

### **HORARIO DE APERTURA DE LA ESCUELA**

Las puertas se abren puntualmente, pero no antes de las 7:10am. Alumnos que llegan en carro deben bajar directamente en frente de la entrada de la escuela. Carros no son permitidos estacionarse en frente de la escuela, porque es un carril de autobús. Padres o visitantes que necesitan llevar a cabo negocios en la escuela se aconsejaron utilizar una de las plazas de aparcamiento en nuestro estacionamiento. Todas las personas que entran a la escuela deben reportarse inmediatamente a la oficina, firmar y obtener un pase de visitante. Nadie está permitido estar en las áreas de aprendizaje ni los salones a menos que hayan recibido autorización de la oficina.

### **PROCEDIMIENTOS DEL DESPIDO POR LA TARDE**

El día de escuela termina a las 2:50pm. Alumnos están despedidos de la siguiente manera:  
2:50-los alumnos que van en los primeros autobuses, los que caminan a la escuela y los que van en carro están despedidos. Los que caminan y los que van en carro son escoltados afuera por sus maestros. Miembros del personal están asignados poner los alumnos en sus vehículos. Al recoger un alumno en carro, entre en uno de los dos carriles de tráfico. Al llegar, el padre/tutor legal debe mostrar el nombre del alumno por medio de la tarjeta, que será proporcionada por la escuela. Personal de la escuela llamará al alumno quien entonces estará llevado por un miembro del personal al vehículo correcto. Alumnos no están permitidos proceder a un vehículo a menos que permiso esté dado por un miembro del personal. En cualquier tiempo cuando un alumno volverá a casa de una manera diferente de su procedimiento normal, el alumno debe tener una nota firmada por los padres/tutores legales y por el director. Los padres no deben salir de sus vehículos para recoger su niño y son disuadidos de llegar antes de las 2:50pm.  
2:55pm-Los alumnos que van en los últimos autobuses están escoltados al gimnasio y supervisados por miembros del personal hasta que lleguen sus autobuses.

### **POLÍTICA DE DISCIPLINA ASERTIVA**

El personal y la administración de la escuela primaria Fairview-Marguerite están emocionados por la oportunidad de enseñar a su hijo para el próximo año escolar. Para ayudarnos, hemos

adoptado un plan de disciplina para toda la escuela para guiar el comportamiento de los alumnos y ayudar a los maestros en el establecimiento de límites y recompensas positivas.

### **NUESTRAS REGLAS DE SALÓN SON:**

1. Siga las instrucciones del maestro la primera vez.
2. Esté en tu asiento listo a trabajar con todos los materiales.
3. Mantenga las manos, pies, objetos, gestos y comentarios inapropiados a sí mismo.
4. Levanten la mano para ser reconocido.
5. Siga las políticas del manual de toda la escuela.

### **POLÍTICA DE ASISTENCIA Y DESPIDO**

La primera regla para éxito en la escuela es la asistencia regular. Muchos fracasos son causados por asistencia irregular y la consecuente pérdida de interés en la escuela. Para poder beneficiar de nuestra fuerte énfasis en la instrucción, los alumnos deben asistir a clase regularmente y a tiempo.

### **AUSENCIAS**

Las ley estatal de Tennessee excusa ausencias causadas por enfermedad, fallecimiento en la familia, reconocidas fiestas religiosas, y emergencias familiares temporales. Las ausencias de más de cinco días, que se consideran injustificadas, serán reportadas al entrenador de graduación.

### **INFORMANDO DE AUSENCIAS**

Los padres deben llamar la oficina de la escuela y informar de ausencias a las 586-4098 entre las 8:00 y 8:30a.m. en la mañana de la ausencia. Notas de excusa para la ausencia de un alumno deben estar enviadas a la oficina el día que el alumno regresa a la escuela. Notas deben incluir la razón el alumno estuvo ausente y la fecha de la ausencia. Los padres no pueden mantener los alumnos en casa a cuidar otros niños, hacer mandados, o para cualquier negocio familiar que no sea emergencia. Tales ausencias son injustificadas. Las citas médicas se deben hacer después de la escuela cuando sea posible. Negligencia educativa ocurre cuando los padres mantienen voluntariamente sus niños fuera de la escuela por razones inapropiadas.

