

Manual del estudiante/padre 2020-21

Escuela Secundaria del Condado de Crockett

497 North Cavalier Drive

Alamo, TN 38001

(731) 696-5583

[Página Web de CCMS](#)

<https://www.crockettentysd.tn.schools.bz/2/home>

Director: Bobby McLaughlin

bobby.mclaughlin@crockettcavs.net

Director: Floyd Rowe

floyd.rowe@crockettcavs.net

Director: Brandon Moore

brandon.moore@crockettcavs.net

*La misión de Crockett County Middle School es proporcionar un ambiente **de** aprendizaje seguro y **positivo que prepare a todos los estudiantes para ser ciudadanos responsables y productivos en una sociedad global.***

A medida que buscamos implementar la reapertura de nuestra escuela durante este período de Covid-19 Pandemic, recordamos a todos que esta situación es fluida y que está en constante cambio. Nuestro sistema recibirá orientación constante de los gobiernos federales, estatales y locales sobre el cambio y la actualización de los procedimientos y prácticas que son necesarios para la seguridad de nuestros empleados de la escuela y especialmente de nuestros estudiantes. Nuestro manual para estudiantes ha sido actualizado y preparado para el año escolar 2020-2021, pero con una situación de esta naturaleza que está en constante cambio, nos reservamos el derecho de hacer cambios obligatorios y sugeridos a este manual si se considera necesario para la seguridad y el bienestar de nuestros estudiantes, profesores y administración.

última actualización: 7/1/2020 4:51:47

Este manual está disponible en español bajo pedido.

Escuela Secundaria del Condado de Crockett

MANUAL DEL ESTUDIANTE/PADRE

declaración de objetivos

La misión de Crockett County Middle School es proveer de un ambiente de aprendizaje seguro y positivo que prepare a los estudiantes para ser ciudadanos responsables y productivos en una sociedad en constante cambio.

Introducción

Las políticas y procedimientos contenidos en este manual son el resultado de un esfuerzo concertado por parte de la facultad y la administración. Esta información ha sido cuidadosamente preparada y presentada para que sea de gran valor ayudarle a adaptarse a su escuela y convertirse en una parte integral de la misma.

El propósito final de la educación es ayudar a cada estudiante a convertirse en un ciudadano eficaz en una democracia. Desarrollar y aceptar las responsabilidades y obligaciones de la buena ciudadanía nos ayudará a participar con éxito en el mundo del mañana. Esperamos que participe en nuestras variadas actividades y encuentre aquellas cosas dentro de nuestra escuela que le prepararán para vivir una vida mejor y tomar su lugar en esta compleja sociedad. Recuerde que su éxito en la escuela será directamente proporcional a sus esfuerzos.

La administración se abstendrá de hacer más normas de las absolutamente necesarias. Se espera que los estudiantes se conduzcan como damas y caballeros, utilicen un juicio sólido en sus acciones y se abstengan de cualquier comportamiento disruptivo. También se espera que los estudiantes sean cortés, muestren respeto a todas las personas, respeten la autoridad de los maestros y el personal, y sigan todas las reglas y regulaciones establecidas para ellos por la administración.

Se alienta a los padres a leer el manual del alumno. Los padres y estudiantes firmarán un formulario indicando que han recibido un manual y son responsables de su contenido.

CROCKETT COUNTY SCHOOLS CÓDIGO DE COMPORTAMIENTO Y DISCIPLINA

En el corazón del comportamiento y la disciplina se encuentran ciertas virtudes en cualquier sociedad altamente civilizada. Se espera que los estudiantes utilicen estas virtudes para modelar el comportamiento positivo. Se hará todo lo posible para recompensar y reconocer a aquellos estudiantes que demuestren un carácter sobresaliente mostrando estas virtudes en el día a día:

KINDNESS - El deseo de mostrar simpatía genuina e interés en el bienestar de los demás.

CORTESÍA - La capacidad de mostrar comportamientos positivos que pueden interpretarse como considerados, respetuosos, generosos, educados y educados en la escuela, el hogar y la comunidad.

HONESTY - La convicción de decir y/o hacer lo moralmente correcto, independientemente del reconocimiento público.

AUTO-DISCIPLINE - La capacidad de controlarse a sí mismo en aras de la mejora.

RESPECTO - El reconocimiento del valor básico y del valor de todos los seres humanos, que resulta en un individuo relacionado con los demás de una manera que refleja la dignidad y honra a la humanidad.

COURAGE - La fuerza interna para apoyar activamente las convicciones y creencias.

PERSEVERANCE - La capacidad de perseguir metas que valen la pena a pesar de los obstáculos y distracciones.

RESPECTO A LA RESPONSABILIDAD - La capacidad de usar una creencia en la autoestima, de reconocer que las decisiones existen en todas las situaciones y de resistir la presión negativa de los compañeros al tomar decisiones positivas.

Actividades

Las actividades extracurriculares de la Escuela Secundaria del Condado de Crockett incluyen fútbols' de niños, softbol de niñas, voleibol femenino, girl porristas para niñas, baloncesto, fútbol, tenis, cross country y banda. Muchas otras actividades especiales son parte del programa de la escuela. Se alienta a cada estudiante a participar en actividades extracurriculares.

Anuncios

Los boletines diarios serán proporcionados por la oficina de la escuela. Los anuncios deben ser entregados a la oficina para su aprobación administrativa antes de ser distribuidos. El sistema público-dirección se utilizará para boletines urgentes que no se pueden manejar de ninguna otra manera. Las clases se interrumpirán para estos anuncios solo cuando sea necesario.

ZONAS ASIGNADAS Y PASOS DE HALL

Los estudiantes no serán excusados de su área asignada para ayudar a otros maestros, para salir del campus, para practicar deportes, etc. Un estudiante debe tener un pase (emitido por el maestro) cuando está fuera de un área asignada. Es responsabilidad del estudiante asegurar y mantener un pase adecuado.

Asistencia

La Junta de Educación del Condado de Crockett considera que la buena asistencia es una parte vital del progreso exitoso hacia la educación de un estudiante. La interacción entre el profesor y el alumno y entre los alumnos no se puede duplicar contareas fuera de clase. Por lo tanto, las ausencias de cada período de clase deben ser por razones significativas y verificables. Las casas serán llamadas a través de un sistema automatizado de desaglomeración de estudiantes cuando los estudiantes estén ausentes. Un estudiante con una enfermedad o condición crónica debe proporcionar documentación aprobada por el distrito (actualizada anualmente) para fines de asistencia.

Cuando los estudiantes están ausentes de la escuela, tarde a la escuela, o el check-out de la escuela, deben obtener un recibo de admisión inmediatamente después de su regreso. Cuando los estudiantes pierden más del 50% de un período de clase, deben ser marcados como ausentes durante ese período.

Un estudiante debe reportarse a la oficina para recibir un recibo de admisión el primer día que regresa a la escuela de cualquier ausencia. Incluso si el estudiante solo se registró una parte del día, todavía se requiere un comprobante de admisión antes de que se le permita regresar a las clases.

La Junta Escolar del Condado de Crockett adoptó una nueva política de asistencia (6.200) en cumplimiento de las leyes del estado de Tennessee.

Tres (3) notas de los padres serán aceptadas como ausencias justificadas. Las notas de los padres deben presentarse dentro de los 2 días posteriores al regreso de su estudiante a la escuela. Si las notas no se reciben dentro del plazo, las ausencias se clasificarán como injustificadas!

Las Ausencias Justificadas incluirán:

1. Enfermedad/lesión personal
2. Enfermedad de un familiar inmediato
3. Muerte en la familia
4. Condiciones climáticas extremas
5. Observancias religiosas
6. Embarazo
7. Actividades aprobadas por la escuela
8. Invocaciones, citaciones u órdenes judiciales, o
9. Circunstancias que a juicio del director crean emergencias sobre las cuales el estudiante no tiene control.

Después de 3 ausencias injustificadas, el padre/tutor recibirá una carta de la escuela para informarles de las ausencias actuales del estudiante e incluyendo una copia de la ley de asistencia obligatoria y la política de la junta.

Intervención de Nivel 1: Después de 5 ausencias injustificadas, el padre/tutor recibirá una carta del distrito haciéndoles conscientes de las ausencias actuales del estudiante, junto con la ley de asistencia obligatoria. Además de esta carta:

- a) Una conferencia **obligatoria** con el estudiante y el padre o tutor del estudiante se llevará a cabo en la escuela;
- b) Un contrato de asistencia será firmado por el estudiante, el padre o tutor del estudiante, y el director o consejero escolar en la conferencia. Este contrato incluirá una descripción de las expectativas para la asistencia del estudiante y permanecerá en vigor durante el resto del año escolar.

- c) Las reuniones de seguimiento programadas regularmente se programarán dentro de los 15 días de la conferencia inicial.
- d) Para los estudiantes con discapacidades, una revisión del equipo del IEP/504 debe determinar si las ausencias son una manifestación de la discapacidad del estudiante y, si es así, son adaptaciones para abordar el problema.

Intervención de nivel II: Después de 6 ausencias injustificadas, el estudiante será puesto en "Probación Social" durante 5 días escolares. El estudiante no podrá realizar o asistir a ninguna actividad extracurricular después de la escuela. Esto incluye eventos deportivos, actuaciones de banda o música de cualquier tipo, bailes y reuniones o eventos de clubes o actividades similares. El estudiante no debe estar en la propiedad de la escuela después del horario escolar a menos que esté inscrito en un programa de tutoría después de la escuela, etc.

El estudiante no podrá asistir a ningún tipo de programa de recompensa, viaje de recompensa, mítines u otras actividades extracurriculares durante el horario escolar.

Un empleado de la escuela llevará a cabo una evaluación individualizada de las razones por las que el estudiante ha estado ausente de la escuela. Esta evaluación puede resultar en una derivación a consejería, servicios basados en la comunidad u otros servicios para abordar los problemas de asistencia del estudiante.

Intervención de nivel III: Después de 7 ausencias injustificadas, el estudiante será referido a la Junta de Truancy del Condado donde el estudiante y los padres/tutores deben aparecer. Esta Junta tiene la capacidad de asignar el servicio comunitario basado en la escuela, como Crockett Youth Academy. Los estudiantes de primaria pueden tener su tiempo de libertad condicional social extendido.

Cualquier ausencia adicional resultará en una remisión al tribunal de menores para el estudiante y posibles cargos criminales que se presenten contra los padres/tutores.

Tardy to School

La Política de Tardy de CCMS se ha desarrollado para enfatizar la importancia de que cada estudiante esté en el aula durante todo el período de instrucción, así como llegar a tiempo a la escuela todos los días. Aprender la responsabilidad de llegar a la clase a tiempo es una parte integral del estándar de excelencia de CCMS, que prepara a los estudiantes para el éxito. El tiempo de instrucción se ve como un recurso valioso. En consecuencia, la tardanza crónica es vista como un problema grave.

Un estudiante que no ha despejado la oficina antes de las 7:38 o no está sentado en su primera clase de período antes de las 7:40 a.m. se considera tarde a la escuela. Las razones válidas para la tardanza incluyen enfermedades, lesiones, accidentes, problemas de transporte y otras emergencias imprevistas. **Dormir en exceso NO es una razón válida.** Tardiness a la escuela será excusado sólo cuando los siguientes procedimientos son seguidos por los padres y estudiantes:

1. Los padres teléfono o correo electrónico de la oficina antes de las 7:40 A.M. indicando que su hijo será tarde, la razón válida para el retraso, y la hora prevista de llegada.
2. Al llegar a la escuela, el estudiante se reporta al mostrador de tarde para iniciar sesión antes de presentarse a la clase. tardy desk

Los problemas inevitables del automóvil u otras emergencias que hacen imposible una llamada telefónica deben ser verificados en una nota escrita y serán manejados de forma individual. A menos que existan dudas razonables sobre la autenticidad de la llamada o nota telefónica, la razón válida dada por el padre será aceptada como un atenuado excusado. En caso de duda razonable, el personal de la oficina llamará a los padres. La administración se reserva el derecho de cuestionar todas las excusas. Sólo se concederá un número limitado de estas excusas.

Seis (6) retrasos injustificados a la escuela darán lugar a que al estudiante se le asigne un (1) día de detención después de la escuela. Después de 12 retrasos se enviará una carta a los padres y al estudiante se le asignarán dos (2) días después de la detención escolar. Otra carta será enviada a los padres después de dieciocho (18) retrasos y al estudiante se le asignarán tres (3) días después de la detención escolar. Al llegar al 24th de la escuela, se hará una llamada telefónica a los padres y se enviará una carta asignando al estudiante a cinco (5) días en la Academia Crockett. (Los requisitos especiales del código de vestimenta y otras reglas están en vigor cuando los estudiantes son asignados a Crockett Academy.) La tardanza adicional a la escuela resultará en una aparición de los padres y el estudiante antes de la Junta de Asistencia a la Escuela Secundaria.

