

**ESCUELA INTERMEDIA DEL CONDADO
DE SEQUATCHIE 7079 SR 28 PO BOX
789 DUNLAP, TENNESSEE**

<http://www.sequatchieschools.net>

2019-2020

**SCMS.... SALIENDO SOBRE EL
RESTO**

ESTUDIANTE Y MANUAL PARA PADRES *Visite*

nuestroescuela *sitio web*

de la@
www.sequatchieschools.ne
t

Skyward (Programa de Gestión de Estudiantes)

El Sistema Escolar del Condado de Sequatchie se da cuenta del importante papel que juegan los padres / tutores en la educación de los niños y la importancia de la participación de los padres. Skyward Family Access es un recurso informativo en línea disponible para todas las familias de las Escuelas del Condado de Sequatchie sin costo alguno.

Este recurso proporciona información en línea sobre las calificaciones, asistencia, horarios de clases e información demográfica de su hijo. Family Access proporciona acceso seguro y fácil a los registros de su hijo.

Sitios web útiles

www.tn.gov

www.mobymax.co

m

1

AVISO SOBRE LA LEY DE PRIVACIDAD Y DERECHOS EDUCATIVOS DE LA FAMILIA PARA INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia (FERPA), una ley federal, requiere que las Escuelas del Condado de Sequatchie, con ciertas excepciones, obtengan su consentimiento por escrito antes de la divulgación de información de identificación personal de los registros educativos de su hijo. Sin embargo, las Escuelas del Condado de Sequatchie pueden divulgar "información de directorio" debidamente designada sin consentimiento por escrito, a menos que usted haya informado al distrito de lo contrario de acuerdo con los procedimientos del distrito. El propósito principal de la información del directorio es permitir que las Escuelas del Condado de Sequatchie incluyan este tipo de información de los registros educativos de su hijo en ciertas publicaciones. Los ejemplos incluyen, pero no se limitan a, el anuario anual, la estrella, el honor, el mérito y otras listas de reconocimiento, listas de actividades deportivas,

informes de actividades escolares, etc. Información del directorio, que es información que generalmente no se considera dañina o una invasión de la privacidad, si se divulga, también puede divulgarse a organizaciones externas sin el consentimiento por escrito de los padres. Las organizaciones externas incluyen, entre otras, compañías que fabrican anillos de graduación o publican anuarios. Además, dos leyes federales requieren que la Ley local de 1965 (ESIA) proporcione a los reclutadores militares, previa solicitud, tres categorías de información de directorio: nombres, direcciones y listas telefónicas, a menos que los padres hayan avisado a la LEA que no desean que se divulgue la información de sus estudiantes sin consentimiento previo por escrito. Si no desea que las Escuelas del Condado de Sequatchie divulguen información del directorio de los registros educativos de su hijo sin su consentimiento previo por escrito, debe notificar al distrito por escrito dentro de los cinco (5) días del comienzo de la escuela. Las Escuelas del Condado de Sequatchie han designado la siguiente información como información de directorio: nombre del estudiante, dirección, lista de teléfonos, fecha y lugar de nacimiento, fechas de asistencia, fotografía.

Índice

Pág. 5 Bienvenida: declaraciones de misión, visión y creencias

Pág. 6 Reglas de escuela Pág.

toda la 7-8 Actividades / Asistencia

Pág. 8 Asistencia

Pág. Regulaciones antes / después de la escuela

Pág. 9 Comportamiento - Apoyo de comportamiento positivo Sistema (PBS)

Pág.9-11 Reglas de la cafetería - Restricciones de bebidas / bebidas

Pág.11 Cuidado de la propiedad escolar / Vandalismo

Pág.12 Uso del teléfono celular

Pág.13 Cheques / Intercambio de dinero

Pág.13 Uso de la computadora

Pág.13-16 Disciplina - Sistema de apoyo de comportamiento positivo (PBS)

Pág.17-18 Código de
vestimenta

Pg.19 Violación del código de vestimenta

Pg.19 Política de salida temprana / cierre de sesión

Pg.20 Excursiones y actividades escolares

Pg.20 Fuego, tornado y clima severo Ejercicio

Pg.20 Comida y bebida en el aula

Pg.20 Actividades de recaudación de fondos

Pg.21 Escala de calificación

Pg.21 Grados - Incompletos

Pg.21 Política de no

intervención Programa de educación para sin hogar

Pg.22 personas Pg.22 Política de

enfermedades

3

Pg.22 Inmunización

Pg .23 Artículos inapropiados

Pg.23 Uso de la biblioteca

Pg.23 Códigos de bloqueo

Pg.24 Casilleros

Pg.24 Política médica / de medicamentos recetados y sin receta

Pg.25 No-Bullying Policy

Pg.25 Entrega de padres / Recogida de estudiantes

Pg.25 Pases

Pg.25 PlanificadoresBoletas
de

Pg.25calificaciones / Avisos de inquietudes

Pg.26 Reglas y política del

autobús escolarCancelación de la

Pg.27escuela Pg.27 Consejero escolar

Pág.27 Psicólogo escolar

Pág.28 Enseñanza sustitutiva

Pág.28 Uso del teléfono

Pág.28 Pruebas de drogas y alcohol

Pág.28 Libros de texto / Libros de la biblioteca

Pág.28-29 Ley del tabaco

Pág.29 Cuentas sin

pagar Pág.29 Visitantes / Seguridad

Pág. 30 Retirada de la escuela

Pg.30 Tolerancia cero

4

Bienvenido a la escuela secundaria del condado de Sequatchie

La facultad y el personal se unen a mí para darle la bienvenida a la escuela secundaria del condado de Sequatchie. La misión de la Escuela Secundaria del Condado de Sequatchie es proporcionar un entorno estructurado y seguro en el que los estudiantes puedan lograr el dominio académico mientras demuestran un crecimiento social y emocional positivo durante la transición de la infancia a la adolescencia. La consideración, el respeto y la seguridad son la base sobre la cual se basan las reglas que rigen la conducta de los estudiantes. Cada estudiante comparte el ambiente escolar con cientos de otras personas. Por lo tanto, se deben preservar los derechos de todos y no se debe poner en peligro la seguridad de nadie.

Este manual contiene información importante, pero no pretende ser una guía completa de políticas y procedimientos. Lea todos los artículos cuidadosamente. Los estudiantes son responsables de conocer el contenido del manual. Comuníquese con la escuela si tiene algún problema o pregunta.

**Atentament
e,**

Devona Smith

Devona Smith Directora Visión de SCMS Los estudiantes, el personal educativo, los padres y la comunidad comparten la responsabilidad de proporcionar de manera

colaborativa un ambiente seguro y de apoyo en el que se puedan lograr las creencias y la misión de la escuela.

Declaración de creencias 1. El aprendizaje de los alumnos es un proceso que dura toda la vida y es la principal prioridad de nuestra escuela. Por lo tanto, todos los estudiantes deben estar sujetos a altas expectativas y alentados a convertirse en aprendices independientes y autodirigidos. 2. Las decisiones relativas a la instrucción y evaluación estrategias de deben basarse en la investigación y respaldarse mediante el análisis de los datos relevantes. La diversidad de desarrollo de este grupo de edad dicta que estas estrategias deben ser flexibles y diversas para proporcionar una variedad de experiencias de aprendizaje dentro de las pautas curriculares estatales.

