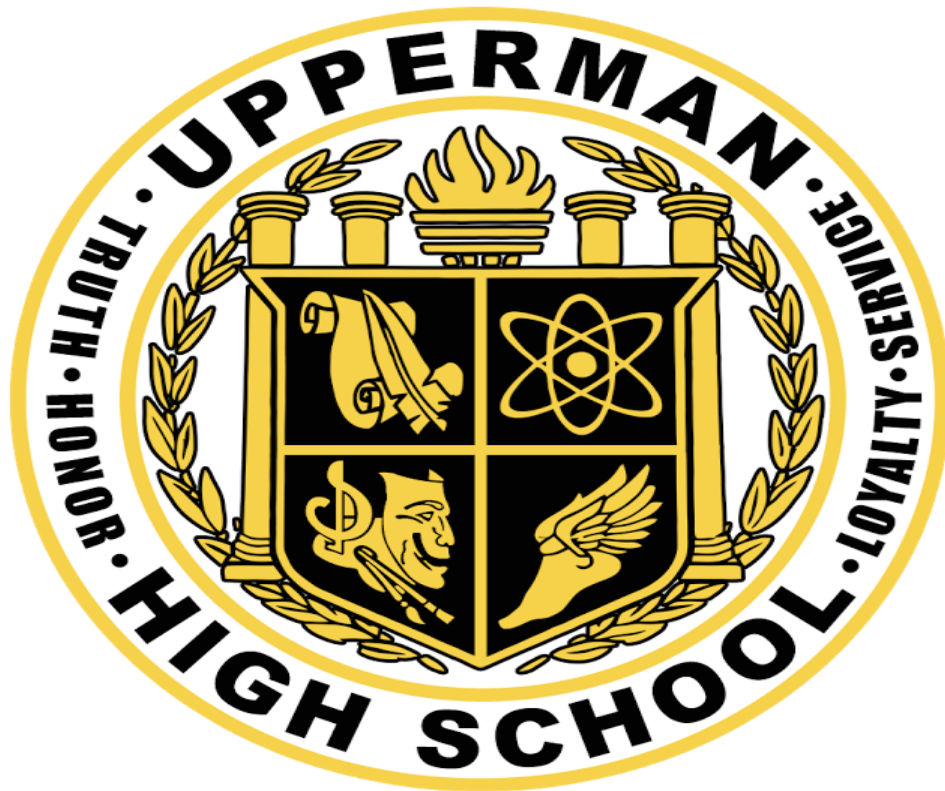


# Escuela secundaria superior Manual para estudiantes y padres/tutores

6950 Nashville Highway, BAXTER, TN 38544  
931-858-3112 931-858-4641 (FAX)



### **Nuestra misión:**

*Los educadores y líderes de Upperman High School brindan instrucción y apoyo sobresalientes y de primer nivel para todos los estudiantes de nuestro distrito.*

### **Nuestra visión:**

*Cada estudiante en la Escuela Secundaria Upperman es Comprometido e Inspirado para aprender, para **Lograr** éxito académico y desarrollarse social y emocionalmente. Los estudiantes que se gradúan están motivados a la excelencia, equipados con una fuerte ética de trabajo y comprometidos con la familia y la comunidad.*

### **Nuestros valores fundamentales:**

- 1. 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.*
- 2. 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.*
- 3. Todo estudiante tiene derecho a un entorno de aprendizaje seguro, protegido y desafiante que promueva su desarrollo físico, social, emocional y académico.*
- 4. Respetamos las diferencias individuales de nuestros estudiantes y comprendemos la necesidad de estrategias y oportunidades de instrucción flexibles y personalizadas.*
- 5. Establecemos y perseguimos altas expectativas para todos los estudiantes que son inspiradores y motivadores.*
- 6. La igualdad de oportunidades para acceder a programas de alta calidad está disponible para todos los estudiantes.*
- 7. La participación familiar es crucial para el éxito de nuestros estudiantes.*

### **Nuestras creencias:**

- 1. El aprendizaje de los estudiantes mejora cuando se pueden relacionar múltiples estrategias de enseñanza con algún aspecto real de sus propias vidas.*
- 2. Todos los niños deben tener las mismas oportunidades para una educación de calidad.*
- 3. Todos los estudiantes pueden aprender cuando comparten la responsabilidad de su aprendizaje y cuentan con el apoyo y los recursos adecuados.*
- 4. Un programa de instrucción eficaz faculta a sus estudiantes con la capacidad de pensar críticamente y tomar decisiones informadas utilizando los recursos disponibles.*
- 5. Nuestros maestros tienen la responsabilidad de enseñar y nuestros estudiantes tienen la responsabilidad de aprender.*
- 6. Una educación de calidad es necesaria para una vida gratificante y plena.*
- 7. Los estudiantes deben desarrollar una apreciación y tolerancia por las razas, culturas y perspectivas que son diferentes a las suyas.*
- 8. Una escuela debe tener los medios necesarios para satisfacer las necesidades de cada estudiante, independientemente de sus habilidades de aprendizaje.*
- 9. La educación es un proceso mediante el cual a cada estudiante se le proporciona un programa de instrucción que le brindará conocimientos y habilidades que le permitirán funcionar en nuestra sociedad como individuo y como ciudadano productivo en una sociedad global.*
- 10. La educación es posible para todos, especialmente cuando se forma una asociación entre el personal de la escuela,*

*los padres y la comunidad.*

El Manual de UHS refleja la Política de la Junta Escolar del Condado de Putnam. La copia más reciente siempre estará disponible en <http://uppermanbees.com>

**ADOPTANTES DE LA ESCUELA SECUNDARIA SUPERIOR**

Academy Sports

One Bank (Baxter Branch)

Hooper-Huddleston & Horner

Putnam 1<sup>st</sup> Mercantile Bank

STONECOM

Zaxbys

**COLORES ESCOLARES**

Negro, Blanco, Amarillo/Dorado

**MASCOTA DE LA ESCUELA**

Abejas

# FACULTAD DE LA ESCUELA SECUNDARIA SUPERIOR

## PRINCIPAL

**Esteban Robbins**- Director del edificio

Teléfono: 858-3112

Correo electrónico:stephen.robbins@pcsstn.com

## SUBDIRECTORES Y CONSEJEROS

**Michelle Bowman**-Asistente principal

Correo electrónico: mbowman3@pcsstn.com

**Ross fanning** - Subdirector/AD

Correo electrónico: ross.fanning@pcsstn.com

**Lindsey Vanwinkle**, Consejero (A-G)

**Aaliyah Gore**, Consejero (H-O)

**Dra. Jamie Torrence**, Consejero (P-Z)

## Asistentes administrativos del personal de apoyo de UHS

Pam Turner - Contadora

Mary Hargis – Asistencia Administrativa

Jessica Williams -Asistencia

Alex Asberry – Secretaria Consejera

## Oficial de Recursos Estudiantiles

Bo Sherrell

## Idioma extranjero

Jamhile eckert

Betzaida Ortiz

Ellen Martin

## Especialista en medios

Diana Phy

## CTE

Wayne Farris

Taylor Key

Stacey Moss

Wes Shanks

Susie Dobbs

Whitney Slatten

Austyn McWilliams

Michael Gomez

Emily Morgan

## Historia

John Apple, Presidente

Melissa Douglas

Estefanía Davis

Cade Painter

## Bellas Artes

Jason Robbins, Presidente

John Oliver

Emily Phillips

## Educación física/bienestar de por vida

Dana McWilliams, presidenta

Tyler McWilliams

Adán Caín

## ITR

Kristen McWilliams, Presidenta

Roberto McWilliams

## JROTC

Doug Romero

## Vital

Becky Maynard

## Inglés

Trinity Davis

Lexy Clark

Brandi Dunford

Caleb Konopka

Renee Craig

Monica Johnson

## Matemáticas

Tracy Jones, Chair

Alan Asberry

Aaron Casey

Alexander Adam

Mark Livesay

Kayse McCoy

## Ciencia

Patricio tejedor, Silla

Sara Bingham

Kalyn napper

Sloan reinard

## Educación especial

Cindy Stephenson, presidenta

Jacob Ramsaur

Allyssa Peters

Leann Walker

Bruce Heady

## Asistentes de maestros

Charlene Allen

Kaye Anderson

Vicente Ferguson

Brian Johnson

Lee Wilson

Martel Curd

Roberto Haynes

Jamie Vaughn

## Mantenimiento

Carlos Mashburn

Connie Hickey  
Tish Riddick  
Brittany Johnson  
April Hawkins

**Servicio de comida**  
Jennifer Haggard - MGR  
Wanda Swartz

## 2022 - 2023 HORARIOS DE CAMPANA Día de 7 Períodos - Horario Normal

Upperman High School 2022-2023

Periods	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday
1	8:00-8:50	8:00-8:50	8:00-8:50	8:00-9:30	
2	8:55-9:45	8:55-9:45	8:55-9:45		8:00-9:30
3	9:55-10:45	9:55-10:45	9:55-10:45	9:40-11:10	
4	10:50-11:40	10:50-11:40	10:50-11:40		9:40-11:10
5/6	11:45-1:10	11:45-1:10	11:45-1:10	11:15-1:20	
<b>6 U Time</b>					<b>***11:15-1:20</b>
7	1:15-2:05	1:15-2:05	1:15-2:05	1:30-3:00	
8	2:10-3:00	2:10-3:00	2:10-3:00		1:30-3:00

Lunches	M, T, W	Thursday	Friday
1st	11:40 Release to Lunch 11:45 - 12:10  Science, Math, Holcomb, Shanks, Robbins	11:10 Release to Lunch 11:15 - 11:40  Science, Math, Holcomb, Shanks, Robbins	11:10 Release to Lunch 11:15 - 11:40 (100 Hall) Science (Auditorium), Math (Auditorium), Robbins, CTE, Vital
2nd	12:10 Release to Lunch 12:15 - 12:40  English, Spanish, RTI	12:00 Release to Lunch 12:05-12:30  English, Spanish, RTI	NA
3rd	12:40 Release to Lunch 12:45-1:10  CTE, Electives, History	12:50 Release to Lunch 12:55 -1:20  CTE, Electives, History	12:50 Release to Lunch 12:55 -1:20 (300 & 200 Halls) English (Auditorium), Spanish, Electives (Auditorium), History, RTI

*Si las escuelas del condado de Putnam superan los 13 días de nieve incorporados ("reservados"), la segunda semana de vacaciones de primavera comienza el 14, 13 de marzo, etc., según sea necesario. Para obtener más información sobre los eventos actuales en Upperman High School, visite nuestro sitio web en [uppermanbees.com](http://uppermanbees.com).*

## POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS INFORMACIÓN GENERAL

Aunque la información presentada en este manual no pretende ser una compilación completa de las políticas y procedimientos que rigen nuestra escuela, esperamos que sirva como guía para las reglas, procedimientos y otra información útil de la escuela. Es nuestra sincera esperanza que resulte informativo y ayude en la promoción del orgullo escolar con los padres y estudiantes. En el caso de que las reglas y políticas entren en conflicto con las políticas de la Junta de Educación del Condado de Putnam o las Reglas y Regulaciones Estatales, prevalecerá el condado o el estado.

La información contenida en el Manual de UHS se ha dividido en cuatro secciones:

**I. INFORMACIÓN GENERAL-** Contiene varios elementos relacionados con las políticas, los procedimientos y los programas de la escuela del condado de Putnam y la escuela secundaria Upperman.

**II. CÓDIGO DE VESTIR DE LA ESCUELA SECUNDARIA SUPERIOR-** contiene una descripción de las normas de vestimenta y arreglo personal de Upperman High School y los procedimientos disciplinarios para cualquier infracción.

**tercero CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL-** contiene una introducción que describe las expectativas para el comportamiento apropiado del estudiante, los derechos y responsabilidades del estudiante, una lista de elementos que describen el comportamiento inapropiado y una breve lista de posibles acciones disciplinarias.

**IV. NOTIFICACIÓN A LOS PADRES/ESTUDIANTES DE LAS POLÍTICAS DE LA JUNTA-** contiene información relativa a AHERA-amianto en las escuelas; divulgación de información de directorio; opción de elección de escuela insegura; Información de contacto del Departamento de Educación de Tennessee; y acceso a la información de los estudiantes por parte de reclutas militares o universitarios.

			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	<del>22</del>	<del>23</del>	<del>24</del>	25
26	27	28	29	30		

		<del>1</del>	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		

10:00 a.m. Dismissal

DECEMBER 2017						
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	<del>21</del>	<del>22</del>	23
24	<del>25</del>	<del>26</del>	<del>27</del>	<del>28</del>	<del>29</del>	30
31						

20 End 2<sup>nd</sup> 9 Week Grading Period/1<sup>st</sup> Semester  
21 Begin Winter Break

JUNE 2018						
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

# I. INFORMACIÓN GENERAL

## PROGRAMA DE ASISTENCIA ACADÉMICA

			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		

			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			

10:00 a.m. Dismissal

DECEMBER 2017						
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 End 2<sup>nd</sup> 9 Week Grading Period/1<sup>st</sup> Semester  
21 Begin Winter Break

JUNE 2018						
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

La Asistencia Académica se ofrece antes y/o después de la escuela en las siguientes materias si hay fondos disponibles: Inglés, Matemáticas, Ciencias, Estudios Sociales e Idioma Extranjero. Se anunciarán y publicarán los horarios y los números de las habitaciones. Se podrán asignar asistencias académicas obligatorias en el área académica respectiva si así lo estima necesario el docente del aula y/o la administración. Los casos que requieren asistencia académica obligatoria pueden incluir, entre otros, una calificación reprobatoria, peligro de una calificación reprobatoria y/o una deficiencia reconocida en el área académica.

## HONESTIDAD ACADÉMICA

Los estudiantes completarán todas las tareas, incluidas las tareas, las pruebas, los exámenes, los proyectos y varias otras tareas, en todas las clases. La realización de cada tarea, independientemente de su tipo, será trabajo exclusivo del estudiante para que los maestros puedan evaluar cada una para determinar el progreso académico. Todas las fuentes para completar el trabajo escolar deben ser aprobadas por el maestro del salón de clases. Cualquier trabajo que el maestro del aula considere que viola esta política se le asignará una calificación de cero.

## CLASES ACELERADAS

La Escuela Secundaria Upperman ofrece muchas clases de Honores, Colocación Avanzada. Consulte el Programa de estudios para obtener una lista completa de las clases.

### Clases de Honores

Se requiere que todos los estudiantes de honor trabajen con una computadora, hagan lecturas externas (incluidas las tareas de verano) y tomen exámenes integrales a mitad y final del período. El plan de estudios es desafiante y exigente y está diseñado para el estudiante más serio. Los estudiantes pueden necesitar comprar varios libros. Se puede obtener un plan de estudios detallado del curso del maestro.

### Programa de Colocación Avanzada

El Programa de Colocación Avanzada es un programa académico de cursos y exámenes de nivel universitario para estudiantes de secundaria. El programa AP brinda a los estudiantes la oportunidad de realizar estudios de nivel universitario mientras aún están en la escuela secundaria y recibir posibles créditos universitarios.

Un curso AP típico es una experiencia de aprendizaje especial que toma un año académico completo. El plan de estudios de un curso

AP es desafiante y requiere más esfuerzo y tarea por parte del estudiante que un curso regular o de honores de la escuela secundaria. Brinda una mayor oportunidad para el progreso y el logro individual y profundiza más en el material académico de cada curso individual.

Quizás el valor educativo real de este programa es que los estudiantes desarrollan habilidades de pensamiento crítico, habilidades de escritura fluida, habilidades para resolver problemas y experiencia.

en la absorción de masas de material. Los estudiantes de AP aprenden a lidiar con ambientes académicos tradicionales extenuantes. Estas habilidades son transferibles a todas las materias.

El examen AP en mayo es OBLIGATORIO. La cuota de inscripción para tomar el examen es de aproximadamente \$94.00 por examen. Todas las tarifas de cursos y exámenes AP corren a cargo del estudiante, a menos que se apruebe un formulario de almuerzo gratis o reducido antes de TBA. Un estudiante puede tomar uno o más exámenes AP incluso si no está inscrito en una clase AP.

### **Pruebas AP**

Todos los estudiantes inscritos en un curso AP deben tomar el examen integral que acompaña al plan de estudios del curso AP College Board. Las tasas de examen deben pagarse antes del primer viernes siguiente a las vacaciones de invierno. Se enviará a casa una carta con toda la información pertinente con cada estudiante cada semestre de otoño (se requiere la firma del estudiante y del padre/tutor). Los estudiantes que no paguen la tarifa del examen serán eliminados del curso AP y colocados en otro curso académico básico. Los estudiantes también perderán el peso adicional de cualquier calificación que ya hayan obtenido en el curso AP. El monto exacto de la tarifa del examen puede variar, sin embargo, la tarifa ha sido de \$94.00 por curso en los últimos años. Los planes de pago están disponibles. Póngase en contacto con Jessica Williams en [Jessica.Williams@pcsstn.com](mailto:Jessica.Williams@pcsstn.com) o 931-858-3112.

### **Inscripción en clases de nivel universitario**

Se puede considerar la admisión anticipada a la universidad para un estudiante de grado 12 que tenga un promedio de calificaciones de al menos 3.5 y un puntaje compuesto mínimo de ACT de 25 (o un puntaje SAT equivalente). Un estudiante debe tener el respaldo por escrito del director, el personal de asesoramiento y la institución participante de educación superior. Los acuerdos escritos completados por el estudiante y los padres deben archivarlos en la oficina del director. Los detalles adicionales se abordan en la Política de la Junta Escolar. La institución de educación superior también tiene criterios de ingreso. Los estudiantes interesados deben comunicarse con su consejero escolar.

### **EQUIPO**

La administración de Upperman High School hace todo lo posible para ser accesible a los estudiantes, los padres y la comunidad, y cualquier otra persona que tenga interés en nuestra escuela. Sin embargo, es posible que no siempre podamos ver a una persona de improviso debido a tareas administrativas. Si no podemos, haga una cita con el asistente administrativo en la recepción o deje su nombre y número de teléfono, y nos pondremos en contacto con usted lo antes posible. Aquellos que necesiten hablar con un maestro, consejero u otro miembro del personal deben trabajar con el individuo para establecer una fecha y hora de reunión acordadas mutuamente. En un esfuerzo por mantener y proteger el tiempo de instrucción, cualquier reunión con un miembro de la facultad debe ocurrir durante su tiempo administrativo/de planificación de lecciones.

### **ENSAMBLES**

Se pueden convocar asambleas especiales para reuniones de ánimo, reconocimiento de estudiantes y otros programas. El comportamiento de los estudiantes será ejemplar en todo momento. Los estudiantes que muestren una conducta inaceptable serán retirados de la asamblea y disciplinados apropiadamente. La asistencia a las reuniones de motivación es voluntaria para aquellos que deseen participar. Todos los demás estudiantes permanecerán en su salón de clases o área designada hasta que termine la reunión de ánimo. **Se requerirá la identificación del estudiante para todas las actividades fuera de clase y extracurriculares.**

### **ATLETISMO**

Upperman High School presenta equipos en los siguientes deportes: fútbol, baloncesto, pesca de lubina, voleibol, atletismo, fútbol, béisbol, softball, campo traviesa, natación, lucha libre, lacrosse, lucha libre y golf. La mayoría de los campos de deportes son un equipo universitario y un equipo universitario junior. Los estudiantes atletas tendrán un código de conducta a seguir que les será entregado por los entrenadores para su(s) deporte(s). Los estudiantes atletas deben seguir todas las reglas establecidas por la escuela y la TSSAA.

Asociación **Nacional de Atletismo Colegial (NCAA)** es una organización voluntaria a través de la cual los colegios y universidades de la nación gobiernan sus programas de atletismo. **Es responsabilidad del estudiante y/o de los padres determinar la elegibilidad del jugador para las universidades de la División I o la División II de la NCAA. Puede encontrar información sobre la elegibilidad visitando <https://web1.ncaa.org/eligibility center/common/index.html>.**



**Asistencia:** Si un estudiante atleta pierde más de treinta minutos de clase el día del juego, se requerirá una nota del médico antes de que el estudiante pueda participar en dicha actividad. Estudiantes que están ausentes el día del juego **no puede participar** en las actividades extraescolares de ese día. En caso de que un estudiante esté ausente el viernes o cualquier otro día que comience un período de tiempo cuando la escuela no está en sesión y hay eventos extracurriculares programados, el estudiante debe presentar al entrenador/patrocinador/director una excusa médica antes de poder participar. Comparecencia ante el tribunal: Sin culpa, puede participar; en falta, no puede participar.

Las apelaciones a esta política se pueden hacer al Director Administrativo/Atlético, y las decisiones se tomarán caso por caso dependiendo de las circunstancias.

### **ASISTENCIA (Política de la Junta 6.200)**

Por ley, el estado de Tennessee requiere asistencia regular hasta la edad de dieciocho (18) años. La asistencia regular es responsabilidad del estudiante y de los padres. Los registros de asistencia escolar y asistencia a clases se mantienen por separado. El empleado de asistencia ubicado en la Oficina de Asistencia adyacente a la oficina principal mantiene la asistencia escolar. **La asistencia a la escuela afecta la licencia de conducir y la corte. El secretario de asistencia y/o los administradores determinarán si una ausencia es justificada o injustificada. El maestro del salón de clases mantiene la asistencia a clase.**

**ausentismo** se define como un INJUSTIFICADO ausencia por **un día escolar completo, una parte importante del día escolar, una parte importante de cualquier clase, tardanzas excesivas**, o cualquier actividad durante el día escolar para la cual el estudiante está programado. También incluye cualquier sesión de ayuda especial o sesión disciplinaria después de la escuela, a la que se le ha ordenado que asista el estudiante. **SE TOMARÁN ACCIONES DISCIPLINARIAS EN TODOS LOS CASOS DE AUSENTISMO. Los estudiantes en violación pueden ser citados al Tribunal de Menores.**

**Diez (10) ausencias consecutivas o quince (15) en total sin excusa durante cualquier semestre hacen que un estudiante no sea elegible para retener un permiso o licencia de conducir u obtener tal si es mayor de edad.** A la sexta (6ta) ausencia injustificada, los padres o tutores de un estudiante con ausencias o tardanzas injustificadas pueden ser notificados por ley que ellos y el estudiante deben comparecer ante el tribunal.

