



# MANUAL DEL ESTUDIANTE DE ESCUELA ELEMENTAL

---

*2018-2019*

## **PREFACIO**

Para los Estudiantes y Padres:

¡Bienvenidos al año escolar 2018–2019! La educación es un trabajo en equipo, y sabemos que los estudiantes, padres, maestros y otros miembros del personal trabajando juntos pueden hacer que éste sea un año extraordinariamente exitoso para nuestros estudiantes.

El Manual del Estudiante del Distrito Escolar Independiente de Mount Pleasant está diseñado para proveer una fuente de información básica que usted y su hijo necesitará durante el ciclo escolar. Para facilitar su uso, hemos dividido este manual en dos secciones:

**Sección I—DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES—** con información que lo ayudará a encontrar respuestas a asuntos escolares. Lo animamos a que revisen cuidadosamente esta sección del manual.

**Sección II—OTRA INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA ESTUDIANTES Y PADRES—** organizada alfabéticamente por tema para ofrecer un acceso rápido cuando se busca información sobre un asunto específico.

Por favor, tenga en cuenta que el término “padre del estudiante” se usa para referirse al padre o madre, tutor legal o cualquier otra persona que haya estado de acuerdo en asumir la responsabilidad por un estudiante en todo lo relacionado con la escuela.

Los estudiantes y padres deben familiarizarse con el Código de Conducta Estudiantil del Distrito Escolar Independiente de Mount Pleasant, el cual es un documento adoptado por la mesa directiva con la intención de promover la seguridad en la escuela, así como un ambiente de aprendizaje. Ese documento se puede obtener como un documento separado enviado a los padres que lo soliciten, publicado en el sitio web del distrito [www.mpisd.net](http://www.mpisd.net), o en la escuela de su estudiante.

El Manual del Estudiante solamente es una guía general de referencia y está diseñada para concordar con el reglamento del consejo de administración y con el Código de Conducta Estudiantil. Por favor, tenga en cuenta que no es una declaración completa de todas las reglas, los procesos, ni el reglamento que pueda aplicarse en un instante específico.

En caso de conflicto entre el reglamento de la mesa directiva (incluyendo el Código de Conducta Estudiantil) y cualquiera provisión del Manual del Estudiante, se deberán seguir las provisiones actuales del reglamento de la mesa directiva y del Código de Conducta Estudiantil.

También, por favor esté consciente que el manual se actualiza anualmente, mientras que la adopción y revisión al reglamento por la mesa directiva puede ocurrir durante el ciclo escolar. El distrito motiva a los padres a permanecer informados de los cambios propuestos al reglamento por el consejo asistiendo a las juntas del mismo. Los cambios del reglamento u otras reglas que afectan las provisiones del Manual del Estudiante estarán disponibles a los estudiantes y a los padres por boletines u otras comunicaciones. El distrito reserva el derecho a modificar provisiones del Manual del Estudiante en cualquier momento, cuando se determina necesario. El aviso sobre cualquier revisión o modificación se dará como sea razonablemente práctico bajo las circunstancias.

Aunque el Manual del Estudiante puede hacer referencia a derechos establecidos por la ley o por el reglamento del consejo de administración, el Manual del Estudiante no crea ningún derecho adicional para estudiantes ni padres. No crea, ni intenta a crear, derechos legales ni contractuales entre el distrito y cualquier estudiante o padre.

Si usted o su hijo tiene preguntas sobre el contenido de este manual, por favor comuníquese con el director de la escuela de su estudiante.

## **SECCIÓN I: DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES**

Esta sección del Manual del Estudiante del Distrito Escolar Independiente de Mount Pleasant incluye información en temas de su particular interés como padre o madre.

### **PARTICIPACIÓN FAMILIARAR**

#### **Trabajando juntos**

Tanto la experiencia como la investigación nos muestran que la educación de un niño tiene más éxito cuando existe una buena comunicación y un fuerte vínculo entre el hogar y la escuela. Algunos ejemplos de participación pueden incluir:

- Alentar a su hijo para que la educación sea lo más importante y trabajar a su lado diariamente para sacar el mayor provecho de las oportunidades educativas que ofrece la escuela.
- Asegurarse que su hijo complete todas las tareas asignadas y proyectos especiales y que venga a la escuela preparado, descansado y listo para aprender cada día.
- Familiarizarse con todas las actividades escolares de su hijo y con los programas académicos, incluyendo programas especiales, ofrecidos en el distrito.
- Comunicarse con el consejero o director si tiene alguna pregunta sobre las opciones y oportunidades disponibles para su hijo.
- Repasar los requisitos de los programas de graduación con su hijo una vez que se inscriba en cursos para obtener crédito de preparatoria.
- Supervisar el progreso académico de su hijo y contactar a los maestros si fuera necesario.
- Asistir a juntas programadas y solicitar juntas adicionales cuando sea necesario. Para programar una junta telefónica o en persona con el maestro, consejero o director, favor de llamar a la oficina de la escuela para programar una cita. El maestro normalmente devolverá su llamada o se reunirá con usted durante su período de junta o antes o después del horario escolar.
- Preste servicios como voluntario en la escuela de su hijo. Por favor contactar al director de la escuela de su hijo si tiene este interés.
- Participar en organizaciones de padres en la escuela.

- Servir como representante de padres en comités de planeamiento a nivel distrito o escolar, asistiendo al desarrollo de metas y planes educacionales para mejorar los logros de los estudiantes.
- Servir como miembro del Grupo de Consejeros de Salud de la Escuela (SHAC), ayudando al distrito a garantizar de que los valores locales de la comunidad sean reflejados en la enseñanza de la educación de la salud del distrito.
- Estar consciente de los esfuerzos continuos de la escuela contra la intimidación y el acoso.

### **Coordinador de Participación Familiar**

El coordinador de Participación Familiar, quien trabaja con los padres de estudiantes que participante en Programas de Título I es Shirley Peterson y puede ser contactada al 903-575-2000.

## **DERECHOS DE LOS PADRES**

### **Obtención de información y protección de los derechos del estudiante**

No se requerirá que su hijo participe sin su consentimiento en ninguna encuesta, análisis o evaluación — financiados parcial o totalmente por el Departamento de Educación de Estados Unidos— relacionados con:

Afiliaciones o creencias políticas del estudiante o de sus padres.

Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia.

Conducta o actitudes sexuales.

Conducta ilegal, antisocial, incriminatoria o humillante.

Evaluación crítica de personas con los que el estudiante tiene un vínculo familiar cercano.

Relaciones privilegiadas por la ley, como relaciones con abogados, médicos y pastores.

Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o sus padres.

Ingresos, excepto cuando la información es requerida por la ley y será usada para determinar la elegibilidad del estudiante para participar en un programa especial o recibir ayuda financiera bajo tal programa.

Usted podrá examinar la encuesta u otro instrumento y cualquier material de instrucción usados en conexión con tal encuesta, análisis o evaluación.

## **“Optar por no participar” en encuestas y actividades**

Como padre, usted tiene derecho de recibir una notificación y de negar su autorización para que su hijo participe en:

Cualquier encuesta concerniente a la información listada arriba, sin importar la financiación.

Actividades escolares que involucren la colección, divulgación, o uso de la información personal obtenida de su hijo con el propósito de comercializar, vender, o revelar de otra manera tal información.

Cualquier examen o chequeo físico invasivo requerido que no sea de emergencia como una condición de asistencia, administrado y evaluado por adelantado por la escuela y no necesariamente para proteger la salud y seguridad inmediata del estudiante. Las excepciones incluyen exámenes de audición, visión o escoliosis, o cualquier examen o chequeo físico permitido o requerido por la ley estatal.

## **Inspección de encuestas**

Como padre, usted puede inspeccionar la encuesta creada por terceros antes de que ésta se administre o distribuya a su hijo.

## **Solicitud de acreditaciones profesionales de maestros y del personal**

Usted puede solicitar información sobre las acreditaciones profesionales de los maestros, incluso si un maestro ha cumplido con la certificación del Estado y el criterio de licencia para los niveles de grado o materias en las que el maestro provee enseñanza; si el maestro cuenta con un permiso de emergencia u otro estado provisional para los cuales no se han exigido los requisitos del Estado; y títulos de especialización sub-graduados y graduados, certificaciones graduadas y los campos de especialización del título o la certificación. Usted también tiene el derecho de pedir información sobre las acreditaciones de cualquier ayudante educacional que pueda trabajar con su hijo.

## **Revisión de material de instrucción**

Como padre, usted tiene el derecho de revisar el material de enseñanza, libros de texto y otras ayudas educativas y el material de instrucción que se usa en el plan de estudios, además de revisar los exámenes administrados a su hijo.