### **TARDANZA**

La política del Departamento de Educación del Condado de Hamblen establece que los estudiantes que lleguen a sus salones después de las 8:00a.m. se considerarán tardes. Tardanzas injustificadas excesivas puedan resultar en la pérdida de asistencia perfecta. Tardanza cae bajo la ley de asistencia obligatoria y se considera falta de clase. Los estudiantes deben llegar a la escuela a tiempo. Tardanza interrumpe el proceso de aprendizaje e interfiere con la oportunidad para que los estudiantes aprendan.

### **TARDANZAS INJUSTIFICADAS Y JUSTIFICADAS / SALIDAS TEMPRANAS**

Los estudiantes se consideran tardes si lleguen al salón después de que suene la campana. (8:00a.m.)

1. **Tardanzas justificadas / salidas tempranas**
  - a. Autobús llega tarde
  - b. Enfermedad con nota del dr.
  - c. Fallecimiento en la familia
  - d. Fiesta religiosa
  - e. Cita médica / dental
2. **Tardanzas injustificadas / salidas tempranas**
  - a. Tardanza / Salida Temprana #3-Contacto con los padres por correo
  - b. Tardanza / Salida Temprana #6- Pérdida de asistencia perfecta, contacto con los padres por el maestro de asistencia
  - c. Tardanza / Salida Temprana #10- Remisión al corte juvenil

### **DESPIDO DURANTE EL DÍA ESCOLAR**

Los estudiantes que salen de la escuela antes de las 2:50p.m. hora de salida tienen que estar firmados para poder salir en la oficina por un padre/tutor legal o alguien designado por los padres/tutores legales en la tarjeta de emergencia del estudiante. nadie Cualquier persona que recoja un estudiante debe mostrar su identificación con foto.

- Estudiantes deben tener una nota del Dr. o una nota aprobado de los padres para que una salida temprana sea excusado. Tres salidas tempranas sin excusa es una violación de política.

### **CIERRE DE ESCUELA**

Las escuelas funcionen en un horario de nieve debido al mal tiempo durante el año. Esto significa que los autobuses pasarán una hora tarde y la escuela abrirá una hora tarde. Las mismas condiciones también pueden requerir la salida temprana. Cierre de la escuela, retraso de la hora de apertura, o la salida temprana será anunciado en el radio local y los canales de TV. Si no se oye ningún informe, se puede suponer que la escuela estará en sesión en un horario regular. Los padres recibirán un formulario de salida temprana por mal tiempo que llenar para señalar cómo los estudiantes llegarán a casa en el caso de una salida temprana por mal tiempo.

### **POLÍTICA DE CAMPUS CERRADO**

La escuela de Fairview-Marguerite Elementary opera como un plantel cerrado. Esto significa que los estudiantes están obligados a permanecer en el campus en todo momento durante el día escolar. Si un estudiante se va de la escuela sin permiso, él/ella estará reportado a la policía como un estudiante perdido o escapador y sus padres/tutores legales estarán notificados. Los visitantes a la escuela y campus se esperan que se comportan de una manera apropiada. Lenguaje soez y mala conducta no serán toleradas. Es nuestra meta proporcionar un entorno educativo seguro y ordenado para nuestros estudiantes.

### **CÓDIGO DE VESTIR DEL ESTUDIANTE**

La apariencia del estudiante es la responsabilidad del estudiante y los padres.

- Los pantalones serán cercados y puestos en la cintura. Pantalones holgados o flojos no serán permitidos.
- Shorts, vestidos y faldas deben ser una longitud mínima de la mitad del muslo.
- No se permite camisas sin manga.
- No se usarán sombreros de cualquier tipo dentro de los edificios. Ligas y pasadores estarán permitidas, siempre y cuando sean de tamaño y color razonable.
- Cabello estará peinado de manera que no interrumpa el proceso educativo y no llame la atención al individuo.

- El departamento de educación del condado de Hamblen prohíbe la exhibición de cualquier símbolo en la propiedad escolar o cualquier otro objeto (por ejemplo una mochila) que promueve la discordia racial o está relacionado con la actividad de las pandillas.
- Las camisas deben cubrir el área del estómago.
- **Todos los estudiantes tienen que ponerse zapatos. No se permite las chanclas flip flops.**
- La ropa debe estar limpia sin agujeros ni rotos.

### **INFORMACIÓN DE EMERGENCIA**

Padres, por favor notifique a la oficina de dirección, números de teléfono, y números de teléfono alternativos que se pueden utilizar en situaciones de emergencia. El contacto con los padres es esencial.

