

PÁGINA DE FIRMAS DEL MANUAL DEL ESTUDIANTE

Estimados padres,

La administración, la facultad y el personal de la Escuela Secundaria del Condado de Hardin esperan trabajar con usted para garantizar que su hijo tenga una buena experiencia educativa en nuestra escuela. Es muy importante para nosotros trabajar juntos durante todo el año escolar y que su hijo sepa que juntos, siempre tenemos su mejor interés primero.

Tómese el tiempo para acceder al manual en línea y leerlo con su hijo. Una vez que haya leído el manual, usted y su hijo firmarán esta página y la devolverán a la escuela. Esperamos trabajar con usted y tener un año escolar exitoso. Si tiene alguna pregunta, comuníquese conmigo al 925-9037.

Sinceramente

Lauren Balentine, Ed.D.
Principal

Certifico que mi hijo y yo hemos accedido al manual en línea, lo hemos leído con mi hijo y cumpliremos con las reglas establecidas en el Manual de la Escuela Intermedia del Condado de Hardin.

Estudiante name _____ **Grado** _____

Padres Signature _____

Fecha signed _____ **Homeroom Profesor:** _____

Información de contacto:

Inicio phone _____

Trabajo Phone _____

Teléfono celular _____

Envíe un correo electrónico Address _____

Por favor, notifique a la escuela inmediatamente con el cambio de dirección o # de teléfono o cualquier otra información de contacto.

<u>Contenido</u>	
Ausentismo (asistencia y ausentismo escolar).....	3-8
Estar presente.....	8
Llegada/Salida.....	9
Procedimientos de oficina.....	10
Comportamiento.....	11-13
Autobuses/Reglas de los autobuses.....	14
Política de Teléfonos Celulares.....	15
Trampas/Tolerancia cero.....	16
Procedimientos clínicos.....	16
Discriminación..	17-18
Código de vestimenta.....	19
Política de Alimentos y Bebidas.....	20
Tareas/Repeticiones/Maquillajes.....	21
Política.....	22
Armarios.....	23
Clubes/Atletismo.....	24
Comunidad.....	25
Útiles escolares/Ingresos.....	25-26
504/ADA Queja	27-28
Política de Elección de Escuela Insegura.....	28

ES NUESTRA MISIÓN EMPODERAR A NUESTROS ESTUDIANTES **PARA QUE APRENDAN, LIDEREN Y SIRVAN**

La ESCUELA INTERMEDIA DEL CONDADO DE HARDIN es diferente de la escuela primaria y la escuela secundaria. La escuela intermedia sirve como un puente entre la "protección" de la escuela primaria y la "autosuficiencia total" de la escuela secundaria. Los estudiantes avanzan hacia una mayor responsabilidad de sexto a octavo grado.

ABSENTISMO

El ausentismo crónico es parte de la responsabilidad del distrito y de la escuela según lo establecido por el Departamento de Educación de TN. La asistencia de todos y cada uno de los estudiantes será recopilada y revisada por nuestro estado, así como por nuestro distrito y escuela. Los estudiantes con información de asistencia que indica **ausentismo crónico, que se define como un estudiante que falta el 10 por ciento o más de los días que el estudiante está inscrito, por cualquier motivo, incluidas las ausencias justificadas y las suspensiones fuera de la escuela**, serán identificados y seleccionados, y HCMS desarrollará un plan para garantizar que los padres y los estudiantes sean responsables de que el estudiante esté presente en la escuela. También brindaremos todo el apoyo que podamos a las familias para prevenir esta situación y ayudarlas en todo lo posible. Las ausencias excesivas de la escuela representan una pérdida de tiempo de instrucción para un estudiante. El Departamento de Educación alienta a los distritos y escuelas a revisar cuidadosamente los datos de asistencia durante todo el año escolar para garantizar que haya apoyo para maximizar el tiempo de aprendizaje para todos los estudiantes.

Para tener éxito en el abordaje del ausentismo crónico, es importante que veamos la asistencia como algo más que un problema legal o de cumplimiento y tratemos de comprender qué factores pueden estar contribuyendo a las ausencias de un estudiante. Además, podemos servir mejor a los estudiantes al ver la asistencia como una oportunidad para aprender y las ausencias crónicas como una indicación de barreras o condiciones que limitan esa oportunidad.

❖ **Kindergarten de la Junta de Educación del Condado de Hardin - Política de asistencia de duodécimo grado**

Las ausencias se clasificarán como justificadas o injustificadas, según lo determine el director o la persona designada. **Las AUSENCIAS JUSTIFICADAS incluirán:**

- Enfermedad/lesión personal;
- Enfermedad de un familiar directo,
- Muerte en la familia;
- Condiciones climáticas extremas;
- Observancias religiosas;
- Visitas a universidades;
- Embarazo que resulta en complicaciones de salud
- Actividades patrocinadas o respaldadas por la escuela
- Citación, citación u orden judicial, o
- Circunstancias que, a juicio del director, crean emergencias sobre las cuales el estudiante no tiene control.

El **mandante** será responsable de garantizar que:

- La asistencia se verifica e informa diariamente para cada clase;
- Las hojas diarias de ausencia contienen hojas de registro de entrada y salida e indican que los estudiantes estuvieron presentes o ausentes durante la mayor parte del día
- Se verifican todas las ausencias de los estudiantes;
- Se presentan excusas escritas por ausencias y tardanzas; y
- Se siguen los procedimientos de contabilidad y presentación de informes a nivel de todo el sistema.

Para justificar una ausencia de la escuela, el **padre o tutor legal** debe hacer una de las siguientes acciones:

- Llame a la escuela el día de la ausencia o envíe una nota escrita a mano para informar la ausencia del estudiante y el motivo. Esto se aceptará tres (3) veces cada semestre.
- Proporcionar una declaración escrita de un médico que informe sobre una enfermedad o tratamiento.
- Hable con un funcionario de la escuela sobre la enfermedad de un estudiante , o proporcione documentación de una muerte o enfermedad grave en la familia inmediata.

La documentación de las ausencias debe entregarse a la oficina de la escuela dentro de los tres (3) días escolares. El primer día que el estudiante regrese a la escuela después de la ausencia se considerará el primer día (1). Es responsabilidad de los padres y/o del estudiante verificar las ausencias y asegurarse de que la escuela reciba las excusas enviadas por fax por los médicos. El número de fax de HCMS es 925-0253.

Las vacaciones familiares se contarán como ausencias injustificadas a menos que sea aprobado previamente por el director.

Si un estudiante recibe hasta diez (10) ausencias justificadas en un semestre, el director revisará el caso. Si las circunstancias de las ausencias son bien conocidas y están claramente documentadas, no se requiere ninguna acción. Sin embargo, si este no es el caso, se enviará una carta al padre o tutor legal con respecto al registro de asistencia, pidiéndoles que hagan todo lo posible para mejorar la asistencia del estudiante e invitándolos a comunicarse con el director si tienen preguntas relacionadas con el asunto. Si es necesario, el padre o tutor legal tendrá una reunión con el director y el supervisor de asistencia.

❖ **Ausencia injustificada (ausencias sin justificación adecuada)**

- Los padres o tutores legales deben recibir un aviso por escrito cada vez que un estudiante falte cinco (5) días injustificados (esto significa un total de cinco (5) días durante el año escolar y no necesariamente cinco (5) días consecutivos). Los avisos adicionales deben enviarse después de

cada acumulación sucesiva de cinco (5) ausencias injustificadas (Código de Tennessee Anotado 49-6-3007).

- Cuando un estudiante acumula tres (3) ausencias injustificadas, se enviará una carta al padre o tutor legal informándole de las ausencias injustificadas.
- Cuando un estudiante de educación regular acumula (5) ausencias injustificadas, el supervisor de asistencia o su designado en la escuela del estudiante llevará a cabo una audiencia de ausentismo escolar. Si el padre o tutor legal no asiste a esta reunión, el estudiante será reportado al tribunal de menores por ausentismo escolar.
- Si un estudiante participa en el Programa de Educación Especial, se organizará una reunión de Manifestación de Discapacidad (M.O.D.) después de cinco (5) ausencias injustificadas para determinar por qué el estudiante tiene las ausencias injustificadas.
- Si después de cinco (5) ausencias injustificadas, un estudiante continúa acumulando ausencias injustificadas, el supervisor de asistencia entregará el asunto al tribunal de menores.

❖ **Tardanzas y salidas anticipadas**

Los estudiantes que llegan a la escuela después de las 8:00 a.m. **DEBE** registrarse a través de la oficina de la escuela. A los estudiantes que lleguen tarde se les dará una hoja rosa por llegar tarde y deben mostrársela a cada uno de sus maestros el resto del día. Los estudiantes que salen de la escuela antes del final oficial del día escolar **DEBEN** ser retirados a través de la oficina de la escuela. Los estudiantes que salen de la escuela **temprano SOLO pueden** ser retirados por un padre o tutor autorizado. Si un estudiante acumula cinco (5) llegadas tardías injustificadas a la escuela, o tiene cinco (5) salidas injustificadas, o cualquier combinación de las dos para igualar cinco en un semestre, se envía una carta de advertencia a los padres. Cuando un estudiante acumula **más** de cinco (5) llegadas tardías injustificadas o salidas, o cualquier combinación de las dos, la administración de la escuela impondrá consecuencias al estudiante en consecuencia. Las consecuencias pueden incluir la redacción de la política de asistencia, la asignación a la suspensión dentro de la escuela y/o la asignación a la escuela alternativa.