## **Exhibición de trabajo de arte, fotos y otro trabajo original del estudiante**

Los maestros pueden exhibir el trabajo de los estudiantes en los salones de clase o en otros lugares de la escuela en reconocimiento al logro de los estudiantes. Sin embargo, el distrito requerirá el consentimiento de los padres antes de exhibir el arte, proyectos especiales del estudiante, fotografías tomadas por el estudiante y otros trabajos originales en el sitio Web del distrito, en cualquier sitio Web de la escuela o de la clase, en materiales impresos, por vídeo o cualquier otro medio de comunicación.

## **Acceso a archivos de estudiantes**

Usted puede examinar los archivos de estudiante de su hijo. Éstos incluyen:

- Registro de asistencia,
- Resultados en exámenes,
- Calificaciones,
- Registro disciplinario,
- Archivos de asesoramiento,
- Registros psicológicos,
- Aplicaciones de ingreso,
- Información de salud y vacunas,
- Otros antecedentes médicos,
- Evaluaciones de maestros y consejeros
- Informes de patrones de conducta y
- Instrumentos de evaluación Estatales que se le han administrado a su hijo, y
- Materiales de enseñanza y pruebas usadas en el salón de clases de su hijo.

## **Dar permiso para grabar o filmar a un estudiante**

Como padre o madre, usted puede autorizar o negar cualquier pedido escrito del distrito para hacer un video o grabación de voz de su hijo. La ley estatal, sin embargo, permite a la escuela hacer un video o grabación de voz sin permiso de los padres en las siguientes circunstancias:

- Cuando se usa para la seguridad de la escuela;
- Cuando se relaciona con la enseñanza en el salón de clases o una actividad curricular o extracurricular; o

Cuando se relaciona con la cobertura de prensa de la escuela.

### **Otorgar permiso para recibir instrucción sobre la crianza y de la conciencia de la paternidad**

Como padre, si su hijo es menor de 14 años, tiene que dar permiso para que reciba instrucción en el programa del distrito sobre la crianza y la conciencia de la paternidad. Sin permiso, su hijo no puede participar en la instrucción. Este programa, desarrollado por la Oficina del Abogado General de Texas y la Mesa Directiva de Educación del Estado (SBOE), está incorporado en las clases de educación física del distrito.

### ***Permiso temporal para remover a un estudiante del salón de clases***

Usted puede sacar a su hijo temporalmente de la clase si la actividad educativa programada entra en conflicto con sus creencias religiosas o morales. El permiso no puede ser con el propósito de evitar un examen y no puede durar todo el semestre. Además, su hijo debe cumplir con los requisitos del nivel de grado y de graduación determinados por la escuela y por la Agencia de Educación de Texas.

### ***Sacar a un estudiante de la instrucción de la sexualidad humana***

Como parte del plan de estudios del distrito, los estudiantes reciben instrucción relacionada con la sexualidad humana. El Grupo de Consejeros de Salud de la Escuela (SHAC) participa en la selección de los materiales de instrucción.

La ley estatal requiere que cualquier instrucción relacionada con la sexualidad humana, las enfermedades de transmisión sexual, o el síndrome de inmunodeficiencia adquirida o el virus de la inmunodeficiencia humana tiene que:

- La abstinencia actual de la actividad sexual como la opción preferida relacionada a toda la actividad sexual de las personas no casadas en edad escolar;
- Dedicar más atención a la abstinencia de la actividad sexual que a cualquier otra conducta;
- Enfatizar que la abstinencia es el único método que es 100 por ciento eficaz para prevenir el embarazo, las enfermedades transmitidas sexualmente y el trauma emocional asociado con la actividad sexual de los adolescentes;
- Dirigir a los adolescentes a un estándar de comportamiento en el que la abstinencia de la actividad sexual antes del matrimonio es la manera más eficaz de prevenir el embarazo y las enfermedades transmitidas sexualmente; y

Si se incluye en el contenido del plan de estudios, enseñar el método anticonceptivo y el uso del condón en términos del índice del uso humano y no de los índices teóricos de laboratorio.

Como padre, usted tiene derecho de revisar los materiales de enseñanza. Además, usted puede sacar a su hijo de cualquier parte de la instrucción de sexualidad humana sin castigos académicos, castigos disciplinarios, u otro tipo de castigos. También, puede optar por participar más en el desarrollo del plan de estudios usado para este propósito, haciéndose miembro del SHAC del distrito. Favor de ponerse en contacto con el director de la escuela para más información.

### ***Excusar a un estudiante de recitar el juramento a las banderas de EE.UU. y Texas***

Como padre, usted puede solicitar que su hijo sea excusado de recitar diariamente los Juramentos a las Banderas de Estados Unidos y de Texas. La petición debe hacerse por escrito. La ley estatal no permite que su hijo sea eximido de la participación en el minuto de silencio o actividad de silencio.

### ***Excusar a un estudiante de recitar una parte de la Declaración de la Independencia***

Puede solicitar que su hijo sea eximido de recitar una parte de la Declaración de la Independencia. La ley estatal requiere que los estudiantes en las clases de estudios sociales de los grados 3 a 12 reciten una parte del texto de la Declaración de la Independencia durante la Semana de Celebración de la Libertad, a menos que (1) presente una declaración escrita solicitando que su hijo sea eximido, (2) el distrito determine que su hijo tiene una objeción de conciencia a la recitación, o (3) usted es un representante de un gobierno extranjero al cual Estados Unidos le extiende inmunidad diplomática.

### ***Solicitud de contacto limitado o no contacto con un estudiante por medios electrónicos***

Se les permite a los maestros y otros empleados aprobados por el distrito comunicarse con los estudiantes por medio del uso de los medios electrónicos de acuerdo con las responsabilidades profesionales del empleado. Por ejemplo, un maestro puede establecer una página electrónica para su clase en un sitio social web. La página podría tener información relacionada al trabajo de clase, tareas y exámenes. Como padre, usted puede unirse o ser miembro de una página de este tipo.

Un empleado, como se describe anteriormente, también puede contactar a un estudiante individualmente a través de los medios electrónicos para comunicar tópicos como tarea o futuros exámenes.

Si prefiere que su hijo no reciba ningún tipo de comunicación electrónica individual de un empleado del distrito o si usted tiene preguntas relacionadas al uso de los medios electrónicos por los empleados del distrito, favor de contactar al director de la escuela.

### ***Solicitud de notificaciones por cierta mala conducta de estudiante***

Un padre que no posee la custodia puede solicitar por escrito que se le facilite, por el resto del ciclo escolar, una copia de cualquier aviso escrito relacionado con la mala conducta de su hijo que puede involucrar la asignación del estudiante en un programa disciplinario de educación alternativa (DAEP) o expulsión de la escuela.

### ***Prohibir el uso de castigo corporal***

El castigo corporal—dar golpes a un estudiante — puede ser usado como técnica de disciplina de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil y el reglamento FO(LOCAL) en el manual de reglas del distrito.

Usted puede revocar su autorización a cualquier momento de año escolar; proporcionado una solicitud por escrito al director de la escuela. Sin embargo, el personal del distrito puede seleccionar otras técnicas de disciplina aunque los padres soliciten que este método sea utilizado con el estudiante.

### **Transferencias de escuelas por seguridad**

Como padre o madre, usted puede:

- Solicitar la transferencia de su hijo a otro salón de clase o escuela si su hijo ha sido determinado por el distrito como víctima de intimidación, términos definidos por el Código de Educación 37.0832. No se proveerá transporte para la transferencia a otra escuela. Por favor ver al director para más información.

- Consultar con oficiales del distrito si el distrito ha determinado que su hijo ha sido intimidado y si la Mesa Directiva decide transferir a su hijo a otro salón de clases o escuela. No se proveerá servicio de transporte en estas circunstancias.

- Solicitar la transferencia de su hijo para que asista a una escuela pública segura del distrito si su hijo asiste a una escuela identificada por TEA como persistentemente peligrosa o si su hijo ha sido víctima de una ofensa

criminal violenta mientras estaba en la escuela o en la propiedad de la escuela

Solicitar la transferencia de su hijo a otra escuela si su hijo ha sido víctima de agresión sexual por otro estudiante asignado a la misma escuela, aún si la agresión ocurrió dentro o fuera de la escuela, y el estudiante fue declarado culpable o ha sido puesto bajo juicio aplazado por esa agresión. Si la víctima no desea ser transferida, el distrito transferirá al agresor de acuerdo con el reglamento FDE.

### **Solicitud de asignación de clase para hijos de parto múltiple**

Como padre, si sus hijos nacidos por parto múltiple (por ejemplo: mellizos, trillizos, etc.), están asignados al mismo grado y escuela, usted puede solicitar que sean colocados en el mismo salón de clases o en salones separados. Su solicitud por escrito se debe presentar a más tardar el día decimocuarto (14) después de la inscripción de sus hijos.

### ***Padres de estudiantes con discapacidades con otros hijos en edad escolar en casa***

Si un estudiante está recibiendo servicios de educación especial en una escuela fuera de su zona de asistencia, el padre, madre o tutor puede solicitar que cualquier otro estudiante que resida en el mismo hogar sea transferido a la misma escuela, si la escuela ofrece el nivel de grado adecuado del estudiante a transferir.

