

# **Unicoi Elementary School**

## **Manual para padres/alumnos 2022-2023**

404 Massachusetts Avenue  
Unicoi, TN 37692  
**Teléfono: 423-743-1665**  
**Fax: 423-743-1667**

**Director: Michael Riddell**  
**Vicedirectora: Charity Roberts**



La misión de Unicoi Elementary School es brindar a todos los estudiantes oportunidades justas y equitativas para establecer bases académicas sólidas para sus proyectos futuros. Estas oportunidades se brindarán en un entorno seguro y enriquecedor donde todos los estudiantes sientan que son parte de algo especial.

Estimados padres y estudiantes:

Nos gustaría dar la bienvenida a todos al año escolar 2022-2023 en Unicoi Elementary School. Estamos entusiasmados con las oportunidades de aprendizaje para nuestros estudiantes este año en términos académicos, sociales y emocionales. Nuestra escuela es una escuela informada sobre el trauma. Estamos muy emocionados de poder atender mejor las necesidades de todos nuestros estudiantes en la escuela, especialmente los estudiantes que están en mayor riesgo.

A medida que avanzamos a nivel escolar, estamos trabajando arduamente para llenar las brechas de aprendizaje y satisfacer las necesidades socioemocionales y de comportamiento de nuestros estudiantes. Esperamos asociarnos con todas nuestras partes interesadas para lograr estos objetivos y lograr el avance de nuestra escuela. Las familias, los estudiantes y las organizaciones comunitarias son muy importantes en este proceso.

Asegúrese de mantenerse en contacto con los maestros, el personal y los administradores de nuestra escuela siempre que sea posible y especialmente cuando tenga alguna pregunta o inquietud. Es muy importante concentrarse en el descanso adecuado, la salud, el tiempo de recreación y los estudios académicos para producir un estudiante completo.

Estamos emocionados de trabajar con cada uno de ustedes este año para hacer que la experiencia de aprendizaje sea lo mejor posible para nuestros estudiantes. Si podemos ayudarlo de cualquier manera posible, no dude en contactarnos y estaremos encantados de ayudarlo. Juntos, nos aseguraremos de que Unicoi Elementary se mantenga en la cima.

Atentamente.

Sr. Michael Riddell  
Director

Dra. Charity Roberts  
Vicedirectora

# CALENDARIO DE ESCUELAS DEL CONDADO DE UNICOI

2022 - 2023

*Investing in students*



*Building our future*

Agosto 2022						
D	L	M	M	J	V	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Septiembre 2022						
D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

Octubre 2022						
D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

Noviembre 2022						
D	L	M	M	J	V	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

Diciembre 2022						
D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Enero 2023						
D	L	M	M	J	V	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

Febrero 2023						
D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28			

Marzo 2023						
D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

Abril 2023						
D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

Mayo 2023						
D	L	M	M	J	V	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Junio 2023						
D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

Julio 2023						
D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

- 1/8 al 4/8 Período de prácticas
- 8/8 Primer día de clases (salida 11:45/12:00)
- 19/8 Desarrollo profesional (salida 11:45/12:00)
- 5/9 Día del Trabajo (no hay clases)
- 16/9 Desarrollo profesional (salida 11:45/12:00)
- 22/9 Reunión de padres/docentes (salida 11:45/12:00)
- 3/10-7/10 Receso de otoño (no hay clases)
- 8/11 Día de Elecciones (no hay clases)
- 18/11 Desarrollo profesional (salida 11:45/12:00)
- 23/11-25/11 Receso de Acción de Gracias (no hay clases)
- 16/12 Desarrollo profesional (salida 11:45/12:00)
- 19/12-30/12 Receso de Navidad (no hay clases)
- 2/1 Desarrollo profesional (no hay clases)
- 16/1 Día de Martin Luther King (no hay clases)
- 17/2 Desarrollo profesional (salida 11:45/12:00)
- 16/3 Reunión de padres/docentes (salida 11:45/12:00)
- 7/4-10/4 Receso de primavera (no hay clases)
- 21/4 Desarrollo profesional (salida 11:45/12:00)
- 17/5 Desarrollo profesional (salida 11:45/12:00)
- 18/5 Último día de clases (boletines de calificaciones)

**CÓDIGOS DE COLORES**

	Alumnos en clase
	Alumnos sin clase
	Las clases finalizan más temprano

## **Declaración de la misión**

La misión de Unicoi Elementary School es brindar a todos los estudiantes oportunidades justas y equitativas para establecer bases académicas sólidas para sus proyectos futuros. Estas oportunidades se brindarán en un entorno seguro y enriquecedor donde todos los estudiantes sientan que son parte de algo especial.

## **Creencias**

Los estudiantes:

- Participarán activamente en un plan de estudios equilibrado con métodos de instrucción innovadores que satisfagan las necesidades de desarrollo y las características únicas de los estudiantes de la escuela primaria.
- Aprenderán mejor en un ambiente seguro, afectuoso y positivo.
- Serán capaces de leer, escribir, interpretar, resumir y sintetizar información esencial.
- Demostrarán puntajes competentes/avanzados en todas las áreas académicas.
- Usarán la tecnología actual y futura de manera eficiente.
- Recibirán oportunidades para tomar decisiones apropiadas, practicarán la autodisciplina y desarrollarán un buen carácter.
- Se comunicarán en diversas formas, tales como verbalmente, visualmente, etc.
- Conocerán el mundo que los rodea.
- Reconocerán y apreciarán las diversas culturas.

