

Manual del estudiante



**escuela secundaria cosby
Cosby (Tennessee)**

**Año escolar
2024-2025**

Tabla de contenido

Bienvenido a CHS.....	3
Declaración de la misión de la escuela secundaria Cosby.....	4
Declaración de la visión.....	4
Fechas importantes.....	5
Calendario de evaluación.....	6
Fin de curso TCAP (EOC).....	7
Fechas de los exámenes de las escuelas secundarias del condado de Cocke 2024-25.....	7
Fechas de los exámenes estatales ACT.....	7
Calendario de las escuelas del condado de Cocke 2024-2025.....	8
Horarios de timbre.....	9
Asistencia.....	10
Tardanzas/Ausentismo/Salir Temprano.....	11
Personal de Asistencia.....	11
Asistencia - Sistema Escolar del Condado de Cocke.....	12
Cada estudiante cuenta, todos los días.....	12
Meta: cada estudiante en la escuela, todos los días, todo el día.....	12
Admisión a la escuela CCBOE.....	16
Trámites.....	17
Después del colegio.....	17
Antes de la escuela.....	17
Herramientas de comunicación.....	17
Cambio de clase.....	17
Pases de pasillo.....	17
Salir de la escuela.....	18
Almuerzo.....	18
Casilleros.....	18
Medicamento.....	18
Seguridad.....	18
Estacionamiento para estudiantes.....	18
Llegar tarde/Salir temprano.....	19
Tecnología.....	19
Visitantes.....	19
Celulares.....	19
Académica.....	20
Las boletas de calificaciones.....	20
Reporte de progreso.....	20
Escala de calificación.....	21
Álamo temblón.....	21
Código de vestimenta.....	22
Políticas de la junta escolar.....	22
FERPA.....	23
PPRA.....	24



Bienvenido a CHS

29 de julio de 2024

Estimadas familias de CHS,

Es emocionante darles la bienvenida al año escolar 2024-2025. Nuestros profesores y personal han trabajado duro este verano preparándose para el nuevo año. Trabajamos continuamente para mejorar nuestros aspectos académicos, programas e instalaciones en preparación para la parte más importante de CHS: sus hijos.

Nuestro objetivo es proporcionar un entorno donde los estudiantes se sientan bienvenidos y conectados. El personal docente y el personal están preparados para ayudar a los estudiantes a crecer, superar desafíos y celebrar logros de todo tipo.

La educación, en general, está en constante evolución. Este año, los estudiantes tendrán oportunidades de aprender de varias maneras. Por supuesto, la instrucción directa de los maestros es el modo principal de enseñanza aquí en Cosby. Además, todos los estudiantes trabajarán en línea y se les asignará un Chromebook. Estas computadoras portátiles son ahora una herramienta que se proporciona a los estudiantes y se asignan como libros de texto. Firme y devuelva la documentación del Chromebook para que su estudiante no se retrase en el trabajo de clase. Necesitamos su apoyo para asegurarnos de que su estudiante traiga el Chromebook a la escuela todos los días y se mantenga al día con el cargador proporcionado.

La asistencia diaria es una meta para cada estudiante. Si bien parte del trabajo se puede realizar en casa, ningún programa en línea puede ayudar a aprender tan bien como lo puede hacer el maestro en el aula. Trabajaremos estrechamente con las familias para mantener una asistencia regular.

CHS continuará comunicándose mediante la aplicación Remind, llamadas telefónicas y el sitio web de la escuela (cosbyhighschool.weebly.com).

¡Comencemos y hagamos de este el mejor año hasta ahora!

Con agradecimiento,

Shawna Coggins Murrell, directora

Declaración de la misión de la escuela secundaria Cosby

La misión de Cosby High School es establecer una base sólida para el aprendizaje permanente.

Brindamos a los estudiantes una amplia gama de habilidades para lograr los requisitos académicos locales, estatales y federales. En consecuencia, los estudiantes se convierten en ciudadanos responsables, productivos y respetuosos.

Declaración de la visión

Nuestro compromiso es que todos nuestros estudiantes se desarrollen moral, mental y físicamente de acuerdo con sus necesidades y talentos individuales en preparación para sus futuros roles sociales.



Fechas importantes

(Manténgase conectado con todas las fechas y eventos escolares importantes en nuestro sitio web: <https://cosbyhighschool.weebly.com> y a través de varias plataformas de redes sociales).

Primer día de escuela

2 de agosto de 2024

NO HAY CLASES

30 de agosto de 2024

NO HAY CLASES/Día del Trabajo

2 de septiembre de 2024

Jornada de puertas abiertas de otoño

11 de septiembre de 2024

Vacaciones de otoño

7 - 11 de octubre de 2024

NO HAY CLASES

14 de octubre de 2024

NO HAY CLASES

5 de noviembre de 2024

SALIDA TEMPRANA a la 1 pm

26 de noviembre de 2024

Celebración de Acción de Gracias

27 - 29 de noviembre de 2024

Exámenes parciales

19 de diciembre de 2024 (2, 4, 6, 8)

20 de diciembre de 2024 (1.º, 3.º, 5.º, 7.º)

Fin de 1er Semestre (despido a las 13 hs)

20 de diciembre de 2024

Primer día del segundo semestre

6 de enero de 2025

día de Martin Luther King

20 de enero de 2025

No hay clases

14 de febrero de 2025

Día del Presidente

17 de febrero de 2025

Casa Abierta de Primavera/Compromiso Familiar

19 de marzo de 2025

Vacaciones de primavera

24 - 28 de marzo de 2025

No hay clases

31 de marzo de 2025

Ventana TCAP EOC

14 de abril - 2 de mayo de 2025

No hay clases

18 de abril de 2025

Exámenes finales

20 de mayo de 2024 (2.º, 4.º, 6.º, 8.º)

21 de mayo de 2024 (1.º, 3.º, 5.º, 7.º)

Último día de clases (salida a la 1 pm)