### ***Solicitud del uso de un animal de servicio***

Los padres de un estudiante que utiliza un animal de servicio a causa de la discapacidad del estudiante deben presentar una petición escrita al director de la escuela. La petición tiene que ser presentada por lo menos diez días hábiles antes de llevar el animal de servicio a la escuela.

### **Ayuda a estudiantes que tienen dificultades de aprendizaje o que necesitan educación especial o servicios de la Sección 504**

Para aquellos estudiantes que tienen dificultades en el aula regular, todos los distritos escolares y las escuelas chárter de inscripción abierta deben considerar tutorías, programas compensatorios y otros servicios académicos o de apoyo de conducta para todos los estudiantes, incluyendo un proceso basado en la Respuesta de Intervención (RtI) La implementación de RtI tiene el potencial de tener un impacto positivo en la capacidad de los distritos y las escuelas chárter para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes que tienen dificultades.

Si un estudiante tiene dificultades de aprendizaje, su padre o madre puede contactar a la persona listada a continuación para obtener información sobre el sistema de referencia de educación general de la escuela o el sistema de evaluación para servicios de apoyo. Este sistema vincula a los estudiantes con una variedad de opciones de apoyo, que incluyen una referencia para una evaluación de educación especial o una evaluación de la Sección 504 para determinar si el estudiante necesita ayuda, adaptaciones o servicios específicos. Un padre puede solicitar una evaluación para servicios de educación especial o Sección 504 en cualquier momento.

#### Referencias de Educación Especial:

Si un padre hace una solicitud por escrito para una evaluación inicial de servicios de educación especial al director de servicios de educación especial o un empleado administrativo del distrito escolar o escuela chárter de inscripción abierta, el distrito o escuela chárter debe responder a más tardar 15 días escolares después de haber recibido la solicitud. En ese momento, el distrito o la escuela chárter debe notificar por escrito al padre si acepta o si niega la solicitud de evaluación al alumno, junto con una copia del Aviso de Garantías Procesales. Si el distrito escolar o la escuela chárter acuerda a la evaluación del estudiante, también debe darle la oportunidad a los padres de dar su consentimiento por escrito para la evaluación.

Tenga en cuenta que una solicitud para una evaluación de educación especial se puede hacer verbalmente y no necesita ser por escrito. Los distritos y las escuelas chárter aún deben cumplir con todos los avisos federales previos y los requisitos de salvaguardas procesales y los requisitos para identificar, localizar y evaluar a los niños que se sospecha que son niños con discapacidad y que necesitan educación especial. Sin embargo, una solicitud verbal no requiere que el distrito o la escuela chárter responda dentro del plazo de 15 días escolares.

Si el distrito o la escuela chárter decide evaluar al alumno, debe completar la evaluación inicial y el informe de evaluación del alumno a más tardar 45 días escolares a partir del día en que recibe el consentimiento por escrito de un padre para evaluar al estudiante. Sin embargo, si el estudiante está ausente de la escuela durante el período de evaluación por tres o más días escolares, el período de evaluación se extenderá por el número de días escolares igual a la cantidad de días escolares que el estudiante está ausente.

Hay una excepción a la línea de tiempo de 45 días escolares. Si un distrito o escuela chárter recibe el consentimiento de un padre para la evaluación inicial al menos 35

pero menos de 45 días escolares antes del último día de instrucción del año escolar, debe completar el informe escrito y proporcionar una copia del informe al padre el 30 de junio de ese año. Sin embargo, si el estudiante está ausente de la escuela por tres o más días durante el período de evaluación, la fecha de vencimiento del 30 de junio ya no se aplica. En su lugar, se aplicará la línea de tiempo general de 45 días escolares más las extensiones por ausencias de tres o más días.

Después de completar la evaluación, el distrito o la escuela chárter debe proporcionarle al padre una copia del informe de evaluación sin costo.

Información adicional sobre educación especial está disponible en el distrito o en la escuela chárter en un documento complementario titulado *Guía para padres sobre el*

#### Persona de contacto para referencias de educación especial:

La persona designada para contactar con respecto a las opciones para un estudiante que experimenta dificultades de aprendizaje o con respecto a una referencia para la evaluación de servicios de educación especial es:

Persona de contacto: Marilyn Logan

Número de teléfono: 903-575-2000

#### Referencias de Sección 504:

Cada distrito escolar o escuela chárter debe tener normas y procedimientos establecidos para la evaluación y ubicación de los estudiantes en el programa de la Sección 504 del distrito o de la escuela chárter. Los distritos y las escuelas chárter también deben implementar un sistema de garantías procesales que incluya un aviso, una oportunidad para que un padre o guardián examine los registros relevantes, una audiencia imparcial con la oportunidad de participación del padre o guardián y la representación legal, y un procedimiento de revisión.

#### Persona de contacto de referencias de Sección 504:

La persona designada para contactar con respecto a estudiantes experimentando dificultades de aprendizaje o con respecto a una referencia para los servicios de la Sección 504:

Persona de contacto: Marilyn Logan

Número de teléfono: 903-575-2000

#### Información Adicional:

Las siguientes páginas Web proporcionan información y recursos para los estudiantes con discapacidad y sus familias.

- Legal Framework for the Child-Centered Special Education Process, <http://framework.esc18.net/display/Webforms/LandingPage.aspx>
- Partners Resource Network, <http://prntexas.org/>
- Special Education Information Center, <http://www.spedtex.org/>
- Texas Project First, <http://www.texasprojectfirst.org/>

### **Padres de estudiantes que hablan un idioma nativo que no es inglés**

Un estudiante puede ser elegible para recibir apoyo especializado si su idioma primario no es inglés y también si tiene dificultades para realizar el trabajo típico de la clase en inglés. Si el estudiante tiene derecho a estos servicios extras, el Comité de Evaluación del Dominio del Lenguaje (LPAC) determinará los tipos de servicios que requiere el estudiante, incluyendo adaptaciones o modificaciones relacionadas a la instrucción o apoyos designados para evaluaciones locales y evaluaciones obligatorias del Estado.

### ***Adaptaciones para hijos de familias de militares***

Hijos de familias en el ejército serán proporcionados flexibilidad con referencia a ciertos requisitos del distrito, incluyendo:

Requisitos de Inmunización.

Asignación a nivel de grado, clases o programa de educación.

Requisitos de elegibilidad para la participación de actividades extra curriculares.

Requisitos de Graduación.

En adición, ausencias relacionadas a un estudiante que visita a su padre o su madre que está en periodo de descanso o va a ser enviada a zona de combate,

pueden ser excusadas por el distrito. Información adicional puede ser encontrada en <http://www.tea.state.tx.us/index2.aspx?id=7995>.

## **Expedientes de los estudiantes**

Las leyes federales y estatales protegen los expedientes de estudiantes contra inspecciones o uso sin autorización y ofrecen a los padres y estudiantes elegibles ciertos derechos de privacidad. Antes de divulgar cualquier información personal identificable del expediente de un estudiante, el distrito debe verificar la identidad de la persona, incluyendo a los padres y al estudiante, solicitando la información. En asuntos relacionados con expedientes de estudiantes, un estudiante “elegible” es aquel que tiene o es mayor de 18 años o que está asistiendo a una institución educativa post secundaria.

Toda la información relacionada con el rendimiento del estudiante, incluyendo calificaciones, resultados de exámenes, e informes disciplinarios, son considerados expedientes educativos confidenciales. Su divulgación está limitada a:

Padres —casados, separados o divorciados— a menos que la escuela reciba una orden de la corte poniendo fin a los derechos de los padres o al derecho de acceder a los expedientes educativos del estudiante.

La ley federal requiere que cuando el estudiante cumpla 18 años, sea emancipado por una corte y se inscriba en una institución postsecundaria, el control de los expedientes pase al estudiante. Sin embargo, los padres pueden continuar teniendo acceso a los expedientes si el estudiante es dependiente para propósitos de impuestos y bajo circunstancias limitadas donde existe una amenaza a la salud y la seguridad del estudiante u otras personas.

Directivos del distrito escolar, a quienes la ley federal se refiere como persona que tiene “un interés educacional legítimo” en los expedientes de un estudiante. Los directivos de la escuela incluirían a miembros del consejo de administración y empleados, como el superintendente, personal administrativo y el director; maestros, consejeros, personal de diagnóstico y de apoyo; una persona o compañía con quien el distrito tiene un contrato o permite suministrar un servicio o función (como un abogado, consultor, auditor, consultor médico, terapeuta o voluntario); padres o estudiantes que son parte del comité escolar; o padres o estudiantes que fungen como asistentes de un director de la escuela. Un “interés educacional legítimo” en los expedientes de un estudiante incluye: trabajar con, el estudiante; considerar acciones disciplinarias o académicas, el caso del estudiante o un programa educativo individualizado para un estudiante con discapacidades;

compilar datos estadísticos; revisar un expediente educativo para cumplir con la responsabilidad profesional de un directivo; o investigar o evaluar programas.