Tarde a clase

Los maestros llevarán registros precisos de la tardanza de los estudiantes que se retrasen a su clase sin una razón válida. Un estudiante que pierda menos de 1/2 el período de clase será considerado tarde. Si falta más de 1/2 del período de clase, se registrará una ausencia. Cuando un estudiante recibe 5 retrasos injustificados a clase, se le asignará un (1) día de suspensión en la escuela (ISS).

Los estudiantes que llegan tarde a la escuela deben pasar por la oficina e iniciar sesión. Aquellos que lleguen al primer período después de las 7:40 tendrán un comprobante de admisión impreso por la oficina si se registran "tarde a la escuela". Sin ese resguardo impreso, el maestro registrará el tardía como un "tarde a la clase" injustificada e iniciará la respuesta disciplinaria apropiada. Después del primer período, cada maestro tiene la autoridad para determinar si un estudiante tiene una razón válida para llegar tarde a la clase. Las razones válidas pueden incluir ser detenido por un miembro del personal, ayudar con la limpieza del almuerzo, o una "verdadera" emergencia del baño.

Coche

Los estudiantes de la escuela secundaria no pueden conducir a la escuela o conducir en los terrenos de la escuela durante el horario escolar normal por cualquier razón.

BULLYING

Los estudiantes deben tener un entorno de aprendizaje seguro. Será una violación de esta política que cualquier estudiante acose, intimide o cree un ambiente educativo hostil para otro estudiante. El acoso, el acoso y la intimidación ocurren si el acto tiene lugar en los terrenos de la escuela, en cualquier actividad patrocinada por la escuela, en el equipo o transporte proporcionado por la escuela o en cualquier parada oficial de autobús escolar, si el acto daña físicamente a un estudiante o daña su propiedad, o a sabiendas coloca al estudiante en un temor razonable de ello, causa angustia emocional a un estudiante o estudiantes, o crea un ambiente educativo hostil. Un acto de acoso, intimidación o intimidación ocurre si el acto está dirigido específicamente a un estudiante o estudiantes y tiene el efecto de crear un ambiente educativo hostil o de otra manera crear una interrupción sustancial en el entorno educativo o el proceso de aprendizaje. Estos actos también pueden tener lugar por medios electrónicos.

Las presuntas víctimas de los delitos mencionados anteriormente deberán reportar estos incidentes inmediatamente a un maestro, consejero o administrador del edificio. Un formulario de denuncia de acoso se encuentra en nuestra página web y se puede acceder desde el hogar o la escuela con el fin de reportar incidentes de acoso escolar. Cualquier denuncia será completamente investigada por un gerente de quejas (como se establece en *Preocupaciones Estudiantiles, Quejas y Quejas 6.305*).).

Se respetará la privacidad y el anonimato de todas las partes y testigos de las denuncias. Sin embargo, debido a que la necesidad de confidencialidad de una persona debe estar equilibrada con las obligaciones de cooperar con las investigaciones policiales o los procedimientos legales, para proporcionar el debido proceso al acusado, para llevar a cabo una investigación exhaustiva o para tomar las medidas necesarias para resolver una queja, la identidad de las partes y testigos puede ser revelada en circunstancias apropiadas a las personas con una necesidad de saber.

Un cargo fundamentado contra un estudiante puede resultar en medidas correctivas o disciplinarias hasta e incluyendo la suspensión.

No habrá represalias contra ninguna persona que den denuncia acoso o participates en una investigación. La presentación intencional de un informe falso se considerará acoso y será tratada como tal.

CONDUCTA EN EL AUTOBÚS

El transporte en autobús se proporciona como un privilegio para los estudiantes. Se espera un comportamiento adecuado en los autobuses escolares en todo momento. Con el fin de ayudar a garantizar la seguridad de todos los estudiantes, el conductor y el público en general, cada conductor tiene la autoridad de establecer reglas razonables para la seguridad y la conducta en su autobús (ver Código de Comportamiento a continuación)

Calendario

El calendario oficial para todos los eventos escolares está en la oficina del director y se mantendrá en el sitio web de la escuela.

Cheques

La escuela puede aceptar cheques para el pago de bienes y servicios tales como almuerzos, libros de trabajo, etc.; sin embargo, el cheque debe ser por el monto exacto de la compra.

CIERRE DE LA ESCUELA

Los padres serán notificados a través del sistema automatizado de llamadas cuando la escuela será cerrada. Es fundamental que los padres mantengan a la escuela informada con el número de teléfono correcto para llegar a estos anuncios de emergencia. Además del sistema automatizado de llamadas, las estaciones de radio WCTA - WIRJ - FM92 y FM104 y los canales de televisión 3, 5 y 7 transmitirán todos los anuncios de cierre de la escuela debido a las inclemencias del tiempo u otras emergencias. La escuela intentará

notificar a estas estaciones a más tardar a las 6:30 a.m. cuando sea posible. Cuando sea necesario desestimar durante el día escolar regular, los anuncios se harán por radio y/o el sistema automatizado de llamadas. Se alienta a los padres a inscribirse en el programa de notificación Recordar de la escuela para que sean notificados a través de un mensaje de texto para todos los anuncios importantes de la escuela..

CÓDIGO DE VESTIMENTA

Un entorno de aprendizaje seguro y disciplinado es un requisito básico de una buena escuela. Las normas de vestimenta y aseo de los estudiantes son elementos esenciales para mantener un entorno educativo adecuado. Nuestro código de vestimenta está diseñado para ayudar a los estudiantes a reconocer el atuendo que sería apropiado en su futuro lugar de trabajo, así como en un entorno educativo. Los extremos en la ropa y la apariencia que son una influencia perturbadora, una distracción en el proceso de aprendizaje, o peligroso para la salud y la seguridad de los estudiantes o el personal se consideran inapropiados.

Se aprueba el siguiente **atuendo**:

1. Las camisas o tops deben estar correctamente montadas, cubrir la espalda, el estómago y los hombros en todo momento y pueden ser de manga larga o corta. Se debe abotonar un número adecuado de botones para garantizar una cobertura adecuada.
2. Toda la ropa (incluidas las camisetas) y accesorios deben estar libres de lo siguiente: blasfemias, imágenes o símbolos de armas de cualquier tipo, frases o imágenes sexualmente sugerentes, insultos raciales o étnicos y/o eslóganes, símbolos de pandillas u otros símbolos de grupo disruptivos, alcohol, tabaco, drogas o anuncios para cualquiera de los productos anteriores.
3. Slacks, jeans, faldas y pantalones cortos deben ser de longitud de rodilla o más largo con piernas rectas o acampanadas (corte de bota) y diseñados para ser usados en la cintura. Los pantalones deben caber en la cintura, **no ser sobredimensionados o de tamaño inferior** o dar la apariencia de flacidez. Se requieren lazos de cinturón aunque no se requieren cinturones (es decir, no se permiten pantalones cortos y pantalones deportivos). Los pantalones ajustados NO deben usarse en la escuela.
4. Los vestidos deben ser de longitud de rodilla o más largo y tener escotes y mangas apropiados. Las hendiduras en el dobladillo deben ser modestas.
5. Toda la ropa enumerada en #1-4 no debe ser rasgada, desigual, rasgada, deshilachada, excesivamente sucia, tener agujeros o la apariencia de agujeros.
6. Los zapatos deben estar atado, atados, atados, enganchados o fijados apropiadamente según lo diseñado.
7. Las chaquetas con capucha y sudaderas con capucha están permitidas siempre y cuando las capuchas no estén desgastadas.
8. Toda la ropa (camisas, pantalones, chaquetas, abrigos, etc.) debe tener el tamaño adecuado para el estudiante. No se permite ropa de gran tamaño o de tamaño inferior.
9. Los accesorios de perforación del cuerpo/joyas solo se pueden usar en el oído.
10. Los tatuajes deben estar cubiertos en todo momento.
11. Los estilos de cabello que distraigan del proceso educativo se abordarán de forma individual. Sería prudente preguntar antes de hacer algo "inusual".
12. Las diademas o sudaderas deben ser tejidas y no atadas.

La administración puede determinar que otras prendas de vestir sean **INACEPTABLES** en vista de la intención del código de vestimenta y las normas de la comunidad.

SIMULACROS DE EMERGENCIA

Los maestros informarán a los estudiantes acerca de la conducta, el comportamiento y los procedimientos para incendios, tornados y otros tipos de simulacros. Se mantendrá un registro registrando información específica sobre cualquier tipo de simulacro de emergencia.

Inscripción

Cuando los nuevos estudiantes se inscriben en la Escuela Secundaria del Condado de Crockett:

1. Debe mostrar una prueba de residencia en el Condado de Crockett
2. Debe ir acompañado por un padre o tutor legal.
3. Debe ser capaz de verificar la asistencia y el retiro adecuado y calificaciones de la escuela anterior.
4. Debe proporcionar un registro de inmunización.
5. Debe proporcionar una identificación con foto del padre o tutor legal y documentos de custodia si la custodia legal no es para ambos padres biológicos.

COMPORTAMIENTO DE LOS FANS

A los estudiantes y a los padres se les recuerda que representan a la escuela cuando son un fanático en un evento deportivo. Les instamos a que den un ejemplo para todos a su alrededor siendo entusiastas y positivos.

Honorarios

Algunos cursos en el plan de estudios requieren materiales que el estudiante consumirá y debe ser reemplazado anualmente. Estos materiales consumibles pueden estar cubiertos por una tarifa. Estas tarifas serán mínimas y basadas en la necesidad real.

ALIMENTOS, DULCES Y BEBIDAS DURANTE LOS PERÍODOS DE CLASE

Food, candy, and drink (including breakfast foods) are not to be brought to school by students for consumption during class periods (including breakfast) except for special projects that have been scheduled by the instructor and approved by the Principal's office.

INFORMACIÓN SOBRE EL SERVICIO DE ALIMENTOS

El servicio de comida del condado de Crockett ofrece un excelente desayuno y almuerzo todos los días.

BREAKFAST

CCMS sirve un desayuno universal que es gratuito para todos los estudiantes de CCMS.

Desayuno para empleados \$ 2.50

Desayuno para visitantes \$ 2.75

Almuerzo

Almuerzo Reducido \$.40

Almuerzo Estudiantil \$2. 85

Almuerzo para empleados \$3. 75

Almuerzo de Visitantes \$4. 00

*Prices are subject to change after this handbook is printed.

Las solicitudes de almuerzo gratuitas y reducidas están disponibles en la oficina de CCMS.

Meal Charges

Los estudiantes que no pueden pagar sus comidas en el momento del servicio de comidas pueden cobrar y recibirán una comida reembolsable. El número de cargos permitidos es de 5 para un total de \$14.25. Después de alcanzar este límite, se proporcionará al estudiante una comida alternativa que consiste en un sándwich, fruta y leche. El Departamento de Nutrición Escolar del Condado de Crockett notificará a los hogares enviando notificaciones impresas a casa con los estudiantes en un básico semanal una vez que el saldo de la cuenta caiga por debajo de \$2.85 (incluyendo saldos negativos.)

Cada hogar puede solicitar un plan de pago que incluirá niveles de pago y fechas de vencimiento apropiadas para las circunstancias particulares del hogar. Comuníquese con Whitney Thornton al 731-696-2116 o whitney.thornton@crockettschools.net para establecer un plan de pago.

Recursos adicionales

Las familias pueden encontrar ayuda con h solicitando comidas escolares gratuitas y a precio reducido poniéndose en contacto con la Supervisora de Nutrición de las Escuelas del Condado de Crockett, Whitney Thornton al 731-696-2116 o whitney.thornton@crockettschools.net.

RECAUDACIÓN DE FONDOS

All fund-raising activities must comply with the policies of the Board of Education. All fund-raising activities involving the middle school name, personnel, students, or facilities must be scheduled through the principal's office. Candy sales during the school day are prohibited.

ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LAS PANDILLAS

Hasta que la Junta Escolar desarrolle una política específica, la Escuela Secundaria del Condado de Crockett documentará cualquier actividad relacionada con pandillas en el registro de disciplina del estudiante y se pondrá en contacto con el padre o tutor legal de cualquier estudiante que participe en cualquiera de las siguientes actividades: dibujar símbolos/graffiti de pandillas, usar atuendos de pandillas o accesorios, mostrar carteles de pandillas, incitar a los estudiantes a luchar, reclutar a otros en una pandilla y destrucción de la propiedad de la escuela. También se documentará cualquier otro tipo de actividad relacionada con pandillas, y se podrán tomar otras medidas disciplinarias.