### **Notas de verificación de ausencias**

Los estudiantes que se registraron tarde, los estudiantes que se ausentaron el día anterior o los estudiantes que se retiraron temprano el día anterior deben presentar la verificación del padre/tutor o la verificación del médico (dentro de los 2 días) en la oficina de asistencia. El personal de la oficina de asistencia documentará adecuadamente la ausencia en la computadora como justificada o injustificada. El profesorado consultará el estado de la ausencia desde el módulo de asistencia.

La nota de verificación necesaria de un padre/tutor (o médico cuando sea necesario) debe contener lo siguiente:

- ♣ fecha actual
- ♣ la(s) fecha(s) de la ausencia
- ♣ el motivo de la ausencia, tardanza, despido
- ♣ la firma de un padre/tutor(es)
- ♣ un número de teléfono donde se pueda localizar al padre/tutor

Todas las ausencias, tardanzas, salidas tempranas son injustificadas hasta la verificación adecuada se presenta en la oficina de asistencia. **Todas las verificaciones de ausencias o tardanzas deben enviarse al empleado de asistencia ubicado en la ventanilla de asistencia antes de las 8 a. m. del primer día después de la ausencia.** Se permite un período de gracia de un día si no se presenta la verificación el primer día siguiente a la ausencia, tardanza o salida anticipada. Se debe presentar verificación por cada ausencia, ya sea una nota de los padres o una nota del médico.

### **5 días por semestre (nota de los padres)**

Después de la quinta (5.ª) nota de los padres, una declaración de un proveedor de atención médica certificado con **la firma de ese proveedor (no una firma estampada)** se requerirá que se indique que el estudiante estaba demasiado enfermo para asistir a la escuela durante esa ausencia. El director deberá hacer provisiones para los estudiantes con problemas de salud crónicos o necesidades y circunstancias especiales de salud si se proporciona la documentación del médico. **Visitas a universidades** están incluidos en los cinco días de notas para padres. Un estudiante que necesita días adicionales para visitar la universidad debido a la distancia puede presentar una solicitud con la Sra. **Hargis en la oficina principal.**

Las ausencias, tardanzas, salidas anticipadas que pueden justificarse con las (5) cinco notas de los padres/nota del médico, cuando corresponda, son las siguientes:

- (1) Enfermedad personal
- (2) Visitas a universidades
- (3) Enfermedad de un miembro de la familia inmediata --- Los padres o tutores deben comunicarse con el director o su designado antes de la ausencia, si es posible, para programar un horario de ausencia adecuado según lo determinen las circunstancias de emergencia. Se debe proporcionar una verificación por escrito.
- (4) Muerte en la Familia o de un Amigo Cercano—  
Los padres deben comunicarse con el director o su designado antes de la ausencia, si es posible, para programar un horario de ausencia adecuado según lo determinen las circunstancias de emergencia. Se requiere verificación por escrito en forma de un aviso de obituario o programa funerario.
- (5) Hospitalización/visita al médico: se requiere una nota oficial firmada por el médico con la(s) fecha(s) y la(s) hora(s).
- (6) Comparecencia solicitada ante el tribunal, siempre que el estudiante en cuestión no sea acusado o declarado culpable de una actividad ilegal. Se requiere verificación por escrito de un oficial de la corte o una copia de la petición.
- (7) Exención administrativa por celebraciones o circunstancias religiosas que, a juicio del director, crean emergencias sobre las cuales el estudiante no tiene control.

### **Viaje Escolar Ausencia**

En el momento de un viaje programado, es posible que no se le permita a cualquier estudiante que no se desempeñe a su potencial hacer el viaje de la clase, en espera de la colaboración del maestro/patrocinador. Los estudiantes que vayan a un viaje patrocinado por la escuela deben tener el formulario de permiso oficial de la Junta de Educación del Condado de Putnam firmado por sus padres. El maestro patrocinador del viaje proporcionará el formulario. Todas las políticas, normas y reglamentos de la escuela se deben hacer cumplir en todas las excursiones. Esto incluye el código de vestimenta. Los estudiantes son responsables de asegurar sus asignaciones de sus maestros y de entregar el trabajo de acuerdo con la política del salón de clases del maestro. Los estudiantes que participen en actividades patrocinadas por la escuela, ya sea dentro o fuera del campus, no se contarán como ausentes. Para calificar como "patrocinado por la escuela", la actividad debe ser planificada y dirigida por la escuela y supervisada por el maestro. Los estudiantes que participen en otras actividades que forman parte del plan de estudios no se contarán como ausentes de la escuela siempre que tengan la aprobación previa para el viaje del director, supervisor y director de las escuelas.

### **Asistencia a clase**

Con todos los requisitos de exámenes exigidos por el estado para la graduación, la asistencia es lo más importante. Cada curso se reunirá durante 50 minutos por día para obtener un crédito. Se hará el máximo esfuerzo para proteger el tiempo de instrucción y proporcionar experiencias de aprendizaje de calidad para cada clase.

**Todos los estudiantes deben ir inmediatamente a clase cuando suene la campana de advertencia.** Los estudiantes no deben estar parados afuera de las puertas del salón de clases.

— cada estudiante debe moverse directamente a su asiento asignado. Esto eliminará las tardanzas excesivas. Si un estudiante llega tarde a clase, debe ir directamente a clase y el maestro lo marcará como tarde. Si llega después de las 8:00, él o ella debe registrarse y traer una nota amarilla a la clase.

Las siguientes pautas tienen como objetivo ayudar a los estudiantes a ser más autodisciplinados y responsables:

1. Los estudiantes deben asistir una hora y quince minutos de una clase de bloque y 35 minutos para una clase de período para ser contados como presentes. Después de recibir 4 tardanzas, se le dará detención durante el almuerzo.
2. A la quinta (5ta) ausencia en una clase, el maestro puede comunicarse con el padre/tutor para discutir la asistencia y el desempeño del estudiante. Los contactos se harán antes si el maestro determina que es beneficioso para la asistencia/rendimiento del estudiante. El administrador requieren una reunión de ausentismo con la administración y el tutor del estudiante.

### **Procedimientos de entrada y salida**

Los estudiantes seguirán estos pasos al registrarse o salir de UHS durante un día normal.

Registro de estudiantes:

Los estudiantes deben seguir estas instrucciones:

1. Los estudiantes que lleguen tarde a la escuela irán directamente a clase hasta las 8:15 y en ese momento se registrarán en la oficina principal y recibirán un pase amarillo de admisión a clase.
2. Los estudiantes firmarán el registro de entrada en la oficina de asistencia y enviará la verificación de su llegada tardía (nota del médico/nota de los padres, si está disponible).
3. El personal de asistencia entregará a los estudiantes un formulario de registro firmado y programado para presentarlo al maestro de la clase a la que llegarán tarde.

Salida del estudiante: (Política de la Junta 6.208) Cualquier estudiante que desee salir temprano deberá hacer lo siguiente:

1. Un padre debe firmar su salida o cualquier persona que esté en la hoja de datos personales del estudiante.
2. Los estudiantes vendrán a la oficina de asistencia para registrarse y firmar el registro de salida antes de salir del campus. El check-out con el empleado de asistencia siempre es necesario. El no hacerlo se considera irse sin permiso y es una VIOLACIÓN MAYOR que resulta en una acción disciplinaria. hoja al regresar a la escuela y tener una nota de verificación documentada.
3. **NO Call-in check-out:** NO aceptaremos llamadas de salida según lo establecido por la política de la junta 6.208. Los estudiantes solo pueden irse sin que alguien firme su salida en su hoja de fecha, si pueden traer una verificación de que han ido al Dr., Dentista, etc. La falta de traer prueba resultará en una acción disciplinaria.
4. **Estudiantes de dieciocho años no** pueden registrarse bajo su propia firma. Un padre sigue siendo responsable hasta el momento en que el padre termina sus derechos. **NOTA:** Los estudiantes solo serán entregados a las personas en su tarjeta de emergencia: **La administración de UHS se reserva el derecho de negar cualquier salida sin la verificación adecuada.**

## ACOSO E INTIMIDACIÓN

- A los estudiantes se les proporcionará un ambiente de aprendizaje seguro. Será una violación de esta política que cualquier estudiante acose, intimide o cree un entorno educativo hostil para otro estudiante. El acoso y la intimidación se definen como dañar físicamente a un estudiante o dañar su propiedad, o poner al estudiante en un temor razonable a sabiendas de ello, o crear un entorno educativo hostil. La política aborda la conducta que tiene lugar en los terrenos de la escuela, en cualquier actividad patrocinada por la escuela, en el transporte proporcionado por la escuela o en cualquier parada de autobús escolar oficial inmediatamente antes de abordar e inmediatamente después de bajarse. Las presuntas víctimas de los delitos mencionados anteriormente deberán denunciar estos incidentes +
- inmediatamente a un maestro, consejero o administrador del edificio. Cualquier alegación será investigada completamente por un administrador de quejas (como se establece en Inquietudes, quejas y quejas de los estudiantes 6.305).
- Se respetará la privacidad y el anonimato de todas las partes y testigos de las denuncias. Sin embargo, debido a que la necesidad de confidencialidad de una persona debe equilibrarse con las obligaciones de cooperar con las investigaciones policiales o los procedimientos judiciales, brindar el debido proceso al acusado, realizar una investigación exhaustiva o tomar las medidas necesarias para resolver una denuncia, la identidad de las partes y los testigos pueden ser revelados en circunstancias apropiadas a las personas que necesitan saber.
- Un cargo comprobado contra un empleado resultará en una acción disciplinaria que puede incluir el despido. Un cargo comprobado contra un estudiante puede resultar en una acción correctiva o disciplinaria que puede incluir la suspensión.
- No habrá represalias contra ninguna persona que denuncie acoso o participe en una investigación. Sin embargo, cualquier empleado que se niegue a cooperar o proporcione información falsa durante el curso de cualquier investigación puede estar sujeto a medidas disciplinarias. La presentación deliberada de un informe falso se considerará acoso y se tratará como tal.
- Un empleado sancionado por violar esta política puede apelar la decisión comunicándose con el Coordinador de Derechos Federales o el director de las escuelas. Cualquier estudiante disciplinado por la violación de esta política puede apelar la decisión de acuerdo con las políticas y procedimientos disciplinarios.
- Esta política se publicará en el manual para padres/estudiantes que se distribuye anualmente a cada estudiante.
- Los administradores del edificio son responsables de educar y capacitar a su personal y estudiantes respectivos en cuanto a la definición y el reconocimiento de la discriminación/acoso.

## NOTAS DE AUTOBÚS

Si un estudiante planea viajar en un autobús diferente a su autobús regular, se debe presentar una nota firmada por el padre dando permiso. Debe ser llevado a la escuela y debe contener un número de teléfono donde se pueda localizar a los padres durante el día. La nota también debe contener el número de autobús al que el estudiante desea viajar (AM y/o PM), la dirección para dejarlo o recogerlo y las fechas de entrada en vigencia. La nota debe entregarse a la secretaría de la oficina principal antes de las 8:00 a. m. Un administrador verificará la nota y completará un Formulario de Autorización de Transporte para Estudiantes aprobado. El estudiante puede recoger este formulario durante el almuerzo. Si un estudiante viaja en el autobús por primera vez, la nota también debe contener la dirección del estudiante.

## CAFETERÍA/PROGRAMA DE NUTRICIÓN INFANTIL

Todos los alimentos y bebidas comprados en el área de servicio de alimentos se limitarán al comedor durante el almuerzo o a las áreas designadas para comer durante el período del almuerzo. Las mesas, sillas y pisos deben mantenerse limpios y ordenados para que otros estudiantes tengan un lugar adecuado para comer. Los estudiantes deberán desechar adecuadamente la basura al final del período de almuerzo además de depositar cualquier bandeja, cubiertos y/o platos en el área designada. Cuando los estudiantes hayan terminado

de almorzar, pueden ir al área común y pueden usar los baños cerca del gimnasio. El estacionamiento para estudiantes está prohibido durante el almuerzo. El cajero de la cafetería requerirá que cada estudiante presente su identificación de estudiante para comprar una comida.

#### **Desayuno**

\$0.00- Estudiante UHS  
\$2.50-Adulto  
\$2.00-Niño visitante  
\$2.50-Visitante adulto

#### **Almuerzo**

\$3.00-Estudiante UHS  
\$3.75-Adulto  
\$3.25-Niño visitante  
\$4.00-Visitante adulto  
\$0.40-reducido

Debido a que el gobierno federal sólo reconoce comidas "Gratis", "Reducidas" y "Pagadas", no se aceptará el cobro de comidas. Sin embargo, a ningún niño se le negará una comida porque no encaja en las categorías reconocidas. Si un estudiante tiene dificultades financieras y no tiene dinero para el almuerzo, debe comunicarse con un administrador y/o gerente de la cafetería para obtener ayuda. Los estudiantes pueden traer su almuerzo, pero no se deben traer recipientes de vidrio al campus o al edificio en ningún momento.

#### **Entregas de almuerzo: después de las 8:00 a. m., los restaurantes, padres, amigos u otros no pueden traer ni entregar alimentos de proveedores externos.**

Máquinas expendedoras: las máquinas expendedoras de leche, jugo, agua y refrigerios con selecciones saludables están disponibles para el uso de todos los estudiantes. Cada maestro se reserva el derecho de determinar si se pueden consumir bebidas y/o bocadillos en su salón de clases. La administración puede restringir el acceso a las máquinas de bocadillos si surgen problemas con la basura, tardanzas, etc. No habrá reembolsos. Los compradores comprarán bajo su propio riesgo. El vandalismo en las máquinas expendedoras de bebidas o refrigerios podría dar lugar a cargos penales por parte de los propietarios de las máquinas.

#### **CUIDADO DE LA PROPIEDAD ESCOLAR**

**Formularios de acuerdo de libros de texto-** Todos los estudiantes y sus padres están obligados a firmar un formulario declarando que reembolsará a la Junta de Educación del Condado de Putnam en caso de que los libros de texto se dañen gravemente, se destruyan o se extravíen mientras están asignados al estudiante.

**Casilleros-** Se requiere que todos los estudiantes mantengan sus casilleros asignados en buen estado durante su permanencia en Upperman Escuela Secundaria. Los estudiantes no desfigurarán ni destruirán la propiedad escolar y deben hacer todo lo posible para animar a sus amigos y compañeros a ejercer este tipo de ciudadanía. Todos los estudiantes deben enorgullecerse de mantener el edificio, los muebles, los libros y el equipo en buen estado; el no hacerlo resultará en una evaluación de honorarios además de la acción disciplinaria.

#### **TELÉFONOS CELULARES/DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS**

Los estudiantes pueden poseer dispositivos de comunicación personal, como teléfonos celulares, mientras se encuentran en la propiedad escolar y usarlos durante los horarios comunes (entre clases y el almuerzo). El director o su designado puede otorgar permiso a un estudiante para usar un dispositivo de comunicación personal a su discreción. Un dispositivo utilizado fuera de estos parámetros resultará en la confiscación del dispositivo hasta el momento en que pueda ser entregado a los padres o tutores del estudiante. Un estudiante en violación de esta política está sujeto a acción disciplinaria. El uso de cámaras en dispositivos de comunicación personal está estrictamente prohibido en la propiedad escolar o en funciones escolares. Un estudiante en violación de esta política está sujeto a acción disciplinaria.

#### **DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS PERSONALES**

Los dispositivos electrónicos personales, como reproductores de CD, iPods o reproductores de MP3, pueden almacenarse en mochilas, carteras o bolsos de mano personales. El uso o almacenamiento inadecuado del dispositivo electrónico personal resultará en la confiscación del dispositivo hasta el momento en que pueda ser entregado a los padres o tutores del estudiante. Un estudiante en violación de esta política está sujeto a acción disciplinaria.

#### **EXAMEN DE TELÉFONOS CELULARES/DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS**

Si el director de la escuela o su designado tiene una sospecha razonable de que se usa un teléfono celular, un dispositivo de comunicación personal o una cámara en violación de esta política, el director y/o su designado pueden revisar el historial del teléfono

celular con respeto a la lista/registro de llamadas; mensajes de texto enviados; y/o fotografías tomadas. El director y/o su designado también pueden revisar el contenido de un teléfono celular si tienen una sospecha razonable para creer que la seguridad y/o salud de cualquier estudiante u otra persona está en peligro. Esto se establecerá en el manual de cada escuela y se distribuirá a los padres y/o tutores de cada estudiante.

#### ACUERDO CON LAS REGLAS Y LA POLÍTICA

Al permitir que un estudiante traiga un teléfono celular, dispositivo de comunicación personal o dispositivo electrónico a la escuela, el padre y el estudiante aceptan voluntariamente cumplir con estas reglas y restricciones disciplinarias y las reglas disciplinarias establecidas en cada escuela por el director y/o su /su designado con respecto a dichos artículos en cada escuela individual.

La Junta de Educación del Condado de Putnam,

sus escuelas, ni sus empleados no asumen ninguna responsabilidad u obligación por la pérdida o daño del dispositivo de comunicación personal de cualquier estudiante, o por el uso no autorizado del dispositivo de comunicación personal de un estudiante.

**LAS ESCUELAS/MAESTROS NO SON RESPONSABLES DE LOS TELÉFONOS CELULARES DE LOS ESTUDIANTES.** La decisión de traer un teléfono celular a la escuela es entre los padres y el estudiante y toda la responsabilidad recae en el estudiante.

#### PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS POR VIOLACIÓN DE DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

**"TCA, Título 49, Capítulo 2 y Título 49, Capítulo 6, en relación con la disciplina estudiantil, permite que un maestro retenga el teléfono de un estudiante durante el tiempo de instrucción si el teléfono del estudiante es una distracción para la clase o el estudiante. "**

##### 1ra Violación: ADVERTENCIA

- El dispositivo electrónico será tomado en el momento de la infracción y entregado al Subdirector.
- Se notificará al padre/tutor del estudiante y el subdirector revisará la Política de dispositivos electrónicos de PCS con el estudiante y explicará las consecuencias de la próxima remisión.

##### 2da violación:

- El dispositivo electrónico se tomará en el momento de la infracción y se entregará al subdirector.
- Se notificará al padre/tutor del estudiante y se completará un formulario de referencia.
- El estudiante inmediatamente comenzará a cumplir 3 días de detención después de la escuela.
- El asistente del director le entregará el dispositivo electrónico al estudiante al finalizar la detención.

##### 3ra Violación:

- El dispositivo electrónico se tomará en el momento de la infracción y se entregará al subdirector
- Se notificará al padre/tutor del estudiante y se completará un formulario de referencia.
- El estudiante inmediatamente comenzará a cumplir 5 días de detención después de la escuela.
- Después de que el estudiante cumpla la detención asignada, el asistente del director entregará el dispositivo electrónico a un padre/tutor.

##### 4.ª, 5.ª y 6.ª infracciones:

- El dispositivo electrónico se tomará en el momento de la infracción y se entregará a los subdirectores.
- Se notificará al padre/tutor del estudiante y se completará un formulario de referencia.
- El dispositivo electrónico será retenido por un período de 10 días (4ta, 5ta y 6ta violación).
- El estudiante cumplirá 1 día de ISS (cuarta infracción), 2 días de ISS (quinta infracción) y 3 días de ISS (sexta infracción).
- Después de la retención de 10 días, el asistente del director entregará el dispositivo electrónico a un padre/tutor.

##### 7+ Violaciones:

- El dispositivo electrónico será tomado en el momento de la infracción y entregado al Subdirector.
- Se notificará al padre/tutor del estudiante y se completará un formulario de referencia.
- El estudiante será suspendido fuera de la escuela por mala conducta continua relacionada con esta política (la duración se determinará en función de los antecedentes disciplinarios anteriores).
- El dispositivo electrónico será retenido por un período de 10 días.
- Después de la retención de 10 días, el dispositivo electrónico se entregará a un padre/tutor.

Nota: La falta de entrega inmediata de un dispositivo electrónico a un miembro de la facultad o del personal de UHS (definido como insubordinación) resultará en una acción disciplinaria adicional.

### **CLASIFICACIÓN DE CLASE**

El valedictorian y el salutatorian serán los estudiantes de último año que se gradúen con el promedio de calificaciones (GPA) más alto y el segundo más alto en una escala ponderada de 5.0. En caso de empate, el rango de la clase se determinará utilizando GPA no ponderados (seguidos de GPA numéricos, si es necesario). Para ser elegible para convertirse en valedictorian o salutatorian, un estudiante debe estar inscrito en UHS por lo menos cinco semestres completos y consecutivos antes de que se calculen la clasificación oficial y el GPA. Los estudiantes deben obtener un puntaje compuesto de 21 o más en el ACT para ser elegibles para la clasificación de la clase. Los GPA para el rango de clase se calculan a lo largo de siete semestres. El rango de la clase se anunciará en marzo después de recibir los puntajes ACT de febrero.

Cada año, el sistema escolar del condado de Putnam patrocina un banquete académico para todos los estudiantes de último año que han obtenido reconocimiento de Honores, Distinción y/o TN Scholars.

