

---

# PCSS MANUAL PARA PADRES

2024-2025

---

# CONTENIDO



## CARTA DEL DIRECTOR DE LAS ESCUELAS

*Me siento honrado de servir como Director de Escuelas del Sistema Escolar del Condado de Putnam. La responsabilidad de liderar nuestro distrito escolar es grande y la tomo muy en serio para poder proveer un ambiente de aprendizaje seguro para nuestros estudiantes, profesores y personal.*

*Puedo decir sinceramente que tenemos lo mejor de lo mejor con respecto a nuestros líderes escolares y maestros. Tenemos excelentes escuelas que se preocupan por el bienestar social y emocional de nuestros estudiantes y sus logros académicos cada año. Nuestros seis miembros de la junta escolar apoyan los esfuerzos de PCSS y se toman el tiempo para escuchar las voces de la comunidad escolar. En la oficina central, encontrará supervisores apasionados por apoyar las operaciones de nuestras escuelas. La familia PCSS trabaja unida por el bien de nuestros estudiantes. Nuestra misión en PCSS es INVOLUCRAR a nuestros estudiantes en su viaje educativo, INSPIRARLOS para que se conviertan en aprendices de por vida y ayudarlos a LOGRAR el éxito académico, social y emocional.*

*Este manual está aquí como un recurso para aprender más sobre nuestro distrito. Guarde esto y vuelva a consultarlo cuando sea necesario. Estamos felices de que seas parte de nuestra familia PCSS.*

*Sinceramente,  
Corby King*

- 3 DESCRIPCIÓN GENERAL DE PCSS**
- 4 COMUNICACIONES**
- 5 PCSS CALENDAR**
- 6 CALENDARIO DE EVALUACIÓN**
- 10 ESCALA DE CALIFICACIÓN**
- 11 SALUD**
- 31 NOTIFICACIONES REQUERIDAS**
- 49 INTRODUCCIÓN A GOOGLE CLASSROOM**





## DIRECTOR DE ESCUELAS

Corby King

## NUESTRA MISIÓN

Los educadores y líderes del Sistema Escolar del Condado de Putnam brindan instrucción y apoyo sobresalientes y de primer nivel para todos los estudiantes de nuestro distrito.

## NUESTRA VISIÓN

Cada estudiante del sistema escolar del condado de Putnam está comprometido y inspirado para aprender, lograr el éxito académico y desarrollarse social y emocionalmente. Los estudiantes que se gradúan están motivados a la excelencia, equipados con una sólida ética de trabajo y comprometidos con la familia y la comunidad.

## NUESTROS VALORES FUNDAMENTALES

Nuestros estudiantes se convierten en ciudadanos valiosos y prósperos que son honestos, respetuosos con los demás, asumen la responsabilidad de sus acciones y contribuyen al bienestar de nuestra comunidad y sociedad.

Nuestros maestros están preparados y apoyados para aprovechar la oportunidad diaria de involucrar a sus estudiantes en el uso más impactante de su tiempo, energía y recursos.

Todos los estudiantes tienen derecho a un entorno de aprendizaje seguro, protegido y desafiante que promueva su desarrollo físico, social, emocional y académico.

Respetamos las diferencias individuales de nuestros estudiantes y comprendemos la necesidad de estrategias y oportunidades de instrucción flexibles y personalizadas.

Establecemos y perseguimos altas expectativas para todos los estudiantes que son inspiradores y motivadores.

La igualdad de oportunidades para acceder a programas de alta calidad está disponible para todos los estudiantes.

La participación familiar es crucial para el éxito de nuestros estudiantes.

## ESCUELAS

### Escuelas Primarias = 11

Algood Elementary (K-4)  
Baxter Primary (PK-1)  
Burks Elementary (PK-6)  
Capshaw Elementary (PK-4)  
Cane Creek Elementary (PK-4)  
Cornerstone Elementary (2-4)  
Jere Whitson Elementary (PK-4)  
Northeast Elementary (PK-4)  
Park View Elementary (K-4)  
Prescott South Elementary (PK-4)  
Sycamore Elementary (PK-4)

### Middle Schools = 4

Algood Middle (PK; 5-8)  
Avery Trace (5-8)  
Upperman Middle (5-8)  
Prescott South Middle (5-8)

### Escuela Secundaria = 3\*

Cookeville High School (PK; 9-12)  
Monterey High School (7-12)\*  
Upperman High School (9-12)

### Escuelas no Tradicionales = 4

Adult High School (17+ years)  
Adult Learning Center (18 +years)  
White Plains Academy (K-12)  
VITAL e-Learning (K-12)

## Nuestros estudiantes: 11,821



**PK = 490**

**K-4 = 4,230**

**5-8 = 3,400**

**9-12 = 3,701**

## Nuestros Empleados: 1,864



**Certificado = 1014**

**No Certificado = 850**

### Junta de Educación

Kim Cravens, Presidenta - Distrito 3  
Dr. Dawn Fry, Vicepresidenta - Distrito 1  
Jill Ramsey - Distrito 2  
Kerry Ledbetter - Distrito 6  
David McCormick - Distrito 4  
Lynn McHenry - Distrito 5

400 E. Spring Street Cookeville, TN 38506-4313  
Ph: (931) 526-9777 | Fax: (931) 528-6942  
www.pcsstn.com

Facebook @pcsstn | Instagram @pcsstn | Twitter @pcsstn



# Comunicación

La oficina de Comunicaciones es responsable de promover la misión y la visión, así como de contar la historia del Distrito Escolar del Condado de Putnam comunicándose y asociándose con partes interesadas internas y externas para apoyar el éxito de los estudiantes y las escuelas. Nuestro objetivo es mantener comunicaciones efectivas y oportunas con los estudiantes, las familias, los miembros del personal y los miembros de la comunidad (partes interesadas). Con ese fin, se utiliza una variedad de herramientas y prácticas de comunicación para llegar a nuestras partes interesadas. ¡Te invitamos a mantenerte informado visitándonos o siguiéndonos!



SITIO WEB

pcsstn.com



FACEBOOK

@pcsstn



INSTAGRAM

@pcsstn



TWITTER

@pcsstn



YOUTUBE

Putnam County  
School System



NOTIFICACION E

S MASIVAS  
SISTEMA



BOLETINES

Encuéntrenos en línea

[www.pcsstn.com](http://www.pcsstn.com)

**¿Tiene preguntas o inquietudes?**

**¡Hablemos!®**

Puedes visitar  
[www.pcsstn.com](http://www.pcsstn.com)  
y envíanos un mensaje!

**Recibir mensajes urgentes de distrito o escuela**

Notificar a los padres sobre eventos del distrito, cierres de escuelas o En caso de emergencias, el distrito utiliza un sistema de notificación masiva a través de mensajes de texto, llamadas telefónicas y/o correo electrónico.

Los administradores escolares y las secretarias de asistencia utilizan el sistema para notificar a los padres sobre asistencia y otras actividades de divulgación.

**Alentamos a las familias a asegurarse de que todas las direcciones de correo electrónico y números de teléfono se actualicen cada vez que cambien.**

Estos se pueden actualizar iniciando sesión en su cuenta de padres de PowerSchool o comunicándose con la escuela.

Si no puede iniciar sesión en Powerschool o aún no recibe correos electrónicos o mensajes de texto de la escuela de su hijo o del distrito, comuníquese con la escuela de su hijo o con Tecnología al (931) 520-2100.

**Contacto de comunicaciones en [communications@pcsstn.com](mailto:communications@pcsstn.com)**

# Putnam County School System | 2024-2025 CALENDAR

JULY '24						
S	M	T	W	Th	F	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			

- 25 Día de capacitación en servicio en todo el condado
- 29 Día de entrenamiento escolar
- 30 Día de entrenamiento escolar
- 31 Día de registro (10 a.m. Salida)

JANUARY '25						
S	M	T	W	Th	F	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	

- Dec. 23 – Jan. 03 Vacaciones de invierno
- 06 Comenzar el 2do semestre
- 16 Las boletas de calificaciones #2
- 20 Martin Luther King, Jr. (Holiday)

AUGUST '24						
S	M	T	W	Th	F	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

- 01 Día de elección (No hay estudiantes)
- 02 Día de trabajo docente (No hay estudiantes)
- 05 Primer día completo de clases

FEBRUARY '25						
S	M	T	W	Th	F	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	

- 03 Conferencia de padres y maestros . (PK-8)
- 04 Conferencia de padres y maestros . (9-12)
- 17 Día del Presidente

SEPTEMBER '24						
S	M	T	W	Th	F	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					

- 02 Día de feriado laboral )
- 09 Conferencia de padres y maestros . (PK-8)
- 10 Conferencia de padres y maestros . (9-12)

MARCH '25						
S	M	T	W	Th	F	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					

- 14 Fin de las 3. 9 semanas
- 17-21 Vacaciones de primavera  
Si se exceden los 13 días de inclemencias del tiempo, la semana de vacaciones de primavera se acortará, comenzando el 21 de marzo y retrocediendo según sea necesario.
- 27 Las boletas de calificaciones #3

OCTOBER '24						
S	M	T	W	Th	F	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		

- 04 Fin de las primeras 9 semanas
- 07-18 Vacaciones de otoño
- 24 Las boletas de calificaciones #1

APRIL '25						
S	M	T	W	Th	F	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			

- 18-21 Pascua (vacaciones)

NOVEMBER '24						
S	M	T	W	Th	F	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

- 05 Día de elección (No hay estudiantes )
- 22-24 Celebración de Acción de Gracias

MAY '25						
S	M	T	W	Th	F	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

- 26 Día Conmemorativo (No hay estudiantes)
- 29 Día de trabajo docente (No hay estudiantes)
- 30 Último día de colegio (10 a.m. Salida) Fin del 2do semestre

DECEMBER '24						
S	M	T	W	Th	F	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				

- 20 Fin del 1er semestre
- 23- Jan. 03 Vacaciones de invierno

JUNE '25						
S	M	T	W	Th	F	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					

Feliz verano !

# Calendario e información de evaluación del Sistema Escolar del Condado de Putnam 2024-2025

(Última actualización: 7-10-24)

Prueba con fuente de requisito	Ventana de prueba	Niveles de grado	Propósito y uso	Asunto y tiempo	Padres informados
<p><b>MSAA Y TCAP-ALT</b></p> <p>(Evaluaciones alternativas)</p> <p>Estado requerido</p>	<p><b>TCAP ALT ELA / Math</b>  <b>Fall:</b> Sept 9- Dec 20 (2024)</p> <p><b>TCAP ALT ELA / Math</b>  <b>Spr:</b> Feb 3-May 16 (2025)</p> <p><b>TCAP ALT Science / SS</b>  <b>Spr:</b> March 10-April 25, (2025)</p>	<p>3-11</p>	<p>Se administra a los estudiantes con las discapacidades cognitivas más graves para medir el rendimiento académico contra los estándares académicos modificados y más accesibles.</p>	<p>Matemáticas, ELA, Ciencias, Estudios Sociales.</p> <p>Para más información:</p> <p><a href="https://www.tn.gov/education/evaluación/evaluación/alternativa.html">https://www.tn.gov/education/evaluación/evaluación/alternativa.html</a></p>	<p>Los resultados se compartieron con los padres a fines de mayo o al comienzo del siguiente año escolar.</p>
<p><b>i-Ready</b></p> <p><b>Cribador universal</b></p> <p>Estado requerido</p>	<p><b>Fall (Gr. 1 - 8)</b>            Aug 12-30 (2024)</p> <p><b>Make-ups (Gr. 1 - 8)</b>            Sept 3-Sept 6 (2024)</p> <p><b>(Kindergarten)</b>            Aug 26 -Sept 6 (2024)</p> <p><b>Winter (Gr. K - 8)</b> Jan 6-17 (2025)</p> <p><b>Make-ups (Gr. K - 8)</b>            Jan 21-24 (2025)</p> <p><b>Spring (Gr. K - 8)</b>            April 28- May 9 (2025)</p> <p><b>Make-ups (Gr. K - 8)</b>            May 12 - 16 (2025)</p>	<p>K - 8</p>	<p>Se utiliza para identificar a los estudiantes que necesitan servicios de intervención durante la escuela año.</p>	<p>K - 8 = Matemáticas</p> <p>4 - 8 = Lectura</p>	<p>Resultados compartidos por la escuela a los padres.</p>

<p><b>DIBELS</b> <b>Cribador universal</b> Estado requerido</p>	<p><b>Fall (Gr. 1 - 2)</b> Aug 12-30 (2024)</p> <p><b>Make-up</b> Sept 3-Sept 6 <b>(K)</b> Aug 19 - Sept 6 (2024)</p> <p><b>Winter (Gr. K - 2)</b> Dec 2 - 13 (2024)</p> <p><b>Make-ups (Gr. K - 2)</b> Dec 16 - 20 (2024)</p> <p><b>Spring (Gr. K - 2)</b> April 28- May 9 (2025)</p> <p><b>Make-ups (Gr. K - 2)</b> May 12 - 16 (2025)</p>	<p>K - 2</p>	<p>Se utiliza para identificar a los estudiantes que necesitan servicios de intervención durante la escuela año.</p>	<p>K - 2 = Lectura</p>	<p>Los resultados se compartieron con los padres dentro de dos a cuatro semanas después de completar el evaluador.</p>
<p><b>AimsWeb</b> <b>Cribador universal</b> Estado requerido</p>	<p><b>Fall</b> Aug 12 - Aug 30 (2024)</p> <p><b>Make-ups</b> Sept 3 - Sept 6 (2024)</p> <p><b>Winter</b> Jan 6-17 (2025)</p> <p><b>Make-ups</b> Jan 21-24 (2025)</p> <p><b>Spring</b> April 28- May 9 (2025)</p> <p><b>Make-ups</b> May 12-16 (2025)</p>	<p>3</p>	<p>Se utiliza para identificar a los estudiantes que necesitan servicios de intervención durante la escuela año.</p>	<p>Lectura</p>	<p>Los resultados se compartieron con los padres dentro de dos a cuatro semanas después de completar el evaluador.</p>