Los maestros:

- Serán cariñosos, compasivos y consistentes en sus interacciones con nuestros estudiantes.
- Utilizarán estrategias de enseñanza basadas en la investigación que aborden la diversidad en el aula.
- Establecerán altas expectativas para el rendimiento académico de los estudiantes.
- Establecerán una comunicación efectiva con los padres y otras partes interesadas.
- Brindarán asistencia a los padres para que ayuden a sus hijos.
- Participarán en actividades de crecimiento profesional.

Las partes interesadas:

- Apoyarán activamente los procesos educativos de la escuela.
- Comunicarán las inquietudes al cuerpo docente y a la administración de la escuela.
- Participarán en el proceso de toma de decisiones de la escuela.
- Alentarán los esfuerzos de sus hijos en la escuela y fomentarán su éxito.

## **Declaración de la visión**

La visión de Unicoi Elementary es ser reconocida como una escuela con altos estándares morales y valores que brindan un programa educativo que permite a todos los estudiantes lograr logros académicos. Utilizando toda la comunidad de aprendizaje, Unicoi Elementary creará un entorno seguro y enriquecedor con maestros altamente calificados que implementan estrategias de enseñanza basadas en la investigación para inculcar en nuestros estudiantes el valor de una educación sólida y un aprendizaje permanente.

## ASISTENCIA

### *Esforzarse por tener menos de 5*

Como comunidad, este año nos centramos en la asistencia. Se desafía a las familias y los alumnos a “Esforzarse por tener menos de cinco” ausencias durante el año lectivo 2022-2023. Celebraremos a los alumnos que alcancen las metas de asistencia a lo largo del año lectivo. Si un alumno tiene cinco o más ausencias, esto puede afectar su aprendizaje. Los alumnos que asisten a la escuela con regularidad y puntualidad son capaces de aprender con sus compañeros de grado. Los estudios demuestran que los alumnos que faltan y llegan tarde de forma crónica tienen dificultades para estar al nivel del grado en lectura y matemáticas. Se trata de un desafío comunitario. En conjunto, queremos apoyar y fomentar la buena asistencia.

### **Expectativas:**

La asistencia es un factor clave en el rendimiento de los alumnos. Por lo tanto, se espera que los alumnos estén presentes todos los días de clase. La Junta de Educación ha establecido, en cumplimiento de los requerimientos del Departamento de Educación del Estado, una meta de asistencia diaria de los alumnos del 95%.

Las ausencias se clasificarán como justificadas o injustificadas, según lo determine el director. Las ausencias justificadas incluyen:

1. enfermedad personal (determinada por la enfermera de la escuela);
2. fallecimiento de un familiar directo;
3. citas médicas;
4. observancias religiosas.

Un niño es marcado como no excusado hasta que tengamos una excusa proporcionada por un consultorio médico. Los padres o tutores tienen un día para proporcionar a la escuela una excusa por escrito o por teléfono. En el caso de llegadas tarde, los padres **DEBEN** firmar la entrada de su hijo en la oficina principal e indicar el motivo de la llegada tarde. Si la llegada tarde no se debe a uno de los motivos mencionados previamente, es injustificada.

La asistencia regular a la escuela es clave para obtener buenas calificaciones, logros generales y una experiencia educativa gratificante, además de ser un requerimiento de la Ley del Estado de Tennessee. Los padres o tutores serán contactados por carta, mensaje en el Dojo o llamada telefónica cuando los alumnos tengan ausencias. Si las ausencias son excesivas, se informará al Supervisor de Asistencia de la Oficina Central. Se ha creado una Junta de Ausentismo Escolar para tratar con los padres/tutores y los alumnos que tienen problemas de ausentismo crónico. El resultado podría ser una acción judicial. El proceso es el siguiente:

1. Cuando un alumno se ausenta, los padres serán contactados por teléfono o por escrito para determinar si la ausencia es justificada o no y para documentar el número de ausencias.
2. Después de cinco (5) días de ausencias injustificadas, la escuela completará un formulario de remisión y lo enviará al Supervisor de Asistencia. Se programará una reunión con la Junta de Ausentismo Escolar.

3. Se enviará una carta al padre/tutor con la fecha y la hora en que se espera que comparezca ante la Junta de Ausentismo Escolar. Esta última se reunirá en la escuela durante el horario escolar. Al menos uno de los padres/tutores legales debe estar presente.
4. Se completará la evaluación formal y la documentación de los motivos de las ausencias. Después de reunirse con el padre/tutor, la Junta de Ausentismo Escolar determinará las medidas necesarias que se tomarán. Esto puede incluir un contrato de asistencia o un curso de ausentismo escolar en Internet para que completen los padres.
5. Si las ausencias continúan después de la reunión inicial con la Junta de Ausentismo Escolar, el padre/tutor puede ser remitido a la corte para llevar adelante una acción legal.

### **CONDUCTA EN EL AUTOBÚS**

Se aplican todas las reglas de la escuela mientras los estudiantes están en el autobús y en todos los eventos escolares. El transporte se proporciona como una conveniencia para las familias de nuestros estudiantes. Los alumnos que no respeten las normas de la escuela y del autobús perderán el privilegio de viajar en el autobús durante un período. Se espera que los alumnos sean corteses entre sí y con el conductor, que permanezcan sentados, que hablen en voz baja y que sigan todas las indicaciones del conductor. Estas reglas se harán cumplir para mantener la seguridad de TODOS los alumnos que viajan en el autobús.