### **LOS LIBROS DE CLASE/BIBLIOTECA**

Los libros de texto emitidos a los estudiantes son propiedad del departamento de educación del condado de Hamblen. Libros prestados de la biblioteca por los estudiantes son propiedad de la escuela Fairview-Marguerite. Ambos se deben utilizar con cuidado y devolver en buenas condiciones. Los estudiantes son responsables por los libros que están perdidos, robados o dañados.

### **CALENDARIOS ACADÉMICOS**

FMES proporciona a cada estudiante un calendario académico para apuntar los trabajos de cada día en el momento que se les asigna. No se debe depender de la memoria o sus compañeros de clase. Este es el primer y más importante paso para mejorar y establecer buenos hábitos de estudio. El calendario académico es también una herramienta importante para la comunicación entre la escuela y los padres. Una buena reputación en los trabajos es de gran importancia. Padres deberían revisar el calendario, firmarlo y escribir cualquier pregunta o comentario a la maestra en el calendario. Calendarios perdidos pueden ser reemplazados por un cargo de \$5.00.

### **BOLETOS DE CALIFICACIONES / CONFERENCIAS CON PADRES**

Los boletos de calificaciones son enviados a casa cada seis semanas. Los grados primarios pueden enviar informes diarios o semanales a casa. Boletos debe ser firmados y regresados a la escuela puntualmente. Conferencias de padres se llevan a cabo en el otoño y la primavera; sin embargo, la escuela promueve conferencias entre padres y maestros durante el año escolar. Conferencias pueden ser programados llamando la oficina de la escuela a las 586-4098.

### **PIOJOS DE LA CABEZA**

La política del departamento de educación del condado de Hamblen requiere chequeos frecuentes de la cabeza. Estudiantes que se encuentran con piojos o liendres son enviados a casa inmediatamente. Los estudiantes no pueden regresar a la escuela hasta que se encuentren libres de liendres y/o piojos. Los padres deben revisar sus hijos por piojos en la cabeza regularmente. Un paquete de información está disponible en la escuela bajo petición.

### **INFORMACIÓN DEL TRANSPORTE / AUTOBÚS**

El departamento de educación del condado de Hamblen proporcionará transporte en autobús gratuito para los estudiantes que viven en las zonas de FMES. Transporte por autobús es proporcionado por los que pagan impuestos de Tennessee y es un privilegio extendido a todos los estudiantes elegibles. Mala conducta en el autobús, en las paradas del autobús, o en el área de espera por el autobús en la escuela pueda resultar en la pérdida de este privilegio. El privilegio de montar un autobús escolar está condicional al buen comportamiento y observación de normas razonables de seguridad y regulaciones de los estudiantes. Se entiende que el conductor del autobús es en carga completa del autobús y los estudiantes. Cualquier niño que viola las normas de seguridad será reportada a la directora por el conductor del autobús. La directora investigará y si se justifica, disciplinará el estudiante según la política del departamento de educación del condado de Hamblen. Si usted tiene preguntas sobre el transporte, rutas, conductores, u otros temas llame el Supervisor del transporte del condado de Hamblen a las 586-2103.

### **Los estudiantes deben seguir las siguientes reglas de transporte:**

1. Los alumnos obedecerán las instrucciones del conductor del autobús.
2. Alumnos deben estar sentados en el autobús, mirando hacia el frente con los pies en el piso.
3. Los alumnos no extenderán su cabeza ni los brazos por la ventana en ningún momento.
4. Los alumnos no deben tirar objetos de ningún tipo en el autobús.
5. No habrá no palabras malas, gritos, hablando fuerte, chiflando, riendo fuerte, reñiendo, escupiendo ni conducta mala de cualquier tipo en el autobús.
6. No se permite comida ni bebidas en el autobús.

**Se tomarán las siguientes medidas disciplinarias para los estudiantes que reciben referencias de autobús:**

- 1ª ofensa = Advertencia
- 2ª ofensa = 5 días de suspensión de los privilegios de autobús
- 3ª ofensa = 15 días de suspensión de los privilegios de autobús
- 4ª ofensa = 30 días de suspensión de los privilegios de autobús
- 5ª ofensa = suspensión de privilegios del autobús por un año calendario

La primera ofensa de pelear en un autobús resultará en suspensión del alumnos de los privilegios del autobús por 30 días. La segunda ofensa de pelear en un autobús resultará en la expulsión del alumno de viajar en el autobús por un año calendario.