<p><b>Evaluaciones TCAP</b></p> <p><b>Logros y EOC</b></p> <p>Estado</p>	<p><i>Fall EOC Dec</i>  <b>2 - 19 (2024)</b>  <b>Gr. 2-5 (PBT)</b>  <b>April 14 - May 2 (2025)</b>  <b>** ELA by April 17 **</b>  <b>Gr. 6 - 8 / EOC (CBT)</b>  <b>April 14 - May 6 (2025)</b>  <b>**ELA**</b>  <b>Subpart 1 by April 17</b></p>	<p>2-12</p>	<p>Se utiliza para medir la comprensión y aplicación de los estándares de nivel de grado de los estudiantes a lo largo del año.</p>	<p>Áreas de contenido central (como: matemáticas, ELA, ciencias y estudios sociales)</p> <p>Los tiempos de prueba coinciden con las subpartes de estado:</p> <p><a href="https://www.tn.gov/education/evaluación/pruebas-tiempos_por_grado.html">https://www.tn.gov/education/evaluación/pruebas-tiempos_por_grado.html</a></p>	<p>Los resultados individuales de los estudiantes están disponibles en cada sitio escolar. Los padres también pueden ver los puntajes de sus hijos a través del Portal de la Familia TNDOE ...</p> <p><a href="https://familyreport.tnedu.gov/login">https://familyreport.tnedu.gov/login</a></p> <p>Las puntuaciones rápidas se utilizan para las calificaciones de los estudiantes en cursos seleccionados.</p>
<p><b>ELPA-21 (Formally WIDA)</b></p> <p>Estado requerido</p>	<p>Feb 3 - March 28, (2025)</p>	<p>K-12</p>	<p>Administrado a estudiantes de inglés que han calificado para servicios de ESL.</p>	<p>Escucha - hasta 40 minutos.  Lectura de hasta 35 minutos. Hablar hasta 30 minutos  Escritura Nivel A - hasta 45 min.  Escritura de nivel B/C hasta 60 min</p>	<p>Los resultados se compartirán con los padres a principios del próximo año.</p> <p><a href="https://elpa21.org/">https://elpa21.org/</a></p>
<p><b>ELPA-21 Screener (Formally WIDA)</b></p> <p>Estado requerido</p>	<p>Aug. 5- Sept. 5 (2024)</p> <p>(or upon entry of new students)</p>	<p>K-12</p>	<p>Administrado únicamente a estudiantes recién matriculados (dentro de los 30 días posteriores a la inscripción) Para identificar a los estudiantes de inglés.</p>	<p>Escucha - hasta 40 minutos.  Lectura de hasta 35 minutos. Hablar hasta 30 minutos  Escritura Nivel A - hasta 45 min.  Escritura de nivel B/C hasta 60 min</p>	<p>Los resultados se compartirán con los padres a principios del próximo año.</p>

<b>NAEP</b> Estado requerido	<b>que se anunciará</b>	4, 8, 12	Las escuelas y los estudiantes son seleccionados al azar para participar en la Evaluación Nacional en 4º, 8º o 12º grado. Si se selecciona una escuela, la NAEP se entrega por la mañana en la fecha elegida por el Estado.	La evaluación dura aproximadamente 2 horas, incluidas, entre otras, la preparación, la evaluación del estudiante y el cierre.	El distrito, las escuelas y los padres no reciben los resultados de la evaluación.
Colocación avanzada (AP) Elección del estudiante Requerido para el crédito AP (GPA)	<b>que se anunciará</b>	9-12	Se utiliza para estudiantes inscritos en clases AP para cumplir con los requisitos del curso (s).	Las evaluaciones se administrarán entre las 8:00 AM y las 3 PM. Fecha y hora específicas establecidas por el College Board.	College Board comparte los puntajes en línea en julio.
<b>Exámenes del IB</b> Se requiere la elección del estudiante para obtener crédito IB (GPA)	<b>que se anunciará</b>	11-12	Se utiliza para que los alumnos matriculados en las clases del IB cumplan con los requisitos de los cursos.	Aproximadamente 50-90 minutos.	El IB comparte los resultados con alumnos y padres. Cronología compartida por el IB con los alumnos.
<b>Retoma Senior de ACT</b> Estado requerido	Oct. 29 - Nov. 1 (2024)  <b>Make-ups</b> November 4 - 8 (2024)	12	Permite a los estudiantes de último año que tomaron el ACT de 11º grado otra oportunidad para volver a realizar la prueba.	Inglés = 45 min. Matemáticas - 60 min. Lectura = 35 min. Ciencia = 35 min.	Los informes de nivel de estudiante son proporcionados por ACT aproximadamente 3-8 semanas después de la administración de la evaluación.
<b>ACT 11º Grado</b> Estado requerido	March 25 - 28 March 31- April 2 (2025)  <b>Makeups</b> April 3 - 4 (2025)	11	Participación del estudiante en una evaluación de preparación postsecundaria antes de la graduación.	Inglés = 45 min. Matemáticas - 60 min. Lectura = 35 min. Ciencia = 35 min.	Los informes de nivel de estudiante son proporcionados por ACT aproximadamente 3-8 semanas después de la administración de la evaluación.
<b>Exámenes SDC</b> (crédito dual estatal)	<b>que se anunciará</b>	9-12	Evaluación utilizada para evaluar el dominio de los objetivos de aprendizaje de nivel postsecundario. Los estudiantes que cumplen o superan el "puntaje de corte" del examen reciben créditos universitarios que se pueden aplicar a	<a href="https://www.tn.gov/education/students/early-postsecondary/dual-credit.html">https://www.tn.gov/education/students/early-postsecondary/dual-credit.html</a>	Resultados de los estudiantes facilitados por el profesor del aula.

			cualquier institución postsecundaria pública de Tennessee.		
<b>CollegeforTN.org</b>  Encuestas e información sobre planificación de carrera  Distrito requerido	que se anunciará	Primaria 5-8  También se puede utilizar en otros grados.	Proporciona recursos para escuelas, estudiantes y padres con el fin de apoyar la orientación profesional, realizar un seguimiento del progreso y facilitar la toma de decisiones basada en datos con respecto a la preparación de un plan educativo para la escuela secundaria y la exploración profesional.	Los consejeros profesionales visitan las aulas durante 30-60 minutos y los estudiantes y los padres pueden explorar por su cuenta.	La retroalimentación/resultados son inmediatos para los estudiantes. Los padres también pueden acceder a las cuentas de los estudiantes.
<b>ASVAB</b>	Determinado por cada escuela	10–12 según lo determinado por las escuelas individuales	Esto ayuda a los reclutadores y candidatos militares a comprender las fortalezas y áreas de mejora del individuo, guiándolos en la toma de decisiones informadas sobre opciones de carrera militar que se alinean con las habilidades e intereses del individuo. Posible EPSO.	El ASVAB cubre diez subpruebas que incluyen ciencias generales, razonamiento aritmético, conocimiento de palabras, comprensión de párrafos, conocimiento de matemáticas, información electrónica, información sobre automóviles y talleres, comprensión mecánica, ensamblaje de objetos y expresión verbal..	
<b>Evaluaciones de referencia del distrito</b>	Fall Sept. 16 - Oct. 4 (2024)  Winter December 2 - 20 (2024)  Spring Feb. 24 - March 14 (2025)	Math & ELA 2-12  Science & SS 5-8  Biology 11	Proporciona a los maestros datos valiosos para ayudar a informar la instrucción alineada con el plan de estudios aprobado por el distrito.	Lectura y (o) Matemáticas Alcance y secuencia del distrito	Resultados compartidos con los padres por los maestros de aula (después de la administración de las Evaluaciones de Referencia del Distrito).

**Nota: Las ventanas de prueba enumeradas anteriormente están sujetas a cambios. Visite [www.pcsstn.com](http://www.pcsstn.com) para obtener ventanas de prueba actualizadas. Para obtener más información sobre las evaluaciones estatales y distritales, visite: sitio web de PCSS, Departamentos, Información sobre pruebas estatales y distritales: <http://www.pcsstn.com/cms/one.aspx?pageId=7702246>**

**Recursos para padres:**

<https://www.tn.gov/education/assessment.html>

## Escala de calificaciones del sistema escolar del condado de Putnam

El sistema escolar del condado de Putnam utiliza una escala de calificación de 10 puntos para los grados 3-12.

**A: 90-100**

**B: 80-89**

**C: 70-79**

**D: 60-69**

**F: 0-59**

El primer y segundo grado también usarán la escala de calificación de 10 puntos, pero usarán E, G, S, N y U en lugar de A, B, C, D y F, como los grados 3 a 12.

**E: 90-100**

**G: 80-89**

**S: 70-79**

**N: 60-69**

**U: 0-59**

Los estudiantes de jardín de infantes continuarán con las calificaciones actuales basadas en estándares, que se enfocan en observar el dominio de una habilidad por parte de los estudiantes.

# SALUD

# Escuelas del Condado Putnam

## Salud Escolar Coordinada



### Informacion para las Padres

Si su hijo requiere medicina en la escuela, las siguientes guias DEBEN ser seguidas:

1. La escuela NO proporciona medicinas para los estudiantes. Cada medicina DEBE ser traída a la escuela y llevada a la oficina por el padre o tutor. NO puede ser enviada a la escuela en el autobus o llevada a la escuela por el niño.

***CUALQUIER ESTUDIANTE QUE TRAIGA O POSEE MEDICINAS SERAN SUJETOS A UNA DISCIPLINA.***

2. La medicina debe estar en una botella de receta con etiqueta apropiada o si la medicina es una medicina sin receta entonces debe ser una botella *nueva, original, hotel/a o paquete nunca abierto*. El personal escolar debe estar seguros que ellos estan dando lo que la botella/paquete dice que contiene.

***CUALQUIER MEDIC/NA (INCLUYENDO PATILLAS PARA LATOS) ENVIADA A LA ESCUELA EN UNA BOLSA CON CERRADURA ZIP NO SERA ADMINISTRADA. LOS LLAMAREMOS PARA VENIR A RECOGER LA MEDIC/NA.***

3. Un Formulario de Autorización de Medicinas DEBE ser firmado por el padre/tutor para todas las medicinas antes que la medicina pueda ser administrada en la escuela.

4. Por favor considere horarios alternativos de las dosis para minimizar las medicinas en la escuela. Medicinas tal coma antibióticos, que son administrados tres veces al día (TIO) deben administradas en la casa y fuera del horario escolar y pueden ser administradas cuando el niño se levante en la mañana, cuando el niño llegue a la casa de la escuela y cuando el niño se va a dormir en la noche.

5. Los padres o tutor son responsable de recoger el resto de la medicina o la medicina no usada al final de cada año escolar. La medicina NO PUEDEN ser dejadas en escuela durante el verano. Cualquier medicina no recogida, sera desechada al final del año escolar.

Gracias por su asistencia en ayudarnos mantener un ambiente seguro para todos nuestros estudiantes.

Rev 7/2019

# K-12 Student Accident Insurance **Enroll Online**



[www.studentinsurance-kk.com](http://www.studentinsurance-kk.com)

Worried about paying for your child's medical care if an accident should happen? K&K's student accident insurance can help.

## K-12 Accident Plans available through your school:

- *At-School Accident Only*
- *24-Hour Accident Only*
- *Extended Dental*
- *Football*

## How to Enroll Online

Enrolling online is easy and should take only a few minutes. Go to [www.studentinsurance-kk.com](http://www.studentinsurance-kk.com) and click the "Enroll Now" button.

1. Start by telling us the name of the school district and state where your child attends school.
2. We'll request each student's name and grade level.
3. You'll see the available plans and their rates. Select your coverage and continue to the next step.
4. We'll request information about you, like your name and email address.
5. Next, you'll enter information about the child or children to be covered.
6. Enter your credit card or eCheck payment information.
7. Finally, print out a copy of the confirmation for your records.

For further details of the coverage including costs, benefits, exclusions, any reductions or limitations and the terms under which the policy may be continued in force, please refer to [www.studentinsurance-kk.com](http://www.studentinsurance-kk.com). Student is able to purchase the coverage only if his/her school district is a policyholder with the insurance company.

**\*\*For Technical Assistance or help Enrolling please call 855-742-3135 Option 2**

¿Le preocupa tener que pagar la atención médica de su hijo si ocurre un accidente? El seguro contra accidentes para estudiantes de K&K puede ayudarlo.

## Planes de cobertura en caso de accidente para K-12 disponibles a través de su escuela:

- *Sólo accidentes en la escuela*
- *Sólo accidentes, 24 horas*
- *Dental extendido*
- *Fútbol*

## Cómo inscribirse en línea

Inscribirse en línea es fácil y sólo le tomará unos pocos minutos. Visite [www.studentinsurance-kk.com](http://www.studentinsurance-kk.com) y haga clic en el botón "Enroll Now" ("Inscribirse ahora").

1. Comience por decirnos el nombre del distrito escolar y el estado en el que su hijo(a) va a la escuela.
2. Solicitaremos el nombre y el grado de cada uno de los estudiantes.
3. Verá los planes disponibles y sus tarifas. Seleccione su cobertura y continúe con el siguiente paso.
4. Le solicitaremos información sobre usted, como su nombre y dirección de correo electrónico.
5. Después, ingresará la información acerca del niño o niños que recibirá(n) cobertura.
6. Ingrese la información de pago de su tarjeta de crédito o eCheck.
7. Finalmente, imprima una copia de la confirmación para sus registros.

Para obtener más detalles sobre la cobertura, incluidos costos, beneficios, exclusiones y reducciones o limitaciones y los términos en virtud de los cuales esta póliza podría continuar en vigencia, consulte [www.studentinsurance-kk.com](http://www.studentinsurance-kk.com). Los estudiantes pueden comprar la cobertura únicamente si su distrito escolar es titular de una póliza con la compañía de seguros.

**\*\*Para asistencia técnica o ayuda para inscribirse, llame al 855-742-3135 Opción 2**

## DECLARACIÓN DE INFORMACIÓN DE LA VACUNA

# Vacuna meningocócica ACWY: *Lo que necesita saber*

Many vaccine information statements are available in Spanish and other languages. See [www.immunize.org/vis](http://www.immunize.org/vis)

Están disponibles hojas de información sobre vacunas en español y en muchos otros idiomas. Visite [www.immunize.org/vis](http://www.immunize.org/vis)

## 1. ¿Por qué es necesario vacunarse?

La **vacuna meningocócica ACWY** ayuda a proteger contra **la enfermedad meningocócica** que causan los serogrupos A, C, W e Y. Está disponible otra vacuna meningocócica que ayuda a proteger contra el serogrupo B.

**La enfermedad meningocócica** puede causar meningitis (infección del revestimiento del cerebro y la médula espinal) e infecciones de la sangre. Incluso cuando se trata, la enfermedad meningocócica causa la muerte de 10 a 15 de cada 100 personas infectadas. Además, en quienes sobreviven, aproximadamente 10 a 20 de cada 100 personas quedan con discapacidades, como pérdida de la audición, daño cerebral, daño en los riñones, pérdida de miembros, problemas del sistema nervioso o cicatrices muy evidentes por injertos de piel.

La enfermedad meningocócica es infrecuente y ha disminuido en Estados Unidos desde la década de 1990. Sin embargo, es una enfermedad grave, con riesgo significativo de muerte o discapacidades duraderas en quienes la padecen.

Cualquier persona puede contraer la enfermedad meningocócica. Algunas personas tienen un mayor riesgo, incluidos:

- Bebés menores de un año

- Adolescentes y adultos jóvenes de 16 a 23 años

- Personas con ciertos trastornos médicos que

afectan

al sistema inmunitario

- Microbiólogos que trabajan habitualmente con aislados de *Neisseria meningitidis*, la bacteria que

causa la enfermedad meningocócica

- Personas en riesgo a causa de un brote en su comunidad

## 2. Vacuna meningocócica ACWY

**Los adolescentes** necesitan 2 dosis de la vacuna meningocócica ACWY:

- Todas las personas con un trastorno poco frecuente del sistema inmunitario, denominado “deficiencia de

- Primera dosis: a los 11 o 12 años

- Segunda dosis (de refuerzo): a los 16 años

Además de la vacunación rutinaria de adolescentes, la vacuna meningocócica ACWY también se recomienda a **ciertos grupos de personas:**

- Personas en riesgo a causa de un brote de enfermedad

componentes del complemento”

- Cualquier persona que reciba un tipo de medicamento llamado “inhibidor del complemento”, como el eculizumab (también llamado “Soliris”®) o ravulizumab (también llamado “Ultomiris”®)
- Microbiólogos que trabajan rutinariamente con

meningocócica de los serogrupos A, C, W o Y

- Personas con el virus de la inmunodeficiencia

humana

- Personas cuyo bazo sufrió daños o fue extirpado,

incluidas las personas con enfermedad

drepanocítica

aislados de *N. meningitidis*

- Toda persona que viaje a partes del mundo donde la enfermedad meningocócica sea frecuente, como en

algunas partes de África, o viva en ellas

- Estudiantes universitarios de primer año que vivan en dormitorios y no se hayan vacunado por completo

con la vacuna meningocócica ACWY

- Reclutas militares de EE. UU.

