



Escuela Primaria Carter estudiante y familia Manual 2023 - 2024

Este manual describe las expectativas de instrucción y comportamiento para los estudiantes y las familias de la Escuela Primaria Carter para el año escolar 2023-2024. Lea las siguientes páginas para familiarizarse con nuestras políticas y procedimientos escolares, todos los cuales se alinean con las Políticas de la Junta de Educación de KCS (que se encuentran aquí), y complete el formulario *en la última página indicando que ha leído y revisado el manual con su estudiante y acepta cumplir con las pautas y expectativas establecidas.*

familias,

En la Escuela Primaria Carter, tenemos altas expectativas para todos los estudiantes y el personal y creemos que cada niño merece un campeón. A lo largo del año, trabajaremos para desarrollar:

- **Estudiantes autodirigidos** Continuaremos satisfaciendo las necesidades de los estudiantes individuales mientras fomentamos la toma de decisiones independientes y la propiedad del aprendizaje.
- **Miembros del equipo colaborativo** A través del cuidadoso equilibrio entre el trabajo en equipo y las responsabilidades individuales, desarrollamos y recompensamos las habilidades cooperativas. Creamos oportunidades para que todos los estudiantes experimenten el liderazgo.
- **Comunicadores efectivos** Practicamos las habilidades interpersonales y desarrollamos las habilidades de los estudiantes a través de la enseñanza explícita de los procesos de hablar, escuchar y escribir. Creamos oportunidades para fomentar la confianza de los estudiantes para expresar sus pensamientos y opiniones de manera clara, articulada y adecuada.
- **Pensadores constructivos y solucionadores de problemas** Al brindar oportunidades para actividades prácticas e interactivas, alentamos el desarrollo de pensamientos, ideas y productos originales.
- **Miembros responsables de la sociedad** Ayudamos a los estudiantes a desarrollar compasión y respeto por los demás. Alentamos a los estudiantes a creer en sí mismos reconociendo su singularidad, así como también enseñando empatía por los demás.

Esperamos trabajar con sus estudiantes a medida que avanzamos hacia el logro de nuestras metas académicas y socioemocionales. Estoy entusiasmado con este año y espero una fuerte asociación entre la familia y la escuela. ¡No puedo esperar a ver todas las cosas increíbles que su hijo logrará este año!

Atentamente,

Emily Jellicorse
Director ejecutivo

Estefanía Jones
Asistente principal

SOBRE NUESTRA ESCUELA

Estado de la misión

Cada día, todos los Hornets aprenden, mejoran y se esfuerzan por ser lo mejor posible. La Escuela Primaria Carter será un CAMPEÓN para todos los estudiantes, académica, social y emocionalmente. Brindaremos instrucción y métodos de alta calidad basados en la investigación que permitan a los estudiantes la oportunidad de dominar el conocimiento académico y las habilidades sociales necesarias para ser miembros independientes, responsables y productivos de la sociedad.

Visión

La visión de la Escuela Primaria Carter es apoyar a los estudiantes para que se conviertan en miembros exitosos de su comunidad. Enseñaremos a los alumnos a...

- Seguir direcciones
- ser seguro de sí mismo
- Ser solucionadores de problemas
- Ser aprendices activos
- Toma buenas decisiones
- adaptarse al cambio
- Celebrar los éxitos propios y ajenos
- Ser responsable, cooperativo y digno de confianza.
- Sea positivo y educado
- Ser respetuoso de sí mismo, de los demás y de la propiedad de los demás.

Expectativas de toda la escuela

Todos los días, mostraremos Hornet PRIDE en todas las áreas escolares siendo:

PAGpositivo

Respectacular

Involucrado

Dprescindible

Yexcelente

INFORMACIÓN GENERAL

HORAS DE OFICINA

- 7:10 a. m. a 3:15 p. m.

HORARIO ESCOLAR REGULAR

- 7:45 a. m. a 1:30 p. m. para prekínder
- 7:45 AM - 2:45 PM para estudiantes en los grados K-5

HORARIO MEDIO JORNADA

- 7:30 a. m. a 10:15 a. m. para prekínder
- 7:45 AM - 11:15 AM para estudiantes en los grados K-5

DÍAS DE SALIDA TEMPRANO

El Día de Salida Temprana tiene como objetivo mejorar los resultados de aprendizaje de los estudiantes al proporcionar horarios regulares y designados para que los maestros preparen lecciones, evalúen el progreso de los estudiantes, trabajen juntos y reciban desarrollo profesional.

