante y los horarios de las clases.

Resultados al distrito: Los distritos reciben informes de realización individuales que muestran en detalle la realización del estudiante temprano en el verano.

Resultados a los padres y a los estudiantes: Los distritos pueden escoger como y cuando compartir estos informes con los padres.

## **ACCESS para aprendices de inglés**

Resumen: Aprendices de inglés tomarán el ACCESS para aprendices de inglés (ELLs) para determinar la capacidad del lenguaje. ACCESS evalúa a los estudiantes en las cuatro competencias: escuchar, hablar, leer y escribir.

Requerido: Sí

La ley federal y estatal” Administrado de acuerdo al acto de Cada Estudiante Tiene Éxito (ESSA) de 2015.

Motivo y uso: Administrado a los aprendices de inglés para evaluar la capacidad en inglés.

Ventana de administración: 5 marzo – 20 abril (Tentativo)

Duración de evaluación: El estudiante se marca el paso con metas de tiempo para administración para cada sección del examen como sigue:

- Escuchar: Hasta 40 minutos
- Leer: Hasta 35 minutos
- Hablar: Hasta 30 minutos
- Escribir Fila A: Hasta 45 minutos
- Escribir Filas B/C: Hasta 60 minutos
- 

Resultados al distrito: Los distritos reciben informes de realización individuales que muestran en detalle la realización del estudiante temprano en el verano.

Resultados a los padres y a los estudiantes: Los distritos pueden escoger como y cuando compartir estos informes con los padres.

## Evaluación Nacional del Desarrollo Educacional (NAEP)

Resumen: La Evaluación Nacional del Progreso Educativo (NAEP) es la evaluación nacional más grande y continuando de lo que los estudiantes de los EEUU saben y pueden hacer en varias áreas de los académicos. Se conducen evaluaciones periódicamente en las matemáticas, la lectura, las ciencias, la escritura, los artes, la cívica, la economía, la geografía, la historia de los EEUU y en la capacidad tecnológico y de la ingeniería (TEL). En 2017 NAEP empezó a administrar evaluaciones digitales (DBA) para las matemáticas, la lectura y la escritura con asignaturas adicionales en 2018 y 2019. Solamente una muestra pequeña de estudiantes de Tennessee en los grados 4, 8 y 12 tomarán este examen. Se escoge el grupo de muestra representante por NAEP cada año. NAEP alterna el tamaño de las muestras cada dos años con evaluaciones de año redondo como muestra nacional y evaluaciones de año impar como muestra estatal.

Requerido: Sí, el NAEP está requerido para estudiantes en grados 4 y 8 de escuelas seleccionadas.

La ley federal y estatal: Administrado de acuerdo a el ESSA de 2015, que requiere que el estado participe en las evaluaciones del logro académico estatal bienales de estudiantes en los grados 4 y 8 lectura y matemáticas. Los distritos que reciben fondos de Título 1 están requeridos a participar.

Motivo y uso: Se administran las evaluaciones de NAEP uniformemente usando los mismos folletos a través de la nación. Los resultados de NAEP sirven como métrico común para todos los estados y distritos urbanos seleccionados. La evaluación queda lo mismo de año a año, son solamente cambios documentados con cuidado. Esto permite NAEP proveer una imagen clara del progreso académico estudiantil sobre tiempo. En años redondos, NAEP evalúa el logro académico de los estudiantes de Tennessee contra los estudiantes en otros estados también tomando este examen.

Ventana de administración: 29 enero - marzo 2018

Duración de la evaluación: 60-90 minutos

Resultados al distrito: No se provee resultado en el nivel del distrito.

Resultados a los padres y a los estudiantes: No se provee resultado del nivel del estudiante.

## TCAP Grado 2 Evaluación Opcional

Resumen: La evaluación opcional de grado 2 cuantifica el dominio del estudiante de las Normas Académicas de Tennessee en los artes de lenguaje en inglés y las matemáticas.