### 3. Hable con su proveedor de atención médica

Informe a su proveedor de vacunas si la persona que recibe la vacuna:

- Ha tenido una **reacción alérgica después de recibir una dosis previa de la vacuna meningocócica ACWY** o si ha tenido cualquier **alergia severa y**

Meningococcal ACWY VIS – Spanish (8/6/21)

**potencialmente mortal**

**U.S. Department of  
Health and Human Services**  
Centers for Disease  
Control and Prevention

En algunos casos, su proveedor de atención médica podría decidir que se posponga la vacunación meningocócica ACWY hasta una visita futura.

Hay poca información sobre los riesgos de esta vacuna en embarazadas o mujeres que amamantan, sin que se hayan identificado problemas de seguridad. Se debe vacunar a mujeres embarazadas o que amamantan si está indicado.

Se puede vacunar a personas con enfermedades leves, como el catarro común. Las personas con enfermedad moderada o grave usualmente deben esperar hasta

recuperarse antes de recibir la vacuna meningocócica ACWY.

Su proveedor de atención médica puede proporcionarle más información.

---

#### 4. Riesgos de una reacción a la vacuna

---

- Puede ocurrir enrojecimiento o dolor en el sitio de administración de la inyección después de recibir la

vacuna meningocócica ACWY.

- Un pequeño porcentaje de personas que reciben la vacuna meningocócica ACWY experimenta dolor muscular, dolor de cabeza o cansancio.

En algunos casos, las personas se desmayan después de procedimientos médicos, incluidas las vacunaciones.

Informe a su proveedor de atención médica si se siente

Llame a su proveedor de atención médica si hay otros signos que le preocupan.

Las reacciones adversas se deben reportar al National Vaccine Adverse Event Reporting System, VAERS (Sistema para reportar reacciones adversas a las vacunas). Es usual que el proveedor de atención médica informe sobre ello, o también puede hacerlo usted mismo. Visite el sitio web de VAERS en [www.vaers.hhs.gov](http://www.vaers.hhs.gov) o llame al **1-800-822-7967**. *El VAERS es solo para informar sobre reacciones y el personal de VAERS no proporciona consejos médicos.*

---

#### 6. Programa nacional de compensación por lesiones ocasionadas por vacunas

---

El Vaccine Injury Compensation Program, VICP (Programa nacional de compensación por lesiones ocasionadas por vacunas) es un programa federal que se creó para compensar a las personas que podrían haber experimentado lesiones ocasionadas por ciertas vacunas. Las reclamaciones relativas a presuntas lesiones o fallecimientos debidos a la vacunación tienen un límite de tiempo para su presentación, que puede ser de tan solo dos años. Visite el sitio web de VICP en [www.hrsa.gov/vaccinecompensation](http://www.hrsa.gov/vaccinecompensation) o llame al **1-800-338-2382** para obtener información acerca del programa y de cómo presentar una reclamación.

---

### problema grave?

Podría ocurrir una reacción alérgica después de que la persona vacunada deje la clínica. Si observa signos de una reacción alérgica grave (ronchas, hinchazón de la cara y garganta, dificultad para respirar, latidos rápidos, mareo o debilidad), llame al **9-1-1** y lleve a la persona al hospital más cercano.

Spanish translation provided by the Immunization Action Coalition

mareado o si tiene cambios en la visión o zumbido en

los oídos.

Al igual que con cualquier medicina, hay

probabilidades muy remotas de que una vacuna cause

una reacción alérgica grave, otra lesión grave o la

muerte.

5. ¿Qué hago si ocurre algún

## 7. ¿Dónde puedo obtener más

información?

- Llame a su departamento de salud local o estatal.

- Visite el sitio web de la Food and Drug

Administration, FDA (Administración de Alimentos

y Medicamentos), para consultar los folletos

informativos de las vacunas e información adicional

en [www.fda.gov/vaccines-blood-biologics/vaccines](http://www.fda.gov/vaccines-blood-biologics/vaccines).

- Consulte a su proveedor de atención médica.

- Comuníquese con los Centers for Disease Control and Prevention, CDC (Centros para el Control y Prevención de Enfermedades):
  - Llame al **1-800-232-4636 (1-800-CDC-INFO)** o
  - Visite el sitio web de los CDC en [www.cdc.gov/vaccines](http://www.cdc.gov/vaccines).



# CERTIFICATE OF IMMUNIZATION

Child's Name (Last name, first name, middle) \_\_\_\_\_

Birthdate (mm/dd/yy) \_\_\_\_\_

Parent/Guardian Name (Last name, first name, middle) \_\_\_\_\_

Phone (please include area code xxx-xxx-xxxx) \_\_\_\_\_

Address \_\_\_\_\_

City \_\_\_\_\_ State \_\_\_\_\_ Zip Code \_\_\_\_\_

### Section 1a. Religious Exemption

Check here if religious exemption to immunization selected by parent/guardian

### 1b. Health Examination Documentation (if required)

This child has been examined: MM DD / YY \_\_\_\_\_

Certified by (Signature/Stamp) \_\_\_\_\_

### 1c. Check if needed

Dental Screening  
 Vision Screening

Unless specifically exempted by law, Tennessee law requires a certificate on file for each child in attendance in any school or child care facility in Tennessee. Detailed instructions for this form and explanation of requirements are in "TDH Summary of Immunization Rules - Illiterate Instructions" at the Tennessee Department of Health website (<https://www.tn.gov/health/article/childcare-12th-grade-immunization-requirements>) and on the Tennessee Immunization Information System (TennIIS).

VACCINE	DATE MM/DD/YY	DATE MM/DD/YY	DATE MM/DD/YY	DATE MM/DD/YY	DATE MM/DD/YY	DATE MM/DD/YY	Diagnosed (YY)	Serology (YY)	History (YY)	Medical Exemption (X)
<b>Section 2a. Required Vaccines for School or Child Care Attendance (Dates Required)</b>										
Hib Child Care Only (<5 years)										
Pneumococcal (PCV) Child Care Only (<5 years)										
DTP,DTaP,DT,Td										
Poliomyelitis										
Hepatitis B <input type="checkbox"/> Click here if 11-15 years 2-dose schedule used								YY		
Hepatitis A Child Care Effective 7/2010 Kindergarten Effective 7/2011								YY		
Measles								YY		
Mumps								YY		
Rubella								YY		
Varicella							YY	YY	YY	
Tdap Booster 7th Grade Entry Only										
<b>2b. Recommended Vaccines (Documentation Optional)</b>										
Rotavirus										
Influenza										
Meningococcal										
HPV										

SAMPLE  
VOID

### Section 3. Provider Assessment (select one\*, not valid if blank)

- A) Temporary Certificate - Expires** MM J 00, YYIV  
Expiration date one month after date next catch-up immunization due
- B) Up to Date for Child Care Entry and <18 Months of Age**  
Only if requirements incomplete, but up to date for age. Expires at 19 months of age.
- C) Complete for Child Care/ Pre-School\***  
Fulfills all requirements for child care / pre-school or pre-K under 5 years of age.
- D) Complete K-6<sup>th</sup> Grade\***  
Fulfills requirements, Kindergarten through 6<sup>th</sup> grade.
- E) Complete 7<sup>th</sup> Grade or Higher**  
Fulfills requirements. 7<sup>th</sup> grade or higher.

\*If age 4 years and fulfills requirements for Pre-School and Kindergarten, check BOTH Boxes C and D.

Section 4. (Required) Printed or Stamped Name, Address, Phone of Qualified Healthcare Provider (MD, DO, PA, Advanced Practice Nurse or Health Department):

Certified by (Signature/Stamp) \_\_\_\_\_ Date of Issue MM | OJ | YYYY

# Vacunas para preadolescentes y adolescentes, de 11 a 19 años de edad

*Estar vacunado es una tarea de todo el mundo. Para proteger a tu familia. Asegurate de que tu y tu proveedor de atención médica mantengan tus vacunas al día. Mira más abajo para estar seguro de que has recibido todas las vacunas que necesitas.*

Vacuna	¿la necesitas?
<b>Varicela</b> (Var)	<i>Si</i> Si no has tenido varicela ni has recibido la vacuna, necesitas 2 dosis de esta vacuna. Todas las personas que recibieron una sola dosis de la vacuna deben recibir una segunda dosis.
<b>Hepatitis A</b> (HepA)	<i>Si</i> Necesitas 2 dosis de la vacuna contra la hepatitis A si quieres protegerte de esta enfermedad o si tienes un factor de riesgo (como viaje internacional) de contraer la hepatitis A. Consulta con tu proveedor de atención médica para averiguar si tienes un factor de riesgo para recibir esta vacuna.
<b>Hepatitis B</b> (HepB)	<i>Si</i> Esta vacuna se recomienda para todas las personas de 0 a 18 años. Si todavía no la has recibido, necesitas una serie de dosis de la vacuna contra la hepatitis B.
<b>H11em11philus in.flu-enzQe de tipo b (Hib)</b>	<i>Tu vez</i> , Si no has recibido la vacuna contra Hib y tienes una afección de alto riesgo (como que el bazo no funcione), necesitas esta vacuna.
<b>Virus del papilloma humano</b> (VPH)	<i>Si</i> Todos los preadolescentes y adolescentes de 11 años y mayores necesitan una serie de dosis de la vacuna contra el VPH. La vacuna protege contra el VPH, la causa más frecuente de cáncer cervicouterino. También protege contra algunos otros tipos de cáncer, como el cáncer de ano, pene y garganta. La vacuna contra el VPH también protege contra verrugas genitales.
<b>Influenza</b> (Gripe)	<i>Si</i> Todas las personas de 6 meses de edad y mayores necesitan vacunarse anualmente contra la influenza, en otoño o invierno, y por el resto de sus vidas.
<b>Sarampión, paperas, rubeola</b> (SPR)	<i>Si</i> Necesitas 2 dosis de la vacuna SPR si todavía no las has recibido. La vacuna SPR generalmente se administra en la niñez.
<b>Meningocócica ACWY</b> (MenACWY, MCV4)	<i>Si</i> Todos los preadolescentes y adolescentes necesitan <b>2</b> dosis de la vacuna MenACWY, la primera entre los 11 y 12 años y la segunda a los 16 años. Si eres un estudiante de primer año de universidad que vive en una residencia estudiantil, necesitas una dosis de la vacuna MenACWY si nunca la recibiste o si la recibiste antes de los 16 años. Consultalo con tu proveedor de atención médica.
<b>Meningocócica B</b> (MenB)	<i>Si</i> A los adolescentes que quieren protegerse de la meningitis tipo B, se les recomienda recibir 2 dosis de la vacuna MenB a partir de los 16 años. También deberían vacunarse los adolescentes con ciertas afecciones de riesgo (como que el bazo no funcione). Pregúntale a tu proveedor de atención médica si tienes un factor de riesgo.
<b>Neumocócica</b> (Pneumovax, PPSV; Prevnar, PCV)	<i>Tu vez</i> . (Actualmente, ¿tienes una enfermedad? De ser así, consulta con tu proveedor de atención médica para averiguar si necesitas una o ambas vacunas neumocócicas.
<b>Poliomielitis</b> (IPV)	<i>Si</i> Necesitas una serie de al menos 3 dosis de la vacuna contra la poliomielitis si aún no la has recibido. La vacuna contra la poliomielitis generalmente se administra en la niñez.
<b>Tetanos, difteria y tos ferina</b> (pertussis; Tdap)	<i>Si</i> Todos los preadolescentes y adolescentes (¡y adultos!) necesitan una dosis de la vacuna Tdap, una vacuna que te protege del tetanos, la difteria y la tos ferina (pertussis). Después de recibir una dosis de la vacuna Tdap, necesitarás una vacuna contra el tetanos y la difteria (Td) cada diez años. Sin embargo, durante los embarazos, necesitarás otra dosis de la vacuna Tdap durante cualquier período del embarazo, de preferencia durante el tercer trimestre.



Saint Paul, Minnesota • 651-647-9009 • [www.immunize.org](http://www.immunize.org) • [www.vaccineinformation.org](http://www.vaccineinformation.org)

¿Vives fuera de los Estados Unidos? Consulta el sitio web de los Centros para el Control y Prevención de Enfermedades (Center for Disease Control and Prevention, CDC) en [www.cdc.gov/travel/destinations/list](http://www.cdc.gov/travel/destinations/list) para obtener información de viaje o consulta una embajada para viajeros.

"Vaccinations for Preteens and Teens, Age 11-19 Years"

[www.immunize.org/catg.d/p4020-01.pdr](http://www.immunize.org/catg.d/p4020-01.pdr), Item #P 020-01 Spanish (6/17)

# (Cuando deben vacunarse los niños y los adolescentes?)

Edad	HepB sB	DTaP{Tdap Oite,... tib.nosJ pe,tL,ls:sis {kosbi }	Hib H i.,j,lut.ma de tipo b	IPV Ptiliomiditi,	PCV13 Neumoc.6ci0 o;><iuug.,da	RV R=vi""s	SPR Sarampon, fl"poras,...Wal.	Var v' =	HepA H.patitisA	VPH Virus dd p:,piloma J,...m,ano	Men- ACWY	MenB	Jnf111enza Cripe
											Meni<igoaxica		
Al na:er (dmtr<1 de.la.: 24 ooras de l-eber 11.ilitido)	<b>v'</b>		-										
2 meses	<b>t/</b>	<b>t/</b>	<b>t/</b>	<b>v'</b>	<b>t/</b>	<b>t/</b>							
4 meses	<b>t/1</b>	<b>t/</b>	<b>t/</b>	<b>V</b>	<b>t/</b>	<b>,/</b>							
6 meses	<b>t/</b> (6a 18 meses)	<b>t/</b>	<b>t/1</b>	<b>t/</b> (6 a 18m s)	<b>V</b>	<b>t/1</b>							<b>t/</b> (6 meses mayore:s) <b>1</b>
12 meses		<b>1/2</b> (15 ii 78 meses)	<b>V</b> (12a 15 meses)		<b>,/</b> (12a 15 meses)		<b>t/</b> (12a 15 meses)	<b>t/</b> (12a 15 meses)	<b>,/v'</b> [2dosis admnistrarlas con S!!paración de6me saJa ecad de 12 a 23 meses)				LJ nadosis Glea otoiioo inviemo ra todas las pe=11 ,de 6 meses de ed.ad y mayores. Algunos nifi05 menores de 9 .aiios rrecesitm 2 do.sis;; preguntele a so pro,eedor de atecion mediGi ti su hijo necesita mas de 1 dosis..
15 meses													
18 meses													
19 a 23 meses													
4 a 6 aiios		<b>t/</b>		<b>v'</b>			<b>t/</b>	<b>v'</b>					Se recomienda administrat la vaama dela inlluenu cacla aiiio atodas las pttsonas de6meses de edad y mayores.
7 a 10 aiios													
11 a 12aiias		<b>VfTdap)</b>								<b>t/v':o</b>	<b>v'</b>		
13 a 15 aiios													
16 a l&aiios											<b>v'</b>	<b>t/v4,s</b>	

## NCTASAL PIE

- 1 EspalejleSII bebe oDeeshestadosi. depeeoiesido d.?bma.1 de lavac1113 qle l,ses., prora.,dord.e;m,oOfi medic.i.
- 2 Esta.do&is lie lavaa.ia DfaPsepuede:drlnimslapartirde losl2mes.,s silmtpsa.do6meses h ill!(eflor.

mwlml Do O,il:trw, and Tee11s Need Vii1CcinatioreY'



4 Esta.v. o a,asele puede aiini istma.adolesrertes sidos. Tairi nserecorTMI.da a a:i re>O:fl d,rtas •IE<:ionEs  
5 Su ▪ ▪ J)"ede ne<Esitar una dasis a.dicion.al dep!f1diendo de[a remmendacion de su po'O!!!2dor de atroo!!!  
medic,,

**Escuelas del Condado Putnam**  
**Salud Escolar Coordinada**

Si su niño tiene una condición médica de cual es requerido acción especial, por favor póngase en contacto con la Oficina de Salud Escolar Coordinada al 525-4707. Ejemplos serían diabetes, asma y alergias severas con la necesidad de una epi-pen, convulsiones u otros. Nosotros lo asistiremos en la comunicación de aquellos con necesidades especiales y las respuestas apropiadas en la escuela y en el autobús a través de un Plan Individual de Salud (IHP).