5

Reglas de la escuela SCMS

Sea respetuoso.

- Use modales e idioma apropiados en todo momento.
- Escucha y sigue las instrucciones.
- Demostrar madurez.
- Siga todas las reglas y procedimientos.

Sé responsable.

- Llegar a tiempo a la escuela y a la clase.
- Tener todos los materiales necesarios.
- Participar apropiadamente.
- Entregue el trabajo de calidad a tiempo.
- Trabajo de recuperación cuando está ausente.
- Esforzarse por mejorar.

Cuidate.

- Se amable.
- Mantenga limpia la escuela.
- Respetar todos los bienes.
- Mantenga las manos y los pies para usted mismo.

ofrecerá a los estudiantes la oportunidad de participar en clubes, atletismo y actividades extracurriculares. Se espera que los estudiantes sigan las pautas, políticas o reglas establecidas por el patrocinador / entrenador y aprobadas por la administración. Los estudiantes deben estar presentes en la escuela al menos 1/2 día (3 horas y 45 minutos) para participar en cualquier actividad después de la escuela, incluidos los eventos deportivos. Cualquier estudiante al que se le asigne SUSPENSIÓN EN LA ESCUELA, SUSPENSIÓN EN EL HOGAR, ESCUELA ALTERNATIVA o ESCUELA DEL SÁBADO, no puede asistir ni participar en ninguna actividad patrocinada por la escuela en ninguna fecha en la que esté suspendido. Todas las reglas de conducta de la escuela se aplican en cualquier evento patrocinado por la escuela. Los estudiantes que no son recogidos de actividades extracurriculares (es decir, banda, equipo de animación, pruebas de baile, prácticas, reuniones, etc.) dentro de los 15 minutos posteriores al final de la actividad, pueden tener prohibido asistir a actividades futuras. Todos los jugadores deben mantener al menos un promedio de 70 en todas las materias. Cualquier jugador que no mantenga un promedio de 70 en cualquier momento dentro de un período de 9 semanas, en cualquier materia, será colocado en un período de prueba durante tres semanas. Los términos del período de prueba se establecen a discreción del director, el entrenador y los maestros involucrados. Al final del período de prueba de tres semanas, el jugador debe tener un promedio actual de 70 o más en esa materia. Si él / ella no logra un promedio de 70, serán suspendidos del equipo hasta el final de las nueve semanas (sin práctica, sin juegos). Cualquier infracción posterior se manejará a discreción del director y / o entrenador, lo que conducirá a, o incluirá, el despido del equipo. Cualquier estudiante que repita una

calificación será elegible para jugar Junior Varsity solamente, pero esta regla será reemplazada por las reglas anteriores.

SCMS ofrece actividades deportivas en fútbol, baloncesto, softbol, béisbol, voleibol y porristas. La escuela es miembro de la Asociación Atlética de Tennessee Middle School. Todos los estudiantes que participan en estos programas deben aprobar un examen físico de pretemporada y seguir todas las pautas establecidas por el entrenador / patrocinador. Todos los jugadores deben llevar un seguro personal.

LaAsistencia Ley Estatal requiere que los estudiantes estén en la escuela 180 días cadaescolar año. Sin embargo, los estudiantes pueden necesitar estar ausentes de la escuela durante todo el año. El padre, tutor u otra persona a cargo o control de un estudiante es responsable de la asistencia del estudiante. La asistencia se registrará para cada clase. Después de cinco (5) ausencias injustificadas, el estudiante infringe la ley estatal y se lo deriva al supervisor de asistencia. El día escolar comienza con el aula a las 7:44 am, con los estudiantes sentados y preparados para el día. Si un estudiante llega a SCMS después de las 7:49, se considera que llegan tarde y deberán registrarse en la oficina. Las consecuencias de las tardanzas repetitivas son las siguientes:

7

5 tardanzas injustificadas = detención de almuerzo (los estudiantes almorzarán por separado de sus compañeros) 10 tardanzas injustificadas = 1 hora ISS 15 tardanzas injustificadas = 1/2 día de ISS 20 tardanzas injustificadas = 1 día de ISS Recuerde, los estudiantes deben estar sentados en sus salones de clase y listos para el día escolar a

las 7:49. El camino de consecuencia para las tardanzas comenzará cada nueve semanas. Sin embargo, las tardanzas continuarán contando para su asistencia general. No se justificarán ausencias sin una nota de los padres y / o una excusa del médico / dentista. Las ausencias justificadas no incluyen familiares vacaciones, actividades recreativas, etc. **TENGA EN CUENTA:** Después de que un estudiante tenga 10 días de cualquier combinación de justificadas o injustificadas ausencias, será necesario presentar una del médico / dentista nota de excusa con cada ausencia justificada adicional. **Todas las excusas deben presentarse dentro de los 10 días escolares.** Si llama a la oficina para denunciar la ausencia de su hijo, aún necesitamos una válida por escrito excusa. Si no se presenta una, se registrará una ausencia injustificada. Los estudiantes que están fuera por tres o más días deben solicitar una hoja de tarea / trabajo de clase. Para que un estudiante reciba crédito completo, debe completar las tareas faltantes de manera oportuna. El estudiante tendrá tantos días para entregar el trabajo de recuperación como la cantidad de días perdidos. Los estudiantes son responsables de recuperar TODO el trabajo perdido. Las ausencias prolongadas se verán de forma individual mediante una apelación por escrito de los padres / tutores con respecto a la muerte en familias, ceremonias religiosas, problemas de salud, etc.

Asistencia perfecta: el término "asistencia perfecta" implica que un estudiante no ha perdido tiempo en el colegio. Por lo tanto, solo los estudiantes que pierdan menos de un día escolar o una combinación de dos o menos llegadas tarde o salidas serán contados como que tienen asistencia perfecta. **Ausentismo excesivo: en el caso de que un estudiante pierda 5 o más días sin excusa sin una excusa adecuada, el estudiante estará sujeto al plan de intervención progresiva de absentismo escolar.**

Nivel 1: Se requiere una conferencia con los padres y un contrato de

asistencia por escrito.

Nivel 11: Una evaluación para determinar la causa del absentismo y puede llevar a una derivación a la escuela y / o servicios comunitarios.

Nivel 111: en el caso de que las ausencias injustificadas continúen o no sean abordadas por el padre / tutor, se hará una referencia a la junta de absentismo escolar y puede dar lugar a la referencia del tribunal de menores. El tiempo perdido de la escuela debido a tardanzas, salidas tempranas y absentismo excesivo puede ser un factor de promoción o retención.

8

Regulaciones antes de la escuela / después de la escuela Los estudiantes no pueden ingresar a SCMS hasta las 7:00 am Los estudiantes que lleguen a la escuela antes de las 7:30 am deben ir directamente al gimnasio / cafetería. No deben ir a las otras partes del edificio sin el permiso del maestro de servicio de autobús. Si un estudiante llega a SCMS después de las 7:49 am, entonces el estudiante debe presentarse en la oficina. Los estudiantes que no hayan salido de la escuela antes de las 3:05 pm deben reportarse al servicio de autobús de la tarde.