Se aplicarán las siguientes consecuencias para las remisiones del autobús a la oficina:

Primera infracción: castigo, aviso a los padres y asiento asignado por el conductor.

Segunda infracción: suspensión de los privilegios del autobús (duración determinada por el director).

Tercera infracción: suspensión de los privilegios del autobús por el resto del año lectivo.

Cada año, los alumnos acuden a la oficina para organizar el regreso a casa con otra persona. Debido a los numerosos problemas de seguridad que surgen de esta situación, no se permitirá a los alumnos dejar el autobús en ningún lugar que no sea su parada normal sin un permiso escrito firmado por la familia. **No se harán llamadas telefónicas para pedir permiso.**

### **REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA**

Cuando sea necesario registrar la entrada tarde o la salida temprana de un alumno, **los padres deben firmar la entrada/salida del alumno en la recepción.** Si un estudiante está enfermo o lesionado y tendrá que ausentarse de la escuela cinco o más días, los padres deben comunicarse con la escuela para que se puedan organizar los servicios de confinamiento en el hogar. En el caso de que los padres dejen a los alumnos sin firmar su entrada, se considerará una **llegada tarde injustificada** para el alumno. Solo las personas nombradas en el formulario de emergencia podrán recoger a los alumnos. No envíe personas no autorizadas (que no estén en el formulario de emergencia) a recoger a su hijo. Puede actualizar el formulario de emergencia de su estudiante en cualquier momento en persona en la oficina de la escuela.

## **SALIDAS ANTICIPADAS**

Existe la posibilidad de que los estudiantes salgan temprano debido a las condiciones climáticas. Converse con su hijo sobre lo que debe hacer si la escuela termina temprano. A medida que se acerca el invierno, la escuela enviará a casa un formulario de salida anticipada para llenar, que notificará al cuerpo docente y al personal cómo todos los estudiantes regresarán a casa en caso de una salida anticipada. Si desea que lo llamen, deje un número de contacto con el maestro y se hará todo lo posible para llamarlo. Para obtener información sobre el cierre o retrasos en la escuela, los padres y los estudiantes pueden escuchar cualquiera de las estaciones de radio y televisión del área. Se insta a los padres a **NO** llamar a la escuela, sino a permanecer sintonizados en la estación de su elección.

## **ABUSO Y NEGLIGENCIA INFANTIL**

Todo el personal deberá estar atento a cualquier indicio de maltrato o negligencia infantil. El abuso infantil se define como cualquier herida, lesión, discapacidad o afección física o mental que sea de tal naturaleza que indique razonablemente que ha sido causada por brutalidad, maltrato o negligencia o que, sobre la base de la información disponible, parezca razonablemente haber sido causada por estos. Los miembros del personal que tengan conocimiento o sospecha de que un niño está sufriendo abuso o negligencia deberán informar dicho daño de inmediato. La denuncia se hará ante el juez de menores, ante la oficina del jefe de la policía del lugar donde reside el niño o ante el Departamento de Servicios para la Infancia de la manera que especifique el departamento, ya sea comunicándose con un representante local del departamento o utilizando el procedimiento de admisión centralizado del departamento, si corresponde.

## **CAFETERÍA**

El Servicio de Alimentos Escolares del Condado de Unicoi recibe fondos a través del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA). Unicoi Elementary y las Escuelas del Condado de Unicoi se complacen en ofrecer un desayuno gratuito a todos los alumnos que asistan. El desayuno se servirá cada mañana de 7:15 a 7:45. Los alumnos que deseen participar deben tomar ofrecimientos suficientes para satisfacer los requerimientos de comidas. Los segundos desayunos o las leches adicionales requerirán el pago de las tarifas habituales.

Los precios de los almuerzos para el año lectivo 2022-2023 serán de \$2,50. Todos los alumnos deben llevar los elementos necesarios para cumplir con las pautas de nutrición de una comida completa, o se les cobrarán los precios a la carta. Los padres pueden verificar el saldo de la cuenta de almuerzo del alumno mediante nuestra cuenta de libro de grados en Internet, utilizando su inicio de sesión y contraseña de Skyward. Los padres también pueden depositar electrónicamente el dinero del almuerzo en la cuenta del alumno en el siguiente sitio web: <https://www.myschoolbucks.com/ver2/login/getmain?requestAction=home> o haciendo clic en el botón “Deposit Lunch Money” (Depositar el dinero del almuerzo) en la página de inicio de [www.unicoischools.com](http://www.unicoischools.com). Los alumnos que se han retirado o graduado de las Escuelas del Condado de Unicoi pueden solicitar un reembolso del saldo de crédito en su cuenta de almuerzo dentro de los 30 días de la graduación o retiro. Comuníquese con Nutrición Escolar al 423-743-1612 para obtener

ayuda. La siguiente tabla muestra los precios de las comidas y los precios a la carta para este año escolar:

<b>PRECIOS</b>	<b>GRADOS K-5</b>
Almuerzo	\$2,50
Desayuno	GRATUITO
Leche/jugo	\$0,50
Botella de agua	\$0,50
Helado	\$0,50

### **Cargos de cafetería**

Los alumnos podrán anotar sus cargos del almuerzo si olvidan el dinero del almuerzo. Los gastos deben ser devueltos al día siguiente, cuando sea posible. Los cargos deben pagarse en efectivo en la oficina. Los alumnos no pueden sacar dinero de su cuenta para pagar los gastos en la oficina. No se pueden cobrar los cheques para pagar los gastos de oficina y poner dinero en las cuentas de los alumnos. Debido a las restricciones contables, ambas cuentas deben mantenerse por separado.