Varias agencias gubernamentales, incluso a proveedores de servicios juveniles y Trabajadores de Servicios de Protección al Menor (CPS) u otro representante del bienestar infantil, en ciertos casos.

Acceso otorgado a individuos o entidades en respuesta a una citación u orden de la corte.

Una escuela o institución educativa pos secundaria a la que un estudiante quiere inscribirse o ya está inscrito.

La divulgación a cualquier otra persona o agencia —como un futuro empleador o aplicación para una beca—ocurrirá solamente con el permiso de los padres o del estudiante como corresponde.

El director es el custodio de todos los expedientes de los estudiantes inscritos actualmente en su escuela. El superintendente es el custodio de todos los expedientes de estudiantes que se han graduado o retirado.

Los expedientes pueden ser inspeccionados por los padres o el estudiante elegible durante el horario escolar. El custodio de los expedientes o persona designada responderá a peticiones razonables para la explicación e interpretación de los expedientes.

El padre o el estudiante elegible que suministre una petición escrita y pague el costo de diez centavos por copia de página pueden obtener fotocopias. Si las circunstancias previenen la inspección durante el horario escolar y el estudiante califica para comidas gratuitas o de precio reducido, el distrito suministrará una copia del expediente o hará arreglos para que el estudiante o padre pueda revisar estos documentos. La dirección del superintendente del distrito es:

PO Box 1117

Mount Pleasant, Texas 75455

La dirección de la oficina del director es:

PO Box 1117

Mount Pleasant, Texas 75455

El padre (o estudiante elegible) puede inspeccionar el expediente del estudiante y solicitar una corrección si los documentos son inexactos, falsos o en violación del derecho de privacidad del estudiante. La solicitud para corregir el expediente del

estudiante se deberá presentar al director del plantel escolar. La solicitud deberá identificar claramente qué parte del expediente debe corregirse e incluir una explicación de la información que es incorrecta. Si el distrito niega la solicitud para corregir el expediente, los padres o el estudiante tienen el derecho de pedir una audiencia. Si el expediente no es corregido como resultado de la audiencia, los padres o el estudiante tienen 30 días hábiles para ejercer el derecho de colocar una declaración comentando la información en el expediente del estudiante. A pesar que las calificaciones registradas incorrectamente pueden ser desafiadas, el desafío del puntaje del estudiante en una materia se maneja a través del proceso de quejas generales que se encuentra en el reglamento FNG (LOCAL). La calificación que dio el maestro del salón de clases puede cambiarse solamente si, como lo determinó la mesa directiva, ésta es arbitraria, errónea o inconsistente con el reglamento de puntaje del distrito. Las reglamentaciones con referencia a los expedientes del estudiante se encuentran en FL(LEGAL) y (LOCAL) están disponible en las oficinas del director del plantel o el superintendente o en la página web [www.mpisd.net](http://www.mpisd.net).

El derecho de los padres o el estudiante de acceder a y hacer copias del expediente del estudiante no se extienden a todos los documentos. Los materiales que no son considerados documentos educativos — como los comentarios personales del maestro sobre el estudiante que son compartidos solamente con un maestro suplente— no tienen que estar disponibles a los padres o estudiante.

**Por favor note:**

Los padres o estudiantes elegibles tienen el derecho de presentar una queja ante el Departamento de Educación de EE.UU., si creen que el distrito no está cumpliendo con la ley federal acerca de los expedientes de los estudiantes. La queja puede enviarse por correo a:

Family Policy Compliance Office  
U.S. Department of Education  
400 Maryland Avenue, SW  
Washington, DC 20202-5901

**Información de directorio**

La ley permite que el distrito asigne cierta información personal sobre los estudiantes como “información de directorio”. Esta “información de directorio” será otorgada a cualquiera que siga los procedimientos de solicitud.

Sin embargo, la divulgación de la información de directorio del estudiante puede ser negada por el padre o madre o un estudiante elegible. Esta objeción debe ser

presentada por escrito al director dentro de 10 días escolares a partir del primer día de clases de su hijo del actual ciclo escolar.

### **Información de directorio para propósitos auspiciados por la escuela**

El distrito en ocasiones múltiples necesita usar información de los estudiantes con propósito de actividades auspiciadas por la escuela. Esta información no será utilizada con otro propósito sin el consentimiento de los padres o estudiante elegible, excepto como fue descrita en la sección anterior **Información de Directorio.**

A menos que usted niegue el uso de la información de su hijo para estos propósitos limitados, la escuela no pedirá su consentimiento cada vez que el distrito desee usar esta información para los propósitos auspiciados por la escuela mencionados anteriormente.

## **SECCION II: OTRA INFORMACION IMPORTANTE PARA LOS ESTUDIANTES Y PADRES**

Los temas en esta sección del manual contienen información importante sobre asuntos académicos, actividades escolares, y operaciones y requisitos de la escuela. Tome un momento con su hijo para familiarizarse con los diversos temas tratados en esta sección. Está organizada para servir como una referencia rápida cuando usted o su hijo tengan una pregunta sobre un tema específico relacionado con la escuela. Si no encuentra la información de un tema en particular, por favor comuníquese con el director del plantel escolar de su estudiante.

### **AUCENCIAS/ASISTENCIA**

Asistencia regular a la escuela es esencial para que un estudiante saque el mayor provecho de su educación, para beneficiarse de las actividades guiadas por el maestro y la escuela, para basar el aprendizaje de cada día en el del día anterior y para crecer como individuo. Ausencias de clase puede dar como resultado una grave interrupción en el dominio de los materiales educativos por parte del estudiante; por este motivo, el estudiante y los padres deberán esforzarse en evitar ausencias innecesarias. Dos leyes estatales —una que trata sobre la asistencia obligatoria, la otra sobre la asistencia para recibir crédito de curso— son de especial interés para estudiantes y padres, las cuales se discutirán a continuación.

#### **Asistencia obligatoria**

La ley estatal requiere que un estudiante entre los 6 y 18 años de edad asista a la escuela, así como también cualquier programa de instrucción acelerada, programa de extensión del año o sesión de tutoría, a menos que el estudiante tenga una excusa válida para no asistir o esté legalmente exento.

Un estudiante que asiste voluntariamente o se inscribe después de cumplir 18 años está obligado a asistir cada día de clases hasta el final del ciclo escolar. Si el estudiante tiene o es mayor de 18 años de edad y tiene más de cinco faltas injustificadas en un semestre, el distrito puede revocar la inscripción del estudiante. La presencia del estudiante en la propiedad de la escuela a partir de entonces será sin autorización y puede ser considerada como invasión de propiedad privada. [Ver reglamento FEA]

Los estudiantes inscritos en pre-kínder o kínder están obligados a asistir a la escuela.

La ley estatal requiere la asistencia a un programa de instrucción acelerada de lectura cuando los estudiantes del kindergarten, primero o segundo grado son

asignados a ese programa. Los padres serán notificados por escrito si su hijo fue asignado a un programa de instrucción acelerada de lectura como resultado de un instrumento de diagnóstico de lectura.

Un estudiante de tercer a octavo grado serán requeridos a asistir a programas de instrucción acelerada, la cual puede ocurrir antes o después del horario de clases o durante el verano, si el estudiante no cumple con los criterios de aprobación de la evaluación estatal por su nivel y área de contenido.

### **Exenciones a la asistencia obligatoria**

La ley estatal permite exenciones a los requisitos de la asistencia obligatoria para ciertos tipos de ausencias si el estudiante completa todo el trabajo. Estos incluyen las siguientes actividades y eventos:

- Días sagrados religiosos;

- Asistencia a la corte requerida;

- Actividades relacionadas para obtener ciudadanía de los Estados Unidos;

- Servicios como secretario electoral; y

- Citas médicas o de salud documentadas, incluyendo ausencias de servicios reconocidos para estudiantes diagnosticados con trastornos del espectro de autismo. Una nota del proveedor de servicios médicos/salud deberá ser suministrada al regreso del estudiante al plantel escolar.

En adición, estudiantes del onceavo o doceavo grado, ausentes por dos días relacionados con la visita a una Universidad; se les considerara exentos, siempre y cuando el estudiante reciba autorización del director del plantel, siga el proceso requerido para verificar la vista, y haga todo su trabajo que falló al estar ausente.

### **Falla de no cumplir con la asistencia obligatoria**

Los empleados de la escuela deben investigar y reportar violaciones de la ley estatal de asistencia obligatoria. Un estudiante ausente sin permiso de la escuela; de cualquier clase; de programas especiales obligatorios, tales como instrucción especial adicional, llamada "instrucción acelerada" por el estado; o de tutorías obligatorias será considerado como una violación de la ley de asistencia obligatoria y el estudiante será sujeto a una acción disciplinaria.

