



2017-2018
Estudiante/Padre de Manual

“Soaring to New Heights”

***730 Neely’s Bend Road
Madison, Tennessee 37115
(615) 228-9886 School
(615) 865-6308 Fax***

WELCOME

Estamos muy contentos de dar la bienvenida a su familia a un nuevo año escolar. Nuestra escuela y personal de aprecia la oportunidad de trabajar con su familia para proporcionar a su hijo una gran educación en un ambiente de aprendizaje de cuidado y apoyo.

Este año, nos complace nuevamente ofrecer desayunos y almuerzos sin costo a todos los estudiantes, independientemente de los ingresos. Nuestra cafetería ofrece una amplia variedad de alimentos que cumplen con los lineamientos de nutrición y de interés para los estudiantes. Todavía puede preparar un almuerzo para su hijo si quieres. Este programa asegura que cada estudiante obtiene alimentos nutritivos cada día pero nos obligan a recoger alguna información importante de cada familia.

Si aún no ha hecho así, por favor completar todos los formularios de registros y la documentación necesaria para el cumplimiento. Esto nos permitirá confirmar cierta información básica para que actualicemos nuestro sistema. Usted debe recibir un formulario que le pide su dirección, número de teléfono, el número de personas en su casa y una simple sí o no pregunta si su ingreso está por encima de un cierto número. Nos ayuda a rastrear el rendimiento de los estudiantes y nos ayuda a recibir dinero federal necesaria. Por favor ayúdenos en busca de esta forma y regresar tan pronto como sea posible.

Este manual para estudiantes/padres proporciona información sobre comportamientos esperados, los procedimientos disciplinarios y todos los códigos de estado relacionados con seguridad escolar. Por favor lea esta guía como una familia de manual para asegurarse de que entienda todas las reglas de la escuela y las políticas. Después de leer a través de los padres o tutores deben leer y firmar en la página de firma al final del manual y regresar en la carpeta de su hijo.

Cuando los estudiantes entienden las expectativas y las reglas, hemos dado un paso importante hacia lo que lo convierte en un excelente año escolar para cada niño. Esperamos trabajar con usted este año.

Si tienes preguntas, no dude en comunicarse con la escuela. También se puede encontrar una copia de esta información en nuestro sitio web en <http://www.projectreflect.org/smithson-craighead-academy/>.

La Misión of Smithson Craighead Academy

La misión de Smithson Craighead Academia es proporcionar a los niños con una sólida base académica y destrezas de conducta positiva, que les permita aprender y crecer para ser ciudadanos exitosos.

The Vision of Smithson Craighead Academy

Nos esforzamos por establecer y mantener una cultura de colaboración que impulsa a cada niño hacia el éxito en la escuela y en la vida.

Introduction

*Este manual pretende ayudar a los estudiantes/familias a familiarizarse con las políticas de la escuela. También se incluirán algunas políticas metropolitanas escuelas públicas de Nashville cuando se refiere a Smithson Craighead Academia. Es responsabilidad de cada estudiante/padre Lea cuidadosamente este manual y siga todas las directrices dentro de ella.
¡Tener un gran año escolar!*

Mr. Ahmed White, Administrator

(615) 228-9886 ext. 202

[*Ahmed.White@SCANashville.org*](mailto:Ahmed.White@SCANashville.org)

POLICIES AND PROCEDURES

School Management/Behavior

Smithson Craighead Academy implementando y usando el **Positive Behavior Support Program** (PBIS) otra vez este año. Nuestro personal docente y se comprometen a fomentar un entorno que fomente el crecimiento académico, social y de comportamiento para cada estudiante. Es nuestra convicción de que nuestro compromiso de apoyo de comportamiento positivo permitirá a nuestra comunidad para seguir creciendo y fortalecer. Como una manera para maximizar la eficacia del programa, Smithson Craighead Academia ofrecemos la comunidad de padres con información sobre nuestro plan de apoyo positivo de comportamiento. Así, una breve descripción del plan de apoyo positivo de comportamiento y expectativas de la Academia de Smithson Craighead puede encontrarse a continuación. Esperamos que muchos de ustedes escuchará más detalles sobre este programa de los estudiantes. Por favor, no dude en contactar con Smithson Craighead Academia si usted tiene cualquier preguntas o comentarios.

¿Qué es apoyo de comportamiento positivo?

Apoyo de comportamiento positivo se refiere a un modelo de tres niveles de apoyo. La primera parte del apoyo de comportamiento positivo es un componente de toda la escuela. Cada estudiante se ve afectado por este programa solo en virtud de que a la escuela! El objetivo de este plan de toda la escuela es dotar a los estudiantes con herramientas significativas que asegurar el éxito duradero y cambio en el entorno de la escuela. Los estudiantes serán impartidos las expectativas escolares y, mediante el uso de refuerzo positivo, los estudiantes reciben máximo oportunidades de practicar estas expectativas. Además de la alabanza verbal, los estudiantes pueden recibir un Smithson Craighead Academia positivo comportamiento Ticket de soporte, que se grabará la clase Dojo aplicación. Le animamos a descargar y conectar con el maestro de su hijo. Se le notificará cuando su hijo está atrapado en el acto de la realización de comportamientos esperados.