Horas de salida en los seis días de salida temprana **voluntad no** ser el mismo que en las medias jornadas. El horario de salida anticipada será a las 12:30 p. m. (K-5) y a las 11:15 para PreK. Los días de salida temprana para el año escolar 2023-2024 son:

16 de agosto de 2023	15 de noviembre de 2023	14 de febrero de 2024
30 de septiembre de 2023	24 de enero de 2024	20 de marzo de 2024

POLÍTICA DE TIEMPO INCLIMA

La decisión de cerrar o retrasar la apertura de la escuela debido a las inclemencias del tiempo o a un desastre la toma el personal de la Oficina Central del Sistema Escolar del Condado de Knox. Las estaciones de radio y televisión locales transmitirán los cierres de escuelas o las salidas anticipadas tan pronto como se tomen las decisiones.

Si se ha determinado que las escuelas deberán abrir con un horario retrasado, la hora de apertura de la escuela se determinará según la cantidad de horas que la oficina central de KCS haya retrasado la hora de inicio.

- Retraso de 1 hora: la escuela abrirá a las 8:00. Los estudiantes serán considerados tarde a las 8:45
- Retraso de 2 horas: la escuela abrirá a las 9:00. Los estudiantes serán considerados tarde a las 9:45.

SEGURIDAD

- Los procedimientos de seguridad en CES son una prioridad máxima, y no haremos excepciones a ningún procedimiento o política de seguridad/protección.
- Todas las puertas y ventanas exteriores están cerradas con llave en todo momento.
- La entrada al edificio requiere que una persona llame a la puerta principal de la oficina y espere a ser admitida.
- No mantenga la puerta abierta para nadie más ni ingrese al edificio cuando se abre una puerta.
- Se les pedirá a todos los visitantes que muestren una identificación en la recepción y se registren. Las identificaciones deben verificarse cada vez.
- Las puertas de los salones también deben estar cerradas durante el día.

- Los padres no están permitidos en el edificio durante el horario regular sin una escolta del personal a menos que sean voluntarios programados y se hayan registrado en la oficina y hayan sido verificados.

CUIDADO DESPUÉS DE LA ESCUELA

- Kids Place Inc. brinda cuidado en el lugar después de la escuela para estudiantes de jardín de infantes a 5.^{el} calificación. Llame al 660-7293 para más información o para registrarse.

ENTREGAS DE ESTUDIANTES A LA ESCUELA

- Si bien es considerado regalar globos, flores o animales de peluche a un niño para su cumpleaños o día festivo, **no se aceptarán artículos entregados a los estudiantes en la oficina de la escuela.** Por favor haga planes para que estos artículos sean entregados en casa. Debido a la naturaleza grave de las alergias alimentarias, **No** se permite la comida del exterior sin aprobación previa. Los estudiantes no pueden recibir entregas de alimentos/restaurantes en la escuela (es decir, GrubHub, UberEats, Door Dash, etc.)

CUMPLEAÑOS Y FIESTAS DE CLASE

- Se pueden enviar golosinas para celebrar los cumpleaños a la escuela a discreción del maestro del salón de clases.
- De acuerdo con los procedimientos del condado de Knox, no se pueden dar artículos hechos en casa a los niños; todas las golosinas deben comprarse en la tienda y en el recipiente original sellado. Los padres también pueden enviar un cheque o dinero en efectivo para comprar helado en la cafetería para toda la clase.
- Deberá comunicarse con el maestro de su hijo ANTES de traer golosinas para la clase para obtener la aprobación.
- Las aulas pueden celebrar con fiestas periódicamente durante todo el año.
- Los detalles serán comunicados por los maestros de clase.
- Las actividades temáticas por temporadas o festividades serán limitadas, ligadas a normas, y no promoverán creencias religiosas.

POLÍTICA DE MEDICAMENTOS ([Política de la Junta J-352](#))

- Ningún medicamento de ningún tipo será autoadministrado o administrado por el personal de la escuela a los estudiantes, excepto cuando el medicamento deba administrarse a largo plazo y sea necesario administrarlo durante el horario escolar para que el niño permanezca en la escuela. formulario de un medicodebe estar en el archivo.
- Los medicamentos como Tylenol, aspirina y otros medicamentos de venta libre (O.T.C.) están incluidos en estas reglamentaciones. La enfermera escolar o su representante controlará la administración, documentación y almacenamiento de todos los medicamentos de forma regular.

Los padres/tutores son responsables de recoger cualquier medicamento no utilizado al final del tratamiento o al final del año escolar. Cualquier medicamento que no se recoja será destruido según la política del condado de Knox.

