

---

# PCSS MANUAL PARA PADRES

*2023-2024*

---

# CONTENIDO



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

## **CARTA DEL DIRECTOR DE LAS ESCUELAS**

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

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

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

*Sinceramente,  
Corby King*



1400 E. SPRING STREET  
COOKEVILLE, TN 38506  
(931) 526-9777



[WWW.PCSSTN.COM](http://WWW.PCSSTN.COM)



## DIRECTOR DE ESCUELAS

Corby King

## NUESTRA MISIÓN

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

## NUESTRA VISIÓN

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

## NUESTROS VALORES FUNDAMENTALES

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

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

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

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

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

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

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

### Junta de Educación

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

## ESCUELAS

### Escuelas Primarias = 11

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

### Middle Schools = 4

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

### Escuela Secundaria = 3\*

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

### Escuelas no Tradicionales = 4

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



**Nuestros estudiantes: 11,937**

**PK = 486**  
**K-4 = 4,275**  
**5-8 = 3,469**  
**9-12 = 3,707**



**Nuestros Empleados: 1,698**

**Certificado = 934**  
**No Certificado = 764**



# Comunicación

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



SITIO WEB

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



FACEBOOK

[@pcsstn](https://www.facebook.com/pcsstn)



INSTAGRAM

[@pcsstn](https://www.instagram.com/pcsstn)



TWITTER

[@pcsstn](https://twitter.com/pcsstn)



YOUTUBE

Putnam County  
School System



NOTIFICACIONES MASIVAS SISTEMA



BOLETINES

Encuéntrenos en línea [www.pcsstn.com](http://www.pcsstn.com)

¿Tiene preguntas o inquietudes?



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

## Recibir mensajes urgentes de distrito o escuela

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

Los administradores escolares y las secretarías de asistencia utilizan el sistema para notificar a los padres sobre la asistencia y otras comunicaciones de divulgación.

**Animamos a las familias a asegurarse de que todas las direcciones de correo electrónico y los números de teléfono estén actualizados. cada vez que cambian.**

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

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

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

# Sistema Escolar del Condado de Putnam | CALENDARIO 2023-2024

## JULIO '23

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

- 26 Maestros y personal de apoyo, Día de servicio
- 27 Día del Maestro en Servicio
- 28 Día de registro (10 a.m. Despido)
- 31 Día de Trabajo del Maestro (No hay estudiantes)

## ENERO '24

S	M	T	W	Ési	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 de diciembre – 02 de enero Vacaciones de invierno
- 03 Comienza 2do Semestre
- 11 Boletines de calificaciones #2
- 15 Martin Luther King, Jr. (Vacaciones)

## AGOSTO '23

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

- 01 Primer día completo

## FEBRERO '24

S	M	T	W	Ési	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		

- 05 Familia/Maestro Conf. (PK-8)
- 06 Familia/Maestro Conf. (9-12)
- 19 Día de los Presidentes (feriado)

## SEPTIEMBRE '23

S	M	T	W	Ési	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

- 04 Día del Trabajo (feriado)
- 11 Padre/Maestro Conf. (PK-8)
- 12 Familia/Maestro Conf. (9-12)
- 29 Fin de la 1ª 9 semanas

## MARZO '24

S	M	T	W	Ési	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						

- 05 Día de las elecciones, sin estudiantes
- 08 Fin de 3ª 9 semanas
- 11-15 Vacaciones de primavera Si se exceden los 13 días de inclemencias del tiempo, la semana de vacaciones de primavera se acortará, comenzando con el 15 de marzo y trabajando según sea necesario.
- 21 Boletines de calificaciones #3

## OCTUBRE '23

S	M	T	W	Ési	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				

- 02-13 Vacaciones de otoño
- 19 Boletines de calificaciones #1

## ABRIL '24

S	M	T	W	Ési	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				

- 01 Semana Santa (Festivo)

## NOVIEMBRE '23

S	M	T	W	Ési	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		

- 22-24 Acción de Gracias (Feriado)

## MAYO '24

S	M	T	W	Ési	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	

- 23 Día de Trabajo del Maestro (No hay estudiantes)
- 24 Último día de clases (10 a.m. Despido) Fin de 2º Semestre

## DICIEMBRE '23

S	M	T	W	Ési	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						

- 19 Fin del 1er Semestre
- 20- Enero 02 Vacaciones de invierno

## JUNIO '24

S	M	T	W	Ési	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

- ¡Feliz verano!

# Calendario e información de evaluación del Sistema Escolar del Condado de Putnam 2023-2024

(Última actualización: 7-10-23)

Prueba con fuente de requisito	Ventana de prueba	Niveles de grado	Propósito y uso	Asunto y tiempo	Padres informados
<p><b>MSAA Y TCAP-ALT</b></p> <p>(Evaluaciones alternativas)</p> <p>Estado requerido</p>	<p>11 de marzo de 2024 - 26 de abril de 2024 (Provisional)</p>	<p>3-11</p>	<p>Se administra a los estudiantes con las discapacidades cognitivas más graves para medir el rendimiento académico contra los estándares académicos modificados y más accesibles.</p>	<p>Matemáticas, ELA, Ciencias, Estudios Sociales.</p> <p>Para más información:</p> <p><a href="https://www.tn.gov/education/evaluación/evaluaciónalternativa.html">https://www.tn.gov/education/evaluación/evaluaciónalternativa.html</a></p>	<p>Los resultados se compartieron con los padres a fines de mayo o al comienzo del siguiente año escolar.</p>
<p><b>i-Ready</b></p> <p><b>Cribador universal</b></p> <p>Estado requerido</p>	<p><b>OTOÑO:</b> 3 de agosto de 2023 - 17 de agosto de 2023</p> <p>iReady: Monitoreo del progreso = 23 de octubre de 2023</p> <p><b>INVIERNO:</b> 4 de diciembre de 2023 - 15 de diciembre de 2023</p> <p><b>PRIMAVERA:</b> 6 de mayo de 2024 - 17 de mayo de 2024</p>	<p>K - 8</p>	<p>Se utiliza para identificar a los estudiantes que necesitan servicios de intervención durante la escuela año.</p>	<p>K - 8 = Matemáticas</p> <p>4 - 8 = Lectura</p>	<p>Resultados compartidos por la escuela a los padres.</p>
<p><b>DIBELS</b></p> <p><b>Cribador universal</b></p> <p>Estado requerido</p>	<p><b>Febrero:</b> 3 de agosto de 2023 - 17 de agosto de 2023</p> <p><b>INVIERNO:</b> 4 de diciembre de 2023 - 15 de diciembre de 2023</p>	<p>K - 2</p>	<p>Se utiliza para identificar a los estudiantes que necesitan servicios de intervención durante la escuela año.</p>	<p>K - 2 = Lectura</p>	<p>Los resultados se compartieron con los padres dentro de dos a cuatro semanas después de completar el evaluador.</p>