Si el plan de primario (como se describe anteriormente) no es suficiente para algunos estudiantes, pueden utilizarse niveles adicionales de apoyo. Algunos estudiantes pueden beneficiarse de pequeños grupos de discusión (soporte secundario), mientras que otros pueden beneficiarse de ayudas individuales (apoyo terciario). Cada uno de estos niveles de apoyo, nivel escolar, secundario y terciario, son parte de nuestro plan de apoyo positivo de comportamiento de tres niveles. Pretendemos fomentar un ambiente positivo de aprendizaje para todos los estudiantes para apoyar a cada estudiante en la medida necesaria para el éxito.

¿Cuál es el objetivo del apoyo de comportamiento positivo?

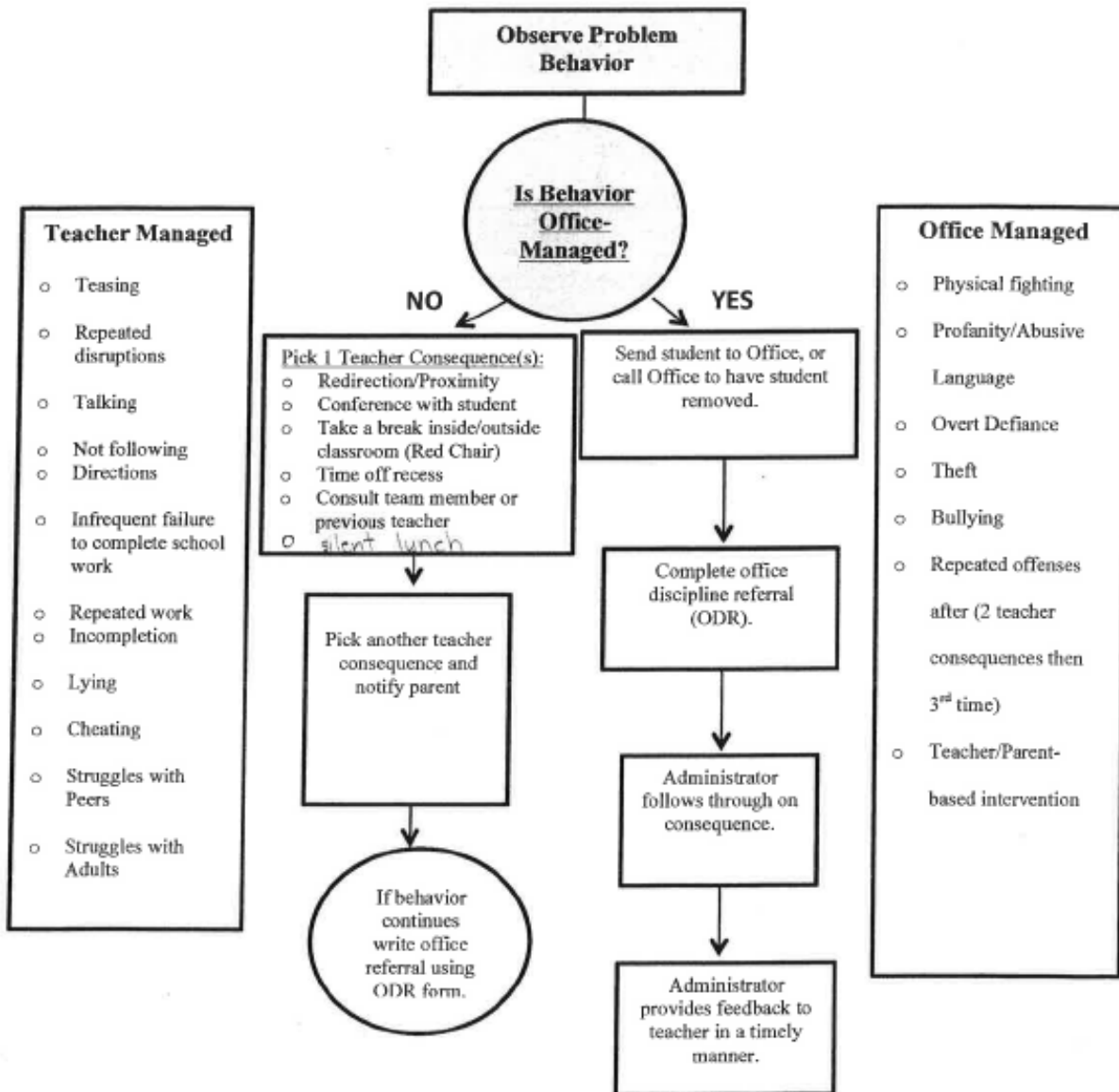
El propósito identificado positivo comportamiento de la Academia de Smithson Craighead programa de apoyo es instruir y reforzar los estudiantes para mostrar nuestras expectativas escolares tres: (1) obedecemos a nuestros maestros, (2) trabajamos antes de que el juego, y (3) utilizamos el autocontrol. La matriz de expectativas (ver adjunto) define lo que cada expectativa se parece en todos nuestros lugares de reunión de la escuela. Por ejemplo, ¿qué respeto mira tienen en el comedor, pasillos o salones de clase?