LLEGADA, SALIDA Y ASISTENCIA DEL ESTUDIANTE

LLEGADA DEL ESTUDIANTE

- *Comenzamos a dar la bienvenida a nuestros estudiantes a las 7:10 a.m..* No se puede dejar a los estudiantes en la escuela antes de esa hora.

- Los estudiantes se reportarán a la cafetería para desayunar y permanecerán en la cafetería hasta las 7:35.
- Si los estudiantes eligen no desayunar, se reportarán directamente al gimnasio. A los estudiantes no se les permitirá salir del gimnasio para regresar a la cafetería.
- Los estudiantes deben estar en las aulas y listos para aprender a las 7:45 AM. Un niño que no esté en clase a las 7:45 recibirá un pase de tardanza.
- Si su hijo no está en el edificio a las 7:45 a. m., tendrá que ir a la puerta principal y registrar a su hijo. Estacione en un lugar de estacionamiento designado, ya que está prohibido estacionar en los carriles contra incendios en todo momento.
- Tardanzas excesivas pueden resultar en contacto con los padres por parte de nuestro trabajador social.

ALUMNO DESPIDO

- Todas las solicitudes de cambio de salida, ya sea el método de transporte o la persona responsable de recogerlo, deben hacerse por escrito.
- Para garantizar la seguridad de los estudiantes, no se aceptarán cambios en la recogida por teléfono.
- **Salida temprana**
 - No habrá salidas tempranas después de las 2:15.
 - Las salidas anticipadas son ocasionalmente necesarias; sin embargo, las salidas tempranas frecuentes interrumpen el aprendizaje de toda la clase.
 - Si tiene una cita que requiere la salida temprana de su hijo, envíe una nota al maestro de la clase esa mañana.
 - La política del condado de Knox con respecto a la salida temprana establece que los estudiantes que salen temprano se contarán como una tardanza por la tarde que se reflejará en la boleta de calificaciones.
 - Cualquier persona que retire a un niño debe ingresar a la oficina y mostrar una identificación antes de que la oficina llame al niño para la salida.
- **Pasajeros de coche:**
 - La etiqueta de coche ROSA debe colgarse de su espejo retrovisor o en el lado del pasajero de su tablero. Cualquier automóvil que no muestre una etiqueta de automóvil deberá estacionarse y caminar hasta la puerta principal para mostrar una identificación.
 - Sea paciente y respetuoso con el personal y otros conductores durante la salida del automóvil. Tenemos una gran cantidad de pasajeros de automóviles.
- **Pasajeros del autobús:**
 - Las rutas y paradas del autobús escolar son organizadas por el Departamento de Transporte y no pueden ser modificadas por los padres, conductores o personal escolar. Las solicitudes de cambios se pueden hacer completando un formulario disponible en la oficina de la escuela. Los estudiantes de Pre-K no son elegibles para viajar en autobuses.
 - Para encontrar su ruta o parada de autobús, comuníquese con el Departamento de transporte o verifique su ruta en línea en la pestaña Para familias en el sitio web de las Escuelas del condado de Knox en <http://www.knoxschools.org>.
 - Se espera que los estudiantes sigan cada una de las políticas y procedimientos del condado de Knox. Viajar en autobús es un privilegio (no un derecho), y el privilegio puede revocarse si un estudiante no cumple con las expectativas del autobús.
 - **Expectativas del autobús:**
 - Obedezca al conductor del autobús y al ayudante del autobús.
 - Siga la primera solicitud del conductor del autobús/ayudante del autobús.

- Entrar y salir del autobús de forma tranquila y segura.
- Permanezca sentado en todo momento cuando el autobús esté en movimiento y respete los diagramas de asientos.
- Utilice un lenguaje y un tono de voz respetuosos y hable en voz baja.
- Abstenerse de comer o beber en el autobús.

ASISTENCIA ESTUDIANTIL

- Los padres/tutores tienen la responsabilidad legal de garantizar que sus estudiantes participen plenamente en la escuela.
- La ley de Tennessee requiere que los niños estén en clase por no menos de tres horas y quince minutos por día para que se los cuente como presentes ese día.
- La política de la Junta de Educación del Condado de Knox permite que las ausencias de los estudiantes a la escuela sean justificadas solo por las siguientes razones:
 - enfermedad personal
 - enfermedad en la familia que requiere temporalmente la ayuda del niño
 - muerte en la familia con documentación
 - fiestas religiosas reconocidas observadas regularmente por personas de la fe del estudiante
 - emergencia familiar comprobable.
- Cuando un estudiante está ausente, notas de los padres/notas del médico **debe ser presentado en la oficina de la escuela**. Las familias tienen hasta diez (10) notas de los padres que pueden enviar. No hay límite en las notas médicas.
- Las excusas para las ausencias deben hacerse por escrito y deben presentarse dentro de los cinco (5) días del regreso del estudiante a la escuela.
- **Los viajes/vacaciones familiares son no ausencias excusables**. Consulte la Política de Asistencia de la Junta de Educación del Condado de Knox ([J-120](#)) con respecto a la documentación de ausencia y otros detalles.