### **CÓDIGO DE VESTIMENTA**

La vestimenta debe ser una cuestión de elección personal siempre que no interfiera con la instrucción en el salón de clases. Sin embargo, a cada estudiante se le pedirá que siga ciertos límites de modestia, seguridad y limpieza. Los estudiantes deben vestir cómodamente y cumplir con los requerimientos del código de vestimenta en todo momento. Se deben quitar los sombreros, gorras o cualquier prenda para la cabeza (incluida la parte superior de las sudaderas con capucha) cuando entran al establecimiento escolar.

#### **Las prendas superiores deben:**

- Ser adecuadas.
- No deben mostrar la ropa interior.
- Tener tirantes de 3 dedos de ancho (si es una camiseta sin mangas).
- Cubrir la cintura de los pantalones cuando se levantan los brazos.
- No deben promover las drogas, el alcohol, los productos de tabaco ni nada que se considere despectivo.

#### **Las prendas inferiores deben:**

- Tener la longitud de las puntas de los dedos del alumno al caminar o estar de pie.
- No deben tener agujeros por encima de la rodilla.
- Los leggings NO se consideran pantalones y deben tener una prenda superior de la longitud de los dedos que cubra los leggings.

***\*Los alumnos deben llevar calzado deportivo los días que tengan clase de Educación Física.***



## **DEJAR/RECOGER**

Los siguientes son los procedimientos para dejar a los estudiantes por las mañanas y recogerlos por las tardes este año:

1. A partir de las 7:15 a. m. cada mañana, todos los estudiantes se dejarán en la puerta trasera de la cafetería en Virginia Street. Los estudiantes entrarán por las puertas dobles e irán al gimnasio o la cafetería. **No deje a su hijo antes de las 7:15 a. m., ya que las puertas no se abrirán antes de esa hora.**
2. Los estudiantes saldrán del gimnasio/cafetería a sus salones de clases a las 7:30 a.m.
3. Después de las 8:00 a. m., todos los estudiantes deben ingresar por la entrada principal de la oficina y ser registrados por un adulto. Después de las 8:00 a. m., se considerará que los estudiantes llegaron tarde.
4. La recogida de todos los pasajeros de automóviles de K-5 se llevará a cabo a las 2:45 en el circuito del ala de jardín de infantes. Asegúrese de que el primer automóvil llegue hasta el final del circuito hasta la salida de la carretera de acceso. Cada automóvil que sigue debe entrar en el circuito que está más cerca. La línea se extenderá hasta Massachusetts Avenue a lo largo del frente de la escuela desde allí. Asegúrese de no bloquear los espacios de estacionamiento que están en la carretera si está en la fila.
5. La recogida de todos los autobuses se llevará a cabo en la parte trasera de la escuela en la salida del gimnasio en Lincoln Street.

## **FORMULARIOS DE EMERGENCIA**

La información de contacto de emergencia actualizada es crucial en caso de emergencia. Cada estudiante debe tener formularios de inscripción y de emergencia completados en Skyward antes del comienzo de cada año escolar. Si no puede acceder a Skyward o tiene problemas con su nombre de usuario o contraseña, comuníquese con la escuela. Si es necesario, también habrá disponibles formularios en papel.

Se puede acceder a Skyward en la siguiente dirección web:

<https://sis-unicoi.tnk12.gov/scripts/wsisa.dll/WService=wsUNCStu/seplog01.w>

**Notifique a la escuela EN CUALQUIER MOMENTO que haya un cambio con su número de teléfono, dirección, lugar de trabajo, etc. y realice los cambios en Skyward.**

## **POLÍTICA DE PIOJOS - 6.4031**

El Programa de Manejo de la Pediculosis incluye la detección rutinaria de piojos y sus liendres en toda la escuela, el control programado de los casos de piojos y el seguimiento. Cada año, entre 8 y 12 millones de niños se contagian piojos. Si su hijo tiene un picor constante, compruebe si hay piojos o huevos (liendres) en el cuero cabelludo. Las liendres aparecerán como motas blancas pegadas al pelo cerca del cuero cabelludo y no se deslizarán por el cabello fácilmente. Si sospecha que su hijo tiene piojos, no lo envíe a la escuela. Consulte con la enfermera de la escuela al 743-1665, para obtener instrucciones adecuadas sobre cómo tratar una infestación de piojos. Si se detecta que su hijo tiene

piojos en la escuela, nos comunicaremos con usted para que recoja a su hijo para ser tratado. Los alumnos enviados a casa con piojos deben ser llevados a la oficina para una revisión antes de ser readmitidos en clase. **Se justificará únicamente un día de ausencia.**

## **TRABAJOS DE RECUPERACIÓN**

Los alumnos tendrán la oportunidad de recuperar la clase y los deberes cuando estén ausentes. Los alumnos tendrán la responsabilidad de hacer los arreglos para completar con éxito las tareas. La responsabilidad de recuperar los trabajos asignados es un aprendizaje importante para la vida, y comienza en la escuela primaria.