Una corte de ley puede imponer multas en contra a ambos el estudiante y sus padres, si un estudiante de edad escolar no está asistiendo a la escuela de una forma deliberada. Una queja en contra a los padres será colocada en la corte si el estudiante:

Está ausente de la escuela por diez o más días o partes del día en un periodo de seis meses en el mismo año escolar, o

Está ausente tres o más días o partes del día en un periodo de cuatro semanas.

Para estudiantes menores de 12 años de edad, los padres del mismo pueden ser acusados con una ofensa criminal basada en la falla de asistir a la escuela por el estudiante.

Si un estudiante de 12 a 17 años de edad, viola la ley de asistencia obligatoria, ambos el estudiante y los padres pueden ser acusados de una ofensa criminal.

[Ver reglamento FEA(LEGAL).]

### **Asistencia para recibir crédito**

Para recibir crédito por una clase, un estudiante debe de asistir al menos 90 por ciento de los días que la clase es ofrecida. Un estudiante que asiste por lo menos 75 por ciento de los días pero no más de 90 por ciento de los días que se ofrece la clase; puede obtener crédito por la clase, si completa un plan aprobado por el director; que le permite completar los requisitos de instrucción requeridos por la clase. Si un estudiante está involucrado en un procedimiento de la corte juvenil o criminal, se necesitará también la aprobación del juez presidiendo el caso antes de que el estudiante reciba crédito por esa clase.

Si el estudiante asiste menos del 75 por ciento de los días en que se ofrece la clase o no ha completado el plan aprobado por el director, se referirá entonces al estudiante al comité de revisión de asistencia para determinar si hay circunstancias atenuantes por las ausencias y cómo el estudiante puede recuperar el crédito, si es apropiado. [Ver reglamento FEC.]

Para determinar si hubo circunstancias atenuantes por las ausencias, el comité de asistencia seguirá las siguientes pautas:

Todas las ausencias serán consideradas para determinar si el estudiante ha asistido el porcentaje de días requeridos. Si completó los deberes de recuperación, las ausencias por las razones listadas arriba en **Exenciones a la asistencia obligatoria** serán consideradas como días de asistencia para este propósito.

Un estudiante migrante o transferido comienza a acumular ausencias solamente después que haya sido inscrito en el distrito.

Al tomar una decisión sobre las ausencias del estudiante, el comité tratará de asegurar que sea a beneficio propio del estudiante.

El comité considerará la aceptabilidad y autenticidad de las razones documentadas de las ausencias del estudiante.

El comité considerará si las ausencias del estudiante ocurrieron por razones fuera del control del estudiante o de sus padres.

El comité considerará hasta qué punto el estudiante completó todas las tareas asignadas, adquirió el conocimiento y aptitudes esenciales y mantuvo las calificaciones necesarias para aprobar el curso o materia.

Se le otorgará al estudiante o al padre la oportunidad de presentar al comité cualquier información relacionada con las ausencias y de hablar acerca de la manera de ganar o recuperar créditos.

El estudiante o sus padres pueden apelar la decisión del comité a la Mesa Directiva presentando una petición por escrito con el superintendente según el reglamento FNG (LOCAL),

El número exacto de días que un estudiante debe asistir para recibir crédito dependerá si la clase será de un semestre o todo el año completo.

### **Hora oficial de contar la asistencia**

El distrito tiene que presentar la asistencia de sus estudiantes a la Agencia de Educación de Texas (TEA), representando la asistencia en una hora específica cada día.

Asistencia oficial se toma cada día a las 10:00 am.

Un estudiante ausente por cualquiera porción del día, incluyendo la hora oficial de contar la asistencia, deberá seguir el siguiente proceso.

## **Documentación después de la ausencia**

Cuando un estudiante debe ausentarse de la escuela, el estudiante —al volver a la escuela— debe presentar una nota, firmada por el padre describiendo la razón de la ausencia. No se aceptará una nota firmada por el estudiante, aún con el permiso del padre, a menos que el estudiante tenga o sea mayor de 18 años o es un menor emancipado bajo las leyes del estado. Una llamada telefónica de los padres puede ser aceptada, pero el distrito se reserva el derecho de requerir una excusa por escrito.

Tenga en cuenta que, a menos que la ausencia sea por una razón legalmente permitida por las leyes de asistencia obligatoria, el distrito no está obligado a excusar cualquier ausencia.

## **Notificación médica después de ausencia por enfermedad**

Al volver a la escuela, el estudiante que faltó por más de 3 días consecutivos debido a una enfermedad personal, debe traer una declaración del médico, o de una clínica, verificando la enfermedad o condición que causó la ausencia prolongada del estudiante. De otra forma, la ausencia será considerada sin excusa y, si lo amerita, será considerada como una violación a las leyes de asistencia obligatoria.

Si el estudiante desarrolla un patrón de ausencias que es cuestionable, el director o comité de asistencia puede requerir una nota del doctor o clínica verificando la enfermedad o condición que cause la ausencia del estudiante para determinar si la ausencia o ausencias son excusadas o no son excusadas.

[Ver reglamento FEC(LOCAL).]

## **INTIMIDACIÓN**

La intimidación ocurre cuando un estudiante o grupo de estudiantes participan en expresiones escritas u orales, expresiones por medios electrónicos, o confrontaciones físicas contra otro estudiante en la propiedad de la escuela, en un evento relacionado o auspiciado por la escuela, o en un vehículo operado por el distrito o particular y el comportamiento:

- Tiene como resultado en daño al estudiante o la propiedad del estudiante,
- Coloca al estudiante en una posición de temor razonable a daño físico de su persona o de daño a su propiedad, o
- Es tan grave, persistente y dominante que crea un ambiente educativo intimidante, amenazador o abusivo.

Este comportamiento es considerado como intimidación si explota un desequilibrio del poder entre los estudiantes perpetradores y el estudiante víctima y también si interfiere con la educación de un estudiante o interrumpe sustancialmente el ambiente escolar.

El distrito prohíbe la intimidación y puede incluir novatadas, amenazas, burlas, reclusión por alguien, asalto, demandas de dinero, destrucción de la propiedad, robo de posesiones valiosas, llamar con apodos a alguien, difundir rumores, o el ostracismo. En algunos casos, la intimidación puede ocurrir por métodos electrónicos, llamado “acoso cibernético”.

Si un estudiante cree que ha experimentado la intimidación o ha presenciado la intimidación de otra estudiante, es importante que el estudiante o el padre notifiquen a un maestro, un consejero, el director, u otro empleado del distrito tan pronto como es posible para obtener ayuda e intervención. La administración investigará cualquier alegación de intimidación u otro mal comportamiento relacionado.

Si el resultado de una investigación indica que la intimidación ha ocurrido, la administración tomará acción disciplinaria apropiada. Se puede tomar acción disciplinaria u otro tipo de acción aún si la conducta no sobrepasó al nivel de intimidación. También, el distrito contactará a los padres de la víctima y del estudiante que ha participado en la intimidación. Se proveerán opciones disponibles de orientación a estos estudiantes, tal como a cualquier estudiante que haya sido identificado como testigo de la intimidación.

Se prohíbe cualquier represalia contra un estudiante que reporte un incidente de intimidación.

De acuerdo a la recomendación de la administración, la mesa directiva puede, como respuesta a un caso identificado como intimidación, decidir transferir a otro salón de clase en la escuela a un estudiante que ha participado en la intimidación. Consultando con los padres del estudiante, el estudiante también puede ser transferido a otra escuela en el distrito. Los padres de un estudiante quien ha sido determinado por el distrito como víctima de la intimidación pueden pedir que su hijo sea transferido a otro salón de clase u otra escuela en el distrito.

Una copia del reglamento del distrito está disponible en la oficina del director, la oficina del superintendente y en el sitio Web del distrito, y está incluida al final de este manual en forma de un apéndice. Los procesos relacionados a reportes de intimidación también pueden ser encontrados en la página web del distrito.

Si un estudiante o padre que no está satisfecho con los resultados de una investigación pueden apelar por medio del reglamento FNG (LOCAL).

## **ABUSO SEXUAL INFANTIL Y OTRO MALTRATO A MENORES**

El distrito ha establecido un plan para administrar abuso sexual infantil y otro maltrato a menores, el cual puede ser revisado en [www.mpisd.net](http://www.mpisd.net). Como padre, es importante que esté consciente de las señales de aviso que puedan indicar que un niño haya sido o sea víctima del abuso sexual. En el Código Familiar de Texas, el abuso sexual está definido como cualquier conducta sexual que daña la salud mental, física, o emocional de un niño, al igual que la falla de hacer un esfuerzo razonable para prevenir la conducta sexual con un niño. Cualquier persona que sospeche que un niño ha sido o puede ser víctima de abuso o negligencia, tiene la responsabilidad legal, bajo la ley estatal, de reportar el abuso o descuido sospechoso a las autoridades de la ejecución de la ley o a los Servicios de Protección al Menor (CPS).