### **PROGRAMA DE ENFERMEDADES TRANSMISIBLES**

La Ley del Estado de Tennessee ahora establece que “será ilegal que cualquier niño asista a cualquier escuela o instalación de tipo similar destinada a la instrucción de niños, ya sea pública o privada, a menos que primero haya sido vacunado contra las enfermedades especificadas por el Departamento de Salud del Estado.” Para cumplir con esta ley, todos los estudiantes del condado de Putnam deben presentar en la escuela de inscripción un Certificado de Cumplimiento con respecto a la vacunación. La aplicación de esta ley requerirá la eliminación de los estudiantes de las clases si no están vacunados adecuadamente, **al menos que tengan exención religiosa**.

(1) Estudiantes matriculados en Upperman La escuela secundaria de una escuela fuera del estado debe presentar el certificado de cumplimiento de vacunación al momento de la inscripción.

(2) Estudiantes matriculados en Upperman La escuela secundaria de una escuela dentro del estado puede inscribirse tentativamente hasta que se reciba el registro acumulativo.

Un estudiante con una enfermedad transmisible permanecerá en casa hasta que la enfermedad ya no sea una amenaza para ese estudiante u otros. El director o su designado debe informar al Departamento de Salud cualquier caso de enfermedades transmisibles que puedan representar una amenaza para la salud de la escuela o la comunidad.

### **ARTÍCULOS CONFISCADOS**

Los artículos que sean confiscados por el personal de la escuela solo se devolverán a los padres/tutores del estudiante. **El artículo puede retenerse por un período de veinte (20) días escolares desde el momento en que se toma.** Transcurrido el plazo de veinte días, el objeto podrá ser desechado en la forma que la administración estime conveniente. Si un artículo es confiscado por cuarta vez, el estudiante enfrentará una suspensión.

### **SERVICIOS DE ASESORAMIENTO**

Se brindan varios servicios de consejería para cada nivel de grado. Para programar una cita con un consejero, comuníquese con la escuela o con el consejero del estudiante. A los estudiantes se les ha asignado un consejero de la siguiente manera:

Apellidos A - K: Sra. Rebekah Hurley (rebekah.hurley@pcsstn.com)

Apellidos L - Z: Dr. Jamie Torrence (jtorrence@pcsstn.com)

### **REGISTRO DEL CURSO**

La inscripción al curso se realizará en primavera y la información se compartirá con los estudiantes y los padres/tutores a través de reuniones, llamadas telefónicas y comunicación electrónica. A cada estudiante se le proporcionará una hoja de selección de cursos y una guía curricular.

**TIPOS DE DIPLOMA Y REQUISITOS\*** El Diploma de Escuela Secundaria Regular se otorgarán a los estudiantes que (1) obtengan las unidades de crédito requeridas en la vía universitaria, dual o técnica elegida o hayan completado con éxito su programa de educación individualizado, (2) obtengan calificaciones aprobatorias en los exámenes Gateway requeridos por el estado y (3) hayan registros satisfactorios de asistencia y conducta.

**El diploma de honor se ofrece** a los estudiantes que cumplen con los requisitos para obtener un diploma de escuela secundaria regular mientras cumplen con los cuatro puntos de referencia de preparación universitaria y profesional de ACT.

**El Certificado de Asistencia se otorgará** a los estudiantes que hayan obtenido las unidades de crédito requeridas y tengan registros

satisfactorios de asistencia y conducta, pero que no hayan aprobado la prueba de competencia TCAP.

**El Diplomado en Educación Especial se otorgará** a los estudiantes que hayan completado su Plan de Educación Individualizado y tengan un historial satisfactorio de asistencia y conducta.

### **LICENCIA/PERMISO DE CONDUCIR**

De acuerdo con TCA 49-6-3017, notifique al Departamento de Seguridad de Tennessee de aquellos estudiantes que no cumplan con los requisitos enumerados a continuación. A los estudiantes menores de dieciocho (18) años que no cumplan con estos requisitos se les negará o incurrirá en la revocación de una licencia de conducir o permiso de instrucción.

- Los estudiantes no deben tener más de diez (10) ausencias injustificadas consecutivas o quince (15) días en total durante un solo semestre. La suspensión o expulsión de la escuela o el confinamiento en una institución correccional no es una circunstancia fuera del control de dicha persona. y/o

- Los estudiantes deben tener una calificación aprobatoria en al menos tres (3) materias de unidad completa o su equivalencia al final de cualquier período de calificación semestral. No se considerará que un estudiante que no mantenga un progreso académico satisfactorio basado en la calificación de fin de semestre cumple con esta sección hasta que dicho estudiante obtenga una calificación aprobatoria en al menos tres (3) materias de unidad completa o su equivalencia al finalizar el cualquier calificación posterior periódicamente d.

Una copia del aviso enviado al Departamento de Seguridad de TN por la oficina de asistencia en caso de que un estudiante no cumpla con los requisitos de asistencia y/o el progreso académico satisfactorio también se enviará por correo a los padres o tutores de ese estudiante.

Los estudiantes a quienes se les niegue o incurra en la revocación de una licencia o permiso de conducir no serán elegibles para solicitar una Certificación de Asistencia Escolar Obligatoria hasta el final del siguiente período de calificaciones de nueve semanas. En caso de una segunda o subsiguientes ocurrencias, se suspenderán todos los privilegios de conducir del estudiante hasta que cumpla los dieciocho (18) años de edad.

### **POLÍTICA DE EXENCIÓN-EXÁMENES SEMESTRALES**

**Política de exención de exámenes semestrales**

**Cursos de un año: todos los estudiantes toman el primer, segundo y tercer examen de nueve semanas, pero pueden estar exentos del cuarto examen de nueve semanas. Los estudiantes deben seguir la política de exención de asistencia\* que se detalla a continuación.**

**Cursos de un semestre: los estudiantes deberán tomar un examen de mitad de período de nueve semanas. Los estudiantes solo estarán exentos del examen final si cumplen con la exención de asistencia política\* enumerada a continuación.**

**Política de exención de asistencia**

**Un promedio y no más de 3 días de ausencia (6 para una clase de un año)**

**B promedio y no más de 2 días de ausencia (4 para una clase de un año)**

**C promedio y 1 día de ausencia (2 para una clase de un año)**

**D con 0 ausencias**

**En la cuarta tardanza a cualquier clase, el estudiante deberá tomar el examen.**

**Los estudiantes tendrán la opción de tomar el examen integral si así lo desean para mejorar su calificación, incluso si cumplen con los criterios de exención. Si eligen tomar el examen y baja su calificación, no se contará en su contra.**

**Los estudiantes con honores, IB y AP continuarán tomando exámenes integrales ambos semestres, pero estarán exentos de asistir a los días de exámenes programados si cumplen con los criterios.**

**Si el estudiante se transfiere de otra clase dentro de la escuela, el maestro obtendrá la información de asistencia del maestro anterior y se aplicará la política de exención regular.**

**Si el estudiante es una transferencia reciente y el maestro siente que el estudiante necesita completar el trabajo antes de tomar el examen, el maestro tiene la opción de darle al estudiante de transferencia un incompleto pero establecerá una fecha específica para que el estudiante recupere su examen.**

**Las ausencias justificadas SÍ cuentan para tener que tomar los exámenes semestrales.**

**Los viajes de campo se cuentan como días escolares regulares**

## **HONORARIOS**

Ejemplo de tarifas de las que es responsable:

1. Cuotas por actividades fuera del día escolar regular, a menos que el niño deba hacerlas para obtener crédito o una calificación
2. Multas por devolución tardía de libros de la biblioteca
3. Multas por pérdida o daño de libros de texto
4. Multas por estacionamiento ilegal en la escuela.
5. Tarifas por estacionamiento en UHS
6. Cuotas para exámenes e inscripción AP No se cobrará ninguna cuota a ningún estudiante como condición para asistir a la escuela, pero los estudiantes serán responsables de los útiles escolares normales, como lápices y papel. Se informará a los padres de lo que cubrirá la cuota.

## **Pagos escolares**

Las tasas escolares son opcionales. Se pueden solicitar tarifas de cursos académicos básicos, pero no se pueden exigir. Las tarifas de evaluación para las clases AP son excepciones. Se requieren tarifas de cursos de área de enfoque electivo, si corresponde. UHS solicita una tarifa de registro opcional de \$25.

## **Tarifas de estacionamiento**

Se requieren tarifas de estacionamiento si su hijo elige conducir y estacionar en el campus de UHS. Estas tarifas se utilizan para mantener el estacionamiento y los terrenos de la escuela. Las tarifas de estacionamiento son de \$30.

## **Cuota de Graduación**

Se solicitan tarifas de graduación de \$30 para ayudar con los costos incurridos durante el proceso de graduación de los estudiantes de último año. Esta tarifa ayuda a cubrir el costo de la graduación que se lleva a cabo en los diplomas de Hooper Eblen y UHS. La toga y el birrete son responsabilidad de los estudiantes.

\*Si una tarifa es No Requerida (NR), toda la documentación enviada a casa a los padres debe indicarles a los padres que estas tarifas son "discrecionales y no requeridas".

\*Si se requiere una tarifa, los fondos de exención de tarifas pueden aplicarse de acuerdo con la política de la Junta.

## **EXENCIÓN DE CUOTAS**

Las cuotas escolares no se aplicarán a los estudiantes que reciben almuerzos escolares gratuitos o a precio reducido. La solicitud para determinar la elegibilidad para almuerzos gratuitos o de precio reducido se utilizará para verificar la elegibilidad del estudiante para la exención de tarifas. Las solicitudes de exención de tarifas se pueden encontrar en la oficina principal de UHS. La escuela aún le pedirá a usted o a su estudiante que pague las cuotas escolares o las excursiones. Simplemente escriba el nombre de su hijo y la "exención de cuotas" en el papel, colóquelo en un sobre y devuélvase al maestro del estudiante.

## **SISTEMA DE CALIFICACIÓN**

Sistema de calificación de la Escuela Secundaria Upperman:

A-90-100

B-80-89

C-70-79

D-60-69

F-59 y por debajo

Los informes de progreso se enviarán a casa por medio de los estudiantes a las 4-1/2 y 13-1/2 semanas de cada trimestre. Las boletas de calificaciones se emitirán a las 9 semanas y al final de cada término. Cada curso recibirá una calificación final por trimestre. Como todos los demás documentos emitidos a los estudiantes por la escuela, los informes de calificaciones deben ser revisados por el estudiante y llevados a casa para revisión de los padres. Se requiere que todos los estudiantes tomen un examen de mitad de curso y un examen final (los estudiantes que cumplan con los criterios de exención no estarán obligados a tomar exámenes finales) que será integral y contará el 16% del promedio final de cada nueve semanas. Cualquier curso con una calificación final del término de menos de 70 debe repetirse. La recuperación de crédito durante la intercesión puede ser una opción.

## **EJERCICIOS DE GRADUACIÓN Y OTRAS ACTIVIDADES DEL SENIOR**



Upperman High School honra a los graduados ya sus padres con una graduación formal y un ejercicio de bachillerato. Estas ceremonias se llevan a cabo con dignidad y se espera que todos los involucrados muestren el respeto debido a la ocasión. Se llevará a cabo una orientación previa a la graduación antes de la graduación. Participar en los ejercicios de clausura se considera un privilegio más que un derecho.

Es posible que se le niegue la participación en estas ceremonias en caso de que el comportamiento de un estudiante no merezca este privilegio. Solo aquellos estudiantes que hayan cumplido con todos los requisitos de graduación el día de la graduación pueden participar en las actividades de graduación (política de PCBE 4.606). A un estudiante también se le puede negar este derecho si él o ella tiene alguna obligación financiera pendiente o no entrega la propiedad escolar. Los estudiantes que sean suspendidos por razones disciplinarias no podrán participar en ninguna actividad de graduación (graduación, proyecto de graduación, día de campo de último año, bachillerato o graduación).

El cumplimiento de los requisitos para la graduación es responsabilidad de los estudiantes. De acuerdo con las regulaciones de la Junta Estatal y la Junta de Educación del Condado de Putnam, un estudiante debe haber obtenido veintidós (22) unidades de crédito aceptables y debe haber completado con éxito ambas secciones de la prueba de Competencia o Gateways, cualquiera que sea aplicable a esa clase que se gradúa. Si un estudiante/padre/tutor tiene alguna pregunta sobre los requisitos para la graduación, debe consultar con el centro de asesoramiento.

Solo los estudiantes de último año registrados a tiempo completo o los estudiantes de graduación anticipada aprobados en Upperman High School (con buenos antecedentes) pueden asistir al baile de graduación o proyecto de graduación. A cualquier estudiante que tome el examen GED y lo apruebe antes de la fecha de graduación proyectada NO se le permitirá asistir al baile de graduación o proyecto de graduación.

### **Criterios del cordón de graduación:**

1. El club DEBE SER un club de UHS patrocinado por la facultad/personal o autorizado personal.
2. El club DEBE TENER una afiliación nacional o internacional de la cual todos los participantes sean miembros.
3. El club DEBE PARTICIPAR en uno o más proyectos de servicio comunitario para la escuela año escolar actual.
4. Todos los miembros del club deben estar en regla con respecto a la conducta.

La membresía en el club/organización debe tener un requisito académico.

5. El club DEBE haberse establecido en UHS por un mínimo de cuatro años.

Los patrocinadores deben solicitar los cordones al presidente del Comité de Graduación antes del 1 de enero del año corriente.

### **PASE DE PASILLO**

Se espera que todos los estudiantes permanezcan en clase durante todo el período. Los estudiantes deben salir solo para emergencias y llamadas. a lo administrativo oficina. Si una emergencia requiere salir del salón de clases o si se llama a un estudiante a una oficina administrativa, el maestro debe darle al estudiante un pase oficial para el pasillo. Si un administrador se encuentra con un estudiante, el administrador le mostrará y firmará el pase de pasillo. Un estudiante fuera de clase y/o en un área restringida sin un pase de pasillo estará sujeta a la acción disciplinaria. Un pase de pasillo oficial está coloreado por piso y se mantiene en todas las oficinas administrativas. Es responsabilidad de los maestros tener pases de pasillo apropiados para que los estudiantes los usen.

### **EN CASA**

Cualquier estudiante cuyo médico anticipe que el estudiante tendrá una ausencia prolongada de la escuela (más de 10 días escolares consecutivos) debe comunicarse con la oficina de orientación (o la Junta de Educación) sobre el procedimiento para recibir instrucción en el hogar. Es responsabilidad de los padres proporcionar documentación del médico que indique que el estudiante no puede asistir a la escuela. Los estudiantes confinados en el hogar no pueden participar en ninguna actividad extracurricular en Upperman High School mientras estén en estado de confinamiento en el hogar. Si un estudiante tiene una discapacidad, entonces el equipo del IEP debe reunirse para determinar la elegibilidad para los servicios en el hogar.

### **ALUMNOS ESCUELA EN CASA**

Los estudiantes de educación en el hogar NO PUEDEN participar en ninguna clase (académica/optativas). Todos los estudiantes de educación en el hogar deben tomar exámenes de materias antes de ingresar a Upperman High School. El departamento de orientación proporcionará guías de estudio de las materias y programará y administrará los exámenes. Las calificaciones de los exámenes serán la calificación final en esa materia y se mostrarán en el registro permanente del estudiante.

## **CUADRO DE HONOR**

El cuadro de honor se divide en tres secciones: Todo A, A y B, y todo B. La lista se publica en el periódico local cada nueve semanas y también se exhibe fuera de la sala de consejería.

## **SEGURO**

Una póliza de seguro de accidentes de grupo está disponible para todos los miembros del alumnado por una tarifa nominal cuando comienzan las actividades escolares cada año. Los estudiantes que participen en atletismo deben tener algún tipo de seguro médico de accidentes para poder participar. Si se compra, la póliza de accidentes de grupo cubrirá todos los deportes a excepción del fútbol. Si participan en el fútbol, los estudiantes usarán el seguro médico privado contra accidentes de sus padres o tutores o comprarán un seguro médico adicional contra accidentes a través de la póliza de la escuela. Todos los estudiantes que participen en otros deportes en Upperman High School estarán cubiertos si compran el seguro escolar o usan el plan de sus padres o tutores. Todas las clases de Carreras y Técnicas requieren que los estudiantes tengan seguro médico.

## **CASILLEROS**

A cada estudiante se le asignará un casillero. Se mantendrá un registro de las asignaciones en el Centro de Consejería. Los estudiantes deben usar el casillero que se les asignó. No habrá casilleros compartidos. No se deben dejar artículos de valor en los casilleros. (UHS no será responsable por artículos perdidos o robados). Los casilleros están sujetos a revisión por parte de los funcionarios escolares; son propiedad pública y pueden ser inspeccionados en cualquier momento en busca de armas, drogas u otros bienes ilícitos. Cualquier artículo que se encuentre en el casillero del estudiante es responsabilidad del estudiante. Se recomienda encarecidamente a los estudiantes que usen candados en sus casilleros. Los casilleros de los estudiantes serán evaluados por daños o desfiguración exterior o interior. Esto incluye la decoración del mismo. Se requerirá que los estudiantes mantengan prendas exteriores y mochilas transparentes o de malla guardadas en sus casilleros. Se desecharán todos los artículos personales que se dejen en los casilleros después de completar los exámenes finales al final del año. Es responsabilidad del estudiante devolver los libros de texto a los maestros. **EL ÁREA DETRÁS DE CADA CONJUNTO DE LOCKERS DEBE PERMANECER LIBRE EN TODO MOMENTO. NINGÚN ESTUDIANTE DEBE PERMANECER EN ESTA ÁREA DURANTE LOS DESCANSOS O ANTES O DESPUÉS DE CLASES. EL ÁREA NO DEBE UTILIZARSE COMO PASEO DE UN SALÓN A OTRO.**

## **TRABAJO DE MAQUILLAJE**

Esta política está bajo revisión y puede cambiar en un futuro próximo. Cualquier cambio se actualizará en el manual de nuestro sitio web: [www.uppermenbees.com](http://www.uppermenbees.com). La oportunidad de recuperar las tareas, el trabajo de clase y los exámenes perdidos como resultado de una ausencia se basa en las ausencias JUSTIFICADAS. Todo el trabajo perdido y las pruebas de una ausencia JUSTIFICADA deben completarse dentro de un máximo de 3 días escolares después del regreso del estudiante a la escuela, siempre que el estudiante haya cumplido con todas las políticas escolares y de la junta escolar con respecto a la asistencia. Si el trabajo de recuperación no se completa dentro de los 3 días, la ausencia puede considerarse injustificada. Si un estudiante pierde un día y ese día era un día de prueba programado, entonces el estudiante debe recuperar el trabajo al día siguiente en la escuela. Si un estudiante pierde un día y regresa el día del examen, entonces el estudiante debe tomar el examen en el día del examen programado si el examen se anunció antes de la ausencia del estudiante.

El trabajo de clase o las pruebas perdidas NO se recuperarán si la ausencia es INJUSTIFICADA a menos que se defina específicamente en la página (3)

de la Política de la Junta 6.316, artículo # 13 que establece lo siguiente: “Si la suspensión (fuera de la escuela) ocurre durante los últimos 10 días

de cualquier término/semestre, se le permitirá al estudiante tomar dichos exámenes finales o presentar el trabajo requerido según sea necesario para completar el curso de instrucción para ese semestre, sujeto a las condiciones prescritas por el principal.”

Las suspensiones fuera de la escuela, las expulsiones y el ausentismo escolar se definen como ausencias injustificadas.

Se requiere que los estudiantes de UHS completen todo el trabajo sin importar si la ausencia es justificada o injustificada..Sin embargo, el maestro no tiene que darle el crédito completo si falta sin excusa.

## **MEDICACIÓN PRESCRITA**

Consulte la página 17 (Medicamentos).

## **PROHIBICIÓN DE NOVATADAS (T.C.A.) 49-2-120**

“novatadas” significa cualquier acto intencional en Tennessee, dentro o fuera de la propiedad escolar, por un (1) estudiante actuando

solo o con otros que está dirigido contra cualquier otro estudiante, que pone en peligro la salud mental o física o la seguridad de ese estudiante; o que induce o coacciona a un estudiante a poner en peligro la salud mental o física o la seguridad de dicho estudiante. Las “novatadas” no incluyen eventos atléticos habituales o concursos o competencias similares y se limitan a aquellas acciones realizadas y situaciones creadas en relación con la iniciación o la afiliación a cualquier organización.

## **DECLARACIÓN CONTRA LA DISCRIMINACIÓN DE LAS ESCUELAS DEL CONDADO DE PUTNAM**

De conformidad con el Título VI de la Ley Civil

Derechos Humanos de 1964, la Junta de Educación del Condado de Putnam y la Escuela Secundaria Upperman no discriminan a ningún estudiante por motivos de raza, color u origen nacional. A ningún estudiante se le negarán los beneficios o se le excluirá de participar en cualquier actividad o programa patrocinado por la Junta de Educación del Condado de Putnam y la Escuela Secundaria Upperman.

Más específicamente, la Junta de Educación del Condado de Putnam y la Escuela Secundaria Upperman no:

- ♣ Evitar que una persona se inscriba en una escuela, clase o actividad escolar extracurricular por motivos de raza, color u origen nacional.
- ♣ Colocar arbitrariamente a un estudiante en una escuela o clase con la intención de separar al estudiante de la población general de estudiantes debido a la raza, color u origen nacional del estudiante.
- ♣ Establecer estándares o requisitos más altos como requisito previo antes de permitir que las minorías se inscriban en una escuela, clase o actividad.
- ♣ Aplicar medidas disciplinarias de manera desigual basado en la raza, el color o el origen nacional del estudiante.
- ♣ No proporcionar la asistencia lingüística necesaria para permitir que los estudiantes con dominio limitado del inglés tengan la misma oportunidad de aprender que los estudiantes con dominio del inglés estudiantes.
- ♣ Administrar pruebas u otras medidas evaluativas que por diseño o calificación, no permita que los estudiantes de minorías tengan la misma oportunidad de presentar una verdadera medida de sus habilidades.
- ♣ Brindar asesoramiento u orientación a estudiantes de minorías con la intención de alejar a los estudiantes de minorías de las escuelas, clases o actividades educativas en función de su raza, color u origen nacional.
- ♣ Proporcionar instalaciones y/o servicios de instrucción y relacionados a los estudiantes de minorías que sean inferiores a los proporcionados a los estudiantes que no pertenecen a minorías.