Viajar en autobús a la escuela es un privilegio, no un derecho, y se puede revocar si no se respetan las normas de seguridad. Los conductores de autobús están autorizados asignar asientos, si piensan que es necesario. Alumnos que vienen en autobús se asignan a los autobuses regulares al principio del año escolar y se espera que tomen el mismo autobús todos los días.

**TRANSPORTATION POR LOS PADRES/ TUTORES LEGALES**

1. Todos los carros de los padres/ tutores legales deben tener una tarjeta (amarilla) de Fairview en el espejo retrovisor.
2. Los carros que no tienen una tarjeta se le pedirá mostrar identificación para recoger un estudiante.
3. Todos padres/ tutores legales deben permanecer en el carro en todo momento durante el despido.

**MEDICAMENTO DE ESTUDIANTE**

Ningún oficial de la escuela ni maestro rutinariamente dará el medicamento a los estudiantes excepto en situaciones especiales en que la salud del niño depende de ayuda médica emergente. Si en circunstancias excepcionales un niño está obligado tomar medicamento oral durante las horas escolares y los padres no pueden estar en la escuela para administrar el medicamento, sólo el director o el designado del director administrará medicamentos conforme a las normas que siguen:

**Medicamentos sin receta (Junta Directiva):**

Instrucciones escritas y firmadas por los padres se requieren y se incluirán:

- nombre del niño
- nombre y firma del padre/tutor legal
- nombre del medicamento y la dosis
- vía de administración
- frecuencia y el tiempo de administración
- fecha de finalización
- la razón de necesidad del medicamento
- número de teléfono del padre/tutor legal en caso de emergencia

**Medicamentos recetados (Junta Directiva)**

Todos los medicamentos en esta sección se guardarán en un área designada. Un formulario de permiso para dar medicamento (JGCD exhiben 3) debe estar en los archivos de la escuela antes de que el medicamento pueda ser dispensada. Instrucciones escritas y firmadas por sus padres se requieren y se incluirán:

- nombre del alumno
- número de la receta
- nombre del medicamento y la dosis
- vía de administración u otras direcciones
- nombre del recetor licenciado
- nombre de farmacia, dirección y número de teléfono
- envase de receta real (la farmacia dará botellas adicionales a petición)

Es la responsabilidad del alumno reportarse a la oficina al tiempo correcto que se dará el medicamento. Alumnos que toman medicamento 1, 2 o 3 veces al día deben recibir sus dosis en su casa. Solo medicamentos especificando una hora específica del día, inhaladores, o medicamentos que se dará para situaciones condicionales serán administradas en la escuela. Medicamentos deben ser traídos a la escuela por los padres, no el alumno.

**VISITANTES A LA ESCUELA**

Invitamos a los padres visitar FMES dentro del contexto de las siguientes pautas:

- Todos los visitantes deben reportarse directamente a la oficina al entrar el edificio.
- Conferencias con los maestros deben ser programados antemano y en un momento cuando los maestros no están enseñando ni asignaciones adicionales de servicio.

Debe solicitar una cita para ver un maestro o visitar un salón. La política escolar es aceptar sólo aquellos visitantes que tienen negocios legítimos en la escuela. **Todos los visitantes deben reportarse a la oficina primero para recibir el pase de visitante** Emisión será a discreción de la administración. Pases de visitante no serán dados durante los exámenes ni en cualquier otro momento que un administrador lo considera inadecuado emitir un pase. Los padres y visitantes deben conducirse de una manera ordenada. Conducta desordenada, lenguaje obsceno o comportamiento que es disruptivo de un entorno educativo, no será tolerado. Un administrador puede negar la expedición un permiso de visita cada vez que se siente es en el mejor interés de la escuela para hacerlo. Todos los visitantes deben entrar y salir por la puerta principal. Los padres que deseen almorzar con sus hijos están obligados a registrarse en la oficina primero. Un niño almorzando con su padre debe volver a la clase al final de su hora de almuerzo programado.