Recogida de actividades después de la escuela Cuando los estudiantes son recogidos para una función después de la escuela, como bailes, juegos de pelota o noches de cine, los estudiantes deben ser recogidos en la entrada del lobby deportivo. Los estudiantes que caminan a casa necesitarán un permiso por escrito y no se les permitirá caminar hasta que el tráfico de recogida de automóviles haya disminuido.

Comportamiento - Apoyo de comportamiento positivo (PBS) PBS es un sistema disciplinario positivo que recompensa y motiva a los estudiantes a tomar posesión de su aprendizaje, hacerse responsables de sus acciones y perseverar en cualquier situación. Las reglas de SCMS se denominan nuestras valientes

expectativas. Estas expectativas se publican en toda la escuela. **Refuerzos positivos:** los estudiantes obtienen boletos de espíritu por un comportamiento que refuerza las expectativas valientes. Los estudiantes recogen boletos y los gastan de varias maneras. **Pasos correctivos:** si un valiente no cumple con las expectativas, puede recibir una infracción mayor junto con una apropiada consecuencia. Los estudiantes pierden ciertos privilegios de PBS por infracciones mayores. Dos infracciones mayores dentro de las mismas nueve semanas equivalen a **NO ACTIVIDADES ESPECIALES. PERO CADA ESTUDIANTE RECIBE UN NUEVO COMIENZO CON CADA NUEVA 9 SEMANAS.**

Pow-Wow / Actividades en la escuela Los estudiantes que no han cumplido con las responsabilidades del salón de clase, tales como: comportamiento, trabajo en clase, tarea, proyectos, tienen tareas faltantes o no pueden asistir a tales actividades. Todo el trabajo debe entregarse 2 días antes del final del trimestre para asistir a un Pow-Wow. El trabajo aún puede ser entregado después de eso para su boleta de calificaciones.

La cafetería SCMS opera en un período de almuerzo cerrado. Los estudiantes no pueden salir del campus para almorzar. En la cafetería solo se comerán almuerzos escolares y almuerzos de saco de la casa. Para promover el Programa Nacional de Almuerzos Escolares, no se permitirán entregas y alimentos de restaurantes comerciales durante las horas de desayuno y almuerzo.

El Sistema Escolar del Condado de Sequatchie opera bajo la Disposición CEP que brinda a los estudiantes desayuno y almuerzo sin costo, por lo tanto, no es necesario

que los estudiantes cobren.

Los estudiantes tienen la opción de comprar artículos adicionales. Cualquier artículo adicional comprado por un estudiante que no sea una comida reembolsable debe tener dinero en su cuenta o en la mano para cubrir el costo que deberá pagarse al momento de la compra.

El personal de la escuela puede cargar. Los cargos deben ser pagados en su totalidad en los¹⁵ de cada mes.

Head Start puede cobrar comidas. La cafetería de la Primaria enviará una factura al Líder del Equipo de Head Start mensualmente y deberá pagarse dentro de los 30 días de la fecha de facturación.

“De conformidad con la ley federal de derechos civiles y las regulaciones y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA), el USDA, sus agencias, oficinas y empleados e instituciones que participan o administran programas del USDA tienen prohibido discriminar por raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad, edad o represalias por actividades anteriores de derechos civiles en cualquier programa o actividad realizada o financiada por el USDA. Las personas con discapacidades que requieren medios de comunicación alternativos para la información del programa (por ejemplo, Braille, letra grande, cinta de audio, lenguaje de señas americano, etc.) deben comunicarse con la Agencia (estatal o local) donde aplicaron los beneficios. Las personas sordas, con dificultades auditivas o del habla pueden comunicarse con el USDA a través del Servicio Federal de

Retransmisión al (800) 877-8339. Además, la información del programa puede estar disponible en otros idiomas además del inglés. Para presentar una queja de discriminación del programa, complete el Formulario de queja de discriminación del programa del USDA (AD-3027) que se encuentra en línea en: http://www.ascr.gov/complaint_filing_cust.html, y en cualquier oficina del USDA, o escriba un carta dirigida al USDA y proporcionar en la carta toda la información solicitada en el formulario. Para solicitar una copia del formulario de queja, llame al (866) 632-9992. Envíe su formulario o carta completa al USDA por: 1) correo: Oficina del Departamento de Agricultura de los EE. UU. Del Subsecretario de Derechos Civiles 1400 Independence Avenue, SW Washington, DC 20250-9410; 2) fax: (202) 690-7442; 3) correo electrónico: program.intake@usda.gov. Esta institución es un proveedor de igualdad de oportunidades.

Restricciones de bebidas / bebidas Las normas nutricionales mínimas de la "Ley de Vending Escolar" de Tennessee rigen los tipos de alimentos y bebidas que se venden durante el día escolar (7:00 a.m. a 3:15 p.m.) en los grados K-8. En unión con esta ley, los estudiantes de SCMS estarán restringidos en los tipos de bebidas que pueden traerse a la escuela. Los estudiantes podrán tener agua, además de los artículos comprados en lala escuela

1
0
e
n

tienda decualquier momento durante el día escolar. Los siguientes tipos de bebidas se pueden traer a la escuela para el almuerzo o el recreo: Bebidas bajas en calorías

(incluye agua saborizada, endulzada y sin cafeína) que no contienen gas y no contienen edulcorantes calóricos adicionales y / o más de 15 calorías. Por porción.

Los jugos y mezclas de frutas y verduras son aceptables. No están permitidas las bebidas carbonatadas, como los productos de Coca-Cola, los productos de Pepsi, etc., y las bebidas que no cumplen con las pautas anteriores. Cualquier variación de estas restricciones debe contar con la aprobación previa de la administración.

Las reglas y expectativas de la cafetería son las siguientes:

1. Ingrese a la línea de servicio de manera ordenada y silenciosa.
2. Compre artículos adicionales a medida que avanza en la línea. Los estudiantes no pueden volver a ingresar al área de servicio.
3. Hable con voz normal a amigos cercanos; NO grites sobre la mesa o la habitación.
4. Siéntese en las mesas con los pies debajo.
5. Cada estudiante es responsable de su propia área para comer (mesa y piso). Cualquier partícula de comida, cartón o papel debe limpiarse.
6. Salga de la cafetería solo cuando llame a su mesa.
7. No se pueden sacar alimentos o bebidas de la cafetería.
8. Los envases de vidrio no están permitidos.
9. No mascar chicle en el café.
10. Cualquier estudiante responsable por daños intencionales a la propiedad de la cafetería SERÁ responsable por ese daño.
- 11.

El monto total cobrado por las comidas no puede exceder los \$ 10.00.

Cuidado de la propiedad escolar / vandalismo Los estudiantes son responsables del cuidado adecuado de todos los libros, suministros, muebles y equipos suministrados por la escuela. Los estudiantes que desfiguran la propiedad de la escuela, hacen otros

daños a la propiedad o al equipo de la escuela, o no entregan los libros asignados, pueden ser obligados a pagar el daño hecho o reemplazar el artículo. Todos los cargos deben pagarse antes de que el estudiante pueda recibir su boleta de calificaciones final o cualquier otro registro escolar.

Cualquier estudiante involucrado en actos deliberados de vandalismo grave mientras está en la propiedad escolar puede ser suspendido de asistir a la escuela. El estudiante también puede ser responsable del costo de reemplazo y / o reparaciones.