La comunidad de Smithson Craighead Academia es sumamente agradecida por el gran apoyo de nuestros padres y familias. Por ser voluntaria y estar presente en la escuela, usted es un miembro integral del plan de apoyo positivo de comportamiento de la Academia de Smithson Craighead.

Así, su compromiso con este plan de apoyo positivo de comportamiento es valioso. Después de leer detenidamente el "plan primario del apoyo del comportamiento positivo" y "expectativas de la escuela", por favor firmar la firma del formulario de soporte en la parte inferior de esta hoja y regreso junto con los otros formularios requeridos.

Queremos darle las gracias por su fiel apoyo y compromiso de nuestra escuela, nuestros estudiantes y nuestro personal. Es con expectación y emoción que esperamos a los éxitos del próximo año escolar.

Reactive Component: Responding to Problems



SMITHSON CRAIGHEAD ACADEMY at School Expectation Matrix

Expectations		Settings				
	Classroom	Hallway	Cafeteria	Playground	Restroom	
We Obey Our Teachers	<ul style="list-style-type: none"> -Listen and Follow Directions -Control your temper -Keep hands, feet, and objects to self -Cooperate with others 	<ul style="list-style-type: none"> -Keep hands to yourself -Stay calm controlled in conflict -Be courteous of other classrooms 	<ul style="list-style-type: none"> -Use manners -Listen and Follow adult requests -Follow directions the first time asked -Raise your hand for help 	<ul style="list-style-type: none"> -Respect other peoples personal space -Follow the rules of the game -Respond immediately when teacher/ adult calls -Be kind to peers when playing 	<ul style="list-style-type: none"> -Take care of your own business -Give others privacy -Remain in your own stall -Zero Zone 	
We Work Before We Play	<ul style="list-style-type: none"> -Exercise Self-Control -Arrive at school on time and remain in school for the whole day -Use time wisely 	<ul style="list-style-type: none"> -Follow instructions -Recognize and walk away from drama -Report unsafe behaviors 	<ul style="list-style-type: none"> -Clean up after yourself -Eat your own food -Raise hand for permission to get up 	<ul style="list-style-type: none"> -Use equipment appropriately -Stay in established area -Report problems and unsafe behavior to teacher 	<ul style="list-style-type: none"> -Clean up after yourself -Always flush -Go directly to and from the restroom -Wash your hands -Put paper towels in trash can -Keep water and soap in the sink -Use appropriate amount of toilet paper -Report any problems to staff 	
We Use Self-Control	<ul style="list-style-type: none"> -Participate in class activities -Remain on task -Show a positive Attitude -Demonstrate best effort 	<ul style="list-style-type: none"> -Walk quietly -Use hallway time appropriately and efficiently 	<ul style="list-style-type: none"> -Make healthy choices -Eat lunch 	<ul style="list-style-type: none"> -Control your temper -Including others in activities -Wear appropriate clothes and shoes 	<ul style="list-style-type: none"> -Be safe -Only one person per stall -Close and lock stall door carefully and quietly -Keep feet on floor -Keep floor and sink area clean and dry -Walk 	



SMITHSON CRAIGHEAD ACADEMY at Home Expectation Matrix

Time and Place Expectation	Family and Friend Time	Bathroom Time	Bedroom Time	Meal Time	Homework Time	Going to School	Coming Home After School	Car or Bus
We Obey Our Teachers	-Follow directions from adults -Control your temper with adults and friends -Use appropriate voices -Use kind words and actions -Respect others' things and feelings	-Respect other's privacy	-Respect other's privacy	-Use inside voice -Use table manners	-Complete all work to the best of your ability -Listen to and follow instructions	-Be on time -Wait quietly -Listen to and follow directions	-Be on time -Wait quietly -Listen to and follow directions	-Be on time -Walk to and from bus/car -Listen to and follow directions
We Work Before We Play	-Exercise self-control -Use free time in an acceptable way -Use materials and equipment appropriately -Tell an adult about unsafe behaviors	-Flush toilet -Wash hands in a timely manner	-Clean up -Make your bed	-Clean up after yourself and others	-Complete homework -Use materials and equipment appropriately -Bring all materials home	-Bring homework -Bring all materials, including folder	-Take home all of your personal items -Pack your backpack -Take home all work	-Stay in seat -Aisles clear (bus) -Only approved items -Obey driver -Hands/feet inside bus
We Use Self-Control	-Participate in activities with others	-Use the restroom and return to activity promptly -Use only what you need (paper towels/toilet paper)	-Keep your room clean	-Use inside voice -Use table manners	-Try first than ask questions -Complete work with best effort -Try to do all homework	-Do your best to be at the right place at the right time -Come prepared with shirt tucked in, backpack/bag with you, and folder	-Listen to and follow the directions --Do your best to be at the right place at the right time -Come prepared with shirt tucked in, backpack/bag with you, and folder	-Talk quietly with friends -Be helpful to driver

INAPPROPRIATE USE OF INTERNET/ELECTRONIC DEVICES

Los estudiantes no se permiten utilizar dispositivos de tecnología personal durante el horario escolar. Si un padre da un permiso de estudiante para traer un teléfono celular a la escuela, debe estar apagado y guardado en una mochila antes de llegar a la escuela. Debe permanecer allí hasta horas de la escuela. Un estudiante que trae su dispositivo personal a la escuela lo hace a su propio riesgo. No hay búsquedas o investigaciones se realizará para dispositivos perdidos, dañados o robados. Dispositivos de tecnología personal incluye, pero no está limitados a teléfonos celulares, auriculares inalámbricos, iPods, iPads, tabletas, reproductores mp3, calculadoras y dispositivos portátiles de juegos. Un estudiante en posesión de los dispositivos de tecnología personal en violación de esta política está sujeto a acción disciplinaria.