21 de mayo de 2024

Calendario de evaluación 2024-2025

Objetivo	Plataforma	Asignaturas	Rango de fechas de prueba
RTI Universal	objetivoswebPlus	Lectura, Matemáticas y Artes del Lenguaje	12 de agosto de 2024
Diagnóstico de intervención	Ruta exacta	Lectura, Matemáticas y Artes del Lenguaje	14-23 de agosto de 2024
ASVAB	papel/lápiz	Batería de Aptitud Vocacional de las Fuerzas Armadas - Grados 11.º y 12.º	Por determinar
Evaluación basada en estándares	Punto de referencia MasteryView I	Álgebra 1 y 2, Geometría, Inglés I y II, Historia de EE. UU., Biología	Del 30 de septiembre al 30 de octubre. 4, 2024
ACTO	en línea	Requisito estatal de graduación: repetición del último año	22 de octubre de 2024
Evaluaciones formativas comunes	Vista de dominio	Inglés, Ciencias, Estudios Sociales, Matemáticas	semanalmente
RTI Universal	objetivoswebPlus	Lectura, Matemáticas y Artes del Lenguaje	9 de diciembre de 2024
Evaluación basada en estándares	Punto de referencia 2 de MasteryView	Álgebra 1 y 2, Geometría, Inglés I y II, Historia de EE. UU., Biología	11-19 de diciembre de 2024
Exámenes parciales	varios	Todos los cursos	19 y 20 de diciembre de 2024
ACTUAR/ASVAB	en línea/papel-lápiz	Requisito de graduación estatal - juniors Batería de Aptitud Vocacional de las Fuerzas Armadas - 10mo grado	11 de marzo de 2025
Evaluación basada en estándares	Punto de referencia 3 de MasteryView	Álgebra 1 y 2, Geometría, Inglés I y II, Historia de EE. UU., Biología	13-21 de marzo de 2025
RTI Universal	objetivoswebPlus	Lectura, Matemáticas y Artes del Lenguaje	16 de abril al 20 de mayo de 2025
Fin de Curso (EOC)	en línea	Álgebra 1 y 2, Geometría, Inglés 1 y 2, Historia de EE. UU., Biología	14 de abril al 6 de mayo de 2025
Exámenes estatales de crédito dual	en línea	Inglés III, Estadística, CTE	Por determinar
Exámenes finales	varios	Todos los cursos que no son EOC	20 y 21 de mayo de 2025

Fin de curso TCAP (EOC)

Ventana de prueba de primavera: 15 de abril - 3 de mayo de 2025

Los cursos incluyen:

Álgebra I, Álgebra II, Geometría
Biología
Inglés I, Inglés II
Historia de los Estados Unidos

Fechas de los exámenes de las escuelas secundarias del condado de Cocke 2024-25

Cursos de secundaria sin examen de fin de curso

Los estudiantes que faltan tres días o menos están exentos de los exámenes parciales y finales. Esto se aplica a cada clase.

Primer semestre - Mitad de período

19 de diciembre de 2024 (2, 4, 6, 8)
20 de diciembre de 2024 (1.º, 3.º, 5.º, 7.º)

Segundo Semestre - Final

Exámenes para personas mayores: por determinar
20 de mayo de 2024 (2.º, 4.º, 6.º, 8.º)
21 de mayo de 2024 (1.º, 3.º, 5.º, 7.º)

Fechas de los exámenes estatales ACT

Retomo de otoño para personas mayores (clase de 25)

22 de octubre de 2024

Día de pruebas de primavera para jóvenes (clase de 26)

11 de marzo de 2025

COCKE COUNTY SCHOOLS 2024-2025 CALENDAR

TYPE OF DAY & DATES

ADMINISTRATIVE DAY	August 1, 2024	January 3, 2025	February 14, 2025	May 23, 2025	
INSERVICE DAYS (FULL)	July 30, 2024	July 31, 2024	August 30, 2024 SE Day	October 14, 2024	November 5, 2024 SE Day
INSERVICE DAYS (FULL)	January 2, 2025 SE Day	March 31, 2025	May 22, 2025		
ABBREVIATED DAYS (LEAVE AT 1 PM)	November 26, 2024	December 20, 2024	May 21, 2025		

JULY							AUGUST							SEPTEMBER							OCTOBER							NOVEMBER							DECEMBER						
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6				1	2	3	1	2	3	4	5	6	7			1	2	3	4	5						1	2	1	2	3	4	5	6	7	
7	8	9	10	11	12	13	4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	6	7	8	9	10	11	12	3	4	SE	6	7	8	9	8	9	10	11	12	13	14
14	15	16	17	18	19	20	11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	15	16	17	18	19	20	21
21	22	23	24	25	26	27	18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23	22	23	24	25	26	27	28
28	29	30	31				25	26	27	28	29	SE	31	29	30						27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30	29	30	31				

JANUARY							FEBRUARY							MARCH							APRIL							MAY							JUNE						
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S
			1	SE	3	4						1							1			1	2	3	4	5						1	2	3	1	2	3	4	5	6	7
5	6	7	8	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14
12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	12	13	14	15	9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21
19	20	21	22	23	24	25	16	17	18	19	20	21	22	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28
26	27	28	29	30	31		23	24	25	26	27	28	23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30				25	26	PTC	28	29	30	31	29	30						

Important Dates

August 2, 2024 First Student Day	August 1, 2024 Election Day	September 2, 2024 Labor Day	October 7-11, 2024 Fall Break	November 5, 2024 Election Day	November 26, 2024 1 pm Dismissal
November 27-29, 2024 Thanksgiving Break	December 20, 2024 1 pm Dismissal	Dec. 23, 2024-Jan. 1, 2025 Christmas Break	January 6, 2025 Students Return to School	January 20, 2025 Martin Luther King Day	February 17, 2025 President's Day
March 24-28, 2025 Spring Break	April 18, 2025 Good Friday	May 21, 2025 1 pm Dismissal	May 26, 2025 Memorial Day		