1
1

Política de teléfonos celulares / dispositivos electrónicos Los dispositivos electrónicos se han convertido en un medio común de comunicación y acceso a la información en la sociedad actual. Sin embargo, estos dispositivos tienen el potencial de perturbar el funcionamiento ordenado de la escuela. Por lo tanto, la Escuela Secundaria del Condado de Sequatchie ha creado esta política para regular la posesión y el uso de dispositivos electrónicos en las instalaciones escolares, durante el horario escolar (7-4), en actividades patrocinadas por la escuela y en el transporte escolar. No se utilizará ningún dispositivo electrónico durante las pruebas de ningún tipo, a menos que esté específicamente permitido por estatuto, reglamento, IEP estudiantil o instrucciones de evaluación. **El uso de cualquier dispositivo electrónico está prohibido durante el horario escolar de 7 a 4. Los dispositivos electrónicos deben guardarse en los casilleros y apagarse a la llegada del estudiante. Estos dispositivos deben permanecer en los casilleros durante todo el día y colocarse**

en una mochila hasta que el estudiante salga del edificio. En ningún momento se pueden usar dispositivos electrónicos en baños o vestuarios.

Los estudiantes no pueden usar dispositivos electrónicos de una manera que amenace, intimide, humille o acose a personas relacionadas con la escuela, incluidos estudiantes, empleados e invitados, o que viole las leyes locales, estatales o federales. La facultad, el personal y la administración están autorizados a confiscar cualquier dispositivo eléctrico de los estudiantes que violen esta política. Cuando se confisca cualquier dispositivo electrónico, el personal tomará medidas razonables para etiquetar y asegurar el dispositivo y llevarlo al administrador apropiado tan pronto como lo permitan las tareas del empleado.

•^{Primera} ofensa: el dispositivo se registra con la administración y el estudiante puede recogerlo al final del día.

•^{2da} ofensa: el dispositivo se registra con la administración y puede ser recogido en la oficina por un padre / tutor (o un adulto especificado por el padre o tutor) 3 días escolares después de haber sido retirado. Si se toma el teléfono celular de un estudiante durante el día escolar, ese estudiante tiene la opción de pagar \$ 20.00 a la oficina. ESTO NO ES UN REQUISITO

•^{3RD} Ofensa de: el dispositivo puede ser recogido 3 días escolares más tarde y el estudiante cumplirá 1 día de ISS.

•^{4ta} ofensa: el dispositivo puede ser recogido 5 días escolares más tarde, y el estudiante cumplirá 2 días de ISS y se le asignará una especialidad.

• Después de la^{4ta} ofensa, cualquier violación adicional se considerará una acción disciplinaria de Nivel III y dará como resultado que el teléfono se retenga hasta que sea entregado al padre / tutor el último día del año escolar.

Cheques / Cambio de dinero Todos los cheques emitidos a SCMS deben ser para depósito únicamente. No se cobrarán cheques. No se realizarán cambios por facturas mayores a cinco dólares.

Uso de la computadora SCMS tiene acceso a Internet en nuestras aulas, biblioteca y laboratorios de computación con fines educativos. **Los maestros pueden dirigir el uso de internet con fines educativos.** Sólo se permitirá a los estudiantes a **personalmente** usar el Internet con permiso de los padres a través de un acuerdo firmado el uso de Internet. **Cualquier alteración de hardware y archivos y cualquier vandalismo de equipo se considera un delito grave, y se pueden administrar consecuencias.** Debido a consideraciones legales y posible contaminación por virus, no habrá software / hardware de terceros en ninguna estación / red de computadoras del sistema escolar del condado de Sequatchie.

Disciplina Los siguientes niveles de disciplina siguen la Condado de Sequatchie política de procedimiento de disciplina de la Junta de Educación del (6.313) que está diseñada para proteger a todos los miembros de la comunidad educativa en el ejercicio de sus derechos y deberes.

Nivel I Mala conducta menor por parte del estudiante que impide los procedimientos ordenados del aula o interfiere con el funcionamiento ordenado de la escuela, pero que generalmente puede ser manejada por un miembro del personal.

Ejemplos (no una lista exclusiva): disturbios en el aula, tardanzas en el aula, trampas y mentiras, lenguaje abusivo, falta no desafiante de hacer tareas o llevar a cabo instrucciones, acoso (sexual, racial, étnico, religioso).

Procedimientos disciplinarios: intervención inmediata del miembro del personal.

Determine qué delito se cometió y su gravedad. Determinar al delinciente y que él /

ella comprende la naturaleza del delito. Emplear opciones disciplinarias apropiadas.

El miembro del personal mantiene un registro del delito y la acción disciplinaria.

Opciones: reprimenda verbal, asignación especial, restricción de actividades, asignación de detalles de trabajo, asesoramiento, retiro de privilegios, emisión de deméritos que podrían afectar las calificaciones de ciudadanía o deportación, estudio estricto supervisado, detención, castigo corporal, suspensión dentro de la escuela, fuera de suspensión escolar

1

3

Nivel II Mala conducta cuya frecuencia o seriedad tiende a perturbar el clima de aprendizaje de la escuela. Se incluyen en este nivel los malos comportamientos que no representan una amenaza directa para la salud y la seguridad de los demás, pero las consecuencias educativas son lo suficientemente graves como para requerir una acción correctiva por parte del personal administrativo.

Ejemplos (no una lista exclusiva): Continuación de no modificados comportamientos de Nivel 1, tardanzas escolares o de clase, absentismo escolar o de clase, utilizando notas falsas o excusas, comportamiento disruptivo en el aula, acoso (sexual, racial, étnico, religioso).

Procedimientos disciplinarios: el estudiante es referido al director para

unadisciplinaria apropiada acción. El director se reúne con el alumno y el maestro. El director escucha la acusación hecha por el maestro, permite al estudiante la oportunidad de explicar su conducta, negarla o explicar cualquier circunstancia atenuante. El director toma la acción disciplinaria apropiada y notifica al maestro sobre la acción. Registro de ofensa y acción disciplinaria mantenida por el director. Opciones: cambio de maestro / horario, libertad condicional comportamiento modificada, modificación de, libertad condicional social, asesoramiento de pares, referencia a una agencia externa, suspensión en la escuela, transferencia, detención, suspensión de actividades patrocinadas por la escuela o de viajar en el autobús escolar, castigo corporal, restricción honores relacionados con la escuela a los que se debe el estudiante, suspensión fuera de la escuela que no exceda los diez (10) días.

Nivel III Actúa directamente contra personas o bienes, pero cuyas consecuencias no ponen en peligro la salud o seguridad de otros en la escuela.

Ejemplos: Continuación de comportamientos no modificados de Nivel I y II, peleas (simples), vandalismo (menores), robo, amenazas a otros, acoso (sexual, racial, étnico, religioso).

Procedimientos disciplinarios: el estudiante es referido al director para unadisciplinaria apropiada acción. El director se reúne con el alumno y el maestro. El director escucha la acusación al acusar a la parte y permite al delincuente la oportunidad de explicar la conducta. El director toma las medidas disciplinarias apropiadas. El director puede referir el incidente al director de las escuelas y hacer

recomendaciones sobre las consecuencias.

1

4

Si se va a cambiar el programa de un estudiante, se le una notificación adecuada dará al estudiante y a sus padres / tutores de los cargos en su contra, su derecho a comparecer en una audiencia y ser representado por una persona de su / su ella eligiendo.