❖ **Asistencia perfecta**

Para que un estudiante califique para un premio de asistencia perfecta al final del año escolar, el estudiante debe tener menos de siete (7) horas de tiempo escolar perdido debido a registros de entrada y / o salida. Esto se aplica tanto a los check-ins y/o check-outs justificados como no justificados. Una vez que un estudiante pierde siete (7) horas de tiempo escolar en un año escolar determinado, ya no calificará para la asistencia perfecta ese año.

❖ **Categorías para Tardanzas Justificadas de Pagos Anticipados**

- Enfermedad personal o familiar inmediata
- Piojos
- Muerte en una familia
- Citación judicial
- Fenómenos meteorológicos extremos
- Emergencias familiares (aprobadas por el director)
- Otras razones que el padre o tutor legal considere de suficiente importancia para justificar la salida tardía o anticipada (deben ser aprobadas por el director)

Los problemas con el automóvil no se consideran una tardanza justificada o una salida anticipada.

Los estudiantes que NO se registren correctamente a través de la oficina de la escuela por el padre o tutor legal se contarán SIN JUSTIFICACIÓN.

❖ **AUSENTISMO**

▪ **General**

Anualmente, el Director de Escuelas / designado proporcionará un aviso por escrito a los padres / tutores que se requiere asistencia a la escuela. Los estudiantes deberán estar presentes al menos el cincuenta por ciento (50%) del día escolar programado para que se cuente presente. Los estudiantes pueden asistir a tiempo parcial, días alternos o por una cantidad específica de tiempo según se indique en su Plan de Educación Individualizado o Plan 504 y se considerarán presentes para fines de asistencia a la escuela. Si se requiere que un estudiante participe en un programa de instrucción remedial fuera del día escolar regular donde no hay costo para los padres/tutores y el sistema escolar proporciona transporte, las ausencias injustificadas de estos programas se informarán de la misma manera. Un estudiante que esté ausente cinco (5) días sin una excusa adecuada será reportado al Director de Escuelas / designado, quien, a su vez, proporcionará un aviso por escrito a los padres tutores de la ausencia del estudiante. Si el padre no proporciona la documentación dentro del tiempo adecuado para justificar esas ausencias, o solicita una audiencia de asistencia, entonces el Director de Escuelas implementará el plan de intervención de ausentismo progresivo que se describe a continuación antes de la remisión al tribunal de menores.

● **Plan de Ausentismo Progresivo**

Antes de la remisión al tribunal de menores, se implementará el siguiente plan de intervención progresiva en caso de ausentismo escolar con cinco (5) ausencias injustificadas.

Plan de Ausentismo Progresivo

Antes de la remisión al tribunal de menores, se implementará el siguiente plan de intervención progresiva en caso de ausentismo escolar con cinco (5) ausencias injustificadas.

Nivel I

El Nivel I del plan de ausentismo progresivo se aplicará a todos los estudiantes dentro del distrito e incluirá apoyos orientados a la prevención en toda la escuela para ayudar con una asistencia satisfactoria. Estos apoyos incluirán, pero no se limitan a: distribución de folletos de asistencia que promuevan la buena asistencia, enlace a dichos folletos en el sitio web del distrito, promociones del "Mes de Concientización sobre la Asistencia" en las escuelas y en el periódico local durante el mes de septiembre, llamadas diarias a los padres de los estudiantes ausentes, promoción de la buena

asistencia diaria por parte de los administradores escolares y maestros, programas de incentivos de asistencia ofrecidos por las escuelas durante todo el año escolar, letreros fuera de las escuelas que promueven la asistencia y la prontitud, carta de "advertencia" de tres días enviada por correo cuando un estudiante acumula tres ausencias injustificadas.

Nivel II

El Nivel II del plan de intervención en absentismo escolar progresivo deberá incluir lo siguiente:

1. Una conferencia con el estudiante y los padres/tutores del estudiante;
2. Un contrato de asistencia, basado en la conferencia, firmado por el estudiante, los padres/tutores y un supervisor de asistencia o la persona designada. El contrato incluirá:
 - un. Una descripción específica de las expectativas de asistencia de la escuela para el estudiante;
 - b. El período de vigencia del contrato; y
 - c. Sanciones por ausencias adicionales y presuntas ofensas escolares, incluidas medidas disciplinarias adicionales y posible remisión al tribunal de menores; y
3. Reuniones de seguimiento programadas regularmente para discutir el progreso del estudiante.
4. Un empleado de la escuela llevará a cabo una evaluación individualizada detallando las razones por las que un estudiante ha estado ausente de la escuela. El empleado puede referir al estudiante a consejería, servicios comunitarios u otros servicios para abordar los problemas de asistencia del estudiante.

Nivel III

Este nivel se aplicará si las intervenciones de absentismo escolar del nivel II no tienen éxito.

Se requerirá que los padres y los estudiantes comparezcan frente a una junta de absentismo escolar que se reunirá en la Junta de Educación del Condado de Hardin.

Las intervenciones abordarán las necesidades de los estudiantes de una manera apropiada para su edad. Los planes finalizados deberán ser aprobados por el Director de Escuelas o la persona designada.

❖ Audiencia de Asistencia

Los estudiantes con ausencias excesivas (más de cinco) injustificadas o aquellos en peligro de denegación de crédito/promoción tendrán la oportunidad de apelar ante un comité de audiencia de asistencia designado por el director. Si el estudiante decide apelar, se le proporcionará al estudiante o a su(s) padre(s)/tutor(es) una notificación escrita o real de la audiencia de apelación y se le dará la oportunidad de dirigirse al comité. El comité llevará a cabo una audiencia para determinar si existen circunstancias atenuantes para justificar una ausencia o para determinar si el estudiante ha cumplido con los requisitos de asistencia que le permitirán aprobar el curso o ser promovido. Tras la notificación de la decisión del comité de asistencia, el director enviará una notificación por escrito al Director de Escuelas / designado y a los padres / tutores del estudiante de cualquier acción tomada con respecto a las ausencias injustificadas excesivas. La notificación informará a los padres/tutores de su derecho a apelar dicha acción dentro de los dos (2) días escolares ante el Director de Escuelas / designado.

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

Dentro de los cinco (5) días escolares posteriores a que el Director de Escuelas o la persona designada tome una decisión, los padres o tutores del estudiante pueden solicitar una audiencia por parte de la Junta, y la Junta revisará el expediente. Después de la revisión, la Junta puede confirmar o revocar la decisión del Director de Escuelas o la persona designada. La decisión de la Junta será inapelable.

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

"ESTAR PRESENTE"

Como parte de nuestra campaña "Be Present", deseamos celebrar a los estudiantes que están presentes de forma crónica, más del 90% del tiempo. Los estudiantes que cumplan con los criterios mencionados pueden ser **RECOMPENSADOS** al permitirles participar en los siguientes tipos de actividades y eventos: días de bolos, saltadores de fiesta, viajes al cine con palomitas de maíz y bebida, viajes al parque de la calle Savannah Tennessee, fiestas de Halloween / Navidad / San Valentín, días de campo, atletismo, banda, bailes, etcétera.

ACCIDENTES

Cada estudiante debe reportar cualquier accidente, sin importar cuán pequeño pueda parecer. El maestro a quien se le informa enviará al estudiante a la enfermera de la escuela para completar la documentación.

PUBLICIDAD Y DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES EN LAS ESCUELAS

Las organizaciones o grupos a los que se les permite la Política de la Junta 1.806 distribuir publicidad o materiales en las escuelas deben enviar esos materiales al director de la escuela o a la persona designada por el director al menos un día escolar antes de la fecha solicitada de distribución. Todos los materiales que sean consistentes con los requisitos de la Política de la Junta y que sean aprobados por el director se colocarán en la "mesa comunitaria" ubicada en o cerca de la oficina de la escuela. Los estudiantes que deseen recibir los materiales deben recogerlos por sí mismos. En ningún caso el personal de la escuela entregará personalmente o distribuirá los materiales. Ningún estudiante será forzado o presionado a tomar publicidad u otros materiales que el estudiante no desea recibir. Los materiales que se coloquen en la mesa de la comunidad se eliminarán después de una semana o después de la fecha del evento anunciado, lo que ocurra más tarde, pero en ningún caso podrán permanecer en la mesa durante más de dos semanas.

ESCUELA ALTERNATIVA

La Junta de Educación del Condado de Hardin opera una escuela alternativa para los estudiantes; esta instalación está ubicada en 130 Sevier Street. La Escuela Alternativa es para estudiantes que no pueden o no quieren seguir las reglas y regulaciones generales como se describe en el Manual del Estudiante / Padre de su escuela. Los estudiantes colocados en la Escuela Alternativa deberán asistir durante un número asignado de días y cumplir con cualquier restricción que pueda especificar el Comité Disciplinario de la Junta de Educación del Condado de Hardin.

La asistencia a programas escolares alternativos es obligatoria. Los padres/tutores de los estudiantes que asisten a la escuela alternativa son responsables de proporcionar el transporte de su hijo, a menos que el director de la escuela alternativa apruebe lo contrario. En caso de que se cometa una nueva ofensa disciplinaria mientras un estudiante asiste a una escuela alternativa, la ofensa se tratará como una ofensa nueva y separada.