SAFE HARBOR PROVISION

Un estudiante puede acercarse a una escuela oficial y entregar voluntariamente un objeto que es prohibida por estas normas, siempre que el objeto es que el estudiante podría poseer legalmente fuera del plantel de la escuela (como una navaja de bolsillo) y no es un arma de fuego. Esta disposición de puerto seguro no se aplica si una búsqueda está en curso en la escuela. Si un estudiante acerca a una escuela oficial y voluntariamente entrega a tal objeto, el estudiante no será sujeto a ninguna acción disciplinaria bajo estas reglas. Arreglos se harán para devolver el objeto a los padres o tutor legal, en su caso el estudiante.

Si un estudiante descubre un elemento ilegal como drogas, un arma o contrabando por ejemplo tabaco, alcohol) en propiedad escolar, o un autobús escolar, el estudiante puede acercarse a un oficial de la escuela y el descubrimiento. Un estudiante no automáticamente estará en violación de los códigos de la escuela haciendo únicamente un informe. Funcionarios de la escuela utilizará a discreción en la determinación de si la circunstancia que rodea el informe garantiza más investigación del estudiante presentación de informes.

SEARCHES AND SEIZURES

Los siguientes procedimientos se aplican a la búsqueda de armarios, otras áreas de la propiedad escolar, incluyendo autobuses, asignados o accesibles a los estudiantes para la explotación o conservación de propiedad, paquetes y contenedores en propiedad de la escuela por los estudiantes y visitantes. Armarios y otras áreas de almacenamiento de información son propiedad de Smithson Craighead Academia y están conforme a búsqueda. La búsqueda se realizará por el administrador o el oficial de la escuela en presencia de un testigo adulto.

- Debe existir razonable sospecha * para las autoridades de la escuela a investigar que el estudiante o visitante (s) possess(es) un elemento, la posesión de que constituye una violación de regla crimen o escuela.
- Si circunstancias exigen, ya sea una búsqueda aleatoria o general armarios u otros bienes de la escuela accesible a los estudiantes puede llevarse a cabo.
- Se publicará un aviso que armarios y otras áreas de almacenamiento, contenedores y paquetes traídos a la escuela por los estudiantes o visitantes están sujetos a la búsqueda de drogas, parafernalia de drogas y armas.

Los siguientes procedimientos se aplican a la búsqueda de estudiantes o visitantes vehículos situado o estacionados en propiedad escolar. La búsqueda será realizada por el administrador o el oficial de la escuela en presencia de testigos adultos.

Debe existir razonable sospecha * las autoridades de la escuela a investigar que el vehículo contiene armas, drogas, parafernalia de drogas u otros artículos ilícitos.

- Si circunstancias exigen, ya sea una búsqueda general o al azar de los vehículos puede llevarse a cabo.
- Un aviso será enviado a todas las propiedades de la escuela indicando que vehículos situado o estacionados en propiedad escolar están sujetos a la búsqueda. Los siguientes procedimientos se aplican a la búsqueda de un estudiante para los elementos de la posesión inmediata del estudiante. La búsqueda será realizada por el administrador o funcionario de la escuela en presencia de un testigo adulto.
- La búsqueda se realizará en privado y en presencia de un testigo adulto. Situaciones donde existe una amenaza inmediata para la seguridad y bienestar de alumnos y personal y a juicio del oficial de la escuela el control inmediato del estudiante y elementos que son objeto de la búsqueda es necesario, una búsqueda puede llevarse a cabo en un entorno no privadas y sin un testigo adulto, proporciona todos los requisitos de razonabilidad arriba se cumplan.
- Los siguientes procedimientos se aplican a elementos descubiertos o incautados en el curso de inspecciones que se realicen en instalaciones de la escuela. Cualquier elemento que razonablemente considera necesario enjuiciamiento penal será entregado a los funcionarios de aplicación de la ley apropiada.
- Las autoridades escolares pueden agarrar objetos razonablemente consideraba una amenaza para la seguridad de otros o se utiliza para interrumpir o interferir con el proceso educativo.

Nota: La ley estatal permite que funcionarios de la escuela para hacer uso de detectores de metal u otros dispositivos, así como perros entrenados para detectar drogas o armas, para ayudar en el descubrimiento de armas y drogas en las propiedades de la escuela. Cualquier contrabando (como cuchillos, palos de noche, parafernalia relacionada con las pandillas, etc.) confiscado - durante búsquedas o dado vuelta en a escuela personal se almacenará en la oficina de seguridad del Metro de la escuela durante 60 días. Después de 60 días, los artículos no reclamados serán descartados o destruidos.