Cualquier cambio en la asignación escolar puede ser apelado ante la Junta. El director o el director de las escuelas mantendrán un registro del delito y la acción disciplinaria.

Opciones: suspensión dentro de la escuela, detención, castigo corporal, restitución por propiedad perdida, dañada o robada, suspensión fuera de la escuela (que no exceda los diez (10) días), clases de ajuste social, transferencia, expulsión.

nivel IV Actos de que resultan en violencia a otra persona o propiedad o que representan una amenaza para la seguridad de otros en la escuela: estos actos son tan graves que generalmente requieren acciones administrativas que resultan en el retiro inmediato del estudiante de la escuela, la intervención de las autoridades policiales y la acción de la Junta.

Ejemplos (no una lista exclusiva): no modificados de Nivel I, II y Comportamientos III, amenaza de muerte (lista de aciertos), extorsión, amenaza de bomba, * posesión / uso / transferencia de armas peligrosas, asalto, * batería, vandalismo, robo / posesión /

venta de propiedad robada, incendio provocado, * posesión / uso / transferencia de sustancias no autorizadas, acoso (sexual, racial, étnico, religioso).

Procedimientos disciplinarios: el director consulta con los miembros del personal apropiados y con el estudiante. El director escucha la acusación al acusar a la parte y permite al delincuente la oportunidad de explicar la conducta. Los padres son notificados. Se contacta a los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley. Se informa el incidente y se hacen recomendaciones al director de las escuelas. Se envían informes completos y precisos al director de las escuelas. El alumno recibe audiencia ante la autoridad de audiencia disciplinaria.

Opciones: Expulsión, escuelas alternativas, otra autoridad auditiva o acción de la Junta que resulte en la colocación apropiada.

* Expulsión / devolución por un período de no menos de un (1) calendario añosujeto a modificación por el director de las escuelas caso por caso

1
5

Pautas adicionales:

1. No se suspenderá a un estudiante únicamente porque los cargos están pendientes contra él / ella en la corte juvenil u otra. 2. El director no impondrá suspensiones sucesivas a corto plazo que excedan acumulativamente diez (10) días por el mismo delito. 3. Un maestro u otro funcionario de la escuela no reducirá ni autorizará la reducción de la calificación de un estudiante debido a problemas de disciplina, excepto en el caso de deportación o ciudadanía. 4. A un

estudiante no se le negará la aprobación de un curso o promoción de grado únicamente por ausencias, excepto según lo dispuesto por la política de la junta.

5. A un estudiante no se le negará la aprobación de un curso o promoción de grado únicamente por no: A. pagar ninguna tarifa de actividad; B. Pagar una biblioteca u otra multa escolar; o C. Hacer el pago por la propiedad escolar perdida o dañada.

La ley del estado de Tennessee exige que los administradores escolares protejan la seguridad y el ambiente educativo de todos los estudiantes. Por lo tanto, el director / subdirector se reserva el derecho y la autoridad tal como se describe en el Código de Tennessee anotado para declarar nulas y sin efecto las reglas descritas aquí en caso de que ocurra un problema de conducta severamente perjudicial que requiera una acción inmediata.

Problemas de comportamiento menores no repetidos Cada nivel de grado es responsable de las consecuencias asignadas debido a problemas de comportamiento menores.

ISS, Suspensión, Escuela Alternativa, Detención Después de la Escuela y Escuela Sabatina son formas de disciplina restrictiva. Todos los maestros alumno tareas y asignarán a se le pedirá que complete las tareas bajo una supervisión muy estructurada. El incumplimiento de las políticas de ubicación asignadas puede generar tiempo o días adicionales. Los estudiantes asignados a estas ubicaciones tienen prohibido participar en cualquier escuela normal o actividades extra curriculares durante la duración de la colocación. **Si no hay clases debido al clima / enfermedad, el autobús y / o la suspensión de la escuela pasarán al día siguiente.**

Tops con código de vestimenta: Top apropiado para cualquier tamaño dentro de las siguientes pautas:

- Sin tops sin mangas, sin ropa interior visible, y sin escotes con escote profundo o escote.
- La parte inferior de todas las partes superiores, incluidas las hendiduras, caerán por debajo de la línea de cintura (incluso con los brazos completamente elevados). Se debe usar ropa interior adecuada en todo momento.
- Las **blusas que cubren las mallas y / o los jeggings no deben ser más cortas que 2 pulgadas por encima de la rodilla.**

Partes inferiores

:

- Mezcla de algodón / pana, tamaño apropiado tanto para cintura como para largo, sin pierna ancha. Se deben usar cinturones si lo indica la administración.
- Corte regular tradicional (sin bolsillos de carga de gran tamaño). Sin ropa "general" de ningún tipo. No se permite el sudor, el viento, trotar, ni pantalones deportivos, etc.
- Los pantalones cortos deben estar a la altura de la rodilla y no más cortos que (2) pulgadas por encima del pliegue de la rodilla (incluida cualquier división).
- **Nuevamente, todos los fondos deben tener dobladillo y tamaño apropiado sin que se vea la piel a través o sin material transparente.**

Faldas / Vestidos / Faldas: (de cualquier color)

- Deben estar a la altura de la rodilla (no menos de dos (2) pulgadas por encima del pliegue posterior de la rodilla, incluida cualquier división).
- No sevestidos de sol, tirantes finos, vestidos sin espalda o profundos permitenescoates(a menos que una camisa con mangas debajo).

Zapatos y chaquetas / abrigos:

- Los zapatos deben usarse en todo momento.
- No military style, steel toed boots or muck boots, no heel over three (3) inches, no open heel shoes without back straps, no Heelys (retractable rollers), and no light up shoes.
- Trench coats or any other outer garments that reach below mid-thigh are not allowed any time.

Gym Shoes for Class Because of the wooden gym floor, all students will need a pair of appropriate shoes with Non-Marking soles. Personal articles such as glasses, wallets, pocketbooks, shoes, notebooks, etc. are not to be left unattended in the gym or locker rooms.

- Any shoes worn on gym floor must be athletic type shoes that are clean and free from debris. It is recommended to keep a clean pair in assigned locker for gym use only.

Headwear/Hair Styles/Makeup:

- No headgear of any kind such as caps, hats, toboggans, bandannas, armbands, or sunglasses. Functional hairbands / headbands are permitted.
- All students are to wear their hair in such a manner that is considered neat, clean, and the eyes are visible, and is not a distraction to the learning environment.
- No extreme makeup such as neon green, yellow, orange, black, etc... **No writing on body or clothes.**
- No removable tattoos except for special school events.

Jewelry:

- No visible piercing (ears only.) No “gages” or spike earrings. Any earrings or jewelry worn must be of a type that will not pose a threat to the student's safety nor be disruptive to the peace and good order of the school. Buttons/pins are permissible only for school-sponsored activities.
- Chains and attachable oversized belt buckles will not be used as a fashion accessory. This does not refer to jewelry, but to types of chains attached to a wallet, watch, used as a belt, etc. Necklaces are to be no longer than the mid- point of the chest. Rubber bands are not to be worn as jewelry.
- **Any dress apparel or jewelry worn to school that might indicate "gang affiliation" or dress apparel or jewelry worn to school that displays/advertises tobacco products, alcohol, profanity, drugs/drug paraphernalia, sexual themes or violence is prohibited.**
Dress Down Days/Special Events/Spirit Days/Picture Days

• Scheduling and dress for these days will be at the recommendation of the dress code committee and under the direction and discretion of the principal.

