

# Escuela Primaria Piedmont

## MANUAL PARA PADRES Y ESTUDIANTES de la

### 2020-2021



*Life-long learning*  
*Exploring our world*  
*Academic excellence and acceptance of responsibility*  
*Respect of self and encouragement of others while reaching personal goals*  
*Neighborhood involvement*  
*Individual success*  
*Necessary citizenship skills and new ideas*  
*Growth in the use of technology*

---

**Sra. Brigett Stewart -directora**  
Correo electrónico de la: **bstewart@pcsboe.us**  
**Teléfono: 447-7483 Fax 447-8130**

**Sra. Revonda Pruitt - Subdirectora**  
Correo electrónico: **rpruitt@pcsboe.us**  
**Teléfono: 447-7483 Fax: 447-8130**

**Oficina central**  
**Sr. Mike Hayes - Superintendente**

**ESTA AGENDA PERTENECE A:**

**Nombre** \_\_\_\_\_

**Dirección** \_\_\_\_\_

**Ciudad**

**Código postal**

**Teléfono (s)**

**Manual del estudiante de la primaria Piedmont  
2020-2021**

**TABLA DE CONTENIDO**

<u>Introducción</u>	3		
<u>Calendario de eventos</u>	4		
<u>Requisitos de admisión a la escuela</u>		4	
<u>PES Hora de supervisión</u>	5		
<u>Llegada del estudiante</u>		5	
<u>Despido del estudiante</u>	6		
<u>Plan de disciplina asertiva de PES</u>	6		
<u>Actos de desafío, interrupción y deshonra</u>	8		
<u>Otras reglas y regulaciones de PES</u>	8		
<u>Reglas de educación física</u>	9		
<u>Intimidación y acoso cibernético</u>	9		
<u>simulacros de emergencia</u>	9		
<u>Currículo</u>	9		
<u>Libros de texto</u>	10		
<u>Código de vestimenta</u>		10	
<u>Grados académicos y de conducta</u>			10de
<u>Boletas calificaciones</u>			
<u>, ascensos, retenciones y cuadro de honor</u>	11		
<u>Programa</u>		11	
<u>extracurricular</u>			
<u>Programa para estudiantes superdotados</u>			
11			
<u>Equipo de resolución de problemas</u>		12	
<u>Educación especial Child Find</u>	12		
<u>Orientación y asesoramiento</u>		12	
<u>Derechos de los estudiantes y los padres (Aviso de PRPA)</u>			12 Los
<u>hablan derechos de los padres a saber (ESSA)</u>		13	
<u>Título I</u>	14		
<u>Personas sin hogar, migrantes, que no inglés, discapacitados</u>		14	
<u>Acuerdo entre la escuela y los padres</u>			15
<u>Otra participación de los padres</u>	15		
<u>Conferencias de maestros</u>	15		
<u>Tareas</u>	15		
<u>Programa de desayuno y almuerzo</u>		16	
<u>Política sin nueces</u>			16
<u>Política de piojos</u>	16		
<u>Medicación</u>	17		
<u>Fiestas de la clase</u>	17		
<u>Excursiones</u>	18		
<u>Multas y tarifas por atraso</u>	18		
<u>Acuerdo medios</u>		de 18	
<u>divulgación a los</u>			18
<u>Aprendizaje remoto y combinado</u>			
<u>Declaración de igualdad de oportunidades educativas</u>		19	
<u>Padre / Estudiante reconocimiento porm</u>	20		

## Introducción

Este manual pretende ser un complemento a las *políticas de Padres y Estudiantes Escuelas de Piedmont Resumen*, que incluye el Código de Conducta. Las reglas y regulaciones en este manual y el *Resumen de Políticas para Padres y Estudiantes de las Escuelas de Piedmont* debe establecer un entendimiento común de las reglas y regulaciones de la Escuela Primaria Piedmont entre todos los estudiantes, profesores, administradores y padres. Por *resumen de políticas* tanto, se incluye el. El Sistema Escolar de la Ciudad de Piedmont tiene numerosas responsabilidades legales para la educación y el bienestar de los estudiantes impuestas por el gobierno federal y el Estado de Alabama. Nuestras reglas y regulaciones locales son para asegurar el cumplimiento de las leyes estatales y federales y para proporcionar un buen ambiente para el aprendizaje y el crecimiento social. *El formulario de reconocimiento debe separarse, firmarse y devolverse al maestro de aula de su estudiante.*

Este manual se esfuerza por asegurar el mismo trato para todos y explicar las reglas y consecuencias de romperlas. Las reglas se aplican a todos los que asisten a la escuela primaria Piedmont. Si se realizan cambios a estas regulaciones, la facultad, los estudiantes y los padres serán notificados de los cambios.

Es nuestro deseo que la escuela funcione armoniosamente con preocupación por el bienestar de todos en nuestro campus. Para operar un sistema educativo exitoso, es esencial el buen comportamiento y el trabajo duro de parte de los estudiantes. La Mesa Directiva de Educación le pide sinceramente su cooperación para continuar haciendo de la Escuela Primaria Piedmont un gran lugar para recibir una educación.

### **Lema de la escuela:**

**EQUIPO - Juntos, todos logran más**

### **Declaración de misión:**

Nuestra misión es desarrollar una comunidad de aprendices completos, responsables y de por vida. Este objetivo se logra proporcionando un entorno de aprendizaje seguro, enriquecedor y guiado por un personal altamente capacitado, dedicado y afectuoso.

**Escuela Primaria Piedmont**  
**2020-2021**  
**CALENDARIO DE EVENTOS**

5-18 de agosto de 2020	Maestro en servicio
19 de agosto de 2020	Primer día de clases
7 de septiembre de 2020 clases)	Día festivo del Día del Trabajo (No hay
14 de septiembre de 2020	Día de aprendizaje a distancia (No hay clases)
Octubre 9, 2020 El 2020 termina Boletas de calificaciones	primer período de calificaciones
el 12 de octubre de 2020	Día de la Raza (No hay clases)
13 de octubre de 2020 clases)	Día de aprendizaje a distancia (No hay
22 de octubre de	/ Día de crianza (Salida anticipada)
11 de noviembre de 2020 escuela)	Día festivo del Día de los Veteranos (No la
noviembre 23- 27, 2020	Acción de Gracias
30 de de noviembre de, 2020	Distancia Día de aprendizaje (no hay clases)
de 18 de de diciembre de, 2020	2° limite para las calificaciones
Dic 4 de 21 de enero de 2021	de Navidad pico
de 5 de enero de 2021	Distancia Día de aprendizaje (no hay clases)
6 de enero de 2021	Comienza el segundo semestre para estudiantes
18 de enero de 2021 clases)	MLK JR. Vacaciones escolares (no hay
de 12 de de febrero de 2021 clases)	Distancia Día de Aprendizaje (no hay
de 15 de de febrero de 2021 hay clases)	del Presidente Día de vacaciones (no
5 de marzo de 2021	3° limite para las calificaciones
11 de marzo de 2021 Release)	Tarjetas Informe Día / padres (Early
12 de marzo de 2021 capacitación para	Día de maestros (No hay clases)
22-26 de marzo de 2021	Vacaciones de primavera
16 de abril de 2021 capacitación para	Día de maestros (No hay clases)
28 de mayo de 2021	Último día de

## clases REQUISITOS DE ADMISIÓN ESCOLAR

La Junta Directiva de la Ciudad de Piedmont La educación admitirá a un estudiante en el sistema escolar de la ciudad de Piedmont en base a una solicitud presentada por el padre / tutor al director bajo las reglas y regulaciones que la Junta pueda prescribir.