SISTEMA DE CALIFICACIÓN

El sistema de explanación es el siguiente:

93 – 100	A	Superior
85 – 92	B	Por encima de la media
75 – 84	C	Promedio
70 – 74	D	Por debajo del promedio
0 – 69	F	Insatisfactorio
	I	Incomplete

Dirección

El consejero escolar estará disponible para ayudar a los estudiantes, los padres, la administración, la facultad y la comunidad durante el año. Las áreas de participación incluirán orientación, programación, pruebas, asesoramiento individual y grupal, educación profesional y vocacional, crecimiento social personal y desarrollo. Las citas se basan en solicitudes de los estudiantes y/o referencias de administradores, maestros y padres. Se entiende que la ocurrencia de visitas y la información compartida es confidencial a menos que el estudiante renuncie a esa confidencialidad o si la retención de información podría causar daño al estudiante o a otros.

ACOSO/DISCRIMINACIÓN

La política de la Junta de Educación del Condado de Crockett prohíbe que el acoso (sexual, racial, étnico o religioso) ocurra entre sus empleados y/o estudiantes o con sus empleados y/o estudiantes y hará esfuerzos para evitar que suceda publicándose esto en libros y conversaciones.

EXÁMENES DE SALUD

La Oficina de Salud Escolar Coordinada del Condado de Crockett llevará a cabo exámenes de salud de rutina para todos los estudiantes de sexto y octavo grado. Tendrán altura, peso y presión arterial examinada sin costo para usted por la Política de la Junta del Condado de Crockett 6.402. Los resultados de este servicio gratuito se mantendrán confidenciales y solo se compartirán sobre la base de la necesidad de saber.

ROLLOS DE HONOR

Lista de Honor del Director	93 o superior en todas las clases (Todas las A)
Cavalier Honor Roll	85 y superior en todas las clases (Todas las A y B)

Seguro

La escuela no es responsable de las facturas hospitalarias o médicas contratadas debido a accidentes que ocurren en las instalaciones de la escuela. Sin embargo, la Junta de Educación proporcionará un seguro de accidentes de día escolar suplementario para todos los estudiantes. El seguro se proporcionará a los atletas a través de la misma póliza. Es responsabilidad del padre/tutor asegurarse de que una reclamación de seguro se ha presentado correctamente dentro de los 90 días calendario de la fecha del accidente.

SALIR DE LA ESCUELA O HACER EL CHECK-OUT

Un estudiante debe reportarse a la oficina de la escuela para recibir permiso para dejar la escuela durante el día escolar, independientemente de la razón. Los padres y maestros no pueden dar permiso. El permiso sólo puede ser otorgado por la administración. Cuando el estudiante regresa a la escuela el mismo día, debe volver a registrarse. Se insta a los estudiantes y a sus padres a organizar visitas dentales y médicas fuera del horario escolar para condiciones no agudas.

Armarios

Los casilleros se asignan a cada estudiante y están diseñados para almacenar libros, carpetas y otros útiles escolares. Los estudiantes pueden comprar un candado de la escuela por \$5.00. Las taquillas asignadas no deben cambiarse, compartirse o equiparse con una cerradura (distinta de la emitida por la escuela) sin ponerse en contacto con la administración de la escuela.

LUNCHROOM REGULATIONS

1. La conducta durante el almuerzo debe ser de tal naturaleza que se mantenga un ambiente agradable.
2. Romper la línea de almuerzo o guardar lugares en la fila es injusto para otros estudiantes y no está permitido. No se permite a los estudiantes guardar asientos en la mesa del almuerzo.
3. El ruido excesivo en el comedor crea un ambiente incómodo y no será tolerado.
4. Los estudiantes no pueden salir del campus para almorzar. Se espera que todos los estudiantes almuercen en el campus, y los almuerzos serán comprados en la cafetería, traídos de casa o traídos por un padre que está comiendo con ellos en la **cafetería. Los almuerzos no se pueden comprar a proveedores externos y se pueden entregar a la escuela.**
5. El período de almuerzo durará 20 minutos.
6. No se debe tomar comida, bebidas, tazas de papel u otros platos del comedor.

Medicación

Administrar cualquier medicamento a los estudiantes no es un procedimiento recomendado para las escuelas, pero a veces es inevitable. Cualquier medicamento que deba administrarse en la escuela debe hacerse de la siguiente manera:

1. Una orden escrita de un médico que detalla el nombre de la droga, dosis, y el intervalo de tiempo en el que se debe tomar el medicamento debe estar en el archivo en la oficina de la escuela media.
2. El permiso por escrito del padre o tutor del estudiante que solicita que el distrito escolar cumpla con la orden del médico debe estar archivado en la oficina de la escuela media.
3. Cualquier medicamento debe ser llevado a y desde la escuela por un adulto responsable en un recipiente debidamente etiquetado por la farmacia o el médico para ser entregado a la persona a cargo de la administración del medicamento. Bajo ninguna circunstancia los medicamentos deben ser llevados a o desde la escuela en un autobús escolar o por cualquier menor de edad. Los estudiantes nunca deben estar en posesión de ningún tipo de medicamento mientras están en los terrenos de la escuela, un autobús escolar o en cualquier función escolar.

REUNIONES Y SESIONES DE PRÁCTICA

La escuela hará todo lo posible para no programar reuniones de clase, actividades extracurriculares, sesiones de práctica, etc. los domingos o los miércoles por la noche durante el tiempo habitual para los servicios de la iglesia. El personal de la escuela hará todos los esfuerzos razonables para comunicar eficazmente los horarios de todas las actividades a los involucrados. Los horarios del equipo se publican y se pueden comprobar en el sitio web de CCMS, <http://crockettcountymiddle.tn.ccm.schoolinsites.com/>.

DISPOSITIVOS ELECTRONICOS PERSONALES (P.E.D.) (Teléfonos celulares y otros dispositivos electrónicos)

El término Dispositivo Electrónico Personal o P.E.D. se define como un teléfono celular, teléfono inteligente, iPod, lector electrónico, computadora portátil, iPad, reloj inteligente, teléfonos o pods, cámara de video o cualquier otro dispositivo electrónico no utilizado por razones médicas.

1. A los estudiantes no se les permite usar o tener teléfonos celulares u otros Dispositivos Electrónicos Personales a la vista desde el momento en que llegan al campus hasta el final del día escolar. Los dispositivos no se pueden llevar en ningún bolsillo. Deben dejarse en casilleros, bolsos o mochilas.
2. Estos dispositivos deben estar apagados. Cualquier ruido, luz o señal que alerte a las autoridades escolares sobre la presencia del dispositivo dará lugar a su confiscación de acuerdo con las disposiciones de esta sección.
3. Los estudiantes pueden usar su teléfono celular u otro P.E.D. para propósitos de comunicación razonables fuera del edificio después de los despidos de la escuela a menos que se designe lo contrario en funciones escolares específicas.
4. La toma de fotos o la grabación de videos en autobuses escolares, en aulas o pasillos, o en lugares donde la privacidad es una expectativa razonable está estrictamente prohibida. Un incidente de esta naturaleza podría resultar en una violación de acoso sexual. Cualquier teléfono confiscado en un área donde la privacidad es una expectativa razonable (especialmente baños y vestuarios) será confiscado por un período prolongado de tiempo (ver violaciones / consecuencias a continuación.)
5. Está prohibido registrar altercados en los terrenos escolares o en eventos escolares. En tales casos, el dispositivo de grabación puede ser confiscado como evidencia y el estudiante puede perder el privilegio de llevar un P.E.D. a la escuela.
6. Se alienta a los padres a discutir el uso adecuado de las redes sociales con sus estudiantes. "Sexting" será investigado y procesado por las autoridades competentes (sheriff, departamento de policía, etc.) Los estudiantes deben reportar a un adulto cualquier mensaje inapropiado que reciban lo más rápido posible con el fin de protegerse de la acusación. La escuela investigará cualquier problema relacionado con las redes sociales que ocurran en la escuela o causen una interrupción en el entorno escolar.
7. Durante los eventos de tipo de emergencia (tormentas, despido temprano e inesperado, etc.), los administradores pueden notificar a los estudiantes que está bien encender sus teléfonos y llamar a los padres.
8. Es una violación de la política escolar usar cualquier dispositivo o proxy para eludir el acceso filtrado a Internet proporcionado por el distrito escolar. Por lo tanto, el uso de dispositivos MiFi o las funciones de "Punto Caliente Personal" están estrictamente prohibidos.
9. La Junta de Educación del Condado de Crockett, sus escuelas o sus empleados no asumen ninguna responsabilidad por la pérdida o daño a los dispositivos electrónicos personales de cualquier estudiante, o por el uso no autorizado de los dispositivos electrónicos personales de un estudiante. La Escuela Secundaria del Condado de Crockett no es responsable de los dispositivos electrónicos perdidos, extraviados, robados, etc., y dichos incidentes no serán investigados.

Violaciones/consecuencias

- La primera vez que se confisca la P.E.D. de un estudiante, un padre o tutor adulto puede venir a la oficina y recuperarlo sin penalización después de 1 día escolar.
- Las veces posteriores que un P.E.D. es confiscado resultará en 5 días de confiscación por cada delito sin opción de acortar el período de tiempo. (es decir, 3a vez... 15 días, 4a vez... 20 días, pagar una multa NO es UNA opción para recuperar un PED antes de tiempo.
- Los PED confiscados en áreas donde la privacidad es una expectativa razonable no serán devueltos durante al menos 5 días escolares.
- Los PED confiscados para su registro en áreas donde la privacidad es una expectativa razonable no serán devueltos durante 10 días escolares y el estudiante pierde el privilegio de llevar un PED a la escuela por el resto del año.
- Se contactará a un administrador si el estudiante se niega a renunciar al dispositivo por una infracción o si un estudiante entrega un dispositivo "ficticio". La insubordinación del estudiante se considerará una ofensa disciplinaria de nivel 2.

PERSONAL DE CALIFICACIONES

Los padres pueden solicitar información sobre las calificaciones de los maestros y paraprofesionales que instruyen a su hijo. Comuníquese con el director de la escuela con respecto a esta información..

INTERROGATORIO/APREHENSIÓN DE LA POLICÍA

Con frecuencia se pide a las autoridades escolares que a los oficiales de la Aplicación de la Ley seagencias, Servicios Sociales, Agencias de Servicios de Protección Infantil y otros en la búsqueda de presuntos delitos, casos de abuso infantil, casos de

bienestar infantil y otros procedimientos de investigación que puedan involucrar a niños en la escuela. La escuela hará todos los esfuerzos razonables para cumplir con tales solicitudes hechas por las autoridades apropiadas.

POSTERS, PLACARDS y AVISOS

No se publicarán carteles, carteles ni avisos en ningún lugar del edificio sin la aprobación administrativa.

INFORMES DE PROGRESO/CONFERENCIAS DE PADRES Y MAESTROS

Los informes de progreso para todas las clases de todos los alumnos se proporcionarán periódicamente. El informe incluirá la información sobre el rendimiento de los estudiantes, así como un promedio académico. Las fechas de las conferencias de padres/maestros se enumerarán en el calendario maestro de la escuela y se incluirán en informes de progreso o tarjetas de informe. Se alienta a los padres a solicitar conferencias de maestros de padres en cualquier momento que consideren que sería beneficioso reunirse con los maestros de sus hijos. También se alienta a los padres a asistir a las conferencias de padres/maestros cuando los maestros soliciten una reunión para analizar el progreso del estudiante.

PUBLICITY

Crockett County Middle School busca oportunidades para dar a conocer el éxito de nuestros estudiantes. La firma de los padres del formulario que reconoce la recepción de este manual proporcionará a CCMS permiso para que la imagen y el nombre de un estudiante se publiquen en periódicos y publicaciones locales. Los padres que no deseen conceder este permiso deben notificar al director por escrito de dicha solicitud. CCMS hará todos los esfuerzos razonables para honrar esa solicitud por escrito.

TARJETAS DE INFORME

La Junta de Educación del Condado de Crockett ha solicitado que estas tarjetas de calificaciones sean firmadas por un padre/tutor y devueltas a la escuela. Las fechas en las que salen las tarjetas de informe se enumeran en el calendario maestro de la escuela. Los padres deben hacer todo lo posible para estar al tanto de estas fechas, y si una tarjeta de calificaciones no es llevada a casa a los padres de manera oportuna, se alienta al padre a comunicarse con la escuela. Los padres deben firmar y devolver las tarjetas de calificaciones a la escuela de manera oportuna.

SAFE SCHOOL ENVIRONMENT

Con el fin de proporcionar a los estudiantes un entorno de aprendizaje seguro, nuestro campus es inspeccionado rutinariamente por la detección de caninos en busca de artículos prohibidos.

PROGRAMACIÓN DE EVENTOS

Con el fin de evitar conflictos en los eventos y actividades programados y para garantizar que se cumplan todos los requisitos legales, todas las funciones deben coordinarse a través de la oficina del director, incluidas las recaudaciones de fondos.