	<b>PRIMAVERA:</b> 6 de mayo de 2024 - 17 de mayo de 2024				
<b>AimsWeb</b> <b>Cribador universal</b>  Estado requerido	<b>Febrero:</b> 3 de agosto de 2023 - 17 de agosto de 2023  <b>INVIERNO:</b> 4 de diciembre de 2023 - 15 de diciembre de 2023  <b>PRIMAVERA:</b> 6 de mayo de 2024 - 17 de mayo de 2024	3	Se utiliza para identificar a los estudiantes que necesitan servicios de intervención durante la escuela año.	Lectura	Los resultados se compartieron con los padres dentro de dos a cuatro semanas después de completar el evaluador.
<b>Evaluaciones TCAP</b> <b>Logros y EOC</b>  Estado	Grados 3 -5 (PAPEL) 15 de abril de 2024 - 30 de abril de 2024  Grados 6 - 12 (EN LÍNEA) 15 de abril de 2024 - 3 de mayo de 2024  <b>Nota: Ventana de otoño de EOC para estudiantes seleccionados...</b>  Noviembre 2023 – Diciembre 2023	2-12	Se utiliza para medir la comprensión y aplicación de los estándares de nivel de grado de los estudiantes a lo largo del año.	Áreas de contenido central (como: matemáticas, ELA, ciencias y estudios sociales)  Los tiempos de prueba coinciden con las subpartes de estado:  <a href="https://www.tn.gov/education/evaluación/pruebas-tiempos_por_grado.html">https://www.tn.gov/education/evaluación/pruebas-tiempos_por_grado.html</a>	Los resultados individuales de los estudiantes están disponibles en cada sitio escolar. Los padres también pueden ver los puntajes de sus hijos a través del Portal de la Familia TNDOE ...  <a href="https://familyreport.tnedu.gov/login">https://familyreport.tnedu.gov/login</a>  Las puntuaciones rápidas se utilizan para las calificaciones de los estudiantes en cursos seleccionados.
<b>Acceso WIDA para ELs</b>  Estado requerido	Febrero 2024 - Marzo 2024	K-12	Administrado a estudiantes de inglés que han calificado para servicios de ESL.	Escucha - hasta 40 minutos. Lectura de hasta 35 minutos. Hablar hasta 30 minutos Escritura Nivel A - hasta 45 min. Escritura de nivel B/C hasta 60 min	Los resultados se compartirán con los padres a principios del próximo año.

<p><b>NAEP</b></p> <p>Estado requerido</p>	<p>Escuela Intermedia Prescott South (Grado 8: Matemáticas / Lectura)</p> <p>Escuela Intermedia Upperman (Grado 8: Matemáticas y Lectura)</p> <p>Tentativo (TBD): enero de 2024 - marzo de 2024</p>	<p>4, 8, 12</p>	<p>Las escuelas y los estudiantes son seleccionados al azar para participar en la Evaluación Nacional en 4<sup>o</sup>, 8<sup>o</sup> o 12<sup>o</sup> grado. Si se selecciona una escuela, la NAEP se entrega por la mañana en la fecha elegida por el Estado.</p>	<p>La evaluación dura aproximadamente 2 horas, incluidas, entre otras, la preparación, la evaluación del estudiante y el cierre.</p>	<p>El distrito, las escuelas y los padres no reciben los resultados de la evaluación.</p>
<p>Colocación avanzada (AP)</p> <p>Elección del estudiante</p> <p>Requerido para el crédito AP (GPA)</p>	<p>Mayo 2024</p>	<p>9-12</p>	<p>Se utiliza para estudiantes inscritos en clases AP para cumplir con los requisitos del curso (s).</p>	<p>Las evaluaciones se administrarán entre las 8:00 AM y las 3 PM. Fecha y hora específicas establecidas por el College Board.</p>	<p>College Board comparte los puntajes en línea en julio.</p>
<p><b>Exámenes del IB</b></p> <p>Se requiere la elección del estudiante para obtener crédito IB (GPA)</p>	<p>Abril 2024 - Mayo 2024</p>	<p>11-12</p>	<p>Se utiliza para que los alumnos matriculados en las clases del IB cumplan con los requisitos de los cursos.</p>	<p>Aproximadamente 50-90 minutos.</p>	<p>El IB comparte los resultados con alumnos y padres. Cronología compartida por el IB con los alumnos.</p>
<p><b>Retoma Senior de ACT</b></p> <p>Estado requerido</p>	<p>31 de octubre - 2 de noviembre (2023) 7 de noviembre - 9 de noviembre (2023)</p> <p>(Basado en el calendario de exámenes de la escuela)</p>	<p>12</p>	<p>Permite a los estudiantes de último año que tomaron el ACT de 11<sup>o</sup> grado otra oportunidad para volver a realizar la prueba.</p>	<p>Inglés = 45 min. Matemáticas - 60 min. Lectura = 35 min. Ciencia = 35 min.</p>	<p>Los informes de nivel de estudiante son proporcionados por ACT aproximadamente 3-8 semanas después de la administración de la evaluación.</p>
<p><b>ACT 11<sup>o</sup> Grado</b></p> <p>Estado requerido</p>	<p>26 - 29 de marzo (2024) Abril 1 - 5 (2024)</p> <p>(Basado en el calendario de exámenes de la escuela)</p>	<p>11</p>	<p>Participación del estudiante en una evaluación de preparación postsecundaria antes de la graduación.</p>	<p>Inglés = 45 min. Matemáticas - 60 min. Lectura = 35 min. Ciencia = 35 min.</p>	<p>Los informes de nivel de estudiante son proporcionados por ACT aproximadamente 3-8 semanas después de la administración de la evaluación.</p>
<p><b>Exámenes SDC</b> (crédito dual estatal)</p>	<p>Marzo 2024</p>	<p>9-12</p>	<p>Evaluación utilizada para evaluar el dominio de los objetivos de aprendizaje de nivel postsecundario. Los estudiantes que cumplen o superan el "puntaje de corte" del examen reciben créditos universitarios que se pueden aplicar a</p>	<p><a href="https://www.tn.gov/education/students/early-postsecondary/dual-credit.html">https://www.tn.gov/education/students/early-postsecondary/dual-credit.html</a></p>	<p>Resultados de los estudiantes facilitados por el profesor del aula.</p>