Horarios de timbre

Daily Bell Schedule	
1st period	8:15-9:00
2nd period	9:05-9:50
3rd period	9:55-10:40
4th period	10:45-11:30
5th period	11:35-12:20
Lunch A	12:23-12:47
6th period	12:50-1:35
6th period	12:23-1:07
Lunch B	1:10-1:35
7th period	1:40-2:25
8th period	2:30-3:15

1 Hour Delay	
1st period	9:15-9:45
2nd period	9:50-10:20
3rd period	10:25-10:55
4th period	11:00-11:30
5th period	11:35-12:20
Lunch A	12:25-12:50
6th period	12:55-1:35
6th period	12:25-1:05
Lunch B	1:05-1:35
7th period	1:40-2:25
8th period	2:30-3:15

2 Hour Delay	
1st period	10:15-10:45
2nd period	10:50-11:20
3rd period	11:25-11:55
4th period	12:00-12:30
Lunch A	12:35-1:00
6th period	1:05-1:40
6th period	12:35-1:10
Lunch B	1:10-1:40
5th period	1:45-2:10
7th period	2:15-2:40
8th period	2:45-3:15

Asistencia

La asistencia a la escuela importa. La Oficina de Asistencia a las Escuelas del Condado de Cocke sigue ese lema porque estar presente juega un papel importante en el aprendizaje. Las investigaciones muestran que cuantas más veces un niño falta a la escuela, más difícil se vuelve su ascenso hacia el éxito académico. Contamos con un personal dedicado de educadores en Cosby High School que están preparados para brindar instrucción de calidad diariamente a nuestros estudiantes. Sin embargo, es difícil enseñar en un asiento vacío.

La Oficina de Asistencia de la Oficina Central trabaja con los administradores escolares y sus equipos de asistencia para implementar políticas de la Junta de Educación relacionadas con la asistencia escolar. Monitoreamos la asistencia a la escuela con regularidad, trabajamos con los estudiantes y sus familias para llegar a la raíz del ausentismo y desarrollamos planes para priorizar la asistencia a la escuela. Con los cambios en las leyes estatales con respecto a la asistencia escolar en los últimos años, nuestro objetivo es garantizar que todos los estudiantes y sus familiares conozcan las políticas de asistencia y las medidas correctivas requeridas por los distritos escolares de Tennessee.

Consejos para una buena asistencia escolar

- Familiarízate con el calendario escolar para evitar planificar viajes familiares u otras actividades en los días escolares. El calendario del año escolar actual y los calendarios para años escolares futuros están publicados en el sitio web de las Escuelas del Condado de Cocke.
- Evite programar citas durante el día escolar cuando sea posible.
- Asegúrese de que la escuela de su hijo pueda comunicarse con usted fácilmente en todo momento durante el día escolar. Recuerde compartir cualquier cambio en los números de teléfono y otra información de contacto con la escuela. Además, recuerde mantener actualizada la información de contacto de emergencia con la escuela de su hijo.
- Mantenga abiertas las líneas de comunicación entre usted, su hijo y los funcionarios escolares.
- Parte de la asistencia constante a la escuela incluye desarrollar una rutina diaria a la hora de acostarse y temprano en la mañana. Pequeñas cosas como preparar la ropa y preparar la mochila para el día siguiente pueden ayudar a preparar a todos para la expectativa de otro día escolar. También ayudará a reducir el estrés durante la agitada mañana antes de ir a la escuela.
- Esté al tanto de las políticas de asistencia escolar, incluida la hora de inicio de la escuela de su hijo. Su Manual del Estudiante incluye el ausentismo escolar y lo que

constituye llegar tarde a la escuela. Llegar a tiempo a la escuela también es un elemento crítico de la asistencia escolar. La instrucción comienza al comienzo del día escolar. Los estudiantes que llegan tarde pierden tiempo valioso y pueden interrumpir la clase.

- Anime a su hijo a asistir a la escuela y participar activamente en su educación. El socio más importante en la educación de su hijo es su hijo. Hágales saber lo importante que es estar ahí y participar en el aprendizaje.

Tardanzas/Ausentismo/Salir Temprano

Un estudiante que acumule cinco ausencias no autorizadas a la escuela será citado ante la Junta de Ausentismo Escolar. Las ausencias autorizadas requieren una nota del médico que indique las fechas justificadas. Cada estudiante puede usar notas de los padres por un total **cinco días para todo el año escolar**. Todas las notas de los padres deben traerse a la oficina para su revisión. Los estudiantes que tengan tardanzas excesivas a la escuela estarán sujetos a medidas disciplinarias.

Personal de Asistencia

Secretaria de CHS

Melissa Jenkins
jenkinsm@cocke.k12.tn.us
(423) 487-5602 extensión. 5352

Subdirectora

Will Lewis
lewisw@cocke.k12.tn.us
(423) 487-5602 extensión. 5354

Comunidades en las escuelas

David Williams
williamsd3@cocke.k12.tn.us
(423) 487-5602

Asistencia - Sistema Escolar del Condado de Cocke
Cada estudiante cuenta, todos los días
Meta: cada estudiante en la escuela, todos los días, todo el día.

La asistencia es un factor clave en el rendimiento estudiantil y, por lo tanto, se espera que los estudiantes estén presentes todos los días de clases. La Ley Cada Estudiante Triunfa (ESSA) incluye requisitos relacionados con la divulgación de datos no académicos, específicamente el ausentismo crónico. El ausentismo crónico se define como cualquier estudiante que falta al diez por ciento (10%) del año escolar por cualquier motivo. La ley de Tennessee exige que los niños menores de dieciocho años asistan a la escuela. Es responsabilidad de los padres y tutores insistir en que el niño asista a la escuela. El ausentismo escolar es una ausencia durante un día escolar completo, una parte importante del día escolar o cualquier clase, sala de estudio o actividad durante el día escolar para el cual el estudiante está programado. El Sistema Escolar del Condado de Cocke participará para hacer de septiembre el Mes de Concientización sobre la Asistencia. La ley dice que los estudiantes deben estar en la escuela ciento ochenta días (180) por año. Esperamos tener a sus estudiantes en nuestro sistema escolar. Debemos tener la información correcta de cada estudiante en nuestros sistemas escolares, como el número de teléfono, la dirección y el padre o tutor. Si esta información cambia, comuníquese con la escuela con la nueva información. La escuela intentará comunicarse con cada padre o tutor cada vez que el estudiante esté ausente, llegue tarde o salga durante el día escolar. Cuando un estudiante falta cinco (5) días sin autorización, deberá reunirse con el director para tener una comunicación significativa y determinar las causas subyacentes de la ausencia no autorizada. Si es necesario, el director desarrollará un contrato de asistencia para mejorar la asistencia del estudiante.