### Edad de ingreso: Los

niños que ingresan al jardín de infantes deben tener cinco años antes del \* 1 de septiembre. Los niños que ingresan al primer grado deben tener seis años antes del \* 1 de septiembre. Las expectativas de asistencia diaria para los estudiantes de kindergarten son las mismas que las de otros estudiantes inscritos en el sistema. Ningún niño será admitido en el sistema escolar de la ciudad de Piedmont hasta que su padre / tutor cumpla con los siguientes requisitos:

- Formulario de inscripción escolar
- Presentar prueba a los funcionarios escolares que verifiquen que su residencia se encuentra dentro del sistema escolar
- Presentar a los funcionarios escolares un Certificado de nacimiento o un formulario de verificación del departamento de salud, siempre que el formulario de verificación del departamento de salud sea el único documento presentado para verificar el cumpleaños del niño, los padres / custodio del niño deben obtener un certificado de nacimiento certificado y presentarlo a los funcionarios escolares para verificar con precisión la fecha de nacimiento del niño. En tales casos, los padres / custodio deben presentar evidencia (recibo de giro postal o cheque cancelado) de que han solicitado un Acta de Nacimiento Certificadacertificado
- Presentar prueba a los funcionarios escolares de que el niño ha recibido vacunas para todas las enfermedades transmisibles como lo requiere la ley
- Presentar un válido número de seguro social y tarjeta.
  - Una opinión del fiscal general establece que, según el derecho consuetudinario, la edad de una persona se calcula al incluir el día de nacimiento de modo que se alcance una edad determinada el día antes del aniversario de cumpleaños.

### La entrada de Pre-K del estudiante:

Pre-Kinder estudiantes (OSR y otras clases de Pre-K) que soliciten la admisión en el programa de Piedmont City Escuelas Pre-K serán admitidos en el siguiente orden:

1. Los estudiantes que viven en el distrito escolar de Piedmont Ciudad
2. Aquellos cabo del distrito que tienen hermanos que asisten a las escuelas de la ciudad de Piedmont
3. Estudiantes que viven fuera del distrito Estudiantes que viven fuera del distrito El

### distrito

escolar de la ciudad de Piedmont se enorgullece de ser un distrito de inscripción abierta y damos la bienvenida a todos los estudiantes para que vengan a experimentar todo lo que el sistema escolar de la ciudad de Piedmont tiene para ofrecer. Para los estudiantes de fuera del distrito, ir a la escuela en PCS es un privilegio que esperamos sea visto y honrado como tal. Cualquier estudiante fuera del distrito puede ser retirado de PCS por bajo rendimiento académico o infracciones disciplinarias, incluidas violaciones de las políticas de asistencia, salida y tardanza.

## POLÍTICA DE TIEMPO DE SUPERVISIÓN

Se proporcionará supervisión a los estudiantes de la Escuela Primaria Piedmont desde las 7:15M. (Sólo para los que viajan en autobús) y las 7:30 a. M. (Para los que viajan en automóvil y los que caminan) hasta las 3:15 p. M. Durante cada día escolar regular. Los empleados de PES no proporcionarán supervisión antes o después de este tiempo. Todos los estudiantes involucrados en una actividad extracurricular patrocinada por la escuela o en un programa académico en el campus deben ser supervisados por el empleado de la junta correspondiente o su designado.

Los estudiantes con "recogidas tardías" crónicas están sujetos a remisión al Departamento de Recursos Humanos (DHR).

## LLEGADA DEL ESTUDIANTE

La cafetería ya no estará abierta por las mañanas para el desayuno. Los estudiantes desayunarán en sus aulas. Las puertas del edificio principal no se abrirán hasta las 7:30 a. M. Cuando los estudiantes ingresen al edificio, se reportarán directamente al salón de clases de su maestro principal.

**Los estudiantes de autobús se reportarán directamente al gimnasio hasta que los edificios principales abran a las 7:30 AM. No se proporcionará supervisión a ningún pasajero en automóvil o caminante de la Escuela Primaria Piedmont antes de las 7:30 a.m. según la política de Hora de Supervisión.**