**Género-** Es política del Distrito Escolar del Condado de Putnam no discriminar a ningún estudiante, empleado o solicitante por motivos de género. El Distrito Escolar del Condado de Putnam se asegurará de que ningún estudiante sea excluido de participar o tener acceso a cualquier oferta de cursos, atletismo estudiantil, servicios de asesoramiento, asistencia laboral, actividades extracurriculares u otros recursos escolares basados en discriminación ilegal. El Distrito Escolar del Condado de Putnam tomará todas las medidas necesarias para garantizar que el entorno de aprendizaje de cada estudiante y el entorno de trabajo de cada empleado esté libre de discriminación ilegal basada en el sexo. Ninguna oficina, oficial o empleado del Distrito Escolar del Condado de Putnam intimidará, amenazará, acosará, coaccionará, discriminará, cometerá o buscará represalias contra cualquier persona que participe en cualquier aspecto del proceso de denuncia de discriminación asociado con esta política.

**Desventaja-** Es política del Distrito Escolar del Condado de Putnam no discriminar por motivos de discapacidad. El Distrito Escolar del Condado de Putnam no:

- ♣ Negar a una persona discapacitada calificada la oportunidad de participar o beneficiarse de cualquier ayuda, beneficio o servicio que proporcione el distrito escolar.
- ♣ Brindar a una persona discapacitada calificada la oportunidad de participar o beneficiarse de la ayuda, el beneficio o el servicio que no es igual al brindado a otros.
- ♣ Proporcionar a una persona discapacitada calificada una ayuda, beneficio o servicio que no es tan efectivo como el que se brinda a otros.
- ♣ Proporcionar ayuda, beneficios o servicios diferentes o separados a las personas discapacitadas o a cualquier clase de personas discapacitadas, a menos que tal acción sea necesaria para proporcionar a las personas discapacitadas calificadas ayuda, beneficios o servicios que sean tan efectivos como los proporcionados a otros.
- ♣ Ayudar o perpetuar la discriminación contra una persona discapacitada calificada al brindar asistencia significativa a una agencia, organización o persona que discrimina en base a una discapacidad al proporcionar cualquier ayuda, beneficio o servicio a los beneficiarios del programa del beneficiario.

- ♣ Negar a una persona discapacitada calificada la oportunidad de participar como miembro de juntas de planificación o asesoras.
  - ♣ Limitar de otro modo a una persona discapacitada calificada en el disfrute de cualquier derecho, privilegio, ventaja u oportunidad disfrutada por otros que reciben ayuda, beneficio o servicio.
- (Política de la Junta 6.305) Si algún estudiante siente que ha sido discriminado, se puede enviar una queja a la Sra. Wheeler o al Sr. Brown. en Upperman High School o para:

**marca mreynolds**

Coordinador del Título VI Junta de Educación del Condado de Putnam 1400 East Spring Street Upperman, TN 38506 931-526-9777

O

**Coordinador de Derechos Civiles del Departamento de Educación de Tennessee**

Piso 26, Wm. Torre Snodgrass 312 8th Avenue North Nashville, TN 37243

O

**La Oficina de Derechos Civiles**

**Departamento de Educación de EE. UU. CORREOS.** Box 2048, 04-3010 Atlanta, GA 30301-2048

### **RECIBIR REGALOS EN LA ESCUELA**

Los estudiantes pueden recibir regalos en la escuela. El comprador debe informar al florista o comerciante del grado del receptor, y el florista o comerciante debe colocar el grado del receptor en la tarjeta al lado del nombre del receptor. Todas las entregas deben hacerse a la oficina principal.

Además, en el Día de San Valentín, el florista o comerciante debe proporcionar una lista de todas las entregas al personal de la oficina.

### **PROCESOS SEGUROS**

**Plan de Prevención de Crisis-** Se ha desarrollado un plan formal en caso de una situación de crisis. La implementación del plan de acción será iniciada por cualquier funcionario escolar cuando se considere necesario. Para garantizar la seguridad y la protección, se espera que los estudiantes cumplan de inmediato con todas las instrucciones de cualquier funcionario escolar. El plan se podrá practicar durante todo el curso escolar, tanto en presencia como en ausencia de los alumnos.

(1)**Simulacros de incendio-** El estado de Tennessee exige que cada escuela realice simulacros de incendio con frecuencia. Cada maestro explicará los procedimientos de simulacro de incendio para cada clase en su salón y tendrá un esquema de la ruta de salida publicado junto a la puerta de salida. Cuando suene la alarma de incendio (sonido de sirena), los maestros y los estudiantes saldrán del edificio inmediatamente. Los estudiantes deben actuar con calma pero con prontitud al salir del edificio. El maestro y los estudiantes permanecerán juntos en su área asignada hasta que se dé la señal para regresar al salón de clases. Los maestros deben dar a sus alumnos un lugar designado para reunirse con ellos afuera en caso de que se separen unos de otros. El profesor debe ser la última persona en salir del aula y cerrar la puerta. Todos deben estar a 100 pies del edificio con el maestro asignado.

(2)**Simulacro de clima severo-** Cuando se da el anuncio, los estudiantes deben salir del aula en silencio pero de inmediato. e informar a su área designada en el primer piso. Una vez en el lugar, los estudiantes deben asumir la posición de simulacro de tornado y permanecer en silencio. El maestro debe estar al frente de sus alumnos en caso de que el área designada deba cambiar. Un estudiante en cada clase debe ser designado para cerrar la puerta.

(3)**Bloqueo/simulacro ALICE** -Los profesores aconsejarán a los estudiantes.

(4)**Cierres de escuelas de emergencia-** En el caso de una salida escolar temprana de emergencia, los padres deben escuchar la radio local o mirar el Canal 7 por cable para obtener actualizaciones/detalles relacionados con la salida y/o recogida de los estudiantes. Los padres deben tener un plan establecido con su hijo, para que él o ella sepa qué hacer.

### **BÚSQUEDA Y CONFIGURACIÓN (SECCIÓN 49-6-4204; 49-6-4205 DE T.C.A.)**

**Búsqueda de Locker-** (a) Cuando las circunstancias individuales en una escuela lo dictan, un director puede ordenar que los vehículos estacionados

en la propiedad escolar por parte de estudiantes o visitantes, contenedores, paquetes, casilleros u otros recintos utilizados para el almacenamiento por parte de los estudiantes

o visitantes, y otras áreas accesibles a los estudiantes o visitantes pueden inspeccionarse en presencia del director o en presencia de otros miembros del personal del director. (b) Las circunstancias individuales que requieran una búsqueda pueden incluir incidentes en la propiedad escolar, incluidos los autobuses escolares, que involucren, entre otros, el uso de armas peligrosas, drogas, parafernalia de drogas por parte de los estudiantes, que sean conocidos por el director u otros miembros del personal, información recibida de las

autoridades policiales, juveniles u otras autoridades que indique un patrón de tráfico de drogas o uso de drogas por parte de los estudiantes de esa escuela, cualquier asalto o intento de asalto a la propiedad escolar con armas peligrosas, o cualquier otra acción o incidente conocido por el director que dé lugar a la sospecha razonable de que uno (1) o más estudiantes tienen armas peligrosas, drogas o parafernalia de drogas en la propiedad escolar.

### **Búsqueda de Personas y Contenedores**

(a) Un estudiante puede estar sujeto a un registro físico debido a los resultados del registro de un casillero o debido a la información recibida de un maestro, miembro del personal, estudiante u otra persona si dicha acción es razonable para el director. (b) Se cumplirán todos los siguientes estándares de razonabilidad:

- (1) Un estudiante en particular ha violado la política de la escuela.
- (2) La búsqueda arrojará evidencia de la violación de la política escolar o conducirá a la revelación de un arma peligrosa, parafernalia de drogas o drogas;
- (3) La búsqueda persigue los intereses legítimos de la escuela para mantener el orden, la disciplina, la seguridad, la supervisión y la educación de los estudiantes;
- (4) El registro no se lleva a cabo con el único propósito de descubrir pruebas que se utilizarán en un proceso penal; y
- (5) El registro deberá estar razonablemente relacionado con el objetivo del registro y no ser excesivamente intrusivo a la luz de la edad y el sexo del estudiante, así como la naturaleza de la presunta infracción cometida.

### **SECCIÓN 504**

La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 es un estatuto de derechos civiles que establece que: “Ninguna persona calificada con discapacidades en los Estados Unidos, únicamente por motivo de su discapacidad, será excluida de la participación en, se le negarán los beneficios de, o ser objeto de discriminación bajo cualquier programa o actividad.”

### **SERVICIOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL**

Upperman High School ofrece un programa individualizado de servicios especiales para estudiantes elegibles cuyo progreso educativo se ve obstaculizado por una discapacidad física, emocional o de aprendizaje.

Un equipo multidisciplinario compuesto por un administrador escolar o su designado, un maestro de educación especial, un maestro de educación regular, otro personal escolar necesario, padres o tutores legales y el estudiante (cuando corresponda) planifican los programas de los estudiantes.

Las clases y/o servicios de educación especial se brindan a los estudiantes que han sido certificados para el programa de acuerdo con el proceso administrado por personal calificado.

### **ACTIVIDADES ESTUDIANTILES, CLUBES Y ORGANIZACIONES**

Los estudiantes de Upperman High School tienen la oportunidad de participar en varias actividades escolares en las áreas académicas, gobierno estudiantil, atletismo, servicio comunitario y desarrollo social. Una lista actualizada de todas las actividades disponibles junto con

Se puede acceder a los patrocinadores respectivos a través del sitio web de Upperman High School en [www.Uppermenbees.com](http://www.Uppermenbees.com).

Cualquier adición de actividad estudiantil deseada por los estudiantes debe presentarse al director o a un miembro del gobierno estudiantil. Todas las adiciones de clubes y organizaciones deseadas por los estudiantes deben presentarse al Sr. Brown.

**ACOSO ESTUDIANTIL/DISCRIMINACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE QUEJAS** los estudiantes se les proporcionará un entorno de aprendizaje libre de discriminación/acoso sexual, racial, étnico, religioso y relacionado con la discapacidad. Será una violación de esta política que cualquier empleado o estudiante discrimine o acose a un estudiante a través de una conducta o comunicación denigrante que sea de naturaleza sexual, racial, étnica, religiosa o relacionada con una discapacidad. Las siguientes pautas se establecen para proteger a los estudiantes de la discriminación/acoso. No se tolerará la discriminación/acoso estudiantil. La discriminación/acoso se define como conducta, insinuaciones, gestos o palabras escritas o habladas de naturaleza sexual, racial, étnica, religiosa o relacionada con la discapacidad que:

1. Interferir irrazonablemente con el trabajo o las oportunidades educativas del estudiante; o
2. Crear un ambiente de aprendizaje intimidatorio, hostil u ofensivo; o
3. Dar a entender que el sometimiento a tal conducta se hace un término explícito o implícito de recibir calificaciones o crédito; o
4. Dar a entender que la sumisión o el rechazo de tal conducta se utilizará como base para determinar las calificaciones del estudiante y/o la participación en una actividad estudiantil.

*Presentar una queja*— Cualquier estudiante de este distrito escolar que desee presentar una queja por discriminación/acoso contra otro estudiante o un empleado del distrito puede presentar una queja escrita u oral (grabada, si es posible) ante un administrador de quejas. Los estudiantes también pueden denunciar una acusación de discriminación/acoso a cualquier maestro u otro adulto empleado en la

escuela, quien informará a un administrador de quejas sobre las acusaciones. La queja debe incluir la siguiente información:

1. Identidad de la presunta víctima y del imputado;
2. Ubicación, fecha, hora y circunstancias que rodearon el presunto incidente;
3. Descripción de lo sucedido;
4. Identidad de los testigos; y
5. Cualquier otra evidencia disponible.

*Investigación*— Dentro de las veinticuatro horas de haber recibido la queja del estudiante, el administrador de quejas notificará al padre/tutor del estudiante que presentó la queja y al director, quien informará al director de las escuelas. El padre/tutor deberá recibir notificación del derecho de asistir a una entrevista del estudiante en un ambiente no intimidante para obtener la divulgación completa de

las alegaciones del estudiante. Esta entrevista se llevará a cabo dentro de los cinco (5) días siguientes al momento en que se hizo la primera denuncia. Si ningún padre/tutor asiste a la entrevista, otro adulto, de común acuerdo entre el estudiante y el administrador de quejas, asistirá y podrá servir como defensor del estudiante. Después de una investigación completa, si se corroboran las alegaciones, se iniciará una acción correctiva o disciplinaria inmediata y apropiada. La denuncia y la identidad del denunciante no se divulgarán excepto (1) según lo exija la ley o esta política; o (2) según sea necesario para investigar completamente la denuncia; o (3) según lo autorice el denunciante. Un representante de la escuela se reunirá y asesorará al denunciante sobre los hallazgos y si se tomaron medidas correctivas y/o medidas disciplinarias. La investigación y respuesta al denunciante se completará dentro de los treinta (30) días escolares. Se enviarán copias del informe al estudiante, al director, al Coordinador de Derechos Federales y al director de las escuelas. Se mantendrá una copia en el archivo del administrador de quejas durante un (1) año después del cumpleaños número dieciocho (18) del estudiante. El director de oficina durante un tiempo no académico se considerarán ideas razonables.

## **PREOCUPACIONES Y QUEJAS DE LOS ESTUDIANTES**

Las decisiones tomadas por el personal de la escuela, como ayudantes, maestros o subdirectores, que los estudiantes creen que son injustas o que violan las políticas pertinentes de la Junta o las reglas escolares individuales pueden apelarse ante el director de la escuela o un representante designado. Para apelar, los estudiantes se comunicarán con la oficina del director de su escuela y proporcionarán su nombre, el problema y el motivo de su apelación en un formulario impreso disponible en la oficina de la escuela dentro de dos días. La apelación generalmente se decidirá de manera confidencial y rápida, preferiblemente dentro de los diez (10) días escolares. Sin embargo, si el director no toma una decisión dentro de los diez (10) días escolares posteriores a la fecha de la queja, los estudiantes o los padres pueden apelar en ese momento comunicándose con el director de escuelas/persona designada en la oficina central. La información provista debe incluir el nombre del estudiante, la escuela y una descripción del problema. Se realizará una investigación y una decisión dentro de los dos (2) días escolares y se comunicará al director de la escuela y al estudiante por teléfono. También se enviará una copia escrita de la decisión al estudiante y el director; las escuelas mantendrán informada a la Junta de todas las quejas.

*Decisión y Apelación*— Si el denunciante no está de acuerdo con las determinaciones de hecho informadas por el administrador de denuncias, se puede presentar una apelación, dentro de los cinco (5) días hábiles, al director de escuelas. El director de escuelas revisará la investigación, tomará las medidas correctivas que considere necesarias y proporcionará una respuesta por escrito al denunciante. Si el denunciante no está de acuerdo con las conclusiones de hecho del director de las escuelas, se puede presentar una apelación ante la Junta de Educación dentro de los cinco (5) días hábiles. La Junta, dentro de los treinta (30) días a partir de la fecha en que se recibió la apelación, revisará la investigación y las acciones del director de escuelas y podrá apoyar, enmendar o anular las acciones basadas en la revisión. y comunicar su decisión por escrito al denunciante.

## **MENSAJES DEL ESTUDIANTE/USO DEL TELÉFONO**

Se espera que los estudiantes vengan a la escuela preparados. Todos los arreglos de transporte, dinero, tareas, libros, materiales, etc. deben hacerse antes de llegar a la escuela.

**Mensajes:** Los mensajes recibidos de los padres u otros miembros de la familia inmediata se entregarán a los estudiantes durante el tiempo que no sea de instrucción (es decir, descansos, antes o después de la escuela). En circunstancias normales, los estudiantes no serán llamados a salir de una clase para recibir un mensaje.

**Teléfonos de oficina:** En caso de emergencia, los estudiantes pueden usar un teléfono en una de las oficinas, pero primero deben recibir el permiso de un empleado de esa oficina. Dicho uso del teléfono debe realizarse de manera oportuna. La administración y el personal de la oficina se reservan el derecho de negar, retrasar o cancelar el uso del teléfono en la oficina.

**EXPEDIENTES ESTUDIANTILES** según la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) (Política de la Junta JRA 6.601) Se mantendrá un registro acumulativo para cada estudiante matriculado en la escuela. La carpeta contendrá un registro de salud, registro de asistencia y registro académico; la carpeta se mantendrá actualizada; y acompañará al estudiante a lo largo de su carrera escolar.

**Estudiantes transferidos**-En caso de que un estudiante se transfiera a otra escuela en el condado de Putnam, los registros originales se enviarán a la escuela de transferencia. Si el estudiante se transfiere a una escuela fuera del Sistema Escolar del Condado de Putnam y se recibe una solicitud de registros de la escuela de transferencia, se conservarán los registros originales y se enviará una copia a la escuela que solicita los registros.

Procedimiento de inspección: la Ley de privacidad y derechos educativos de la familia (FERPA) otorga a los padres y estudiantes mayores de 18 años ("estudiantes elegibles") ciertos derechos con respecto a los registros educativos del estudiante. Estos derechos son los siguientes:

El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante dentro de los 45 días posteriores al día escolar en que la Escuela recibe una solicitud de acceso. Los padres o estudiantes elegibles deben enviar al director de la escuela [o al funcionario escolar correspondiente] una solicitud por escrito que identifique los registros que desean inspeccionar. El oficial de la escuela hará los arreglos para el acceso y notificará al padre o estudiante elegible de la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros.

El derecho a solicitar la modificación de los registros educativos del estudiante que el padre o el estudiante elegible crea que son inexactos o engañosos. Los padres o estudiantes elegibles pueden pedirle a la escuela que enmiende un registro que crean que es inexacto o engañoso. Deben escribir al director de la escuela [o al funcionario correspondiente], identificar claramente la parte del registro que desean cambiar y especificar por qué es inexacta o engañosa. Si la Escuela decide no enmendar el registro según lo solicitado por el padre o el estudiante elegible, la Escuela notificará la decisión al padre o estudiante elegible y les informará sobre su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda. Se proporcionará información adicional sobre los procedimientos de la audiencia al padre o estudiante elegible cuando se le notifique el derecho a una audiencia.

El derecho a dar su consentimiento para la divulgación de información de identificación personal contenida en los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice divulgaciones sin consentimiento. Una excepción, que permite la divulgación sin consentimiento, es la divulgación a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar es una persona empleada por la Escuela como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal médico o de salud y el personal de la unidad policial); una persona que sirve en la Junta Escolar; una persona o empresa contratada por la Escuela para realizar una tarea especial (como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta); o un padre o estudiante realizando su tarea. Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si el funcionario necesita revisar un registro educativo para cumplir con su responsabilidad profesional. [Opcional] Previa solicitud, la escuela divulga registros educativos sin consentimiento a los funcionarios de otro distrito escolar en el que un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse. El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los EE. UU. sobre supuestos incumplimientos por parte de la Escuela de cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y dirección de la Oficina que administra FERPA es

**Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares Departamento de Educación de EE. UU. 400 Maryland Avenue, SW  
Washington, DC 20202-4605**

#### **PASAJEROS PARA ESTUDIANTES: DEJAR Y RECOGER**

Las siguientes normas de tráfico se han establecido para la seguridad de nuestros estudiantes. La administración de UHS espera que los padres y estudiantes se den cuenta de los beneficios de este plan.

**SOY. Dejar**—Los estudiantes que son llevados a la escuela por otros medios que no sean un autobús escolar o un vehículo estudiantil registrado que permanece en el campus deben dejarse en la entrada trasera (estacionamiento sur). Se les pide a los padres que usen los carriles de estacionamiento designados que corren paralelos al edificio cuando dejen y/o recojan a sus hijos. Por favor, no bloquee estos carriles. Los estudiantes del autobús serán dejados y recogidos en la entrada de la cafetería.

**PM. Levantar**— Los estudiantes que salen de la escuela por otros medios que no sean un autobús escolar, caminando o un vehículo estudiantil registrado de UHS deben ser recogidos en los carriles de estacionamiento designados que corren paralelos a la parte trasera del edificio. Los padres no deben estacionarse en el lote de visitantes directamente en frente de escuela ni en el estacionamiento de estudiantes o en el estacionamiento de la facultad para recoger a los estudiantes. Esta no es un área de recogida de padres.

**Los padres no pueden dejar o recoger a los estudiantes en el estacionamiento de estudiantes, el área de autobuses o el estacionamiento de profesores/visitantes.**

## **INFORMACIÓN DE LA ESCUELA DE VERANO**

La escuela de verano se puede organizar y operar como parte del programa de la escuela pública; estará bajo el control y la gestión de la Junta de Educación del Condado de Putnam, deberá cumplir con las normas y reglamentos de la Junta de Educación del Estado de Tennessee y será para aquellos estudiantes inscritos el año escolar anterior en las Escuelas del Condado de Putnam.

El programa de escuela de verano, sujeto a la aprobación anual de la Junta, brindará oportunidades de instrucción a nivel de primaria y secundaria. La junta determinará anualmente las tasas de matrícula.