Se entrega un cuestionario al comienzo del año escolar para ayudarnos a identificar a los estudiantes que viven en el siguientes condiciones:

- Quedarse en un refugio, un remolque de FEMA o esperar la colocación en cuidado de crianza
- Compartir la vivienda de otros debido a la pérdida de la vivienda, dificultades económicas, motivo similar; duplicado
- Vivir en un automóvil, parque, campamento, espacio público, edificio abandonado, vivienda deficiente o similar
- Vivir temporalmente en un motel u hotel debido a la pérdida de vivienda, dificultades económicas o motivos similares.
- Jóvenes no acompañados: estudiantes con un adulto que no sea su padre o tutor legal, o solos sin un adulto

Esperamos que cada estudiante tenga un año escolar muy exitoso.

Estimados padres, tutores y estudiantes:

Bienvenidos al comienzo de otro año escolar. Esperamos que haya tenido unas agradables vacaciones de verano en la escuela y que haya comenzado otro año escolar emocionante. Esta carta está escrita para enfatizarle la importancia de asistir a la escuela.

Nos tomamos muy en serio la asistencia escolar obligatoria. La ley de Tennessee exige que los niños menores de dieciocho años asistan a la escuela. Es responsabilidad de los padres y tutores insistir en que el niño asista a la escuela. El ausentismo escolar es una ausencia durante un día escolar completo, una parte importante del día escolar o cualquier clase, sala de estudio o actividad durante el día escolar para el cual el estudiante está programado. El trabajo de recuperación debe completarse dentro del número de días posteriores a la ausencia que le indica la política de la escuela. Incluso las ausencias autorizadas pueden volverse excesivas y, si el niño no asiste a la escuela con regularidad, está perdiendo un valioso tiempo de instrucción.

Anualmente, el Director de Escuelas/persona designada notificará a los padres/tutores que se requiere asistencia a la escuela. Los estudiantes deberán estar presentes al menos el cincuenta por ciento (50%) del día escolar programado para que se cuente como presentes. Los estudiantes pueden asistir a tiempo parcial, en días alternos o por un período de tiempo específico según lo indicado en su Plan de Educación Individualizado o Plan 504 y se considerarán presentes para propósitos de asistencia a la escuela. Si se requiere que un estudiante participe en un programa de instrucción de recuperación fuera del día escolar regular donde no hay costo para los padres/tutores y el distrito escolar proporciona transporte, las ausencias injustificadas de estos programas se informarán en de la misma manera.⁷

Se registrará una ausencia por llegadas tarde no autorizadas, salidas anticipadas o cualquier combinación equivalente a tres (3) que reciba el estudiante.

Cuando la escuela se comunica con los padres, las secretarias pueden ser de gran ayuda para ver la página de asistencia y preguntarles a los padres si tienen excusas que no han proporcionado. Si no han utilizado sus cinco (5) notas para padres, anímelos a que las proporcionen en este momento, pero también aconséjeles que las utilicen con prudencia en caso de que las necesiten más adelante. Si los padres no entregan las notas de los padres o no se les puede localizar, la escuela utilizará las notas de los padres antes de remitirlas a la parte del Nivel II del plan.

Un estudiante que esté ausente cinco (5) días sin una excusa adecuada será informado al Director de Escuelas/persona designada, quien, a su vez, notificará por escrito a los padres/tutores de la ausencia del estudiante. Si un padre no proporciona documentación dentro del tiempo adecuado que justifique esas ausencias o solicita una audiencia de asistencia, entonces el Director de Escuelas/persona designada deberá implementar el plan de ausentismo escolar progresivo que se describe a continuación antes de remitirlo al tribunal de menores.

Plan de intervención progresiva contra el ausentismo escolar⁸

Antes de la remisión al tribunal de menores, se implementará el siguiente plan de intervención progresiva contra el ausentismo escolar.

Nivel I

El Nivel I del plan de intervención progresivo contra el ausentismo escolar incluirá lo siguiente:

1. Cartas a todos los estudiantes al comienzo de cada año escolar;
2. Carta, llamada o comunicación al estudiante, padre o tutor cuando ocurren tres ausencias injustificadas.
3. Carta, llamada o comunicación a un estudiante, padre o tutor cuando ocurren cuatro (4) ausencias injustificadas.
4. Carta, llamada o comunicación al estudiante, padre o tutor cuando ocurren cinco (5) ausencias injustificadas.

Nivel II

El Nivel II del plan de ausentismo progresivo incluirá, entre otros, lo siguiente:

En la quinta ausencia injustificada, el secretario de asistencia llama al estudiante a la oficina para hablar con el estudiante sobre las ausencias y le da tres (3) días para que un padre, tutor u otra persona en relación con los padres se comunique con la escuela para establecer una reunión. conferencia de padres o una reunión telefónica en conferencia en la que los padres y el estudiante puedan participar de manera significativa.

1. Una conferencia con el estudiante y los padres/tutores del estudiante;
2. Con base en la conferencia, el estudiante, los padres/tutores y un supervisor de asistencia o su designado firman un contrato de asistencia. El contrato incluirá
 - a. Una descripción específica de las expectativas de asistencia de la escuela para el estudiante.
 - b. El período durante el cual el contrato es efectivo; y
 - c. Sanciones por ausencias adicionales y presuntas infracciones escolares, incluidas medidas disciplinarias adicionales y posibles derivaciones al tribunal de menores; y
 - d. Entregue a los padres una copia del contrato y el informe de asistencia.
3. Reuniones de seguimiento programadas periódicamente para discutir el progreso del estudiante.