## **POLÍTICA DE MEDICAMENTOS - 6.405**

El personal de la escuela no administrará medicamentos orales a los niños, excepto la enfermera de la escuela. Si, en circunstancias excepcionales, un niño debe tomar medicamentos orales o inhaladores prescritos durante el horario escolar y los padres no pueden estar en la escuela para administrar los medicamentos, se debe seguir el siguiente procedimiento:

1. Se debe dar el permiso por escrito de los padres/tutores.
2. Se debe proporcionar la receta médica del médico, las instrucciones y la firma con el motivo de la administración de la medicación y las fechas de inicio y finalización.
3. Una lista de los posibles efectos secundarios, que puede proporcionar el farmacéutico.
4. Los medicamentos deben estar en el frasco original de la farmacia.
5. Se deben llevar los medicamentos a la oficina inmediatamente después de llegar a la escuela.

**TODOS** los medicamentos de los alumnos deben entregarse a la enfermera de la escuela para que los alumnos puedan tener medicamentos en la escuela. Esta política está destinada a la protección de los docentes y los niños del sistema escolar. Su colaboración nos permitirá satisfacer las necesidades de nuestros alumnos. Los formularios pueden obtenerse en la oficina de la escuela.

## **REUNIONES DE PADRES**

Se alienta a los padres a comunicarse con la escuela para hablar sobre el trabajo escolar de un estudiante. Sin embargo, tenga en cuenta que los maestros no están disponibles para reunirse cuando tienen estudiantes en la clase. Si llama, pasa o deja un mensaje para el maestro, el maestro se comunicará con usted antes o después de la escuela o durante su tiempo de planificación para programar una reunión.

La Junta de Educación también reserva dos días al año para reuniones programadas. Los maestros pondrán a disposición un horario de conferencias para que los padres se registren.

## PROPIEDAD PERSONAL

Los alumnos no deben llevar a la escuela juguetes caros, joyas, etc. Muchas veces se pierden o se rompen. A ningún alumno se le permite traer un cuchillo u otro objeto peligroso a la escuela. Es una buena idea poner su nombre en los abrigos, las chaquetas y otros objetos que se traigan a la escuela.

Los estudiantes pueden poseer dispositivos de comunicación personal (teléfono celular, reloj inteligente, etc.) mientras se encuentran en la propiedad escolar. Sin embargo, el dispositivo de comunicación personal debe estar en modo apagado, debe guardarse en una mochila y no puede usarse durante el horario escolar, salvo que el director o su persona designada concedan permiso. **La escuela no se hará responsable de ningún artículo que se pierda o se rompa mientras los estudiantes estén en la escuela o en el autobús.**

## PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN DE LOS PADRES

En Unicoi Elementary, valoramos mucho la participación de los padres. Nos esforzaremos por trabajar juntos en beneficio de todos nuestros alumnos. Unicoi Elementary tiene un contrato de participación de los padres que cumple con las directrices señaladas por los programas federales y la financiación del Título I. El contrato se enviará en las primeras semanas de clase para que los padres lo revisen y lo firmen. Recibiremos de buena manera cualquier sugerencia o inquietud que pueda tener.

La comunicación entre alumnos, padres y profesores es vital para el éxito de todos los alumnos. Como escuela nos esforzaremos por mantener abiertas las líneas de comunicación entre el hogar y la escuela. Unicoi Elementary promoverá una política de “puertas abiertas” y buscará activamente que los padres participen en las actividades escolares. A lo largo del año lectivo nos esforzaremos por mantener un contacto estrecho con el 100% de nuestros padres con la mayor frecuencia posible. También le pedimos que nos ayude en este proceso. Puede mantenerse comunicado con nosotros de las siguientes formas:

- Visite el sitio web de nuestra escuela.
- Asista a las reuniones de padres y cualquier otra actividad familiar.
- Tómese unos minutos cada día para hablar con su hijo sobre su jornada escolar.
- Llame o escriba una nota si tiene cualquier pregunta o inquietud.
- Lea el boletín semanal de la clase de su hijo.
- Controle el avance mediante nuestro libro de notas en línea (Skyward).
- Únase a la aplicación ClassDojo. El maestro de su hijo le enviará información sobre cómo inscribirse si aún no lo ha hecho.

Nos alienta a todos y ofrecer la oportunidad de unirse y apoyar nuestra Organización de Padres y Maestros (PTO, por sus siglas en inglés). Es nuestro deseo que la PTO sea una parte importante y activa de nuestra escuela. A través de esta organización, brindamos oportunidades para que padres y maestros establezcan una buena relación de trabajo en beneficio de nuestros estudiantes. Si desea obtener más información sobre cómo participar en la PTO, consulte al Sr. Riddell, a la Dra. Roberts o a uno de nuestros funcionarios de la PTO.

## TÍTULO I

Unicoi Elementary es una Escuela de Título I financiada con fondos federales. Esta designación proporciona fondos adicionales para nuestra escuela, que se utilizarán para el personal, el equipo, los suministros y el desarrollo del personal. Estos recursos adicionales permiten a nuestros alumnos recibir ayuda para promover su avance educativo. Unicoi Elementary tiene un Comité de Título I que supervisa todos los gastos. Si usted está interesado en servir en este comité, devuelva la carta que se envía a casa al comienzo de clases.