TRABAJO DE MAQUILLAJE

- Si un estudiante debe ausentarse de la escuela por cualquier motivo, con o sin excusa, hasta diez (10) días después de regresar a la escuela, se le dará la oportunidad de recuperar todas y cada una de las tareas que no haya realizado.
- Los profesores fijarán un tiempo razonable para la realización del trabajo.
- El hecho de que un estudiante o padre no inicie una solicitud de trabajo de recuperación dentro de los tres (3) días puede resultar en la pérdida de la oportunidad de obtener crédito por esa tarea.

Comunicación y participación familiar

Código de civildad escolar del condado de Knox (Política de la Junta de KCS B-230)

La intención de las Escuelas Primarias Carter y del Condado de Knox es promover el respeto mutuo, la civildad y la conducta ordenada entre los empleados, los padres y el público. La intención de esta política es mantener, en la mayor medida razonablemente posible, un lugar de trabajo seguro y libre de acoso para los maestros, otro personal, estudiantes, padres y otros miembros de la comunidad.

Cualquier individuo...

- interrumpir, amenazar, intentar hacer o hacer daño físico al personal, estudiantes, otros legalmente en las instalaciones de la escuela,
- intencionalmente causando daño a la propiedad escolar,
- usar lenguaje fuerte, vulgar, obsceno u ofensivo,

- entrar en una parte de la escuela cerrada al público puede ser dirigido a salir de la propiedad escolar por el administrador de la escuela o su designado.

Si la persona se niega a abandonar las instalaciones según las instrucciones, el administrador o la persona designada buscará la ayuda de las fuerzas del orden público y solicitará que las fuerzas del orden tomen las medidas necesarias. Si el delincuente amenaza con daño personal, el administrador o la persona designada se comunicará con los agentes del orden público.

Si un empleado de la escuela recibe comunicación escrita, correo electrónico o mensaje de voz que es abusivo, amenazante u obsceno; el empleado no está obligado a responder.

COMUNICACIÓN ESCOLAR

- El método principal para la comunicación con los padres de la Escuela Primaria Carter es Parent Square.
- ParentSquare funciona en cualquier dispositivo y puede descargar la aplicación móvil gratuita o usar la versión de escritorio.
- Espere hasta dos días escolares para una llamada o correo electrónico devuelto. Los miembros del personal no están obligados a responder correos electrónicos o llamadas telefónicas fuera de su horario habitual de contrato.
- La comunicación rápida es importante para nosotros y haremos todo lo posible para ser transparentes y receptivos en todo momento.
- Los métodos adicionales de comunicación incluyen:
 - Correos electrónicos del portal familiar de Aspen
 -  <http://knoxschools.org/carteres>
 -  Escuela Primaria Carter

INFORMACIÓN DE CONTACTO DE EMERGENCIA DEL ESTUDIANTE

- ***Devuelva la hoja de información del estudiante con cualquier cambio en la información de su hijo antes del viernes 2 de septiembre.*** Si necesita hacer cambios después de esta fecha, tendrá que hacerlo en persona en la oficina principal.
- Asegúrese de incluir los nombres y números de teléfono de todos los familiares/amigos asignados para recoger a sus hijos. Por motivos de seguridad, no permitiremos que su hijo salga de la escuela o almuerce con nadie que no esté en la tarjeta de emergencia.
- Le animamos a que piense en TODOS los que desea incluir para recoger a su hijo.
- Ningún estudiante será entregado a nadie que no figure como contacto de emergencia.
- Debe mostrar sus identificaciones con foto al retirar a su(s) estudiante(s). Los estudiantes no serán liberados sin la identificación adecuada. Sin excepciones.

CONFERENCIAS DE PADRES Y PROFESORES

- Las conferencias de padres y maestros son una parte importante del rendimiento estudiantil. Además del informe provisional y la boleta de calificaciones de las 9 semanas, las conferencias de padres y maestros brindan una oportunidad para comunicarse sobre el progreso de su hijo.
- Cada nivel de grado continuará con una ventana programada para conferencias de padres y maestros en el otoño y la primavera.
- Para programar una conferencia en cualquier otro momento, debe llamar a la oficina de la escuela, enviar un correo electrónico al maestro o escribirle una nota.