			cualquier institución postsecundaria pública de Tennessee.		
<b>CollegeforTN.org</b>  Encuestas e información sobre planificación de carrera  Distrito requerido	Varias veces durante el primer semestre	Primaria 5-8  También se puede utilizar en otros grados.	Proporciona recursos para escuelas, estudiantes y padres con el fin de apoyar la orientación profesional, realizar un seguimiento del progreso y facilitar la toma de decisiones basada en datos con respecto a la preparación de un plan educativo para la escuela secundaria y la exploración profesional.	Los consejeros profesionales visitan las aulas durante 30-60 minutos y los estudiantes y los padres pueden explorar por su cuenta.	La retroalimentación/resultados son inmediatos para los estudiantes. Los padres también pueden acceder a las cuentas de los estudiantes.
<b>CERT</b>  Examen de preparación para ACT	<b>Otoño:</b> octubre de 2023  <b>Primavera:</b> marzo de 2024  <b>Otoño:</b> agosto de 2023  <b>Primavera:</b> marzo de 2024	9,10,11  9,10  8  7, 8	Proporciona a los estudiantes la oportunidad de determinar su puntaje proyectado de ACT. La evaluación CERT también brinda a los estudiantes un camino de preparación para ACT para mejorar su puntaje.	Todos los sujetos / subpruebas probados por ACT. Aproximadamente 45 minutos por evaluación.	Los informes a nivel escolar se pondrán a disposición de los padres a través de la escuela asignada a los estudiantes.
<b>Evaluaciones de referencia del distrito</b>	Matemáticas de la escuela intermedia (5 - 8) Matemáticas de la escuela secundaria (9 - 12) Escuela Intermedia ELA (5 - 8) Escuela Secundaria ELA	5 - 12	Proporciona a los maestros datos valiosos para ayudar a informar la instrucción alineada con el plan de estudios aprobado por el distrito.	Lectura y (o) Matemáticas Alcance y secuencia del distrito	Resultados compartidos con los padres por los maestros de aula (después de la administración de las Evaluaciones de Referencia del Distrito).

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

**Recursos para padres:**

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

## **Escala de calificación del sistema escolar del condado de Putnam**

**A partir del 6/30/2022, la junta escolar del Sistema Escolar del Condado de Putnam aprobó alinear el sistema de calificaciones con la nueva legislación aprobada por la Legislatura de Tennessee, el proyecto de ley SB0388 y HB0324. El Sistema Escolar del Condado de Putnam utiliza una escala de calificación de 10 puntos para los grados 3-12.**

**A: 90-100**

**B: 80-89**

**C: 70-79**

**D: 60-69**

**F: 0-59**

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

**E: 90-100**

**G: 80-89**

**S: 70-79**

**N: 60-69**

**U: 0-59**

**Los estudiantes en Kindergarten continuarán con la calificación actual basada en estándares, que se enfoca en observar el dominio de una habilidad por parte de los estudiantes.**

# **SALUD**

## Escuelas del Condado Putnam Salud Escolar Coordinada



### Información para las Padres

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

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

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

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

***CUALQUIER MEDICINA (INCLUYENDO PATILLAS PARA LA TOS) ENVIADA A LA ESCUELA EN UNA BOLSA CON CERRADURA ZIP NO SERÁ ADMINISTRADA. LOS LLAMAREMOS PARA VENIR A RECOGER LA MEDICINA.***

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

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

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

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

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



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

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

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

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

## **How to Enroll Online**

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

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

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

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

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

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

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

## **Cómo inscribirse en línea**

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

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

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

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

## DECLARACIÓN DE INFORMACIÓN DE LA VACUNA

# Vacuna meningocócica ACWY: Lo que necesita saber

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

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

## 1. ¿Por qué es necesario vacunarse?

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

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

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

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

- Bebés menores de un año
- Adolescentes y adultos jóvenes de 16 a 23 años
- Personas con ciertos trastornos médicos que afectan al sistema inmunitario
- Microbiólogos que trabajan habitualmente con aislados de *Neisseria meningitidis*, la bacteria que causa la enfermedad meningocócica
- Personas en riesgo a causa de un brote en su comunidad

## 2. Vacuna meningocócica ACWY

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

- Primera dosis: a los 11 o 12 años
- Segunda dosis (de refuerzo): a los 16 años

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

- Personas en riesgo a causa de un brote de enfermedad meningocócica de los serogrupos A, C, W o Y
- Personas con el virus de la inmunodeficiencia humana
- Personas cuyo bazo sufrió daños o fue extirpado, incluidas las personas con enfermedad drepanocítica
- Todas las personas con un trastorno poco frecuente del sistema inmunitario, denominado “deficiencia de componentes del complemento”
- Cualquier persona que reciba un tipo de medicamento llamado “inhibidor del complemento”, como el eculizumab (también llamado “Soliris”®) o ravulizumab (también llamado “Ultomiris”®)
- Microbiólogos que trabajan rutinariamente con aislados de *N. meningitidis*
- Toda persona que viaje a partes del mundo donde la enfermedad meningocócica sea frecuente, como en algunas partes de África, o viva en ellas
- Estudiantes universitarios de primer año que vivan en dormitorios y no se hayan vacunado por completo con la vacuna meningocócica ACWY
- Reclutas militares de EE. UU.

## 3. Hable con su proveedor de atención médica

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

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



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

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

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

Se puede vacunar a personas con enfermedades leves, como el catarro común. Las personas con enfermedad moderada o grave usualmente deben esperar hasta recuperarse antes de recibir la vacuna meningocócica ACWY.

Su proveedor de atención médica puede proporcionarle más información.

---

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

---

- Puede ocurrir enrojecimiento o dolor en el sitio de administración de la inyección después de recibir la vacuna meningocócica ACWY.
- Un pequeño porcentaje de personas que reciben la vacuna meningocócica ACWY experimenta dolor muscular, dolor de cabeza o cansancio.

En algunos casos, las personas se desmayan después de procedimientos médicos, incluidas las vacunaciones. Informe a su proveedor de atención médica si se siente mareado o si tiene cambios en la visión o zumbido en los oídos.

Al igual que con cualquier medicina, hay probabilidades muy remotas de que una vacuna cause una reacción alérgica grave, otra lesión grave o la muerte.