LLEGADA/SALIDA

Padres, nosotros, con la ayuda de ingenieros, hemos realizado y mantenido mejoras significativas en los procedimientos de entrega y recogida de estudiantes en la Escuela Secundaria del Condado de Hardin. Estos cambios se han realizado en un esfuerzo por hacer que el proceso de dejar y recoger a los estudiantes sea un procedimiento más seguro y organizado. Los estudiantes ahora serán dejados y recogidos en la parte trasera del edificio, y los autobuses utilizarán las áreas frontales de carga y descarga. No se recogerá ni dejará a los estudiantes en el frente del edificio. El flujo de tráfico se moverá alrededor del edificio en una dirección, y los estudiantes serán dejados en la entrada cerca del gimnasio (Breezeway). Esta será la única entrada/salida a la que los estudiantes podrán entrar si los dejan sus padres. Padres, es muy importante que nos adheramos a este procedimiento por la seguridad de nuestros estudiantes y la organización de este proceso.

En las horas de la tarde, los autos se alinearán en la parte trasera del edificio y los estudiantes serán recogidos en la salida cerca del gimnasio. A ningún estudiante se le permitirá salir del edificio a un vehículo desde cualquier otra salida. Esto es extremadamente importante para la seguridad de los estudiantes. Habrá personal escolar estacionado en la parte trasera del edificio para dar direcciones y ayudar con el flujo de tráfico. Los estudiantes serán despedidos del área común para pasar al corredor y serán recogidos de manera ordenada cuando se les llame por su nombre.

Cada padre puede solicitar tarjetas de recogida de estudiantes para su vehículo, y estas se utilizarán para llamar a los estudiantes para que salgan del área común. Los padres pueden solicitar varios de estos para que otros recojan a sus estudiantes (abuelos, tías, tíos, etcétera). Estos deberán exhibirse de manera prominente en la ventana del lado del conductor del vehículo para que el personal de la escuela pueda llamar por radio a su estudiante para que esté listo para recogerlo cuando llegue a la salida del gimnasio. La eficiencia del proceso se incrementará si todos los padres tienen sus tarjetas listas y visibles. Estas tarjetas serán producidas por la escuela y distribuidas a pedido. Esto también servirá como una medida de seguridad, asegurando que los estudiantes solo se suban a los vehículos de personas autorizadas para recoger al estudiante. Habrá letreros y flechas desplegadas alrededor del edificio y en Lacefield Drive para ayudar a dirigir el flujo de tráfico alrededor del edificio.

Los estudiantes que viajen en autobús entrarán por las puertas del área común del edificio. La carga de autobuses por la tarde seguirá siendo la misma, con la excepción de que todos los autobuses se cargarán en la parte delantera del edificio.

Los estudiantes que se dejan tarde o se retiran temprano pueden utilizar la entrada de la oficina principal. Los estudiantes que lleguen tarde o salgan temprano deberán registrarse y salir, respectivamente, a través de la oficina principal. Esta entrada estará disponible después de las 8:00 a.m. y antes de las 2:45 p.m. para tal fin. Todos los visitantes a lo largo del día también pueden utilizar esta entrada y registrarse con el personal de la oficina.

Padres, nuestra prioridad #1 es la seguridad de sus hijos. Este procedimiento se ha promulgado para garantizar eso mismo. Con su cooperación, podemos hacer estos ajustes, mejorar la eficiencia de nuestro proceso y garantizar la seguridad del aspecto más importante de nuestra escuela, nuestros estudiantes.

VISITANTES

Se anima a los padres a visitar nuestra escuela. **Todos los visitantes deben ingresar al edificio por la ENTRADA PRINCIPAL Y REPORTARSE INMEDIATAMENTE A LA OFICINA PRINCIPAL Y OBTENER UN PASE DE VISITANTE. ESTO ES POR LA SEGURIDAD DE SU HIJO.** Cualquier visitante de la Escuela Secundaria del Condado de Hardin que no tenga un pase de visitante se le pedirá que abandone los terrenos de la escuela. Esto se aplica estrictamente para la seguridad de todos.

Cualquier vehículo en las instalaciones escolares está sujeto a registro según el Código Anotado de Tennessee 49-6-4204.

TELÉFONO

El teléfono de la oficina es solo para asuntos escolares. En caso de una emergencia, un estudiante puede recibir permiso de su maestro para usar el teléfono ubicado en cada aula. Olvidar los deberes, consultar las citas con el médico, olvidar las prácticas extraescolares, etcétera, no se considerará una emergencia. Se espera que los estudiantes sean lo suficientemente responsables como para recordar las tareas, las prácticas después de la escuela, etcétera, y hacer arreglos previos antes de la escuela cada día.

CONFERENCIAS

Los maestros y la administración de la Escuela Secundaria del Condado de Hardin creen que la comunicación entre padres y maestros es esencial en el proceso educativo de los niños. Las boletas de calificaciones se enviarán a casa cuatro veces al año. Dos conferencias de padres y maestros están programadas durante el año escolar, el 12 de septiembre de 2024 y el 6 de febrero de 2025, de 1:00 p.m. a 6:30 p.m.

Se anima a los padres a ponerse en contacto con la escuela siempre que sea necesario; sin embargo, solicitamos que los padres llamen a la escuela con anticipación para programar una conferencia con los maestros. **Los horarios de los maestros no permiten tiempo para conferencias sin cita previa.**

COMUNICACIÓN

Para mejorar la comunicación entre la escuela y el hogar, tenemos una página de [Facebook](#), **HCMS LEAD FEED**. ¡Únase al grupo y experimente el entusiasmo de HCMS! Además de Facebook, nuestros maestros usan REMIND para enviar mensajes de texto y/o correos electrónicos con anuncios importantes a los padres. Registrarse para recibir estos mensajes de texto es muy sencillo. Los maestros enviarán códigos de clase individuales cuando se distribuya la información del equipo y de la clase en los próximos días.

SERVICIOS DE CONSEJERÍA

Los servicios de consejería en HCMS son proporcionados por tres consejeros escolares y por un trabajador social. Los consejeros escolares están asignados a los niveles de grado y están disponibles para reunirse con sus estudiantes según sea necesario. Los consejeros escolares ayudan con problemas personales o relacionados con la escuela, la planificación educativa, la información de carrera, la interpretación de los resultados de los exámenes o cualquier otra inquietud que pueda tener un estudiante. Los consejeros también están disponibles para consultas con los padres y maestros. Los estudiantes de HCMS también tienen acceso a un trabajador social. El trabajador social se reunirá con los estudiantes que pueden beneficiarse de una forma consistente de

intervención y asesoramiento. Además de los consejeros escolares y el trabajador social, estará disponible un intervencionista conductual. El intervencionista conductual es fundamental en el desarrollo de planes conductuales que apoyen el Plan de Educación Individual (IEP) del estudiante.

COMPORTAMIENTO

❖ **Políticas Generales de HCMS sobre el Comportamiento y la Disciplina de los Estudiantes**

La facultad y el personal de HCMS se enorgullecen de crear y mantener un ambiente escolar que contribuye al crecimiento académico y social. Para lograr esto, es necesario que todos los estudiantes conozcan y sigan las reglas y políticas con respecto a la disciplina y la supervisión que se enumeran a continuación:

1. Como jóvenes responsables, se espera que todos los estudiantes se comporten de una manera que sea aceptable para todos los interesados: otros estudiantes, maestros, administradores y la sociedad en general. Todos los estudiantes están bajo la autoridad de la administración, los maestros y los conductores de autobuses. Se mantiene un registro preciso de las referencias disciplinarias y los estudiantes son enviados a la administración para que se tomen medidas disciplinarias más estrictas cuando sea necesario. En casos graves, los estudiantes pueden ser colocados en una escuela alternativa por un período de tiempo por la administración o suspendidos por la Junta de Educación del Condado de Hardin.
2. Todos los miembros del personal de HCMS tienen el derecho, la responsabilidad y el deber de reprender o corregir a cualquier estudiante que se esté portando mal. La falta de respeto por parte de los estudiantes hacia cualquier miembro del personal no será tolerada en HCMS. Se tomarán medidas disciplinarias estrictas a cualquier estudiante que muestre falta de respeto hacia un miembro del personal.
3. Las relaciones entre chicos y chicas son una parte natural del crecimiento. Sin embargo, las demostraciones obvias o abiertas de afecto (besos, tomarse de la mano, abrazarse o cualquier otro contacto inapropiado, etcétera) no se permitirán en la escuela, en las instalaciones de la escuela, en los autobuses o en cualquier viaje patrocinado por la escuela.
4. En la escuela no se permiten juegos o dispositivos electrónicos, beepers, luces láser, iPods, reproductores de Mp3, pistolas de agua o cualquier otro elemento que pueda perturbar el entorno educativo. Los artículos disruptivos serán recogidos y pueden ser guardados por el maestro o la administración hasta el final del año escolar, si se considera necesario.
5. El lenguaje obsceno o vulgar no será tolerado en HCMS.
6. No se tolerarán los juegos de azar en ninguna de sus formas.
7. Se espera un buen espíritu deportivo por parte de todos los estudiantes en todas las actividades escolares. Todas las reglas de la escuela están vigentes en todos los eventos patrocinados por la escuela.
8. **No se tolerarán peleas, empujones o empujones** entre los estudiantes en HCMS. Los estudiantes involucrados en empujones o empujones serán asignados a la Suspensión en la Escuela (ISS). La pelea resultará en una colocación escolar alternativa por un período de tiempo, así como una citación judicial por conducta desordenada emitida por el SRO. Las peleas, empujones o empujones continuos resultarán en medidas disciplinarias más graves. **Todos los estudiantes deben mantener las manos quietas en todo momento.**