Bajo este nivel, un miembro del equipo escolar realizará una evaluación individualizada que detalla las razones por las que un estudiante ha estado ausente de la escuela. El miembro del equipo puede derivar al estudiante a asesoramiento, servicios comunitarios u otros servicios para abordar los problemas de asistencia del estudiante. (Recursos familiares, enfermera escolar coordinada de salud, RTI, etc.)

4. Si un estudiante no se presenta a la conferencia:
5. Después de al menos dos intentos de reunirse con el estudiante, el estudiante estará sujeto al Nivel III

Nivel III

El Nivel III se implementará si las intervenciones contra el ausentismo escolar bajo el Nivel II no tienen éxito.

Remisión a la Junta de Ausentismo Escolar:

Un equipo formado por el distrito determinará estas intervenciones. Las intervenciones abordarán las necesidades de los estudiantes de manera apropiada para su edad. Los planes finalizados serán aprobados por el Director de Escuelas/persona designada.

Haga una derivación al FCIP del Departamento de Servicios para Niños de TN (si es necesario).
Haga una derivación a cualquier otro servicio comunitario (si es necesario).

El contrato tendrá como objetivo abordar los problemas de asistencia de los estudiantes.

6. Si un estudiante o padre no se presenta a la Junta de Ausentismo:
Después de al menos dos intentos de reunirse con el estudiante o los padres, la escuela puede documentar que el padre o tutor del estudiante no está dispuesto a cooperar con el plan de intervención contra el ausentismo escolar. El El director de las escuelas o la persona designada pueden informar las ausencias del estudiante al juez correspondiente.

Si un estudiante, padre/tutor no cumple con el Nivel III:

1. Remisión al tribunal de menores
2. Acompañado de una declaración de la escuela del estudiante que certifique que
3. El colegio aplicó las intervenciones de ausentismo progresivo adaptadas al estudiante,
4. Las intervenciones progresivas contra el ausentismo escolar no lograron abordar de manera significativa la asistencia escolar del estudiante.

Si su hijo es expulsado de la escuela por cualquier motivo, aún estará sujeto a la ley de asistencia escolar obligatoria si tiene menos de dieciocho años. Se convierte en obligación de los padres obtener y pagar un programa educativo privado para el niño. El niño puede ser puesto bajo custodia estatal si esto no se hace.

Esta carta no pretende señalar a ninguna persona y no está dirigida a la mayoría de los padres ni a sus hijos. Les recuerda a quienes no ven la importancia de asistir a la escuela y comportarse apropiadamente mientras están allí.

Si comienza a tener problemas con la asistencia de su hijo a la escuela, comuníquese con el Supervisor de Asistencia, Dennis Balch, o con los Oficiales de Servicios Juveniles del Tribunal Juvenil, Jennifer Shelton o Martha Newman. Tienen recursos y consejos que pueden resultar beneficiosos. Nuestro objetivo es que los niños y los padres no sean demandados ante un tribunal ni arrestados. Creemos en la utilización de medidas preventivas antes de que el asunto vaya demasiado lejos.

Atentamente,

Patrick O'Neil
Sistema escolar del condado de Cocke
423-623-7821 extensión. 2020

Jennifer Shelton
Tribunal de menores del condado de Cocke
423-623-9291

Junta de Educación del Condado de Cocke

Supervisión:	Término descriptivo:	Código descriptivo:	Fecha de emisión:
Revisión: Anualmente, en abril	Admisión a la escuela	6.203	11/09/03
		Rescinde:	Emitido:
		6.203	11/11/99

Todo estudiante que ingrese a la escuela por primera vez deberá presentar:

1. Un certificado de nacimiento o evidencia oficialmente aceptable de la fecha de nacimiento al momento de la inscripción;¹
2. Evidencia de un examen médico vigente.² Habrá un examen médico completo de cada estudiante que ingrese a la escuela por primera vez. Esto aplica para estudiantes de kindergarten, primer grado y otros estudiantes de quienes no existe un registro de salud; y
3. Evidencia de vacunación requerida por el estado.³

El nombre utilizado en los registros de un estudiante que ingresa a la escuela debe ser el mismo que aparece en el certificado de nacimiento, a menos que se presente evidencia de que dicho nombre ha sido cambiado legalmente a través de un tribunal según lo prescrito por la ley. Si el padre no tiene o no puede obtener un certificado de nacimiento, entonces el nombre utilizado en los registros de dicho estudiante será el mismo que se muestra en los documentos, que son aceptables para el director de la escuela como prueba de la fecha de nacimiento.

Un niño cuyo cuidado, custodia y manutención haya sido asignado a un residente del distrito mediante un poder notarial u orden del tribunal será inscrito en la escuela siempre que se haya presentado la documentación adecuada ante la oficina del distrito.⁴

Un estudiante puede transferirse al sistema escolar en cualquier momento durante el año si sus padres o tutor legal trasladan su residencia al sistema escolar.

Los padres, tutores o custodios legales de estudiantes que ingresan a la escuela y que han sido declarados delincuentes por un delito que incluya asesinato, violación, robo, secuestro, agresión agravada o peligro imprudente deberán notificar al director proporcionando el resumen del registro requerido por la ley u otras leyes. información escrita similar. Esta información se compartirá únicamente con los empleados de la escuela que tienen responsabilidad por la instrucción en el aula del estudiante. Por lo demás, dicha información es confidencial y no se divulgará a otros, excepto según lo exija la ley. La notificación escrita no formará parte del expediente del estudiante.⁵

Las excepciones a esto pueden incluir estudiantes sin hogar, estudiantes en hogares de crianza, estudiantes inmigrantes, estudiantes migrantes y estudiantes del idioma inglés. No habrá barreras de inscripción para estos grupos de estudiantes.