---

#### 5. ¿Qué hago si ocurre algún problema grave?

---

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

Spanish translation provided by the Immunization Action Coalition

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

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

---

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

---

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

---

#### 7. ¿Dónde puedo obtener más información?

---

- Consulte a su proveedor de atención médica.
- Llame a su departamento de salud local o estatal.
- Visite el sitio web de la Food and Drug Administration, FDA (Administración de Alimentos y Medicamentos), para consultar los folletos informativos de las vacunas e información adicional en [www.fda.gov/vaccines-blood-biologics/vaccines](http://www.fda.gov/vaccines-blood-biologics/vaccines).
- Comuníquese con los Centers for Disease Control and Prevention, CDC (Centros para el Control y Prevención de Enfermedades):
  - Llame al **1-800-232-4636 (1-800-CDC-INFO)** o
  - Visite el sitio web de los CDC en [www.cdc.gov/vaccines](http://www.cdc.gov/vaccines).



# CERTIFICATE OF IMMUNIZATION



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

Birthdate (mm/dd/yy)

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

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

Address

City State Zip Code

### Section 1a. Religious Exemption

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

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

This child has been examined: MM / DD / YY

Certified by (Signature/Stamp)

### 1c. Check if needed

- Dental Screening
- Vision Screening

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

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

SAMPLE  
VOID

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

- A) Temporary Certificate - Expires MM / DD / YYYY  
Expiration date one month after date next catch-up immunization is due.
  - B) Up to Date for Child Care Entry and <18 Months of Age  
Only if requirements incomplete, but up to date for age. Expires at 19 months of age.
  - C) Complete for Child Care / Pre-School\*  
Fulfills all requirements for child care / pre-school or pre-K under 5 years of age.
  - D) Complete K-6<sup>th</sup> Grade\*  
Fulfills requirements, Kindergarten through 6<sup>th</sup> grade.
  - E) Complete 7<sup>th</sup> Grade or Higher  
Fulfills requirements, 7<sup>th</sup> grade or higher.
- \*If age 4 years and fulfills requirements for Pre-School and Kindergarten, check BOTH Boxes C and D.

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

Certified by (Signature/Stamp) Date of Issue MM / DD / YYYY

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

*Estar vacunado es una tarea de toda la vida, para proteger la vida. Asegúrate de que tú y tu proveedor de atención médica mantengan tus vacunas al día. Mira más abajo para estar seguro de que has recibido todas las vacunas que necesitas.*

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

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

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



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

[www.immunize.org/catg.d/p4020-01.pdf](http://www.immunize.org/catg.d/p4020-01.pdf) • Item #P4020-01 Spanish (6/17)

# ¿Cuándo deben vacunarse los niños y los adolescentes?

Edad	Hep B Hepatitis B	DTaP/Tdap Difteria, tétanos, pertussis (tos ferina)	Hib Haemophilus influenzae de tipo b	IPV Poliomielitis	PCV13 Neumococo conjugada	RV Rotavirus	SPR Sarampión, paperas, rubéola	Var Varicela	HepA Hepatitis A	VPH Virus del papiloma humano	Men- ACWY		MenB Meningococo	Influenza Gripe
											Men- ACWY	MenB		
Al nacer (dentro de las 24 horas de haber nacido)	✓													
2 meses	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓						
4 meses	✓ <sup>1</sup>	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓						
6 meses	✓ (6 a 18 meses)	✓	✓ <sup>1</sup>	✓ (6 a 18 meses)	✓	✓ <sup>1</sup>	✓	✓						✓ (6 meses y mayores)
12 meses			✓		✓ (12 a 15 meses)	✓	✓ (12 a 15 meses)	✓ (12 a 15 meses)	✓ <sup>2</sup>	✓ <sup>2</sup>				
15 meses		✓ <sup>2</sup> (15 a 18 meses)												
18 meses														
19 a 23 meses														
4 a 6 años		✓		✓		✓	✓	✓						
7 a 10 años														
11 a 12 años		✓ (Tdap)								✓ <sup>3</sup>	✓			
13 a 15 años														
16 a 18 años											✓	✓ <sup>4,5</sup>	✓ <sup>4,5</sup>	

Una dosis cada otoño o invierno para todas las personas de 6 meses de edad y mayores. Algunos niños menores de 9 años necesitan 2 dosis. Pregúntele a su proveedor de atención médica si su hijo necesita más de 1 dosis.

Se recomienda administrar la vacuna de la influenza cada año a todas las personas de 6 meses de edad y mayores.

### NOTAS AL PIE

- 1 Es posible que su bebé no necesite esta dosis dependiendo de la marca de la vacuna que use su proveedor de atención médica.
- 2 Esta dosis de la vacuna DTaP se puede administrar a partir de los 12 meses si han pasado 6 meses desde la dosis anterior.
- 3 Los niños con ciertas afecciones médicas necesitarán una tercera dosis.
- 4 Esta vacuna se le puede administrar a adolescentes sanos. También se recomienda a adolescentes con ciertas afecciones médicas.
- 5 Su adolescente puede necesitar una dosis adicional dependiendo de la recomendación de su proveedor de atención médica.

"When Do Children and Teens Need Vaccinations?"  
[www.immunize.org](http://www.immunize.org) - [www.vaccineinformation.org](http://www.vaccineinformation.org)

Saint Paul, Minnesota • 651-647-9009 • [www.immunize.org](http://www.immunize.org) • [www.vaccineinformation.org](http://www.vaccineinformation.org)  
[www.immunize.org/catg.d/p4050-01.pdf](http://www.immunize.org/catg.d/p4050-01.pdf) • Item # P4050-01 Spanish (6/17)



## Escuelas del Condado Putnam Salud Escolar Coordinada

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

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

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

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

### **MEDICINAS**

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

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

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

\* La medicina debe ser traída y firmada en la clínica o oficina del director en persona por el padre o tutor del estudiante.

\* Todas las medicinas recetadas por un doctor deben ser traídas a la escuela en el envase original marcado por la farmacia para incluir la siguiente información:

**Nombre del estudiante**

**Número de la receta**

**Nombre y dosis de la medicina**

**Ruta de administración u otras direcciones**

**Fecha llenada**

**Día que expira**

**El nombre del prescriptor con licencia**

**Nombre de la farmacia, dirección y número de teléfono**

\* Ciertas medicinas recetadas que deben ser guardadas por el estudiante para uso de emergencia (eje. Inhalador, epi-pen, materiales de diabéticos) requieren pasos adicionales y la documentación debe ser completada con la enfermera. Autorización para llevar la medicina por si mismo puede ser revocada a cualquier tiempo si el estudiante no cumple con los requisitos.