9. Se espera que los estudiantes lleguen a la escuela a tiempo y a sus clases a tiempo, con los materiales y tareas requeridos listos.
10. Después de que los estudiantes lleguen a la propiedad escolar al comienzo del día escolar, deben permanecer en las instalaciones de la escuela hasta que salgan esa tarde, a menos que se les registre adecuadamente a través de la oficina principal.
11. Ningún estudiante estará sin supervisión en los pasillos durante el tiempo regular de clase sin el permiso del maestro o un pase escrito.
12. A los estudiantes nunca se les permite visitar en otro salón de clases. Si el estudiante tiene una buena razón para una conferencia con el consejero o para una visita a la oficina, debe pedirle a su maestro un pase escrito para la oficina. **NO VISITE LA OFICINA O LA OFICINA DE ORIENTACIÓN SIN EL PERMISO DEL MAESTRO.** Se les pide a los maestros que no despidan a más de un estudiante a la vez de sus clases.
13. El robo no será tolerado y resultará en una ubicación escolar alternativa.
14. Si un estudiante ha estado en problemas o debe dinero en la escuela, esto puede descalificarlo para realizar cualquier excursión.
15. **El uso inapropiado de goma de mascar en el edificio resultará en una acción disciplinaria.**

❖ **Política del Código de Conducta de la Junta de Educación del Condado de Hardin (6.300)**

Los siguientes niveles de mala conducta y los procedimientos y opciones disciplinarias son normas diseñadas para proteger a todos los miembros de la comunidad educativa en el ejercicio de sus derechos y deberes y para mantener un entorno de aprendizaje seguro donde el aprendizaje ordenado sea posible y fomentado. Estos malos comportamientos se aplican a la conducta de los estudiantes en los autobuses escolares, en la propiedad escolar y mientras los estudiantes están en salidas patrocinadas por la escuela. La Junta de Educación ha identificado los siguientes como malas conductas de "Nivel III y Nivel IV". A medida que el tipo de comportamiento se intensifica, también lo hacen las opciones disciplinarias.

Mala conducta de nivel III y IV - Incluir actos relacionados con el alcohol, las drogas y tabaco.

- Uso, posesión, venta, distribución y/o estar bajo la influencia del tabaco o el alcohol
- Uso, posesión, venta o distribución de parafernalia de drogas
- Uso, venta, distribución y/o estar bajo la influencia de drogas
- Posesión, uso y/o transferencia de armas peligrosas
- Agresión que resulte en lesiones corporales a cualquier maestro, director, administrador, cualquier otro empleado de la escuela o un oficial de recursos escolares*
- Agresión agravada*
- Posesión de sustancias no autorizadas (por ejemplo, cualquier sustancia controlada, análogo de sustancia controlada o droga leyenda)*
- Uso o transferencia de sustancias no autorizadas

Cualquier opción disciplinaria debe implementarse dentro del marco disciplinario informado sobre el trauma utilizado por la escuela y puede incluir lo siguiente:

Opciones disciplinarias

- Suspensión en la escuela (ISS)
- Audiencia disciplinaria
- Escuela Alternativa
- Expulsión

* Designa ofensas de tolerancia cero. Los cigarrillos electrónicos y/o vapeadores se consideran lo mismo que los productos de tabaco y se tomarán las medidas disciplinarias y legales correspondientes. Se notificará a la policía si un estudiante posee productos de tabaco y la SRO emitirá una citación judicial.

Los estudiantes no comercializarán ni distribuirán ninguna sustancia que se represente como o que sea sustancialmente similar en color, forma, tamaño o marcas de una sustancia controlada en los edificios escolares, en los terrenos escolares, en los vehículos escolares o en cualquier actividad, función o evento patrocinado por la escuela, ya sea dentro o fuera de las instalaciones escolares.

Suspensión en la escuela (ISS)

- ❖ ISS es monitoreado por un paraprofesional capacitado y se lleva a cabo en una sala designada separada de la población estudiantil general. Mientras están en ISS, los estudiantes completan sus tareas regulares en el aula y tienen acceso a todos los servicios escolares proporcionados durante un día escolar típico (descansos para ir al baño, almuerzo, adaptaciones del IEP, etcétera).
- ❖ El número máximo de días que un estudiante puede pasar en ISS (en el transcurso del semestre) es de seis días. Una vez que se alcanza el límite de seis días, se implementa el siguiente paso del proceso disciplinario; Esto puede resultar en la asignación de un estudiante a una escuela alternativa. Mientras que algunos comportamientos/acciones pueden resultar en entre uno y seis días de ISS, dependiendo del peso del incidente.

AUTOBUSES

(POLÍTICA DE LA JUNTA ESCOLAR DEL CONDADO DE HARDIN)

La Junta de Educación del Condado de Hardin ha subcontratado todo el transporte en autobús a **los Servicios Escolares de Durham**. Sigue siendo el deseo de la Junta de Educación que todos los estudiantes que deseen transporte hacia y desde la escuela reciban este servicio de manera segura y eficiente. Sin embargo, el transporte en autobús es un privilegio que debe ser respetado por todos, y se deben observar las normas de conducta. El comportamiento disruptivo puede resultar en que los estudiantes sean suspendidos de viajar en el autobús por un período de tiempo. Si tiene alguna pregunta o inquietud con el transporte en autobús, **comuníquese con los Servicios Escolares de Durham al 925-1410**.

Será la política de la Junta de Educación del Condado de Hardin hacer cumplir estándares de comportamiento justos y consistentes de la siguiente manera:

- 1.) Los conductores tienen la responsabilidad de mantener el control sobre el comportamiento de los estudiantes. Se requiere que los estudiantes den a los conductores el respeto debido a su posición y que obedezcan todas las instrucciones razonables dadas por el conductor. Se espera que los conductores se ocupen de un mal comportamiento menor utilizando las opciones disponibles para ellos.

- 2.) La negativa a obedecer las instrucciones del conductor o el mal comportamiento grave que afecte negativamente la operación segura del autobús resultará en que el estudiante sea referido al director para una acción disciplinaria. Para la primera ofensa, el director (o la persona designada) registrará la ofensa en el programa disciplinario de la escuela; se enviará un aviso de la ofensa a casa con el estudiante. En caso de que ocurra una segunda ofensa, el director o la persona designada registrará la ofensa y notificará a los padres que cualquier mal comportamiento futuro resultará en una suspensión del autobús.
- 3.) Una vez que el estudiante sea declarado culpable de más mala conducta, el director puede suspenderlo de viajar en el autobús hasta por diez (10) días de acuerdo con la política que rige la suspensión.
- 4.) Si el estudiante continúa comportándose mal, el director suspenderá al estudiante de viajar en el autobús por el resto del año escolar (esto, como todas las suspensiones, puede ser apelado ante la Junta de Educación del Condado de Hardin).

❖ Reglas de los autobuses

1. Se requiere que todos los estudiantes estén listos y en la carretera; los autobuses no esperarán.
2. El conductor del autobús puede asignar asientos.
3. Sé cortés.
4. Nada de blasfemias.
5. No coma ni beba en el autobús; Mantenga el autobús limpio.
6. La violencia está prohibida.
7. Permanezca sentado.
8. Prohibido fumar.
9. Mantenga las manos y la cabeza dentro del autobús.
10. No destruya la propiedad.
11. Por su propia seguridad, no distraiga al conductor con un mal comportamiento
12. Cruce la calle frente al autobús, nunca detrás del autobús, asegúrese de que todo el tráfico se detenga.
13. No le pida al conductor que lo deje bajar en paradas que no sean la suya.
14. Ve directamente a tu casa.
15. Las cámaras y las cámaras de video se pueden usar en los vehículos escolares que transportan a los estudiantes hacia y desde la escuela o las actividades extracurriculares. Los estudiantes no serán notificados cuando una cámara de video esté a bordo y en uso en un vehículo del distrito.

CUIDADO DE LA PROPIEDAD ESCOLAR

Los estudiantes son responsables del cuidado adecuado de todos los casilleros, libros, suministros, muebles y equipos suministrados por la escuela. Los estudiantes que dañen o desfiguren la propiedad o el equipo escolar deberán pagar por el daño o reemplazar el artículo. **Todos los daños a los libros, la propiedad escolar o el equipo deben pagarse antes de que el estudiante pueda recibir su boleta de calificaciones final.**

POLÍTICA DE TELEFONÍA CELULAR

Los estudiantes pueden poseer dispositivos de comunicación personal, como teléfonos celulares y relojes inteligentes mientras están en la propiedad escolar. Los dispositivos electrónicos **solo**

pueden ser utilizados con fines educativos y a discreción de cada maestro o administrador. **El dispositivo de comunicación personal debe estar en "modo apagado" y debe guardarse en una mochila, bolso o bolso similar, y no se puede usar sin permiso durante el horario escolar. Los dispositivos deben guardarse y no ser visibles cuando el estudiante llegue a la escuela hasta que el estudiante abandone las instalaciones de la escuela.** El director o su designado puede otorgar permiso a un estudiante para usar un dispositivo de comunicación personal a su discreción. Un producto utilizado fuera de estos parámetros dará lugar a la confiscación del producto. El uso de cámaras en dispositivos de comunicación personal está estrictamente prohibido en la propiedad escolar o en las funciones escolares.