## VISITANTES

Los padres o tutores siempre son bienvenidos a visitar nuestra escuela. Para la seguridad y el bienestar de nuestros estudiantes y personal, se requiere el siguiente protocolo:

1. Todos los visitantes deben ingresar a la escuela por la entrada principal.
2. Todos los visitantes deben presentarse en la oficina para registrarse y obtener un pase de visitante.

## TECNOLOGÍA

El uso de computadoras e Internet en las Escuelas del Condado de Unicoi es un privilegio y NO un derecho. El uso de este privilegio por parte de un estudiante se puede revocar en cualquier momento y por cualquier motivo. **Los estudiantes y los padres/tutores deberán firmar un acuerdo de usuario.**

## COMPORTAMIENTO Y DISCIPLINA DE LOS ALUMNOS

Nuestra meta es proporcionar el entorno de aprendizaje más seguro y productivo para todos nuestros alumnos. **Tenemos expectativas elevadas de rendimiento y conducta para TODOS los alumnos.** Los alumnos deberán seguir los procedimientos desarrollados en su aula y los ya establecidos por la escuela. Cada aula tendrá procedimientos y consecuencias específicas para los alumnos. Esto se comunicará a cada alumno y a sus padres al comienzo del año lectivo. Las familias deberán intentar asistir a nuestra jornada de Puertas Abiertas al principio del año lectivo. Se espera que los alumnos:

1. Se respeten mutuamente, a todos los empleados y al edificio mismo.
2. Demuestren responsabilidad personal y buen civismo en todo momento.
3. Se esfuercen por alcanzar su potencial máximo.

En la escuela Unicoi Elementary operaremos bajo la premisa de que la escuela tiene la responsabilidad de asegurar que el aprendizaje de ningún alumno sea infringido por el mal comportamiento de otro alumno. Cada alumno tiene derecho a una educación en un entorno de aprendizaje positivo y seguro. El cuerpo docente, el director y la vicedirectora controlarán el comportamiento de los estudiantes. Las infracciones leves se tratarán mediante el contacto entre padres

y docentes. Los alumnos que sigan siendo disruptivos, irrespetuosos, desobedientes o desafiantes serán retirados de la clase. Se notificará a los padres poco después de su retiro. Los estudiantes que son suspendidos o expulsados de la escuela se cuentan como ausentes. Los alumnos pueden recibir trabajos escolares. El trabajo escolar que se lleve a cabo durante las suspensiones puede o no ser calificado o puede o no contar para el promedio del alumno. El director tomará la decisión final sobre el trabajo presentado para las calificaciones durante las suspensiones. Todos los procedimientos disciplinarios se registrarán por la Política 6.313 del Consejo de Educación.

**Las infracciones de tolerancia cero (6.309)** incluyen armas e instrumentos peligrosos, drogas, agresiones y amenazas electrónicas.

- De acuerdo con la ley estatal, cualquier alumno que traiga o posea un arma de fuego en la propiedad de la escuela será expulsado por un período no inferior a 1 año calendario.
- De acuerdo con la ley estatal, cualquier alumno que posea ilegalmente cualquier droga, incluida cualquier sustancia controlada o medicamento de venta bajo receta archivada, será expulsado por un periodo no inferior a 1 año calendario.

De acuerdo con la ley estatal, cualquier alumno que cometa asalto agravado como se define en 39-13-102 contra cualquier docente, director o cualquier otro empleado de la escuela será expulsado por un período no inferior a 1 año calendario.

Este año continuaremos con la implementación de nuestros programas de apoyo al comportamiento positivo, RTI2-B y escuela informada sobre el trauma. Esto ha tenido un tremendo impacto en el comportamiento y las actitudes de los estudiantes de nuestra escuela en muy poco tiempo. Asegúrese de haberse registrado en ClassDojo en su dispositivo electrónico para recibir mensajes importantes del maestro de su hijo. El maestro de su hijo le enviará información sobre cómo inscribirse si aún no lo ha hecho.

### **ACOSO/INTIMIDACIÓN DE ALUMNOS - 6.304**

La Junta de Educación del Condado de Unicoi ha determinado que un entorno seguro, civilizado y de apoyo en la escuela es necesario para que los alumnos aprendan y logren altos estándares académicos. Con el fin de mantener ese entorno, se prohíben los actos de intimidación, discriminación por ciberacoso, acoso, novatadas o cualquier otra victimización de los alumnos, basados en cualquier rasgo o característica real o percibida.

Los administradores de los edificios son responsables de educar y capacitar a su respectivo personal y alumnos en cuanto a la definición y el reconocimiento de esta política.

**La intimidación/el acoso es un acto que interfiere sustancialmente con los beneficios, las oportunidades o el rendimiento educativo de un alumno, y el acto tiene el efecto de:**

- Dañar físicamente a un alumno o dañar la propiedad de un alumno.
- Poner a sabiendas a un alumno o alumnos en temor razonable de daño físico al alumno o daño a la propiedad del alumno.
- Causar angustia emocional a un alumno o alumnos.
- Crear un entorno educativo hostil.

Las presuntas víctimas de las infracciones mencionadas anteriormente deberán informar estos incidentes de inmediato a un docente, consejero o administrador del edificio. Todos los empleados de la escuela están obligados a informar al director sobre las presuntas infracciones de esta política. Se alienta a todos los demás miembros de la comunidad escolar, incluidos alumnos, padres, voluntarios y visitantes, a informar cualquier acto que pueda constituir una infracción de esta política.