Todas las clases de la escuela de verano se reunirán en la propiedad de la escuela y cualquier excepción debe ser aprobada por la Junta. La biblioteca, los laboratorios y otras instalaciones estarán disponibles para todos los estudiantes inscritos en el programa de escuela de verano.

Un estudiante puede inscribirse en la escuela de verano, grados 9-12, siempre que las ausencias no superen las quince (15) por período, la calificación final sea cincuenta (50) o más y la inscripción del año anterior haya sido en las escuelas del condado de Putnam.

No se ganará más de una (1) unidad durante cualquier sesión de escuela de verano. Se requiere asistencia al cien por cien en la escuela secundaria de verano. Una calificación aprobatoria en la escuela de verano puede reemplazar una calificación semestral reprobatoria.

Los estudiantes que califican para inscribirse en la escuela de verano deben completar una solicitud con su consejero escolar. Los padres y los estudiantes también deben leer y firmar un formulario de cumplimiento de reglas el primer día de clases o antes.

## **POLÍTICA DE ACEPTACIÓN DE TECNOLOGÍA/INTERNET**

Al comienzo de cada año escolar, se enviará a casa una descripción completa de las expectativas para el uso aceptable de las computadoras UHS y otra tecnología, incluido el acceso a la red mundial a través de Internet, para que los padres y los estudiantes la revisen. Se espera que cada estudiante firme y se adhiera estrictamente a las pautas descritas en la política. El acceso a Internet se proporciona a los estudiantes como un recurso educativo y un privilegio. El incumplimiento de las expectativas establecidas en la política de uso aceptable puede resultar en la pérdida del acceso a Internet, así como en las acciones disciplinarias y/o legales correspondientes.

## **LEY DE TRABAJO INFANTIL DE TENNESSEE**

La Ley de Trabajo Infantil de Tennessee (T.C.A. Sección 50-5-101 et al) enumera las siguientes pautas para emplear a adolescentes menores

la edad de 16 años:

- Los menores de 14 años no pueden ser empleados.
- Los menores pueden trabajar no más de tres (3) horas diarias cuando la escuela está en sesión.
- Los menores pueden trabajar no más de dieciocho (18) horas semanales cuando la escuela está en sesión.
- Los menores de edad podrán trabajar no más tarde de las 19:00 horas. si el día siguiente es un día escolar.
- Los empleadores deben cumplir con los requisitos de mantenimiento de registros.

## **PRUEBAS**

### **ASVAB (BATERÍA DE APTITUD VOCACIONAL DE LOS SERVICIOS ARMADOS)**

Los jóvenes toman la prueba ASVAB. El ASVAB se requiere para cualquier persona que se aliste en cualquiera de los servicios militares. También es útil para ayudar a los estudiantes a determinar en qué áreas podrían tener más éxito y para evaluar posibles opciones profesionales futuras. **Fecha del examen: TBA-Administrado en el otoño y la primavera a través de las clases de Historia de EE. UU. [www.asvabprogram.com](http://www.asvabprogram.com)**

### **PRUEBAS DE FIN DE CURSO**

Los estudiantes que ingresen al noveno grado en el año escolar 2009/10 y en adelante deben graduarse utilizando el plan "nuevo" según lo establecido por la Política de Transición de la Escuela Secundaria. Este plan requiere que los estudiantes sean evaluados en las siguientes evaluaciones de fin de curso: Inglés 9, Inglés 10, Matemáticas integradas I, II, III, Historia de EE. UU. y Biología. Los resultados de estos exámenes se tendrán en cuenta en la calificación del estudiante en un porcentaje determinado por la Junta de Educación del Estado de acuerdo con TCA 49-1-302(2). El peso del examen de fin de curso en el promedio del curso del estudiante es del 20%. Para los estudiantes que no están bajo el plan "nuevo", sus calificaciones en estas pruebas contarán como el cuarto examen de 9 semanas. El examen de 9 semanas contará como una calificación de prueba regular. Las pruebas de fin de curso se dan dentro de los últimos diez días de instrucción del curso.

### **PSAT/NMSQT**



## **(SAT PRELIMINAR - PRUEBA DE CALIFICACIÓN A LA BECA NACIONAL DE MÉRITO)**

El PSAT/NMSQT se ofrece en octubre de cada año. Los jóvenes que deseen ser considerados para la Beca Nacional al Mérito deben tomar esta prueba. Los estudiantes de segundo año pueden tomar el examen solo para practicar. El PSAT/NMSQT también les da a los estudiantes una idea de cómo es el SAT y una estimación de sus puntajes en el SAT. Los estudiantes pueden descubrir áreas de relativa debilidad y trabajar para mejorar estas áreas antes de tomar el SAT.

**Fecha de la prueba: Por anunciar.**

### **SAT y ACTO**

El SAT y el ACT son exámenes de admisión a la universidad requeridos por la mayoría de los colegios comunitarios y universidades. La mayoría de las instituciones públicas requieren el ACT, mientras que muchas instituciones privadas requieren el SAT. Cada estudiante debe determinar qué requiere la universidad a la que planea asistir. Se alienta a los estudiantes a tomar el examen en la primavera de su penúltimo año. Un estudiante puede tomar cualquiera de los dos exámenes tantas veces como quiera en cualquiera de las fechas de exámenes nacionales. El ACT se ofrece en 5 (cinco) fechas de exámenes diferentes y el SAT se ofrece en fechas de exámenes nacionales. Comuníquese con el centro de consejería para obtener formularios de registro e información adicional. A partir del año escolar 2008/09, todos los estudiantes del undécimo grado tomarán el ACT sin costo alguno para los padres/estudiantes. Este examen ACT gratuito como junior ocupará el lugar del cupón gratuito de una sola vez que los seniors han recibido previamente para tomar el ACT durante su último año. El ACT se administra en Upperman High School.

La legislación de la NCAA prevé la aceptación de los resultados de las pruebas ACT administradas por el estado para su uso en la determinación de la elegibilidad inicial de la NCAA para las escuelas de la División I y la División II. Solo las calificaciones reportables a la universidad, según lo determinado por ACT, son elegibles para ser reportadas a la NCAA. Las puntuaciones obtenidas en condiciones permitidas por el estado no son elegibles para informar a las universidades ni a la NCAA. Estatutos de la NCAA: <http://www.ncaa.org/wps/ncaa?ContentID=19>

Designado; la aprobación específica del empleado de la Junta de Educación responsable del evento (es decir, entrenador, director de la banda, patrocinador académico, etc.); el padre tiene en el archivo a través de la Junta de Educación una copia de cualquier certificado de seguro emitido a dicho conductor y el vehículo que se utilizará indicando límites de responsabilidad de al menos \$250,000.00 por persona/\$600,000 en total por accidente y \$85,000.00 en daños a la propiedad; y el permiso de los padres del estudiante para ser transportado.

### **ENTRAR SIN DERECHO**

Upperman High School mantiene un campus cerrado para la seguridad de todos los estudiantes y el personal. Las personas que ingresen al campus y que la administración considere que no tienen un negocio legítimo pueden estar sujetas a cargos de allanamiento y serán informadas a las agencias de aplicación de la ley correspondientes.

### **REGISTRO DE VEHÍCULOS Y ESTACIONAMIENTO PARA ESTUDIANTES**

El área de estacionamiento autorizada para los estudiantes es solo el estacionamiento sur (excepto a lo largo de la acera). Los vehículos de los estudiantes estacionados en cualquier otro lugar están sujetos a ser remolcados. Todos los estudiantes que conduzcan automóviles, camiones o motocicletas deben comprar un permiso de estacionamiento. Ningún estudiante puede estacionarse gratis en UHS. El estudiante debe presentar una licencia de conducir válida, comprobante de seguro y registro vigente. Él / ella debe pagar una tarifa de estacionamiento (\$ 30.00) y firmar un descargo de responsabilidad para recibir un permiso de estacionamiento. Upperman High School no será responsable por daños o robo de vehículos. El permiso de estacionamiento se mostrará en el espejo retrovisor. Al ingresar al estacionamiento, los estudiantes deben dejar su vehículo y entrar al edificio de la escuela de inmediato. Si conduce un vehículo temporal, es responsabilidad del estudiante notificar a la oficina principal para que el vehículo no sea remolcado. No se permiten estudiantes en el estacionamiento sin un pase. Un administrador debe dar un pase. No se permite a ningún estudiante en el estacionamiento durante el almuerzo a menos que él / ella se vaya debido a la cooperativa. La administración se reserva el derecho de cambiar los procedimientos de estacionamiento. Los controles de estacionamiento son aleatorios y frecuentes.

### **Privilegio de estacionamiento para estudiantes Descargo de responsabilidad**

#### **♣ Reglas de estacionamiento**

Estacionaré en mi espacio asignado. No usaré un permiso de estacionamiento prestado, ni prestaré ni venderé mi permiso de estacionamiento. No usaré el espacio de un amigo aunque diga que está bien. permiso por escrito de un administrador).

♣ **Permisos de estacionamiento** son propiedad de Upperman High School. Un estudiante solo compra el privilegio de estacionar en el campus y este privilegio puede suspenderse o revocarse debido al abuso del privilegio por parte del estudiante. Los permisos de estacionamiento se mostrarán en todo momento mientras el vehículo esté en el campus de la escuela. Si los privilegios de estacionamiento se suspenden por culpa del estudiante, no se reembolsará la tarifa de estacionamiento.

♣ **Leyes de conducción**— Las leyes que se aplican a la conducción en carreteras en el estado de Tennessee también se aplican a la conducción en Upperman High School  
Propiedad y se hará cumplir de la siguiente manera:

**Exceso de velocidad**— El límite de velocidad en el campus de la escuela es de 15 mph. Cualquier velocidad superior a esta se considera conducción imprudente según el código TCA: 55-8-152 (e) (1-2)

**Señales de alto**— Hay varias señales de alto en el campus. Estos serán monitoreados y las violaciones serán tratadas por 1. Pérdida de privilegios de conducir 2. Detención 3. Suspensión, 4. Citación o 5. Cualquier combinación de 1-4

**Cruce de línea incorrecto**— Se respetarán los cruces que dividen las calzadas y el propio aparcamiento. Los conductores permanecerán en el carril derecho en cualquier lugar donde haya una línea amarilla que divida la calzada. El estacionamiento está dividido en carriles. Los conductores permanecerán en estos carriles a menos que un oficial les indique lo contrario.

♣ **Violaciones/consecuencias**

A. Primera ofensa = advertencia

B. Segunda infracción = pérdida de los privilegios de conducir durante 7 días y una tarifa de \$10.00

C. Tercera infracción = pérdida de los privilegios de conducir durante 30 días y una tarifa de \$10.00

D. Cuarta infracción = pérdida de los privilegios de conducir por el resto del año y una tarifa de \$10.00 E. Citaciones: las citaciones se pueden emitir a discreción del SRO por cualquiera de las infracciones anteriores.

**Nota: Dependiendo de la naturaleza de la infracción, un administrador puede pasar a un castigo más severo o puede agregar otros castigos a los anteriores.**

Nota: Las multas por todas las citaciones varían de \$10.00 a \$130.00.

Los estudiantes tienen una semana a partir de la fecha de la infracción de estacionamiento para ver a la Sra. Pamela Turner en la oficina para pagar o el estudiante será referido al administrador apropiado para las consecuencias.

**POLÍTICA DE VISITANTE**

**No se permitirán visitantes de estudiantes por razones de responsabilidad.** Cualquier adulto que visite UHS debe **registrarse en el mostrador de información o en el mostrador principal** en la oficina principal (primera oficina a la izquierda) y reciba un gafete de visitante. El visitante debe **cerrar sesión y devolver la credencial antes** de salir del campus. Cualquier orador o animador debe ser evaluado y aprobado por la administración antes de que se les permita visitar y presentarse ante un grupo escolar. La administración de UHS tiene derecho a negar los privilegios de visita en cualquier momento.

## **II. CÓDIGO DE VESTIR DE LA ESCUELA SECUNDARIA SUPERIOR**

El Código de vestimenta de UHS cumple con la política adoptada por la Junta de Educación del Condado de Putnam. (6.301)

Se espera que la vestimenta de los estudiantes cumpla con los estándares comunitarios de limpieza, salubridad y seguridad y no interrumpa el proceso educativo.

Ninguna persona deberá usar ropa que contenga imágenes y/o escritos que hagan referencia a referencias sexuales; blasfemia; drogas ilegales o la promoción de bebidas alcohólicas y/o productos del tabaco; muerte y destrucción; temas racistas o de odio; temas violentos o agresivos; u otros dichos o gráficos sugerentes u ofensivos en el edificio escolar durante el día escolar. A ningún estudiante se le permitirá usar ningún accesorio para la cabeza (gorra, sombrero, sudaderas con capucha, etc.) que no sea por razones religiosas o médicas durante el día escolar. Se prohibirá cualquier ropa que denote participación o afiliación a pandillas. Los estándares de la comunidad dictan que la ropa no debe ser obscena o sugestiva. No se permitirán blusas sin mangas, blusas sin mangas o blusas

recortadas que revelen el estómago descubierto y faldas cortas o pantalones cortos.

Será responsabilidad de la administración escolar desarrollar pautas administrativas que brinden claridad y uniformidad a la aplicación de esta política. Como parte del desarrollo de estas pautas administrativas, los administradores del edificio establecerán las consecuencias uniformes y consistentes de las violaciones del código de vestimenta.

### **Normas de vestimenta**

1. Se debe usar calzado con suela. **SIN ZAPATOS DE CASA están permitidos.**

2. Los siguientes elementos se encuentran entre los NO permitido:

- No se permiten sombreros, gorras, gorros tejidos, sudaderas con capucha o pañuelos. Estos artículos no deben usarse en la escuela y serán confiscados. Además, estos artículos no están permitidos en los autobuses escolares. Los administradores pueden hacer excepciones para afuera del edificio en días de mal tiempo. Se pueden hacer adaptaciones por motivos religiosos o médicos documentados;

- No se permiten blusas sin mangas, blusas sin mangas, blusas recortadas o camisetas sin mangas que revelen el estómago desnudo o la parte inferior de la espalda; no se debe ver la piel desnuda del estómago al estar de pie, sentado o levantando la mano en clase, o caminando por los pasillos.

- Gafas de sol (no se pueden usar ni exhibir; **serán confiscados**); Se pueden hacer adaptaciones por razones médicas documentadas.

- Sin ropa de dormir ni pijama.

1. Los pantalones, shorts, faldas, etc. deben ser

tamaño apropiado y se usará en la cintura. No se tolerarán cinturas “flacidez”.

2. Los pantalones cortos, faldas/pantalones cortos y vestidos no deben ser reveladores. Una longitud adecuada debe ser fácilmente observable durante las actividades escolares de rutina.

3. La ropa deportiva adecuada solo se puede usar durante actividades deportivas o similares (es decir, educación física, práctica de la banda de música, práctica de teatro, etc.)

4. No pantalones cortos para correr.

### **Fechas de prueba**

ACT Retake (Seniors) - Octubre, 2020

ACT (Juniors)- Marzo, 2021

Fin de Curso- 13 de Abril - 8 de Mayo

Exámenes finales -

No se pueden realizar exámenes/pruebas antes de la fecha original de la prueba. Los estudiantes recuperarán los exámenes después de la(s) fecha(s) original(es) de examen.

### **EVALUACIÓN ESTATAL DE ESCRITURA**

Todos los estudiantes de undécimo grado, según lo exige la política de la Junta de Educación del Estado, participarán en la evaluación de escritura del estado.

### **NAEP**

La Evaluación Nacional del Progreso Educativo (NAEP) es la única evaluación continua y representativa a nivel nacional de lo que los estudiantes estadounidenses saben y pueden hacer en diversas áreas temáticas. Las evaluaciones se llevan a cabo periódicamente en matemáticas, lectura, ciencias, escritura, artes, educación cívica, economía, geografía e historia de los EE. UU.

**exámenes AP** llevarse a cabo durante un lapso de tiempo de dos semanas en el mes de mayo de cada año escolar. Los resultados se publican en julio. [www.collegeboard.com](http://www.collegeboard.com)

### **TRANSCRIPCIONES**

Una transcripción es el registro académico oficial de la escuela secundaria del estudiante que se envía a pedido de las agencias legítimas. Se requiere que los estudiantes completen un formulario de solicitud de transcripción cuando deseen que se envíe una transcripción a

un colegio, universidad, escuela tecnológica, para empleo, o becas. La escuela cobra \$1.00 por cada transcripción. Los estudiantes deben entregar una solicitud al centro de consejería para que se envíe la transcripción final.

## **POLÍTICA DE TRANSPORTE - USO DE VEHÍCULO PRIVADO**

Los padres pueden transportar a los estudiantes a eventos extracurriculares siempre que tengan el permiso del director de las escuelas o su designado. El conductor debe tener un seguro adecuado.

### **Mochilas/Bolsos para libros/Bolsos de mano**

No se aceptarán mochilas con ruedas sin permiso médico o aprobación de la administración escolar. Las mochilas deben colocarse en el casillero antes de presentarse a la clase del primer período. No se permite ninguna ropa, vestimenta o arreglo personal que pueda perturbar la atmósfera del salón de clases o el proceso educativo. No se permite ninguna prenda, vestido o arreglo personal que sea peligroso para la salud o la seguridad de los estudiantes o para el funcionamiento legal y pacífico de la escuela o que presente una situación peligrosa.

### **Código de vestimenta de baile**

Fiesta de graduación - Formal

### **Excepciones**

Estos estándares de vestimenta y arreglo personal no prohíben que el director o la persona designada permita celebraciones especiales que impliquen variaciones en la vestimenta y el arreglo personal. Para esos días, el director o la persona designada pueden establecer las pautas de vestimenta adecuada.

**PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS POR INFRACCIONES AL CÓDIGO DE VESTIR** Los procedimientos para el manejo de estudiantes con violaciones del código de vestimenta se manejan caso por caso a juicio de la administración.

- 1. Primera Ofensa:** El estudiante puede regresar a clases cuando cumpla con el código de vestimenta. En caso de que un estudiante y/o el padre/tutor no pueda proporcionar ropa que cumpla con la política del código de vestimenta, el estudiante será colocado en *Suspensión en la escuela*, NO COMO CASTIGO, sino como un lugar donde él/ella puede ser supervisado adecuadamente y tener la oportunidad de completar su trabajo escolar.
- 2. Segunda Ofensa:** Los estudiantes pueden regresar a clase cuando cumplan con el código de vestimenta, pero deben cumplir tres (3) días de detención durante el almuerzo.
- 3. Tercera infracción:** Los estudiantes deben servir 5 días de detención durante el almuerzo y se debe hacer contacto con los padres.
- 4. Cuarta Ofensa:** Los estudiantes deben servir 1 día de suspensión en la escuela y reunión/contacto con los padres.
- 5. Quinta Ofensa: 3 días de Suspensión** en la escuela y reunión/contacto requerido con los padres
- 6. Sexta ofensa y subsiguientes: Suspensión, que aumentará con las violaciones/Reunión de padres**

# **YoI.CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL** **(Política de la Junta JC-6.300)**

El objetivo de las políticas de disciplina de la Escuela Secundaria Upperman es proporcionar un ambiente de aprendizaje seguro y saludable para todas las personas que ingresan a nuestro edificio. Cuando todas las reglas y regulaciones de este manual se clasifican en temas y principios básicos, las siguientes reglas basadas en el sentido común, la consideración y el respeto serían las únicas reglas necesarias para nuestra escuela:

- 1) Estar a tiempo
- 2) Seguir su horario respetando todos los timbres.
- 3) Haz tu trabajo
- 4) Sé respetuoso contigo mismo, con los demás, con sus ideas y con la instalación.

Los estudiantes deben **RESPETAR A LAS PERSONAS, RESPETAR LA PROPIEDAD Y RESPETAR LAS IDEAS.**

Las disposiciones del código de conducta estudiantil se aplicarán por igual a todos los estudiantes de UHS y se harán cumplir de manera justa y no discriminatoria. El Código de Conducta no pretende incluir todas las responsabilidades del personal escolar según lo especificado por la ley federal y estatal o la política de la Junta del Condado de Putnam; ni tiene la intención de abordar específicamente todos los comportamientos posibles que pueden ocurrir en un entorno escolar. Las reglas y procedimientos

adicionales del aula individual que cubran las infracciones menores y las consecuencias apropiadas se considerarán deseables y necesarias para administrar completamente las disposiciones del código. La disciplina significa muchas cosas; pero en el contexto de una escuela, se refiere al proceso de mantener el orden en el edificio y enseñar a los estudiantes lecciones de buen carácter y responsabilidad. Cada uno es responsable de su propio comportamiento. Todos tienen desafíos diferentes, pero estos desafíos no impiden que uno sea dueño de su comportamiento. Después de todo, el comportamiento es lo que realmente define quién es realmente una persona. Ser responsable del comportamiento significa hacerse cargo de las consecuencias del resultado de las propias acciones.

### **Derechos y responsabilidades**

(Política de la Junta JCA-6.301)

Cada estudiante debe comprender sus derechos y responsabilidades individuales. Aunque todos los estudiantes tienen derechos constitucionalmente garantizados como ciudadanos de los EE. UU., él o ella debe darse cuenta de que tales derechos pueden ejercerse solo si hacerlo no viola los derechos de los demás. La responsabilidad del estudiante es maximizar su potencial académico, adherirse al código de conducta de UHS y respetar los derechos y responsabilidades de sus compañeros, profesores, personal y cualquier otro visitante.