Los estudiantes pueden usar y usar relojes inteligentes, siempre que los relojes no se utilicen con fines de comunicación. Cualquier dispositivo de comunicación, incluidos los relojes inteligentes, puede ser recogido por el profesor antes de una prueba o evaluación y luego devuelto. **Cualquier dispositivo de comunicación utilizado de manera inapropiada será confiscado de acuerdo con la política de la junta.**

Un estudiante que viole esta política está sujeto a medidas disciplinarias como se describe a continuación:

❖ **Procedimiento Disciplinario por Violación de la Política de Teléfonos Celulares**

- 1ª vez – Teléfono confiscado por tres (3) días
- 2ª vez – Teléfono confiscado por cinco (5) días
- 3ª vez – Teléfono confiscado por quince (15) días
- 4ª vez – Asignado a la Escuela Alternativa. Teléfono confiscado por lo que resta del año.

Cuando se confisca un teléfono celular, debe estar completo e intacto.

Si se confisca un teléfono celular en el aula durante un momento en que se da una calificación, el estudiante puede recibir una calificación reprobatoria y se aplica la política anterior. Los dispositivos confiscados se devolverán el día antes de las vacaciones de otoño, Navidad y primavera, a menos que se confisquen dentro de los 2 días posteriores a las vacaciones.

ENGAÑO

Cuando un estudiante da o recibe información sobre un trabajo calificado, durante un examen, prueba o sobre ciertas tareas, la ofensa se tomará en serio y se emitirán las consecuencias. El estudiante puede recibir una calificación reprobatoria por el trabajo y la sanción podría llevar a la detención.

OFENSAS DE TOLERANCIA CERO

Con el fin de garantizar un entorno de aprendizaje seguro y protegido, no se tolerarán los siguientes delitos:

1. Llevar a la escuela o estar en posesión no autorizada de un arma de fuego en la propiedad escolar;
2. Posesión ilegal de cualquier droga, incluida cualquier sustancia controlada, análoga de sustancia controlada o droga leyenda en las instalaciones escolares o en un evento patrocinado por la escuela;

3. Agresión agravada; o

4. Agresión que resulte en lesiones corporales a cualquier maestro, director, administrador, cualquier otro empleado de la escuela u oficial de recursos escolares.

Cometer cualquiera de estos delitos resultará en la expulsión del estudiante del programa escolar regular durante al menos un (1) año calendario, a menos que el Director de Escuelas lo modifique. La modificación del plazo se concederá caso por caso. Los estudiantes que cometan ofensas de tolerancia cero pueden ser asignados a una escuela o programa alternativo a discreción del Director de Escuelas.

Cuando se determine que un estudiante ha violado esta política, el director notificará a los padres/tutores del estudiante y al sistema de justicia penal o delincuencia juvenil según lo requiera la ley.

CASTIGO CORPORAL

La política de la Escuela Secundaria del Condado de Hardin es evitar el uso de castigos corporales. Si bien se manejarán las consecuencias por el comportamiento inadecuado de los estudiantes, no se aplicará un medio físico de castigo.

CLÍNICA Y PROCEDIMIENTO PARA ESTUDIANTES QUE TOMAN MEDICINA EN LA ESCUELA

La Escuela Secundaria del Condado de Hardin tiene un área clínica que debe ser utilizada por los estudiantes que se enferman o se lesionan en la escuela. Actualmente, la clínica cuenta con personal de enfermería de la escuela. Las lesiones menores se pueden tratar y se puede tomar la temperatura. **La política de la junta escolar prohíbe el suministro o dispensación de medicamentos por CUALQUIER PERSONA que no sea el personal escolar designado. Si un estudiante debe tomar un medicamento recetado o de venta libre durante el horario escolar, se deben seguir los procedimientos que se describen a continuación:**

1. Se requiere la autorización por escrito del padre o tutor legal antes de que a cualquier estudiante se le permita tomar cualquier medicamento recetado o de venta libre.
2. El medicamento debe estar claramente etiquetado con el nombre del niño, las instrucciones para la dosis y el nombre del médico.
3. El medicamento debe llevarse al consultorio y dejarse allí hasta que se tome.
4. El estudiante será responsable de regresar a la oficina para tomar el medicamento.
5. El padre o tutor legal debe recoger cualquier medicamento no utilizado.

PLAN DE SEGURIDAD/DESASTRE

La Escuela Secundaria del Condado de Hardin tiene en efecto un plan de Desastre/Seguridad. Esto incluye un plan de acción detallado en caso de emergencia. Estas situaciones incluyen las siguientes: incendio, clima severo, amenazas de bomba o cualquier otra situación que involucre la seguridad de los estudiantes, profesores y personal. Además, la Escuela Secundaria del Condado de Hardin tiene un Oficial de Recursos Escolares en el personal. Este oficial está disponible para ayudar con cualquier necesidad de seguridad. Para practicar los procedimientos de seguridad, los

estudiantes participan en los simulacros requeridos de incendios, tornados, terremotos e intrusos durante todo el año escolar.

DISCRIMINACIÓN, ACOSO E INTIMIDACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

A los estudiantes se les proporcionará un entorno de aprendizaje seguro libre de discriminación/acoso/intimidación sexual, racial, étnica y religiosa. Será una violación de esta política que cualquier estudiante discrimine o acose a un estudiante a través de una conducta o comunicación despectiva que sea de naturaleza sexual, racial, étnica o religiosa. ¡No se tolerará la discriminación/acoso estudiantil !

La discriminación/acoso se define como conductas, insinuaciones, gestos o palabras, escritas o habladas, de naturaleza sexual, racial, étnica o religiosa. Las presuntas víctimas deberán reportar estos incidentes inmediatamente a un maestro, consejero o administrador del edificio. Se mantendrá la confidencialidad y no se producirán represalias de ningún tipo debido a la denuncia de buena fe de cargos relacionados con la discriminación/acoso.

La violencia puede definirse como cualquier palabra, mirada, signo o acto que hiera el cuerpo, los sentimientos o las posesiones personales de una persona. El acoso ocurre cuando alguien con más poder *lastima repetidamente* a alguien con menos poder. Algunos ejemplos son física, social, verbal y emocionalmente. La Escuela Secundaria del Condado de Hardin no tolerará ninguna forma de intimidación. Los estudiantes que participen en este comportamiento estarán sujetos a medidas disciplinarias de acuerdo con la política 6.300 de la escuela y la junta.

El acoso y la intimidación también pueden ocurrir a través de la actividad en Internet. El ciberacoso es una forma de acoso que se lleva a cabo mediante el uso de dispositivos electrónicos. Los dispositivos electrónicos incluyen, entre otros, teléfonos, teléfonos celulares u otros dispositivos de telecomunicaciones inalámbricas, mensajes de texto, correos electrónicos, sitios de redes sociales, mensajería instantánea, videos, sitios web o perfiles falsos.

Cualquier individuo, incluyendo pero no limitado a la víctima, que tenga conocimiento o sospecha de comportamientos que puedan constituir una violación de esta política, deberá reportar de inmediato dicha información a un administrador o un maestro. Si bien las denuncias pueden hacerse de forma anónima, la necesidad de confidencialidad de una persona debe equilibrarse con la obligación de cooperar con las investigaciones policiales y los procedimientos legales, por lo tanto, si bien se preferirá el anonimato, no se puede prometer.

El mandante (o la persona que éste designe) será responsable de investigar y resolver las quejas presentadas; Esto ocurrirá dentro de un plazo de 48 horas. El director/designado deberá notificar al padre/tutor legal cuando un estudiante esté involucrado en un acto de discriminación, acoso, intimidación, acoso o ciberacoso; También se proporcionará información sobre los servicios de asesoramiento y apoyo del distrito. Los estudiantes involucrados en un acto de discriminación, acoso, intimidación, acoso escolar o acoso cibernético serán referidos al consejero escolar apropiado por el director o la persona designada cuando se considere necesario.

Se prohíben las represalias contra cualquier persona que denuncie sospechas de discriminación, acoso, acoso, ciberacoso o intimidación, así como el acto de denunciar acusaciones falsas. Las consecuencias de las represalias serán determinadas por el principal (de acuerdo con la naturaleza

y gravedad del acto), al igual que las consecuencias de las acusaciones falsas, que pueden ir desde la intervención conductual hasta la suspensión y la expulsión.

EL SISTEMA ESCOLAR DEL CONDADO DE HARDIN NO DISCRIMINA A NINGUNA PERSONA POR MOTIVOS DE RAZA, COLOR, NACIONALIDAD, SEXO, DISCAPACIDAD O EDAD EN NINGUNO DE SUS PROGRAMAS O ACTIVIDADES.

Se ha designado a la siguiente persona para que se encargue de las consultas relacionadas con las políticas de no discriminación:

Ryan Miller
Hardin County Board of Education
155 N. Guinn St.
Savannah, TN 38372
(731)925-3943

El Sistema Escolar del Condado de Hardin afirma que cumplirá con el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964. El título dice:

"Ninguna persona en los Estados Unidos, por motivos de raza, color u origen nacional, será excluida de participar, se le negarán los beneficios o será objeto de discriminación en ningún programa o actividad que reciba asistencia financiera federal".

Cualquier persona que crea que el sistema escolar lo ha discriminado a él o a otra persona puede presentar una queja. El formulario de queja se encuentra en la oficina del director de cada escuela. El formulario de queja por escrito debe presentarse dentro de los 180 días posteriores a la supuesta discriminación por parte de los denunciantes. Esto se gestionará dentro de los 90 días posteriores a la recepción. El formulario de queja completado puede enviarse a: Ryan Miller, ver arriba.