Las señales de posibles avisos del abuso sexual pueden incluir la dificultad al sentarse o caminar, dolor en las áreas genitales y quejas de dolores de estómago o de cabeza. Los indicadores de la conducta pueden incluir referencias verbales, o juegos imaginarios relacionados con la actividad sexual entre adultos y niños, miedo de quedarse solo con adultos de un género específico, o conducta provocativa. Las señales emocionales de aviso en las que usted debe estar consciente incluyen la retracción, la depresión, los trastornos alimenticios o del sueño y problemas en la escuela.

Un niño quien ha experimentado el abuso sexual o cualquier otro tipo de abuso o negligencia debe ser motivado a buscar a un adulto de confianza. Está consciente que, como padre u otro adulto de confianza, las revelaciones del abuso sexual pueden ser más indirectas que las revelaciones del abuso físico o negligencia física y que es importante estar tranquilo y reconfortante si su hijo, u otro niño, confían en usted. Tranquilice al niño diciéndole que hizo lo correcto en decirle.

Como padre, si su hijo es víctima de abuso sexual u otro tipo de maltrato, el consejero o el director de la escuela le darán información relacionada con opciones de consejería disponibles en su área para usted y para su hijo. El Departamento de Servicios para la Familia y Protección de Texas (TDFPS) también ofrece programas de consejería de intervención temprana. Para averiguar cuáles servicios están disponibles en su condado, vea:

[http://www.dfps.state.tx.us/Prevention\\_and\\_Early\\_Intervention/Programs\\_Available\\_In\\_Your\\_County/default.asp](http://www.dfps.state.tx.us/Prevention_and_Early_Intervention/Programs_Available_In_Your_County/default.asp).

Los siguientes sitios del web pueden ayudarle a estar más consciente del abuso y negligencia de los niños:

<http://www.childwelfare.gov/pubs/factsheets/signs.cfm>

<http://sapn.nonprofitoffice.com>

<http://www.taasa.org/member/materials2.php>

[http://www.oag.state.tx.us/AG\\_Publications/txts/childabuse1.shtml](http://www.oag.state.tx.us/AG_Publications/txts/childabuse1.shtml)

[http://www.oag.state.tx.us/AG\\_Publications/txts/childabuse2.shtml](http://www.oag.state.tx.us/AG_Publications/txts/childabuse2.shtml)

Reportes pueden ser hechos a:

División de los Servicios de Protección al Menor (CPS) del Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas (1-800-252-5400 o en la página Web <http://www.txabusehotline.org>).

## **QUEJAS Y PREOCUPACIONES**

Por lo general, las quejas o preocupaciones del estudiante o los padres pueden hacerse por teléfono o en una junta con el maestro o director. Para las quejas e inquietudes que no puedan manejarse con facilidad, el distrito adoptó una regla estándar de quejas en FNG (LOCAL) en el manual de reglas del distrito. Una copia de esta regla se puede obtener en la oficina del director.

En general, el estudiante o padres deberán presentar una queja por escrito y solicitar una junta con el director de la escuela. Si la queja no se resuelve, se deberá solicitar una junta con el superintendente. Si todavía no tiene resolución, el distrito presenta la queja a los miembros de la Mesa Directiva.

## **CONDUCTA**

### **Aplicación de las reglas de la escuela**

Como lo requiere la ley, la mesa directiva adoptó un Código de Conducta Estudiantil que prohíbe ciertos comportamientos y define estándares de conducta aceptable —dentro y fuera de la escuela— y consecuencias por la violación de estos estándares. El distrito tiene autoridad disciplinaria sobre el estudiante según el Código de Conducta Estudiantil. Los estudiantes y los padres deben familiarizarse con los estándares establecidos en el Código de Conducta Estudiantil, así como también con las reglas de la escuela y del salón de clase. Durante el período de enseñanza en los meses de verano, el Manual del Estudiante y el Código de Conducta Estudiantil se aplicarán a menos que el distrito modifique uno o ambos documentos a los efectos de la instrucción de veranos.

## **Interrupción a las operaciones escolares**

Interrupciones a las operaciones escolares no son toleradas y pueden constituir una ofensa menor. Como están identificadas por la ley, interrupciones incluyen las siguientes:

Interferencia con el movimiento de personas en una salida, entrada, o pasillo de un edificio del distrito sin autorización de un administrador.

Interferencia con una actividad autorizada al tomar control total o parcial de un edificio.

Uso de fuerza, violencia, o amenazas como intento de prevenir la participación autorizada de una reunión.

Uso de fuerza, violencia, o amenazas para causar interrupciones durante una reunión.

Interferencia con el movimiento de personas en una entrada o una salida de propiedades del distrito.

Uso de fuerza, violencia, o amenazas como un atentado para prevenir la entrada o salida de personas de propiedades del distrito sin autorización de un administrador.

Disrupción de clases u otras actividades escolares mientras esta en propiedad del distrito o en propiedad pública que esta con 500 pies de propiedad del distrito. Disrupciones de clases incluye hacer fuertes ruidos; animar a un estudiante para que no participe o prevenir su participación en una clase o actividad requerida sin autorización e interrumpe la actividad con lenguaje ruidoso o profano o mala conducta.

Interferencia con la transportación de estudiantes en vehículos del distrito u operados por el distrito.

## **Evento Social**

Las reglas de la escuela aplican a todos los eventos sociales de la escuela. Se espera que invitados que asisten a estos eventos observen las mismas reglas que los estudiantes, y unos estudiantes con invitados compartirán la responsabilidad de conducta de su invitado.

Un estudiante asistiendo a un evento social, se le pedirá que firme su salida si se retira antes que el evento termine; cualquiera persona que se retira del evento antes de que termine el evento no será re-admitido.

## **CONSEJERIA**

### **Consejería Personal**

El consejero de la escuela está disponible para asistir a estudiantes con una variedad de problemas, incluyendo problemas en áreas social, de familia, o problemas emocionales, abuso de sustancias químicas. El consejero también puede hacer accesible información sobre recursos comunitarios que den respuestas a estos problemas.

### **Exámenes, Pruebas o Tratamiento Sicológico**

La escuela no conducirá exámenes sicológicos, pruebas, o tratamiento sin obtener autorización por escrito primero el consentimiento de los padres. Consentimiento de los padres no es necesario cuando los exámenes, pruebas o tratamiento sicológico es requerido por leyes estatales o federales con propósito educativo o por la Agencia de Educación de Texas, por razones de investigación o reportes de abuso infantil.

[Para más información, refiérase a los reglamentos EHBA(A(LEGAL)), FFE(LEGAL), y FFG(EXHIBIT).]

## **VIOLENCIA ENTRE PAREJAS, DISCRIMINACION, INTIMIDACION, Y RETALIACION**

El distrito cree que todos los estudiantes aprenden mejor en un ambiente libre de violencia entre parejas, discriminación, acoso y represalias y que su bienestar se protege si no son sometidos a este tipo de conducta prohibida mientras asisten a la escuela. Se espera que los estudiantes traten a otros estudiantes y a los empleados del distrito con cortesía y respeto; que eviten comportamientos ofensivos; que interrumpen esos comportamientos cuando se les pida que paren. Se espera que los empleados del distrito traten a los estudiantes con cortesía y respeto.

La Mesa Directiva ha establecido reglas y procedimientos para prohibir y responder rápidamente en casos de conductas inapropiadas y ofensivas basadas en la raza, color, religión, sexo, nacionalidad de origen, discapacidad de la persona o cualquier otra razón prohibida por la ley. Una copia de las reglas y procedimientos esta disponible en la oficina del director del plantel y la oficina del superintendente.

[Ver reglamento FFH]

### **Violencia entre parejas**

La violencia entre parejas ocurre cuando una persona en una relación actual o pasada utiliza abuso físico, sexual, verbal o emocional para dañar, amenazar,

intimidar o controlar a la otra persona en la relación. La violencia entre parejas también ocurre cuando una persona comete estos actos contra una persona en una relación amorosa o casada con el individuo quien es o estaba, en un tiempo, en una relación amorosa o casada con la persona que comete el delito. Este tipo de conducta es considerada acoso si la conducta es tan severa, persistente o dominante que afecta la habilidad del estudiante de participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa; crea un ambiente educativo intimidante, amenazador, hostil u ofensivo; o interfiere sustancialmente con el rendimiento académico del estudiante.

Ejemplos de violencia entre parejas contra un estudiante, incluye pero no se limita a, asalto físico o sexual, insultos, desprecios, amenaza de lastimar al estudiante o a los miembros de su familia, destruir propiedad del estudiante, amenazas de suicidarse o asesinar al estudiante si el estudiante termina la relación, amenazas de hacer daño al novio o novia actual del estudiante, atenta aislar al estudiante de amigos y de la familia, persecución, o alentar a otros para que se unan a estas conductas.