**Derechos de los estudiantes (Política de la Junta JCA 6.301)** Todos los estudiantes de Upperman High School tienen derecho a lo siguiente:

1. Tener la oportunidad de una educación pública gratuita en el ambiente de aprendizaje más apropiado.
2. Estar seguro en su persona, papeles y efectos contra allanamientos e incautaciones irrazonables;
3. Esperar que la escuela sea un lugar seguro;
4. Contar con un ambiente propicio para el aprendizaje
5. No ser discriminado por motivos de sexo, raza, color, credo, religión, origen nacional o discapacidades; y
6. Estar completamente informado de las reglas y regulaciones de la escuela.

### **Responsabilidades del estudiante**

Todos los estudiantes de Upperman High School tienen la responsabilidad de hacer lo siguiente:

1. respetar la ley y adherirse a todos los reglamentos, políticas y procedimientos establecidos por la Junta del Condado de Putnam, la Escuela Secundaria Upperman y cada maestro individual.
2. mantener una conducta aceptable en todo momento.
3. respetar la dignidad humana y el valor de todos los demás individuos
4. abstenerse de calumnias, comentarios calumniosos y obscenidades en la expresión verbal y escrita
5. Cumplir puntualmente con las instrucciones de cualquier administrador, maestro u otro funcionario escolar.
6. Mostrar consideración por los derechos, privilegios y propiedad de los demás.
7. informar de inmediato y de manera confidencial al personal de la escuela sobre cualquier conflicto que pueda convertirse en un altercado verbal y/o físico.
8. estar presente ya tiempo para todas las clases programadas y actividades escolares con todos los libros y materiales necesarios.
9. completar toda la tarea y el trabajo en clase de acuerdo con las instrucciones del maestro lo mejor que pueda.
10. voluntad de ejemplificar el respeto por la verdad, el honor, la lealtad y el servicio.
11. observar los procedimientos de seguridad adecuados al usar las instalaciones escolares o participar en cualquier actividad escolar.
12. mantener el autocontrol limitando la demostración de afecto físico en público; respetar el espacio personal de los demás.
13. estar familiarizado y adherirse a todos los requisitos para obtener y mantener el privilegio de conducir y estacionar en la propiedad escolar.
14. desechar cualquier basura en contenedores apropiados; coloque cualquier artículo reciclable en contenedores apropiados.
15. limitar el merodeo en los pasillos y baños.
16. obtener un permiso por escrito de la oficina para acceder a cualquier área restringida (ya sea explícita o implícitamente entendida como un área restringida) durante el horario escolar (es decir, el estacionamiento y cualquier otra área designada como restringida para los estudiantes).
17. comprender y cumplir con la política de uso aceptable que se aplica a todas las computadoras y otra tecnología dentro de la escuela.
18. vestirse y arreglarse de una manera que cumpla con los estándares razonables de salud, limpieza, modestia y seguridad

### **Reglas de comportamiento**

Se aplican los elementos enumerados a continuación:

- ♣ en terrenos escolares (incluidos los autobuses escolares) durante, antes o después del horario escolar;
- ♣ en los terrenos de la escuela en cualquier otro momento cuando la escuela esté siendo utilizada por un grupo escolar

♣ fuera de la escuela en una actividad, función, evento o circunstancias relacionadas con la escuela patrocinados por la escuela según lo determine el director y/o la persona designada, incluso si la supuesta violación no ocurrió en un día escolar

### **ÍTEM 1: INTERRUPCIÓN/FALTA DE RESPETO AL AMBIENTE DE APRENDIZAJE**(Política de la Junta JCB/JCB - 6.306)

Un estudiante no deberá, mediante el uso de violencia, fuerza, ruido, coerción, amenaza, intimidación, miedo, resistencia pasiva o cualquier otra conducta/acción, causar la interrupción, interferencia u obstrucción de cualquier propósito escolar mientras se encuentre en la propiedad escolar, en vehículos escolares, o autobuses, o en cualquier actividad, función o evento patrocinado por la escuela, ya sea dentro o fuera del campus. Tampoco incitará a otros estudiantes a participar en tal conducta.

No se tolerará el acoso, la intimidación y otras conductas que puedan considerarse "acoso". Los estudiantes no participarán en conductas que tengan el efecto de interferir de manera irrazonable con el desarrollo académico de otro estudiante o que creen un ambiente de aprendizaje hostil u ofensivo. Si bien la siguiente lista no es una lista completa, los siguientes actos, cuando el resultado se considera una interrupción, interferencia u obstrucción de cualquier propósito escolar, ilustran los tipos de ofensas que se considerarán como tales:

1. ocupar o bloquear cualquier área de la escuela para privar a otros de su uso;
2. prevenir o intentar prevenir la convocatoria o el funcionamiento continuo de cualquier clase escolar, actividad o cualquier reunión o asamblea autorizada en el campus de la escuela;
3. hacer ruido o actuar de cualquier manera que interfiera con la capacidad de los maestros para llevar a cabo su clase;
4. exhibir una conducta inmoral o de mala reputación, que incluye, entre otros, lenguaje vulgar/profano/obsceno (hablado o escrito) y/o gestos, muestra inapropiada de afecto o exposición indecente;
5. negarse a cumplir con el código de vestimenta;
6. negarse a identificarse ante las autoridades escolares, incluida la presentación de la identificación del estudiante a las autoridades escolares cuando se solicite cuando corresponda;
7. amenazar con usar la fuerza física con la intención de hacerse daño a uno mismo o a los demás;
8. amenazar con usar cualquier tipo de arma (arma de fuego, explosivos o cualquier otra arma/instrumento peligroso);
9. usar, poseer, transportar o vender cualquier dispositivo electrónico, especialmente (teléfonos celulares)
10. acosar, intimidar o usar una acción que podría considerarse intimidación

Un estudiante declarado culpable de mala conducta puede recibir un castigo que va desde una reprimenda verbal hasta la suspensión y/o expulsión, según la gravedad de la infracción y los antecedentes del infractor.

### **ÍTEM 2: DAÑO O ROBO DE PROPIEDAD ESCOLAR O PRIVADA**

Un estudiante no causará ni intentará causar daño a la propiedad escolar o privada ni robará o intentará robar propiedad escolar o privada. En el caso de que un estudiante dañe/destruya la propiedad escolar o privada, a propósito o accidentalmente, el estudiante será responsable de la reparación y/o reemplazo de la propiedad. El respeto por la propiedad de la escuela y de los demás es importante para mantener un ambiente de calidad para el aprendizaje y el orgullo por nuestra escuela. Los estudiantes que destrocen la propiedad en los terrenos de la escuela pueden estar sujetos a otras sanciones más allá de las reparaciones por los daños causados.

### **ÍTEM 3: AGRESIÓN y/o LESIONES A UN EMPLEADO ESCOLAR**

Un estudiante no causará ni intentará causar lesiones físicas ni se comportará de tal manera que se pueda esperar razonablemente que cause lesiones físicas a un empleado de la escuela o cualquier otra persona que actúe en calidad oficial en nombre de la escuela. Cualquier estudiante que agrede a cualquier miembro del personal de la escuela estará sujeto a una suspensión por un período de no menos de un (1) año calendario.

### **TEMA 4: INSUBORDINACIÓN**

Los maestros, la administración y otros adultos de la escuela secundaria no van a pedirles a los estudiantes que hagan algo que los lastime a ellos mismos o a otros, o que viole las convicciones religiosas de los estudiantes. En consecuencia, el cumplimiento de los estudiantes con las solicitudes de los adultos en el edificio es una necesidad básica para el funcionamiento de UHS. Nuestra escuela secundaria no sería un buen lugar para estar si todos pudieran hacer lo que quisieran sin consecuencias. Para asegurar que esta importante política se comunique consistentemente a todos los estudiantes, los adultos en el edificio utilizarán el siguiente procedimiento cuando traten con un estudiante insubordinado después de que el estudiante se haya negado a cumplir con la solicitud del adulto la primera vez:

1. El adulto repetirá la solicitud del estudiante e informará al estudiante si no cumple, es **ELEGIR SER INSUBORDINADO**.(Escuchar las palabras en negrita alertará al estudiante sobre las expectativas del adulto).
2. Si el estudiante decide ser insubordinado, será remitido a la oficina inmediatamente.

La insubordinación incluye la falta de respeto beligerante y flagrante a los miembros del personal. Las malas palabras, los insultos o

las acciones físicas que son irrespetuosas con el personal son ejemplos de falta de respeto beligerante y flagrante. Los estudiantes que son insubordinados pueden recibir una suspensión. La duración de la suspensión variará según la gravedad y la frecuencia de la insubordinación. Los estudiantes que se insubordinan repetidamente pueden ser recomendados para expulsión a la Junta de Educación.

#### **ÍTEM 5: PELEAS CON OTRO ESTUDIANTE U OTRA PERSONA EMPLEADA O NO EMPLEADA POR EL SISTEMA ESCOLAR PELEAS/CONFRONTACIÓN FÍSICA:**

En el caso de un conflicto entre estudiantes (o cualquier otra persona), se espera que todos los estudiantes de UHS resuelvan dicho conflicto de una manera no violenta, no amenazante, que no degrade a otros ni a sí mismo. Ningún estudiante deberá, mediante amenazas verbales o el uso de agresión física, involucrar a otro estudiante o cualquier otra persona empleada o no empleada por la escuela. Ningún estudiante alentará, provocará o hará que otro estudiante u otros estudiantes participen en cualquier actividad que sea o pueda ser considerada una "pelea" o cualquier otra actividad que pueda resultar en lesiones o una interrupción grave de una función escolar.

Cada incidente de pelea se manejará de forma separada e individual con respecto a lo siguiente (no exclusivo):

- ♣ grado de participación en el enfrentamiento
  - ♣ acciones tomadas antes y después de la confrontación por los participantes
  - ♣ registro previo de comportamiento
  - ♣ circunstancias asociadas con el incidente
  - ♣ disposición de los participantes a cooperar
  - ♣ evidencia (o falta) de un intento previo y deliberado de resolver el conflicto de una manera no violenta y no amenazante
- Con todos los factores considerados además de cualquier otra información relevante recopilada durante una investigación del incidente por un funcionario escolar o SRO, cada estudiante estará sujeto a la acción disciplinaria apropiada, que puede variar en cada caso. En todos los casos, los padres recibirán una notificación verbal y/o escrita del incidente explicando los detalles y la decisión disciplinaria del funcionario escolar.

**Asalto/Lesión:** En el caso de que una investigación de una confrontación indique que un estudiante agrede físicamente (ataque no provocado o repetido) a otro estudiante, se puede administrar la mayor acción disciplinaria permitida que puede incluir una suspensión a largo plazo más contacto y posible acción de un agente de la ley. . Además, los padres del estudiante que ha sido agredido pueden optar por emprender acciones legales.

**Intimidación:** Un estudiante no deberá, a través de la amenaza o el uso de la fuerza física, intentar privar a cualquier persona asociada con las funciones o actividades relacionadas con la escuela de cualquier derecho, privilegio o posesión. La intimidación es una forma de confrontación física y puede verse y tratarse de manera similar a una pelea.

#### **TEMA 6: ARMAS E INSTRUMENTOS PELIGROSOS**

Un estudiante no debe poseer, manejar, transmitir, usar o intentar usar ningún arma peligrosa\* en los terrenos de la escuela en una actividad, función o evento patrocinado por la escuela. Cualquier estudiante que viole esta política estará sujeto a una suspensión de no menos de un (1) año calendario. El director de las escuelas tendrá la autoridad para modificar tal suspensión.

Un estudiante no usará ni intentará usar ningún objeto o sustancia de manera amenazante o de agresión. Esto se aplica a réplicas de armas, útiles escolares normales, productos químicos o cualquier otro objeto que se use de manera amenazante o de agresión. Los estudiantes que violen esta política estarán sujetos a una suspensión a largo plazo.

Un estudiante no debe poseer, manipular o transmitir un cuchillo de cualquier tipo o longitud. La violación de esta regla resultará en un mínimo de una suspensión a corto plazo de hasta diez (10) días. \*\*Una segunda violación de esta regla resultará en una suspensión a largo plazo.

**Según lo exigen las leyes estatales y federales, cualquier estudiante que traiga un arma\* a la escuela será remitido a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley correspondientes.**

\* Un "arma peligrosa" se define como un arma de fuego, un explosivo o cualquier objeto/instrumento utilizado como arma, incluido cualquier objeto que pueda modificarse fácilmente para convertirse en un arma.

#### **ÍTEM 7: TABACO/VAPORES Y PRODUCTOS DE TABACO**

Todos los productos de tabaco, incluido el tabaco sin humo, están prohibidos en todos los edificios escolares.\* Se prohíbe fumar en cualquier área de asientos públicos, incluidas, entre otras, las gradas utilizadas para eventos deportivos o baños públicos.\*\* Los estudiantes no deben usar, poseer, transmitir o vender tabaco o productos de tabaco en terrenos escolares, en cualquier forma de transporte escolar y cualquier actividad patrocinada por la escuela dentro o fuera de los terrenos escolares. Los estudiantes que se encuentran en posesión de cualquier forma de productos de tabaco y/o parafernalia para fumar están sujetos a una citación ante el tribunal de adolescentes o el tribunal de menores\*\*\* y las siguientes medidas disciplinarias:

**1ra violación:** citación emitida, material confiscado, notificación a los padres y tres (3) días de suspensión en la escuela asignados; A CONTINUACIÓN SE CANCELA DEBIDO A COVID:  
Se puede elegir la clase de Intervención contra el Tabaquismo en lugar de la comparecencia ante el tribunal (llame a Chris Pierce al 526-9777 para programar una cita).

**2da violación:** citación emitida, material confiscado, notificación a los padres y cinco (5) días de suspensión dentro de la escuela asignados; Costas judiciales y 40 hrs. servicio comunitario)

**3ra violación:** citación emitida, material confiscado, notificación a los padres y cinco (5) días de suspensión fuera de la escuela asignados (multa de \$50.00, costos judiciales de \$103.50 y 40 horas de servicio comunitario)

**Infracciones posteriores:** citación emitida, material confiscado, notificación a los padres y diez (10) días de suspensión fuera de la escuela asignados (multa de \$50.00, \$103.50 en costos judiciales y 40 horas de servicio comunitario)

\* Sección 1042 de la Ley Ambiental de Humo de Tabaco/Pro-niños de 1994 \*\* TCA 39-17-1604 6) (10); TCA 39-17-1605; TCA 39-17-1606

\*\*\* Violación de la Ley de acceso al tabaco para jóvenes, T.C.A. 39-17-1505 y siguientes

## **TEMA 8: CONSUMO DE ALCOHOL Y DROGAS**

Los estudiantes no poseerán, distribuirán o estarán bajo la influencia de drogas ilegales o bebidas alcohólicas en ningún edificio escolar, en los terrenos de la escuela, en ningún vehículo o autobús escolar, o en ninguna actividad patrocinada por la escuela o en cualquier momento dentro o fuera de la escuela, jardines. Los estudiantes no comercializarán ni distribuirán ninguna sustancia que se represente o sea sustancialmente similar en color, forma, tamaño o marcas a una sustancia controlada en los terrenos escolares, en cualquier vehículo o autobús escolar, o en cualquier actividad patrocinada por la escuela o en en cualquier momento dentro o fuera de la escuela. Cualquier estudiante que use, posea, venda o transmita cualquier droga ilegal, narcótico sin receta o parafernalia controlada será referido al director de escuelas y/o a la Junta Escolar para acción disciplinaria, que puede incluir suspensión a largo plazo de hasta un ( 1) año calendario.

**El uso de un medicamento autorizado por una receta médica para un estudiante de un médico registrado no se considerará una violación de esta regla cuando el medicamento recetado haya sido debidamente documentado y presentado por los padres a la oficina para almacenamiento y desembolso.**

## **ÍTEM 9: MALA CONDUCTA CONTINUA Y PERSISTENTE**

Un estudiante no violará/ignoraré deliberada y/o persistentemente la(s) regla(s) y/o los procedimientos establecidos de la escuela. Un estudiante deberá cumplir con prontitud con las instrucciones y/o medidas correctivas de los maestros, estudiantes de magisterio, maestros sustitutos, ayudantes de maestros, administradores, consejeros, miembros del personal de apoyo y otro personal autorizado durante cualquier período de tiempo bajo la supervisión de la escuela. Los estudiantes que muestren un patrón de mala conducta (en frecuencia y/o gravedad de las infracciones) pueden estar sujetos a una suspensión a largo plazo.

## **ÍTEM 10: DISCRIMINACIÓN/ACOSO DE ESTUDIANTES**

(sexuales, raciales, étnicas, religiosas),  
Discapacidad (Política de la Junta 6.304)

A los estudiantes se les proporcionará un ambiente de aprendizaje libre de discriminación/acoso sexual, racial, étnico, religioso y por discapacidad. Será una violación de esta política que cualquier empleado o estudiante discrimine o acose a un estudiante a través de una conducta o comunicación denigrante que sea de naturaleza sexual, racial, étnica o religiosa. Las siguientes pautas se establecen para proteger a los estudiantes de la discriminación/acoso. No se tolerará la discriminación/acoso de los estudiantes. La discriminación/acoso se define como conducta, insinuaciones, gestos o palabras escritas o habladas de naturaleza sexual, racial, étnica



o religiosa o de discapacidad que:

. Interferir irrazonablemente con el trabajo o las oportunidades educativas del estudiante; o

. Crear un entorno de aprendizaje intimidatorio, hostil u ofensivo; o

. Dar a entender que el sometimiento a tal conducta se hace un término explícito o implícito para recibir calificaciones o crédito; o. Implica que la presentación o el rechazo de tal conducta se utilizará como base para determinar la calificación del estudiante y/o la participación en una actividad estudiantil.

Las presuntas víctimas de discriminación/acoso sexual, racial, étnico, religioso y por discapacidad deberán informar estos incidentes de inmediato a un maestro, consejero o administrador del edificio. Las denuncias de discriminación/acoso serán investigadas a fondo por el director, el director/la persona designada o un administrador de quejas (Nathan Brown para los hombres y Breeonna Wheeler para las mujeres) de la escuela de la que surgieron las denuncias.

Se respetará la privacidad y el anonimato de todas las partes y testigos de las denuncias. Sin embargo, debido a que la necesidad de confidencialidad de una persona debe equilibrarse con las obligaciones de cooperar con las investigaciones policiales o los procedimientos judiciales, brindar el debido proceso al acusado, realizar investigaciones exhaustivas o tomar las medidas necesarias para resolver la denuncia, la identidad de las partes y los testigos puede ser divulgada en circunstancias apropiadas a personas que necesitan saber.

Un cargo comprobado contra un empleado resultará en una acción disciplinaria que puede incluir el despido. Un cargo comprobado contra un estudiante puede resultar en una acción correctiva o disciplinaria que puede incluir la suspensión.

Represalias de cualquier tipo contra un estudiante.

o un empleado que, de buena fe, reporte un reclamo de acoso o participe en una investigación no será tolerado. Sin embargo, cualquier empleado o estudiante que se niegue a cooperar o proporcione información falsa durante el curso de cualquier investigación puede estar sujeto a medidas disciplinarias. La presentación deliberada de alegaciones falsas se considerará acoso y se tratará como tal.

## **PUNTO 11: CONDUCTA EN EL AUTOBÚS**

El autobús escolar es una extensión de la actividad escolar; por lo tanto, los estudiantes se comportarán en el autobús de manera consistente con los estándares establecidos para la seguridad y el comportamiento en el salón de clases.

Los estudiantes están bajo la supervisión y el control del conductor del autobús mientras están en el autobús. Se seguirán todas las instrucciones razonables.

A un estudiante se le puede negar el privilegio de viajar en el autobús si el director determina que el comportamiento del estudiante es como para causar interrupción en el autobús o si el estudiante desobedece las normas estatales y locales relacionadas con el transporte de estudiantes.

Cualquier estudiante que se baje del autobús en cualquier punto entre la escuela y el punto de bajada debe presentar al conductor del autobús una nota de autorización del padre/tutor o del director de la escuela a la que asiste el estudiante.

Cualquier estudiante que desee viajar en un autobús que no sea el autobús designado por el estudiante debe tener un permiso por escrito de los padres junto con la aprobación del director o la persona designada por el director. un arma o como se define en la Sección Título 18 del Código de los Estados Unidos.

921 de

\*\* un cuchillo con una hoja de más de 4 pulgadas se considerará un arma peligrosa, independientemente de la intención, y se remitirá a las autoridades correspondientes además de la acción disciplinaria apropiada tomada por la escuela.

Se espera que los estudiantes que se transfieran de un autobús a otro mientras están en ruta hacia y/o desde la escuela cumplan con las políticas de disciplina adoptadas por la Junta y las reglas adoptadas por la escuela terminal.

### **Los estudiantes deberán cumplir con las siguientes reglas de comportamiento en el autobús:**

1. Manténgase alejado de la carretera mientras espera el autobús;
2. No intente abordar o salir del vbus hasta que el autobús se haya detenido por completo;
3. Mantener las manos, los brazos, la cabeza y todas las demás partes del cuerpo dentro del autobús;
4. Mantenga todos los artículos de mano fuera del pasillo;
5. Use la puerta de emergencia solo para emergencias; no toque el equipo de seguridad;
6. No abra ni cierre las ventanas sin el permiso del conductor del autobús;
7. Cumplir con todas las instrucciones razonables dadas por el conductor del autobús;
8. No arrojar ningún objeto dentro o fuera del autobús;
9. Abstenerse de pelear, escupir, molestar a otros, encender fósforos, fumar y usar malas palabras.
10. Todas las reglas de la escuela están vigentes en la parada del autobús y en el autobús.
11. A los niños más pequeños se les permitirá abordar el autobús primero.