Harassment

El administrador de la Academia de Smithson Craighead se esfuerza por ofrecer un ambiente donde estudiantes, profesores y todo el personal es cómodos y libre de cualquier tipo de acoso, físico, sexual, racial o lo contrario. Cualquier tipo de idioma no deseado o no deseado, gestos o contacto físico, que destruye el entorno, no será tolerado. Cualquier ocurrencia de este tipo de comportamiento debe notificarse al administrador o el oficial de la escuela. Dicho informe será investigado y resuelto de una manera que respeta tú y privacidad individual de su hijo.

EL Assessment & EL Services

Para asegurar que un estudiante está recibiendo el mejor soporte, SCA debe evaluar conocimientos de inglés. La prueba de acceso de WIDA (W-APT) no tiene ninguna incidencia en la asignación de la escuela o la colocación de grado. Simplemente da a profesores una mejor comprensión de la ayuda de la lengua que el niño tendrá en el aula como un aprendiz del inglés.

Cuando los estudiantes se identifican como estudiantes de inglés, reciben servicios EL durante el día regular de la escuela de un maestro de ESL aprobado. Los estudiantes que se consideren proficientes en inglés a través de la W-APT no reciben EL servicios.

Attendance and Truancy Policy

El día escolar comienza a las 7:30 y termina a las 14:45 Si un estudiante está ausente o tardía, un niño debe regresar a la escuela con una nota de excusa. (Ejemplos: los estudiantes que tienen citas dentales, visitas al doctor, etcetera.)

Tennessee ley requiere que los niños de entre 6 seis y dieciocho 18 años de edad asisten a la escuela. Asistir a la escuela todos los días ayuda a los niños a tener éxito académico. Falta la escuela conduce a dificultades para un estudiante académicamente, socialmente y emocionalmente. Si un estudiante se encuentra para ser legalmente ausente de la escuela o habitualmente ausente, el alumno puede tomado en custodia por personal policial y transportado al centro de asistencia estudiantil Metro (M-SAC). Tribunal de menores también pueden participar si un estudiante está ausente.

Los padres de cualquier estudiante SCA constantemente debe actualizar los registros de direcciones, correos electrónicos, y números de contacto con el personal de la escuela para la escuela pueden contactar con ellos en todo momento. Cualquier información con respecto a la asistencia y ausencias será enviado a casa vía el Servicio Postal estadounidense, correo electrónico y automatizadas llamadas de teléfono.

What absences are counted as excused absences?

- Student's personal illness
- Family member's illness that requires the student's temporary help
- Death in the family (up to 3 days)
- Deployment of a parent/guardian serving in the military (one day for deployment; one day for return; and up to 10 days when the service member is on temporary leave at home)
- Head lice (up to 3 days per infestation)
- Recognized religious holidays regularly observed by persons of the child's faith
- Court appearance or legally mandated meetings
- Documented college visitations (up to 3 days per year; only juniors and seniors)
- A Team Leader may allow the following circumstances to be considered an excused absence if the parent/guardian submits a written request:
 - Unexpected emergencies such as car problems
 - Job interview or conference
 - Doctor or dental appointments

Otras circunstancias solicitadas por escrito por los padres o tutores que el líder del equipo considera que requiere la ausencia de un niño. ¿Cómo necesita documentarse para ser consideradas ausencias ausencias?

- Los padres/tutores del estudiante debe enviar una nota escrita explicando por qué el estudiante faltó escuela dentro de los 3 tres días del regreso del estudiante a la escuela después de estar ausente.

- Porque los estudiantes a veces notas olvidan o perdiese convertirlos en, el padre o tutor debe asegurar que el personal escolar designado en la Oficina ha recibido las notas de la excusa por escrito. El padre o tutor debe mantener una copia de la nota de excusa escrita para el expediente personal.
- Si una nota de excusa escrita no se da vuelta en, la ausencia será considerada una falta injustificada.
- Las ausencias se marcará en el registro de asistencia del estudiante como justificadas o injustificadas. Los padres o tutores pueden solicitar copias del registro de asistencia del estudiante de la oficina de la escuela.

What role does the Team Leader have in deciding whether an absence is excused?

- Cada líder de equipo establece diferentes reglas sobre ausencias excusando. Los padres y tutores deben asegurarse de que conocen la política de asistencia para cada escuela que su hijo asiste a.
- Cuando una nota de excusa por escrito, el líder del equipo puede hacer lo siguiente:
 - Excuse an absence
 - Refuse to excuse an absence
 - Require a written or verbal explanation from the parent or guardian explaining the reason for each absence
 - Require other documentation that the Team Leader thinks is appropriate to excuse the absence
 - Require a doctor's statement that the student's absences are related to an illness
 - Require a doctor's statement approving the student to participate in the regular school program or extracurricular activities

¿Qué pasa si hay preocupación por la exactitud de registro de asistencia del estudiante? Si un padre o tutor tiene preocupaciones con respecto a la exactitud de la asistencia del estudiante, él/ella puede comunicarse con la escuela para discutir las discrepancias potenciales. Preocupaciones acerca de las ausencias del estudiante pueden ser apeladas a la líder del equipo de la escuela, quien tomará la decisión final.