**Los que viajan en automóvil y los que caminan irán directamente a sus aulas a partir de las 7:30 AM.**

**No se permitirá a los estudiantes en los edificios principales antes de las 7:30 AM.**

**La campana de tardanza suena a las 7:45 AM. Los estudiantes llegarán tarde después de las 7:45 AM.**

## SALIDA DE ESTUDIANTES

**Los estudiantes de Kindergarten** saldrán a las 2:45 PM en el lado de Hood Street del edificio.

**Los estudiantes de primer grado** saldrán a las 2:50 PM en el lado de Hood Street del edificio.

**Los estudiantes de segundo y tercer grado** saldrán a las 2:55 PM en el lado de Brock Street del edificio.

**Cuarto y quinto Los estudiantes de grado** saldrán a las 2:55 PM en el lado de Hood Street del edificio FEW.

1. Los estudiantes saldrán cuando se les llame desde el **interior** del edificio (s).
2. No se permitirá "estacionar y recoger" en el edificio o al otro lado de la calle. No habrá recogida en las puertas o aceras del edificio hasta que se haya servido la línea de automóviles. La única excepción a esto serán los padres que verifiquen que van caminando a su casa con sus hijos. Los estudiantes en los grados K-3 deben ser recogidos y firmados en el vestíbulo del frente. Los estudiantes en los grados 4-5 deben ser recogidos y firmados en el vestíbulo de FEW.
3. Por favor, permanezca en su vehículo y en el carril de recogida en la parte delantera o trasera del edificio K-3 para los estudiantes y frente al edificio FEW para los estudiantes de cuarto y quinto grado. No recoja a los estudiantes de PES frente a la escuela secundaria.
4. **Muestre la etiqueta con el nombre de su hijo en la visera o en el tablero.** Si no tiene una etiqueta con su nombre, comuníquese con el maestro de aula del estudiante.
5. A ningún estudiante de PES se le permitirá cruzar la calle para entrar en un automóvil.
6. Cada vez que un padre asigna un viaje alternativo, el conductor debe estar en la lista en la oficina y una **nota por escrito** el padre debe enviar al maestro del salón de clases del niño. **No se aceptarán cambios en los métodos de transporte por teléfono, excepto en casos de emergencia.**
7. Se le pedirá a cualquier padre o viaje aprobado en la fila de automóviles que dé la vuelta y regrese a la fila si todos los niños que se van a recoger no están reunidos en el lugar designado en el momento en que se les llama.
8. Todos los estudiantes que permanezcan después de la escuela por cualquier motivo deben reportarse inmediatamente a las áreas designadas. (Tutoría, academia, hijos del empleado, etc.)
9. Los estudiantes no pueden salir después de las 2:30 p. M. Sin prueba de una cita legítima.

**Autobús Los estudiantes** saldrán a las 2:50 PM y serán escoltados al dosel del gimnasio perpendicular a Brock Street.

**LOS PADRES / TUTORES DE LOS ESTUDIANTES QUE PERMANECEN EN LA ESCUELA DESPUÉS DE LAS 3:15 PM DEBERÁN ESTACIONAR SU VEHÍCULO, ENTRAR AL EDIFICIO Y FIRMAR LA SALIDA DE SU HIJO. LAS AUTORIDADES APROPIADAS SERÁN CONTACTADAS SI LAS PRINCIPALES CONSIDERAN NECESARIAS.**

## DISCIPLINA ASERTIVA ;

Su hijo es muy especial para nosotros! Creemos que todos nuestros estudiantes pueden comportarse adecuadamente en la escuela. El objetivo de la disciplina es doble: proporcionar un ambiente seguro y saludable para los estudiantes y el personal y desarrollar el crecimiento de los estudiantes en una dirección positiva. Para garantizar que su hijo y todos los estudiantes en el salón de clases tengan el excelente clima de aprendizaje que se merecen, estamos utilizando el siguiente *tipo* de plan.

### I. Reglas del salón de clases:

- (1) Siga las instrucciones la primera vez que se den.
- (2) Habla solo con permiso.
- (3) Mantenga las manos, los pies y otros objetos para usted.
- (4) Permanezca sentado a menos que tenga permiso para lo contrario.

Si un estudiante elige romper una regla, el maestro implementará las siguientes consecuencias.

\*\* Un ejemplo de este tipo es la siguiente:

- 1<sup>a</sup> hora-nombre en la pizarra como una advertencia.
- 2<sup>o</sup> tiempo un cheque por su / su nombre y se envía a la zona de tiempo de espera aula durante 15 minutos
- 3<sup>er</sup> tiempo estudiante será referido al director.

\*: La tarea faltante o incompleta puede tener efectos académicos graves. La falta continua de los mismos podría resultar en medidas disciplinarias o de otra índole.

\*\* : Cada estudiante comienza cada día sin traspaso del día anterior.

NOTA: **Cláusula severa** - Ofensas que incluyen, pero no se limitan a: Pelear o intencionalmente causar daño a otro estudiante, falta de respeto o desafío al maestro, intencional destrucción de propiedad, blasfemias o robo.

**Consecuencias:** el estudiante será enviado inmediatamente al director.

### II. Reglas de comportamiento en el patio de recreo:

1. Siga las instrucciones.
2. Permanezca en el área o grupo asignado.
3. No se permiten juegos bruscos (lucha, kárate, etc.). No arrojar piedras u objetos.
4. Utilice el equipo correctamente.

#### **Consecuencias:**

1-El 1<sup>er</sup> tiempo de pérdida de dos períodos de tiempo de juego (“sit-out” períodos en presenciadel instructor PE) y comunicación del maestro del salón.

2<sup>o</sup> tiempo los padres / tutores del pondrá en contacto con el profesor de educación física.

**Cláusula severa:** El estudiante será enviado inmediatamente al director.

### III. Reglas para los pasillos:

1. Camine en fila
2. No hable sin permiso
3. No corra, juegue o empuje.
4. Sin marcas en las paredes; manténgase a la derecha mientras camina por el pasillo

**Consecuencias:** Igual que en el salón de clases / salón principal.

**Cláusula severa:** El estudiante será enviado inmediatamente al director.

**IV. Reglas para la cafetería:**

1. Hable en voz baja de manera conversacional.
2. Use modales aceptables en la mesa.
3. Muévase de un lugar a otro de manera ordenada.
4. Limpiar las áreas de la mesa.

**Consecuencias:** Vaya a otra mesa para terminar la comida solo y notifique al maestro de aula.

**Cláusula severa:** El estudiante será enviado inmediatamente al director.

**V. Reglas de los baños:**

1. No hablar.
2. Use el inodoro, el urinario y el lavabo correctamente.
3. Sin escribir en la pared.
4. Sin mal uso o desperdicio de suministros.

**Consecuencias:** Igual que en el salón de clases / salón principal.

**Cláusula severa:** El estudiante será enviado inmediatamente al director.

**VI. Consecuencias del director**

Cuando un estudiante es enviado al director por razones de disciplina en el aula, el director seguirá las pautas y sanciones del Código de Conducta del Estudiante de las Escuelas de la Ciudad de Piedmont.

**VII. Los estudiantes que se:**

1. Nota positiva en casa
2. Elogio verbal del maestro (elogio a cada niño)
3. Premios y actividades especiales otorgados por el maestro o el director
4. comporten obtendrán Calificaciones de buena conducta

**Los padres / tutores no tendrán la opción de pedir que se remueva a su hijo. El castigo corporal ya no se usa en las escuelas de la ciudad de Piedmont.**

**Las asignaciones de suspensión fuera de la escuela (OSS) se deben completar mientras el estudiante está fuera de la escuela. Al regresar, todo el trabajo debe completarse y entregarse al maestro a menos que el maestro indique lo contrario.**

**Es en el mejor interés de su hijo que trabajemos juntos en relación con su educación.**

## **ACTOS DE DESAFÍO, INTERRUPCIÓN Y DESHONOR**

Estos actos no serán tolerados. Estos actos se registrarán en el expediente del estudiante y el castigo se emitirá de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante de las Escuelas de Piedmont. El acoso en cualquier forma y la violencia física están estrictamente prohibidos.