El director será responsable de investigar y resolver las quejas. El director es responsable de determinar si un presunto acto constituye una infracción de esta política, y se considerará que dicho acto infringe esta política cuando cumpla con una de las siguientes condiciones:

- Pone al alumno en un temor razonable o en peligro para la persona o la propiedad del alumno.
- Tiene un efecto sustancialmente perjudicial para la salud física o mental del alumno.
- Tiene el efecto de interferir sustancialmente con el rendimiento académico del alumno.

Tiene el efecto de interferir sustancialmente con la capacidad del alumno para participar o beneficiarse de los servicios, actividades o privilegios proporcionados por una escuela.

**Acuerdo del manual de Unicoi Elementary School**

Mi hijo y yo hemos leído y revisado el Manual de Unicoi Elementary School para el año escolar 2022-2023. Entendemos que somos responsables de las directrices y políticas que contiene el manual.

Firma del padre: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Firma del alumno: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

## **Notificación de los derechos en virtud de la ley FERPA**

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) otorga a los padres y a los alumnos mayores de 18 años ("alumnos elegibles") determinados derechos con respecto a los expedientes educativos del alumno. Dichos derechos son:

(1) El derecho a inspeccionar y revisar los expedientes educativos del alumno en un plazo de 45 días a partir del día en que la escuela reciba una solicitud de acceso.

Los padres o los alumnos elegibles deben presentar ante el director de la escuela una solicitud por escrito en la que se identifiquen los expedientes que desean examinar. El director hará los arreglos para el acceso y notificará a los padres o al alumno elegible la hora y el lugar donde se pueden examinar los expedientes.

(2) El derecho a solicitar la modificación de los expedientes educativos del alumno que el padre o el alumno elegible cree que son inexactos, engañosos o que infringen de otro modo los derechos de privacidad del alumno en virtud de la ley FERPA.

Los padres o los alumnos elegibles que deseen pedir a la escuela que modifique un expediente deben escribir al director de la escuela, identificar claramente la parte del expediente que quieren que se modifique y especificar por qué debe cambiarse. Si la escuela decide no modificar el expediente según lo solicitado por los padres o el alumno elegible, la escuela notificará a los padres o al alumno elegible de la decisión y les informará sobre su derecho a tener una audiencia en relación con la solicitud de modificación. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de audiencia a los padres o al alumno elegible cuando se les notifique el derecho a una audiencia.

(3) El derecho a la privacidad de la información de identificación personal en los registros de educación del alumno, excepto en la medida en que la ley FERPA autoriza la divulgación sin consentimiento.

Una excepción, que permite la divulgación sin consentimiento, es la divulgación a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar es una persona empleada por la escuela como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal de salud o médico y el personal de la unidad de aplicación de la ley); una persona que sirve en la Junta Escolar; una persona o empresa con la que la escuela ha subcontratado servicios o funciones que de otro modo utilizaría sus propios empleados para llevar a cabo (como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta); un padre o alumno que sirve en un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas; o un padre, alumno u otro voluntario que ayuda a otro funcionario escolar en el desempeño de sus tareas.

Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si necesita revisar un expediente escolar educativo para cumplir con su responsabilidad profesional.

A pedido, la escuela divulga los expedientes educativos sin consentimiento a los funcionarios de otro distrito escolar en el que un alumno intenta o tiene la intención de inscribirse, o ya está inscrito si la divulgación es para fines de inscripción o traslado del alumno.

(4) El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos en relación con presuntos incumplimientos por parte de la Escuela de los requerimientos de la ley FERPA. El nombre y la dirección de la Oficina que administra la ley FERPA son:

Family Policy Compliance Office  
U.S. Department of Education  
400 Maryland Avenue, SW  
Washington, DC 20202



## **Información del directorio**

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) exige que las Escuelas del Condado de Unicoi, con determinadas excepciones, obtengan el consentimiento por escrito de los padres antes de la divulgación de información de identificación personal de los expedientes educativos de un niño. Sin embargo, las Escuelas del Condado de Unicoi pueden revelar la “información del directorio” designada de manera adecuada sin el consentimiento escrito, salvo que el padre haya avisado al Distrito de lo contrario de conformidad con los procedimientos del Distrito. El propósito principal de la información del directorio

es permitir a las Escuelas del Condado de Unicoi incluir este tipo de información de los expedientes educativos de su hijo en ciertas publicaciones escolares. Algunos ejemplos incluyen:

- un programa de teatro que muestre el papel de su alumno en una producción teatral;
- el anuario;
- lista de honor u otros reconocimientos;
- programas de graduación; y
- hojas de actividades deportivas, como la indicación del peso y la estatura de los miembros del equipo.

La información del directorio, que es información que generalmente no se considera perjudicial ni una invasión a la privacidad si se revela, también puede divulgarse a organizaciones externas sin el consentimiento previo por escrito de los padres.