Esto es destinado para servir como una guía informativa en la prevención de la propagación de enfermedades contagiosas en las escuelas. Por favor refiérase a estas guías durante el año escolar.

**\*\*ESTUDIANTES QUE TIENEN CUALQUIERA DE LO SIGUIENTE Y/O SÍNTOMAS DEBEN PERMANECER EN LA CASA HASTA QUE ESTEN LIBRES DE SÍNTOMAS POR 24 HORAS. \*\***

- Temperatura de 100 grados o más
- Una tos seca, aspera o productiva
- Drenaje nasal o del ojo purulento (verde, amarillo, espeso o inusual)
- Sarpullido o erupciones de la piel, tal como sarna, varicela o impetigo
- Diarrea
- Quejas de dolor de oído, dolor de estómago severo, dolor de garganta o dolor de cabeza severo
- Garganta roja, inflamación de las glándulas alrededor de la quijada, oídos a cuello
- Nausea y vómitos
- Letargo (queja general de dolores y molestias musculares)
- Piojo de la cabeza o del cuerpo debe ser tratado con la medicina apropiada y prueba mostrada a la enfermera escolar antes de regresar a la escuela.

**MEDICINAS**

Nosotros deseamos animarlo de **NO** enviar medicinas para ser administrada en la escuela. Si esto es necesario, hay guías específicas que debemos seguir para cumplir con el estado.

Ningún funcionario de la escuela o maestro dispensará medicinas rutinariamente a las estudiantes, excepto en situaciones únicas en las que la salud de un niño depende de la ayuda médica. Estudiantes que requieren tomar medicinas recetadas por el doctor deben tener un formulario de **Autorización para Asistir con la Administración de Medicinas por sí Mismo** completado y en archivo. Este formulario está disponible con la enfermera de la escuela o en la oficina y **DEBE SER COMPLETADO** cuando los padres o tutores del estudiante entreguen las medicinas en la clínica o en la oficina del director. **(Los estudiantes no completan el formulario ni transportan medicinas a la escuela).**

Si bajo circunstancias excepcionales, un niño es requerido tomar medicina oral durante las horas escolares y los padres no pueden estar en la escuela para administrar la medicina, entonces solamente la enfermera, el director o persona designada administrará la medicina de acuerdo con los requisitos siguientes:

- \* La medicina debe ser traída y firmada en la clínica o oficina del director en persona por el padre o tutor del estudiante.
- \* Todas las medicinas recetadas por un doctor deben ser traídas a la escuela en el envase original marcado por la farmacia para incluir la siguiente información:
  - Nombre del estudiante**
  - Numero de la receta**
  - Nombre y dosis de la medicina**
  - Ruta de administración u otras direcciones**
  - Fecha llenada**
  - Día que expira**
  - El nombre del prescriptor con licencia**
  - Nombre de la farmacia, dirección y número de teléfono**
- \* Ciertas medicinas recetadas que deben ser guardadas por el estudiante para uso de emergencia (ej. Inhalador, epi-pen, materiales de diabéticos) requieren pasos adicionales y la documentación debe ser completada con la enfermera. Autorización para llevar la medicina por sí mismo puede ser revocada a cualquier tiempo si el estudiante no cumple con los requisitos.
- \* Medicinas sin receta deben ser llevadas a la escuela en el envase del fabricante con los ingredientes enumerados y el nombre del niño puesto en el envase. La medicina será administrada de acuerdo con la dirección de la etiqueta o instrucciones por escrito del doctor del estudiante. Medicinas no serán aceptadas en un envase abierto o en una bolsita zip-lock (incluyendo pastillas para la tos).
- \* Los padres o tutores son responsable de informar a la enfermera o persona designada de cualquier cambio en la salud o medicina del estudiante.
- \* Una copia de esta política será proporcionada a los padres o tutores en cuanto reciben un pedido de administración a largo plazo de la medicina.

La persona designada/administrador:

- \* Informará al personal apropiado de la medicina administrada
- \* Guardará un registro preciso de la administración de la medicina.
- \* Guardará todas las medicinas en un gabinete cerrado exceptuando las medicinas retenidas por el estudiante por orden del médico.
- \* Devolverá la medicina no utilizada a los padres o tutores solamente.

\***INOTAI** Cualquier estudiante que posea, venda, de, comparta o mal represente cualquier medicina de cualquier forma, incluyendo, pero no limitado a cualquier tipo de medicina de venta libre o ayuda para la salud (como vitaminas), será sujeto a una disciplina.



**Pautas de rúbricas de acoso escolar**

<b>Comportamiento</b>	<b>Primera vez</b>	<b>Segunda vez</b>	<b>Tercera vez</b>
<p align="center"><b>Nivel uno</b></p> <p>Socialmente excluidos a propósito Ignorado otros estudiantes Llamada de Nombre / Imitar Insulto racial Lenguaje inapropiado y / o connotaciones sexuales. Lograr que otra persona asalte o intimide a alguien esparciendo rumores La visualización o circulación de material escrito o electrónico. Robo Invadir la privacidad Acoso cibernético Suplantación o difamación</p>	<p>Conferencia con el estudiante Advertencia por escrito y conectado en Powerschool Apología verbal o escrita</p> <p>Padres contactados</p>	<p>Conferencia con el estudiante Advertencia por escrito y conectado en Powerschool Apología verbal o escrita Actividades restringidas y / o tareas especiales.</p> <p>Padres contactados y/o Reunión de padres en la escuela</p>	<p>Conferencia con el estudiante Advertencia por escrito y conectado en Powerschool Apología verbal o escrita Actividades restringidas y / o tareas especiales.</p> <p>Padres contactados y/o Reunión de padres en la escuela Detención y / o suspensión fuera de la escuela</p>
<p align="center"><b>Nivel dos</b></p> <p>Agresión física Tirón del pelo Pellizcos Morder Rascarse Pateando Empujando Escupir Tropezar Alterando la apariencia de otros. Peleas y / o puñetazos.</p>	<p>Conferencia con el estudiante Advertencia por escrito y conectado en Powerschool Apología verbal o escrita</p> <p>Padres contactados</p>	<p>Conferencia con el estudiante Advertencia por escrito y conectado en Powerschool Apología verbal o escrita Actividades restringidas y / o tareas especiales.</p> <p>Padres contactados y/o Reunión de padres en la escuela</p>	<p>Conferencia con el estudiante Advertencia por escrito y conectado en Powerschool Apología verbal o escrita Actividades restringidas y / o tareas especiales.</p> <p>Padres contactados y/o Reunión de padres en la escuela Detención y / o suspensión fuera de la escuela</p>

Debido a que esta lista de rúbricas no incluye todas las posibilidades, el equipo de administración de la escuela se reserva el derecho de usar esta rúbrica para atender mejor las necesidades de los estudiantes en cualquier situación de confianza y / o intimidación que surja y se tratará en consecuencia y puede resultar en una suspensión inmediata.

**Pautas de rúbricas de acoso escolar**

<b>Comportamiento</b>	<b>Primera vez</b>	<b>Segunda vez</b>	<b>Tercera vez</b>
<p align="center"><b>Nivel tres</b></p> <p>Hostigamiento</p> <p>Agresión física con lesión.</p>	<p>Conferencia con el estudiante</p> <p>Advertencia por escrito y conectado en Powerschool</p> <p>Apología verbal o escrita</p> <p>Padres contactados</p> <p>actividad restringida</p>	<p>Conferencia con el estudiante</p> <p>Advertencia por escrito y conectado en Powerschool</p> <p>Apología verbal o escrita</p> <p>Actividades restringidas y / o tareas especiales.</p> <p>Padres contactados y/o Reunión de padres en la escuela</p>	<p>Conferencia con el estudiante</p> <p>Advertencia por escrito y conectado en Powerschool</p> <p>Apología verbal o escrita</p> <p>Actividades restringidas y / o tareas especiales.</p> <p>Padres contactados y/o Reunión de padres en la escuela</p> <p>Detención y / o suspensión fuera de la escuela</p>

Debido a que esta lista de rúbricas no incluye todas las posibilidades, el equipo de administración de la escuela se reserva el derecho de usar esta rúbrica para atender mejor las necesidades de los estudiantes en cualquier situación de confianza y / o intimidación que surja y se tratará en consecuencia y puede resultar en una suspensión inmediata.

**PCSS Middle School: Consecuencias de la intimidación**

<b>Comportamiento</b>	<b>Primera ofensa</b>	<b>Segunda ofensa</b>	<b>Tercera ofensa</b>
<p><b>Nivel uno: burlas (L1T)</b> Llamadas de nombre, insultos u otras conductas que puedan herir los sentimientos de los demás o hacer que se sientan mal con ellos mismos; Juego de caballos, destrucción de bienes personales.</p>	<p>Forma de Piénsalo Lea y firme contrato de intimidación Apología verbal o escrita</p>	<p>1 detención  Padres contactados Apología verbal o escrita Forma de Piénsalo</p>	<p>3 detención  Padres contactados Apología escrita Forma de Piénsalo Comunicación con los padres</p>
<p><b>Nivel dos: Contacto físico moderado (L2MP)</b> Golpear, empujar, empujar, agarrar, abofetear, tropezar, pellizcar, etc.</p>	<p>Forma de Piénsalo 1 detención Padres contactados Apología verbal o escrita Lea y firme contrato de intimidación</p>	<p>Forma de Piénsalo ISS para 1-3 días Padres contactados Apología escrita</p>	<p>Forma de Piénsalo Un día de suspensión Padres contactados Apología escrita Reunión de estudiantes / padres / administración</p>
<p><b>Nivel tres: Intimidación (L3I)</b> Amenazas de violencia emocional o física, exclusión, burlas, humillaciones. <b>Desafío (L3D)</b> Conducta de rechazo dirigida al personal supervisor.</p>	<p>1 detención Padres contactados Forma de Piénsalo Apología verbal o escrita Lea y firme contrato de intimidación</p>	<p>ISS para 1-3 días Padres contactados Forma de Piénsalo Apología escrita</p>	<p>Un día de suspensión Padres contactados Forma de Piénsalo Apología escrita Reunión de estudiantes / padres / administración</p>
<p><b>Nivel cuatro: Contacto físico más severo (L4SP)</b> Golpear, patear y comportamientos similares que causan daño corporal.</p>	<p>ISS para 1-3 días Padres contactados Comunicación con los padres Forma de Piénsalo Apología escrita Lea y firme contrato de intimidación</p>	<p>Tres días de suspensión Padres contactados Forma de Piénsalo Apología escrita Reunión de estudiantes / padres / administración</p>	<p>3-5 días de suspensión Padres contactados Forma de Piénsalo Apología escrita Reunión de estudiantes / padres / administración</p>
<p><b>Nivel 5: Acoso o contacto físico severo (L5HSP)</b> Acoso racial, étnico, religioso o de otra índole.</p>	<p>Las consecuencias pueden ser más graves en esta categoría en función de la gravedad de la acción o de la política pertinente  Lea y firme contrato de intimidación</p>		

\*\*\* El director y la facultad utilizarán la discreción según sea necesario para satisfacer las necesidades de cada niño. Los administradores se reservan el derecho de emitir disciplina de acuerdo con la gravedad de la infracción. \*\*\* La violencia es cualquier aspecto, gesto, acción o palabra que lastima el cuerpo, los sentimientos, la amistad, la reputación o la propiedad de una persona. La intimidación es una forma de violencia que se repite, es intencional e implica un desequilibrio de poder entre las personas involucradas. La intimidación puede tomar la forma de una mirada, gesto, palabra o acción.

**Rúbrica de Bullying del Condado de Putnam**

<b>Acoso verbal / cibernético</b>	<b>La intimidación física</b>	<b>Social/relacional intimidación</b>	<b>Intimidación Sexual</b>	<b>Consecuencias</b>
Daño a la autoestima o sensación de seguridad de alguien.	Daño al cuerpo o propiedad personal de alguien	Daño de naturaleza sexual a la autoestima, seguridad o cuerpo de alguien.	Daño de naturaleza sexual a la autoestima, seguridad o cuerpo de alguien.	Cualquiera o todas las siguientes consecuencias pueden ser impuestas por la administración
<p align="center"><b>Nivel uno</b></p> Burlas / burlas  Insultar Comentarios insultantes, verbales o escritos.	Empujar / empujones Tropezar, causando una caída Privación personal de la propiedad.	Exclusión intencional  Difundir o empezar rumores.	Acercarse al punto de causar intimidación o incomodidad.	Formulario de Informe de Incidente Formulario de reflexión del estudiante  Aclarar las expectativas de comportamiento  Suspensión de las actividades escolares Corte juvenil Contacto con los padres Detención Pérdida de todos los dispositivos de tecnología Almuerzo privado
<p align="center"><b>Nivel dos</b></p> Acosar comentarios, fotos o publicaciones sobre inteligencia, apariencia, raza, religión, etnia o género.  Difamación Cualquier infracción de nivel 1 que haya ocurrido más de una vez.	Golpear / Cachetear Gestos amenazantes / amenaza de daño físico. Dañando propiedad  Cualquier infracción de nivel 1 que haya ocurrido más de una vez.	A propósito avergonzando o humillando a otro estudiante  Cualquier infracción de nivel 1 que haya ocurrido más de una vez.	Comentarios, dibujos o gestos sexuales.  Cualquier infracción de nivel 1 que haya ocurrido más de una vez.	Formulario de Informe de Incidente Formulario de reflexión del estudiante Aclarar las expectativas de comportamiento Suspensión de las actividades escolares Corte juvenil Contacto con los padres Escuela sabatina o detención Pérdida de todos los dispositivos de tecnología Almuerzo privado
<p align="center"><b>Nivel Tres</b></p> Amenazas  Intimidación verbal  Cualquier infracción de nivel 2 que haya ocurrido más de una vez.	Asalto  Destrucción o propiedad  Cualquier infracción de nivel 2 que haya ocurrido más de una vez.	Extorsión  Cualquier infracción de nivel 2 que haya ocurrido más de una vez.	Visualización de imágenes u objetos sexualmente explícitos.  Contacto físico Exposición	Formulario de Informe de Incidente Formulario de reflexión del estudiante  Aclarar las expectativas de comportamiento Suspensión de las actividades escolares Corte juvenil Contacto con los padres Escuela sabatina o detención Pérdida de todos los dispositivos de tecnología Almuerzo privado

## Piojos: Principios y protocolo de Guidin para PCSS

El Sistema Escolar del Condado de Putnam reconoce el rol y la responsabilidad de los padres en la prevención, detección y manejo de los piojos. Se recomienda encarecidamente el examen de rutina de las cabezas de los niños por parte de sus padres para la identificación temprana de los piojos. Se proporcionará información a todos los padres con respecto a la prevención, el tratamiento y el control de los piojos a su solicitud o cuando se detecten piojos en la cabeza del estudiante.