### **Discriminación**

La discriminación se define como cualquier conducta dirigida a un estudiante en base a su raza, color, religión, sexo, nacionalidad de origen, discapacidad o cualquier otra razón prohibida por la ley, que afecta negativamente al estudiante.

### **Acoso**

El acoso, en términos generales, es una conducta tan severa, persistente o dominante que afecta la habilidad del estudiante de participar en o beneficiarse de un programa o actividad educativa; crea un ambiente educativo intimidante, amenazador, hostil u ofensivo; o interfiere sustancialmente con el rendimiento académico del estudiante.

Ejemplos de acoso puede incluir, pero no se limitan a, lenguaje ofensivo o derogatorio dirigido a una persona por sus creencias o prácticas religiosas, acento, color de piel, o necesidad de adaptación; conductas amenazantes o intimidantes; bromas ofensivas, insultos, calumnias, o rumores; agresión o asalto físico; grafiti o material impreso que promueve estereotipos raciales, étnicos u otros estereotipos negativos; u otros tipos de conducta agresiva como robo o daño a la propiedad.

En adición a la violencia entre parejas descrito anteriormente, dos tipos del acoso prohibido están descritos abajo.

## ***Acoso sexual y acoso basado en el género***

El acoso sexual y el acoso basado en el género de un estudiante por parte de un empleado, voluntario u otro estudiante están prohibidos.

Ejemplos de acoso sexual pueden incluir, pero no se limita a, tocar partes íntimas del cuerpo o coaccionar el contacto físico sexual; avances sexuales; bromas o conversaciones de naturaleza sexual; y otras conductas, comunicaciones o contacto de motivo sexual.

El acoso sexual de un estudiante por parte de un empleado o voluntario no incluye el contacto físico necesario o permisible que razonablemente no es interpretado de naturaleza sexual. Sin embargo, las relaciones románticas y otras relaciones sociales inapropiadas, así como también todas las relaciones sexuales entre estudiantes y empleados del distrito están prohibidas, aunque sean con consentimiento mutuo.

El acoso basado en el género incluye el acoso a causa del género de un estudiante, de la expresión del estudiante de característicos estereotípicos asociados con el género del estudiante, o del fracaso del estudiante a cumplir con comportamiento estereotípico relacionado al género.

Ejemplos del acoso basado en el género dirigido contra un estudiante, sin tener en cuenta la orientación sexual actual o percibida ni la identidad sexual actual o percibida del estudiante, pueden incluir, pero no se limita a: bromas ofensivas, insultos, calumnias, o rumores; agresión o asalto físico; conducta amenazante o intimidante; u otros tipos de conducta agresiva como robo o daño a la propiedad personal.

## ***Represalias***

Las represalias contra una persona que reporta de buena fe un episodio de discriminación o acoso, incluyendo violencia entre parejas, están prohibidas. La represalia contra una persona que está participando en una investigación de una presunta discriminación o acoso también está prohibida. Sin embargo, una persona que realiza un falso reclamo o da testimonios falsos o se rehúsa a cooperar con una investigación del distrito puede ser sometida a una acción disciplinaria apropiada.

Ejemplos de represalias pueden incluir amenazas, propagación de rumores, ostracismo, asalto, destrucción de propiedad, castigos injustificados o reducciones de calificación injustificadas. Las represalias ilegales no incluyen pequeños desaires o molestias.

## **Procedimientos para reportar incidentes**

Cualquier estudiante que cree que él o ella han experimentado violencia entre parejas, discriminación, acoso o represalias debería inmediatamente reportar el problema a un maestro, consejero, director u otro empleado del distrito. Los padres pueden presentar el informe. Ver reglamento FFH (LOCAL) para determinar el administrador del distrito apropiado para presentar un informe.

## **Investigación del informe**

En la mayor medida posible, el distrito respetará la privacidad del estudiante; sin embargo, puede que sea necesario divulgar en forma limitada alguna información para poder realizar una investigación minuciosa y para cumplir con la ley. Las alegaciones de conductas prohibidas, las cuales incluyen violencia entre parejas, discriminación, acoso y represalias, serán investigadas rápidamente.

El distrito notificará sin demora a los padres de cualquier estudiante que supuestamente haya experimentado una conducta prohibida que involucre a un adulto asociado con el distrito. En caso de que una supuesta conducta prohibida involucre a otro estudiante, el distrito notificará a los padres del estudiante que supuestamente experimentó la conducta prohibida cuando las alegaciones, de ser probadas, constituyan una violación según lo define las reglamentaciones.

Durante el curso de una investigación, el distrito puede tomar medidas provisionales para corregir la supuesta conducta prohibida.

Cuando se inicia una investigación por una supuesta conducta prohibida, el distrito determinará si las alegaciones, si se prueban, constituirían intimidación, según lo define la ley. Si es así, también se llevará a cabo una investigación de intimidación.

Si la investigación del distrito indica que ocurrió una conducta prohibida, se tomarán medidas disciplinarias apropiadas y, en algunos casos, medidas correctivas para abordar la conducta. El distrito puede tomar medidas disciplinarias y correctivas incluso si la conducta objeto de la queja no fue ilegal.

Un estudiante o padre que no está satisfecho con el resultado de la investigación puede apelar de acuerdo con el reglamento FNG(LOCAL).

## **DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES O DOCUMENTOS**

### **Materiales escolares**

Las publicaciones preparadas por y para la escuela pueden ser publicadas o distribuidas, con la autorización previa del director, auspiciante o maestro. Tales artículos pueden incluir carteles escolares, folletos, volantes, etc.

Todas las publicaciones de la escuela están bajo la supervisión de un maestro, un auspiciador y el director.

### **Materiales no escolares... de los estudiantes**

Los estudiantes deben obtener autorización previa del director de la escuela antes de publicar, circular, o distribuir más de diez copias de materiales escritos, volantes, fotografías, dibujos, peticiones, películas, cintas, pósteres, u otros materiales visuales o de audio que no se hicieron bajo la supervisión de la escuela. Para poder considerar cualquier material que no esté relacionado con la escuela, éstos deben incluir el nombre de la persona u organización auspiciante. La decisión para aprobar o no el material se tomará dentro dos días hábiles.

El director de cada plantel escolar ha designado un lugar para publicar materiales aprobados no-académicos para que los estudiantes los puedan ver de forma voluntaria. [Ver reglamentos FNAA.]

Un estudiante puede apelar la decisión del director según el reglamento FNG(LOCAL). Cualquier estudiante que publique materiales que no sean de la escuela, sin autorización previa, será sujeto a acciones disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta de Estudiante. Los materiales exhibidos sin la autorización del director serán retirados.

### **Materiales no escolares... de otros**

Materiales impresos o escritos, folletos, fotografías, dibujos, películas, cintas, u otros materiales visuales o de audio que no estén auspiciados por el distrito o por una organización afiliada con el distrito que apoya a la escuela no se podrán vender, circular, distribuir o exhibir en cualquier establecimiento del distrito por cualquier empleado del distrito o por personas o grupos no asociados con el distrito, excepto como se permite en el reglamento GKDA. Para considerar su distribución, cualquier material que no esté relacionado con la escuela debe cumplir con las limitaciones de contenido establecidas en el reglamento, debe incluir el nombre de la persona u organización auspiciante y debe ser presentada al director del plantel para su revisión previa. El director aprobará o rechazará los materiales en dos días hábiles a partir de la fecha en que los materiales fueron

recibidos. El solicitante puede apelar el rechazo según el reglamento de quejas del distrito apropiado. [Ver reglamento DGBA, FNG, o GF.]

El director ha designado un lugar para publicar materiales aprobados no-académicos para que los estudiantes los puedan ver de forma voluntaria.

No se requerirá la revisión previa para:

La distribución de materiales por un asistente a otros asistentes de una reunión auspiciada por la escuela planeada para adultos y llevada a cabo después del horario escolar.

La distribución de materiales por un asistente a otros asistentes de una reunión de un grupo comunitario llevada a cabo después del horario escolar según el reglamento GKD(LOCAL) o una reunión de un grupo de estudiantes no relacionados con el currículo según FNAB(LOCAL).

La distribución para propósitos electorales durante el tiempo en que se usan las instalaciones de la escuela como un lugar de votación, en concordancia con la ley estatal.

Todos los materiales que no están relacionados con la escuela que son distribuidos bajo estas circunstancias se deben retirar de la propiedad del distrito inmediatamente después del evento en el cual se distribuyeron los materiales.

## **VESTIMENTA Y ASPECTO PERSONAL**

El código de vestimenta del distrito se establece para enseñar aseo e higiene, prevenir interrupciones y minimizar los riesgos de seguridad.