## **ACCIONES DISCIPLINARIAS**

El desacato al código de conducta estudiantil puede resultar en una o una combinación de las siguientes acciones disciplinarias (no enumeradas en ningún orden): (Política de la Junta 6.313)

- Reprimenda verbal o escrita
- Detención durante el almuerzo
- Se requiere una conferencia con el padre/tutor
- Restricción de actividades
- Asignación de detalles de trabajo
- Consejería
- Libertad condicional con contrato de comportamiento individualizado (es decir, Estándar de vestimenta más estricto para violaciones repetidas del Código de vestimenta).
- Pérdida de los privilegios de conducir
- Pérdida de Descanso(s)
- Suspensión fuera de la escuela (hasta 10 días) • Suspensión fuera de la escuela (10 días o más)
- Estación Espacial Internacional
- Presentación de cargos ante las autoridades legales locales

## **DESCRIPCIÓN DE VARIAS ACCIONES DISCIPLINARIAS**

### **Detención antes y/o después de la escuela**

Los estudiantes pueden ser detenidos antes o después del horario escolar como medida disciplinaria. Los horarios programados se emitirán la primera vez que se asigne a un estudiante por violar el código de conducta del estudiante. Los estudiantes recibirán al menos un (1) día de notificación antes de cumplir la detención. Los padres serán informados de la detención mediante un aviso escrito emitido por un maestro o administrador que debe ser firmado y devuelto al maestro u otro funcionario escolar que emitió la detención. La detención después de la escuela asignada por una violación de la Política de la Junta Escolar Uso de Dispositivos de Comunicación Personal y Dispositivos Electrónicos (Política 6.312) también requiere lo siguiente:

1) A los estudiantes se les permitirá firmar la salida de sus dispositivos electrónicos confiscados una vez que se haya completado toda la detención asignada. 2) En la primera infracción, al estudiante se le permitirá firmar la salida de su dispositivo electrónico de la escuela. y

3) En una segunda infracción (y todas las infracciones siguientes), tanto el estudiante como el padre/tutor (como se indica en PowerSchool) deben firmar la salida del dispositivo electrónico de la escuela.

Se espera que los estudiantes asignados a detención se adhieran a lo siguiente:

1. Presentarse a tiempo a la detención. Las tardanzas resultarán en una acción disciplinaria adicional
2. El código de conducta estándar debe observarse siempre
3. Devuelva el formulario de detención firmado a la persona que emitió la detención.
4. Cooperar plenamente con la persona que supervisa la detención.
5. Cumplir la duración completa de la detención. Salir temprano resultará en detención adicional y/o acción disciplinaria.

La falta de presentarse a la detención se considerará un tipo de absentismo escolar y se tratará de la misma manera.

**NOTA:**La detención después de la escuela cancelada **DEBIDO AL TIEMPO INCLEMENTE** no cuenta como detención "justificada". Se requiere que los estudiantes completen cualquier detención cancelada debido a las inclemencias del tiempo.

### **Suspensión en la escuela (ISS)**

Los estudiantes que reciban una suspensión dentro de la escuela de más de un (1) día de clases deberán asistir a clases especiales a las que asisten solo los estudiantes culpables de mala conducta o ser colocados en un área aislada apropiada para el estudio. El personal responsable de la suspensión dentro de la escuela se asegurará de que cada estudiante esté supervisado en todo momento y tenga libros de texto y tareas de clase de sus maestros regulares. Los estudiantes que reciban suspensión dentro de la escuela deberán completar las tareas académicas y recibirán crédito por el trabajo completado. ISS es asignado por un administrador solamente. ISS **NO** cuenta como ausencia. Los estudiantes en ISS se cuentan presentes en la escuela.

### **Suspensión Fuera de la Escuela (OSS)**

El desprecio persistente y/o flagrante de un estudiante por el código de conducta del estudiante puede resultar en la suspensión de asistir a la escuela, de cualquier actividad relacionada con la escuela dentro o fuera del campus, o de viajar en el autobús escolar.

**Corto plazo:** Cuando una violación de un estudiante justifica OSS (hasta diez (10) días escolares), ocurrirá lo siguiente:

1. Los padres recibirán una notificación verbal y/o escrita.
2. Los estudiantes recibirán documentación que indique el motivo de la suspensión además de la duración de la suspensión.
3. Se puede emitir una solicitud para una reunión con los padres o tutores, el estudiante y el director lo antes posible, pero a más tardar cinco (5) días escolares después de la suspensión.
4. Inmediatamente después de la reunión programada (ya sea que el padre, tutor o estudiante asistiera o no), el director determinará si readmitirá al estudiante en la escuela o continuará con la suspensión. Si el director determina que la suspensión continuará, la duración de la suspensión se fijará entre seis (6) y diez (10) días.

**A largo plazo:** (Política de la Junta JCCCB 6.317) En el caso de que la mala conducta de un estudiante justifique una OSS (más de diez (10) días escolares; incluidas las expulsiones por comportamiento de tolerancia cero), el estudiante y los padres/tutores recibirán una notificación inmediata del derecho de apelar la decisión de suspensión. Dicha notificación deberá describir los medios de apelación.

Apelación: cualquier apelación de la decisión del director debe presentarse (escrita u oralmente) ante el superintendente dentro de los cinco (5) días escolares posteriores a la recepción del aviso y puede ser presentada por el padre o tutor, el estudiante o una persona titular de una licencia de enseñanza que esté empleado por el sistema escolar si así lo solicita el estudiante.

La apelación será ante la junta de educación o ante el comité ejecutivo.

(Autoridad de Audiencia Disciplinaria) nombrada por la Junta y compuesta por al menos tres (3) empleados certificados. La audiencia se llevará a cabo a más tardar diez (10) días escolares después del comienzo de la suspensión. Se dará un aviso de la hora y el lugar por escrito al padre o tutor y al estudiante. Después de la audiencia, el comité ejecutivo podrá:

- a) Ordenar el levantamiento de la suspensión sin condiciones.
- b) Ordenar el levantamiento de la suspensión en los términos y condiciones que estime razonables.
- c) Asignar al estudiante a un programa alternativo
- d) Asignar al estudiante a una escuela nocturna; o e) Suspender al estudiante por un período de tiempo específico

El comité ejecutivo levantará acta por escrito de lo actuado, incluyendo un resumen de los hechos y las razones que sustentan la decisión. El estudiante o el director pueden dentro de los cinco (5) días de la decisión solicitar una revisión por parte de la Junta. Después de una revisión del expediente, la Junta puede afirmar la decisión del comité ejecutivo, modificar la decisión a una sanción menor o conceder una audiencia ante la Junta. Después de la audiencia, la Junta podrá afirmar la decisión del comité ejecutivo o modificar la decisión de cualquier manera, incluso imponiendo una sanción más severa que la de la autoridad de audiencia. Después de la audiencia del estudiante con la Junta de Educación, la Junta tiene la autoridad para expulsar o excluir al estudiante del sistema escolar.

## **POLÍTICA DE TARDANZAS**

La administración, la facultad y el personal de UHS esperan que los estudiantes lleguen a tiempo a clase.

Suena una campana de advertencia antes del comienzo de la escuela (primer bloque).

## **CONSECUENCIAS DE LA TARDANZA A LA ESCUELA**

En cada día de clases (primer bloque), el estudiante debe ver a un administrador para recibir una "nota de admisión" a la clase. Las primeras 2 tardanzas a la escuela se consideran "advertencias" y no se asignan consecuencias disciplinarias. La siguiente es una lista de las consecuencias de las llegadas tarde a partir de la tercera llegada tarde a la escuela: (La detención cambiará debido al entorno de Covid)

- 4ta tardanza = 6 días de detención durante el almuerzo
- 5ta tardanza = 10 días de detención durante el almuerzo
- 6ta tardanza = 1 día ISS
- 7ma tardanza = 2 días ISS
- 8a tardanza = 3 días ISS
- 9a tardanza = Decisión de la administración

## **DISCIPLINA DE ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN ESPECIAL**

Los estudiantes que son elegibles para y/o están recibiendo servicios de educación especial serán disciplinados de acuerdo con las normas del condado de Putnam.

## IV. NOTIFICACIÓN A LOS PADRES/ESTUDIANTES SOBRE LAS POLÍTICAS DE LA JUNTA

Todas las Políticas de la Junta Escolar del Condado de Putnam se pueden encontrar visitando <http://www.pcsstn.com/schoolboard/index.html> y haciendo clic en "Política escolar".

### NOTIFICACIÓN DE AMIANTO

ESCUELAS DEL CONDADO DE PUTNAM 1400 EAST SPRING STREET COOKEVILLE, TN 38501

AVISO A PADRES, MAESTROS Y EMPLEADOS DE LAS ESCUELAS DEL CONDADO DE PUTNAM. 30 DE JUNIO DE 2009

1. ESTE AVISO CUMPLE CON LA REGULACIÓN FEDERAL 40CFR763, MEJOR CONOCIDA COMO AHERA.  
2. SE UTILIZARON MATERIALES QUE CONTIENEN ASBESTOS Y TODAVÍA PERMANECEN EN LAS SIGUIENTES INSTALACIONES ESCOLARES.

- A. STAR CENTER (ESCUELA ANTIGUA DEL VALLE SECO)
- B. ESCUELA INTERMEDIA AVERY TRACE
- C. CENTRO TECNOLÓGICO
- PRIMARIA D. BAXTER
- E. PRIMARIA DE SICOMORO
- F. ESCUELA PRIMARIA CORNERSTONE

1. TODAS LAS DEMÁS ESCUELAS ESTABAN LIBRES DE ASBESTOS INICIALMENTE O LOS MATERIALES QUE CONTIENEN ASBESTOS HAN SIDO ELIMINADOS.
2. SE HAN CUMPLIDO TODOS LOS REQUISITOS DE AHERA, INCLUYENDO INSPECCIONES PERIÓDICAS, INSPECCIONES, INFORMES ANUALES Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL. SE HAN APLICADO ACCIONES DE RESPUESTA Y ACTIVIDADES POSTERIORES A LA RESPUESTA CUANDO SE REQUIERE.
3. LA UBICACIÓN ESPECÍFICA, EL TIPO, LA CONDICIÓN Y OTRA INFORMACIÓN PERTINENTE CON RESPECTO A LOS MATERIALES QUE CONTIENEN AMIANTO PUEDEN DETERMINARSE CONSULTANDO EL PLAN DE GESTIÓN DE LA INSTALACIÓN EN CUESTIÓN. SE PUEDEN ENCONTRAR COPIAS DEL PLAN DE MANEJO EN LA OFICINA DE CADA DIRECTOR, LA JUNTA DE EDUCACIÓN Y EL DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO. LAS PREGUNTAS PUEDEN DIRIGIRSE A LA PERSONA DESIGNADA DEL CONDADO, HARVEY FOSTER, 130 CHEROKEE DRIVE, ABITA SPRINGS, LA. 70420. TELÉFONO 615-512-1473.
4. DISTRIBUCIÓN DE ESTE AVISO
  - A. COPIA PUBLICADA EN EL EDIFICIO DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN
  - B. COPIA PUBLICADA EN CADA ÁREA ADMINISTRATIVA ESCOLAR
  - C. COPIA PUBLICADA EN CADA SALÓN O SALA DE TRABAJO DE MAESTROS
  - D. COPIA COLOCADA EN EL MANUAL DEL ESTUDIANTE

### SALUD ESCOLAR COORDINADA SERVICIOS DE SALUD ESCOLAR

**Si su hijo tiene una condición médica que podría requerir una acción especial, comuníquese con los Servicios de Salud Escolar al 526-9777. Los ejemplos serían diabetes, asma, alergias severas con necesidad de epipen, convulsiones u otras.**

Le ayudaremos en la comunicación de esas necesidades especiales y las respuestas apropiadas en la escuela y en el autobús a través de un Plan de Salud Individual (IHP).

Esto tiene la intención de servir como una guía informativa para prevenir la propagación de enfermedades transmisibles en las escuelas. Consulte estas pautas durante todo el año escolar. Un estudiante debe quedarse en casa cuando persisten los siguientes síntomas:

- Temperatura de 100 grados o más
- Tos seca, seca o productiva
- Purulento (verde, amarillo, espeso o sin usual) secreción nasal u ocular

- Diarrea
  - Erupciones o erupciones en la piel, como sarna, varicela o impétigo
  - Quejas de dolor de oído, estómago severo
- dolor, dolor de garganta o dolor de cabeza intenso • Garganta roja, glándulas inflamadas alrededor de la mandíbula, las orejas o el cuello
- Náuseas y vómitos
  - Letargo (queja general de dolores y molestias musculares)
  - Los piojos de la cabeza o del cuerpo deben tratarse con los medicamentos apropiados antes de regresar a la escuela

## MEDICAMENTO

queremos animarte enviar medicamentos para ser administrados en la escuela. Si eso es necesario, hay pautas específicas que debemos seguir para cumplir con el estado.

Considere horarios de dosificación alternativos para minimizar la medicación en la escuela. Los medicamentos, como los antibióticos, que deben administrarse tres (3) veces al día deben administrarse fuera del horario escolar en el hogar y pueden administrarse en el siguiente horario: cuando el estudiante se despierta; cuando el estudiante llega a casa de la escuela; y cuando el estudiante se acuesta.

- Los estudiantes que deben tomar medicamentos recetados deben tener una administración **de Medicamentos Formulario** completo y en archivo. Este formulario está disponible con la enfermera de la escuela o la escuela y **DEBE SER COMPLETADO cuando** el padre o tutor del estudiante entrega el medicamento en la oficina del director. **(Los estudiantes no completan el formulario ni transportan el medicamento a la escuela)**. El medicamento se guardará y se le dará al estudiante a la hora designada.

- La escuela no tiene permitido administrar medicamentos, incluyendo aspirina, Tylenol, etc. a pedido del estudiante.

- **¡NOTA!** Cualquier estudiante que posea, venda, dé, comparta o tergivere cualquier medicamento en cualquier forma, incluidos, entre otros, cualquier tipo de medicamento de venta libre o auxiliar de salud (como vitaminas), estará sujeto a medidas disciplinarias.

- Ningún funcionario escolar o maestro dispensará medicamentos a los estudiantes de manera rutinaria, excepto en situaciones únicas en las que la salud del niño depende de la ayuda médica. Si en circunstancias excepcionales un niño

está obligado a tomar medicamentos orales durante el horario escolar y el padre no puede estar en la escuela para administrar el medicamento, solo el director o la persona designada administra el medicamento de conformidad con las siguientes normas:

- \* El padre o tutor del estudiante debe entregar el medicamento en la oficina del director en persona, a menos que el estudiante deba retener el medicamento para su administración inmediata (es decir, estudiantes con asma).

- \* Todos los medicamentos recetados deben traerse a la escuela en el envase original etiquetado por la farmacia para incluir la siguiente información:

**Nombre del estudiante Número de receta**

**Nombre del medicamento y dosis.**

**Ruta de administración u otras direcciones**

**Fecha**

**Nombre del prescriptor con licencia Nombre, dirección y número de teléfono de la farmacia**

\* Los medicamentos sin receta pueden administrarse sólo con la solicitud por escrito del padre o tutor. Todos los medicamentos sin receta deben traer a la escuela en el recipiente del fabricante con los ingredientes del producto enumerados en el recipiente y el nombre del niño adherido al recipiente. El medicamento se administra de acuerdo con las instrucciones de la etiqueta o las instrucciones escritas del médico del estudiante.

El administrador/designado:

1. Informar al personal escolar apropiado sobre el medicamento que se está administrando.

2. Llevar un registro preciso de la administración del medicamento

3. Mantenga todos los medicamentos en un gabinete cerrado con llave, excepto los medicamentos retenidos por un estudiante por orden del médico.

4. Devuelva la receta no utilizada al padre o tutor solo el padre o tutor es responsable de informar al oficial designado de cualquier cambio en la salud del estudiante o cambio en la medicación.

o Se debe proporcionar una copia de esta política a los padres o tutores al recibir una solicitud de administración de medicamentos a largo plazo.

El padre es responsable de recoger cualquier medicamento restante o no utilizado. Si el padre no recoge el medicamento restante o no utilizado

## **Meningitis meningocócica ¿Qué es la meningitis?**

La meningitis es un término que describe la inflamación de los tejidos y el líquido que rodea el cerebro y la médula espinal. Puede ser

causada por bacterias o virus.

La meningitis meningocócica es un tipo de meningitis bacteriana causada por un tipo de bacteria llamada *Neisseria meningitidis*. Esta misma bacteria también puede causar otros tipos de enfermedades meningocócicas como la septicemia (envenenamiento de la sangre). Las cepas más comunes de meningitis meningocócica en los EE. UU. son B, C, Y y W-135.

Otro tipo común de meningitis bacteriana es la meningitis neumocócica, causada por la neumonía por *Streptococcus*. Antes de la década de 1990, la principal causa de meningitis bacteriana era *Haemophilus influenzae* tipo b, pero las nuevas vacunas que se administran a los niños como parte de sus inmunizaciones de rutina han reducido la aparición de esta enfermedad.

La meningitis viral, que es causada por virus, puede causar síntomas similares a la meningitis bacteriana, sin embargo, rara vez pone en peligro la vida. La mayoría de las personas se recuperan por completo sin ningún tratamiento específico.

### **¿Cuáles son los síntomas de la meningitis meningocócica?**

Los síntomas incluyen fiebre, dolor de cabeza intenso y repentino, rigidez en el cuello, sarpullido, náuseas y vómitos. Si experimenta dos o más síntomas, busque ayuda de un proveedor de atención médica de inmediato.

### **¿Cómo contraen las personas la meningitis meningocócica?**

La bacteria que causa la meningitis meningocócica es muy común. La mayoría de las personas portarán esta bacteria en la parte posterior de la nariz y la garganta en algún momento de sus vidas sin enfermarse o incluso darse cuenta de que están allí. En algunas personas, la bacteria vence al sistema inmunológico del cuerpo y atraviesa el revestimiento de la nariz y la garganta hacia el torrente sanguíneo, donde puede causar meningitis. No se entiende completamente por qué algunas personas desarrollan meningitis por bacterias que son inofensivas para la mayoría de las personas, pero puede deberse a un sistema inmunitario debilitado.

### **¿Cómo se propaga la meningitis?**

La meningitis se propaga a través del intercambio de gotitas respiratorias o saliva con una persona infectada, incluidos besarse, toser, estornudar y compartir vasos, utensilios para comer o cigarrillos. Solo un pequeño porcentaje de personas que están expuestas

La bacteria desarrollará meningitis porque la mayoría de las personas tienen una resistencia natural a ella. Sin embargo, a las personas que han tenido contacto cercano con una persona infectada se les administran antibióticos para asegurarse de que estén protegidas.

Afortunadamente, las bacterias que causan la meningitis no se transmiten por contacto casual o simplemente por respirar el aire donde ha estado una persona con meningitis. Las bacterias son muy débiles y solo pueden sobrevivir por un corto tiempo fuera del cuerpo, por lo que no pueden

viven mucho tiempo en el aire y no se transportan en ropa, muebles u otras superficies. Las personas que han tenido contacto casual no están en riesgo.

### **¿Qué tan grave es la meningitis?**

La meningitis meningocócica puede ser extremadamente grave. Puede provocar ceguera, pérdida de la audición, retraso mental, pérdida de extremidades o la muerte. Es fatal en uno de cada diez casos, y uno de cada siete sobrevivientes queda con una discapacidad grave. La enfermedad puede progresar con bastante rapidez, por lo que es importante buscar atención médica rápidamente.

### **¿Cuánto tiempo tardaría en enfermarse si alguien estuviera infectado con meningitis?**

Si fuera a enfermarse, ocurriría en dos a siete días, generalmente menos de cuatro.

días. Una persona puede ser contagiosa desde el momento en que se infecta hasta que la bacteria desaparece de su cuerpo. Reporte todos los casos inmediatamente al Departamento de Salud llamando al (931) 528-2531.

### **¿Qué tan común es la enfermedad meningocócica?**

En los Estados Unidos, la enfermedad meningocócica (que incluye la meningitis meningocócica) ocurre anualmente en alrededor de 1 a 3 personas por cada 100 000 habitantes. Tennessee ha promediado alrededor de 70 casos por año durante los últimos años. Los casos de meningitis se reportan al Departamento de Salud, quienes se aseguran de que los contactos cercanos del paciente reciban antibióticos y busquen vínculos con

otros casos. Los grupos inusuales de casos se vigilan muy de cerca.

### **¿Existe una vacuna para la meningitis?**

Existe una vacuna que disminuirá el riesgo de algunos tipos de meningitis meningocócica, pero no elimina totalmente el riesgo de la

enfermedad. No es efectivo contra la cepa B; aunque es altamente efectivo contra las cepas C e Y, todavía no confiere una protección del 100%. La protección dura de tres a cinco años.

## **ENMIENDA DE LA PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS DE LAS ESCUELAS DEL CONDADO DE PUTNAM (PPRA)**

La Enmienda de Protección de los Derechos del Alumno (PPRA) ( 20 U.S.C. & 1232h; 34 CFR Parte 98) se aplica a los programas que reciben fondos del Departamento de Educación de los EE. UU. (ED). PPRA tiene por objeto proteger los derechos de los padres y estudiantes de dos maneras:

- ♣ Busca garantizar que las escuelas y los contratistas tengan materiales didácticos disponibles para que los padres los inspeccionen si esos materiales se utilizarán en relación con una encuesta, análisis o evaluación financiados por el ED en los que participen sus hijos; y
- ♣ Busca garantizar que las escuelas y los contratistas obtengan el consentimiento de los padres por escrito antes de que los estudiantes menores de edad deban participar en cualquier encuesta, análisis o evaluación financiada por el ED que revele información sobre:
  1. Afiliaciones políticas;
  2. Problemas mentales y psicológicos que avergüence al Estudiante y su familia;
  3. Comportamiento y actitudes sexuales;
  4. Comportamiento ilegal, antisocial, auto inculpatario y degradante;
  5. Evaluaciones críticas de otras personas con las que los encuestados tienen relaciones familiares cercanas;
  6. Las relaciones privilegiadas o análogas legalmente reconocidas, como las de abogados, médicos y ministros; o
  7. Ingresos (aparte de los requeridos por ley para determinar la elegibilidad para participar en un programa o para recibir asistencia financiera bajo dicho programa).