- El examen de lenguaje en inglés (ELA) usa un formato integrado para cuantificar el progreso del estudiante por textos literarios e informaciones que les requieran a los estudiantes demostrar la aptitud para leer con cuidado, analizar texto, contestar preguntas sobre el texto, proveer una respuesta escrita y demostrar dominio del lenguaje de inglés. Adicionalmente, cuantifica la fluidez, la comprensión y las pericias de escuchar.
- El examen de matemáticas enfocará aproximadamente 70 por ciento de los puntos del examen en el trabajo principal del grado y aproximadamente 30 por ciento de los puntos en el trabajo de apoyo y adicional. Se evaluará el dominio del estudiante de la fluidez en matemáticas, la capacidad para resolver problemas y comprensión de las normas del nivel del grado. Más específico, se evaluarán los estudiantes la capacidad para conectar temas más allá de las competencias del nivel del grado.

Requerido: No

Motivo y uso: Se da este examen para ayudar a cuantificar el crecimiento académico de un estudiante del segundo grado durante un año escolar.

Ventana de administración: 23 abril - 4 mayo

Resultados a distritos: Se les provee a los distritos los datos crudos antes del fin del año escolar. Se puede usar esta información para ayudar a calcular las notas finales para los boletos de calificaciones.

Resultados a los padres y a los estudiantes: Se les publicarán los resultados de los exámenes del grado 2 del año escolar 2016-2017 a los padres y a los estudiantes en el otoño de 2017. Se publicará los resultados de los exámenes del grado 2 del año escolar 2017-2018 a los padres y a los estudiantes en el verano 2018.

## Evaluación Alternativa de TCAP para Estudiantes en el Grado 2

Resumen: El examen alternativo de TCAP grado 2 es la evaluación de los artes de lenguaje en inglés y de las matemáticas para los estudiantes en el grado 2 con las incapacidades cognitivas más graves. Se administra el examen alternativo para grado 2 en papel por el maestro.

Requerido: No, sin embargo, si un distrito escoge administrar el examen alternativo de TCAP grado 2, también tiene que administrárselo a los estudiantes cualificados.

La ley federal y estatal. Se autoriza el desarrollo de normas alternativas de logro para los estudiantes con las incapacidades cognitivas más graves bajo una regla departamental (34 CFR, Parte 200) publicada en 9 diciembre 2003 y TCA § 49-1-612. Se requieren es Acto de Educación para Individuales con Incapacidades y Título I la inclusión de todos los estudiantes con incapacidades en el sistema de evaluación estatal.

Motivo y uso: Se da este examen para ayudar a cuantificar el crecimiento académico sobre el año escolar.

Ventana de administración: 19 marzo - 11 mayo

Duración de evaluación: Se dan los estudiantes la evaluación durante la clase toda la ventana basado en lo que necesita el estudiante y el horario de las clases.

Resultados al distrito: Los distritos recibirán informes de logro individual que dan en detalle la realización del estudiante temprano en el verano.

Resultados a los padres y a los estudiantes: Los distritos pueden escoger como y cuando compartir estos informes con los padres.

## Evaluación al Nivel de Distrito

### AimsWeb

\*Todas las fechas y las ventanas de exámenes están sometidas a cambiar con aprobación del Departamento de Educación de Tennessee y la Junta de Educación del Condado de Hawkins.

- AimsWeb es una forma de medida basada en el currículo (CBM). Se lo usa para evaluaciones y supervisión de desarrollo como se requiere para Respuesta al Instrucción e Intervención (RTI2) del Departamento de Educación de Tennessee. Es un examen breve que mide el rendimiento de habilidades claves en cada nivel (grados K-8) en las áreas de lectura/artes de lenguaje y matemáticas. Se lo usará para observar el desarrollo de las habilidades académicas de cada estudiante en Lectura/Artes de Lenguaje y Matemáticas para identificar áreas donde estudiantes necesitan apoyo académico adicional.
- Los estudiantes llegan a un punto de referencia tres veces al año (al principio, al medio y al fin del año). Cada de las dos evaluaciones (lectura artes de lenguaje y matemáticas) tomarán aproximadamente 10 minutos para completar cada competencia académica. Depende los resultados del punto de referencia, se asigna los estudiantes a una de tres Niveles de Fila (I, II o III) y se provee intervención para trabajar en las competencias con déficit. Para determinar si la intervención funciona. Se vigila el progreso de los estudiantes cada dos semanas (Fila II) o semanal (Fila III).
- Las escuelas determinan el horario del examen durante el periodo evaluativo por el estado.
- Se les enviará resultados a los padres/tutores después de cada examen.