\* Medicinas sin receta deben ser llevadas a la escuela en el envase del fabricante con los ingredientes enumerados y el nombre del niño puesto en el envase. La medicina será administrada de acuerdo con la dirección de la etiqueta o instrucciones por escrita del doctor del estudiante. Medicinas no serán aceptadas en un envase abierto o en una bolsita zip-lock (incluyendo pastillas para la tos).

\* Los padres o tutores son responsable de informar a la enfermera o persona designada de cualquier cambio en la salud o medicina del estudiante.

\* Una copia de esta política será proporcionada a los padres o tutores en cuanto reciben un pedido de administración a largo plazo de la medicina.

La persona designada/administrador:

\* Informará al personal apropiado de la medicina administrada

\* Guardará un registro preciso de la administración de la medicina.

\* Guardará todas las medicinas en un gabinete cerrado exceptuando las medicinas retenidas por el estudiante por orden del médico.

\* Devolverá la medicina no utilizada a los padres o tutores solamente.

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





## Sistema Escolar del Condado de Putnam

### Autorización para la divulgación/intercambio de información

Con el fin de proporcionar la instrucción más adecuada y asistencia en la escuela, por la presente autorizo el Sistema Escolar del Condado de Putnam y

\_\_\_\_\_  
(Nombre del hospital, clínica, médico, institución, asociación de escuelas)

\_\_\_\_\_  
(Dirección de arriba)

divulgar/intercambiar información y compartir comunicaciones en forma verbal, escrita y/o electrónica con respecto al siguiente estudiante:

\_\_\_\_\_  
(Nombre del estudiante)

\_\_\_\_\_  
(Fecha de nacimiento)

\_\_\_\_\_  
(Matriculado en la escuela)

\_\_\_\_\_  
(Grado)

Por la presente autorizo y solicito que todos los registros, incluidos los exámenes psicológicos, los registros de educación especial, las evaluaciones de personalidad, los registros de conversación y cualquier transcripción escrita de los incidentes relacionados específicamente con el rendimiento o la medición de la capacidad y los registros de salud, pertenecientes al estudiante mencionado anteriormente, se transmitan al sistema escolar del condado de Putnam. Se entiende que esta información se utilizará para desarrollar el programa de educación más adecuado para el estudiante. Se entiende además que los registros se mantendrán y utilizarán de acuerdo con las leyes del estado de Tennessee y la Ley Federal de Derechos de Educación Familiar y Privacidad de 1974.

La información para el lanzamiento incluye lo siguiente: (Marque todas las que correspondan)

\_\_\_ Datos/registros educativos

\_\_\_ IEP/IHP/504

\_\_\_ Registros/informes médicos/de salud

\_\_\_ Informes de habla/PT/OT

\_\_\_ Registros de asistencia/disciplina

\_\_\_ Resultados de exámenes estandarizados

\_\_\_ Evaluaciones/informes psicológicos/psiquiátricos/neurológicos

\_\_\_ Otros (especificar): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Nombre impreso del padre o tutor)

\_\_\_\_\_  
(Dirección)

\_\_\_\_\_  
(Firma del padre o tutor)

\_\_\_\_\_  
(Fecha de la firma)

Personal del sistema escolar del condado de Putnam Información de contacto/Por favor regrese a:

**Pautas de rúbricas de acoso escolar**

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

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

**Pautas de rúbricas de acoso escolar**

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

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

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

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

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

**Rúbrica de Bullying del Condado de Putnam**

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

Putnam County School System

FORMULARIO DE REFERENCIA DE SERVICIOS DE SALUD MENTAL

Los servicios de salud mental se ofrecen en el entorno escolar cuando un niño experimenta dificultades emocionales que afectan al alumno académicamente y / o su comportamiento. Estos servicios son proporcionados por trabajadores sociales de la escuela y / o Centerstone. Centerstone atiende a estudiantes que tienen TNCARE / CoverKids.

Los servicios pueden incluir lo siguiente:

- Contacto individual / sesiones terapéuticas
- Profesor administración / consulta del personal
- Asistir a reuniones que incluyen IEP, apoyo, etc.
- Contactos de padres / tutores
- Visitas al hogar
- Actualizaciones de PowerSchool sobre calificaciones, asistencia, disciplina
- Contactos colaterales con otras agencias, proveedores de salud mental, médicos, etc.
- Asistencia con recursos para satisfacer necesidades básicas.
- Planificación terapéutica
- Apoyo / retroalimentación a maestros y otro personal
- Intervención de crisis

**\* COMPLETE TODOS LOS ESPACIOS \***

REMISIÓN FECHA: \_\_\_\_\_ REFERIDO POR QUIÉN: \_\_\_\_\_

NOMBRE DEL ESTUDIANTE: \_\_\_\_\_ DOB / EDAD: \_\_\_\_\_

SEGURIDAD SOCIAL \_\_\_\_\_

EL ESTUDIANTE TIENE TNCARE? \_\_\_\_\_ PROVEEDOR DE SEGUROS: \_\_\_\_\_

ESCUELA: \_\_\_\_\_ GRADO: \_\_\_\_\_

CHEQUE UNO: \_\_\_\_\_ EDUCACIÓN GENERAL  
\_\_\_\_\_ PLAN 504  
\_\_\_\_\_ SPECIAL EDUCATION/IEP

NOMBRE DEL PADRE / TUTOR: \_\_\_\_\_ TELÉFONO NO: \_\_\_\_\_

OTRA PARTICIPACIÓN DE LA AGENCIA / PERSONA DE CONTACTO: \_\_\_\_\_

CONTACTO NO: \_\_\_\_\_

RAZÓN PARA REFERIR: \_\_\_\_\_

Preocupaciones específicas:

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Cambio repentino en el comportamiento | <input type="checkbox"/> Observables cambios de humor                       |
| <input type="checkbox"/> Agresiva agresión hacia los demás.    | <input type="checkbox"/> Actitud retirada                                   |
| <input type="checkbox"/> La falta de expresión emocional       | <input type="checkbox"/> Oppositional con figuras de autoridad              |
| <input type="checkbox"/> Las suspensiones frecuentes           | <input type="checkbox"/> Atención frecuente                                 |
| <input type="checkbox"/> La mala motivación                    | <input type="checkbox"/> Inversión con el sistema de justicia juvenil       |
| <input type="checkbox"/> Dificultad para seguir las reglas     | <input type="checkbox"/> Pensamientos o declaraciones suicidas / homicidas. |
| <input type="checkbox"/> Indicadores de abuso / negligencia    | <input type="checkbox"/> Desempeño académico                                |
|  | <input type="checkbox"/> Otro   |

Al firmar este formulario, usted está dando permiso para que el Trabajador Social Escolar o el Representante de Centerstone se comunique con usted con respecto a los servicios y para que comience la evaluación del estudiante.