### 1. Si se encuentran piojos vivos en el estudiante:

- a. Se notificará a los padres verbalmente mediante una llamada telefónica y también por escrito mediante el envío de la carta de formulario, la lista de verificación de los piojos e información educativa estándar de PCSS. Los artículos escritos se enviarán a casa en un sobre cerrado.
- b. Un estudiante con piojos activos debe permanecer en clase y no estar aislado, pero debe desanimarse de tener contacto directo con otros. Se debe permitir que el estudiante permanezca por el resto del día académico, sin embargo, si lo llama para informarle, el padre decide recoger al estudiante que sea aceptable y será excusado ese día.

\*\* Nota: si un estudiante regresa a clase, pídale que no comparta sombreros, peines u otros artículos personales de otros estudiantes. Desaliente el contacto directo con otros estudiantes. Fomente el espacio entre estudiantes con piojos y otros estudiantes.

- c. Se le indica a los padres que el estudiante debe ser tratado antes de regresar a la escuela y traer pruebas de tratamiento a la enfermera de la escuela antes de que el estudiante sea devuelto a la escuela.

\*\* Nota: el estudiante puede regresar a la escuela después de que se haya traído la prueba de un tratamiento a la escuela y la enfermera de la escuela está convencida de que no hay piojos vivos.

- d. La enfermera de la escuela debe revisar la cabeza del estudiante antes de que se le permita regresar a la escuela. Según el criterio profesional de la enfermera de la escuela, se le permitirá al estudiante regresar a la escuela si no hay piojos vivos o se le puede devolver a casa para un tratamiento adicional si todavía hay piojos vivos visibles.

### 2. Cuando solo hay NITS (no se detectan piojos vivos) y el estudiante ha sido tratado:

- a. Al estudiante se le permite regresar a la escuela.
- b. Se le indica a los padres que continúen usando un peine de liendres diariamente durante dos semanas para eliminar las liendres.

- c. Se instruye a los padres para que repitan el tratamiento con champú para matar los piojos en cinco a siete días y continúen peinando el cabello con un peine de liendres diariamente durante otra semana.
- d. Si en el futuro examen de piojos de la cabeza parece haber un aumento en el número de liendres o parece que no se ha realizado ningún tratamiento, se contactará a los padres para el seguimiento y el apoyo.  
(Repita 1. a instrucciones)

### 3. Casos crónicos:

Un caso crónico se define como un estudiante con piojos vivos durante 3 semanas consecutivas o tres meses separados durante el año escolar. Cada caso se debe revisar con la administración caso por caso para que se considere crónico. Para estos casos raros, el personal de la escuela continuará siguiendo el protocolo de intervención establecido. Además, el personal puede referir a la familia para asistencia, recursos y / o recomendaciones a la oficina de Recursos Familiares de PCSS o a la agencia del condado apropiada, como el Departamento de Salud del Condado de Putnam, el Departamento de Servicios Sociales del Condado de Putnam y / o el Departamento de Servicios para Niños en aislamiento casos.

En casos crónicos, la enfermera asegurará la documentación de las medidas repetidas y fallidas de manejo de los piojos. Antes de que se reporte un caso crónico claramente documentado a DCS o a los Servicios Sociales, se informará a los padres sobre las consecuencias de los piojos crónicos no tratados que se repiten.

Consejos y cosas a considerar sobre los piojos:

\*\* Los piojos no son un peligro médico ni para la salud pública, ya que no se sabe que transmitan enfermedades.

\*\* Los piojos no son una indicación de "estar sucio". En realidad, los piojos prefieren una cabeza limpia.

\*\* De acuerdo con la Academia Americana de Pediatría, no se recomienda el examen de rutina o para toda la escuela para detectar piojos, y no se ha demostrado que sea una medida efectiva en la incidencia de piojos, ni es rentable en el uso del tiempo de la enfermera escolar. Los niños deben ser revisados solo cuando demuestren síntomas de piojos.

\*\* Se puede ofrecer una mayor consideración y ayuda a los estudiantes con casos prolongados y crónicos de infestación de piojos para minimizar la cantidad de días que faltan a la escuela.

## Lista de verificación de piojos

La siguiente lista de verificación ha sido preparada para ayudarlo. Su hijo puede regresar a la escuela con una prueba de tratamiento.

1. Se ha traído a la escuela una prueba de tratamiento, como una tapa de caja o una botella de un champú o enjuague especial contra los piojos. Si o no
2. Todos los miembros de la familia, incluido su hijo, recibieron tratamiento con un champú especial para matar los piojos? Si o no
3. Comenzó a eliminar las liendres de todos los miembros del hogar? Peine el cabello diariamente con un peine para liendres o use uñas o pinzas hasta que se eliminen todas las liendres. Si o no
4. Se lavó bien la mano y las manos de su hijo, especialmente debajo de las uñas después del tratamiento y la eliminación de liendres? Si o no
5. Todos los miembros de la familia se pusieron ropa limpia y lavada después del tratamiento? Si o no
6. Se empaparon todos los cepillos y peines en agua caliente durante 10-20 minutos? Si o no
7. Se lavó con agua caliente toda la ropa, que había sido usada antes del tratamiento de champú? (al menos 130 grados) Sí o No
8. La ropa de cama (incluyendo almohadas, fundas de almohadas, sábanas, mantas y colchas) se lavó en agua jabonosa caliente y se secó en una secadora de ropa caliente o se lavó profesionalmente? Si o no
9. Se lavaron los sombreros y abrigos que se usaron antes y durante el tratamiento con champú en agua caliente con detergente y se secaron en la secadora de ropa? Si o no
10. Se utilizaron toallas de baño y toallas, que se utilizaron? ¿Antes y durante el tratamiento de champú, lavar en agua caliente con detergente y secar en una secadora de ropa caliente? Si o no
11. Se limpiaron en seco o se colocaron en bolsas de plástico herméticas todos los artículos no lavables (mochilas, accesorios para el cabello, animales de peluche, etc.) durante 14 días? Si o no
12. Todos en su hogar entienden que no deben compartir? Ropa, peines para el cabello y / o cepillos, pasadores, arcos, auriculares, casilleros con otras personas que puedan estar infestadas de piojos? Si o no

Después de completar todas las instrucciones anteriores, las posibilidades de que su hijo vuelva a tener piojos dentro de la casa se reducen al mínimo. Puede optar por notificar quiénes han estado recientemente en contacto cercano con su hijo para minimizar las posibilidades de reincidencia.

# **NOTIFICACIONES REQUERIDAS**

## **Putnam County School System**

### **Aviso anual a los padres Derecho a solicitar las acreditaciones de los maestros**

Nuestra escuela recibe fondos federales para programas que son parte de la Ley de Educación Primaria y Secundaria (Elementary and Secondary Education Act (ESEA)), en su versión vigente (2015). Durante el año escolar, continuaremos proporcionándole información importante sobre esta ley y la educación de su hijo(a). Según las leyes de educación actuales, los maestros deben contar con una certificación y licencia estatales. La certificación y la licencia estatales son el tipo de capacitación que se necesita para ser maestro.

Estamos muy orgullosos de nuestros maestros y consideramos que están listos para el próximo año escolar. Estamos preparados para brindarle a su hijo(a) una educación de gran calidad. Usted tiene derecho a solicitar información sobre la acreditación profesional de los maestros o paraprofesionales de su hijo(a). Un paraprofesional les proporciona apoyo académico o de otro tipo a los alumnos bajo la supervisión directa de un maestro. Si solicita esta información, el distrito o la escuela le proporcionará la siguiente información tan pronto como sea posible:

- a. si el maestro ha cumplido con los requisitos estatales de certificación y de licencia para los grados escolares y las asignaturas que instruye;
- b. si los requisitos estatales de certificación y de licencia del maestro se han eximido (no se solicitan en este momento) conforme a un estado de emergencia u otro estado temporal;
- c. si el maestro está enseñando en el campo de disciplina para el que tiene certificado o licencia;
- d. si el maestro ha obtenido un certificado, licencia, registro u otros requisitos comparables aprobados o reconocidos por el estado. Estos requisitos se aplican a la disciplina profesional en la que el maestro se desempeña y pueden incluir la formación en inglés de alumnos de inglés, educación especial o servicios relacionados a alumnos con discapacidades, o ambos, y
- e. si su hijo(a) recibe servicios del Artículo I o servicios de educación especial de paraprofesionales, sus acreditaciones.

Nuestro personal se dedica arduamente a ayudar a su hijo(a) a desarrollar el pensamiento social, académico y crítico que necesita para tener éxito en la escuela y en otros entornos. Este compromiso incluye asegurarse de que todos nuestros maestros y paraprofesionales estén altamente calificados.

Si desea solicitar información sobre los maestros o paraprofesionales de su hijo(a), o si tiene preguntas sobre la asignación de un maestro o paraprofesional de su hijo(a), comuníquese con la siguiente persona de su escuela: el director

El distrito escolar no discrimina contra la raza, el color, el origen, el sexo, la edad o la discapacidad en asuntos que afectan al empleo o a la accesibilidad a programas y servicios. Brinda acceso equitativo a los Niños Exploradores (Boy Scouts) y otros grupos juveniles designados. Se ha asignado a la siguiente persona para manejar las preguntas y quejas referentes a las normas de no discriminación y para coordinar su cumplimiento:

Las consultas o quejas también pueden dirigirse a la Oficina de Derechos Civiles, Departamento de Educación de EE. UU., 400 Maryland Avenue S.W., Washington D.C. 20202, o llamando al (800) 421-3481 o (877) 521-2172 (TTY).

## **Putnam County School System**

### **Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (Family Educational Rights and Privacy Act (FERPA)) Aviso anual sobre la privacidad de los registros educativos de los alumnos**

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA) es una ley federal que protege la privacidad de los registros educativos de los alumnos. La ley se aplica a todas las escuelas que reciben fondos federales.

La ley FERPA les otorga a los padres ciertos derechos con respecto a los registros educativos de sus hijos. Cuando los alumnos cumplen 18 años o asisten a una universidad o escuela de nivel superior, los derechos de los padres se transfieren a los alumnos. En ese momento, los alumnos son "alumnos elegibles" según la ley.

Según la ley FERPA, los padres y los alumnos elegibles tienen los siguientes derechos:

1. Derecho a examinar y revisar los registros educativos del/la alumno(a) en poder de la escuela. La escuela debe permitirlo en un plazo de 45 días a partir de la recepción de una solicitud por escrito. La solicitud debe identificar los registros que se examinarán. La escuela no está obligada a proporcionar copias de los registros y puede cobrar una tarifa si se solicitan copias.
2. Tiene derecho a solicitar que la escuela corrija los registros que considera incorrectos o equívocos. La solicitud debe presentarse por escrito y especificar claramente: (a) la parte del registro que se solicita cambiar y (b) por qué dicho registro es incorrecto o equívoco. Si la escuela decide no modificar el registro, los padres o el/la alumno(a) elegible tienen derecho a solicitar una audiencia. Una audiencia es similar a un proceso legal, donde se revisa evidencia para determinar los pasos a seguir. Después de la audiencia, si la escuela ratifica su decisión de no modificar el registro, los padres o el/la alumno(a) elegible tienen derecho a incluir en el registro una declaración sobre la información en disputa. La escuela no tiene la obligación de considerar las solicitudes para enmendar decisiones disciplinarias o sobre calificaciones, u opiniones de autoridades escolares que consten en el registro educativo, ni la determinación acerca de la educación especial del/la alumno(a).
3. Tiene derecho a controlar la divulgación de la información de identificación personal de su hijo(a) que consta en el registro educativo. La escuela o distrito deben, con determinadas excepciones, obtener el consentimiento por escrito de los padres antes de divulgar información de identificación personal de los registros educativos. La excepción permite divulgar información de identificación personal sin consentimiento cuando se realiza ante representantes autorizados del distrito escolar con intereses educativos legítimos. Pueden ser:
  - a. una persona empleada por el distrito;
  - b. una persona que ejerce un cargo en la junta escolar;
  - c. una persona o empresa que el distrito ha contratado para desempeñar una tarea especial (como un abogado, auditor o terapeuta);
  - d. un padre/ madre o un/una alumno(a) que presta servicios en un comité oficial, como un comité de quejas (reclamos) o un comité disciplinario, o que asiste a otra autoridad escolar;
  - e. una autoridad de otro distrito escolar en el que el/la alumno(a) desea inscribirse;
  - f. una persona u organismo a cargo de la auditoría, evaluación o aplicación del cumplimiento de los programas con apoyo estatal o federal.
4. Una autoridad escolar posee un interés educativo legítimo si tiene la necesidad de revisar un registro educativo para cumplir con su labor profesional. Un distrito escolar también puede divulgar, sin consentimiento previo por escrito, información de identificación personal de los registros educativos a los terceros correspondientes en relación con una emergencia, si el conocimiento de dicha información fuera necesario para proteger la salud o seguridad del/la alumno(a) u otras personas. La información de directorio de los alumnos también puede divulgarse sin consentimiento previo si se identifican las categorías que se divulgarán y los padres tienen la oportunidad de no permitir la divulgación de la información de directorio antes de que sea divulgada. Si considera que el distrito escolar no ha cumplido con los requisitos de la ley FERPA, tiene el derecho de presentar una queja ante el Departamento de Educación de EE. UU. (U.S. Department of Education) a la siguiente dirección:  
Family Policy Compliance Office  
U.S. Department of Education  
400 Maryland Avenue, SW Washington, DC 20202-4605

## Putnam County School System

### Protección de los derechos del alumno (Protection of Pupil Rights (PPRA)) Aviso anual para los padres

El objetivo de esta carta es informarle sobre sus derechos con respecto a las prácticas del distrito en relación con encuestas, recopilación y uso de información de los alumnos con propósitos de marketing y ciertos exámenes físicos. Estos derechos incluyen los siguientes:

1. Se requiere su consentimiento antes de que los alumnos completen una encuesta que tenga relación con una o más de las siguientes áreas protegidas si la encuesta es financiada total o parcialmente por un programa del Departamento de Educación de los EE. UU. (U.S. Department of Education).