## **OTRAS REGLAS Y REGLAMENTOS GENERALES**



- (1) Todos los estudiantes están sujetos a la autoridad de los maestros y el personal. Esto incluye todas las actividades patrocinadas por la escuela dentro o fuera del campus.
- (2) No está permitido correr por los pasillos.
- (3) No se permiten peleas ni peleas en los terrenos de la escuela, en los autobuses ni en ninguna actividad patrocinada por la escuela. (Refiérase a la “Política de No Pelear” de las Escuelas de la Ciudad de Piedmont en el Código de Conducta del Estudiante.)
- (4) **SÓLO ESTUDIANTES FUERA DE LOS LÍMITES DE LA CIUDAD DE PIEDMONT ESTÁN PERMITIDOS PARA VIAJAR EN AUTOBÚS.** Los estudiantes solo pueden ser recogidos y dejados en su lugar de residencia.
- (5) No se permite masticar chicle o comer en clase o en los pasillos.
- (6) No se permiten artículos innecesarios (juguetes, cosméticos, tarjetas, etc.) en la escuela. Si es necesario que el maestro se lleve estos artículos, se devolverán al final del año escolar. No se permite comerciar y vender artículos.
- (7) No se permitirán motocicletas o motonetas en la escuela. Las bicicletas u otros transportes autopropulsados deben estacionarse en un área designada tan pronto como el estudiante llegue a la escuela.
- (8) No se permiten visitantes de otras escuelas sin un permiso especial del director.
- (9) Solo los estudiantes de primaria deben tener acceso al equipo del patio de recreo durante el horario escolar. (Cualquier persona que se encuentre en la propiedad de la escuela después del horario escolar obtendrá el permiso del administrador de la escuela o estará sujeta a allanamiento de morada.)
- (10) Se les pide a los padres que no se reúnan en los pasillos, oficinas o salones de clases al principio o al final del día escolar. . Estamos en el negocio de brindar educación. Se proporcionarán oportunidades y funciones sociales para todos los estudiantes; pero nuestro personal debe poder concentrarse en el proceso educativo de los estudiantes durante las horas regulares de un día escolar normal.
- (11) Cualquier teléfono celular debe apagarse y dejarse en el casillero o en la mochila. No se permiten teléfonos celulares en las aulas.

## REGLAS DE EDUCACIÓN FÍSICA

Cualquier mala conducta (violencia, peleas, arrojar piedras, desobedecer al instructor, etc.) durante la clase de educación física o durante el uso del patio de recreo resultará en las consecuencias antes mencionadas, así como en sanciones específicas descritas en el Código del Estudiante Conducta.

Los estudiantes que hayan estado enfermos y no puedan asistir a clases de educación física permanecerán en un área designada por el maestro de educación física. Los padres deben presentar una excusa por escrito en la oficina del director todos los días de la razón por la que el estudiante no puede asistir a la clase de educación física. Habrá un límite de tres (3) días sin la excusa de un médico.

Todos los estudiantes deben tener zapatos adecuados para la clase de educación física (no chanclas, tacones altos, etc.). Las niñas que usan vestidos deben tener pantalones cortos para usar en la clase de educación física. Se pueden dejar zapatos y pantalones cortos en la escuela para usarlos en educación física todos los días. No se permitirán aretes de aro.

## ACOSO Y CIBER-ACOSO

La intimidación se define como un patrón de comportamiento destinado a causar angustia en uno o más estudiantes, incluido el acoso físico o verbal o el comportamiento amenazante hacia otros. El ciberacoso son estas mismas acciones mediante el uso de la tecnología. Tal intimidación no está permitida en PES y puede considerarse ilegal. Los estudiantes involucrados en la intimidación pueden ser suspendidos, referidos a la policía y / o recomendados para expulsión.

Cualquier estudiante que sienta que es víctima de intimidación o intimidación cibernética, o que conoce a alguien en el Distrito Escolar de la Ciudad de Piedmont que sea una víctima, debe informar dichos incidentes al consejero y / o la administración de inmediato. Cualquier padre, tutor o familiar de una víctima o El transeúnte también debe informar dichos incidentes al consejero y / o la administración de inmediato.

Cualquiera que tenga información sobre el acoso y / o el acoso cibernético puede informar los incidentes de forma anónima.

## **SIMULACROS DE EMERGENCIA**

Se realizarán simulacros de emergencia durante todo el año escolar. La señal para un simulacro de incendio será el sonido intencional del sistema de alarma contra incendios o el sonido de una campana continua. La señal para un simulacro de clima severo se anunciará a través del sistema de megafonía de la escuela o se hará sonar mediante una secuencia de campanas cortas. En caso de un corte de energía, el director o su designado dará instrucciones a través de un megáfono.

## **CURRÍCULO**

El grado de participación de los estudiantes en la planificación del currículo depende de la edad, el grado, la madurez y la sofisticación. La opinión de los estudiantes con respecto a las ofertas del plan de estudios es importante y, por lo tanto, merece un análisis y una consideración cuidadosos.

### Responsabilidades del estudiante

- Solicitar participación en programas académicos y actividades extracurriculares que sea acorde con sus intereses y capacidades
- Buscar consejería en la selección de cursos de personas informadas
- Contribuir a un ambiente propicio para el aprendizaje
- Esforzarse por lograr el dominio de las habilidades básicas en Actividades académicas y / o extracurriculares

### Derechos del estudiante

- Tener la misma oportunidad de participar en programas académicos y actividades extracurriculares
- Recibir orientación con respecto a la selección de cursos apropiados
- Recibir instrucción con instructores competentes en un ambiente propicio para el aprendizaje
- Participar en la adquisición de las habilidades básicas apropiadas

## **LIBROS DE TEXTO**

El estado de Alabama y las escuelas de la ciudad de Piedmont proporcionan libros de texto. Los estudiantes deben pagar por cualquier libro (s) perdido, maltratado o dañado. Si un libro se pierde, se daña o se abusa de ellos, los padres deben enviar una nota firmada indicando que conocen el estado / condición del libro (s); y el estudiante pagará por el libro. La nota debe estar sellada por el director y adjuntarse a la hoja de cargo para el pago antes de que se emita un segundo libro.

## **CÓDIGO DE VESTIMENTA**

Los derechos y privilegios de los estudiantes individuales en el sistema escolar son importantes, pero la junta también reconoce que los derechos individuales terminan donde comienzan los derechos grupales. Ningún estudiante tiene derecho a vestirse o aparecer de una manera que interrumpa sustancialmente el proceso de enseñanza-aprendizaje. La apariencia o vestimenta personal que interfiere con el programa de instrucción o crea un peligro para la salud no es aceptable.