- Las conferencias no se llevarán a cabo sin una cita y no se llamará a los maestros fuera de clase para hablar con los padres durante el día de instrucción para proteger el aprendizaje de todos los estudiantes.

Se alienta a los padres a que se familiaricen con las calificaciones de los maestros y los procedimientos de tareas y que consulten el Portal familiar de Aspen todos los días para monitorear el progreso de los estudiantes. Configurar notificaciones de calificaciones en el Portal para padres es una herramienta excelente porque los padres recibirán un correo electrónico cada vez que se registre una calificación que esté por debajo del umbral establecido en el sistema. La asistencia para usar el Portal de Padres está disponible preguntando en la oficina principal. Para ayuda con Family Portal, consulte los tutoriales en video en la pestaña Páginas de su cuenta o acceda a los documentos de ayuda vinculados a continuación:

- [Móvil de ayuda de Aspen Family Portal](#)
- [Cómo actualizar su dirección de correo electrónico](#)
- [Cómo configurar notificaciones para padres en el Portal familiar](#)

Visitantes/Voluntarios (Política de la Junta C-210 y I-260)

- Para garantizar la seguridad de nuestros estudiantes y personal, todos los visitantes deberán programar una cita antes de su llegada. Una vez en la escuela, los visitantes se registrarán en la oficina principal y recibirán un gafete de visitante al entrar al edificio. Visitantes debe tener una identificación con foto emitida por el estado.
- Si va a dejar artículos olvidados, puede dejarlos en la oficina y un miembro del personal se asegurará de que se los entreguen al estudiante.
- Todos los voluntarios deben tener el nivel apropiado de autorización requerido para cualquier servicio voluntario que brinden.
- Todos los padres que se ofrezcan como voluntarios o visiten las clases deberán firmar un acuerdo de confidencialidad en conformidad con la Ley Federal del Derecho Educativo a la Privacidad (FERPA). Los padres que deseen visitar un salón de clases por cualquier motivo deben obtener el permiso del maestro del salón de clases con al menos 24 horas de anticipación y las visitas deben limitarse a no más de media hora para respetar el tiempo de instrucción.
- Los niños que no asisten a CES pueden no acompañar a los voluntarios durante sus visitas. Permitimos que los hermanos asistan a Field Day siempre que no estén en edad escolar (no estén inscritos en un programa escolar K-12). Los niños que están inscritos en una escuela que no sea CES no podrán asistir a los eventos de la Primaria Carter (día de campo, ceremonias de premios, programas especiales, etc.) durante el día escolar, ya que esto es una violación de la política de asistencia de nuestro distrito. Esto incluye a los estudiantes inscritos en programas de educación en el hogar.

PAUTAS DE INSTRUCCIÓN

PLAN DE ESTUDIOS

- La Escuela Primaria Carter utilizará el plan de estudios aprobado por KCS para abordar las demandas y expectativas de los Estándares Académicos de TN.
- Se puede encontrar una lista de los libros de texto de KCS y el plan de estudios adoptado [aquí](#).
- Los estándares académicos de TN se pueden encontrar [aquí](#).

EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

- Los maestros proporcionarán una variedad de evaluaciones para determinar el dominio del contenido del curso por parte del estudiante. Las evaluaciones pueden incluir evaluaciones basadas en debates, ensayos, evaluaciones formativas y basadas en proyectos, y evaluaciones estandarizadas del distrito y

del estado. Se espera que los estudiantes se adhieran a todas las políticas de evaluación para evaluaciones de diagnóstico, comparativas y basadas en estándares.

- Las boletas de calificaciones provisionales se publican cada cuatro semanas y media, y las boletas de calificaciones trimestrales se publican cada nueve semanas. Los informes se publican electrónicamente en el Portal familiar de Aspen, a menos que se solicite una copia impresa. Los informes de kindergarten se envían a casa en copia impresa. A continuación se muestra la escala de calificación de KCS:

Grados 3-5	Grados 1-2
A - Excelente (93-100) B - Por encima del promedio (85-92) C - Media (75-84) D - Por debajo del promedio (70-74) EN - Insatisfactorio (0-69)	Y (Excelente) = 93-100 S (Satisfactorio) = 92-75 norte (Necesita mejorar) = 74 y menos

TRABAJO ATRASADO

- El trabajo atrasado, incluso con la comunicación de los padres, no se puede aceptar más de dos (2) semanas después de la fecha de vencimiento. Es importante tener en cuenta que esta política está destinada a trabajos que son con poca frecuencia tarde. No es aceptable entregar constantemente el trabajo tarde.
- Los estudiantes no deben asumir que los maestros aceptarán repetidamente trabajos atrasados sin aprobación previa. A veces, circunstancias fuera de nuestro control (es decir, enfermedades, eventos relacionados con el clima, problemas familiares u otros eventos importantes) requerirían una excepción a esta política. Si este es el caso, hable con el maestro de su estudiante. La falta continua de entregar el trabajo a tiempo resultará en una calificación más baja.