- Afiliaciones o creencias políticas del/la alumno(a) o de sus padres;
- Problemas mentales o psicológicos del/la alumno(a) o de su familia;
- Comportamiento o actitudes sexuales; • Comportamiento ilegal, socialmente inaceptable, que implica su culpa o que sea humillante;
- Juicios críticos de otras personas con quienes los encuestados tengan relaciones familiares cercanas;
- Relaciones privilegiadas reconocidas legalmente, como con abogados, médicos o ministros;
- Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del/la alumno(a) o de los padres, o
- Ingresos, que no sean los exigidos por ley para determinar la elegibilidad para el programa.

2. Debe recibir aviso y tener la oportunidad de negarse a que su hijo(a) participe en:

- Cualquier otra encuesta de información protegida, independientemente del financiamiento;
- Cualquier examen o control físico exhaustivo que no sea de emergencia y que sea requerido como una condición de asistencia, realizado por la escuela o su agente, y que no sea necesario para proteger la salud y seguridad inmediata de un/una alumno(a). Las excepciones son para controles auditivos, de la vista o para detectar escoliosis (trastorno de la columna vertebral), o cualquier control o examen físico permitido o exigido por la ley estatal, y
- Actividades que involucren la recopilación, divulgación o el uso de información personal obtenida de los alumnos con fines de marketing o ventas, o para distribuirla a otras personas.

3. Puede revisar, previa solicitud y antes de su administración o uso, lo siguiente:

- Encuestas de información protegida de los alumnos;
- Instrumentos utilizados para recopilar información personal de los alumnos con propósitos de marketing, ventas o distribución, y
- Materiales de instrucción utilizados como parte del programa de estudios educativo.

Cuando los alumnos cumplen 18 años o en el caso de menores emancipados (estado independiente) según la ley estatal, los derechos de los padres se transfieren a los alumnos.

El distrito ha adoptado políticas, a través de consultas con los padres, respecto a estos derechos. Estas políticas están relacionadas con disposiciones para proteger la privacidad de los alumnos durante la administración de las encuestas de información protegida y la recopilación, divulgación o el uso de la información personal para fines de marketing, ventas o por otros motivos de distribución. Los padres recibirán una notificación sobre estas políticas al menos una vez al año al comienzo de cada año escolar y después de cualquier cambio importante. Al comienzo del año escolar, el distrito también informará a los padres si ha determinado las fechas específicas o estimadas de actividades o encuestas, y les dará una oportunidad para que se nieguen a que sus hijos participen en una actividad o encuesta específica.

Para las actividades programadas después del comienzo del año escolar, los padres recibirán aviso razonable de las actividades y encuestas planificadas, y tendrán la oportunidad de negarse a que sus hijos participen en estas actividades y encuestas. A los padres también se les proporcionará una oportunidad para revisar cualquier encuesta correspondiente. A continuación, se encuentra una lista de las actividades y encuestas específicas contempladas por este requisito:

- recopilación, divulgación o uso de información personal con fines de marketing, ventas u otro tipo de distribución;
- administración de cualquier encuesta de información protegida que no esté financiada por el Departamento de Educación de los EE. UU., y
- cualquier examen o control físico exhaustivo que no sea de emergencia, como se describió anteriormente.

## **Permiso de foto / video**

Se debe dar permiso para Rue la escuela o el Sistema Escolar del Condado de Putnam publicar fotos y/o videos de su hijo. Poniendo sus iniciales en la casilla correspondiente en el hoja de firma usted acepta lo siguiente:

La escuela y el Sistema Escolar del Condado de Putnam tienen permiso para fotografiar y/ o crear videos de su hijo para el año escolar actual para usar en el anuario escolar, periódicos, páginas de medios sociales de la escuela y del distrito, artículos de revistas sobre la escuela y publicación en el sitio Xeb de la escuela y PCSS. Las imágenes de su hijo solo se utilizarán para representar a la escuela y al Sistema Escolar del Condado de Putnam.

## **Permiso de viaje de campo**

Las escuelas se reservan el derecho de recopilar información adicional si es necesario para viajes escolares específicos.

Al ingresar la casilla correspondiente en la hoja de firmas, usted acepta lo siguiente: Durante la duración de este año escolar, su hijo tiene permiso para viajar en excursiones patrocinadas por la escuela. Todos los estudiantes Rue van a excursiones deben viajar en los autobuses escolares del condado de Putnam desde y hacia el destino designado. Habrá maestros patrocinadores en cada autobús para supervisar a los estudiantes. Algunos viajes incluirán padres chaperones para ayudar a supervisar a los estudiantes. **5PEBT MBT SFHMBT EF MB FTDVFMB TF BQMJDDBO EVSBOUF MBT FYDVSTJPOFT**. CualRuier estudiante Rue rompa las reglas será disciplinado y / o prohibido de futuros viajes de campo.

## **Acuerdo de casillero**

Al ingresar la casilla correspondiente en la hoja de firmas, usted acepta lo siguiente: (Para escuelas donde se asignan casilleros)

Estoy de acuerdo en Rue serí responsable por el casillero asignado a mi hijo. Estoy de acuerdo en Rue reembolsarí a la escuela el costo de reparación o reemplazo del casillero si está dañado o destruido.

Pondrí un candado a disposición de mi hijo si el casillero no incluye un candado. Es responsabilidad de mi hijo mantener segura la clave o la combinación y no compartirla con nadie más.

La escuela no asumió ninguna responsabilidad por los artículos perdidos o robados de los casilleros. Los casilleros son propiedad de la escuela y pueden ser inspeccionados en cualRuier momento.

## **Acuerdo de libros de texto / libro de la biblioteca**

Al ingresar la casilla correspondiente en la hoja de firmas, usted acepta lo siguiente: 6sted es responsable de todos los libros de texto / libros de biblioteca Rue se le entreguen a su hijo. 6sted acepta reembolsar a la Junta de Educación del Condado de Putnam el costo de reemplazo de cualRuier libro Rue se le haya entregado a su hijo y Rue está gravemente dañado, destruido, perdido o no devuelto a la hora acordada.

## Uso de dispositivos de comunicación personal y dispositivos electrónicos

1. Los estudiantes pueden poseer dispositivos de comunicación personal y dispositivos electrónicos
2. personales siempre que dichos dispositivos estén apagados y guardados en mochilas, carteras o
3. bolsos de mano personales. Dichos dispositivos incluyen, entre otros, tecnología portátil como
4. anteojos, anillos o relojes que tienen la capacidad de grabar, transmitir en vivo o interactuar con
5. tecnología inalámbrica; celulares; ordenadores portátiles; tabletas; y reproductores de mp3. Durante el
6. tiempo de instrucción en el aula, todos los teléfonos celulares deben guardarse en soportes para
7. teléfonos celulares con gráficos de bolsillo aprobados por PCSS. Sin embargo, un maestro puede
8. otorgar permiso para el uso de estos dispositivos para ayudar con la instrucción en su salón de clases.
9. El director o su designado también puede otorgar permiso al estudiante para usar dicho dispositivo a su discreción.
10. El uso no autorizado o el almacenamiento inadecuado de un dispositivo resultará en la confiscación
11. hasta el momento en que pueda ser entregado al estudiante y/o a sus padres o tutores. Un estudiante
12. que viole esta política está sujeto a medidas disciplinarias.

### 13. EXAMEN DE TELÉFONOS CELULARES/DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

14. Si el director de la escuela o su designado tiene una sospecha razonable de que un teléfono celular,
15. dispositivo de comunicación personal o cámara se utiliza en violación de esta política, el director y/o
16. su designado pueden revisar el historial del teléfono celular con respecto a la lista/registro de
17. llamadas; mensajes de texto enviados; y/o fotografías tomadas. El director y/o su designado también
18. pueden revisar el contenido de un teléfono celular si tienen sospechas razonables de creer que la
19. seguridad y/o salud de cualquier estudiante u otra persona están en peligro. Esto se establecerá en el
20. manual de cada escuela y se difundirá a los padres y/o tutores de cada estudiante.

### 21. ACUERDO DE NORMAS Y POLÍTICA

22. Al permitir que un estudiante traiga un teléfono celular, dispositivo de comunicación personal o
23. dispositivo electrónico a la escuela, el padre y el estudiante aceptan voluntariamente cumplir con
24. estas reglas y restricciones disciplinarias y las reglas disciplinarias establecidas en cada escuela por
25. el director y/o su /su designado con respecto a dichos artículos en cada escuela individual.
26. La Junta de Educación del Condado de Putnam, sus escuelas ni sus empleados no asumen ninguna
27. responsabilidad por la pérdida o daño del dispositivo de comunicación personal de cualquier
28. estudiante, o por el uso no autorizado del dispositivo de comunicación personal de un estudiante.

1ra infracción	2da infracción	Tercera infracción	4ta infracción
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Advertencia</li> <li>- El profesor lleva el teléfono a administración y la infracción queda documentada en PowerSchool.</li> <li>- El estudiante puede volver a levantar el teléfono al final del día escolar.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El profesor lleva el teléfono a administración y la infracción queda documentada en PowerSchool.</li> <li>- Al estudiante se le asigna 1 día de detención después de clases o 2 días de detención durante el almuerzo.</li> <li>- El teléfono se retiene y se devuelve al final del (1) día de detención después de la escuela O el teléfono se retiene durante el día y se devuelve después de cada uno de los 2 días de detención durante el almuerzo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El profesor lleva el teléfono a administración y la infracción queda documentada en PowerSchool.</li> <li>- El estudiante sirve 1 día de ISS. Se requiere que los padres contesten el teléfono después de que el estudiante haya cumplido el día de ISS.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El profesor lleva el teléfono a administración y la infracción queda documentada en PowerSchool.</li> <li>- El estudiante cumple 3 días de ISS. El teléfono se devuelve después de cada día de servicio en la ISS.</li> <li>- Durante el resto del año después de la cuarta infracción, el estudiante registra el teléfono en la oficina a las 8 am o antes todos los días escolares, y el teléfono se le devuelve al estudiante a las 3 pm al final de cada día escolar.</li> </ul>

### **Uso de tecnología escolar**

El uso de la tecnología de la escuela (Rue incluye, entre otros, computadoras portátiles, libros de cromos, iPads, pizarras Promethean Board y la red e internet cableada o inalámbrica de la escuela) es un privilegio revocable. Al ingresar la casilla correspondiente en la hoja de firmas, usted acepta lo siguiente:

- La tecnología escolar se utilizará para proyectos escolares como lo indiquen los maestros u otros adultos a cargo.
- Los padres reembolsarán a la escuela los daños causados por su hijo a la tecnología escolar. Esto podría incluir, entre otros, daños a ratones, teclados y pantallas de computadoras.
- Los estudiantes no participarán en el uso de lenguaje inapropiado o “acoso cibernético” mientras usan la tecnología de la escuela.
- Los estudiantes no usarán la tecnología de la escuela para copiar el trabajo de otros estudiantes o violar las leyes de derechos de autor de los Estados Unidos.

La violación de estas estipulaciones resultará en una acción disciplinaria apropiada que incluye la pérdida del privilegio de usar la tecnología escolar.

### **Cuotas escolares solicitadas**

Los sistemas escolares pueden solicitar, pero no exigir el pago de las cuotas

escolares. Ningún estudiante puede cobrar una tarifa, independientemente de su situación financiera (incluida la elegibilidad para un almuerzo gratuito o a precio reducido), como condición para asistir a escuelas públicas o usar su equipo mientras recibe capacitación educativa.

Las tarifas y su propósito varían de una escuela a otra, pero en general, las tasas escolares solicitadas se usan para cosas tales como planificadores de estudiantes, materiales de arte, artículos de laboratorio de ciencias, calculadoras para las clases de matemáticas, costos de copiadora, mantenimiento de casilleros, papel para tabloneros de anuncios y películas de laminación.

## **Código de conducta para visitantes que ingresan a los terrenos escolares**

A partir del año escolar 2024-2025 y aplicándose a cada año escolar posterior, este proyecto de ley requiere que la Junta de Educación del Condado de Putnam adopte un código de conducta integral para cada escuela bajo la autoridad de la junta de educación local que describa los tipos de comportamiento esperado de los visitantes que ingresan a los terrenos de la escuela. Cada código de conducta para visitantes debe enfatizar la importancia de (i) lenguaje apropiado, (ii) respeto por la persona y la propiedad de los demás, y (iii) establecer y mantener un entorno educativo seguro y pacífico que promueva el aprendizaje y el carácter positivo. desarrollo.

Para acceder al proyecto de ley completo y al Código Anotado de Tennessee, haga clic [aquí](#).

## **Listo para el futuro**

El condado de Putnam ha adoptado el nombre Future Ready, anteriormente conocido como RTI, para los grados K-12 para alinear su enfoque educativo.

Todos los estudiantes reciben instrucción de nivel de grado 1. Además, los estudiantes de K-8 tienen Future Ready Time, un período designado para asistencia académica personalizada y/u oportunidades de enriquecimiento para prepararlos para ser Ready Graduates.

El propósito de Future Ready es brindar instrucción adicional basada en las necesidades académicas individuales, determinadas a través de datos como evaluaciones universales, puntos de referencia y evaluaciones en el aula. Dependiendo de estos datos, algunos estudiantes trabajan en déficits de habilidades por debajo del nivel de grado, mientras que otros trabajan en o por encima del nivel de grado. La estructura de Future Ready Time varía para cada grupo de grado según las necesidades.

El marco de Respuesta a la Instrucción e Intervención (RTI) de Tennessee incluye un componente para el comportamiento, a menudo denominado RTI2-B (Respuesta a la Instrucción e Intervención para el Comportamiento). Este sistema está diseñado para apoyar las necesidades sociales, emocionales y conductuales de los estudiantes en un enfoque estructurado y escalonado similar al modelo académico RTI. Aquí hay una descripción general de cómo funciona RTI2-B:

### **1. Componentes clave de RTI2-B:**

**o Descripción:** Todos los estudiantes reciben instrucción de alta calidad basada en evidencia y apoyo para el comportamiento.

**o Implementación:** Esto incluye apoyo al comportamiento positivo en toda la escuela, expectativas claras y consecuencias consistentes.

**o Monitoreo:** Evaluación periódica y recopilación de datos para identificar a los estudiantes que puedan necesitar apoyo adicional.

## 2. Nivel 2: Intervenciones de grupos específicos

**o Descripción:** Los estudiantes que no responden a los apoyos del Nivel 1 reciben intervenciones específicas adicionales.

**o Implementación:** Intervenciones en grupos pequeños que se centran en déficits de habilidades específicas o problemas de comportamiento.

**o Monitoreo:** Monitoreo del progreso para evaluar la efectividad de las intervenciones y realizar los ajustes necesarios.

## 3. Nivel 3: Intervenciones intensivas e individualizadas

**o Descripción:** Los estudiantes que continúan teniendo dificultades después de las intervenciones del Nivel 2 reciben apoyo intensivo e individualizado.

**o Implementación:** Intervenciones individuales adaptadas a las necesidades específicas del estudiante, que a menudo implican la colaboración con especialistas.