LATE ARRIVAL AND EARLY DISMISSAL

- Los estudiantes deben asistir a 3.5 horas de un día de escuela para ser contado en presente.
- Si un niño asiste a menos de 3,5 horas de un día escolar, el estudiante se marcará como ausente. Una nota de excusa por escrito debe ser entregada a la oficina para que esto se considera una ausencia excusada.
- Estudiantes que lleguen después de la hora de salida designada de la escuela se contabilizarán como tardanza.
- El líder del equipo determinará los plazos en que los estudiantes tardíos son capaces de ir directamente a la clase. Los estudiantes deben llegar una hoja de admisión a clase desde el personal de la oficina al llegar a la escuela.
- Los estudiantes no saldrá de la escuela por salida temprana sin la aprobación previa del padre o tutor.
- Los nombres de los adultos que están autorizados a recoger al estudiante de la escuela deben ser documentados en el archivo del estudiante escuela. Sin previo aviso de los padres del estudiante o guardián, un estudiante no se liberará a un adulto cuyo nombre no está documentado en el archivo.

- Los padres o un adulto cuyo nombre aparece en el archivo le pedirá una ID de imagen para los estudiantes a liberarse de la escuela para el personal de recepción.

Before & After School Programing

El antes de atención del lunes al viernes de 6:30 – 7:30 empezando el primer día de escuela. El programa de después de clases de la Academia de música de la ciudad se presenta el lunes al jueves de 15:00 hasta 6:00p.m a partir de 11 de septiembre de 2017. Este programa después de escuela ofrece enriquecimiento de tareas, lecciones y actividades de asistencia, tutoría, orientación y música. Hay una cantidad limitada de asientos para este programa después de clases gratis.

Assemblies

Durante el año escolar, tenemos varias asambleas escolares todos. Todos los ensambles de la escuela se llevan a cabo eventos que se consideran beneficiosos a todos los estudiantes. Cada maestro es responsable de su clase en asambleas. Padres son Bienvenidos a asistir a las Asambleas de escuela.

Cold Weather Policy

Los estudiantes no son necesarios ni permiso para enviarse fuera a participar en cualquier actividad escolar cuando la temperatura alcanza los 30 grados o por debajo.

Los estudiantes deben estar correctamente vestidos para las condiciones atmosféricas. Si un supervisor de zona de juegos u otro miembro del personal determina que un niño no se viste bien, que el niño no podrá ir al aire libre para el recreo.

Field Trips

Se informará a los padres y formas de permiso deben ser firmadas antes de tiempo para todos los viajes fuera de la propiedad de la escuela. Cada aula tendrá acceso a los autobuses para excursiones. Padres pueden acompañar a los estudiantes en las excursiones; sin embargo, son responsables por el costo.

Health Services

- 1. Medical Distribution:** No somos capaces de distribuir medicamentos a estudiantes sin la forma apropiada en el archivo de la oficina, firmada por un médico. Además de medicamentos, deben tener en la oficina todos los inhaladores y kits de picadura de abeja. La señora Stevenson dispensará medicamentos para los estudiantes. Si es necesario que su hijo reciba la medicación en la escuela, un formulario de autoadministración de medicación tendrá que ser completado y dado a la Sra. Stevenson para mantener en el archivo de oficina de salud de la escuela.
- 2. Head Lice:** Si se encuentran liendres o piojos vivos, el niño se enviará Inicio tan pronto como nos podemos en contacto con los padres. A su regreso a la escuela, el estudiante debe tener una nota indicando que han sido tratados.
- 3. Student and Staff Accidents:** Las lesiones del estudiante se documentarán en un formulario de accidente inmediatamente después del accidente y se llamará a los padres o tutores.

Homework Policy

La tarea es una forma valiosa para aumentar las oportunidades de los estudiantes para aprender. Puede proporcionar mayor oportunidades para practicar destrezas nuevas que han sido enseñados durante el día de instrucción. Informar a los padres de lo que sus niños han estado aprendiendo.

Teachers will:

- Give homework daily.
- Give homework that extends student learning on classroom topics.
- Provide homework that differentiates students' learning abilities.
- Provide instructional follow-up on **all** homework assignments.

Make sure you check the homework assignments you give. If it is important enough to assign the homework, it is important enough to check the assignment.

- Make sure that students understand and can explain how their homework assignments relate to what they are learning in the class.
- Keep a record of homework assignments with their lesson plans.
- Discuss information regarding student progress with Mr. White and their grade level team members during the weekly team meetings.

Nuestro proceso de punto de referencia la escuela mejora planificación incluye un ciclo regular de revisar datos sobre rendimiento estudiantil y en nuestra alineación con los estándares de Tennessee. Al analizar que datos, seremos capaces de decirle qué tan bien esta política se está aplicando y tiene un impacto y por lo tanto, saber cuándo es necesario hacer cambios. Control de la tarea política y el empoderamiento de los padres o tutores a tomar un papel activo en la implementación de la política de la tarea deben llevar a éxito académico de los estudiantes.