VIAJES AL CAMPO

- Las excursiones son una extensión del programa educativo y los estudiantes de la Primaria Carter tendrán la oportunidad de participar en excursiones durante el año escolar.
- Ningún estudiante será excluido de asistir a un viaje de estudios basado en la participación en intervenciones o programas como Dotados y Talentosos, Inglés como Segundo Idioma, Oratoria, etc.
- Los estudiantes deben demostrar un comportamiento apropiado y demostrar autodisciplina, buen carácter y cualidades consistentes con nuestras expectativas de toda la escuela mientras están fuera de la escuela.
- Si bien es nuestro deseo que todos los estudiantes participen en estas oportunidades de aprendizaje. La seguridad siempre es lo primero.
- Para garantizar la seguridad de los estudiantes, la Escuela Primaria Carter utiliza las siguientes pautas para las excursiones:
 - Si un estudiante no demuestra el dominio de las expectativas de comportamiento de toda la escuela durante el período de calificación en el que se realiza la excursión, es posible que no se le permita participar en la oportunidad de la excursión. El dominio de las expectativas de comportamiento se define como obtener una C o mejor en Comportamiento en el aula (incluidas las clases de Encore) y no recibir referencias importantes a la oficina.

El director se reserva el derecho de aprobar excepciones a las pautas de comportamiento de las excursiones en consulta con el maestro del salón de clases y el personal escolar apropiado.

APOYO AL ESTUDIANTE

El Sistema Escolar del Condado de Knox afirma que cumplirá con el Título IX de la Enmienda Educativa de 1972, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990, el Título II de la Ley de No Discriminación por

Vapor

- El proceso S-Team incluye aportes de maestros, padres y administración escolar. El S-Team está diseñado para apoyar a los estudiantes que luchan con lo académico, el comportamiento o la asistencia. Este proceso puede conducir a referencias formales para pruebas académicas u otros servicios. Si tiene preguntas o cree que su estudiante puede beneficiarse, envíe un correo electrónico a la Sra. Jellicorse (PreK, K, 2.º, 4.º) o a la Sra. Jones (1.º, 3.º, 5.º).

Educación especial

El personal de educación general y educación especial de la Escuela Primaria Carter trabajará con las familias para establecer planes específicos para la prestación de servicios de educación especial.

- **Reuniones del Plan Educativo Individual (IEP):** primaria carter el personal continuará brindando a las familias la oportunidad de participar significativamente en el proceso del IEP. Trabajaremos con las familias para determinar si las reuniones virtuales o en persona son apropiadas y haremos todo lo posible para equilibrar la preferencia de los padres.
- **Entrega de Educación Especial y Servicios Relacionados:** Los maestros y los proveedores de servicios trabajarán con las familias para priorizar los servicios que brindan acceso al plan de estudios general y permiten el progreso de los estudiantes hacia las metas del IEP. Los servicios para los estudiantes se abordarán en colaboración con las familias de forma individual.
- **Adaptaciones y Modificaciones:** Se proporcionan adaptaciones y modificaciones independientemente del entorno educativo. El equipo del IEP trabajará en colaboración para determinar las adaptaciones o modificaciones más apropiadas. Los educadores generales y los educadores especiales deben colaborar regularmente con las familias para garantizar que las adaptaciones y modificaciones proporcionadas sean adecuadas.

Se puede encontrar información adicional en línea en <https://www.knoxschools.org/Page/5752>

Sección 504

Cuando se toma una determinación con respecto al aprendizaje de los estudiantes con necesidades médicas, el personal trabajará con los estudiantes y sus familias para establecer planes específicos de adaptaciones y/o servicios. Nos aseguraremos de que todos los estudiantes tengan acceso y prohibiremos la discriminación de acuerdo con la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973.