Los padres o estudiantes que creen que sus derechos bajo PPRA pueden haber sido violados pueden presentar una queja ante el ED escribiendo a la Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares. Las quejas deben contener alegaciones específicas de hecho que den una causa razonable para creer que ocurrió una violación de PPRA.

Para obtener información adicional o asistencia técnica, puede llamar al (202) m260-3887 (voz). Las personas que usan TDD pueden llamar al Servicio Federal de Retransmisión de Información al 1-800-877-8339. O puede contactarnos en la siguiente dirección: Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares Departamento de Educación de EE. UU. 400 Maryland Avenue, SW Washington, D.C. 20202-4605

### **Información de contacto del grupo de defensa de los niños**

Además de los recursos estatales y locales disponibles para padres e hijos, existen muchas agencias y organizaciones que ofrecen apoyo, información, capacitación y ayuda para defender a las personas con discapacidades en Tennessee. Algunas de estas organizaciones se enumeran a continuación:

#### **El ARCO de Tennessee**

<http://www.thearctn.org/>

44 Vantage Way, Suite 550 Nashville, TN 37228

Teléfono: 615.248.5878

Número gratuito: 1.800.835.7077

Fax: 615.248.5879

Correo electrónico: [pcooper@thearctn.org](mailto:pcooper@thearctn.org)

#### **Apoyo y Capacitación para Padres Excepcionales (STEP)**

<http://www.tnstep.org/>

712 plaza profesional

Greeneville, TN 37745

Tennessee occidental:

(901) 756-4332 [jenness.roth@tnstep.org](mailto:jenness.roth@tnstep.org) Tennessee medio:

(615) 463-2310 [información@tnstep.org](mailto:información@tnstep.org) Este de Tennessee:

(423) 639-2464 [karen.harrison@tnstep.org](mailto:karen.harrison@tnstep.org)

#### **Protección y defensa de Tennessee (TP&A)**

<http://www.tpainc.org/>

416 Avenida 21 Sur  
Nashville, Tennessee 37212  
1-800-287-9636 o 615-298-1080  
615-298-2471 (TTY)  
615-298-2046 (FAX)

**Voces de Tennessee para niños**

<http://www.tnvoices.org/main.html>

Oeste de Tennessee: (área de Jackson)

731-660-6372

Tennessee medio:

1315 8th Avenue Sur Nashville, TN 37203

615-269-7751 800-670-9982

Correo electrónico: [TVC@tnvoices.org](mailto:TVC@tnvoices.org)

Este de Tennessee:

(Área de Knoxville) 865-609-2490

fax: 865-609-2543

Estas son solo algunas de las organizaciones disponibles para ayudar con información, capacitación y promoción. Para obtener una lista más extensa, visite Tennessee Disability Services- -Disability Pathfinder Database: <http://mingus.kc.vanderbilt.edu/tidir/db-search.asp> . En la página web, seleccione su "condado" y el "servicio" que desea de las listas desplegadas y haga clic en "Enviar". Esta información se proporciona como un servicio a las personas que buscan vías adicionales para obtener ayuda e información. El Departamento de Educación no pretende que esto sea un respaldo o recomendación para ningún individuo, organización o servicio representado en esta página.

## COMUNICACIÓN CON LOS PADRES

Los INFORMES DE PROGRESO se envían a casa electrónicamente a los padres a las 4-1/2 semanas y 13-1/2 semanas de cada término.

Las TARJETAS DE CALIFICACIONES se envían a casa electrónicamente al final de cada trimestre de 9 semanas y al final de cada término. Las copias en papel están disponibles a pedido.

Las CONFERENCIAS DE PADRES Y MAESTROS Y LAS CASAS ABIERTAS se incluirán en el calendario del condado. Las CONFERENCIAS INDIVIDUALES con maestros y/o administradores se pueden programar en cualquier momento llamando al consejero de su hijo para que lo ayude a programar una cita.

SITIO WEB UHS [www.supermanbees.com](http://www.supermanbees.com) contiene un calendario de actividades, direcciones de correo electrónico de todos los profesores y el personal, sitios web de maestros, UHS Connection (boletín escolar) y muchos otros recursos útiles.



Invitamos a los padres a participar en nuestras actividades de participación familiar. Las reuniones y actividades de participación familiar se programan periódicamente durante el año escolar. Comuníquese con Diane Phy en [phyd@pcsstn.com](mailto:phyd@pcsstn.com) o al 858-3112.

LA ASAMBLEA LEGISLATIVA DE TENNESSEE DESEA QUE TODAS LAS ESCUELAS PÚBLICAS DEL ESTADO GARANTICEN UN AMBIENTE DE APRENDIZAJE SEGURO Y LIBRE DE DROGAS, PARAFERNALIA DE DROGAS, VIOLENCIA Y ARMAS PELIGROSAS Y QUE SE IMPONEN SANCIONES DISCIPLINARIAS INMEDIATAS, CIERTAS Y SEVERAS A CUALQUIER ESTUDIANTE QUE TRAIGA DROGAS, PARAFERNALIA DE DROGAS O UN ARMA PELIGROSA EN UN AUTOBÚS ESCOLAR, EN LA PROPIEDAD ESCOLAR O MIENTRAS ASISTE A CUALQUIER EVENTO O ACTIVIDAD ESCOLAR ESTÁ BAJO LA INFLUENCIA DE UNA DROGA, O POSEE UNA DROGA, PARAFERNALIA DE DROGAS O ARMA PELIGROSA, O AGREGA O AMENAZA CON AGREGAR A UN MAESTRO, ESTUDIANTE O OTRA PERSONA. POR FAVOR REVISE ESTE MANUAL DETENIDAMENTE PARA CONOCER LAS POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA JUNTA DE EDUCACIÓN DEL CONDADO DE PUTNAM Y CUALQUIER POLÍTICA Y PROCEDIMIENTOS ESCOLARES PARA GARANTIZAR UN AMBIENTE DE APRENDIZAJE SEGURO Y PROTEGIDO.

Cada estudiante es responsable de conocer y cumplir con las reglas de la administración y la facultad como se describe en este manual y de compartir esta información con los padres. Los estudiantes deben conservar este manual durante su permanencia en UHS.

### **Distrito escolar del condado de Putnam**

## **Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) Aviso Anual de Privacidad del Registro de Educación del Estudiante**

Estimado Padre / Tutor:

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

FERPA otorga a los padres ciertos derechos con respecto a los registros educativos de sus hijos. Cuando un estudiante cumple 18 años o asiste a un Post secundario escuela o universidad, los derechos de los padres se transfieren al estudiante y el estudiante es entonces un "estudiante elegible" según la ley.

Bajo FERPA, los padres y estudiantes elegibles tienen los siguientes derechos:

Inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante mantenidos por la escuela dentro de los 45 días posteriores a la recepción de una solicitud por escrito por parte de la escuela. La solicitud debe identificar los registros que se están inspeccionando. La escuela no está obligada a proporcionar copias de los registros y puede cobrar una tarifa si se solicitan copias. Se puede contactar al siguiente miembro del personal para buscar acceso al registro de su hijo:

Secretaria del Centro de Consejería, jessica williams Teléfono: (931)858-3112

Se le notificará el lugar y la hora en que los registros pueden estar disponibles para su revisión.

2) Para solicitar que una escuela corrija los registros que se cree que son inexactos o engañosos. La solicitud debe ser por escrito y especificar claramente: (a) la parte del registro que solicita ser modificada, y (b) por qué es inexacta o engañosa. Si la escuela decide no enmendar el registro, el padre o estudiante elegible tiene derecho a una audiencia. Después de la audiencia, si la escuela aún decide no enmendar el registro, el padre o estudiante elegible tiene derecho a colocar una declaración en el registro sobre la información impugnada. La escuela no está obligada a considerar las solicitudes para calificaciones o decisiones disciplinarias, opiniones de funcionarios escolares en el expediente educativo o la determinación de educación especial del niño. Se puede contactar al siguiente miembro del personal para solicitar una enmienda a su hijo's registro:

3) Para controlar la divulgación de la información de identificación personal de su hijo de su expediente educativo. Los padres pueden solicitar que la escuela, con ciertas excepciones, obtenga su consentimiento por escrito antes de divulgar la información del estudiante. Una excepción que permite la divulgación sin consentimiento es la divulgación al personal de la escuela con intereses educativos legítimos, como una persona empleada por el distrito: una persona que presta servicios en la junta escolar; una persona o empresa con la que el distrito ha contratado para realizar una tarea especial (como un abogado, auditor o terapeuta); o un padre o estudiante sirviendo en un comité oficial, como un comité de quejas o disciplinario o ayudando a otro oficial escolar; y/o un funcionario de otro distrito escolar en el que un estudiante busca inscribirse. Un funcionario escolar tiene un legítimo educativo interés si el funcionario necesita revisar un registro educativo para cumplir con una responsabilidad profesional.

4) Presentar una queja ante el Departamento de Educación de los EE. UU. sobre presuntas fallas del distrito escolar en cumplir con los requisitos de FERPA en la siguiente dirección:

Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares  
Departamento de Educación de EE. UU.  
400 Maryland Avenue, SW  
Washington, CC 20202-4605

Distrito escolar del condado de Putnam

Ley de privacidad y derechos educativos de la familia (FERPA) Aviso anual para la divulgación de información del directorio escolar Escuela secundaria

Estimado Padre / Tutor:

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) es una ley federal que requiere que el distrito escolar, con ciertas excepciones, obtenga su consentimiento por escrito antes de la distribución. Pérdida de información de identificación personal de los registros educativos de su hijo. Sin embargo, la escuela puede divulgar cierta información del estudiante sin el consentimiento por escrito cuando la información se designa como "Información de directorio", a menos que usted haya informado al distrito de lo contrario de acuerdo con los procedimientos del distrito.

El uso principal de la información del directorio por parte del distrito es incluir este tipo de información en ciertas publicaciones escolares. Por lo general, no se considera dañino o una invasión de la privacidad si se publica. Ejemplos de publicaciones escolares son:

- un cartel o programa que muestre el papel de su hijo en una producción teatral o musical
- el anuario anual
- cuadro de honor u otras listas de reconocimiento publicadas en la escuela o en los periódicos
- programas de graduación
- estadísticas deportivas enumeradas en programas, como fútbol, que pueden incluir la altura y el peso de los miembros del equipo.
- sitio web de la escuela o del distrito

La información del directorio también se puede divulgar a organizaciones externas sin el consentimiento previo por escrito de los padres. Las organizaciones externas incluyen, pero no se limitan a:

- otras escuelas a las que el estudiante desea asistir (transcripciones, etc.)
- fabricantes de anillos de clase
- autoridades estatales o federales auditando, evaluando programas o haciendo cumplir las leyes estatales o federales
- un tribunal por orden de una citación

El distrito escolar ha designado lo siguiente como información de directorio:

Nombre del estudiante	Agencia o institución educativa a la que	Área principal de estudio
DIRECCIÓN	asistió más recientemente	Fechas de asistencia
Número de teléfono	Participación en actividades y deportes	Fotografía
Dirección de correo electrónico	patrocinados por la escuela.	Fecha y lugar de nacimiento
Títulos, honores y premios recibidos	Peso y altura de los miembros de los	
	equipos deportivos	

Dos leyes federales exigen que los distritos escolares que reciben asistencia en virtud de la Ley Que ningún niño se quede atrás de 2001 proporcionen a los reclutadores militares, previa solicitud, tres categorías de información de directorio: nombres, direcciones y listas de teléfonos, a menos que los padres hayan notificado al distrito que no quieren que se divulgue la información de su hijo sin su consentimiento previo por escrito.

Si no desea que el distrito divulgue información de directorio sobre su hijo sin su consentimiento previo por escrito, debe notificar al distrito por

escrito antes del 1 de septiembre de 2008. Complete la parte inferior de este formulario y devuélvalo completo a la escuela de su hijo. si no desea que se divulgue la información del directorio de su hijo.

Billy Stepp, director  
Teléfono: 858-3112  
Correo electrónico: pasoEn@pcsstn.com

Padre: SOLAMENTE complete y devuelva este formulario completo SI NO da su consentimiento para la divulgación de la información del directorio escolar. Use un formulario separado para cada niño y devuélvelo a su escuela.

No deseo que se divulgue la información del directorio de mi hijo y solicitó uno de los siguientes:

\_\_\_\_\_ No divulgar la información del directorio de mi estudiante de secundaria en ningún momento.

\_\_\_\_\_ No divulgar la información del directorio de mi estudiante de secundaria sin mi consentimiento previo por escrito.

Nombre del estudiante: \_\_\_\_\_ Escuela: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre del padre/tutor: \_\_\_\_\_ Firma del padre/tutor: \_\_\_\_\_

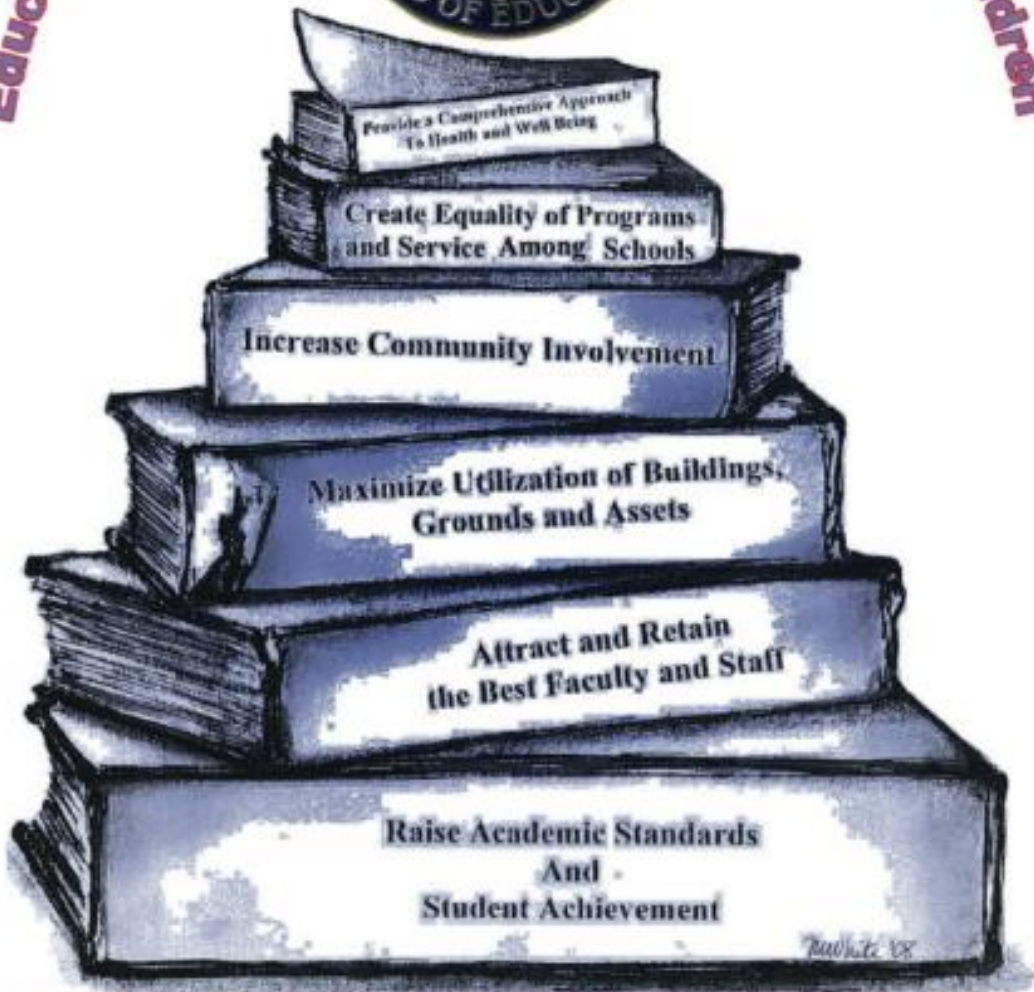
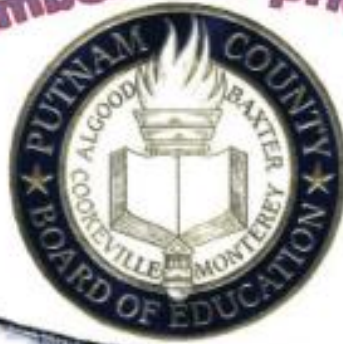
Dirección: \_\_\_\_\_ Ciudad: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Código

Postal: \_\_\_\_\_

Número de teléfono: \_\_\_\_\_ Dirección de correo electrónico: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Education is the number one priority for our children**



**Our mission is to produce individuals who serve and participate productively in society.**

Aunque la información presentada en este manual no pretende ser una compilación completa de las políticas y procedimientos que rigen nuestra escuela, esperamos que sirva como guía para las reglas, procedimientos y otra información útil de la escuela. Es nuestra sincera esperanza que resulte informativo y ayude en la promoción del orgullo escolar con los padres y estudiantes. En caso de que las reglas y políticas entren en conflicto con las políticas de la Junta de Educación del Condado de Putnam o las reglas y/o leyes estatales, prevalecerá el condado y/o el estado.

Revisado julio 2019

**Pueden ocurrir cambios federales, estatales y locales después de la revisión. Una edición actual está publicada en  
Uppermerbees.com**

**Administración UHS**

## **Condado de Putnam. Aviso anual a los padres sobre la Enmienda de protección de los derechos de los alumnos (PPRA) del distrito escolar**

Estimado Padre / Tutor:

Es muy importante para nosotros informarle sobre sus derechos con respecto a las encuestas del distrito, la recopilación y el uso de la información de los estudiantes con fines de mercadeo y ciertos exámenes físicos. Estos derechos incluyen:

1. Consentimiento antes de que se requiera que los estudiantes completen una encuesta que concierne a una o más de las siguientes áreas protegidas si la encuesta está financiada en su totalidad o en parte por un programa del Departamento de Educación de EE. UU.
  - Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de los padres del estudiante;
  - Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de la familia del estudiante;
  - Comportamiento o actitudes sexuales;
  - Comportamiento ilegal, antisocial, auto inculpatario o degradante;
  - Evaluaciones críticas de otras personas con quienes los encuestados tienen relaciones familiares cercanas;
  - Relaciones privilegiadas legalmente reconocidas, como con abogados, médicos o ministros; • Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o de los padres; o
  - Ingresos, distintos a los requeridos por ley para determinar la elegibilidad del programa.
2. Recibir un aviso y la oportunidad de excluir a un estudiante de-
  - Cualquier otra encuesta de información protegida, independientemente de la financiación;
  - Cualquier examen o examen físico invasivo que no sea de emergencia requerido como condición de asistencia, administrado por la escuela o su agente, y que no sea necesario para proteger la salud y seguridad inmediatas de un estudiante, a excepción de los exámenes de audición, visión o escoliosis, o cualquier examen físico o evaluación permitido o requerido por la ley estatal; y
  - Actividades que involucren la recopilación, divulgación o uso de información personal obtenida de los estudiantes para mercadeo o para vender o distribuir la información a otros.
3. Inspeccionar, previa solicitud y antes de la administración o el uso:
  - encuestas de información protegida de los estudiantes;
  - Instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquiera de los fines de marketing, ventas u otros fines de distribución mencionados anteriormente; y • Material didáctico utilizado como parte del currículo educativo.

Cuando un estudiante cumple 18 años o es un menor emancipado según la ley estatal, los derechos de los padres se transfieren al estudiante.

El distrito ha adoptado políticas, en consulta con los padres, con respecto a estos derechos, así como arreglos para proteger la privacidad de los estudiantes en la administración de encuestas de información protegida y la recopilación, divulgación o uso de información personal para fines de marketing, ventas u otros fines de distribución. Los padres serán notificados de estas políticas al menos una vez al año al comienzo de cada año escolar y después de cualquier cambio sustancial. El distrito también informará a los padres al comienzo del año escolar si el distrito ha identificado las fechas específicas o aproximadas de las actividades o encuestas y brindará una oportunidad para que los padres opten por que su hijo no participe en una actividad o encuesta específica. .

Para las actividades programadas después de que comience el año escolar, los padres recibirán una notificación razonable de las actividades y encuestas planificadas y se les brindará la oportunidad de optar por que su hijo no participe en dichas actividades y encuestas. Los padres también tendrán la oportunidad de revisar las encuestas pertinentes. Las siguientes son actividades y encuestas específicas cubiertas por este requisito:

- recopilación, divulgación o uso de información personal para marketing, ventas u otra distribución;
- administración de cualquier encuesta de información protegida no-Unificado por el Departamento de Educación de los Estados Unidos; y

- cualquier examen físico invasivo o de detección que no sea de emergencia como se describió anteriormente.

Adjunto, si está programado en este momento, hay un aviso de "Actividades y encuestas programadas". Para su comodidad, también hemos adjuntado un formulario de "Consentimiento de los padres y respuesta de exclusión voluntaria" que debe devolverse a la oficina.

Para presentar una queja ante el Departamento de Educación de los EE. UU. sobre presuntas fallas del distrito en cumplir con los requisitos de PPRA, comuníquese con:

Oficina de Cumplimiento de Políticas Familiares  
A NOSOTROS. Departamento de Educación  
400 Maryland Avenue SO  
Washington, DC 20202-5901