**o Monitoreo:** Monitoreo frecuente del progreso y recopilación de datos para garantizar que las intervenciones sean efectivas.

o RTI2-B se integra con los marcos académicos de RTI para crear un sistema de apoyo integral para los estudiantes, que aborda las necesidades académicas y de comportamiento. Este enfoque holístico tiene como objetivo fomentar un ambiente de aprendizaje positivo y promover el bienestar general y el éxito de todos los estudiantes.

# Transporte

El transporte estudiantil para las escuelas del condado de Putnam está supervisado por el Departamento de Educación de Tennessee, que proporciona pautas y regulaciones para garantizar un transporte seguro y eficiente. A continuación se detallan algunos puntos clave sobre el transporte escolar:

1. Regulaciones: El Departamento de Educación de Tennessee establece regulaciones y pautas para el transporte escolar. Estos incluyen requisitos para las calificaciones de los conductores de autobuses, estándares de seguridad de vehículos y procedimientos operativos.
2. Requisitos para los conductores de autobuses: Los conductores de autobuses en Tennessee y en el condado de Putnam deben obtener una licencia de conducir comercial (CDL) con un respaldo de autobús escolar (S). También deben someterse a verificaciones de antecedentes, exámenes médicos y programas de capacitación para garantizar que estén calificados para transportar estudiantes.
3. Estándares de seguridad: Los autobuses escolares en Tennessee deben cumplir estrictos estándares de seguridad, incluidas inspecciones y mantenimiento regulares. El estado realiza inspecciones anuales de todos los autobuses escolares para garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad.
4. Rutas y horarios: Las escuelas del condado de Putnam han desarrollado rutas y horarios de autobuses. Factores como la seguridad de los estudiantes, la eficiencia y la rentabilidad son de suma importancia al planificar los servicios de transporte.

5. Educación Especial: El transporte para estudiantes con discapacidades se proporciona de acuerdo con sus Programas de Educación Individualizados (IEP). Esto puede incluir servicios de transporte especializados o alojamiento para garantizar la accesibilidad.

Para obtener información más detallada, comuníquese con la oficina de transporte al 931-526-9342.

## **Tutoría**

### **Tutoría requerida para las vías de promoción de los grados K-4**

En 2021, la Asamblea General de Tennessee actualizó la ley estatal para garantizar que todos los estudiantes reciban el apoyo necesario para convertirse en buenos lectores y desempeñarse al nivel de su grado. A partir del año escolar 2023-24, el condado de Putnam debe brindar apoyo de tutoría a los estudiantes promovidos al 4.º grado a través de una vía de promoción de tutoría y a cualquier estudiante retenido desde el jardín de infantes hasta el 3.er grado, según la T.C.A. § 49-6-3115.

Las Escuelas del Condado de Putnam (PCSS) han desarrollado e implementado un modelo de tutoría de alta dosis y baja proporción basado en mejores prácticas comprobadas para acelerar a los estudiantes hacia el dominio del nivel de grado. Este enfoque de tutoría utiliza la aceleración del aprendizaje para brindar instrucción justo a tiempo, desarrollar conocimientos previos y precargar conocimientos, lo que garantiza que los estudiantes puedan acceder con éxito a la instrucción de Nivel I.

Si tiene preguntas sobre el programa de tutoría PCSS, comuníquese con la escuela de su hijo para obtener ayuda.

# Putnam County School System

## Aviso de información del directorio

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) requiere que el Sistema Escolar del Condado de Putnam, con ciertas excepciones, obtenga su consentimiento antes de la divulgación de información de identificación personal de los registros educativos de su hijo. Sin embargo, el distrito puede divulgar la "información de directorio" debidamente designada sin un consentimiento por escrito, a menos que usted haya informado al distrito de lo contrario. El propósito principal de la información del directorio, con información que generalmente no se considera dañina o una invasión de la privacidad si se divulga, es permitir que el distrito escolar incluya este tipo de información en ciertas publicaciones escolares. Ejemplos incluyen:

- Un programa de playbill o concierto que muestre el rol de su estudiante o incluya el nombre de su estudiante
- El anuario anual
- Lista de honor u otras listas de reconocimiento
- Graduación o programas de "intensificación"
- Hojas de actividades deportivas, como la lucha, que muestran el peso y la altura de los miembros del equipo.

El término "información de directorio" se utiliza para la parte del registro de educación que, si se divulga, generalmente no se consideraría perjudicial o una invasión de la privacidad. WCS ha designado lo siguiente como información de directorio:

- Nombre, dirección y número de teléfono;
- día y mes de nacimiento
- dirección de correo electrónico de los padres;
- participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos;
- Fechas de asistencia;
- reconocimientos recibidos;
- la agencia o institución educativa anterior más reciente atendida; y
- fotografía.

La información del directorio se puede divulgar a discreción de la administración de la escuela, sin consentimiento, por razones apropiadas. Según las disposiciones de FERPA, los padres deben ser notificados anualmente de su derecho a retener la divulgación de cualquier información del directorio. PCSS respetará la solicitud de los padres de que no se divulgue la información del directorio de su estudiante. Si los padres lo desean, pueden firmar una nota para retener la divulgación de la información del directorio de su hijo y entregarla al director de la escuela.

## **Divulgación de información del estudiante**

En general, las escuelas deben tener un permiso por escrito de los padres para divulgar cualquier información de los registros educativos de un estudiante. Sin embargo, además de la "información de directorio" debidamente designada, FERPA permite la divulgación, sin consentimiento, a las siguientes partes o bajo las siguientes condiciones:

### *Un interés educativo legítimo*

Los funcionarios escolares con un "interés educativo legítimo" pueden acceder a los registros de los estudiantes bajo FERPA. En general, esto se refiere a las personas en la escuela que necesitan conocer la información en el registro educativo del estudiante para poder cumplir con su responsabilidad profesional.

### *Otras escuelas en las que un estudiante se transfiere o se inscribe*

Las escuelas que presentan una solicitud de registros o en la que un estudiante se ha inscrito son elegibles para recibir información de los registros de educación de ese estudiante, siempre que la divulgación sea para fines relacionados con la inscripción o transferencia del estudiante. Esto incluye las instituciones postsecundarias a las que el estudiante está aplicando.

### *Órdenes judiciales o citaciones emitidas legalmente*

Las escuelas deben divulgar la información solicitada por orden judicial o citación legal. Sin embargo, la escuela debe hacer un esfuerzo razonable para notificar a los padres antes del cumplimiento, a menos que el tribunal u otra agencia emisora haya ordenado que no se divulgue el contenido de la citación o que no se incluyan los registros educativos protegidos.

### *Emergencias de salud y seguridad*

La divulgación a los funcionarios apropiados es válida si la información contenida en el registro de educación es necesaria para proteger la salud o seguridad del estudiante u otras personas. Esta excepción se limita al período de la emergencia y, por lo general, no permite la divulgación generalizada de información de identificación personal de los registros educativos de un estudiante. Al hacer una divulgación bajo la disposición de emergencia de salud o seguridad en FERPA, las escuelas están específicamente obligadas a registrar la amenaza significativa e importante para la salud o seguridad de un estudiante u otras personas que formaron la base de la divulgación y las partes a las que reveló la información

### *El sistema judicial juvenil*

Las escuelas pueden divulgar información a las autoridades estatales y locales de justicia juvenil después de recibir una certificación por escrito de que la información no se divulgará a ninguna otra agencia, organización o tercero sin el permiso de los padres, excepto según lo permita la ley estatal.

### *Funcionarios específicos con fines de auditoría o evaluación*

Esta excepción se refiere a las agencias de educación federales, estatales y locales que deben recopilar datos o información del estudiante para auditar, evaluar o hacer cumplir los programas educativos.

### *Inmigración y control de aduanas para estudiantes extranjeros que asisten a la escuela con una visa*

El INS requiere que los estudiantes extranjeros que asisten a una institución educativa con una visa F-1 firmen el Formulario I-20. El formulario contiene una disposición de consentimiento que permite la divulgación de información al INS. Este consentimiento es lo suficientemente amplio como para permitir que una institución educativa divulgue información de identificación personal de un estudiante que ha firmado un Formulario I-20 al INS con el fin de permitir que el INS determine el estado de no inmigrante del estudiante.

### *Órdenes Ex Parte*

Las escuelas deben divulgar información en respuesta a una orden ex parte del Procurador General de los Estados Unidos o su designado en relación con la investigación o el enjuiciamiento de delitos de terrorismo. Una orden ex parte es una orden emitida por un tribunal de jurisdicción competente sin previo aviso a una parte adversa.

## **Notificación del sistema escolar del condado de Putnam sobre los programas del Título III**

Nuestro distrito escolar recibe fondos del Título III de la Ley de Educación Primaria y Secundaria según enmendada (2015). Los fondos del Título III brindan programas y actividades adicionales para estudiantes de inglés y estudiantes que se ajustan a una definición de financiamiento federal de estudiante inmigrante. Los distritos escolares que reciben fondos del Título III deben informar al Estado sobre los programas y actividades del Título III del distrito y los niños que participan en los programas y actividades.

Si necesita ayuda para comprender esta carta, comuníquese con:  
Coordinadora de ELL del distrito: **Alice Brown** Teléfono: **931-528-7308 Ext. 1222**

¿Necesita un intérprete? Por favor díganos y nos aseguraremos de que haya uno disponible.

### **Información del programa del Título III**

El distrito proporciona a todos los estudiantes de inglés un programa básico para estudiantes de inglés. Estos programas cumplen con los requisitos de cumplimiento de los derechos civiles. Los fondos del Título III se utilizan para proporcionar programas y actividades adicionales a los programas básicos para estudiantes de inglés del distrito. Todos los programas para estudiantes de inglés del distrito tienen el objetivo de ayudar a los estudiantes de inglés a dominar el inglés y tener éxito académico en la escuela. El dominio de un idioma es una medida de la capacidad de una persona para comprender y comunicarse en ese idioma o en el modo de comunicación preferido de una persona. El distrito utilizó fondos del Título III para proporcionar los siguientes programas y actividades adicionales para estudiantes de inglés:

- Apoyar el desarrollo y la implementación de programas educativos de instrucción de idiomas (LIEP)
- Apoyar la implementación de programas a nivel escolar
- Desarrollo profesional para maestros y otro personal que atiende a estudiantes EL (requerido según ESEA)
- Actividades de participación de padres y comunidad (requeridas según ESEA)
- Apoyar el desarrollo y la implementación de programas preescolares para EL
- Mejorar los LEIP actualizando los planes de estudio, los materiales educativos, el software y los procedimientos de evaluación

## Sistema escolar del condado de Putnam

### Aviso de servicios educativos para niños y jóvenes sin hogar

Bienvenido al sistema escolar del condado de Putnam. Su estudiante es elegible para recibir los servicios ofrecidos por el distrito según sus respuestas en el Cuestionario de residencia estudiantil. Estos servicios son requeridos bajo la Ley McKinney-Vento de Asistencia para Personas sin Hogar, una ley federal que dice que los niños o jóvenes que no tienen una residencia nocturna fija, regular y adecuada se clasifican como personas sin hogar. Fija significa que la casa está conectada al suelo y no es fácil de mover. Regular significa un lugar donde el niño duerme todas las noches. Adecuada significa que la casa cumple con los estándares de vida modernos. Los estudiantes elegibles para recibir servicios bajo esta ley deben vivir en uno de los siguientes tipos de situaciones; vivir en un refugio, vivir en un hotel o motel debido a dificultades financieras, vivir en una situación sin refugio o vivir con amigos o familiares debido a dificultades financieras. El miembro del personal del distrito que figura aquí le ayudará a presentarle los programas educativos para estudiantes sin hogar y se asegurará de que reciba servicios. Esta persona también lo ayudará a completar formularios o solicitar registros que podamos necesitar, como registros escolares y de vacunación anteriores.

Enlace del distrito: **Kristy Hunt** Teléfono: **931-525-4707 ext. 1505**

Nuestro distrito escolar inscribe activamente y brinda servicios para niños y jóvenes sin hogar. Brindamos los mismos servicios educativos a todos los estudiantes sin importar su situación de vida en el hogar. Los estudiantes sin hogar no tienen que asistir a una escuela separada. Tienen derecho a estar en todos los programas para los que califican. Los niños, jóvenes y jóvenes no acompañados (un joven que no vive con un padre o tutor) que no tienen hogar también tienen derechos que incluyen:

• Según lo que sea mejor para el niño o joven, el niño o joven puede continuar asistiendo a la “escuela de origen” o inscribirse inmediatamente en cualquier escuela pública donde el estudiante vive ahora. Esto incluye cualquier escuela a la que asisten estudiantes que no son personas sin hogar y que esté en el área donde vive ahora el niño o joven.

• Recibir servicios sin demora, como transporte y programas de alimentación.

• Otros servicios y programas apropiados, como programas para:

- niños superdotados;
- niños con discapacidades;
- estudiantes de inglés;
- educación profesional y técnica;
- y preescolar.

• Ayuda en la escuela a través del programa Título I del distrito financiado con fondos federales. Un estudiante sin hogar puede recibir servicios de Título I incluso si no asiste a una escuela financiada por Título I.

• Actividades escolares para padres o tutores y participación familiar.

• Participación en deportes, bellas artes u otras actividades extracurriculares.

• Ser tratado por el personal de la escuela de la misma manera que los estudiantes que no están sin hogar;

Su hijo o un joven no acompañado puede inscribirse inmediatamente en la escuela mientras se obtienen los registros educativos y la información. El niño o joven no acompañado puede asistir a la escuela de origen, la última escuela a la que asistió o la escuela en la zona de asistencia donde vive actualmente el estudiante. Al final de esta carta se incluye una lista de escuelas a las que el estudiante puede asistir.

“Escuela de origen” significa la escuela a la que asistió el niño o joven antes de quedarse sin hogar o la última escuela a la que asistió el niño o joven, incluido un preescolar. Cuando el niño o joven completa el último grado de una escuela de origen, entonces “escuela de origen” significa la escuela a la que asistiría el niño o joven en el siguiente grado. El distrito debe considerar qué es lo mejor para el niño o joven al tomar una decisión sobre a qué escuela asistirá el estudiante. La colocación en la escuela de origen debe ser una elección a menos que hacerlo no sea lo mejor para el estudiante o vaya en contra de los deseos de los padres, tutores o jóvenes no acompañados.