- **Entrega de Servicios y Soporte:** Los maestros y los administradores de casos trabajarán con las familias para brindar acceso al plan de estudios general y permitir el progreso y el crecimiento de los estudiantes. Los servicios para los estudiantes se abordarán en colaboración con las familias de forma individual.
- **Alojamientos:** Se proporcionan adaptaciones independientemente del entorno educativo. El equipo 504 trabajará en colaboración para identificar soluciones alternativas si se determina que una adaptación no es apropiada o exitosa en un entorno particular.

Los estudiantes del idioma inglés

- La instrucción de los aprendices del idioma inglés se impartirá de acuerdo con los estándares de WIDA y se basará en el nivel de dominio del idioma inglés del estudiante.
- Para garantizar que las adaptaciones y modificaciones educativas sean apropiadas para los niveles de competencia y alfabetización en inglés, los maestros de contenido trabajarán en estrecha colaboración con los maestros ELL de KCS y tendrán acceso para utilizar la plataforma ELL en línea del distrito para monitorear el progreso e identificar estrategias educativas.
- Se desarrollará un Plan de aprendizaje individualizado (ILP) a través de la colaboración con los maestros de ELL y de contenido, y con aportes de los padres, estudiantes y otro personal, según sea necesario. El ILP se compartirá con los maestros de contenido y se actualizará cada 4,5 semanas.
- Los padres pueden recibir información sobre el ILP de su hijo o proporcionar información al ILP en persona, por correo electrónico, teléfono o videoconferencia.

CONSECUENCIAS POR MAL COMPORTAMIENTO

Para obtener una descripción detallada de todos los comportamientos y opciones disciplinarias, consulte [Política de la Junta de KCS J-191](#). Las ofensas repetidas pueden afectar la oportunidad del estudiante de continuar participando en el entorno de aprendizaje tradicional del salón de clases o en las actividades extracurriculares.

Esta lista indica *alguna* intervenciones de comportamiento que pueden utilizarse para los estudiantes de la Escuela Primaria Carter. Los estudiantes siempre tendrán la oportunidad de contar su versión de la historia y/o presentar una declaración por escrito.

Posibles intervenciones de comportamiento

- Llamada telefónica del padre/tutor
- Conferencia Restaurativa
- Se inician estrategias de gestión del aula o apoyos de intervención.
- Conferencia de padres
- Centro de aprendizaje restaurativo (RLC)*
- Servicio comunitario
- Cambio de Clase/Horario
- Escolta de pasillo
- Asiento asignado
- Almuerzo silencioso
- Suspensión fuera de la escuela**
- Suspensión de autobús
- Abrir S-Team y derivación a Whole Child Support Team***
- Referencia de consejero/intervencionista de comportamiento

**El Centro de Aprendizaje Restaurativo es un lugar para que los estudiantes reflexionen sobre su comportamiento y cómo su comportamiento los impactó a ellos mismos y/oa otros. RLC se asigna por no más de un día a la vez. Los estudiantes ganan su entrada o salida del tiempo adicional.*

***Cualquier suspensión fuera de la escuela de más de cuatro (4) días requiere una audiencia disciplinaria.*

****Si ocurre un patrón repetido de comportamiento, un alumno puede ser remitido al Equipo de Apoyo Integral del Niño para una mayor intervención y apoyo conductual a través del Proceso S-Team.*

EXPECTATIVAS DEL ESTUDIANTE

Se espera que los estudiantes de la escuela primaria Carter...

- adherirse a la [Política de Acoso, Intimidación, Acoso y Acoso Cibernético de KCS](#)

- cumplir con el [Política de código de vestimenta de KCS J-260](#).
- mantener un ambiente seguro y respetuoso para el personal y los compañeros.
- siga los procedimientos descritos en [Política de la Junta de KCS J-240](#) para Dispositivos de Comunicación Personal (teléfonos celulares, relojes, etc.)
- entregar todas las tareas, a tiempo, según lo designado por el maestro.
- seguir las expectativas de nivel de grado de KCS para [ciudadanía Digital](#).
- siga el Acuerdo de dispositivos tecnológicos de KCS cuando utilice la tecnología. Se espera que todos los usuarios utilicen las computadoras y las redes informáticas de manera responsable, ética y educada. KCS y la Escuela Primaria Carter se reservan el derecho de monitorear toda la actividad en los dispositivos de KCS. Los estudiantes son responsables del contenido publicado a través de su inicio de sesión y la actividad de su cuenta. Está estrictamente prohibido compartir o usar nombres de usuario y contraseñas con otros o usar los nombres de usuario y contraseñas de otros.
- mantener las siguientes mejores prácticas para el aprendizaje:
 - Sea apropiado y respetuoso, manteniendo interacciones positivas y constructivas.
 - Escuche al educador o al individuo hablando.
 - Sea un participante activo y manténgase comprometido a lo largo de la lección o actividad.
 - Asegúrese de que todo el trabajo sea suyo.