Si la queja no se ha resuelto a su satisfacción, puede enviar la queja a:

Dr. Vernon Coffey, Coordinador del Título VI del Departamento de Educación de Tennessee
y/o La Oficina de Derechos Civiles
Departamento de Educación de EE. UU.
Apartado Postal 2048, 04-3010
Atlanta, Georgia 30301-2040

CÓDIGO DE VESTIMENTA PARA ESTUDIANTES

Política de la Junta de Educación del Condado de Hardin para los estudiantes de 6º a 12º grado

Se espera que todos los estudiantes estén ordenados y limpios con ropa de tamaño adecuado. Toda la ropa debe ajustarse a cada estudiante. Ejemplos de normas aceptables de vestimenta y apariencia para los estudiantes son:

Vestidos, jeans, pantalones, pantalones capri y shorts para caminar

Los jeans y pantalones no deben tener agujeros por encima de la rodilla. Las faldas, vestidos y pantalones cortos para caminar no deben estar a más de tres pulgadas por encima de la rodilla.

Toda la ropa debe usarse de tal manera que la ropa interior no quede expuesta y las áreas del abdomen siempre estén cubiertas. No se permitirá ropa que exprese violencia, obscenidades, odio, racismo o grupos que apoyen.

No se permitirá ropa que anuncie/promueva el alcohol, el tabaco, las sustancias ilegales, el sexo, el suicidio, las actividades de pandillas o los grupos que los promuevan. No se pueden usar abrigos de tamaño excesivo o abrigos dentro del edificio. Las joyas faciales se limitan a las orejas y la nariz. Los tachuelas serán el único piercing permitido en la nariz. Se permitirán encubrimientos de curitas y ahorradores de espacio transparentes.

- Los zapatos deben usarse siempre
- Las prendas ajustadas deben estar debidamente cubiertas

No se permitirá absolutamente ninguno de los siguientes:

- Ropa transparente
- Espalda abierta o blusas en el abdomen
- Top escotado/escote revelador/blusas
- Sombreros, gorras, gafas de sol, pañuelos
- Gabardinas
- Ropa holgada o holgada
- Tirantes finos
- Sin camisetas sin mangas
- Ropa para mascotas (collares para perros, correas, etcétera).

Las cadenas grandes ("grandes" a ser determinadas por la administración de la escuela), cadenas de billeteras, cadenas de cinturón u otros objetos no pueden colgar de la ropa ni usarse como joyas.

No se usarán capuchas sobre la cabeza en la escuela.

Cuando un estudiante está vestido de una manera que probablemente cause interrupción o interferencia con el funcionamiento de la escuela, o de una manera que viole las pautas desarrolladas, el director tomará las medidas apropiadas, que pueden incluir la suspensión.

Nota: Los días de detención/suspensión en la escuela comenzarán con la 5ª ofensa (a menos que el estudiante haya agotado sus días en ISS). Si el estudiante está fuera de días en ISS, la ofensa resultará en una ubicación escolar alternativa.

POLÍTICA DE ALIMENTOS Y BEBIDAS

Los estudiantes de HCMS tienen la suerte de recibir desayuno y almuerzo gratuitos todos los días a través de la Subvención de Provisión de Elegibilidad Comunitaria, así como nuestro excelente personal de nutrición escolar. Para el ciclo escolar 2022-2023 se han establecido los siguientes lineamientos.

1. Los estudiantes pueden traer su propio almuerzo de casa, pero **no** pueden recibir almuerzos de restaurantes durante el día escolar.
2. Los padres son bienvenidos a almorzar cualquier día con su hijo y solo con su hijo, siempre que utilicen la mesa de visitantes en la cafetería. Los padres deben registrarse a través de la oficina principal.
3. Cualquier bebida **que no sea agua** debe estar sellada de fábrica y solo para el almuerzo. Cualquier porción de la bebida que no se consuma durante la hora del almuerzo debe desecharse al final del período de almuerzo. No se puede traer absolutamente ninguna bebida de comida rápida en ningún momento.
4. Los estudiantes pueden comprar agua embotellada a través de la cafetería o máquinas expendedoras durante el desayuno y el almuerzo. HCMS tiene estaciones de agua recargables en todo el edificio. Debido a esto, los estudiantes pueden traer una botella de agua recargable. Los estudiantes también pueden traer agua embotellada sellada de fábrica de casa.
5. No se permitirá traer bolsas de dulces u otros alimentos y compartirlos con otros estudiantes en ningún momento. La comida debe mantenerse en la cafetería en todo momento.

CAFETERÍA

La cafetería escolar se mantiene como una parte vital del programa de salud de la escuela. Para fomentar una buena nutrición, se ofrecen desayunos y almuerzos equilibrados todos los días. Durante el año escolar 2024-2025, el condado de Hardin participará en la Provisión de Elegibilidad Comunitaria. CEP permite que TODOS los estudiantes reciban desayuno y almuerzo todos los días sin costo alguno, independientemente de los ingresos del hogar. Los estudiantes pueden comprar artículos adicionales a precios a la carta. Los artículos a la carta no se pueden cargar.

La dirección del comedor y sus compañeros apreciarán su cooperación en:

- Depositar toda la basura del almuerzo en las papeleras proporcionadas.
- Devolver todas las bandejas y utensilios a la zona de lavado de vajilla.
- Dejar la mesa y el piso alrededor de su lugar en condiciones limpias para los demás.
(Si
Si dejas basura, se te pedirá que limpies el área).

TAREA: EL PROPÓSITO Y LA PRÁCTICA

❖ El Propósito

Como escuela intermedia, HCMS se compromete a ofrecer las prácticas que *llevan* a los estudiantes a *aprender*. Como resultado, y como una herramienta necesaria, las tareas se pueden implementar en todos los niveles de grado. La función principal de la tarea es reforzar la instrucción en el aula. Es vital que los estudiantes apliquen los conceptos y procedimientos de instrucción *fuera del aula*. La enseñanza ocurre en la escuela, pero a menudo el aprendizaje ocurre en la casa del estudiante. Cuando los estudiantes comprenden que las lecciones en la escuela se conectan con la práctica en casa, desarrollan una visión más amplia del aprendizaje.

La función secundaria de los deberes es reforzar la responsabilidad del alumno. A medida que los estudiantes avanzan de un grado al siguiente, también lo hacen sus niveles de responsabilidad. La asignación de tareas que deben completarse en casa requiere que los estudiantes planifiquen. Devolver las tareas completadas a la escuela cuando deben entregarse muestra la capacidad del estudiante para seguir adelante con las tareas asignadas, lo que resulta en el desarrollo de los rasgos de confiabilidad y confiabilidad.

❖ **El plan**

La asignación de tareas será revisada por cada Equipo y no excederá de una hora y treinta minutos. Los maestros colaborarán para tratar de garantizar que no se administren varios exámenes (que requieren guías de estudio) el mismo día. Las tareas pueden ser calificadas, y su finalización oportuna será necesaria para la participación del estudiante en cualquier actividad basada en recompensas.

ESCALA DE CALIFICACIÓN

A = 90 - 100

B = 80 - 89

C = 70 - 79

D = 60 -69

F = MENOS DE 60

Los maestros del aula proporcionarán información adicional sobre cómo se determinarán las calificaciones de los estudiantes para cada período de calificación de nueve semanas.

Tomas

Los estudiantes solo podrán volver a tomar las evaluaciones sumativas reprobadas (59-0). La calificación más alta que un estudiante puede obtener en la repetición será un 60. Se registrará la calificación más alta entre el original y la recuperación.

PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO/ASIGNACIONES DE MAQUILLAJE

Es responsabilidad del estudiante obtener y completar los trabajos/tareas de recuperación de ausencias justificadas / injustificadas para obtener un 100% de crédito al regresar a la escuela. Los estudiantes que no reciban sus tareas de recuperación y las completen dentro del plazo del maestro, recibirán ceros por todas las tareas perdidas.

USO DE INTERNET Y REGULACIONES

❖ **Uso de Internet**

La Escuela Secundaria del Condado de Hardin se complace en ofrecer recursos de Internet tanto a los estudiantes como a los maestros. Creemos que Internet ofrece recursos vastos, diversos y únicos para nuestra comunidad de aprendizaje. Los padres, maestros y estudiantes deben entender que la "web" es una red global, libre (no regulada) de computadoras que puede contener, junto con recursos educativos, materiales que son ilegales, difamatorios, ofensivos e inapropiados para los estudiantes. La Escuela Intermedia

del Condado de Hardin cree que la valiosa información y las interacciones disponibles en esta red mundial superan con creces la posibilidad de que los usuarios puedan obtener materiales que no son consistentes con los objetivos educativos del distrito. Hemos tomado precauciones básicas para proteger a los estudiantes de materiales inapropiados, pero la carga de la responsabilidad recae en los usuarios: los estudiantes. Por favor, lea atentamente las Reglas y Regulaciones de Internet y Red HCMS. Se proporciona un Acuerdo de uso de red e Internet para los padres que desean que sus hijos tengan acceso a datos electrónicos. Por favor, comprenda que es un documento legal y vinculante. Los beneficios y las consecuencias deben comprenderse completamente antes de firmar este acuerdo. Las preguntas deben dirigirse al maestro del niño o a la administración de la escuela.