Los estudiantes no deben usar ninguna prenda de vestir que promueva cualquier sustancia que sea ilegal para vender a menores, que sea racial o sexualmente insensible, que muestre lenguaje obsceno o profano en forma escrita o en imágenes o caricaturas. No se deben usar sombreros / gorras de niños / niñas en el campus a menos que sea un día especial aprobado para vestirse. No se permitirán aretes tipo argolla. No se deben usar zapatos con tacos o ruedas a la escuela. A los estudiantes de cuarto a quinto grado no se les permitirá usar camisetas sin mangas, camisetas sin mangas, tirantes finos, blusas recortadas o material de malla. Los pantalones cortos deben ser lo suficientemente largos para que los dedos del estudiante, cuando se extienden hacia abajo, no toquen la piel. No se permite que los estudiantes usen ropa que distraiga más grande o más pequeña que el tamaño normal del estudiante. No se permiten cadenas de billetera en la escuela. Se requiere ropa interior adecuada para niños y niñas para toda la vestimenta. No

se permiten colores de cabello no naturales como verde, naranja, morado, azul, rosa, etc. Los piercings de nariz, lengua y cejas constituyen una violación del código de vestimenta. Los bailes de los estudiantes y otras funciones patrocinadas por la escuela tendrán las mismas expectativas de código de vestimenta que el código de vestimenta para asistir a clases.

Las infracciones serán investigadas y los estudiantes serán enviados a casa para su corrección con ausencias injustificadas. A los estudiantes se les permitirá regresar a clases *solo* después de que el director haga las correcciones y las apruebe.

## **CALIFICACIÓN**

### ESCALA DE CALIFICACIÓN

El grado K se calificará utilizando criterios basados en estándares.

La siguiente escala de calificación académica se aplicará a todos los estudiantes en los grados 1 a 5:

- A 90-100
- B 80-89
- C 70-79
- D 60-69
- F Inferior a 60 (no aprobado)

*Se utilizará una escala de calificación basada en 100% en determinar las calificaciones de los estudiantes en el sistema escolar de la ciudad de Piedmont. Deben realizarse evaluaciones semanales. En la escuela primaria Piedmont, algunas calificaciones se calificarán usando letras de la siguiente manera: S-Satisfactorio, N-Necesita mejorar, U-Insatisfactorio.*

## **CALIFICACIONES DE CONDUCTA Las**

calificaciones de conducta serán obligatorias en los grados K-5 y se incluirán en las boletas de calificaciones de todos los períodos de calificaciones.

La conducta se calificará utilizando calificaciones numéricas basadas en letras siguiendo el plan de calificación académico.

- S - Satisfactorio
- N - Necesita mejorar
- U - Insatisfactorio

## **REPORT CARDS Las**

calificaciones se emiten cuatro veces al año. Si se pierde una boleta de calificaciones, los padres deben enviar una nota verificando que la tarjeta se perdió. Se emiten advertencias de fallas inminentes a los estudiantes que están en peligro.

## **PROMOCIÓN Y RETENCIÓN**

Si un estudiante está trabajando por debajo del nivel de grado, puede ser necesario repetir ese grado. Los estudiantes en los grados uno, dos y tres serán retenidos si reproban una materia básica. Los estudiantes de cuarto y quinto grado serán retenidos si reprueban dos o más materias básicas.

## **LISTA DE HONOR**

Para ser colocado en la Lista de Honor “A”, un estudiante debe recibir todas las A cada nueve semanas. Para el

Cuadro de Honor “A - B”, un estudiante no debe recibir una calificación inferior a una “B” cada nueve semanas.

## **Después dePROGRAMA ESCUELA**

El<sup>21</sup> ProgramaDespués de la Escuela y de VeranosigloPiedmont Learning Academy está disponible para los estudiantes K-8 en Piedmont escuelas elementales y medias Piedmont. El programa brinda a los estudiantes la oportunidad de trabajar en la tarea, participar en actividades de enriquecimiento y excursiones. También se ofrecerá una nutritiva cena diaria. Para obtener más información, comuníquese con la Sra. Alana Norman al 447-7483 o por correo electrónico a [anorman@pcsboe.us](mailto:anorman@pcsboe.us)**DOTADOS Los**

## **PROGRAMA PARA**

estudiantes superdotados son aquellos que se desempeñan o han demostrado el potencial para desempeñarse a altos niveles en campos académicos o creativos en comparación con otros de su edad, experiencia o entorno. Estos estudiantes requieren servicios que normalmente no proporciona el programa escolar regular. Los estudiantes que poseen estas habilidades se pueden encontrar en todas las poblaciones, en todos los estratos económicos y en todas las áreas del esfuerzo humano.

Los maestros, consejeros, administradores, padres o tutores, compañeros, ellos mismos o cualquier otra persona con conocimiento de las habilidades del estudiante pueden recomendar a un estudiante. Además, se observará a todos los estudiantes de segundo grado como posibles referencias de superdotados utilizando una lista de verificación de comportamiento de superdotados.

Para cada estudiante referido, se recopila información en las áreas de aptitud, características y desempeño. La información se ingresa en una matriz donde se asignan puntos según criterios establecidos. La cantidad total de puntos obtenidos determina si el estudiante califica para los servicios para estudiantes dotados.

Para hacer una referencia, comuníquese con el consejero de la escuela de su hijo.

## **EQUIPO DE RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS**

El Equipo de Resolución de Problemas (PST) es un comité basado en la escuela diseñado para satisfacer las necesidades de los estudiantes de educación general que están en riesgo de fracasar debido a los estudios, el comportamiento o la deserción. El PST brinda apoyo a través de estrategias de Respuesta a la instrucción (RTI) cuando se enfrentan las inquietudes del salón de clases que deben abordarse de manera oportuna. Apoya a los maestros, así como a los estudiantes, brindándoles asistencia para resolver los diversos problemas / desafíos que enfrentan los estudiantes que tienen dificultades. Se puede encontrar más información en el sitio web del Departamento de Educación del Estado de Alabama en [www.alsde.edu](http://www.alsde.edu).

## **ENCUENTRO DE NIÑOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL**

El sistema escolar de la ciudad de Piedmont intenta asegurar que todos los niños que residen dentro de la jurisdicción del sistema escolar de la ciudad de Piedmont, desde el nacimiento hasta los veintiún años, independientemente de la gravedad de su discapacidad y que necesitan educación especial y servicios relacionados, sean identificados , ubicado y evaluado. Child Find se aplica a los niños que asisten a escuelas privadas, incluidas las escuelas religiosas dentro de la jurisdicción del sistema escolar de la ciudad de Piedmont, a los niños con discapacidades con gran movilidad (es decir, niños migrantes y sin hogar) y a los niños que se sospecha que tienen una discapacidad y necesitan servicios especiales. educación a pesar de que están avanzando de un grado a otro. Child Find también incluye un método práctico para determinar que los niños elegibles con discapacidades están recibiendo la educación especial necesaria y los servicios relacionados. Las actividades de Child Find se llevarán a cabo de forma continua.