## FORMULARIO DE NEGACIÓN DE INFORMACIÓN EN LA GUÍA ESTUDIANTIL

Regrese por favor este formulario firmado sólo si usted NO desea que el nombre/imagen de su niño/niña aparezca en el anuario de la escuela, etc.

Nombre del Estudiante \_\_\_\_\_

Escuela: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

Número de Teléfono de Casa: \_\_\_\_\_

Los Derechos de los padres con respecto a la Guía de Información Estudiantil: El Acta de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA: Family Educational Rights and Privacy Act) les da a los padres ciertos derechos con respecto a los expedientes de la educación de sus niños, inclusive la guía informática. La guía significa información contenida en un expediente de educación de un estudiante que generalmente no es considerado perjudicial ni una invasión de privacidad si revelado. Incluye, pero no es limitado a, el nombre del estudiante, la dirección, el teléfono, dirección de correo electrónico, fotografía, fecha y lugar de nacimiento, campo mayor de estudio, fechas de asistencia, nivel de grado, estado de matriculación, la participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, el peso y la estatura de miembros de equipos atléticos, secciones, honores, premios recibidos, y agencia o institución educativa atendida más reciente. A menos que el padre o el guardián notifiquen al Consejo de Educación del Distrito de Escuelas del Condado de Hawkins dentro de 10 días calendarios después del primer día de la escuela, **consentimiento es implicado** para que el Consejo de Educación del Condado de Hawkins suelte información de la guía.

**Consentimiento implicado** incluye la liberación de información de la guía estudiantil o información que no esté en la guía como el trabajo del estudiante, o del uso en las maneras siguientes:

- En el sitio web del Consejo de Educación del Condado de Hawkins. El sitio web puede incluir el nombre primero del estudiante solamente. La información personal como domicilio particular, el

número de teléfono o los nombres de miembros de la familia no serán utilizados. Cualquier información que indica la ubicación física de un estudiante en un momento dado o aparte de la asistencia en una escuela en particular o la participación en actividades escolares no se utilizará. El trabajo de la escuela puede incluir, pero no es limitado a, arte, papeles escritos, proyectos de clase y proyectos de computadora.

- En el material impreso por la escuela o el Consejo de Educación del Condado de Hawkins o impreso por editores fuera del Consejo de Educación del Condado de Hawkins. Los materiales impresos pueden incluir el nombre y apellidos de un niño. Los materiales impresos pueden incluir, pero no son limitados a, guías de escuela, anuarios, folletos, artículos periodísticos, y anuncios de impresión.
- En videos producidos por el Consejo de Educación del Condado de Hawkins o producidos y transmitidos por organizaciones de noticias y por otros que reciben aprobación del Consejo de Educación del Condado de Hawkins.

El formulario de Negación de Información del Guía Estudiantil está disponible de la oficina de cada escuela o en la página web del Consejo de Educación del Condado de Hawkins:

<http://www.hck12.net/downloads/denial.htm>

Yo NO doy permiso para que la información de mi niño/niña sea publicada por el Consejo de Educación del Condado de Hawkins o liberado a cualquier otro editor fuera del Consejo de Educación del Condado de Hawkins. Este Formulario de Negación en la Guía del Estudiante no incluye la negación de peticiones militares para la información de guía del estudiante. Complete por favor el Formulario de Negación de Información Militar para negar a funcionarios militares de solicitar información sobre su niño/niña. Su firma indica que usted no da permiso para que el nombre de su niño/niña o su foto aparezcan en el anuario de la escuela, etc.

---

Firma de Padres/Tutor

Fecha