Special Needs Students

- The dress code may be waived for special needs students with approval of the

building level principal. A copy of the student's dress code exemption will be kept on file.

Exemptions

- Each case will be dealt with on an individual basis. **The administration reserves the right to add or delete from the above code in order to maintain an educational environment.**

1
8

Dress Code Violations:

- **1st & 2nd Offenses result in a warning, change clothes, and/or ISS**
- **3rd Offense results in a major**
- **Each additional violation will result in further disciplinary actions.**

Early Dismissals/Sign-Out Policy An early dismissal occurs when a student leaves school before the end of the official school day. **If a student is picked up from school early, the person picking the student up must be on the emergency procedure card.** Also, the person picking the student up must sign the "sign-out" form in the office.

Notes for early dismissals must have a contact phone number for parent/guardian verification or the note will not be honored. **Please do not check out a student from school after 2:00 pm unless absolutely necessary.** Consequences for repetitive checkouts are as follows: 5 unexcused checkouts = Lunch Detention (students will eat lunch separately from their peers) 10 unexcused checkouts = 1 hour of ISS 15 unexcused checkouts = 1/2 day of ISS 20 unexcused checkouts = 1 day of ISS The consequence path for unexcused checkouts will start over each nine weeks for behavior. However, they will continue toward their overall attendance. Under no circumstances shall a student be dismissed from school prior to the end of the school

day or into any person's custody without direct prior approval from the office. Any student who plans to leave early must provide permission from a parent/guardian. Any student leaving school with another student must provide the office with a written note from parents/guardian of each student involved. All notes and phone calls are subject to verification by the office prior to approval. **Notes must be turned into the office before school or upon arrival of a student in the event that he/she is late.** With approved permission, a student may leave at the designated time by signing out in the office. A student may be released early to a person with lawful authority to take custody of the student, eg a police officer with a warrant. In such case, the student's parent/guardian will be notified at the earliest possible opportunity.

1

9

Field Trips and School Activities Any activity involving Sequatchie County Middle School groups must be approved by the principal and the transportation director prior to making definite plans for the event. All school rules apply to any school-sponsored activity or trip. SCMS must have a permission/field trip policy form signed by the parent/guardian before any student is allowed to attend a field trip or other off-campus activity. Student participation is dependent on ongoing school behavior and attendance prior to the trip/activity as outlined on the permission/field trip policy form. **A parent may not bring another child to accompany the field trip that is not a member of that class.**

Fire, Tornado, and Severe Weather Drill Fire and Tornado drills are held at intervals throughout the school year. Remember the basic rules: 1. Check the instructions posted in each classroom indicating how to evacuate in case of fire or tornado. 2. Walk. No talking. Move quickly to the designated area.

Food/Drinks in the Classroom Any items sold in the school store will be acceptable in the classroom with teacher permission. Drink containers must be airtight and sealable. Any water bottle used inappropriately will be prohibited.

Fundraising Activities All fundraising activities must be approved by the activity/team sponsor and submitted to the principal for approval. Individual students or groups of students are not allowed to conduct sales for personal gain. All projects should give fair return in service or products for money received. An activity form is to be submitted to the principal for each project and must be approved in advance.

Grades – Grading Scale – Academic Achievement The following is the grading scale adopted by Sequatchie County Middle School:

A= 93-100 B= 85-92 C= 75-84 D= 70-74 F= below 70 P= Pass I= Incomplete

Generally, all grades will be recorded on the grade card as numerical grades, and no grade over 100 will be given. The exception is that the teachers may assign either a numerical/letter grade or a pass/fail grade. Teachers are to grade and return student tests or work in a timely manner. Teachers are encouraged to share the evaluation information with the parents/guardians. Each teacher will develop an age and grade level appropriate homework policy. The IEP team will have governing power over all special education students.

- **Star roll is comprised of students achieving 93% or above in all subjects during a nine-week period.**
- **Honor roll is comprised of students achieving 85% or above in all subjects during a nine-week period.**
- **Merit roll is comprised of students achieving 80% or above in all subjects during a nine-week period.**
- **The presence of an incomplete (I) on the grade card will disqualify a student from the star, honor, merit roll for that nine weeks.**

Grades – Incompletes It is expected that all assigned work will be completed within the time frame and to the standards established by the teacher. After these deadlines, all incomplete work will receive a grade of zero. Incomplete assignments that are due to extended absences caused by health problems, death in the family, etc..., will be considered on an individual basis upon a written request by the parent/guardian.

Hands-Off Policy Physical contact used as a form of violence, bullying, retaliation, or

obvious open display of affection (kissing, hand- holding, arms around each other, etc.) is not appropriate in the school environment. Therefore, SCMS will have a "Hands-Off" policy that applies to all students.

2

1

Homeless Education Programs The purpose of the Tennessee Homeless Education Program is to develop educational programs that meet the unique needs of homeless children and youth. Because homeless children face many obstacles to an appropriate education, such as lack of transportation, frequent school changes, and emotional stress, special programs are needed. The McKinney-Vento Homeless Act ensures these children receive the programs they need. An approved policy is on file at the Board of Education. Please contact Michael Swafford or Rhonda Harmon at 949-3617, if you need assistance.

Illness Policy Guidelines for the exclusion and readmission to school due to illness: Fever (average oral temperature is 98.6 degrees F)

- A. Low grade(oral temperature 99.5 to 100.9 degrees F): i. The school nurse or front office staff will notify the parent/guardian of students with a low-grade fever. ii. Students with low-grade fever may remain in school if no other symptoms are present. iii) Students will be sent home from school with low-grade fever if other symptoms (eg cough, sore throat, abdominal discomfort, headache, etc.) are present. B. High-grade (oral temperature 101 degrees F or greater): i. Students will

be sent home from school for a high-grade fever. ii. **Students may not return to school until fever free for**

24 hours. iii) Students will not be dismissed to the bus with a high- grade fever.

Immunizations Due to state law, SCMS will not register any student who does not have proof of the second MMR immunization or any 7th grade student who does not have proof of adequate Hepatitis B, TDAP and the 2nd chicken pox immunization. If you are not sure that your student meets the requirement, please check with the health department or your personal doctor.

2
2

Inappropriate Items Items that present a safety problem or hinder student learning are not allowed at any time or at any school function. These items will be confiscated and will be picked up only by the student's parent or guardian.

Any weapon or object utilized as a weapon will not be returned by the school. Disposal of said weapon or object utilized as a weapon will be determined by the SRO and Sheriff's Department of Sequatchie County. If a student brings an inappropriate item without teacher permission, the item will be confiscated and sent to the office. For a first

offense, the student may pick up the item at the end of the school day. For a second offense, the student's parent/guardian may pick up the item at the end of the school day. Any other offenses will result in the item or items remaining in the office until the end of the current school year and may only be picked up by the student's parent/guardian. The use of electronic devices (personal CD players, handheld video games, etc.) at school or on school field trips will be allowed under the following conditions: 1. The teacher(s) in charge of the trip has given written permission. 2. As stated previously, the devices are the sole responsibility of the student. SCMS is in no way liable for breakage or theft. 3. Upon request of the teacher(s) in charge, the student will put away the device and/or leave the device on the bus.