Características de los estudiantes de la escuela primaria Carter:

Los estudiantes de la Escuela Primaria Carter se mantienen en altos estándares académicos en todo momento. Se debe mantener la integridad académica. Cualquier estudiante que elija recurrir al plagio, hacer trampa o usar las redes sociales para transmitir cualquier trabajo estará sujeto a medidas disciplinarias.

Para mantener la coherencia en todo el distrito, se utilizarán las siguientes definiciones:

- **Plagio*** - presentar las ideas, investigaciones u opiniones de otra persona como propias sin la documentación adecuada, incluso si se han reformulado.
 - El plagio incluye, pero no se limita a, lo siguiente.
 1. Copiar palabra por palabra todo o parte del trabajo escrito de otro;
 2. Usar frases, figuras o ilustraciones sin citar la fuente;
 3. Parfrasear ideas, conclusiones o investigaciones sin citar la fuente;
 4. Usar todo o parte de una trama literaria, poema o película sin atribuir la obra a su creador.

**definición tomada del Manual de Harbrace, 15.ª edición*
- **Infjef**- representar el trabajo de cualquier otra persona o el trabajo de cualquier fuente como propio.
- **Consecuencias del Plagio y/o Trampa:**
 - Los estudiantes declarados culpables de plagio y/o trampa tendrán la opción de volver a hacer la tarea dentro de un período específico con una letra de calificación baja o tomando un cero en la tarea. Los padres pueden participar en la toma de esta decisión.
- **Uso/uso indebido del dispositivo** -Se prohíbe el uso indebido de cualquier computadora o de la red de KCS.
- **Vandalismo** -Cualquier intento malicioso de dañar o destruir equipos o materiales del distrito, datos de otro usuario del sistema del distrito, o cualquiera de las agencias u otras redes a las que el distrito tiene acceso.
 - Prohibido el vandalismo o intento de vandalismo.
- **Falsificación o tentativa de falsificación** - Intentos de leer, eliminar, copiar o modificar el correo electrónico de otros usuarios del sistema o interferir deliberadamente con la capacidad de otros usuarios del sistema para enviar/recibir correo electrónico.

EXPECTATIVAS DE LOS PADRES/TUTORES

Para que un estudiante sea un aprendiz exitoso, se debe establecer una verdadera asociación entre los padres, el estudiante y el maestro del salón de clases. Toda la información de contacto (número de teléfono, dirección de correo electrónico y dirección física) debe mantenerse actualizada en el Portal familiar de Aspen. Los maestros se comunicarán con los padres por teléfono y correo electrónico. Si su información cambia, informe a la oficina de inmediato.

Además, se espera que los padres/tutores...

- revise regularmente las plataformas de KCS (Canvas/Aspen) para ver las tareas y las calificaciones.
- asegúrese de que el estudiante siga el código de vestimenta de KCS. ([J-260](#))
- adherirse al Código Civil de KCS. ([Política de KCS B-230](#))
- asegurarse de que el estudiante siga las expectativas establecidas en la escuela y el salón de clases.
- asegurarse de que el estudiante siga las expectativas del nivel de grado de KCS para [ciudadanía Digital](#).
- mantener líneas abiertas de comunicación con los maestros. Parent Square, teléfono o correo electrónico es el método preferido de comunicación entre la familia y el maestro.
- asegurarse de que el estudiante se comunique apropiadamente con los maestros/compañeros de clase
- apoyar la integridad académica.
- asegurarse de que los estudiantes estén entregando las tareas según las indicaciones del maestro.
- asegurar que el estudiante asista a la escuela a tiempo.

INFORMACIÓN DE CONTACTO IMPORTANTE

Escuela Primaria Carter

(865) 933-4172

Transporte KCS

(865) 594-1550

Departamento de transferencias de KCS

(865) 594-1502

Emily Jellicorse, directora ejecutiva

emily.jellicorse@knoxschools.org

Stephanie Jones, subdirectora

stephanie.jones@knoxschools.org

Servicio de asistencia técnica

<https://knoxschools.happyfox.com/new/>

Portal familiar de Aspen

<https://aspen.knoxschools.org/>

Lienzo

<https://www.knoxschools.instructure.com>

Escanea el código QR para reconozca que le ha dado una copia y comprende las expectativas enumeradas en el Manual para el estudiante y la familia de la Escuela Primaria Carter.



se

CES Student & Family
Handbook Survey