Cualquier persona que desee preguntar sobre la disponibilidad de servicios, o desee hacer una referencia oficial, puede hacerlo comunicándose con:

Sra. Revonda Pruitt - (256) 447-8831  
502 Hood Street, West  
Piedmont, AL 36272

## GUÍA Y CONSEJERÍA

Escuela- Hay disponibles servicios de salud mental basados en los estudiantes en las escuelas de la ciudad de Piedmont. Los estudiantes pueden referirse a sí mismos, un padre puede recomendar a los estudiantes y un maestro puede recomendar a los estudiantes para que reciban servicios de salud mental en la escuela. Una vez que se hace la remisión, los servicios de salud mental de la escuela se comunicarán con los padres para programar una cita de admisión con el consejero de salud mental de la escuela. Los estudiantes de 14 años o más no están obligados a obtener el consentimiento de los padres para recibir servicios de salud mental en la escuela. Por ley, y dependiendo de la naturaleza de la remisión, la escuela ni el servicio de salud mental basado en la escuela no tienen que informar las remisiones de salud mental a los padres de estudiantes de 14 años o más.

Las escuelas tienen la responsabilidad de proporcionar servicios de orientación y asesoramiento y de poner a disposición de los estudiantes información relevante en las áreas de desarrollo personal, social, académico y profesional.

### Responsabilidades del Estudiante

- Para utilizar el asesoramiento para la mejora de la educación y personales
- para citas de consejería horario a menos que el problema o preocupación es una emergencia

### Derechos del Estudiante

- De ser informado de la naturaleza de la disposición de asesoramiento
- para recibir terapia individual y de grupo

## DERECHOS de estudiantes y padres (PPRA AVISO)

La Enmienda de Protección de los Derechos del Alumno (PPRA) otorga a los padres y estudiantes de 18 años o menores emancipados (estudiantes elegibles) ciertos derechos con respecto a las encuestas, la recopilación y el uso de información con fines de marketing y ciertos exámenes físicos. Estos incluyen el derecho a:

Consentimiento antes de que se requiera que los estudiantes participen en una encuesta financiada por el Departamento de Educación de EE. UU., Si la encuesta se refiere a una o más de las siguientes áreas de "información protegida":

- Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o padre
- Mental o problemas psicológicos del estudiante o de los padres
- Comportamiento o actitudes sexuales Comportamiento
- ilegal, antisocial, autoincriminatorio o degradante
- Evaluaciones críticas de otras personas con relaciones familiares cercanas Relaciones
- "privilegiadas" legalmente reconocidas (abogado, médico, ministro, etc.)
- Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias de los del estudiante o de los padres
- ingresos, que no sean los requeridos por la ley para la elegibilidad del programa

### **Recibir aviso y la oportunidad de optar por no participar en:**

- Cualquier otra encuesta de información protegida, independientemente de la financiación
- Cualquier examen físico invasivo que no sea de emergencia o evaluación requerida como condición de asistencia, administrada por la escuela o su agente, y no es necesario para proteger la salud y seguridad inmediatas de un estudiante (excepto pruebas de audición, visión o escoliosis u otros exámenes permitidos o requeridos por la ley estatal)
- Actividades que involucran la recopilación, divulgación o uso de información personal obtenida de los estudiantes para mercadeo o para vender o distribuir la información a otros

### **Inspeccionar a pedido y antes de la administración:**

- Encuestas de información protegida de los estudiantes
- Instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquiera de los fines de comercialización, ventas u otros fines de distribución anteriores
- Material de instrucción utilizado como parte del plan de estudios educativo

Nuestro distrito desarrollará políticas con respecto a estos derechos y procedimientos para proteger la privacidad del estudiante en la administración de encuestas protegidas y en la recopilación, divulgación o uso de información personal para fines de marketing, ventas u otros fines de distribución. Notificaremos a los padres de estas políticas al comienzo de cada año escolar y después de cualquier cambio sustancial. También notificaremos directamente a los padres y estudiantes elegibles al menos una vez al año sobre las fechas específicas o aproximadas de las siguientes actividades y brindaremos la oportunidad de "optar por no participar", recopilar, divulgar o usar información personal para marketing, ventas o distribución / administración de cualquier encuesta de información protegida no financiada por el Departamento de Educación de EE. UU.

### **STUDENT RECORDS**

A cumulative record file for each student contains relevant and accurate information needed for making appropriate educational decisions. These records shall be treated confidentially and professionally.

#### Responsibilities of Students and Parents

- To provide the school with data that may be useful in making appropriate educational decisions.
- To authorize release of pertinent information to individuals or agencies working for the benefit of the student, as needed.

### **PARENTS' RIGHT TO KNOW (ESSA)**

The Every Student Succeeds Act (ESSA) requires schools to inform parents of their right to request information relating to the professional qualifications of their child's teachers and/or paraprofessionals. Information that parents are entitled to request includes the following:

- whether teacher has met state credential or license criteria for grade level and subject matter
- whether teacher is teaching under emergency or provisional status
- the baccalaureate degree major and any other graduate degree or certification held
- whether child is provided services by a paraprofessional and, if so, their qualifications

If you want more information, please contact your local school.

### **RIGHTS OF STUDENTS AND PARENTS (FERPA NOTICE)**

The *Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA)* affords parents and eligible students (over 18 years of age) certain rights with respect to the student's education records, as follows:

- The right to inspect and review the student's education records within 45 days of the day the school district receives a request for access. Parents or eligible students should submit a written request that identifies records they wish to inspect. The parent or eligible student will then be notified of the time and place where records may be inspected.
- The right to request amendment of education records that the parent or eligible student believes is inaccurate, misleading, or otherwise in violation of the student's privacy rights. The parent or eligible student should write to the school principal, clearly identifying the part of the record they want changed and specifying why it is inaccurate or misleading. If the school district decides not to amend the record, the parent or eligible student will be notified and advised of the right to a hearing and the procedures for such hearing.