Library The library is open daily from 7:30 am - 2:40 pm for book checkout and computer use. A limit of two books per student can be checked out for two weeks. Magazines may be checked out overnight

Lockdown/Emergency Codes Code: "Lockdown" - Conditions are unsafe for any movement anywhere by any person. Stay out of hallways and open areas. Place the students in the most secure areas of the rooms. STAY PUT UNTIL FURTHER NOTICE.

Crisis Management team will be notified when to report. **Code: "All Clear" - Used to end lockdown.**

Lockers Lockers are available for student use and are assigned at the beginning of each school year. Only locks issued by SCMS may be used on the lockers. The student to whom a locker is assigned is responsible for its contents and any damage to the lock and/or locker. Sequatchie County Middle School is not responsible for any damaged, lost/misplaced, stolen, etc. belongings. **No covering which obstructs frontal view into the locker is to be used.** Locker searches will be conducted periodically. (Refer to Visitor/Security Policy)

Medical/Prescription and Non-Prescription Drug Policy A state law and board policy has been passed concerning the giving of medicine to students at school. We cannot allow students to bring prescription medicine to school.

THE PARENT OR GUARDIAN MUST BRING THE MEDICINE TO THE SCHOOL OFFICE IN THE ORIGINAL, PHARMACY LABELED CONTAINER. This container must display the following: 1. Student's name 2. Prescription name 3. Medication name and dosage 4. How it is to be given 5. Date 6. Doctor's name 7. Pharmacy name, address & phone.

A special medicine form must be filled out by the physician and parent and kept in the school office. Parents should consult their physician to see if it would be possible to give medication outside of school hours. The only exception to this policy is the use of asthma-related inhalers. A student who has a doctor's permission on file at SCMS may carry their inhalers at all times. Inappropriate use of the inhalers may result in the individual student losing this privilege. **The school can not seek approval over the telephone to give any medication.** Students are not to carry non-prescription drugs to school. These medicines must also be brought to the school office by the

parent/guardian, who will fill out a non-prescription drug card in the office. The medicine will be in the original container with the child's name affixed. It is the responsibility of the parents to pick-up any remaining or unused medication at the end of the school year. The medications will not be stored for the summer, but will be disposed of in the proper manner.

2
4

No-Bullying Policy SCMS recognizes bullying behavior as a word, look, sign, or act that is used unfairly and repeatedly to hurt someone else. This behavior can be physical, emotional, or social in scope. Such bullying behavior is not accepted or tolerated in our school. The rules concerning this behavior will be strictly enforced per the discipline code.

Cyber Bullying: The Sequatchie County Schools reserve the right to discipline students for actions taken off-campus if they are intended to have an adverse effect on students and/or school personnel. The safety and well-being could result in disciplinary action taken by administration.

Parent Pick-Up of Students All students will be dropped off /picked up at the front of SCMS. Students are not to cross traffic routes or driveways during this time. If you have other students at SCHS, we have a policy where we can walk your SCMS student to SCHS at 2:44 to meet you at your convenience, but you must have a permission form

signed and on file in the office. The students will be brought back to SCMS if they are not picked up by 3:00. If there is inclement weather, you will have to pick up your student at SCMS.

Passes Any student temporarily excused from a class by the teacher must carry a pass. No student is to leave campus before the end of the school day without permission from the school office.

Planners A planner is provided to all students and must be taken daily to each class. If the planner is lost, the student must purchase another one for the cost of \$5.00.

Report Cards/Notices of Concern/Progress Reports Report Cards will be distributed at the end of each nine weeks term. These cards are regarded as school records. Any student changing grades on the report cards will be subject to disciplinary action. Parents are asked to sign and return the report card every nine weeks. Notices of Concerns and/or Progress Reports are issued after the fourth week of each nine weeks term. These notices are sent home if a student is in danger of failing, does not complete classwork and/or homework, or is a consistent behavioral problem.

School Bus Rules and Policy 1. The students will board the bus in an orderly manner, be seated and remain seated until they reach their destination. **No standing or**

switching seats is allowed. The driver may assign seats. 2. There will be no loud talking or unnecessary noise on the bus. 3. Throwing objects on the bus or out the windows is not allowed. 4. No head, arms, hands, etc. will be out the windows. 5. No eating, drinking, smoking, cursing or fighting on the bus. 6. In normal weather conditions, children should be visible to the driver at their normal pickup time and place. 7. Students must stand clear of traffic lanes while waiting for the bus. If students cross the road getting on or off the bus, they should make sure traffic has stopped and walk at least twelve (12) feet in front of the bus upon receiving a signal from the driver. 8. Children will not be allowed to get off the bus except at school and at their regular stop without written permission from the parent/guardian and the principal. When a child is going home with another child, written permission must be obtained from the parent/guardian of each child. **The permission note must be taken to the office prior to the start of school.** The office will issue a bus pass which will be presented to the bus driver. 9. Students will not cut, mark, or disfigure the bus in any way. Intentional vandalism to a bus will result in an automatic bus suspension for a period of time to be determined by the severity of the offense. 10. Objects, such as balloons, etc. that may obscure the driver's view are not to be taken on the bus. 11. In addition to any rules set forth by the bus driver, all school rules will also be enforced. Any student in violation of these rules will be reported to the principal/vice principal for disciplinary action. The first offense is a minimum of a three day suspension, five days for the second offense, and 10 days for the third offense. Any subsequent offenses will result in the student being barred from all buses for the remainder of the school year. 12. **The bus driver is in charge of his/her bus and is to be obeyed.**

These rules will be enforced!

2

6

School Bus Safety Complaint Procedures

In the event that a safety concern should arise involving a school bus driver, a report should be made to the transportation supervisor, Melissa Cordell. Written complaints shall be submitted on forms located on the district website. In the case of a complaint received via phone, the person receiving the phone call shall be responsible for filling out the form and submitting it to the transportation supervisor. Complaints may be made via phone by dialing (423)949-3617. To access the online complaint form, go to the website www.sequatchieschools.net and click on departments. Then choose transportation and scroll down to related links. Click on 'Complaint Form'. Download and complete the form and return it to the transportation supervisor at PO Box 488, Dunlap, TN 37327 or email it to mcordell@sequatchie.k12.tn.us. The transportation supervisor shall begin an investigation of all bus safety complaints within twenty-four hours of receipt and shall submit a preliminary report to the director of schools within forty-eight hours. Within sixty days, the transportation supervisor shall submit a final written report to the director of schools.

School Cancellation Sequatchie County Middle School needs your help to let the students know what to do in the event school is cancelled while they are at school. PLEASE DO NOT TELL YOUR STUDENT TO JUST CALL YOU. SCMS has only 3 telephone lines. There may not be enough time or a free line to call you. Students who ride with their parents should have a bus that they can ride to their house in case their parents cannot be notified. Please develop a plan and make it clear to your student what he/she is to do. This plan must be on file at SCMS. In case of school cancellation,

parents will be notified by Skyward messenger system.

School Counselor The school counselor is available for assisting students with academic concerns, career choices and other emergency situations. Parents may contact this office at 949-4149.

School Psychologist The school psychologist provides services that may include individual testing, counseling, referrals, evaluations, and meetings with parents to plan the best educational setting for students. The school psychologist also works with a team of professionals to determine if a student qualifies for special education services.