Referencias legales:

1. TCA 49-6-3008(b)
2. TRR/MS 0520-1-3-.08(2)(a); TCA 49-6-5004(a)
3. TCA 49-6-5001(c)
4. TCA 49-6-3001(c)(6); TCA 37-1-131(a)(2)
5. TCA 49-6-3051

Trámites

Después del colegio

Los estudiantes que asisten a reuniones del club, prácticas deportivas o sesiones de tutoría tienen permiso para estar dentro del edificio después de que terminen las clases. A los estudiantes no se les permite permanecer en los terrenos de la escuela después de que las clases hayan terminado por el día. Los que viajan en automóvil pueden esperar en el pabellón cerca de la cafetería o frente a la escuela cerca del gimnasio o el vestíbulo de la oficina.

Antes de la escuela

Los estudiantes que lleguen antes de clases deben presentarse en la cafetería o el gimnasio. Los estudiantes deben tener un permiso por escrito de los maestros o patrocinadores del club para ingresar al edificio para recibir tutorías o reuniones del club.

Herramientas de comunicación

Hay varias formas de comunicarse con los maestros y el personal de Cosby High School. La mayoría de los profesores no tienen un número de extensión personal, por lo que el correo electrónico es la mejor manera de comunicarse con ellos. Todos los correos electrónicos de profesores y personal figuran en el sitio web de la escuela: <https://cosbyhighschool.weebly.com>. La mayoría de los profesores también utilizan la aplicación Remind y Google Classroom. La página de Facebook de la escuela (Cosby High School – TN) publica información actualizada y proporciona una manera para que los padres envíen mensajes a la administración de la escuela. Esto se controla varias veces al día.

Cambio de clase

Utilice su tiempo sabiamente al cambiar de clase. Los estudiantes tienen cinco minutos para cambiar de clase. Si los estudiantes tienen problemas de tardanzas en clase, serán remitidos a la oficina.

Pases de pasillo

Los estudiantes deben tener un pase de pasillo si están fuera de clase. Los estudiantes deberán rellenar el pase de pasillo con la hora y el destino. Los maestros deben poner sus iniciales en el pase del estudiante. El maestro individual determina el uso del pase de pasillo. Sólo se permite que un estudiante salga de un salón de clases a la vez.

Salir de la escuela

Una vez que lleguen, los estudiantes no deben salir del campus sin permiso. Los estudiantes deben salir de la escuela a través de la oficina principal. Salir del colegio sin permiso es una infracción grave, ya que supone un riesgo para la seguridad del alumno.

Almuerzo

Los estudiantes deben almorzar en la cafetería y permanecer allí durante todo el período del almuerzo. Sólo el administrador de la escuela hace excepciones. Las personas mayores pueden comer en el pabellón si el área se mantiene limpia.

Casilleros

A cada estudiante se le puede entregar un casillero. Los estudiantes son responsables del mantenimiento y el contenido de ese casillero.

Medicamento

Todos los medicamentos deben entregarse en la oficina. La información sobre los medicamentos debe incluir el nombre del estudiante, la cantidad que se dispensará y cuándo se debe tomar el medicamento. Los estudiantes nunca deben poseer medicamentos recetados en ningún momento durante el día escolar. Ningún profesor o miembro del personal de Cosby High School proporcionará medicamentos a los estudiantes.

Seguridad

Los estudiantes y el personal de Cosby High School promoverán una cultura de seguridad en todo momento. Todas las puertas exteriores están cerradas y trabadas todos los días escolares. Las puertas no se deben dejar abiertas. No abra las puertas exteriores a personas que no tengan una tarjeta de identificación. Familiarícese con los diferentes tipos de procedimientos de evacuación y cierre. Los maestros los revisarán con usted.

Estacionamiento para estudiantes

Los estudiantes conductores presentarán una licencia válida y un comprobante de seguro vigente a la contable Julie Fine para comprar un permiso de estacionamiento. Todos los coches deben tener un permiso de estacionamiento visible. Los permisos estudiantiles cuestan \$10 si se compran en el primer semestre y \$5 si se compran en el segundo semestre. El estacionamiento para estudiantes no está reservado. Hay dos estacionamientos para estudiantes en el campus: uno al final de la propiedad de la escuela, cerca de la autopista, y otro detrás de la escuela. El incumplimiento de estas solicitudes puede resultar en la pérdida de los privilegios de conducir.

Llegar tarde/Salir temprano

Los estudiantes que lleguen a la escuela después de las 8:15 deben ir a la oficina y registrarse. Los estudiantes recibirán una nota de tardanza que les permitirá ingresar tarde a clase. Al undécimo retraso a la escuela de un estudiante (y por cada retraso subsiguiente), el estudiante entregará su teléfono celular a la secretaria. El personal de la escuela notificará a los padres sobre la política de tardanzas. Si se notifica exitosamente a los padres, el estudiante puede levantar su teléfono después de que suene la campana de salida a las 3:15.

Si los estudiantes necesitan salir temprano de la escuela, un padre o tutor debe llamar al teléfono de la escuela (423) 487-5602 ext 5352. Luego se llamará a los estudiantes en el momento apropiado y se verificará a las personas que llaman.

Tecnología

La mayoría de los profesores utilizan ahora la instrucción en línea como plan de lección diario. Para que puedan participar en clase, a cada alumno se le asignará un Chromebook. Un padre o tutor vendrá a la escuela y firmará por la computadora. Los Chromebooks y los cargadores se distribuirán durante el día escolar después de que se complete toda la documentación.

A los estudiantes matriculados en un curso de matemáticas en CHS se les puede asignar una calculadora gráfica TI-84 para usar durante todo el semestre. No se requieren las firmas de los padres para la distribución de la calculadora. Los estudiantes son responsables del cuidado y devolución de una calculadora proporcionada por la escuela de la misma manera que un libro de texto.

Visitantes

No se permiten visitas en la cafetería ni en los salones de clases durante el día escolar. Sólo la administración de la escuela puede aprobar excepciones a esta política.

Celulares

Política de la Junta para todos los dispositivos de comunicación personal

Uso de dispositivos de comunicación personal en la escuela

- Al llegar a la escuela, los estudiantes pueden poseer un dispositivo de comunicación personal con el permiso por escrito de sus padres. La escuela mantendrá este permiso en sus archivos. El dispositivo de comunicación personal debe estar apagado y debe colocarse en una mochila, bolsillo o guardarse fuera de la vista hasta el final del día

escolar. El director o su designado pueden otorgar permiso al estudiante para usar el dispositivo de comunicación personal a su discreción.