❖ **Reglas y Regulaciones de Acceso a Internet y a la Red**

- Los estudiantes son responsables del buen comportamiento en Internet al igual que lo son en el edificio de la escuela. Se aplican las reglas generales de comportamiento y comunicación de la escuela.
- Las áreas de almacenamiento en red pueden tratarse como casilleros escolares. Los administradores de red pueden revisar los archivos y las comunicaciones para mantener la integridad del sistema y asegurarse de que los usuarios están utilizando la responsabilidad del sistema. Los usuarios no deben esperar que los archivos siempre sean privados.
- No se permite:
 - enviar o mostrar mensajes o imágenes ofensivos
 - Usar lenguaje obsceno
 - acosar, insultar o atacar a otros
 - Dañar computadoras, sistemas informáticos o redes informáticas
 - Violación de las leyes de derechos de autor
 - Usar la contraseña de otra persona
 - Invadir las carpetas, el trabajo o los archivos de otra persona
 - Desperdicio intencional de recursos, incluido el uso de "cartas en cadena" y mensajes transmitidos a listas de correo o individuos.
 - Empleo de la Red con fines comerciales
 - Revelar su dirección personal o número de teléfono o el de cualquier otra persona sin el permiso de su profesor
 - cualquier otro acto que se considere inapropiado según lo juzguen las normas de la comunidad o la administración escolar
 - Instalación de software no autorizado o virus
 - Uso de discos no autorizados
 - Descargar material o software no autorizado de Internet
- Las violaciones pueden resultar en la pérdida de acceso, así como en otras medidas disciplinarias o legales.
- Este documento podrá ser modificado por la administración. Los usuarios serán notificados de los cambios.

ARMARIOS

Los casilleros escolares se pueden utilizar para el año escolar 2024-2025.

1. Los estudiantes recibirán un casillero a través de sus maestros. Deben mantener el mismo casillero durante todo el año a menos que se cambie a través de la oficina.
2. El estudiante será responsable de proporcionar un candado y debe dar acceso a la administración. (tecla/combinación extra)

3. Los estudiantes no pueden desfigurar los casilleros de ninguna manera. Esto incluye escribir, pintar o pegar tarjetas, cuadros o carteles en ellos. Los estudiantes pueden usar imanes y cinta adhesiva para decorar el interior de sus casilleros.
4. Los estudiantes deben usar los casilleros solo a horas designadas.
5. Los libros y artículos personales que se dejan en los casilleros son responsabilidad del estudiante individual y no de la escuela. Los casilleros deben mantenerse cerrados con llave en todo momento.
6. La escuela no se hace responsable de los artículos colocados en los casilleros sin cerradura o cerradura de combinación.
7. Todos los problemas con los casilleros deben informarse a la oficina de la escuela.
8. **Los casilleros pertenecen a la escuela y pueden ser revisados periódicamente por los funcionarios de la escuela para detectar limpieza, artículos robados y artículos prohibidos.**
9. LOS ESTUDIANTES NO DEBEN COMPARTIR CASILLEROS CON OTROS ESTUDIANTES.
10. No se permiten espejos de vidrio en los casilleros.

ACCESO A LOS MEDIOS DE COMUNICACIÓN PARA LOS ESTUDIANTES

Los administradores escolares estarán autorizados a otorgar permisos y establecer parámetros para el acceso a los medios de comunicación a los estudiantes en sus respectivas escuelas. Se requerirá que los representantes de los medios de comunicación informen a la administración para su aprobación previa antes de acceder a los estudiantes involucrados en programas y actividades de instrucción a los que no asiste el público. Los medios de comunicación pueden entrevistar y fotografiar a los estudiantes que participan en programas de instrucción y actividades escolares, incluidos los eventos deportivos. Dicho acceso a los medios de comunicación no será indebidamente perjudicial y cumplirá con las políticas de la Junta Directiva.

Cada año, los padres/tutores tendrán la opción de negar el permiso para entrevistas en los medios de comunicación públicos o fotografías de su hijo en la escuela.

Se debe obtener el permiso específico de los padres/tutores si la historia o la fotografía cubre temas de naturaleza delicada.

Si algún estudiante va a ser filmado o grabado en video y será identificado como un sujeto principal de la filmación o grabación en video, se obtendrá el consentimiento/liberación/renuncia previo por escrito del padre/tutor del estudiante. Los empleados del distrito pueden divulgar información de los estudiantes a los medios de comunicación solo de acuerdo con las disposiciones aplicables de la ley de registros educativos y las políticas de la Junta que rigen la información de directorio y la información de identificación personal. Los padres serán informados de esta política en el momento de la inscripción del estudiante.

SOCIEDAD NACIONAL DE HONOR JUVENIL

El capítulo Aaron Bell de la Sociedad Nacional de Honor Juvenil de la Escuela Secundaria del Condado de Hardin es un capítulo debidamente autorizado y afiliado de esta prestigiosa organización nacional. La membresía está abierta a aquellos estudiantes que cumplan con los estándares requeridos en cinco áreas de evaluación: erudición, servicio, liderazgo, carácter y ciudadanía. Los estudiantes son seleccionados para ser miembros por el voto mayoritario de un

consejo de facultad designado por el director, que otorga este honor a los estudiantes calificados en nombre de la facultad y el personal de nuestra escuela cada primavera.

Los estudiantes de 7º y 8º grado son elegibles para la membresía. Para el criterio de beca, un estudiante debe tener un GPA acumulativo de 90.0 o mejor en una escala de 100. Cada primavera, se invita a los estudiantes que cumplen con este criterio a completar un Formulario de Información del Candidato que proporciona al consejo de la facultad información sobre el liderazgo y el servicio del candidato.

Para evaluar el carácter de un candidato, el consejo de la facultad utiliza dos formas de información. Primero, se revisan los registros disciplinarios de la escuela. En segundo lugar, se solicita a los miembros del personal que den su opinión sobre sus reflexiones profesionales sobre las actividades de servicio, el carácter y el liderazgo de un candidato. Cualquier aporte solicitado por el personal y todos los formularios de candidatos son revisados cuidadosamente por el consejo de la facultad para determinar la membresía. Es necesario el voto mayoritario del consejo para la selección. Los candidatos son notificados sobre la selección o no selección de acuerdo con un cronograma predeterminado.

Después de la notificación, se lleva a cabo una ceremonia formal de inducción en la escuela para reconocer a todos los miembros recién seleccionados. Una vez admitidos, los nuevos miembros deben mantener el mismo nivel de rendimiento (o mejor) en los cuatro criterios que llevaron a su selección.

TRÉBOLES

Los estudiantes de la Escuela Intermedia del Condado de Hardin tendrán la oportunidad de unirse a varios clubes y organizaciones durante el año escolar. Nuestras organizaciones están patrocinadas por maestros y están alineadas con la misión de la escuela de Aprender, Liderar y Servir. Como resultado, los clubes promueven actividades que brindan nuevas experiencias de aprendizaje, practican habilidades de liderazgo y promueven el servicio comunitario.

Nota: A los estudiantes no se les permitirá unirse a ningún club ni participar en ninguna actividad del club si sus padres o tutores se lo prohíben. Los padres que deseen prohibir que sus hijos sean miembros o participen en el club deben presentar, por escrito, una nota o carta FIRMADA Y FECHADA a los funcionarios de la escuela expresando este deseo.

ATLETISMO

HCMS ofrece una variedad de equipos deportivos para niños y niñas. Competimos en fútbol americano de 7º y 8º grado, baloncesto masculino y femenino de 6º, 7º y 8º grado, softbol femenino, voleibol, porristas de golf, equipo de baile y béisbol masculino. Alentamos a todos los estudiantes elegibles interesados a probar los deportes. Los estudiantes pueden participar en más de un deporte si así lo desean.

Lo académico y la disciplina son lo más importante en HCMS. Los atletas pueden ser suspendidos o retirados de los equipos debido a malas calificaciones académicas o comportamiento. Los padres deben firmar un contrato de acuerdo administrado por los entrenadores, que establece las políticas de disciplina atlética de HCMS. Para participar en atletismo, los estudiantes DEBEN ser promovidos académicamente al siguiente nivel de grado cada año. Nuestros atletas deben representar bien a nuestra escuela, tanto dentro como fuera del campo o la cancha.

EVENTOS PATROCINADOS POR LA ESCUELA


Todas las políticas, reglas y procedimientos de HCMS se aplican en cualquier evento patrocinado por la escuela, incluidos, entre otros, juegos de pelota, conciertos y otras actuaciones.

COMITÉ ASESOR DE PADRES/COMUNIDAD

Se ha formado un Comité Asesor de Padres y Comunidad, PAC, para permitir una mejor línea de comunicación entre la comunidad y la escuela. Los miembros de este comité provienen de una amplia sección transversal de la comunidad, incluidos padres, empresarios, etcétera. Cualquier padre que desee ser parte del comité, o que esté interesado en ayudar a mejorar nuestra escuela, se le anima a ponerse en contacto con el director.

INGRESOS A TRAVÉS DE PROGRAMAS ESCOLARES

Hay dos maneras fáciles de proporcionar apoyo monetario a HCMS a través de compras que muchas familias ya están haciendo. Al utilizar las oportunidades que se ofrecen a través de cada una de las siguientes empresas / servicios, las compras "cotidianas" también pueden convertirse en inversiones para nuestra escuela.

- **Boxtops para la educación:** Una nueva era para los Box Tops ha comenzado con una forma más sencilla de ganar dinero para su escuela. Las familias pueden ganar dinero para su escuela escaneando su recibo de la tienda con la aplicación móvil Box Tops. Se acabaron los recortes. No más envío de Box Tops a la escuela (aunque aún aceptaremos la versión en papel mientras duren). Todo lo que necesitas es tu teléfono. Descarga la nueva aplicación Box Tops, compra como lo harías normalmente y luego escanea los recibos de tu tienda para encontrar los productos participantes. La aplicación acreditará automáticamente las ganancias de Box Tops de su escuela en línea.
- 
- **Tarjetas Kroger:** Este programa facilita la recaudación de fondos al donar a organizaciones locales en función de las compras que realiza todos los días. Una vez que vincule su tarjeta a una organización, todo lo que tiene que hacer es comprar en Kroger y deslizar su tarjeta de comprador. Así es como funciona:

 1. Crea una cuenta digital.

Se necesita una cuenta digital para participar en Kroger Community Rewards. Si ya tienes una cuenta digital, simplemente vincula tu tarjeta de comprador a tu cuenta para que todas las transacciones se apliquen a la organización que elijas.
 2. Vincule su tarjeta a una organización.