## Personas sin hogar

La Ley McKinney-Vento de Asistencia para Personas sin Hogar es una ley federal que tiene como objetivo abordar las necesidades de las personas sin hogar, con especial atención a los niños y jóvenes. A continuación se presentan algunos puntos clave sobre la Ley McKinney-Vento:

1. Definición de personas sin hogar: La Ley McKinney-Vento considera a los niños y jóvenes sin hogar si carecen de una residencia nocturna fija, regular y adecuada. Esto incluye vivir en refugios, moteles, automóviles, campamentos o temporalmente con otras personas debido a la pérdida de vivienda o dificultades económicas.
2. Inscripción inmediata: Los niños sin hogar tienen derecho a inscribirse en la escuela de inmediato, incluso si no tienen los documentos habituales, como prueba de residencia, registros de vacunación o registros escolares.
3. Estabilidad escolar: Su hijo tiene derecho a permanecer en su escuela de origen (la última escuela a la que asistió o en la que estuvo matriculado) si es lo mejor para él. La escuela de origen suele ser la opción más estable durante un período de inestabilidad habitacional.
4. Transporte: Las escuelas deben proporcionar transporte hacia y desde la escuela de origen si así se solicita y en el mejor interés del niño.
5. Acceso a los servicios: Los niños sin hogar tienen derecho a los mismos servicios y programas educativos que se brindan a todos los demás estudiantes, incluidas comidas escolares gratuitas, educación especial, programas para superdotados y talentosos y actividades extracurriculares.
6. Enlace local: Cada distrito escolar tiene un enlace McKinney-Vento. Esta persona es responsable de ayudar a identificar a los estudiantes sin hogar, garantizar que estén inscritos en la escuela y coordinar los servicios para apoyar su éxito educativo. El enlace puede ayudar con la inscripción, el transporte y el acceso a los servicios escolares.
7. Apoyo y recursos: La Ley proporciona fondos a las escuelas para apoyar la educación de niños y jóvenes sin hogar. Estos fondos se pueden utilizar para tutoría, útiles escolares y otros servicios para ayudar a su hijo a tener éxito en la escuela.

Si cree que su hijo podría ser elegible para recibir servicios según la Ley McKinney-Vento, comuníquese con Kristy Hunt o Alyssa Jones al 931-525-4707 o con la escuela de su hijo para obtener ayuda.



# ¿Está preocupado por los pagos de las cuotas escolares y las excursiones?

La ley de Tennessee indica que todos los niños tienen el derecho a una educación pública gratuita. Esto significa que las escuelas públicas deben asegurarse que todos los estudiantes tengan los suministros escolares que necesitan. Esta ley se aplica a todas las clases que un estudiante toma para recibir una nota o crédito. También se aplica a excursiones y otras actividades durante el horario escolar.

## Suministros escolares

La escuela debe asegurarse que todos los niños tengan los suministros escolares que necesitan para las clases. La escuela puede solicitar que usted haga una aportación si puede hacerlo.

Si la familia no obtiene los suministros para las clases, la escuela debe hacerlo; esto es independiente de cuánto dinero la familia tenga a su disposición. La escuela debe hacerlo de una manera que no hiera los sentimientos del niño.

¿Cuáles suministros escolares están cubiertos por la ley? La ley incluye suministros como:

- Libros de texto y libros de trabajo
- Hojas y libretas
- Calculadoras, compases y reglas
- Lápices, plumas, colores de madera, crayones
- Ropa para educación física, si la clase otorga créditos
- Instrumentos para la banda de guerra, si la clase otorga créditos

## Excursiones y otras actividades

Por ley, las escuelas y colegios **no pueden** exigir que los estudiantes paguen por excursiones y/o actividades que se realizan en horario escolar. No importa qué tipo de viaje es o a donde viajan los estudiantes. ¿Qué sucede cuando los viajes duran más de un día durante la semana escolar? ¿O, que sucede cuando la excursión o



actividad escolar es antes o después del horario de clases? Si el viaje o actividad da crédito escolar al estudiante, este **no tiene** que pagar. El derecho de no pagar incluye viajes de más de un día y antes y/o después del horario escolar.

## ¿Esta ley se aplica para los estudiantes de cualquier grado?

Sí, es para los estudiantes de escuelas públicas desde preescolar hasta el 12.º grado.

## ¿Su hijo recibe almuerzo escolar de manera gratuita o a un precio reducido?

Entonces tampoco tiene que pagar por las clases de verano ni por las cuotas de graduación. Las cuotas de graduación incluyen cosas como la toga y el birrete.

## ¿Qué Sí debe pagar?

- Cuotas por actividades fuera del horario escolar común, a menos que su hijo deba realizarlas para recibir una nota o crédito
- Multas por entregar tarde libros de la biblioteca
- Multas por perder o dañar los libros de texto
- Multas por estacionarse ilegalmente en la escuela



## ¿Qué sucede si la escuela no desea...

**proporcionar suministros escolares a su hijo  
o  
permitir que su hijo participe en una excursión?**

Muestre esta carta al Director o al Superintendente. Si eso no funciona, llame a Legal Aid para obtener ayuda legal de manera gratuita.

**1-800-262-6817**



Legal Aid Society  
of Middle Tennessee & the Cumberland



# INSTRUCCION

## Putnam County School System

### Información del Centro de Aprendizaje Comunitario

El Sistema Escolar del Condado de Putnam debe informar a los padres que existe un Centro de Aprendizaje Comunitario del Siglo XXI que está funcionando en nuestra comunidad.

La Ley de Educación Primaria y Secundaria (ESEA) modificada (2015) proporciona fondos bajo el Título IV, Parte B para los Centros de Aprendizaje Comunitario del Siglo XXI. El programa 21st Century Community Learning Centers brinda servicios fuera del horario escolar regular para los niños y sus familias. Esto incluye típicamente antes de la escuela, después de la escuela y los programas de verano, pero también puede incluir programas en otros momentos. Estos servicios se dirigen a los estudiantes que asisten a escuelas de bajo rendimiento para ayudarlos a tener éxito en la escuela.

Las actividades del Centro de Aprendizaje Comunitario del siglo XXI pueden incluir:

Programas educativos que brindan oportunidades de asistencia académica que pueden incluir tutoría para ayudar a los estudiantes a tener éxito en la escuela;

Otros programas, servicios y actividades adicionales que pueden incluir:

- o actividades de desarrollo juvenil;

- o Aprendizaje a través del servicio (El aprendizaje a través del servicio es una estrategia de aprendizaje que combina el servicio comunitario significativo con la instrucción y la revisión de la experiencia del servicio comunitario. Esta estrategia tiene como objetivo mejorar el aprendizaje, enseñar la responsabilidad cívica y fortalecer las comunidades)

- o Programas de nutrición y educación para la salud;

- o Programas de prevención de drogas y violencia.

- o Programas de asesoramiento;

- o Programas de arte, música, acondicionamiento físico y bienestar;

- o programas de educación financiera;

- o Programas de alfabetización ambiental (estos son programas que ayudan a los estudiantes a comprender el mundo físico en el que vivimos y enseñan habilidades importantes para la vida);

- o Matemáticas, ciencias o programas de educación profesional y técnica;

- o Programas de pasantías o de aprendizaje (estos son programas donde los estudiantes trabajan con un profesional calificado para adquirir habilidades y conocimientos); y

- o Otros programas que ayuden a mejorar la experiencia educativa regular de los estudiantes.

Oportunidades para que las familias de los estudiantes participen significativamente en la educación de sus hijos; y

Liter Programas de alfabetización familiar y otros programas educativos para padres y familiares.

Para obtener más información, comuníquese con la Coordinadora de aprendizaje extendido de PCSS, Brenda Hughett al 931-528-1847 1219.

## Asistencia de estudiantes

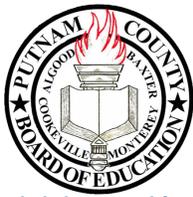
La asistencia regular a la escuela es esencial para la promoción y el éxito en el trabajo escolar. Cuando una ausencia es necesaria, es responsabilidad del estudiante ver que su trabajo se realice en un período de tiempo definido por el maestro de acuerdo con la clase que se perdió.

El estado de Tennessee requiere que todas las escuelas desarrollen planes de asistencia para todos los estudiantes que corren el riesgo de ausentarse crónicamente.

Se considera que un estudiante está ausente en forma crónica en Tennessee si pierde solo dos días de clases al mes (18 días por año escolar) ya sea justificado o no justificado. El ausentismo crónico puede tener efectos académicos duraderos y pone a los estudiantes en riesgo de abandonar la escuela.

1. La asistencia es verificada y reportada diariamente para cada clase.
2. Se aceptan excusas escritas de los padres hasta (5) días por semestre. Otras ausencias justificadas con la documentación adecuada pueden incluir: excusas del médico, fallecimiento en la familia, observancia religiosa, comparecencia por orden judicial. (Política PCBOE 6.200)
3. Los estudiantes que estén ausentes (5) días por año escolar sin una excusa adecuada serán informados al director de las escuelas / persona designada que proporcionará una notificación por escrito a los padres / tutores de la ausencia del estudiante. Si un padre / tutor no proporciona la documentación dentro del tiempo adecuado para justificar esas ausencias, el director de las escuelas debe implementar el plan de intervención de absentismo progresivo. (Política de PCBOE 6.200) Si un estudiante acumula un total de (5) ausencias injustificadas, está sujeto a una remisión a un tribunal de menores.
4. La asistencia perfecta se define como estar en la escuela o en un evento patrocinado por la escuela todo el día, todos los días que la escuela está en sesión.

Estoy de acuerdo en hacer de la asistencia escolar una prioridad para mi hijo todos los días, y entiendo que es mi responsabilidad proporcionar una excusa adecuada para las ausencias necesarias.

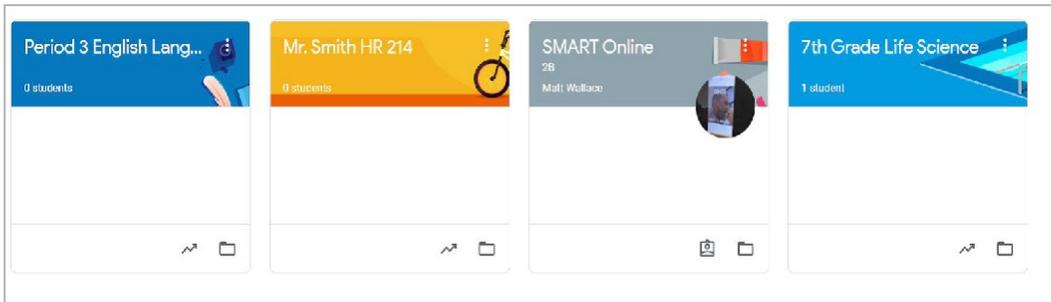
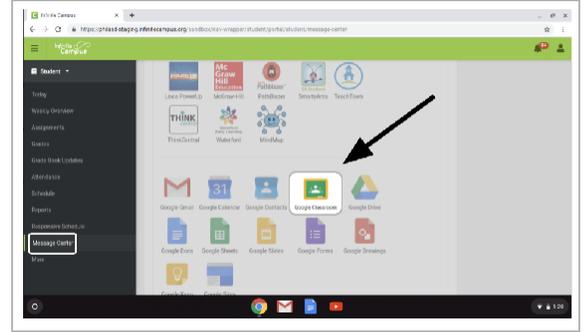


# Aula de Google: Una introducción para los padres



Si desea iniciar sesión en las Aulas de Google de su hijo para ver y acceder a actividades de aprendizaje digital, siga estas instrucciones:

1. Encienda el Chromebook de su hijo e inicie sesión con el nombre de usuario y la contraseña de su distrito escolar (número de identificación del estudiante).
2. Acceda a Google Classroom a través de Infinite Campus:
  - Seleccione el Centro de mensajes para acceder a los recursos de los estudiantes. Desplácese hasta encontrar Aplicaciones de G Suite y seleccione Google Classroom.
  - Esto lo llevará al tablero del aula de su estudiante, donde verá tarjetas para cada clase como se muestra a continuación. Seleccione una clase haciendo clic en la tarjeta..



3. Una vez que hayas abierto tu clase, serás llevado a la página de inicio de Classroom, también conocida como "Stream". Vea la imagen a continuación para comprender cómo navegar y monitorear esta página:

**Grade 4 Digital Learning Sample Class**

Stream | Classwork | People

The "menu" icon navigates you to the classroom dashboard or your other classes

Navigate to the "Classwork" or "People" tab by clicking on these links.

Must show the student's @philasd.org avatar

Students can enter questions or comments in this space for the whole class to see.

Upcoming assignments and deadlines are shown here.

The "Stream" will populate here with the newest information at the top. Watch this space for:

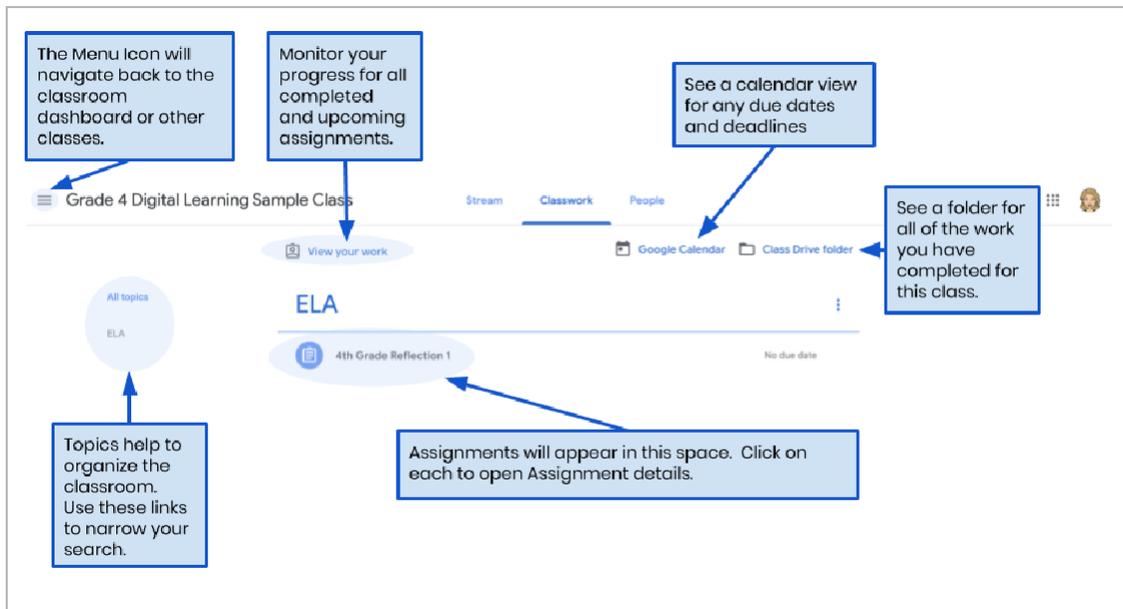
- Updates about new activities and lessons teachers have added (as shown)
- Announcements & shout-outs from the teacher
- Questions and comments from classmates

Upcoming  
Woohoo, no work due soon!  
View all

Share something with your class...

Michelle Harris posted a new assignment: 4th Grade Reflection 1  
Mar 28 (Edited Mar 28)

4. Cada Google Classroom tiene tres páginas principales: "Stream", "Classwork" y "People":
  - The Stream es la página de inicio de tu clase. Mira este espacio para:
    - Actualizaciones sobre nuevos materiales y tareas.
    - Anuncios de tus profesores
    - Preguntas y comentarios de los estudiantes.
  - La pestaña Trabajo de clase es donde los maestros publicarán las tareas y compartirán los materiales de la clase para que los estudiantes tengan acceso.
  - La pestaña Personas enumera los miembros de tu clase, incluidos los maestros y compañeros de clase, y te da la opción de enviarles un correo electrónico directamente.
  
5. Al acceder a la pestaña Trabajo en clase, verá una lista de tareas y materiales, organizados por tema.



6. Haga clic para expandir una tarea para acceder a instrucciones, detalles de la tarea e hipervínculos a las actividades y recursos. Vea la imagen a continuación para comprender mejor cómo navegar por las ventanas de tareas, comunicarse con sus compañeros de clase y maestro, y enviar su trabajo.