- La primera violación de esta política resultará en la confiscación del dispositivo hasta que se notifique a los padres. El dispositivo será devuelto al estudiante al final del día siguiente a la notificación a los padres.
- La segunda violación de esta política resultará en la confiscación del teléfono hasta que el padre venga a la escuela a recogerlo.
- La tercera infracción y las siguientes se considerarán insubordinación y se registrarán por la Política 6.3 de la Junta Escolar del Condado de Coker: Malas conductas: Nivel I.
- No se requieren comunicaciones personales ni dispositivos electrónicos, ni la escuela asume ninguna responsabilidad en caso de que estos artículos se pierdan, dañen, sean robados o confiscados.

Académica

Las boletas de calificaciones

Las boletas de calificaciones se emitirán dos veces por semestre (9 y 18 semanas). Las fechas están sujetas a cambios. Se retendrán las boletas de calificaciones si los estudiantes tienen deudas pendientes con la escuela. Las siguientes fechas pueden cambiar según sea necesario.

Término 1: 02/08/2024 - 15/10/2024 (emitido el 21 de octubre de 2024)

Plazo 2: 16/10/2024 - 20/12/2024 (emitido el 10 de enero de 2025)

Plazo 3: 06/01/2025 - 12/03/2025 (emitido el 19 de marzo de 2025)

Plazo 4: 13/03/2025 - 21/05/2025 (emitido el 28 de mayo de 2025)

Reporte de progreso

Los informes de progreso se emitirán dos veces por semestre (4 ½ y 13 ½ semanas). Por favor, haz que tus padres/tutores los firmen y devuélvelos a tus maestros. Estas fechas pueden cambiarse según sea necesario.

Caer

4 ½ semanas: 5 de septiembre de 2024 (emitido el 12 de septiembre de 2024)

13 ½ semanas: 15 de noviembre de 2024 (emitido el 22 de noviembre de 2024)

Primavera

4 ½ semanas: 5 de febrero de 2025 (emitido el 12 de febrero de 2025)

13 ½ semanas: 23 de abril de 2025 (emitido el 30 de abril de 2025)

Escala de calificación

Una = 90-100

B = 80-89

C = 70-79

D = 60-69

F = 59 y menos

Álamo temblón

Ir a <https://sis-cocke-county.tnk12.gov/aspn/logon.do> o busque en el condado de Aspen Cocks. Si pierde su información de inicio de sesión, consulte a la Sra. Jones en la sala de conferencias.

Código de vestimenta

El código de vestimenta escolar tiene como objetivo establecer estándares que reproduzcan las expectativas en el lugar de trabajo. La Junta Escolar del Condado de Cocke aprobó el contenido de este código de vestimenta.

1. Las prendas (camisas, blusas, túnicas y vestidos) no deben cortarse por debajo de la axila normal ni por debajo de la parte superior de los senos. Todas las prendas deben cubrir el torso en todo momento.
2. Las prendas deben tener mangas o una correa para el hombro de al menos dos pulgadas de ancho. No se permiten blusas halter y abdominales como prendas exteriores. No se permiten prendas que revelen piel en el abdomen. Las blusas sin mangas se aplican por igual a hombres y mujeres, pero ninguno de los estudiantes debe usar la camiseta "A", a menudo denominada "golpeador de esposas". No se permiten camisas con mangas arrancadas o quitadas.
3. Los estudiantes pueden usar pantalones cortos, faldas y vestidos que no estén más cortos que cuatro (4) pulgadas desde la parte superior de la rodilla.
4. Medias opacas (las medias opacas no son transparentes; el color de la piel en su mayoría no se puede detectar) se usan debajo de prendas lo suficientemente largas como para cubrir los genitales delanteros y traseros mientras los brazos del estudiante están a los costados.
5. No se permiten pantuflas como calzado aceptable.
6. Se deben usar pantalones cortos o mallas debajo de los jeans con agujeros. Los agujeros no se pueden localizar en la zona genital. Además, la ropa no puede tener parches en o alrededor del área genital, y no se permite cubrir agujeros inadecuados con cinta adhesiva, papel, etc.
7. Los tirantes deben permanecer en los hombros.
8. No se permiten pantalones excesivamente holgados. Los pantalones deben estar asegurados a la cintura, no debajo de las caderas.
9. Se debe usar toda la ropa interior necesaria y no ser visible debajo de la prenda exterior.
10. Ninguna ropa o accesorios implica o promueve el alcohol, el tabaco, las drogas, el sexo, la violencia, las pandillas, los insultos raciales o el lenguaje ofensivo.
11. Ninguna ropa o accesorios puede contener mensajes, eslóganes o símbolos que promuevan la discordia.
12. Se permiten sombreros. Sin embargo, los estudiantes deben cumplir con la solicitud del maestro de quitarse los sombreros en el salón de clases. No se deben usar capuchas en la cabeza durante el día escolar.
13. No se permiten mantas.
14. Las perforaciones faciales (ceja, nariz, labio, etc.) se limitarán a no más de un pequeño perno o aro.
15. **Cualquier artículo de ropa en cuestión será abordado a discreción de un administrador.**

Aprobado por la Junta Escolar del Condado de Cocke, 9 de junio de 2024

Políticas de la junta escolar

Visite el sitio web de las escuelas del condado de Cocke en www.cockecountyschools.org para obtener más información sobre las políticas de la junta escolar.

Cocke County School District

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

Estimado padre/madre/tutor:

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

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

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

1. Derecho a examinar y revisar los registros educativos del/la alumno(a) en poder de la escuela. La escuela debe permitirlo en un plazo de 45 días a partir de la recepción de una solicitud por escrito. La solicitud debe identificar los registros que se examinarán. La escuela no está obligada a proporcionar copias de los registros y puede cobrar una tarifa si se solicitan copias. Para acceder a los registros de su hijo(a), puede comunicarse con el miembro del personal que figura a continuación:

Nombre del miembro del personal: Shawna Murrell Teléfono: 423-487-5602

Correo electrónico: murrells@cocke.k12.tn.us

Se le notificará sobre el lugar y hora en que podrá revisar los registros.