- The right to consent to disclosure of personally identifiable information contained in the student's education records, except to the extent FERPA authorizes disclosure without consent. One exception permitting disclosure without consent is disclosure to school officials within the school district with legitimate educational interests. A "school official" is a person employed by the Board as an administrator, supervisor, teacher, or support staff member (including health staff and security / law enforcement personnel); a member of the School Board; a person or company with whom the school board has contracted to perform a special task (such as an attorney, auditor, therapist, or medical consultant); or a parent or student serving on an official committee (such as disciplinary or grievance committee) or otherwise assisting in the performance of official school tasks
- The right to file a complaint with the US Department of Education concerning alleged failures by the school District to comply with the requirements of FERPA. (Family Policy Compliance Office; US Dept. of Education; 400 Maryland Avenue, SW; Washington, DC 20202-4605)
- The right to obtain copies of the student's records of a reasonable administrative fee.

## **TITLE I**

Piedmont Elementary is a Title I Elementary School. Parental Involvement is important to the faculty and staff of Piedmont Elementary School. An annual meeting is held to discuss Parent Involvement and develop and/or revise the current Parent Involvement Plan. Parents are invited and encouraged to attend a Title I parent meeting. The plan is posted on the school web site.

## **HOMELESS, MIGRANT, Non-ENGLISH SPEAKING, DISABLED**

Children who are zoned to attend the Piedmont City Schools who are homeless, migrant, non-English speaking, immigrant, or disabled will have access to a free, appropriate education. Students will not be prohibited from school attendance due to barriers such as:

- Residency requirements
- Lack of social security card
- Lack of birth certificate
- Lack of immunizations
- Legal custody requirements
- Transportation
- Language barriers
- Disabilities

Should students enter without the required documents; administrators with the assistance of the district's representative, will take necessary steps to secure the required documents.

## **SCHOOL-PARENT COMPACT**

Piedmont Elementary School and the parents of students participating in activities, services, and programs funded by Title I, Every Student Succeeds Act (ESSA) of 2015, agree that this compact outlines how the parents, the entire school staff and the students will share the responsibility for improved student academic achievement, and the means by which the school will build and develop a partnership that will help children achieve the state's high standards. The school-parent compact is revised each year, sent home with parents, and posted on the website.

## **OTHER PARENT INVOLEMENT**

Piedmont Elementary School strives to keep parents informed about their child's education. School activities are posted on the school calendar, school website and school social media pages. Student academic performance is reported through weekly grade folders, progress reports, report cards, and our learning management system.

## **TEACHER CONFERENCES**

Parent-teacher conferences are encouraged. Any parent desiring to arrange a conference with his/her child's teacher may call the school office at 447-7483 or contact the teacher directly via note or email. *Conferences will be arranged during the teacher's scheduled conference/planning time.*

Your child's teacher is one of the most important advocates you have for your child. Before you conference with your child's teacher, you should consider the following:

1. What positive comments would you like to make to the teacher?
2. What do you want the teacher to know about your child or your goals for your child?
3. What do you want to know about the classroom program?
4. What do you want to know about your child's work, learning, or interactions at school?
5. What concerns, if any, do you have that you and the teacher can address together?

Of course, the teachers will also be thinking about what they want to tell you and ask you, and they will share with you the results of their assessments of your child's academic progress. Even with this somewhat lengthy agenda, we ask that you help teachers keep the conferences to no more than 30 minutes. This is important because teachers also have their full load of planning and teaching responsibilities during the weeks when conferences are occurring. We value your partnership with us in your child's education, and we hope these suggestions will strengthen that partnership.

## **HOMEWORK**

Piedmont Elementary teachers and administration believe that good study habits are essential to every child's success. Please listen to your child read, practice vocabulary and study spelling words with them. Also, reinforce math skills by working with your child on addition, subtraction or multiplication facts daily.

The administration recommends the following guidelines for time spent on homework. The average amount of total homework for primary children is between 15 to 45 minutes per night. The average amount of total homework for 3<sup>rd</sup>-5<sup>th</sup> grade students is between 30 to 75 minutes per night. Homework is assigned to reinforce concepts students learn in the classroom. Work that is not finished during the school day may be added to assigned homework. Students should use their time wisely to complete assigned work in class.

Suggestions for Students:

1. Write down or type assignments in detail.
2. Be sure you understand the assignments or ask your teacher if you need help.
3. Set aside a regular time for homework in a quiet place.
4. Do your best on each homework assignment. Complete your work and turn it in when it is due.

## **BREAKFAST AND LUNCH PROGRAM**

The Child Nutrition Program operated by Piedmont City Schools shall follow all applicable state and federal guidelines. Pursuant to such guidelines, payments for meals must be made when service is rendered. Program regulations do not allow for meal charges of any type, therefore, it is the responsibility of the parent or guardian to



pay for meals a child purchases.

- The Child Nutrition Program will prepare breakfast and lunch for students each day.
- No student is permitted to leave campus for lunch.
- Breakfast or lunch from commercial vendors or fast food establishments are not allowed.
- Students who experience emergencies or special situations may be allowed to charge meals for a one-day period.
- Students will not be denied a meal due to lack of funds.
- Breakfast will be served each morning in homeroom classrooms.
- All students are offered a free breakfast daily.

## **NUT POLICY**

Piedmont City Schools recognizes that some students have allergies that can cause severe and possibly life-threatening reactions. Because of this situation, the administration and a committee made up of parents, school officials, and the school nurse developed a procedure that will address the situation concerning nut allergies. Students are asked not to bring nuts or nut products to school to ensure the safest possible environment for students with allergies. However, if students bring nuts or nut products to school for lunch or snack, we ask that the following steps be taken:

- The student bringing the nuts/nut products will inform the teacher if they have the nuts/nut product for snack or lunch.
- If a student brings nuts or nut products to school, a safe distance will separate those students from the others in the classroom or in the cafeteria.

## **LICE POLICY**

Piedmont City Schools has a no nit, no live bug policy. Students shall be subject to head checks as requested by the teacher and/or principal. If a student is found to have nits or live bugs, he or she will be sent home from school. Once the student has been treated and ALL nits and bugs have been removed, a parent or parent representative shall accompany the student for inspection by the school nurse or designee before being permitted to return to class. If no nits or live bugs are found, the student may return to class.

When a child is sent home for nits or live bugs and is checked out of school, the absence for the remainder of that day will be counted as an excused absence. There shall be a 48-hour excused absence period granted for each head lice occurrence. For example, a student sent home on a Monday with an active case of head lice will be excused for that day as well as the following day, if necessary. If a student is sent home on a Friday, he or she will be expected to return to school on Monday to be rechecked for nits and live bugs. For recurring incidents during the school year, a potential report will be forwarded to the Department of Human Resources.

## **MEDICATION POLICY**

Piedmont City Schools follows the Alabama Board of Nursing and the Alabama State Department of Education guidelines for the administration of medication. In order for the school nurse or trained medication assistant to administer medications during school hours, the following requirements must be met.