Seleccionar la organización a la que desea apoyar es tan simple como actualizar la selección de Kroger Community Rewards en su cuenta digital.

 1. Inicia sesión en tu cuenta digital.
 2. Busque la Escuela Secundaria del Condado de Hardin aquí.
 3. Ingrese el nombre o el número de NPO de la organización a la que desea apoyar.
 4. Seleccione HCMS de la lista y haga clic en "Guardar".

Su organización seleccionada también se mostrará en la sección Kroger Community Rewards de su cuenta. Si necesita revisar o volver a visitar su organización, siempre puede hacerlo en los detalles de su cuenta.

Cualquier transacción que se realice con el número de tarjeta del comprador asociado a su cuenta digital se aplicará al programa, sin costo adicional para usted. Kroger dona anualmente a las organizaciones participantes en función de su porcentaje de gasto en relación con el gasto total asociado con todas las organizaciones participantes de Kroger Community Rewards.

ÚTILES ESCOLARES Y/O GASTOS GENERALES

Habiendo sido aprobado por la Junta de Educación de Hardin Co., las siguientes cuotas escolares pueden ser solicitadas a los padres o estudiantes en nuestras escuelas para el año escolar en curso:

*Excursiones aprobadas durante el horario escolar regular, a determinar por evento

A los estudiantes no se les negará la participación en las actividades del día escolar o las actividades que se requieren para la graduación o crédito por falta de pago de estas cuotas. (Tenga en cuenta, sin embargo, que se requieren algunas tarifas, y que la falta de pago de las tarifas requeridas puede resultar en la retención de las boletas de calificaciones. Los ejemplos incluyen, entre otros, las tarifas por libros de biblioteca atrasados, las tarifas de libros perdidos y los costos de participación en actividades extracurriculares o depósitos reembolsables por la propiedad escolar utilizada en actividades extracurriculares). Proceso de Exención de Cuotas para todas las Escuelas del Condado de Hardin: Los estudiantes que son elegibles pueden solicitar una exención del pago de cuotas escolares. Para solicitar una exención de cuotas, los padres o tutores deben cumplir con las pautas de ingresos del hogar establecidas por el gobierno federal y presentar una solicitud por escrito al director de la escuela.

SOLICITACIÓN Y VENTAS EN LA ESCUELA

No se permiten solicitudes y/o ventas por parte de individuos o grupos no escolares. Los clubes y organizaciones escolares deben obtener permiso del director para vender artículos de cualquier tipo en la escuela o en una actividad patrocinada por la escuela.

CHEQUES

Todos los cheques deben estar a nombre de Hardin County Middle School solo para su compra. No se permiten cheques de dos partes. **NO COBRAMOS CHEQUES.**

DEUDAS

A lo largo del año escolar, un estudiante puede crear deudas a través de libros perdidos, deudas de recaudación de fondos, cuotas impagas, etcétera. Estas deudas son responsabilidad del estudiante. Se espera que el estudiante involucrado pague por cualquier libro, equipo o mueble perdido o

dañado, y que pague todas las tarifas autorizadas por su maestro. El dinero de los proyectos de recaudación de fondos debe rendir cuentas y convertirse en maestros. Si las deudas aún se adeudan al final del año escolar, es posible que no se reciba la boleta de calificaciones final hasta que se haya pagado el saldo del estudiante

INFORMACIÓN SOBRE QUEJAS DE LA SECCIÓN 504/ADA

Contacto: Ryan Miller
Hardin County Board of Education
155 Guinn Street
Savannah, TN 38372
Teléfono: 731-925-3943

Las quejas y reclamos de las políticas y procedimientos de la Sección 504 deben dirigirse al contacto anterior. Las quejas o reclamos se aceptarán por escrito o verbalmente.

INQUIETUDES, QUEJAS Y RECLAMOS DE LOS ESTUDIANTES

Las decisiones tomadas por el personal de la escuela, como ayudantes, maestros o subdirectores, que los estudiantes consideren injustas o que violan las políticas pertinentes de la Junta o las reglas individuales de la escuela, pueden apelarse ante el director de la escuela o un representante designado. Para apelar, los estudiantes se comunicarán con la oficina del director de su escuela y proporcionarán su nombre, el problema y el motivo de su apelación en un formulario impreso disponible en la oficina de la escuela dentro de dos días. Por lo general, la apelación se decidirá de manera confidencial y rápida, preferiblemente dentro de los cinco (5) días escolares. Sin embargo, si el director no toma una decisión dentro de los cinco (5) días escolares siguientes a la fecha de la queja, los estudiantes o padres pueden apelar en ese momento comunicándose con el director de escuelas o la persona designada en la oficina central. La información proporcionada debe incluir el nombre del estudiante, la escuela y la descripción del problema. Se tomará una investigación y una decisión dentro de dos (2) días escolares y se comunicará al director de la escuela y al estudiante por teléfono. También se enviará una copia escrita de la decisión al estudiante y al director.

Procedimientos

Presentación de una queja – Cualquier estudiante de este distrito escolar que desee presentar una queja por discriminación/acoso contra otro estudiante o un empleado del distrito puede presentar una queja escrita u oral (grabada, si es posible) ante un gerente de quejas. Los estudiantes también pueden reportar una acusación de discriminación/acoso a cualquier maestro u otro adulto empleado en la escuela, quien deberá informar a un gerente de quejas de la acusación. La queja debe incluir la siguiente información:

- Identidad de la presunta víctima y de la persona acusada.
- Lugar, fecha, hora y circunstancias que rodearon el incidente.
- Descripción de lo sucedido.
- Identidad de los testigos.
- y cualquier otra evidencia disponible.

Investigación - Dentro de las veinticuatro horas de recibir la queja del estudiante, el gerente de quejas notificará al padre/tutor del estudiante denunciante y al director, quien informará al director de las escuelas. El padre/tutor será notificado del derecho de asistir a una entrevista del

estudiante en un ambiente no intimidatorio para obtener la divulgación completa de las acusaciones del estudiante. Esta entrevista se llevará a cabo dentro de los cinco (5) días siguientes al momento en que se presentó la primera denuncia. Si ningún padre/tutor asiste a la entrevista, otro adulto, acordado mutuamente por el estudiante y el administrador de quejas, asistirá y puede servir como defensor del estudiante. Después de una investigación completa, si las acusaciones están fundamentadas, se iniciarán medidas correctivas o disciplinarias inmediatas y apropiadas. La queja y la identidad del denunciante no se divulgarán excepto (1) según lo exija la ley o esta política; o (2) según sea necesario para investigar a fondo la queja; o (3) según lo autorice el demandante.

Un representante de la escuela se reunirá con el demandante y lo asesorará con respecto a los hallazgos, e identificará si se tomaron medidas correctivas y/o acciones disciplinarias. La investigación y la respuesta al denunciante se completarán dentro de los treinta (30) días escolares. Se enviarán copias del informe al estudiante, al director, al Coordinador de Derechos Federales y al director de las escuelas. Se conservará una copia en el expediente del administrador de quejas durante un (1) año después de que el estudiante cumpla dieciocho (18) años. El director de las escuelas mantendrá informada a la Junta de todas las quejas.

Decisión y apelación - Si el demandante no está de acuerdo con los hallazgos de hecho informados por el gerente de quejas, se puede presentar una apelación, dentro de los cinco (5) días hábiles al director de las escuelas. El director de las escuelas revisará la investigación, tomará las medidas correctivas que considere necesarias y proporcionará una respuesta por escrito al denunciante. Si el demandante no está de acuerdo con las conclusiones de hecho del director de las escuelas, se puede presentar una apelación ante la Junta de Educación dentro de los cinco (5) días hábiles. La Junta, dentro de los treinta (30) días a partir de la fecha en que se recibió la apelación, revisará la investigación y las acciones del director de escuelas y podrá apoyar, enmendar o revocar las acciones basadas en la revisión e informar su decisión por escrito al demandante.

POLÍTICA DE ELECCIÓN DE ESCUELA INSEGURA

El 22 de agosto de 2003, la Junta Estatal de Educación aprobó la Política de Elección de Escuela Insegura (USCP) para las escuelas de Tennessee. La USCP requiere que las agencias educativas locales brinden a cualquier estudiante que asista a una escuela persistentemente peligrosa, o a cualquier estudiante que haya sido víctima de un delito violento mientras estaba en la escuela, la oportunidad de asistir a una escuela segura.

Todas las escuelas del condado de Hardin han sido designadas como escuelas "seguras" por el Departamento de Educación del Estado. Sin embargo, el administrador del edificio tiene la responsabilidad de estar al tanto de las disposiciones de esta política. Si hay un estudiante que ha sido víctima de un delito violento mientras estaba en la escuela, el estudiante tiene la oportunidad de transferirse a la otra escuela dentro de nuestro distrito.

Una copia de la política, así como toda la orientación relacionada, se puede encontrar en: (www.tennessee.gov/education/sp/spunsafeschoolchoice)