Si usted no quiere que las Escuelas del Condado de Unicoi revelen la información del directorio de los expedientes educativos de su hijo sin su consentimiento previo por escrito, debe notificar al distrito por escrito. Las Escuelas del Condado de Unicoi han designado la siguiente información como información de directorio:

- Nombre del alumno
- Dirección
- Lista de teléfonos
- Dirección de correo electrónico
- Fotografía
- Fecha y lugar de nacimiento
- Días de asistencia
- Nivel de grado
- Participación en actividades y deportes con reconocimiento oficial
- Peso y estatura de los miembros de los equipos deportivos
- Títulos, honores y premios recibidos
- La última agencia o institución educativa a la que ha asistido
- Número de identificación del alumno, identificación del usuario u otro identificador personal único utilizado para comunicarse en sistemas electrónicos que no pueden utilizarse para acceder a los expedientes educativos sin un PIN, una contraseña, etc. (El número de seguro social [SSN] de un alumno, en su totalidad o en parte, no puede utilizarse para este propósito).

## Notas a pie de página:

1Estas leyes son: Sección 9528 de la Ley de Educación Primaria y Secundaria (20 U.S.C. § 7908) y 10 U.S.C. § 503(c).

### Ley de Protección de la Privacidad de los Niños en Internet (COPPA)

Su hijo utilizará los dispositivos del sistema escolar y tendrá acceso a Internet. El sistema escolar compartirá la información de su hijo con terceros, entre otros, fabricantes de libros de texto, eBackpack, Google (Google Apps) y las aplicaciones del servicio de alimentos. La ley federal exige a los terceros proporcionar protección y restringe el uso de la información. Los terceros pueden almacenar la información del alumno mientras permanezca inscrito en nuestro distrito o el servicio sea utilizado por el sistema escolar. Si desea obtener copias de la manera en que las empresas utilizan los datos, comuníquese con la oficina central de su distrito escolar.

## **CUALIFICACIÓN DE LOS DOCENTES Y PARAPROFESIONALES**

La Ley para el Éxito de Todos los Alumnos (ESSA) exige que todos los alumnos reciban clases de docentes totalmente certificados. Los requerimientos para obtener la licencia del estado de Tennessee siguen exigiendo una licenciatura y un conocimiento demostrado del contenido. La verificación de las licencias y certificaciones se mantiene en la oficina central del sistema escolar.

Usted, como padre/tutor legal, tiene derecho a solicitar información sobre las cualificaciones profesionales de los docentes de su hijo. Si lo solicita, el sistema escolar le proporcionará la siguiente información: si un docente está enseñando en estado de emergencia para la que se ha renunciado a la certificación, y la especialidad del docente y cualquier otro título o certificación que pueda tener. En virtud de la ley ESSA, se le informará de inmediato si, por cualquier motivo, un docente que no está sumamente calificado enseña a su hijo durante cuatro o más semanas consecutivas.

La ley ESSA también exige que los paraprofesionales de la instrucción en las escuelas de Título I demuestren su condición de estar sumamente calificados al pasar una prueba para demostrar el conocimiento y la capacidad de ayudar en la instrucción, haber completado dos años de educación superior, o haber obtenido un título de asociado o superior. Todos los paraprofesionales de instrucción en la Escuela Secundaria del Condado de Unicoi han demostrado estar sumamente calificados. Tiene derecho a solicitar información sobre los paraprofesionales que pueden trabajar con su hijo. La verificación del estado sumamente calificado se mantiene en la oficina central del sistema escolar.

## **RESPONSABILIDAD**

2015-16 fue el año de transición para TNReady y Tennessee suspendió las pruebas en los grados 3.º a 8.º. Además, no hay calificaciones de responsabilidad disponibles debido a la transición. Al momento de la publicación, los resultados de las pruebas no estaban disponibles para el ciclo de pruebas 2016-2017.

Aunque el gobierno federal exige a los estados que mantengan unos objetivos máximos rigurosos establecidos por el estado, también es responsabilidad del estado determinar las medidas provisionales que derivarán en alcanzar sus metas máximas. El Estado define las herramientas de medición, incluida la forma de medir el crecimiento de los resultados y reducir las diferencias en el rendimiento de los alumnos. Además, el estado establece las metas de los distritos, mide anualmente los progresos de los distritos y de las escuelas (desglosados por grupos de alumnos históricamente desatendidos) e informa públicamente sobre los resultados de los distritos y de las escuelas. Cada año, una vez que recibimos el boletín de notas de nuestro sistema por parte del estado, le

informaremos sobre el estado de responsabilidad de cada escuela, así como sobre el rendimiento de los alumnos en comparación con los del sistema y el estado.

También se le proporcionará información sobre el nivel de rendimiento de su hijo en cada una de las evaluaciones académicas estatales, tan pronto como sea posible después de que recibamos los resultados de las evaluaciones.

### **ESCUELAS SEGURAS**

Todas las escuelas del condado de Unicoi han sido consideradas “escuelas seguras” de conformidad con las directrices de nuestro estado y la Ley para el Éxito de Todos los Alumnos (ESSA). Sin embargo, si su hijo es víctima de un crimen violento en cualquier escuela del condado de Unicoi, usted tiene derecho a solicitar un traslado a la escuela del condado más cercana, hasta que se matricule. La Política de Elección de Escuela Insegura de la Junta de Educación del Estado de Tennessee establece que el distrito puede optar por facilitar un traslado solicitado a otra escuela; sin embargo, dicho traslado no será obligatorio. El cuerpo docente y el personal de las Escuelas del Condado de Unicoi están haciendo todo lo posible para prevenir cualquier situación en la que es posible que su hijo no esté seguro. Si tiene preguntas sobre las políticas o procedimientos de seguridad, comuníquese con la oficina central llamando al (423) 743-1600.