### CAFETERÍA

El desayuno y el almuerzo se sirven en la cafetería con un pequeño costo. Los estudiantes pueden pagar antemano por sus comidas por semana o por mes. Aplicaciones por el almuerzo gratis o reducido están disponibles en la oficina de la escuela, o en la oficina del distrito y necesita enviar una nueva aplicación cada año. Fondos federales subvencionan el programa de almuerzo escolar. Mal uso o proveer información incorrecta se consideran como robo y/o fraude. El desayuno se sirve diariamente de 7:10-7:45. El almuerzo se sirve con una variedad de opciones disponibles cada día. No pedimos mucho, simplemente que cada estudiante sea responsable en la cafetería. Comida no se puede llevar fuera de la cafetería. Todos tienen derecho de comer en un ambiente limpio y seguro. Los alumnos serán animados a utilizar y demostrar modales aceptables durante el uso de la cafetería. No se tolerarán conductas inapropiadas.

### POLÍTICA DE COMIDA DE AFUERA

El departamento de educación del condado de Hamblen prohíbe que traiga comida a la cafetería de la escuela de los establecimientos de servicio de alimento comercial exterior. Esto está en consonancia con las normas federales que regulan el programa nacional de almuerzos escolares.

### PROPIEDAD DEL ESTUDIANTE

Los siguientes artículos son disruptivos y pueden interferir con el clima de aprendizaje en nuestra escuela. Favor de no traer estos artículos a la escuela.

- Los teléfonos celulares, buscapersonas y juegos electrónicos están prohibidos.
- Boom boxes, radios, reproductores de casete, reproductores de CD, reproductores de MP3 y otros dispositivos musicales.
- Objetos peligrosos como cuchillos, objetos punzantes, encendedores, cerillos o cualquier dispositivo que puede lastimar a la gente.
- Cosas de distracción como juguetes, pistolas de agua, silbatos, globos, bandas elásticas, esmalte de uñas, aerosol ofensivo, etc..
- Goma de masticar, dulces o cualquier botana que detrae de la enseñanza y el aprendizaje. Cosas como los anteriores serán confiscados y mantenidos hasta que el padre venga a recogerlo o hasta el final del semestre.

### ESCALA DE CALIFICACIÓN

El HCBOE funciona en un período de seis semanas de calificaciones. Los boletos son enviados a casa cada seis semanas y se indican las fechas en el calendario mensual. El sistema de calificaciones para el kindergarten es una lista de habilidades. El sistema básico de clasificación por primer grado es:

E-excelente

S-satisfactorio

N-necesita mejorar

U-insatisfactorio

El sistema de calificaciones del segundo grado es lo mismo que los grados 3-12 con las excepciones de estudios sociales, ciencia y salud, la educación física, arte y música, todos los cuales reciben el sistema de clasificación de S (satisfecho) y U (insatisfactorio). En los grados 3-5, S (satisfecho) y U (insatisfactorio) se utilizan para la educación física, arte, música y grados de conducta. El sistema básico de calificaciones por áreas temáticas de calificaciones para los grados 3-12 debe ser expresado por las letras A, B, C, D, F con los

valores numéricos correspondientes:

A = 93-100

B = 85-92

C = 75-84

D = 70-74

F = bajo de 70

Grados primarios para el año son determinados por el promedio de las calificaciones de las seis semanas.

### **BULLYING / INTIMIDACIÓN / CYBERBULLYING**

Se proporcionará a los alumnos un ambiente de aprendizaje seguro. Será una violación de esta política que cualquier estudiante hace bullying, intimida, o crea un ambiente educativo hostil por otro estudiante. Acoso, bullying, e intimidación ocurre si el acto tiene lugar:

1. En la escuela
2. En cualquier actividad patrocinada por la escuela
3. En el equipo proporcionado por la escuela
4. En el transporte o en cualquier parada de autobús escolar oficial

Acoso, bullying, y intimidación ocurre si el acto

1. Físicamente daña a un estudiante
2. Daña su propiedad
3. A sabiendas coloca al estudiante en miedo razonable
4. Causa angustia emocional a un estudiante o estudiantes
5. Crea un ambiente educativo hostil.

Es acto de acoso, bullying, o intimidación si el acto tiene lugar fuera de la propiedad escolar o fuera de una actividad patrocinada por la escuela si el acto:

1. Es dirigido hacia al alumno o alumnos
2. Crea un ambiente educativo hostil
3. Crea una interrupción al ambiente educativo

Estos actos también pueden tener lugar a través de medios electrónicos. Presuntas víctimas de las ofensas mencionadas arriba reportarán inmediatamente estos incidentes a un maestro, consejero o administrador del edificio. Todas las acusaciones serán investigadas completamente por un administrador de quejas (como se establece en estudiante inquietudes, quejas y agravios 6.305)