Firma del padre \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Recommendations for services: \_\_\_\_\_ Yes/How Often? \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

Date of Discharge: \_\_\_\_\_

Revised 2018

## Piojos: Principios y protocolo de Guidin para PCSS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3. Casos crónicos:

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

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

Consejos y cosas a considerar sobre los piojos:

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

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

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

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

Putnam County School System  
PEDICULOSIS (PIOJOS DE LA CABEZA) CARTA

Fecha:

A los padres de:

Estimado padre o tutor:

Esta carta es para informarle que se ha detectado que su hijo tiene pediculosis (piojos). Aunque son molestos, los piojos no dañan a los niños ni a los adultos, ni causan enfermedades. Todos los grupos socioeconómicos se ven afectados. La longitud del cabello no influye en la infestación. La transmisión se produce por contacto directo de cabeza con cabeza con personas infestadas o indirectamente por contacto con sus pertenencias personales como peines, cepillos y sombreros. Tener piojos no significa que una persona esté sucia o que el entorno esté sucio y no sea un reflejo de las habilidades de crianza.

Sin embargo, para prevenir una mayor propagación de los piojos en la escuela, esta condición debe tratarse de inmediato. Antes de regresar a la escuela, complete lo siguiente:

- Trate a su hijo con los medicamentos tópicos apropiados (consulte con su médico o farmacéutico los tratamientos recomendados).
- Eliminación de huevos (liendres) del cabello de su hijo.
- Aconseje a su hijo sobre cómo se transmite los piojos y cómo prevenir las infestaciones de piojos.
- Pruebas satisfactorias de tratamiento para los piojos que se presentarán al regresar a la escuela. La evidencia del tratamiento puede incluir pruebas de medicamentos de venta libre o medicamentos recetados utilizados y / o el examen satisfactorio por parte de la enfermera de la escuela.

El tratamiento consiste en medicamentos recetados, productos de venta libre y peinados. Consulte con su farmacéutico o proveedor de atención médica el producto que mejor se adapte a sus necesidades. Es importante leer y seguir cuidadosamente las instrucciones del tratamiento. Por favor, consulte con un proveedor de atención médica antes de tratar a un bebé o una mujer embarazada. Los peines para piojos se pueden comprar en las farmacias. Los peines para piojos preferidos tienen dientes metálicos largos y cercanos que pasan fácilmente por el cabello. El uso conjunto de ambos métodos de tratamiento es muy útil para eliminar los huevos y los huevos de la cabeza.

Continúe revisando diariamente la cabeza y los miembros de su hijo en el hogar durante dos semanas después del tratamiento de los piojos. Quite los huevos que se hayan perdido. Lave a máquina y seque la ropa de cama, la ropa, abrigos, sombreros, toallas y cualquier otro artículo que la persona infestada haya usado o usado durante los 2 días anteriores al tratamiento con agua caliente (130°F). Aspire el piso y los muebles, particularmente donde la persona infestada se sentó o recostó.

Advertencia:

- No utilice aerosoles fumigantes; pueden ser tóxicos si se inhalan o se absorben a través de la piel.
- No use una combinación de champú / acondicionador o acondicionador antes de usar el tratamiento de medicamentos contra los piojos.
- No vuelva a lavar el cabello durante 1 o 2 días después de retirar el tratamiento con medicamentos para piojos.

Si tiene más preguntas sobre los piojos, consulte con su proveedor de atención médica o con el departamento de salud local. Se puede encontrar más información útil utilizando el siguiente enlace a los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (CDC) con respecto al tratamiento de los piojos. [www.cdc.gov/parasites/lice/head/treatment.html](http://www.cdc.gov/parasites/lice/head/treatment.html)

Por Favor lleve a su hijo a la escuela y comuníquese con la enfermera tan pronto como haya completado lo anterior. Se volverá a revisar a su hijo y se le preguntará acerca de los métodos de tratamiento utilizados. Si el tratamiento no parece satisfactorio, él / ella no será readmitido en la escuela.

Gracias por su cooperación.

Enfermera escolar: \_\_\_\_\_ Número de teléfono: \_\_\_\_\_

Lleve la siguiente información a la enfermera de la escuela cuando regrese el estudiante a la escuela después del tratamiento.

Nombre del niño \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

---

Firma de los padres

Nombre del tratamiento / champú utilizado

## Lista de verificación de piojos

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

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

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

# **NOTIFICACIONES REQUERIDAS**

## Putnam County School System

### Acceso a la información de los alumnos por parte de reclutadores militares o universitarios

Nuestro distrito recibe fondos del gobierno federal de conformidad con la *Ley de Educación Primaria y Secundaria (Elementary and Secondary Education Act)* en su versión vigente (2015). Estos fondos se utilizan para proporcionar ayuda adicional a alumnos con mayores necesidades académicas. Si se lo solicita, la ley también exige que los distritos que reciben estos fondos les proporcionen a los reclutadores militares, instituciones de educación superior y universidades acceso a las listas de nombres, direcciones y teléfonos de los alumnos de secundaria.

Es importante que sepa que los alumnos de secundaria o sus padres/tutores pueden solicitar que el distrito no proporcione su nombre, dirección ni número de teléfono *sin el consentimiento previo por escrito de los padres*. Si desea realizar dicha solicitud, complete el siguiente formulario y devuélvalo al maestro de su hijo(a).

---

**Padre/madre o tutor: complete esta sección y devuelva todo el formulario a la escuela de su hijo(a). Use un formulario individual para cada niño(a).**

Tengo conocimiento de que el distrito debe proporcionarles acceso a las listas de nombres, direcciones y teléfonos de los alumnos a los reclutadores militares, instituciones de educación superior o universidades. Tengo conocimiento de que el distrito proporcionará esta información previa solicitud, a menos que yo pida que dicha información no se divulgue a los siguientes grupos *sin el consentimiento previo por escrito de los padres*:

**Reclutadores militares (marque una opción):**

- Solicito que no se divulgue la información de mi hijo(a) de secundaria a reclutadores militares en ningún momento.
- Solicito que no se divulgue la información de mi hijo(a) de secundaria a reclutadores militares sin antes haber obtenido el consentimiento previo por escrito de los padres.