INICIATIVAS DE MEJORA ESCOLAR

Crockett County Middle School se ha unido a los miembros de la comunidad para desarrollar metas y objetivos para la mejora escolar. La escuela trabajará con el Comité Asesor y otros para continuar logrando y perfeccionando los objetivos y metas definidos en estas iniciativas para mantener y lograr una mejora continua. Se puede obtener una copia del Plan de Mejora Escolar actual de la escuela de la administración de la escuela.

Búsquedas

La administración se reserva el derecho de buscar casilleros, automóviles y/o propiedades personales en las instalaciones escolares, autobuses escolares o durante cualquier función escolar.

PROCEDIMIENTO DE QUEJA DE ESTUDIANTE

La Junta Escolar ha establecido el siguiente procedimiento para manejar quejas y quejas del personal. Se alienta al estudiante que experimenta el problema a discutir el tema en una conferencia personal con el director de la escuela o con la persona supervisora directamente a cargo. Si este enfoque no es factible o si los resultados no son satisfactorios, el estudiante puede consultar con el siguiente nivel de supervisión o directamente con el superintendente. Cada persona en la cadena de mando debe hacer un esfuerzo para resolver el problema. Se puede hacer un appeal a la Junta de Educación para una disposición final. La Junta de Educación sólo escuchará las quejas que se han llevado a cabo a través del procedimiento adecuado desde el punto de origen.

REGISTROS DE ESTUDIANTES Y NOTIFICACIÓN ANUAL DE DERECHOS

Dentro de las primeras tres semanas del año escolar, el sistema escolar notificará a los padres de los estudiantes y estudiantes elegibles* de los derechos de privacidad de cada estudiante. Para los estudiantes que se inscriban después del período anterior, esta información se proporcionará a los padres del estudiante o al estudiante elegible en el momento de la inscripción. Este aviso se proporcionará en el manual del estudiante/padre e incluirá el derecho de los padres del estudiante o del estudiante elegible a:

1. Inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante;
2. Solicitar la corrección de los elementos en el expediente que se considera inexactos, engañosos, o en violación de los derechos del estudiante, incluido el derecho a una audiencia a petición;

3. Presentar una queja ante los funcionarios estatales o federales apropiados cuando el sistema escolar viole las leyes y regulaciones relativas a los registros estudiantiles;
4. Obtener una copia de esta política y una copia de dichos registros educativos;
5. Ejercer el control sobre el acceso de otras personas a los registros, excepto cuando se dé el consentimiento previo por escrito, o en circunstancias proporcionadas por la ley o las regulaciones, o cuando el sistema escolar haya designado cierta información como "información de directorio" (ver más abajo). Los padres de los estudiantes o estudiantes elegibles pueden aconsejar al sistema escolar por escrito de los elementos que designan para no ser utilizados como información de directorio. El custodio de registros marcará los registros de estudiantes apropiados para los cuales la información del directorio debe ser limitada, y esta designación permanecerá en vigor hasta que sea modificada por la dirección escrita de los padres del estudiante o del estudiante elegible.

Información del directorio

La *Ley de Derechos Educativos y Privacidad familiar (FERPA)* es una ley federal que requiere que las Escuelas del Condado de Crockett, con ciertas excepciones, obtengan el consentimiento por escrito de los padres o estudiantes elegibles antes de la divulgación de información de identificación personal de los registros educativos de un estudiante. Sin embargo, las Escuelas del Condado de Crockett pueden divulgar información del directorio apropiadamente designada sin consentimiento por escrito, a menos que los padres hayan aconsejado al distrito lo contrario, de acuerdo con los procedimientos del distrito. El propósito principal de la información del directorio es permitir que las Escuelas del Condado de Crockett incluyan este tipo de información de los registros de educación de un estudiante en ciertas publicaciones escolares. Los ejemplos incluyen, entre otros:

Una obra de teatro, mostrando el papel de un estudiante en una producción dramática;

El anuario anual;

Lista de honor u otras listas de reconocimiento de este tipo;

Programas de graduación; Y

Hojas deportivas o de actividades, como el baloncesto, que muestran el peso y la altura de los miembros del equipo.

La información del directorio, que es información que generalmente no se considera dañina o una invasión de la privacidad si se libera, también puede ser revelada a organizaciones externas sin el consentimiento previo por escrito de un padre. Las organizaciones externas incluyen, pero no se limitan a, las empresas que fabrican anillos de clase o publican anuarios. Además, dos leyes federales requieren que las agencias educativas locales (LEA) que reciben asistencia bajo la *Ley de Educación Primaria y Secundaria de 1965* proporcionen a los reclutadores militares, previa solicitud, tres categorías de información de directorio: nombres, direcciones y listas telefónicas, a menos que los padres hayan informado a la LEA que no quieren que la información de su estudiante se divulgue sin su consentimiento previo por escrito.

Las Escuelas del Condado de Crockett han designado la siguiente información como información de directorio:

Nombre del estudiante	Nivel de grado	Lista telefónica
Address	Photograph	Date and place of birth
Electronic mail address	Dates of attendance	Degrees, honors, and awards earned
Weight and height of members of athletic teams		Major Field of study
Participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente		
Most recent educational agency or institution attended		

Si los padres no quieren que las Escuelas del Condado de Crockett divulguen información del directorio de los registros educativos de sus hijos sin su consentimiento previo por escrito, deben notificar al distrito por escrito cada año escolar antes del 15^{de} agosto.

Teléfonos

Los estudiantes no pueden usar el teléfono de la oficina para llamadas personales excepto en una emergencia y con permiso del personal. En el caso de que un estudiante reciba una llamada, será llamado fuera de clase sólo en caso de una emergencia. Normalmente, las llamadas telefónicas para los estudiantes se manejarán entre clases, durante el almuerzo, o después de la escuela..

Pruebas

El Programa de Evaluación Integral de Tennessee (TCAP, por sus siglas en inglés) ha sido el programa de pruebas de state desde 1988 e incluye evaluaciones de TNReady en matemáticas, artes del idioma inglés, estudios sociales y ciencias, así como evaluaciones alternativas, como MSA y TCAP-Alt, para estudiantes con necesidades especiales. Para obtener más información sobre las pruebas de TNReady en Tennessee, visite el sitio web del Departamento de Educación de Tennessee:

<https://www.tn.gov/education/assessment/testing-overview.html> para las fechas de prueba del Sistema Escolar del

Condado de Crockett, visite el sitio web del distrito escolar:

<https://www.crockettcavs.net/administration/curriculum-instruction-assessment>

Libros

Todos los textos básicos se prestan a los estudiantes para su uso durante el año escolar. Los libros de trabajo y otros suministros son pagados por el estudiante. Los libros de texto deben mantenerse limpios y manipularse con cuidado. El estudiante es responsable de

todos los libros perdidos y dañados. El costo se determinará por el precio de reemplazo del libro y la condición del libro cuando se emita. Los registros de los estudiantes pueden ser retenidos hasta que tales asuntos sean borrados up. Al firmar el formulario que reconoce la recepción de este manual,, los padres están aceptando la responsabilidad por el costo de cualquier libro de texto perdido o dañado.

TÍTULO VI/IX DISPOSICIONES/AVISO DE NO DISCRIMINACIÓN

El Sistema Escolar del Condado de Crockett afirma que cumplirá con el Título VI y el Título IX de la Ley de Derechos Civiles de 1964. El título VI establece:

Ninguna persona en los Estados Unidos, por motivos de raza, color, sexo, origen nacional o discapacidad, será excluida de la participación en, se le negarán los beneficios de, o ser objeto de discriminación bajo cualquier programa o actividad que reciba asistencia financiera federal. Cualquier persona que crea que el sistema escolar los ha discriminado a ellos o a otra persona puede presentar una queja. La queja puede enviarse a:

Allison Smith-Directora de Proyectos Especiales

102 Cavalier Dr.
Alamo, TN 38001
Teléfono: (731) 696-2604
y/o

Katie Metcalf-Educación Especial

102 Cavalier Drive
Alamo, TN 38001
Teléfono: (731) 696-2604
y/o

La Oficina de Derechos Civiles

Departamento de Educación de los Estados Unidos
Caja P.O. 2048, 04-3010
Atlanta, GA 30301-2048

CAMPUS LIBRE DE TOBACCO

Las Escuelas del Condado de Crockett proporcionarán un campus libre de tabaco solicitando (además de su política de no tabaco para los estudiantes) que el personal y los visitantes se abstengan de usar tabaco de cualquier tipo en los terrenos de la escuela. Está prohibido fumar en cualquier propiedad de la escuela, incluidos los baños y gradas en los eventos deportivos. **Los estudiantes que fumen o estén en posesión de tabaco o dispositivos de vapeo en el campus serán remitidos a las autoridades de menores para una comparecencia ante el tribunal y se les asignarán 10 días de ISS.**

A efectos de la observancia, los cigarrillos electrónicos y dispositivos similares se considerarán iguales que el tabaco.

UNSAFE SCHOOL CHOICE POLICY

Under the Tennessee State Board of Education's Unsafe School Choice Policy, any public school student who is the victim of a violent crime as defined under Tennessee Code Annotated 40-38-111 (g), or the attempt to commit one of these offenses, as defined under Tennessee Code Annotated 39-12-101, shall be provided an opportunity to transfer to another grade appropriate school within the district. A copy of this policy is located in the school office.

Visitantes

Las personas que visitan la Escuela Secundaria del Condado de Crockett deben reportarse a la oficina principal. Si tienen negocios en cualquier otra parte del edificio, se les emitirá un pase de visitante. Los estudiantes que están formalmente fuera de la escuela por un día se consideran visitantes. Los estudiantes no pueden traer visitantes a la escuela para pasar el día.

RETIRO DE LA ESCUELA

When students withdraw from Crockett County Middle School they:

1. Debe ir acompañado por un padre o tutor legal.
2. Debe obtener y completar un formulario de retiro de la oficina de orientación.
3. Debe pagar todas las tarifas y devolver todos los libros y materiales de CCMS.
4. Debe proporcionar el nombre de la nueva escuela.

Código de Comportamiento y Disciplina

La Junta de Educación del Condado de Crockett ha adoptado el siguiente código de comportamiento y disciplina con el fin de asegurar que los estudiantes se comporten de una manera apropiada y para asegurarse de que todos los estudiantes pueden aprender y los maestros pueden enseñar en un ambiente escolar seguro. Los maestros, administradores y otro personal de la escuela están autorizados a tomar medidas justas y razonables para establecer una disciplina escolar efectiva. La aplicación del comportamiento de los estudiantes se extenderá a los autobuses escolares y a todas las actividades escolares. Cada director de escuela será responsable de la implementación y administración en su escuela. Deberá aplicar el código de conducta y disciplina de manera uniforme y justa a cada estudiante sin parcialidad o discriminación.

BEHAVIOR & DISCIPLINE

1. La administración es responsable de establecer y mantener una disciplina efectiva dentro de la escuela.
2. Cada maestro es responsable y tendrá la autoridad que sea necesaria para el mantenimiento del buen orden en el aula y en un ambiente propicio para el aprendizaje.
3. Los alumnos deberán cumplir con todas las normas escolares y las regulaciones del sistema escolar. Se pueden tomar medidas disciplinarias para controlar el comportamiento de los alumnos que no cumplen con las normas aceptadas del comportamiento escolar y para evitar que los alumnos individuales molesten las actividades escolares de los demás. El incumplimiento de dichas normas y reglamentos dará lugar a la disciplina que cumpla con el Código de Tennessee Anotado.
4. Los administradores tienen derecho a esperar la cooperación de todos los maestros, y es deber de todos los maestros ayudar en la disciplina de la escuela total.
5. La autoridad para controlar la conducta de los alumnos se extenderá a todas las actividades de la escuela, incluidos todos los juegos y actuaciones públicas de equipos deportivos, viajes, excursiones, bandas y otras actividades y grupos.
6. Los administradores y maestros tienen la responsabilidad de ver que los estudiantes estén adecuadamente vestidos y arreglados para cualquier función o actividad escolar. Esto incluye todas las actividades extra-curriculares de la escuela regular. El código de vestimenta se aplicará a todas las funciones y actividades a menos que se notifique lo contrario.
7. Los maestros y administradores están autorizados a tomar medidas justas y razonables para establecer una disciplina escolar efectiva y desarrollarse en el comportamiento de autodisciplina y emocionalmente maduro de los alumnos.
8. La línea de disciplina siempre debe ser considerada en términos de ayudar al estudiante a hacer mejores ajustes a la vida.
9. Los estudiantes deberán cumplir con las reglas y regulaciones de la escuela, y se someterán a las sanciones disciplinarias que se prescriban por conducta inapropiada.
10. Se prohíbe el lenguaje profano e indecente y el consumo de alcohol y drogas ilegales.
11. Los estudiantes que deliberadamente desfiguran o dañan cualquier propiedad escolar, incluidos los autobuses escolares, pagarán por tales daños. Los padres pueden ser considerados responsables de hasta \$5,000 en daños.
12. Se han establecido políticas disciplinarias específicas para prohibir la conducta desordenada, así como la posesión, distribución y venta ilegal de tabaco, alcohol y otras drogas por parte de los estudiantes.