2
7

Substitute Teaching If you are interested in being a substitute teacher, please call Sequatchie County Board of Education at (423) 949-3617 for more information.

Telephone Use The office phone is a business phone. Students should only request to use the phone in case of an **EMERGENCY** and will inform the office staff of any phone use. They will receive a phone pass from their teacher based on the grade level requirement and will sign the phone log prior to making the call. If this privilege is abused, the administration may direct the office staff to make calls for the student. **No phone pass will be issued to a student after 2:30. All transportation arrangements should be made prior to the school day.**

Testing for Drugs and Alcohol According to school board policy 6.3071, all students shall be subject to testing for drugs and alcohol during the school year. Principals are authorized to order drug tests for individual students when there is reasonable cause.

Textbooks/Library Books Textbooks used at SCMS are purchased with state funds

and are the property of the Sequatchie County Board of Education. All books are identified by an inventory number. Students must not exchange books with other students or change inventory numbers. Any student who loses or damages a textbook, library book, or magazine may be required to pay the replacement cost. The following penalties may be imposed for refusal to pay: 1. Withholding grade cards or transcripts until payment is made by student. 2. Additional textbooks /library books will not be issued until payment is made.

Tobacco Act: Youth Access No one under the age of eighteen (18) years of age shall possess a tobacco product. The Tennessee Legislature has amended Tennessee Code Annotated Section 39-17-1505 to read: (A) It is unlawful for a person who has not attained eighteen (18) years of age to possess a tobacco product or to purchase or accept receipt of a tobacco product. (B) Any person who violates this section shall be issued a citation by a law enforcement officer or school Principal who has evidence of the violation. The citation shall require the person to appear in Juvenile Court for the county in which the violation is alleged to have occurred. The tobacco product shall be seized as contraband by the officer or school principal.

2
8

(C) Violation is a civil offense, the penalty for which is a civil penalty of not less than ten dollars (\$10.00) nor more than fifty dollars (\$50.00). The Juvenile Court may, in its discretion, also impose community service work not to exceed fifty (50) hours for a second or subsequent violation within a 1 year period.

Consequences will be enforced.

Unpaid Bills Students who have a financial obligation to the school may be required to make payment before receiving grade cards, correspondence, or transcripts for enrolling the next year.

Visitors/Security All visitors must report to the office. 1. SCMS encourages and welcomes parental involvement and support. However, due to concerns involving school security and the necessity to protect the instructional process, parents must schedule an appointment with the teacher and have prior approval from the administration for classroom visitation. **2. The only entrance for visitors/parents will be through the school lobby.** Doors other than the main lobby doors will remain locked at all times. 3. All parents or emergency contacts must pick up the student from the office. 4. Friends, relatives, and students from other schools may not visit during lunch or class times without permission from administration.

Students and visitors shall be made aware of state and local laws which were created to insure a safe learning environment. 1. Lockers and other storage areas, containers, and packages brought into the school by students or visitors are subject to search for drugs, drug paraphernalia, dangerous weapons, or any property which is not properly in the possession of the student (stolen property). 2. Vehicles parked on school property by students or visitors are subject to search for drugs, drug paraphernalia, or dangerous weapons. 3. State Law prescribes a maximum penalty of six (6) years imprisonment and a fine not to exceed three thousand dollars (\$3000) for carrying weapons on school property. 4. No person shall enter onto the grounds or into the building of any school during the hours of student instruction except students assigned to the school, the staff

of the school, parents of students, and other persons with lawful and valid business on the school premises.

2
9

Withdrawing from School If a student should move or withdraw from school, it is the parent's responsibility to notify the school counselor, secure a checkout sheet, and have it signed by each teacher. In order to have the student's record cleared, it is necessary that all textbooks and library books be returned and any outstanding balances be paid.

Zero Tolerance Policy TCA 49-6-3401 (G) Any student committing battery upon any teacher, principal, administrator, or any other employee of a local education agency or possessing unauthorized substance or legend drugs, or possessing/using/transferring dangerous weapons shall be expelled/remanded for a period of not less than one (1) calendar year subject to modification by the director of schools on a case-by-case basis. For purposes of this section "expelled" means removed from the pupil's regular school or removed from school attendance altogether, as determined by the school official. Nothing in this section shall be construed to prohibit the assignment of such students to the alternative school.

Compliant Managers at the Sequatchie County Board of Education are:

**Mr. Pete Swafford and Mrs. Marsha
Talley (423 949-3617)**

Tennessee Department of Education Contact Information

Answers to many questions and much helpful information may be obtained from the State Department of Education by calling 1-888-212-3162 or visiting <http://www.state.tn.us/education/speced/index.htm>.

Legal Services Division Division of Special Education, Tennessee Department of Education 710 James Robertson Parkway Andrew Johnson Tower, 7th Floor Nashville, Tennessee 37243-0380 Phone: 615-741-2851 Fax: 615-532-9412

West Tennessee Regional Resource Center 100

Berryhill Drive Jackson, TN 38301 Phone:

731-265-0415 Fax: 731-265-0419

3
0

East Tennessee Regional Resource Center 2763

Island Home Blvd. Knoxville, TN 37290 Phone:

865-594-5691 Fax: 865-594-8909

Child Advocacy Group Contact Information

In addition to the state and local resources available to parents and children, there are many agencies and organizations that offer support, information, training, and help in advocating for persons with disabilities in Tennessee.

A few of these organizations are listed below:

The ARC of Tennessee is on

the Internet at

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

44 Vantage Way, Suite 550 Nashville, TN 37228 Phone:

615-248-5878 Toll Free: 1-800-835-7077 Fax: 615-248-5879

Email: pcooper@thearctn.org

Support and Training for Exceptional Parents (STEP) Is on the
Internet at <http://www.tnstep.org/>

712 Professional Plaza

Greenville, TN 37745

West Tennessee 901-726-4334

Jacqueline.sakho@tnstep.org

Middle Tennessee 615 463-2310

steven.glowicki@tnstep.org

East Tennessee 423 639-2464

Karen.harrison@tnstep.org

Tennessee Protection and Advocacy (TP&A) Is on
the Internet at <http://www.dlactn.org>

2416 21st Avenue South, Suite 100

Nashville TN 37212

615-298-1080

615-298-2471 (TTY)

615-298-2046 (FAX)

1-800-342-1660

Tennessee Voices for Children Is on the Internet at

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

West Tennessee

(Jackson Area)

731-984-8599 Fax:

731-984-8575

Middle Tennessee 701

Bradford Ave Nashville,

TN 37204

615-269-7751 Fax: 615-269-8914

TN Toll Free: 800-670-9882 Email:

TVC@tnvoices.org

East Tennessee

(Knoxville Area)

865-523-0701 Fax:

865-523-0705

These are but a few of the organizations available to help with information, training,

and advocacy. For a more extensive list, visit the Tennessee Disability Services—Disability Pathfinder

Database: <http://mingus.kc.vanderbilt.edu/tidir/dbsearch.asp>

On the web page, select your “county” and the “service” you desire from the drop-down lists and click “Submit.”

This information is provided as a service to individuals seeking additional avenues for help and information. The Department of Education does not intend this as an endorsement or recommendation for any individual, organization, or service represented on this page.

Update 5/31/2019

3
2