**Instituciones de educación superior, universidades u otras instituciones de nivel superior (marque una opción):**

- Solicito que no se divulgue la información de mi hijo(a) de secundaria a instituciones de educación superior, universidades ni otras instituciones de nivel superior en ningún momento.
- Solicito que no se divulgue la información de mi hijo(a) de secundaria a instituciones de educación superior, universidades ni otras instituciones de nivel superior sin antes haber obtenido *el consentimiento previo por escrito de los padres*.

Nombre del/la alumno(a): \_\_\_\_\_

Nombre del padre/madre o tutor: \_\_\_\_\_

Firma del padre/madre: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Firma del/la alumno(a) adulto(a): \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

## **Putnam County School System**

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

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

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

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

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

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

El distrito escolar no discrimina contra la raza, el color, el origen, el sexo, la edad o la discapacidad en asuntos que afectan al empleo o a la accesibilidad a programas y servicios. Brinda acceso equitativo a los Niños Exploradores (Boy Scouts) y otros grupos juveniles designados. Se ha asignado a la siguiente persona para manejar las preguntas y quejas referentes a las normas de no discriminación y para coordinar su cumplimiento: Las preguntas o quejas también se pueden dirigir a la Oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de EE. UU.: Office for Civil Rights, U.S. Department of Education, 400 Maryland Avenue S.W., Washington D.C. 20202, o al teléfono (800) 421-3481 o (877) 521-2172 (TTY).

## **Putnam County School System**

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

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

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

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

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

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

## **Notificación del Sistema Escolar del Condado de Putnam de los Programas del Título III**

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

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

¿Necesita un intérprete? Por favor, díganoslo y nos aseguraremos de que uno esté disponible.

### **Información del Programa del Título III**

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

- Apoyar el desarrollo e implementación de programas educativos de enseñanza de idiomas (LIEPs)
- Apoyo a la implementación de programas en toda la escuela
- Desarrollo profesional para maestros y otro personal que sirve a ELs (requerido bajo ESEA)
- Actividades de participación de los padres y la comunidad (requeridas bajo ESEA)
- Apoyar el desarrollo e implementación de programas preescolares para EL
- Mejorar los IPJ mediante la actualización de los planes de estudio, los materiales didácticos, el software y los procedimientos de evaluación

## **Sistema Escolar del Condado de Putnam**

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

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

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

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

- Con base en lo que es mejor para el niño o joven, el niño o joven puede continuar asistiendo a la "escuela de origen" o inscribirse inmediatamente en cualquier escuela pública donde el estudiante vive ahora. Esto incluye cualquier escuela a la que asistan estudiantes que no tienen hogar que se encuentre en el área donde vive ahora el niño o joven.
- Recibir servicios sin demora, como programas de transporte y comidas.
- Otros servicios y programas apropiados, como programas para:
  - niños superdotados;
  - niños con discapacidades;
  - Estudiantes de inglés;
  - educación profesional y técnica;
  - y preescolar.
- Ayuda en la escuela a través del programa título I financiado por el gobierno federal del distrito. Un estudiante sin hogar puede recibir servicios de Título I incluso si el estudiante no asiste a una escuela financiada por el Título I.
- Actividades escolares para padres o tutores y participación familiar.
- Participación en atletismo, bellas artes u otras actividades extracurriculares.
- Ser tratados de la misma manera que los estudiantes que no están sin hogar por el personal de la escuela;

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

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

## Putnam County School System

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Permiso de foto / video**

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

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

## **Permiso de viaje de campo**

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

Al ingresar la casilla correspondiente en la hoja de firmas, usted acepta lo siguiente: Durante la duración de este año escolar, su hijo tiene permiso para viajar en excursiones patrocinadas por la escuela. Todos los estudiantes que van a excursiones deben viajar en los autobuses escolares del condado de Putnam desde y hacia el destino designado. Habrá maestros patrocinadores en cada autobús para supervisar a los estudiantes. Algunos viajes incluirán padres chaperones para ayudar a supervisar a los estudiantes. **Todas las reglas de la escuela se aplican durante las excursiones.** Cualquier estudiante que rompa las reglas será disciplinado y / o prohibido de futuros viajes de campo.

## **Acuerdo de casillero**

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

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

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

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

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

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

## **Lineamientos de teléfonos celulares y electrónica**

Ley del estado de Tennessee enmendada TCA, Título 49, Capítulo 2 y Título 49, Capítulo 6, que aborda la retención del teléfono celular de un estudiante. Este proyecto de ley entró en vigor el 1 de julio de 2022. Establece: en relación con la disciplina del estudiante, permite que un maestro retenga la teléfono del estudiante durante la duración del tiempo de instrucción si el teléfono del estudiante está una distracción para la clase o el estudiante.

La política 6.312 de la Junta de Educación del Condado de Putnam establece: “Los estudiantes pueden poseer dispositivos de comunicación personal y dispositivos electrónicos personales siempre que tales os dispositivos están apagados y almacenados en mochilas, carteras o bolsos personales. Tal Los dispositivos incluyen, entre otros, tecnología portátil como anteojos, anillos o relojes que tienen la capacidad de grabar, transmitir en vivo o interactuar con tecnología inalámbrica; celulares; computadoras portátiles; tabletas; y reproductores de mp3. Sin embargo, un el maestro puede otorgar permiso para el uso de estos dispositivos para ayudar con la instrucción en su salón de clases, y se alienta a los maestros a integrar los dispositivos en sus trabajo de curso El director o su designado también puede otorgar permiso a un estudiante usar dicho dispositivo a su discreción”.

Esta política también le da al director/designado el derecho de buscar el contenido del teléfono celular/dispositivo electrónico si tienen sospecha razonable de que ha sido utilizado inapropiadamente Si un dispositivo confiscado revela contenido inapropiado, como pornografía, fotos inapropiadas de otros estudiantes o amenazas, el asunto será tratados de acuerdo con el Departamento de Servicios para Niños y la ley pautas de aplicación.

El uso inadecuado de teléfonos celulares y dispositivos electrónicos resultará en una acción disciplinaria. incluyendo la confiscación del dispositivo por la duración de la acción disciplinaria. ES DECIR. - si se asigna la detención, el dispositivo se confisca hasta que se cumpla la detención.

## **Acuerdo de telefonía celular y electrónica**

La Política de la Junta 6.312, “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 estas reglas y restricciones disciplinarias y las reglas disciplinarias establecidas en cada escuela por el el director y / o su designado con respecto a dichos artículos en cada escuela individual.