COMPORTAMIENTOS DE TOLERANCIA CERO NIVEL I

Estos comportamientos resultan en la expulsión por un (1) año calendario que no exceda de dos (2) semestres con la opción de asistir a la Escuela Alternativa. Se requiere la inscripción a la Academia Crockett con el tiempo servido siendo determinado por la Junta Disciplinaria y la Academia Crockett. No se permitirá que los estudiantes participen en funciones relacionadas con la escuela. Los comportamientos de nivel I son los siguientes:

1. Uso ilegal, posesión o ser de bajo la influencia de drogas, alcohol, sustancias definidas como ilegales por las autoridades policiales (como drogas sintéticas), o posesión de parafernalia de drogas en un autobús escolar, en la propiedad de la escuela, o, en cualquier evento o actividad escolar.
2. Estudiantes en posesión de armas peligrosas** (excepto armas de fuego) en autobuses escolares, en la propiedad de la escuela o en cualquier evento o actividad escolar.
3. Las segundas ofensas de la conducta de Nivel I serán tratadas como Nivel II.

Los estudiantes que deseen volver a entrar después de un año de expulsión relacionada con las drogas deben apelar a la Junta Disciplinaria y cumplir con los siguientes requisitos para la admisión probatoria:

1. Revelar dónde y de quién obtuvo la sustancia.
2. Completar un programa de rehabilitación de alcohol y drogas o diez (10) horas de consejería de rehabilitación de alcohol y drogas.
3. Tenga una pantalla de drogas limpia en el momento de la reingreso.
4. Proporcionar permiso de los padres firmado para examinar periódicamente a petición (sin previo aviso). La prueba positiva de drogas se tratará como violación del código de nivel I (bajo la influencia).

COMPORTAMIENTOS DE TOLERANCIA CERO NIVEL II

Con el fin de asegurar un ambiente de aprendizaje seguro y libre de drogas, violencia y armas peligrosas, cualquier estudiante

que se involucre en el siguiente comportamiento será expulsado por un período de un (1) año calendario que no exceda de dos (2) semestres. Los estudiantes expulsados son retirados de la asistencia a la escuela por completo y no pueden asistir a la Escuela Alternativa.

Los actos de tolerancia cero de nivel II son los siguientes:

1. Estudiantes que traigan o posean ilegalmente un arma de fuego** en un autobús escolar, en la propiedad de la escuela o en cualquier evento o actividad escolar.
2. Los estudiantes que venden, amueblan o distribuyen drogas** en un autobús escolar, en la propiedad de la escuela, en cualquier evento o actividad escolar, o son condenados en un tribunal de justicia por vender o distribuir drogas fuera del campus.
3. Los estudiantes que cometen batería en un maestro o cualquier empleado de la escuela mientras están en el autobús escolar, en la propiedad de la escuela o en cualquier evento o actividad escolar.
4. Segunda ofensa de violaciones de tolerancia cero de nivel I.

**Representar una sustancia "falsificada" como un medicamento o sustancia no autorizada puede conllevar la misma sanción que poseer o distribuir el medicamento real. Representar un objeto como arma, insinuar la posesión de un arma o amenazar con usar un arma puede llevar la misma pena que la posesión de un arma real.

Los estudiantes que deseen volver a entrar después de un año de una expulsión relacionada con drogas deben apelar a la Junta Disciplinaria y cumplir con los siguientes requisitos para la admisión probatoria:

1. Cooperar plenamente con la investigación, incluida la revelación de la fuente de la sustancia.
2. Completar un programa de rehabilitación de alcohol y drogas o 10 horas de consejería de rehabilitación de alcohol y drogas.
3. Tenga una pantalla de drogas limpia en el momento de la reingreso.
4. Proporcionar permiso de los padres firmado para examinar periódicamente a petición (sin previo aviso).

Los estudiantes expulsados por drogas, armas o violaciones de asalto no están permitidos en la propiedad de la escuela durante el período completo de la expulsión, a menos que se asigne a la escuela alternativa, en cuyo caso esto será eximido sólo durante el horario escolar.

Cualquier estudiante que infrinja una violación de Tolerancia Cero o de Nivel I perderá las tarifas pagadas por alquileres, membresías organizativas, excursiones, boletos, bailes, etc.

El director de escuelas estará facultado para modificar los requisitos de tolerancia cero caso por caso.

PRUEBAS DE ALCOHOL Y DROGAS

Los estudiantes serán notificados por escrito al comienzo de cada año escolar o en el momento de la inscripción que estarán sujetos a pruebas de drogas y alcohol durante el año escolar. La Autoridad Disciplinaria de Audiencia o director de la escuela está autorizada a ordenar pruebas de drogas para estudiantes individuales cuando hay una causa razonable para creer que:

1. Se ha violado la política de la junta escolar sobre el consumo de alcohol y drogas.
2. Un registro de casilleros o vehículos produjo evidencia de la presencia de drogas, parafernalia de drogas y/o alcohol.
3. La búsqueda de personas y recipientes produjo evidencia de la presencia de drogas, parafernalia de drogas y/o alcohol.
4. A través de la observación u otra información razonable reportada por un maestro, miembro del personal u otra fuente confiable de que un estudiante está usando drogas y / o alcohol en la propiedad de la escuela y/o el uso de la sustancia está afectando negativamente el rendimiento o el comportamiento del estudiante en la escuela.

Al recibir información razonable, el director tomará las siguientes medidas:

1. Llame al estudiante a la oficina del director u otro lugar privado;
2. Invoque a un testigo apropiado (supervisor capacitado) al procedimiento para ayudar;
3. Informar al estudiante de la naturaleza de la información de que dispone, que es la base para la determinación de que una prueba es necesaria (el nombre del informe no será revelado);
4. Informar al estudiante de los procedimientos que se deben seguir en la administración de la prueba;
5. Dar al estudiante la oportunidad de rechazar el examen e informar al estudiante que si el examen no se toma la pena será la suspensión de la escuela y una audiencia ante la Autoridad De audiencia disciplinaria. La Junta considerará la denegación como un resultado positivo de la prueba;
6. Notificar al padre o tutor del estudiante de la prueba inminente.

El supervisor capacitado llevará al estudiante a un lugar designado y recogerá un espécimen del estudiante. El espécimen se tomará de una manera que proteja los derechos de privacidad del estudiante y que asegure que la integridad del espécimen en sí no se vea comprometida.

El tipo de espécimen capturado dependerá de la sustancia de que se trate y el ensayo realizado en el espécimen será adecuado para la detección precisa de la sustancia en cuestión. Una vez tomada, el director deberá dar al espécimen un número identificativo que de

ninguna manera revelará la identidad del estudiante. Una parte de cada espécimen será etiquetada y retenida.

El director enviará el espécimen para su análisis a un laboratorio acreditado por el Departamento de Salud y Medio Ambiente de Tennessee y designado por la Junta.

Al recibir una copia escrita y certificada del análisis del laboratorio, el director deberá realizar una de las siguientes acciones:

1. Si los resultados del análisis son negativos, se destruirán todas las pruebas de la prueba individual, incluidos todos los registros de la escuela en que se ordenó el examen y, por lo tanto, las razones.
2. Si los resultados del análisis son positivos, el estudiante y los padres o tutores deberán recibir la notificación por escrito de los resultados. Además, recibirán información de referencia que incluirá programas de tratamiento de drogas y alcohol en el paciente y en la comunidad.

En el caso de resultados positivos del análisis, el director suspenderá al estudiante y remitirá el asunto a la Autoridad Audiencia Disciplinaria para que se atreda.

La Autoridad Disciplinaria de Audiencia considerará los resultados positivos de las pruebas como una violación de la Política de Tolerancia Cero de la Junta Nivel I (uso ilegal, en posesión o estar bajo la influencia de alcohol o drogas en la propiedad de la escuela). Consulte la sección en Disciplina (violaciones de tolerancia cero) para obtener más información sobre las consecuencias y los requisitos.

DETENCIÓN DESPUÉS DE LA ESCUELA Y SATURDAY SCHOOL

Los estudiantes pueden ser asignados a sesiones de detención después de la escuela o escuela del sábado por tres razones: deficiencias académicas (tutoría), problemas de asistencia o acciones disciplinarias. La detención después de la escuela se reúne según sea necesario los lunes, martes y jueves (con la excepción de los días festivos) durante todo el año escolar de 3 a 4:00 p.m. Los padres deben proporcionar transporte y hacer que el estudiante sea recogido antes de las 4:30. Las sesiones de detención después de la escuela son de naturaleza académica. Saturday School no se reúne todos los sábados, pero los estudiantes son notificados con antelación cuando estas sesiones se llevarán a cabo y cuáles serán los horarios de las sesiones. Todas las sesiones son supervisadas por un miembro del personal de la Escuela Secundaria del Condado de Crockett. Los padres recibirán un aviso (ya sea por teléfono, correo, correo electrónico o carta de llevar a casa) si un estudiante es asignado a una de estas sesiones y se le dará una cantidad razonable de tiempo para hacer los arreglos necesarios y cumplir con estas obligaciones. Saturday School puede tener un componente de servicio comunitario.

SUSPENSIÓN FUERA DE LA ESCUELA

Un administrador está autorizado a suspender a un estudiante de la asistencia de su escuela, incluyendo sus actividades patrocinadas, o de montar en un autobús escolar, por buenas y suficientes razones. Dicha suspensión será por no más de diez (10) días escolares consecutivos, siempre que dicha suspensión no se extienda más allá del final del año escolar en el que se imponga la suspensión. Un estudiante puede ser suspendido por conducta que se describe a continuación:

1. Violación deliberada y persistente de las reglas de la escuela
2. Ausentismo
3. Conducta inmoral, de mala reputación o lenguaje vulgar o profano
4. Violencia o violencia amenazada contra la persona o cualquier personal que asista o asigne a cualquier escuela pública
5. Daños intencionales o maliciosos a la propiedad real o personal de CCMS o la propiedad de cualquier persona que asista o asigne a CCMS
6. Marcar, desfigurar o destruir la propiedad de la escuela
7. Agredir a un director, maestro o cualquier otro personal de la escuela con lenguaje vulgar, obsceno o amenazante
8. Posesión de fuegos artificiales o explosivos, amenazas de bomba o asesoramiento a otros en estas o actividades relacionadas
9. Cualquier otra conducta perjudicial para el buen orden o la disciplina en la escuela
10. Incitar, asesorar o aconsejar a otros para participar en cualquiera de los actos anteriores

INTERVENCIONES ADMINISTRATIVAS

Con el fin de mantener un mayor control y proporcionar más orientación para los estudiantes cuyo comportamiento disruptivo obliga a su remoción temporal del salón de clases regular, el estudiante recibirá una intervención administrativa (asignada a un aula aislada, supervisada por el personal y requerida para completar el trabajo asignado). Las intervenciones administrativas se llevarán a cabo de conformidad con las siguientes directrices:

1. A los estudiantes se les asignará una intervención administrativa a través de los administradores de la escuela.
2. La administración informará a los miembros del personal de aquellos estudiantes que reciban intervención. Esto incluirá notificar al consejero de StuAnt.
3. La administración notificará a los padres por escrito que un estudiante ha recibido una intervención administrativa, dando

el motivo de dicha asignación. Una conferencia se puede llevar a cabo antes de la admisión del estudiante-aclases regulares.

4. El director principal/asistente se encargará de que cada estudiante asignado a la intervención tenga libros de texto y tareas de clase. Si un estudiante no lo hace, el director/asistente deberá hacer los arreglos necesarios para que el estudiante obtenga el material.
5. Se concederá crédito por todos los trabajos de clase asignados completados durante el período de la intervención. Este material debe ser entregado antes de que el estudiante regrese al salón de clases regular. El estudiante puede hacer cualquier prueba o cuestionario dado durante este tiempo tan pronto como sea posible después de regresar a la clase. El maestro del aula es responsable de asignar las calificaciones para el trabajo completado durante la intervención.
6. El supervisor de intervención administrativa le dará otra información al estudiante.

Nivel I Descripción del comportamiento

El mal comportamiento menor por parte del estudiante que impida los procedimientos ordenados del salón de clases o interfiera con el funcionamiento ordenado de la escuela se considerará Nivel I. Este mal comportamiento generalmente puede ser manejado por un miembro individual del personal, pero a veces requiere la intervención de otro personal de apoyo estudiantil. La Escuela Secundaria del Condado de Crockett ha establecido una política disciplinaria que se envía a casa para que los padres firmen al comienzo de cada año escolar.