Internet Use

Acceso a Internet se proporciona a los empleados de la escuela y todos los estudiantes para ayudar en el aprendizaje y facilitar el acceso a la información necesitado para realizar mejor las tareas de trabajo. Por favor consulte MNPS Manual de procedimientos de tecnología de información, número 6130 procedimiento: Internet y los reglamentos y procedimientos de uso de correo electrónico. Esta política debe ser leer, firmada, fechada y entregada a la Sra. Team Leader por todos los funcionarios que tienen acceso a Internet. Tenga en cuenta que el blogging y la indiscriminada navegación de Internet pueden resultar en graves consecuencias. Padres o tutores de los alumnos de tercero y cuarto grados deberán firmar un formulario dando su hijo permiso para tener acceso a Internet. Cualquier personal o estudiante que viole las condiciones en el formulario de acuerdo perderá privilegios de Internet y computadora.

Meetings

- Parent Conferences will be held during the teacher's planning time or as scheduled by the parent or teacher(s).
- Parent Advisory Council Meetings will be held quarterly.

Parent Communication

Maestros se recomienda comunicarse regularmente con los padres. Una agenda, que especifica el comportamiento del estudiante, se envían diariamente casa y pedimos a los padres revisión tareas y firman la carpeta de su hijo para asegurarse de que usted es consciente de los progresos de su hijo sobre una base regular. Establecemos mucho mejores relaciones cuando nos comunicamos cosas positivas. Es imprescindible que todas nuestras comunicaciones con los padres sea tan positivo como sea posible. Incluso cuando tenemos conductas negativas o rendimiento informe, deberíamos tratar de palabra de una manera positiva.

Parent/Teacher Conferences

Conferencias con los padres se celebrarán sobre una base formal. Ver calendario escolar de fechas. Estas conferencias deben hacerse en colaboración con los padres y los estudiantes (cuando edad apropiada).

Es un tiempo para la discusión mutua acerca de las fortalezas del niño y necesita desarrollar un mutuo acuerdo sobre el plan. Profesores pueden ser necesario Conferencia con los padres en otras ocasiones también. Usted puede también ser útil para preparar un esquema de cada estudiante como una referencia lista durante la Conferencia. La información incluida puede derivarse de la observación y trabajo puede ser utilizado.

Informes de información tales como muestras de trabajo, de apoyo, etc. estarán disponibles en las conferencias. Los padres están obligados a llamar a la oficina de la escuela y la solicitud de una reunión con los profesores durante su planificación programada veces cada vez que hay una conferencia de padres y maestros regulares.

Parties

Se permiten las partes del aula. Estas partes no deben monopolizar el día de instrucción. Por favor, póngase en contacto con la oficina principal en cuanto a coordinación el alimento para las partes.

Parent/School Compact

Academia de Craighead Smithson y los padres de los estudiantes participando en actividades, servicios y programas financiados por Title I, parte A de la primaria y la ley de educación secundaria (ESEA), acepta que este acuerdo describe como los padres, el personal de toda la escuela y los estudiantes compartirán la responsabilidad de mejores logros académicos y los medios por los cuales la escuela y los padres se construir y desarrollar una alianza que ayudará a los niños alcanzar los estándares del estado alto.

Staff Responsibilities:

- Provide instruction for each student at his/her own pace.
- Provide a safe school environment that promotes learning.
- Show respect with our words and actions for each child and his/her family.
- Provide appropriate homework to reinforce the skills that have been taught at school.
- Communicate with parents regularly about their child's progress.
- Schedule an annual parent-teacher conference to discuss academic and behavior progress.
- Come to school on time, prepared to teach the approved state and local curriculum.

Parent Responsibilities:

- Read to my child or have my child read to me every day.
- Show respect with my words and actions for my child, other children and their families, the teachers, and the school.
- Provide a place for homework and check to see that all work is completed.
- Ask my child about schoolwork and activities every day.
- Communicate and work with the school to encourage my child's learning and positive behavior.
- See that my child attends school regularly and on time.
- Communicate with the school about any changes in address or phone numbers.

Student Responsibilities

Ser responsable de mis acciones y el comportamiento de cada día. Escuchar, hacer mi trabajo y aprender. Respetaré la sensación, la propiedad y derechos de los demás. Voy a ser un buen ciudadano por hacer lo correcto porque es la cosa derecha a hacer para otros y para mí.

Report Cards/Grade System

A continuación son las fechas de emisión de las boletas. Lugar estas fechas en tu calendario de escritorio y en su agenda. Las boletas serán revisadas durante su conferencia en el día antes de que se van a casa a los padres. *Reference School Calendar*

Los maestros tienen la responsabilidad de mantener informados del progreso de sus hijos en todo momento a los padres. Esto significa que un niño que se desvía mucho de la tasa esperada de progreso en cualquier momento durante el año escolar debe ser comunicado a los padres por Conferencia, teléfono o carta. La Sra. Dillard-Jackson y la señora Clark deben hacerse conscientes de los estudiantes que experimentan dificultades de aprendizaje durante las reuniones de planificación semanal. Todas las comunicaciones con los padres deben ser documentadas.