"La Junta de Educación del Condado de Putnam, sus escuelas y 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."

## **Uso de la tecnología escolar**

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

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

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

## **Cuotas escolares solicitadas**

Los sistemas escolares pueden solicitar pero no exigir el pago de las cuotas escolares. Ningún estudiante puede cobrar una tarifa, independientemente de su situación financiera (incluida la elegibilidad para un almuerzo gratuito o a precio reducido), como condición para asistir a escuelas públicas o usar su equipo mientras recibe capacitación educativa.

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

# Putnam County School System

## Aviso de información del directorio

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

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

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

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

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

## **Divulgación de información del estudiante**

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

### *Un interés educativo legítimo*

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

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

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

### *Órdenes judiciales o citaciones emitidas legalmente*

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

### *Emergencias de salud y seguridad*

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

### *El sistema judicial juvenil*

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

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

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

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

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

### *Órdenes Ex Parte*

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



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

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

## Suministros escolares

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

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

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

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

## Excursiones y otras actividades

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



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

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

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

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

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

## ¿Qué Sí debe pagar?

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



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

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

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

**1-800-262-6817**



# INSTRUCCIÓN

# Putnam County School System

## Información del Centro de Aprendizaje Comunitario

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

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

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

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

Otros programas, servicios y actividades adicionales que pueden incluir:

- o actividades de desarrollo juvenil;

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

- o Programas de nutrición y educación para la salud;

- o Programas de prevención de drogas y violencia.

- o Programas de asesoramiento;

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

- o programas de educación financiera;

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

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

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

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

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

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

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

## Asistencia de estudiantes

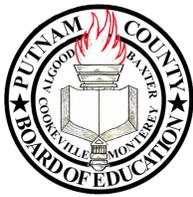
La asistencia regular a la escuela es esencial para la promoción y el éxito en el trabajo escolar. Cuando una ausencia es necesaria, es responsabilidad del estudiante ver que su trabajo se realice en un período de tiempo definido por el maestro de acuerdo con la clase que se perdió.

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

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

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

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

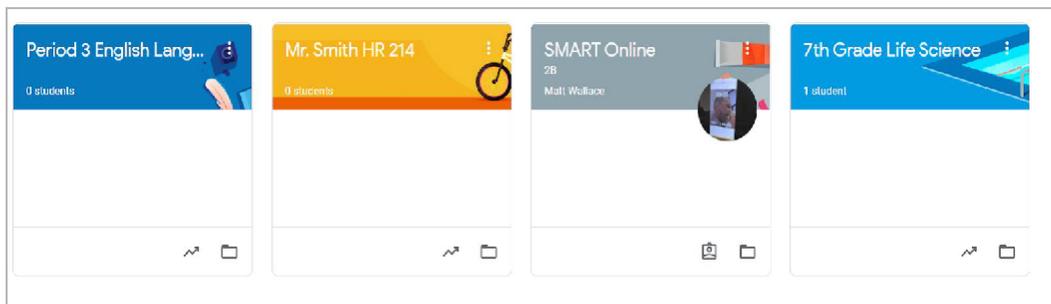
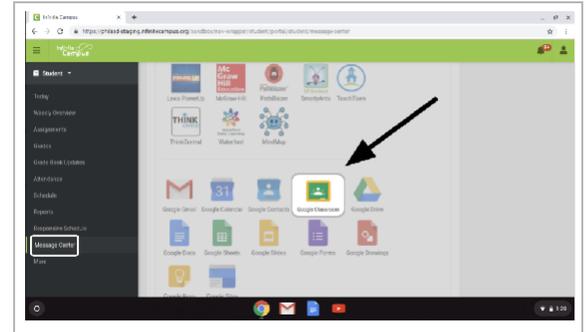


# Aula de Google: Una introducción para los padres



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

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



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

**Grade 4 Digital Learning Sample Class**

Stream | Classwork | People

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

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

Must show the student's @philasd.org avatar

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

Upcoming assignments and deadlines are shown here.

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

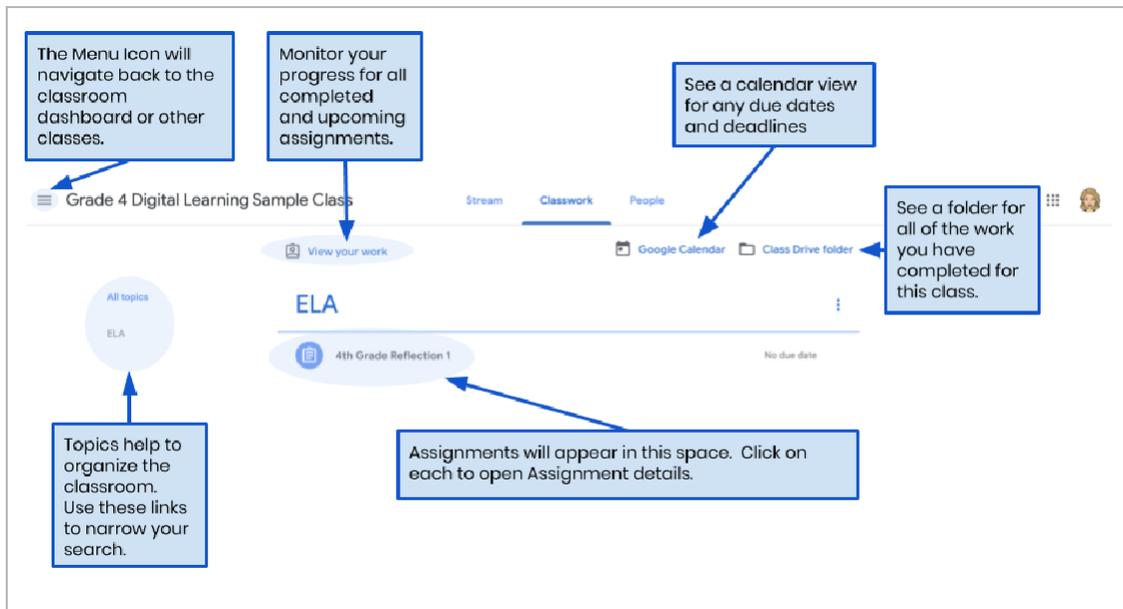
- Updates about new activities and lessons teachers have added (as shown)
- Announcements & shout-outs from the teacher
- Questions and comments from classmates

Upcoming  
Woohoo, no work due soon!  
View all

Share something with your class...

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

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



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