Ejemplos de comportamiento de nivel I***

1. Violación de las reglas del aula
2. Perturbación en el aula
3. Incumplimiento no-desafiante de las instrucciones
4. Muestras públicas de afecto
5. Rudeness o falta de respeto a los estudiantes

Opciones/Respuestas del profesor:

1. Reprimenda verbal
2. Asignaciones especiales
3. Contratos de comportamiento
4. Consejería
5. Retirada de privilegios
6. Carta a los padres
7. Conferencia de padres/maestros
8. Después de la detención escolar en la sala del maestro u otra área supervisada con la notificación apropiada.

Nivel II Descripción del comportamiento

La cláusula severa se utiliza cuando las reglas se rompen de tal manera que el personal considera que es extremadamente disrespectful o peligroso. Se considerarán infracciones de nivel II. El miembro del personal remitirá/reportará inmediatamente al estudiante a un administrador.

Ejemplos de comportamiento de nivel II - Cláusula severa***

1. Acoso y o acoso
2. Luchar o amenazar la violencia
3. Rudeness o falta de respeto a los maestros y al personal
4. Engañar
5. Lenguaje inapropiado, blasfemia, pornografía
6. Incumplimiento de las instrucciones
7. Saltarse la clase/escuela
8. Vandalismo, robo, juego
9. Actividades relacionadas con pandillas

El administrador puede elegir uno o más de los siguientes procedimientos disciplinarios:

1. Conferencia con el estudiante, libertad condicional o asignaciones especiales (ALC, etc.)
2. Detención después de la escuela
3. Intervención administrativa u otros tipos de aislamiento
4. Contactar a los padres
5. Suspensión fuera de la escuela por no más de 10 días escolares
6. Remisión a la Autoridad Disciplinaria de Audiencias de la CCSS
7. Remisión a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley.

CABE SEÑALAR QUE LAS VIOLACIONES ENUMERADAS SON EJEMPLOS Y NO SON

REGLAMENTOS DE AUTOBUSES

El transporte en autobús se proporciona como un privilegio para los estudiantes. Se espera un comportamiento adecuado en los autobuses escolares en todo momento. Con el fin de ayudar a garantizar la seguridad de todos los estudiantes, el conductor y el público en general, cada conductor tiene la autoridad de establecer reglas razonables para la seguridad y la conducta en su autobús. Los conductores también están autorizados a tratar asuntos disciplinarios menores por su cuenta, a través de la asignación de asientos, el contacto con los padres u otras medidas razonables. Cuando se considere necesario, el conductor puede reportar a los estudiantes a la oficina del director para una acción disciplinaria.

Violaciones de Nivel I : Incluyendo pero no limitado a lo siguiente: fuera de asiento, hablar en exceso o en voz alta, tirar cualquier cosa en el autobús, comida, dulces, bebidas, juegos de caballos, goma de mascar, etc.

Violaciones de Nivel II: Incluyendo pero no limitado a lo siguiente: armas, drogas, asalto, lucha, tabaco, acoso, violación de seguridad, **blasfemia**, falta de respeto, desprecio de la suspensión previa del autobús, y cualquier otro comportamiento que podría representar un peligro potencial. **Sin advertencia: 10 días de suspensión mínima del autobús incluso en la primera referencia.**

Primera referencia de la oficina:

Nivel I: Advertencia y consecuencia a discreción del administrador de la escuela para incluir la notificación de los padres.

Nivel II: Suspensión de autobús por un mínimo de 10 días escolares.

Segunda Referencia de la Oficina:

Nivel I: Suspensión de autobús por un mínimo de 10 días escolares.

Nivel II: Suspensión de autobús por un mínimo de 30 días escolares.

Tercera referencia de la oficina:

Nivel I: Suspensión de autobús por un mínimo de 30 días escolares.

Nivel II: Suspensión de autobuses por el resto del año escolar.

Recomendación de la Cuarta Oficina: Suspensión del autobús por el resto del año escolar.

Ningún estudiante tendrá más de cuatro referencias de autobús durante un año escolar.

La suspensión del autobús es una pérdida de privilegios de conducción en cualquier autobús de la escuela del condado de Crockett.

ACADEMIA CROCKETT

Si un estudiante es asignado a Crockett Academy por cualquier razón, el estudiante debe proporcionar un examen físico actual, usar una camisa naranja (proporcionada por la escuela) durante todo el día escolar (incluyendo viajes en autobús), y cumplir con los requisitos adicionales del código de vestimenta como se describe a continuación (sujeto a cambios y / o aclaraciones):

1. Es posible que el cabello no toque las orejas, el cuello o las cejas.
2. Las joyas no se pueden usar
3. No se permiten teléfonos durante el período en que los estudiantes son asignados a Crockett Academy.
4. También se puede asignar una restricción adicional en el día escolar "normal".

CONSECUENCIAS DE LAS VIOLACIONES DEL CÓDIGO DE VESTIMENTA

Primera violación:

- El estudiante debe cumplir inmediatamente o ser asignado a una intervención administrativa (ISS) hasta cumplir con la conformidad.
- El padre/tutor recibirá un "Aviso de incumplimiento". Esto requiere que los padres llamen a la oficina de la escuela para discutir las pautas del código de vestimenta.

Segunda infracción:

- El estudiante debe cumplir inmediatamente o ser asignado a una intervención administrativa (ISS) hasta cumplir con la conformidad.
- El padre/tutor será notificado y debe comunicarse con la escuela para abordar el problema con un administrador de la escuela, ya sea por teléfono o en persona.

Tercera violación:

- El estudiante debe cumplir inmediatamente o ser asignado a una intervención administrativa (ISS) hasta cumplir con la conformidad.
- Al estudiante se le asignarán dos días de detención después de la escuela.
- El padre/tutor debe venir a la escuela y reunirse con el director o asistente-director.

Cuarta Violación:

- El estudiante debe cumplir inmediatamente o ser asignado a una intervención administrativa (ISS, por sus alrededores).
- El estudiante será asignado a una intervención administrativa (ISS) con reglas del Centro de Aprendizaje Alternativo durante cuatro días.
- El padre/tutor debe venir a la escuela y reunirse con el director antes de que el estudiante sea devuelto a la escuela regular.

Quinta y posteriores violaciones:

- El estudiante y el padre/tutor deben comparecer ante la Autoridad Disciplinaria de CCMS o CCSS.
- El estudiante recibirá una suspensión fuera de la escuela a la espera de esta audiencia.

School Parent and Family Engagement Policy

Escuela Secundaria del Condado de Crockett

Año Escolar 2019-20

Fecha de revisión 06/21/2019

En apoyo del fortalecimiento del logro académico estudiantil, la Escuela Secundaria del Condado de **Crockett** recibe fondos del Título I, Parte A y, por lo tanto, debe desarrollarse conjuntamente, acordar y distribuir a los padres y familiares de los niños participantes una política escrita de participación de padres y familiares que contenga información requerida por la sección 1116(b) y (c) de la Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA). La política establece las expectativas de la escuela para el compromiso de los padres y la familia y describe cómo la escuela implementará una serie de actividades específicas de participación de los padres y la familia, y se incorpora al plan de la escuela presentado a la agencia educativa local (LEA).

La Escuela Secundaria del Condado de Crockett se compromete a implementar los siguientes requisitos según lo descrito en la Sección 1116:

- Involucrar a las familias, de manera organizada, continua y oportuna, en la planificación, revisión y mejora de los programas bajo el Título I, Parte A, incluyendo la planificación, revisión y mejora de la política de participación de los padres y la familia de la escuela y el desarrollo conjunto del plan de mejora escolar bajo la Sección 1114(b) de la Ley Cada Estudiante Sucedee (ESSA).
- Actualice periódicamente la política de participación de los padres y la familia para satisfacer las necesidades cambiantes de las familias y la escuela, distribuirla a las familias de los niños participantes y poner la política de participación de los padres y la familia a disposición de la comunidad local.
- Proporcionar oportunidades completas, en la medida de lo posible, para la participación de familias con dominio limitado del inglés, familias con discapacidades y familias de niños migratorios, incluyendo proporcionar información e informes escolares requeridos bajo la Sección 1111 de la ESSA en un formato comprensible y uniforme, incluyendo formatos alternativos a petición y, en la medida de lo posible, en un idioma que las familias entiendan.
- Si el plan de mejora escolar bajo la Sección 1114(b) de la ESSA no es satisfactorio para las familias de los niños participantes, envíe cualquier comentario familiar sobre el plan cuando la escuela pone el plan a disposición de la agencia educativa local.
- Regirse por la siguiente definición legal de participación de los padres y familiares y llevará a cabo programas, actividades y procedimientos de acuerdo con esta definición:
Compromiso entre padres y familiares significa la participación de las familias en una comunicación regular, bidireccional y significativa que involucre el aprendizaje académico de los estudiantes y otras actividades escolares, incluyendo asegurar:
 - (A) las familias desempeñan un papel integral en la ayuda al aprendizaje de sus hijos;
 - (B) se alienta a las familias a participar activamente en la educación de sus hijos en la escuela;
 - (C) las familias son socios plenos en la educación de sus hijos y se incluyen, según proceda, en la toma de decisiones y en los comités consultivos para ayudar en la educación de su hijo; Y
 - (D) se llevan a cabo otras actividades, como las descritas en el artículo 1116 de la ESSA.

La Escuela Secundaria del Condado de Crockett tomará las siguientes acciones para involucrar a las familias de manera organizada, continua y oportuna en la planificación, revisión y mejora de los programas del Título I, incluidas las oportunidades de reuniones regulares, si así lo solicitan las familias, para formular sugerencias y participar, según corresponda, en las decisiones relacionadas con la educación de su hijo y responder a cualquier sugerencia que sea posible lo antes posible.

- Se alentará e invitará a los padres a participar en la revisión periódica de esta política.
- Los padres y las familias tendrán oportunidades en todos los eventos escolares para proporcionar información con respecto a esta política. Ejemplos de reuniones incluyen Open House, conferencias de padres y maestros, noches de participación de los padres, noches comunitarias organizadas por la escuela (como una fiesta de "tailgate" durante un partido de fútbol de la escuela secundaria) y eventos de reconocimiento estudiantil.
- Se buscarán y procesarán las aportaciones formales e informales de los padres.
- Un "cuadro de sugerencias" está disponible en las áreas de espera públicas de la escuela para proporcionar a los padres y miembros de la comunidad una oportunidad "fácil" de proporcionar información anónima o firmada en cualquier política o procedimiento escolar. Esta opinión será revisada por el equipo del Título I para su discusión e inclusión en las operaciones escolares.

REUNIÓN ANUAL TÍTULO I

La Escuela Secundaria del Condado de Crockett tomará las siguientes acciones para llevar a cabo una reunión anual, en un momento conveniente, y alentar e invitar a todas las familias de los niños participantes a asistir para informarles sobre el programa Título I de la escuela, la naturaleza del programa Título I, los requisitos de las familias, la política de participación de los padres y familiares de la escuela, el plan en toda la escuela y el pacto de los padres de la escuela.

- La primera reunión del Título I se llevará a cabo anualmente durante nuestra orientación de 60th enlatar. Esto brinda la oportunidad de explicar a las familias nuevas en la escuela media los requisitos del Título I y nuestra participación como una escuela de Título I en toda la escuela. Se proporcionarán copias de la Política de Participación de la Escuela Secundaria y se extenderá una invitación abierta para
- Se llevará a cabo una reunión de seguimiento la 2^a semana de clases durante las horas de la mañana para proporcionar la misma información a los padres o miembros de la comunidad que pueden no ser capaces de asistir a una reunión por la noche.
- Se ofrecerá una reunión de seguimiento adicional en la casa abierta de la escuela según lo programado en el calendario del Distrito para recordar a los padres actuales nuestro estatus de Título I y el proceso de participación

Comunicaciones

La Escuela Secundaria del Condado de Crockett tomará las siguientes medidas para proporcionar a las familias de los niños participantes lo siguiente:

- Información oportuna sobre los programas del Título I
- Número flexible de reuniones, como reuniones por la mañana o por la noche, y puede proporcionar fondos del Título I, transporte, cuidado de niños o visitas domiciliarias, ya que dichos servicios se relacionan con la participación de los padres y la familia.
- La información relacionada con los programas escolares y de padres, reuniones y otras actividades, se envía a las familias de los niños participantes en un formato comprensible y uniforme, incluyendo formatos alternativos a petición y, en la medida de lo posible, en un idioma que las familias puedan entender:

- La Política de Participación de Padres y Familias se distribuirá a cada familia como una sección en el Manual de Padres y Estudiantes que todas las familias reciben. Este manual está disponible en español para las familias que solicitan una copia. El aviso de disponibilidad se imprime en español al principio del manual en inglés para que los padres se den cuenta de que hay una versión en español disponible y puedan solicitarla.
- Además del Manual para Padres y Estudiantes, las copias en inglés y español de la Política de Participación de Padres y Familias están disponibles en la oficina y en las áreas de espera públicas de la Escuela Secundaria del Condado de Crockett.