Safety and Security

1. All visitors and volunteers are required to sign in and out at the school office. There is a binder in the front office for this purpose. This is to assist with knowing who is in the building at all times.
2. All staff should keep their Special Situation Folder easily accessible for quick, easy reference.
3. No student should be released to leave school from the classroom, playground, etc. Students should always be sent to the office first if they need to leave during the school day.

Student Dress

Students are responsible for wearing their uniforms everyday. Teachers are responsible for ensuring that students wear their uniforms everyday. Teachers can give incentives for being in uniforms.

The dress code will be strictly enforced every day unless the Administrator sends home written notice prior to a free dress day. Free dress days will have to be earned before they are awarded.

Uniform for Kinder, 1st and 2nd Graders: Khaki bottoms, RED shirts, all black, all white, or black with white shoes

Uniform for 3rd and 4th Graders: Khaki bottoms, BLACK shirts, all black, all white, or black with white shoes

Shoes must be closed toes or tennis (*No sandals, flip-flops, or house shoes*). High heels, shoes with lights, or boots are not allowed.

Shirts must be tucked into pants except at P.E.

NO EXCEPTIONS - Los estudiantes se enviará a la oficina, los padres ser notificados y necesaria para traer el uniforme adecuado para el estudiante volver a clase.

Title I

Smithson Craighead Academy es una escuela de título I escuela amplia. Como resultado, recibimos fondos federales para apoyar nuestros objetivos académicos. Título I elegibilidad está determinada por el número de familias de bajos ingresos en la escuela. Las normas federales requieren seguir los siguientes pasos en el desarrollo de un título de plan:

- Un plan de mejora escolar ha sido escrito para nuestra escuela.
- El plan debe centrarse en la alfabetización creciente a través de esfuerzos de intervención.
- Participación de los padres debe ser un componente del plan.
- Efectividad se medirá cada año.

Please detach and return the next to signature pages to SCA.

SIGNATURE OF SUPPORT

Por favor complete y devuelva esta forma de "Firma de apoyo" a la oficina por jueves, 31 de agosto de 2017.

I, _____, bien leído plan de apoyo positivo de comportamiento de la Academia de Smithson Craighead y expectativas de la escuela. (*Code of Conduct*)

___ Apoyo y participar en la ejecución del plan de apoyo de comportamiento positivo cada vez que estoy en la Academia de Craighead Smithson. (*Code of Conduct*)

___ No apoyar y participar en la ejecución del plan de apoyo de comportamiento positivo cada vez que estoy en la Academia de Craighead Smithson.

Student Name: _____ **Grade:** _____

Signature: _____ **Date:** _____

Printed Name: _____

Address: _____

City: _____ **State:** _____ **Zip:** _____

Contact Number: _____



Signature Page

Receipt of 2017-2018 Student/Parent Handbook

Por favor firme una forma, frente y parte posterior, para cada estudiante de la Academia de Craighead Smithson en su hogar y devuelva el formulario en la carpeta de cada estudiante.

I, _____, have received the
(Parent or Guardian’s Name – Please Print) Smithson Craighead Academia familia manual en la fecha indicadas abajo y revisado y entender las políticas declaró en esto. Comprendo plenamente la asistencia y ausencias políticas que están claramente descritos en el manual y se adhiere a él.

Estoy de acuerdo en cumplir con todas las responsabilidades descritas en este manual, con los miembros del personal SCA para apoyar el rendimiento académico y el progreso y el crecimiento del desarrollo de mi hijo.

Media Release and Student Displays

Yo doy mi permiso para proyecto de Smithson Craighead Academia Reflect, Inc. para grabación, película, fotografía, entrevista, o públicamente exhibir, mostrar, distribuir o publicar nombre, apariencia o palabras de mi hijo durante su permanencia en SCA. Este consentimiento otorga permiso para el personal de la escuela y nadie fuera de la escuela, incluyendo los medios de comunicación. Estoy de acuerdo en que la escuela puede usar o permitir a otras personas a utilizar, el anteriormente mencionado sin limitaciones ni compensación. Libero el personal Mid-Town Music Academy, Academia de Craighead Smithson y proyecto reflejan Inc. de cualquier reclamación que pudiera surgir como resultado de mi aparición o participación en estos trabajos.

Student’s Name (please print)

Grade

Smithson Craighead Academy 0687

Student’s School

Name of Parent or Guardian (please print)

Signature of Parent or Guardian

Date

Nota: El no firmar y devolver este formulario a la escuela no releva al estudiante de la responsabilidad de ajustarse a manual para estudiantes/padres de SCA.



2017-2018 Release Consent Form

Code of Conduct Received Signature Yes No

Honor Student Publicly Yes No

Share Info With Military Yes No

Photo or Recording For Media Yes No

Photo or Recording By The Media Yes No

Student Directory Info Yes No

Attendance/Tuancy Form Signed Yes No

Health Screening Yes No

Check Out Laptop From Library Yes No

Permission to Use Limitless Library Yes No

MNPS Technology Opted Out Yes No

School Social Work Opted Out Yes No

Climate Survey Opt Out Yes No

Student Name _____ Grade _____

Parent Name _____ Cell Number _____

Parent's Signature _____ Date _____

Current Address: _____

City _____ State _____ Zip _____