1. The Alabama State Department of Education's School Medication Prescriber/Parent Authorization form (PPA) must be completed prior to **any** medication being administered in the school setting. No medication will be administered at school until this authorization form has been properly completed and signed.
2. Medications sent to school with a handwritten note by the parent will not be administered.
3. The parent/guardian shall give the first dose of a new medication at home in case of a possible reaction.
4. A medication can only be given to the child for whom it is prescribed or purchased. Students, even from the same family, may not share medications.

5. All medications to be administered at school shall be brought to the school office by the parent/guardian or designated responsible adult, and given to the school nurse. For safety reasons, medication should never be brought to school by the student.
6. Each medication requires its own Prescriber/Parent Authorization form (PPA).
7. Students should never have any medications in purses, backpacks, lunch boxes, etc. The only exception is emergency medications including asthma inhalers, epinephrine, and diabetic supplies. Failure to comply with this policy could result in suspension, alternative school placement, or expulsion.
8. If any student has emergency medication to be kept on-person, a Prescriber/Parent Authorization form (PPA) must be completed and signed by the physician and the parent/guardian. These forms must be given to the school nurse for approval prior to carrying the medication on-person. The school nurse will verify all orders before students are allowed to carry and self-administer medications. All emergency medications kept on-person must be in the original container from the pharmacy, labeled with the student's name, medication name, dose of medication, times to be administered, pharmacy name, and prescriber's name.
9. Prescription medications must be in the original container with a current pharmacy prescription label attached. The Prescriber/Parent Authorization form (PPA) must be completed and signed by the physician and the parent/guardian.
10. Non-prescription medications such as Tylenol, Advil, Benadryl, cough medicine, cough drops, anti-itch cream, etc., may be given on a short-term basis. These medications must be provided by the parent/guardian in a new, unopened, sealed container identifying the medication name, dosage, and manufacturer's labeling. The Prescriber/Parent Authorization form (PPA) must be completed and signed by the parent/guardian and must include specific instructions as to when or why such medicines may be necessary. Manufacturer's dosing guidelines will be followed. If occasional non-prescription medication use becomes excessive, a PPA signed by the physician and parent/guardian may be required at any point upon request by the school nurse.
11. All non-prescription medications to be given at school for longer than 10 consecutive days require that the Prescriber/Parent Authorization form (PPA) be completed and signed by the physician and the parent/guardian.
12. Non-prescription medication that exceeds the manufacturer's recommended dosage will require completion of the Prescriber/Parent Authorization form (PPA) signed by the physician and the parent/guardian.
13. Please note that Piedmont City Schools does not stock any non-prescription medications such as Tylenol, Pepto-Bismol, etc., because it is a violation of the Board of Pharmacy.
14. The parent/guardian must provide the school with a new Prescriber/Parent Authorization form (PPA) if the medication orders or dosages are changed during the school year. Only the prescriber (MD, NP, PA) can change a medication order (dose, frequency, time, etc.). Changes to the medication orders by a parent/guardian will not be accepted.
15. The parent/guardian shall pick up a student's medication at the end of the school year. The school nurse will dispose of any remaining medications upon completion of the school year. No medications will be kept at school over the summer.

## **PARTIES**

Parties may be given at Christmas holidays. On Valentine's Day, the students may exchange Valentine's cards and a snack may be provided.

Parents may send in a small snack such as store bought cupcakes and a juice box for birthday celebrations during the school year.

Only commercially produced products are acceptable for any occasion. Any other arrangements must be approved by the principal.

Students are not allowed to receive flowers or balloons at school for special days.

## **FIELD TRIPS**

The Piedmont City Board of Education must approve any out-of-state or over-night field trips for students. Any other field trip must be approved by the principal and superintendent. **No student will be allowed off campus without a signed permission form.** All students must have a signed permission slip from parent/guardian and must ride the provided transportation in order to take part in a field trip. Verbal permission will not be accepted.

Students may leave field trips with parent or guardian after completing a sign-out log provided by the teacher. Students may only be signed out by their own parent or guardian.

## **FINES AND LATE FEES**

Any student who causes damage to a school computer, electronic device, power cord, and/or backpack, and /or causes damages to any physical property of the school, shall be assessed a fee as determined by the administration and fined.

Students on a Digital Curriculum Fee Payment Plan and/or students who owe cafeteria fines who fail to make good on their payment may not receive final report card until all fines have been paid.

## **MEDIA RELEASE AGREEMENT**

Piedmont City School District and Piedmont Elementary School may, on occasion, use names, photographs, or videos of the students without limitation for the purposes of advertisement, promotion, recognition, or publication, with or without the name of the student. The use of all or any part of the information pertaining to the above will be at the discretion of the Piedmont City School District for use in public display and is in no way intended to harm those parties involved.

Any parent/guardian that does not wish to comply with this media release agreement must contact the individual school, in writing, within ten days of the student starting the school year to ensure that his / her child's likeness is not used by the school system for any reason.

## **Remote and Blended Learning**

In the event that Piedmont City Schools is required to go to a blended or remote learning experience, whereas students are not allowed in school buildings on certain days of the week or at all, it is the responsibility of the student to complete all work assigned during the school day as if they are physically in school.

Students will be expected to attend sessions taught by the teacher during regular school hours and complete/submit work and assessments.

If students fail to attend class, complete assignments, submit work, and/or take assessments in the time required by the teacher, students will be held accountable academically.

If a student has internet connectivity issues, it is the responsibility of the parent or guardian to contact the teacher and the principal regarding said issues. In such cases, the student may be required to physically go to a location that has internet access, complete alternative assignments, or work with the school to make other arrangements.

### **Equal Education Opportunity Statement**

The Piedmont City School District does not discriminate on the basis of race, color, national origin, sex, disability, or age in its programs and activities or employment and provides equal access to the Boy Scouts and other designated youth groups. The following people have been designated to address

inquiries regarding the non-discrimination policies and the application of Title IX and its regulations to the Board:

Mrs. Debra Ledbetter,  
504 Coordinator  
504 Hood Street  
Piedmont, AL 36272  
256-447-7483  
dledbetter@pcsboe.us

Mrs. Revonda Pruitt,  
Title II Coordinator  
504 Hood Street  
Piedmont, AL 36272  
256-447-7483  
rpruitt@pcsboe.us

Mrs. Rachel Smith,  
Title IX Coordinator  
502 Hood Street West  
Piedmont, AL 36272  
256-447-8831  
rsmith@pcsboe.us

For further information on notice of non-discrimination, visit <http://wdcrobcolp01.ed.gov/CFAPPS/OCR/contactus.cfm> for the address and phone number of the office that serves your area, or call 1-800-421-3481.