PACTO ESCUELA-PADRE

La Escuela Secundaria del Condado de Crockett tomará las siguientes acciones para desarrollar conjuntamente con las familias de los niños participantes un pacto de padres escolares que describe cómo las familias, todo el personal de la escuela y los estudiantes compartirán la responsabilidad de mejorar el logro académico de los estudiantes y los medios por los cuales la escuela y las familias construirán y desarrollarán una asociación para ayudar a los niños a alcanzar los altos estándares del estado.

- El Pacto para Padres Escolares, desarrollado conjuntamente con los padres y el personal de la escuela, describe cómo los padres, el personal de la escuela y los estudiantes comparten la responsabilidad de mejorar el rendimiento académico de los estudiantes.
- Esto se logra en parte abordando la tarea, la disciplina y la asistencia como factores que afectan el nivel de logro de los estudiantes.
- El Pacto describe las responsabilidades de la escuela para proporcionar un plan de estudios e instrucción de alta calidad en un entorno de aprendizaje de apoyo y eficaz que permita a los estudiantes cumplir con los estándares académicos del estado.
- Durante el año escolar 2020-21, la Escuela Secundaria del Condado de Crockett estará siendo sometida a una revisión exhaustiva del actual Pacto Escolar-Padre. Las partes interesadas de toda la comunidad participarán en este proceso. Una vez completada la revisión, se producirá y distribuirá un folleto por toda la comunidad. El objetivo es ampliar el conocimiento de cómo nos asociamos con nuestras familias y comunidad para cumplir con

COORDINACIÓN DE SERVICIOS

La Escuela Secundaria del Condado de Crockett, en la medida de lo posible y apropiado, coordinará e integrará los programas y actividades de participación de los padres y la familia con otros programas federales, estatales y locales, incluidos los programas preescolares públicos, y llevará a cabo otras actividades, como los centros de recursos para padres, que alientan y apoyan a las familias en participar más plenamente en la educación de sus hijos al:

- Trabajar en estrecha colaboración con la organización local 4H en actividades de apoyo que alienten a los padres a asistir y participar en eventos de apoyo a sus hijos. La escuela hace todo lo posible para proporcionar instalaciones sin cargo con el fin de facilitar la entrada de padres y miembros de la comunidad en nuestro entorno escolar.
- Continuando nuestra asociación con LeBonheur Children's Hospital para proporcionar acceso in situ a la atención médica básica, especialmente los problemas que afectan directamente las oportunidades educativas del estudiante.
- Crockett County Middle School también se asocia con Pathways para proporcionar asesoramiento y otro apoyo educativo tanto a las familias como a los estudiantes.

CAPACIDAD DE CREACIÓN DEL PERSONAL ESCOLAR

La Escuela Secundaria del Condado de Crockett proporcionará capacitación para educar a los maestros, personal de apoyo de instrucción especializado, directores y otros líderes escolares, y otro personal, con la ayuda de las familias, en el valor y la utilidad de las contribuciones de las familias, y en cómo comunicarse, comunicarse y trabajar con las familias como socios iguales, implementar y coordinar los programas de los padres, y construir lazos entre las familias y la escuela por:

- Todos los empleados de la escuela recibirán desarrollo profesional centrándose en la importancia de una buena relación de trabajo entre los padres y la escuela.
- Los líderes del personal tendrán la oportunidad de asistir al desarrollo profesional fuera del sitio y traer las lecciones aprendidas de vuelta al resto del personal de CCMS.
- Se alentará a los miembros del personal a buscar constantemente oportunidades para involucrar a las familias en actividades en el campus que fortalezcan los lazos de la escuela familiar en el trabajo conjunto para sus hijos.

La Escuela Secundaria del Condado de Crockett proporcionará otro apoyo razonable para las actividades de participación de los padres y la familia bajo la Sección 1116, ya que las familias pueden solicitar por:

- Siendo receptivos a las solicitudes de los padres y las familias para las áreas que nos identifican como necesarias para ayudarlos a ayudar a sus hijos con el proceso educativo.
- Responder con prontitud a sugerencias formales e informales sobre maneras de mejorar la participación de la familia en nuestra comunidad.

PROCEDIMIENTO DE USO ACEPTABLE PARA ESTUDIANTES

Acceso a la Información Electrónica, Servicios, Equipme nt y Redes

proporcionados por el Distrito

Uso del acceso a Internet proporcionado por el Distrito

Los recursos electrónicos están disponibles para los estudiantes en las Escuelas del Condado de Crockett en apoyo de la misión y los objetivos del Distrito. Los estudiantes que utilizan recursos electrónicos proporcionados por el distrito deben recibir permiso y ser supervisados poreal personal de las Escuelas del Condado de Crockett. Los estudiantes son responsables de un comportamiento apropiado en línea al igual que en un salón de clases u otra área de la escuela. El acceso es un privilegio, no un derecho.

Todos los estudiantes participarán en un programa de instrucción de seguridad en Internet que se integrará en el programa de instrucción del distrito en los grados K-12

Almacenamiento electrónico de medios

El almacenamiento electrónico de medios será tratado como un casillero escolar y está sujeto a inspección por parte de los funcionarios de la escuela. Los administradores de redes, los administradores del sitio escolar y los maestros pueden revisar los archivos y las comunicaciones bajo los mismos estándares establecidos para la inspección de las taquillas escolares con el fin de mantener la integridad de los medios electrónicos y garantizar que los estudiantes estén utilizando el sistema de manera responsable. Los archivos almacenados en los servidores de distrito no son privados ni se mantendrán indefinidamente.

Dispositivos personales

Si bien las computadoras personales, los dispositivos electrónicos y los medios de almacenamiento digital pueden ser beneficiosos para el proceso educativo, estos elementos tienen la capacidad de convertirse en distracciones y de transmitir material que no es adecuado para el entorno escolar. Por lo tanto, los estudiantes NO pueden usar computadoras personales y/u otros dispositivos electrónicos personales en la propiedad de la escuela. El uso de medios de almacenamiento digital (es decir. Disquetes, unidades de salto/thumb, discos duros externos, tarjetas de memoria, etc.) en la escuela debe estar relacionado con la instrucción o las actividades escolares sancionadas. Si se introducen en la propiedad de la escuela, estos dispositivos están sujetos a búsqueda y pueden ser confiscados a la espera de la revisión de la acción disciplinaria apropiada.

Correo Electrónico

Las cuentas de correo electrónico de los estudiantes pueden ser emitidas por el Distrito. Los estudiantes no pueden usar cuentas de correo electrónico que no sean cuentas emitidas por el Distrito mientras están en la escuela. Los estudiantes deberán recibir capacitación sobre el uso adecuado de esta cuenta de correo electrónico. El lenguaje inapropiado, el acoso o cualquier actividad ilegal en el uso de esta cuenta pueden resultar en la pérdida de privilegios del sistema y/u otras medidas disciplinarias. Al usar la cuenta de correo electrónico proporcionada por la escuela, el estudiante acepta lo siguiente:

1. Todo el correo electrónico enviado utilizando una cuenta proporcionada por el Distrito debe estar relacionado con la escuela y debe cumplir con todas las pautas descritas aquí. El Estudiante reportará inmediatamente cualquier correo electrónico amenazante, obsceno o acosador al personal de la escuela y no mostrará la información a otro estudiante. El Estudiante no compartirá contraseñas de correo electrónico con otros y es responsable de todo el correo electrónico enviado a través de la cuenta proporcionada por la escuela.
2. El envío de cualquier tipo de correo electrónico que incluya material en violación de cualquier ley o política de CCS está prohibido. Esto incluye, pero no se limita a, material protegido por derechos de autor, amenazante, pornográfico u obsceno.
3. Todo el correo electrónico enviado a través de esta cuenta puede ser monitoreado para el contenido que viola los términos de este acuerdo.

Web Publishing

El sitio web de Crockett County Schools se ha establecido como un foro dinámico para educar e informar al público. Sirve como un vehículo de comunicación para dar a conocer las metas, logros, actividades y servicios del Distrito y de cada escuela. Las audiencias previstas incluyen: estudiantes, padres, futuros padres, empleados, posibles empleados y la comunidad en general. Todo el contenido contenido en el sitio web es consistente con los objetivos educativos del Distrito.

Con el fin de salvaguardar a los estudiantes, se han establecido los siguientes procedimientos:

1. El nombre de un estudiante no se publicará junto con una foto de ese estudiante en el sitio web de las Escuelas del Condado de Crockett. Del mismo modo, no se publicará información personal sobre los estudiantes.
2. El trabajo del estudiante puede ser publicado en el sitio web de las Escuelas del Condado de Crockett sin el consentimiento expreso por escrito del padre o tutor bajo las siguientes pautas:
 - i. Grados PK-12 - Los autores de trabajos publicados electrónicamente pueden ser identificados sólo por su nombre.
 - ii. Todo el trabajo de los alumnos publicado debe pertenecer a un proyecto de clase, curso u otra actividad relacionada con la escuela.
3. La documentación de la página web puede no incluir ninguna información que indique la ubicación física de un estudiante en un momento dado.
4. Los nombres de archivo de las páginas web y las imágenes deben comprobarse para asegurarse de que los nombres de los alumnos no aparecen en el nombre. (por ejemplo, johndoe.gif)
5. Las páginas web personales para estudiantes no están permitidas como parte de los sitios web de Crockett County Schools. Tampoco se permiten enlaces a páginas web personales para estudiantes de los sitios web de Crockett County Schools.

Responsabilidad familiar

Los recursos electrónicos proporcionan a los estudiantes acceso a grandes cantidades de información y numerosas oportunidades de comunicación. La Junta considera que los beneficios para los estudiantes de dicho acceso exceden las desventajas. Pero, en última instancia, los padres y tutores de los menores son responsables de establecer y transmitir las normas que sus hijos deben seguir al utilizar medios de comunicación y fuentes de información. Con ese fin, Crockett County Schools apoya y respeta el derecho de cada familia a decidir si aprueba o no el acceso y la comunicación independientes.

Fuera de la escuela, las familias son responsables de la misma orientación sobre el uso de Internet que ejercen con fuentes de información como televisión, teléfonos, películas y otros medios posiblemente ofensivos. Las escuelas utilizarán las vías de comunicación existentes para sensibilizar e informar a los padres sobre la seguridad en Internet.

Usos prohibidos del acceso a los recursos electrónicos proporcionados por el distrito

El distrito tomará medidas diseñadas para proteger a los estudiantes de la pornografía infantil y la obscenidad, así como de otros materiales que sean dañinos para los menores de acuerdo con 47USC y la Ley de Protección de Internet Infantil (CIPA, por sus").

No se permiten los siguientes usos del acceso proporcionado por el distrito a los Recursos Electrónicos:

1. Utilizar la Red CCS para, o en apoyo de, cualquier propósito ilegal;
2. Uso de la red CCS para fines no instructivos;
3. Utilizar la Red CCS para, o en apoyo de, cualquier propósito obsceno o pornográfico incluyendo, pero no limitado a, la recuperación o visualización de cualquier material sexualmente explícito;
4. Utilizar la Red CCS para solicitar o distribuir información con la intención de incitar a la violencia, causar daño personal o lesiones corporales, o acosar, amenazar o "acosar" a otra persona;
5. Difusión a sabiendas de "malware" o software malicioso;
6. Compartir cualquier información de inicio de sesión personal con cualquier persona, excepto con los miembros del personal de CCS o usar la información de inicio de sesión de otro estudiante;
7. Revelar información personal como nombre completo, dirección, número de teléfono, fotos identificables sin el permiso del maestro y padres o tutores;
8. Usar cuentas de correo electrónico otras las proporcionadas por el Distrito en la red de CCS;
9. Uso del correo electrónico proporcionado por el Distrito para comunicaciones que no están directamente relacionadas con la instrucción o actividades escolares sancionadas;
10. Utilizar computadoras personales, teléfonos celulares, PDA u otros dispositivos inalámbricos personales para acceder a la infraestructura de red ccS sin el permiso de un miembro del personal del Departamento de Tecnología;
11. Intentar obtener acceso no autorizado a datos confidenciales o privados;
12. Intentar subvertir la seguridad de la red, afectar la funcionalidad de la red o eludir las restricciones establecidas por los administradores de red, incluida la creación y el uso de servidores proxy;
13. Monopolizar intencionalmente los recursos electrónicos de CCS mediante-la descarga de archivos no autorizados, la creación de redes de iguala-puntoy la participación en juegos multiusuario;

14. Conectar un ordenador CCS a cualquier otro proveedor de servicios mientras se conecta a la red CCS a través de Ethernet o un punto de acceso inalámbrico; Y
15. Utilizar recursos electrónicos para cualquier propósito incompatible con las políticas disciplinarias o el código de conducta del sistema.