2. Tiene derecho a solicitar que la escuela corrija los registros que considera incorrectos o equivocados. La solicitud debe presentarse por escrito y especificar claramente: (a) la parte del registro que se solicita cambiar y (b) por qué dicho registro es incorrecto o equivocado. Si la escuela decide no modificar el registro, los padres o el/la alumno(a) elegible tienen derecho a solicitar una audiencia. Una audiencia es similar a un proceso legal, donde se revisa evidencia para determinar los pasos a seguir. Después de la audiencia, si la escuela ratifica su decisión de no modificar el registro, los padres o el/la alumno(a) elegible tienen derecho a incluir en el registro una declaración sobre la información en disputa. La escuela no tiene la obligación de considerar las solicitudes para enmendar decisiones disciplinarias o sobre calificaciones, u opiniones de autoridades escolares que consten en el registro educativo, ni la determinación acerca de la educación especial del/la alumno(a). Para solicitar una modificación de los registros de su hijo(a), puede comunicarse con el miembro del personal que figura a continuación:

Nombre del miembro del personal: Shawna Murrell Teléfono: 423-487-5602

Correo electrónico: murrells@cocke.k12.tn.us

3. Tiene derecho a controlar la divulgación de la información de identificación personal de su hijo(a) que consta en el registro educativo. La escuela o distrito deben, con determinadas excepciones, obtener el consentimiento por escrito de los padres antes de divulgar información de identificación personal de los registros educativos. La excepción permite divulgar información de identificación personal sin consentimiento cuando se realiza ante representantes autorizados del distrito escolar con intereses educativos legítimos. Pueden ser:
 - a. una persona empleada por el distrito;
 - b. una persona que ejerce un cargo en la junta escolar;
 - c. una persona o empresa que el distrito ha contratado para desempeñar una tarea especial (como un abogado, auditor o terapeuta);
 - d. un padre/ madre o un/una alumno(a) que presta servicios en un comité oficial, como un comité de quejas (reclamos) o un comité disciplinario, o que asiste a otra autoridad escolar;
 - e. una autoridad de otro distrito escolar en el que el/la alumno(a) desea inscribirse;
 - f. una persona u organismo a cargo de la auditoría, evaluación o aplicación del cumplimiento de los programas con apoyo estatal o federal.
4. Una autoridad escolar posee un interés educativo legítimo si tiene la necesidad de revisar un registro educativo para cumplir con su labor profesional. Un distrito escolar también puede divulgar, sin consentimiento previo por escrito, información de identificación personal de los registros educativos a los terceros correspondientes en relación con una emergencia, si el conocimiento de dicha información fuera necesario para proteger la salud o seguridad del/la alumno(a) u otras personas. La información de directorio de los alumnos también puede divulgarse sin consentimiento previo si se identifican las categorías que se divulgarán y los padres tienen la oportunidad de no permitir la divulgación de la información de directorio antes de que sea divulgada.

Si considera que el distrito escolar no ha cumplido con los requisitos de la ley FERPA, tiene el derecho de presentar una queja ante el Departamento de Educación de EE. UU. (U.S. Department of Education) a la siguiente dirección:

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202-4605

Cocke County School District

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

Estimado padre/madre/tutor:

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

1. Se requiere su consentimiento antes de que los alumnos completen una encuesta que tenga relación con una o más de las siguientes áreas protegidas si la encuesta es financiada total o parcialmente por un programa del Departamento de Educación de los EE. UU. (U.S. Department of Education).
 - Afiliaciones o creencias políticas del/la alumno(a) o de sus padres;
 - Problemas mentales o psicológicos del/la alumno(a) o de su familia;
 - Comportamiento o actitudes sexuales;
 - Comportamiento ilegal, socialmente inaceptable, que implica su culpa o que sea humillante;
 - Juicios críticos de otras personas con quienes los encuestados tengan relaciones familiares cercanas;
 - Relaciones privilegiadas reconocidas legalmente, como con abogados, médicos o ministros;
 - Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del/la alumno(a) o de los padres, o
 - Ingresos, que no sean los exigidos por ley para determinar la elegibilidad para el programa.
2. Debe recibir aviso y tener la oportunidad de negarse a que su hijo(a) participe en:
 - Cualquier otra encuesta de información protegida, independientemente del financiamiento;
 - Cualquier examen o control físico exhaustivo que no sea de emergencia y que sea requerido como una condición de asistencia, realizado por la escuela o su agente, y que no sea necesario para proteger la salud y seguridad inmediata de un/una alumno(a). Las excepciones son para controles auditivos, de la vista o para detectar escoliosis (trastorno de la columna vertebral), o cualquier control o examen físico permitido o exigido por la ley estatal, y
 - Actividades que involucren la recopilación, divulgación o el uso de información personal obtenida de los alumnos con fines de marketing o ventas, o para distribuirla a otras personas.
3. Puede revisar, previa solicitud y antes de su administración o uso, lo siguiente:
 - Encuestas de información protegida de los alumnos;
 - Instrumentos utilizados para recopilar información personal de los alumnos con propósitos de marketing, ventas o distribución, y
 - Materiales de instrucción utilizados como parte del programa de estudios educativo.

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

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

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

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

En caso de estar programadas en este momento, encontrará adjunto un aviso de "Actividades y encuestas programadas". Para su comodidad, también hemos adjuntado un formulario de "Consentimiento o respuesta de rechazo de los padres" que tiene que devolver a la oficina.

Para presentar una queja ante el Departamento de Educación de los EE. UU. sobre supuestos incumplimientos del distrito de los requisitos de la PPRA, comuníquese con:

Family Policy Compliance Office
U.S. Department of Education
400 Maryland Avenue, SW
Washington, DC 20202-4605