Sanciones

Las infracciones pueden dar lugar a la pérdida de acceso. Se pueden determinar medidas disciplinarias adicionales a nivel escolar local de acuerdo con los procedimientos y prácticas existentes con respecto al lenguaje o comportamiento inapropiado. Cuando sea aplicable, los organismos encargados de hacer cumplir la ley pueden estar involucrados.

Acuerdo de uso de Internet del Consorcio de Tecnología Educativa del Condado de Crockett

Sección Estudiantil:

He leído el Acuerdo de Uso de Internet del CCETC. Acepto seguir las reglas contenidas en esta política. Entiendo que si violo las reglas mis privilegios de acceso pueden ser terminados y puedo enfrentar otras medidas disciplinarias.

Sección de Padres o Tutores:

Como padre o tutor legal de este estudiante, he leído el Acuerdo de Uso de Internet de CCETC y concedo permiso para que mi hijo acceda a Internet. Entiendo que los recursos informáticos del distrito están diseñados para fines educativos. También entiendo que es imposible para el Distrito Escolar restringir el acceso a todos los materiales controvertidos y no los haré responsables de los materiales adquiridos en la red.

****Al firmar el formulario indicando que ha recibido una copia del manual del estudiante y será responsable de sus políticas, también está de acuerdo con los términos estipulados anteriormente.**

Política de Animales de Servicio en las Escuelas

Las Escuelas del Condado de Crockett reconocen su responsabilidad de permitir que los estudiantes y/o adultos con discapacidades estén acompañados por un "animal de servicio" en sus edificios escolares, en las aulas y en las funciones escolares, según lo requerido por la Ley de Estadounidenses con Discapacidades, 28 CHR Parte 35, sujeto a lo siguiente:

1. Todas las solicitudes para que una persona con una discapacidad vaya acompañada de un animal de servicio deben ser dirigidas por escrito al Director de Escuelas en 102 North Cavalier Drive, Alamo, Tennessee 38001, y deben contener la documentación requerida de las vacunas. Esta solicitud por escrito debe ser entregada a la Oficina del Director de Escuelas al menos 10 días hábiles antes de llevar el animal de servicio a la escuela o una función escolar.
2. Los propietarios de un perro de servicio deben proporcionar una prueba anual de las siguientes vacunas: DHLPPC (Distemper, Hepatitis, Leptospirosis, Parainfluenza, Parvovirus y Coronavirus), Bordetella y Rabia.
3. Los propietarios de caballos en miniatura de servicio deben proporcionar una prueba anual de las siguientes vacunas: Anemia infecciosa equina (prueba de Coggins), rabia, tétanos, encefalomielititis, rinomonitis, gripe y estrangulamientos.
4. Todos los perros de servicio deben ser castrados o esterilizados.
5. Todos los animales de servicio debenser tratados y mantenidos libres de pulgas y garrapatas.
6. Todos los animales de servicio deben mantenerse limpios y arreglados para evitar el desprendimiento y la caspa.
7. Los propietarios de animales de servicio son responsables de cualquier daño o lesión causada por el animal a otros estudiantes, personal, visitantes y / o propiedad.
8. El animal debe ser un perro o, en circunstancias específicas, un caballo en miniatura. No se permitirán en las escuelas como "animal de servicio" su especie de animal, ya sea salvaje o doméstico.
9. El animal debe ser "requerido" para la persona con una discapacidad.
10. El animal debe ser "entrenado individualmente" para hacer trabajo o una tarea para la persona con una discapacidad.
11. Disposiciones Especiales/Caballos en Miniatura: Las solicitudes para permitir que un caballo en miniatura acompañe a un estudiante o adulto con una discapacidad en los edificios escolares, en las aulas o en las funciones escolares, se manejarán caso por caso, considerando:
 - a. El tipo, tamaño y peso del caballo en miniatura y si la instalación puede acomodar estas características.
 - b. Si el manejador tiene suficiente control del caballo en miniatura.
 - c. Si el caballo en miniatura está destrozado.
 - d. Si la presencia del caballo en miniatura en una instalación específica compromete los requisitos legítimos de seguridad que son necesarios para un funcionamiento seguro.
12. Eliminación de un animal de servicio: Un administrador de la escuela puede pedir a una persona con una discapacidad o a sus padres que retire un animal de servicio de un edificio escolar, un salón de clases o de una función escolar si ocurre alguna de las siguientes circunstancias:

- a. El animal está fuera de control y el manipulador del animal no toma medidas efectivas para controlarlo.
 - b. El animal no está destrozado.
 - c. La presencia del animal "alteraría fundamentalmente" la naturaleza del servicio, programa o actividad.
13. Un animal de servicio debe tener un arnés, correa u otra correa, a menos que el manipulador no pueda debido a una discapacidad usar un arnés, correa u otra correa, o el uso de un arnés, correa u otra correa interferiría con el rendimiento seguro y eficaz del trabajo o las tareas del animal de servicio, en cuyo caso el animal de servicio debe estar bajo el control del manipulador.
 14. El sistema escolar no es responsable del cuidado o supervisión de un animal de servicio, incluyendo caminar al animal o responder a la necesidad del animal de aliviarse.
 15. El distrito escolar no es responsable de proporcionar a un miembro del personal para caminar el animal de servicio o para proporcionar cualquier otro cuidado o asistencia al animal.
 16. Se espera que los estudiantes con animales de servicio cuiden y supervisen a sus animales. En el caso de un niño pequeño o un estudiante con discapacidades que no puede cuidar o supervisar su animal de servicio, el padre es responsable de proporcionar cuidado y supervisión del animal. Las cuestiones relacionadas con el cuidado y la supervisión de los animales de servicio se abordarán caso por caso a la dirección del administrador del edificio.

Referencia: Reglamento de la ADA, 29 CFR Parte 35 (modificada, 2010).



Crockett County Schools

102 North Cavalier Drive
Alamo, Tennessee 38001
731-696-2604 Phone / 731-696-4734 Fax
www.crockettcavs.net

DIRECTOR OF SCHOOLS
Phillip A. Pratt

ASSISTANT DIRECTOR
Jared Foust

Dear Parents/Guardians:

Should an emergency situation ever arise while school is in session, we want you to be aware that our School District has made preparations to respond effectively.

Crockett County School District has a detailed Emergency Operations Plan which has been formulated to respond to a major emergency situation. Your cooperation is necessary in any emergency. During an emergency situation:

1. Do not telephone the school as the phone lines will be in use by the School District to coordinate emergency services.
2. Do not go to your child's school unless you have been directed to do so.
3. Students will be kept at school or at an off-campus evacuation point and only released to a parent/guardian or an adult who has been authorized on the Student Registration Card (the card required to be filled out by parents at the beginning of the school year. That's why it's critical you complete that form and keep it up-to-date through the school year!) **Parents must be patient with the student release process to ensure the safety of all students.**
4. Information from the School District will be distributed through the School District website (www.crockettcavs.net), radio/television stations, and/or the School District Facebook page. If necessary, parents/guardians will be contacted directly by telephone and/or text via the School Messenger System. The importance of keeping the school informed of phone number changes cannot be stressed enough!
5. Prior to an emergency, impress upon your children the need for them to follow the direction of any school or emergency personnel in times of an emergency.

Please discuss these matters with your family. Planning ahead will help alleviate concern during emergencies. Copies of our School Emergency Operations Plan are available in each school office upon request. Should an emergency situation occur, we thank you in advance for your patience and cooperation.

Sincerely,

Phillip A. Pratt
Director of Schools

"Commitment To Excellence"



Crockett County Schools

102 North Cavalier Drive
Alamo, Tennessee 38001
731-696-2604 Phone / 731-696-4734 Fax
www.crockettcavs.net

DIRECTOR OF SCHOOLS
Phillip A. Pratt

ASSISTANT DIRECTOR
Jared Foust

DATE: June 24, 2019

TO: Parents and Crockett County School System Employees

FROM: Jared Foust, Assistant Director of Schools

RE: Asbestos Notification and Management Plan

In 1986, Congress passed the Asbestos Hazard Emergency Response Act (AHERA). That law requires all schools, kindergarten through twelfth grade, to be inspected and any asbestos-containing building materials identified. The law further requires the development of a Management Plan, based upon the findings of the inspection, which outlines our intent in controlling the potential for exposure to asbestos fibers in our schools.

In the past, asbestos was used extensively in building materials because of its insulating and fire retarding capabilities. Virtually any building built before the late 1990's contains at least some asbestos in pipe insulation and structural fireproofing. We too have buildings that contain asbestos material. The primary concerns arise when these materials begin to deteriorate or become damaged.

An asbestos inspection was performed in all schools on January 16, 2015 and some asbestos containing materials were identified in your building. The materials are distributed in various locations and include floor tile, mastic adhesive, pipe insulation and mechanical areas not readily accessible to building occupants or students.

Your school's Inspection Report and Management Plan outlines in detail the methods used to maintain the materials in a safe manner. In addition, as required by law, appropriate school staff members have been trained to administer this program.

A copy of the inspection report and the management plan is on file at your local school office for review if you so desire.

Sincerely,

Jared Foust
Assistant Director of Schools

"Commitment To Excellence"

CROCKETT COUNTY SCHOOLS
TRANSPORTATION DEPARTMENT

SCHOOL BUS SAFETY COMPLAINT

School Board Policy 3.400 states that students, teachers, staff, and community may report bus safety complaints. To file a complaint, complete this form and submit it to the Crockett County Transportation Supervisor at the Central Office.

Bus Number _____ Driver's Name _____

Date of Incident _____ Time of Incident _____ am/pm Location _____

Complaint Registered By: school parent student bus driver other _____

Person Filing Complaint _____ Phone _____

Complainant Address _____ Zip _____

Documentation: Tell who, what, when, where, give names, addresses, and anything that will best describe what happened.

Report Taken/Made By _____ Date _____

Signature

DO NOT WRITE BELOW THIS LINE

FOR TRANSPORTATION DEPARTMENT & SCHOOL USE ONLY

Summary of Investigation/Action Taken _____

Name _____ Date _____

Signature (Transportation Dept.)

Crockett County Schools
Transportation Department
102 North Cavalier Drive
Alamo, TN 38001
Phone: 731-696-2604
Fax: 731-696-4734

RETURN FORM TO TRANSPORTATION DEPARTMENT

10/19/17

Este formulario está disponible en línea en la página web del distrito.

Escuela Secundaria del Condado de Crockett
2020-2021 Formulario de recibo del manual

Por favor complete este formulario e inicie sesión en los lugares indicados. Sus firmas a continuación indican que ha leído y comprende que usted es responsable de la información que contiene este manual, incluyendo el acuerdo de uso de tecnología/internet y la declaración de residencia reimpresa a continuación. Devuelva el formulario firmado a su maestro de aula a más tardar el 10^{de} agosto, 2020.

Nombre del estudiante: _____

Dirección: _____

Ciudad: _____ County: _____ Zip: _____

Sala de inicio: _____ Grado: 6 7 8

Firma del estudiante: _____

Firma de los padres: _____

Acuerdo de uso de Internet del Consorcio de Tecnología Educativa del Condado de Crockett

Sección Estudiantil:

He leído el Acuerdo de Uso de Internet del CCETC. Acepto seguir las reglas contenidas en esta política. Entiendo que si violo las reglas mis privilegios de acceso pueden ser terminados y puedo enfrentar otras medidas disciplinarias.

Sección de Padres o Tutores:

Como padre o tutor legal de este estudiante, he leído el Acuerdo de Uso de Internet de CCETC y concedo permiso para que mi hijo acceda a Internet. Entiendo que los recursos informáticos del distrito están diseñados para fines educativos. También entiendo que es imposible para el Distrito Escolar restringir el acceso a todos los materiales controvertidos y no los haré responsables de los materiales adquiridos en la red.

Sección de Residencia:

También estoy verificando que soy un residente legal del Condado de Crockett o he presentado un formulario fuera del distrito solicitando asistir a la Escuela Secundaria del Condado de Crockett. La falta de divulgación de información de residencia precisa puede resultar en el despido inmediato de CCMS.

Sección de Libros de Texto:

También estoy reconociendo que soy responsable de pagar por cualquier libro de texto que mi estudiante me pierda o dañe.

Sección de Publicidad:

Estoy verificando que la escuela tiene permiso para usar la imagen de mi estudiante en publicaciones a menos que proporcione una solicitud por escrito al Director para que no se incluyan. Esta solicitud debe ser recibida por el director a más tardar 15 días escolares después de la inscripción en CCMS.