Si el director determina que el aseo o la vestimenta de un estudiante viola el código de vestimenta de la escuela, se le dará la oportunidad al estudiante de corregir el problema en la escuela. Si no se corrige, se asignará al estudiante una suspensión dentro de la escuela por el resto del día, hasta que se corrija el problema, o hasta que un padre o persona designada lleve a la escuela un cambio aceptable de ropa. Ofensas repetidas pueden resultar en una acción disciplinaria más seria de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante.

## **APARATOS ELECTRÓNICOS Y RECURSOS TECNOLÓGICOS**

### **Posesión y uso de aparatos personales de telecomunicación, incluyendo teléfonos celulares**

Por razones de seguridad, el distrito permite que los estudiantes posean teléfonos celulares personales; sin embargo, estos aparatos no deben ser visibles durante el

horario escolar, incluyendo exámenes, a menos que estén usados para propósitos académicos aprobados. Un estudiante debe obtener permiso para poseer otros aparatos de telecomunicaciones como computadoras portátiles, relojes inteligentes u otro tipo de computadoras portátiles.

El uso de teléfonos celulares o cualquier dispositivo que saque imágenes está estrictamente prohibido en vestuarios y baños de la escuela durante eventos auspiciados por o relacionados con la escuela.

Si un estudiante usa un dispositivo de telecomunicación sin permiso durante el día escolar, se le confiscará. El padre o estudiante adulto puede recoger el dispositivo confiscado de la oficina del director.

Los aparatos de telecomunicación confiscados que no sean recogidos por el estudiante o sus padres serán desechados después de la notificación requerida por la ley. [Ver reglamento FNCE.]

En circunstancias limitadas y conforme a la ley, empleados autorizados pueden hacer una inspección del dispositivo personal de telecomunicación.

Cualquier acción disciplinaria se tomará en concordancia con el Código de Conducta del Estudiante. El distrito no será responsable por los aparatos de telecomunicación dañados, perdidos, o robados.

### **Posesión y uso de otros aparatos electrónicos personales**

Excepto como se describe abajo, los estudiantes no pueden poseer o usar aparatos electrónicos personales como reproductores de MP3, grabadores de video o audio, reproductores de DVD, cámaras, juegos, aparatos para leer libros electrónicos, u otros aparatos electrónicos en la escuela, a menos que hayan obtenido permiso del director. Sin tal permiso, los maestros recogerán dichos artículos y los entregarán a la oficina del director. El director determinará si los artículos serán devueltos al final del día o se contactará a los padres para que los recojan.

En circunstancias limitadas y conforme a la ley, empleados autorizados pueden hacer una inspección del dispositivo personal electrónico del estudiante.

Cualquier acción disciplinaria se tomará de acuerdo con el Código de Conducta de Estudiantes. El distrito no será responsable por los aparatos electrónicos dañados, perdidos, o robados.

## **Uso académico de aparatos personales de telecomunicación y otros aparatos electrónicos**

En algunos casos, los aparatos personales de telecomunicación u otros aparatos personales electrónicos son una ventaja en hacer las tareas, o los maestros promueven el uso de los aparatos para propósitos académicos durante el día escolar. Los estudiantes deben obtener permiso antes de usar los aparatos personales de telecomunicación u otros aparatos personales electrónicos para propósitos académicos. También, los estudiantes deben firmar un acuerdo de usuario que contiene reglas relacionadas al uso (está separado de este manual). Cuando los estudiantes no están usando los aparatos para propósitos académicos aprobados, todos los aparatos deben permanecer apagados durante el día escolar. Cualquier violación al acuerdo del usuario puede dar como resultado la pérdida de privilegios y otras acciones disciplinarias.

## **Uso apropiado de recursos tecnológicos del distrito**

Para preparar a los estudiantes para una sociedad más y más tecnológica, el distrito ha invertido en el uso de recursos tecnológicos del distrito para propósitos de instrucción; recursos específicos pueden entregarse individualmente a los estudiantes. El uso de estos recursos tecnológicos, que incluyen los sistemas de la red del distrito y uso del equipo del distrito, es restringido para propósitos aprobados solamente. Se les pedirá a los estudiantes y sus padres que firmen un acuerdo de usuario (está separado de este manual) con relación a los recursos del distrito. Cualquiera violación al acuerdo del usuario puede dar como resultado la pérdida de privilegios y otras acciones disciplinarias.

## **Uso inapropiado de los recursos tecnológicos**

Se les prohíbe a los estudiantes poseer, enviar, reenviar, fijar, acceder a/o mostrar mensajes electrónicos que sean abusivos, de tipo sexual, amenazantes, molestos, ilegales, o que hagan daño a la reputación de otra persona. Esta prohibición también se aplica a la conducta fuera de la escuela, si el equipo usado para enviar este tipo de mensaje es propiedad del distrito o propio, si da como resultado una perturbación sustancial al ambiente escolar.

Cualquier persona que tome, distribuya, transfiera, posea, o comparta imágenes obscenas, de tipo sexual, lascivas, o ilegales de otra manera u otro contenido similar, generalmente llamado "sexting", estará disciplinado conforme al Código de Conducta del Estudiante, puede que se le requiera completar un programa educativo relacionado a los peligros de este tipo de comportamiento, y, en ciertas circunstancias, puede reportarse a una agencia de cumplimiento de la ley. Debido a

que la participación en este tipo de conducta puede resultar en la intimidación y el acoso, tal como puede entorpecer los esfuerzos futuros de un estudiante, le pedimos que revise con su hijo el sitio web <http://beforeyoutext.com>, un programa desarrollado por el estado que indica las consecuencias de participar en una conducta inapropiada en el uso de la tecnología.

También, cualquier estudiante que participe en una conducta que de cómo resultado el incumplimiento de la seguridad de computación del distrito será disciplinado de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante y, en algunos casos, la consecuencia puede llegar al nivel de expulsión.

## **ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES, CLUBES Y ORGANIZACIONES**

La participación de actividades auspiciadas por la escuela es una manera excelente para que un estudiante desarrolle talentos, reciba reconocimientos individuales y estreche amistades con otros estudiantes; sin embargo, la participación es un privilegio no un derecho.

La participación en algunas de estas actividades puede resultar en eventos que ocurren fuera del campus. Cuando el distrito coordina el transporte para estos eventos, los estudiantes deben usar el transporte proporcionado por el distrito hacia y desde los eventos. Las excepciones a esto solo se pueden hacer con la aprobación del entrenador o patrocinador de la actividad

La elegibilidad para la participación inicial y continua, en muchas de estas actividades está regulada por la ley estatal y las reglas de la liga inter-escolar universitaria (UIL), una asociación estatal que supervisa la competencia entre distritos. Si un estudiante participa en una actividad académica, atlética, o musical que está dictada por UIL, el estudiante y el padre o la madre deben conocer y seguir todas las reglas de la organización UIL. [Ver <http://www.uilTEXAS.org/> para más información.]

Los siguientes requisitos aplican a todas las actividades extracurriculares:

Un estudiante que tiene al final del período de calificaciones un puntaje menor a 70 en cualquier clase académica —aparte de una colocación avanzada o un curso de bachillerato internacional; o un curso de honores o de doble crédito en Arte del Lenguaje, Inglés, Matemáticas, Ciencia, Estudios Sociales, Economía, o Lenguaje que no es inglés— no puede participar en actividades extracurriculares por lo menos por tres semanas de clases.

Un estudiante con discapacidades que no cumpla con los estándares del programa de educación personalizada (IEP) no puede participar por lo menos durante tres semanas de clases.

Un estudiante que no es elegible puede practicar o ensayar.

Una ausencia por participación en una actividad que no ha sido aprobada recibirá una ausencia sin excusa.

### **Estándares de conducta**

Los auspiciadores de clubes de estudiantes y grupos de actuación como banda, coro, y equipos deportivos y de ejercicios pueden establecer estándares de conducta, incluyendo consecuencias por mala conducta, más estrictos que para el resto de los estudiantes. Si la falta también rompe las reglas de la escuela, se aplicarán las consecuencias establecidas en el Código de Conducta del Estudiante o reglamento local además de cualquier consecuencia especificada por los estándares de conducta de la organización.

### **CUOTAS**

Los materiales que son parte del programa educativo básico son suministrados por fondos locales y estatales sin costo alguno para el estudiante. Sin embargo, un estudiante debe traer sus propios lápices, papel, gomas de borrar y anotadores y puede que se requiera el pago de otras tarifas o depósitos, incluyendo:

Costos de materiales para un proyecto de clase que se quedará con estudiante.

Cuotas de membresía de clubes voluntarios u organizaciones estudiantiles y tarifas de ingreso a actividades extracurriculares.

Depósitos de seguro.

Equipo e indumentaria deportiva personal para educación física.

Compra voluntaria de fotografías, publicaciones, anillos de graduación, anuarios, anuncios de graduación, etc.

Compra voluntaria de seguro contra accidentes para el estudiante.

Renta de instrumentos musicales y mantenimiento del uniforme, cuando éstos son suministrados por el distrito.

Ropa personal usada en actividades extracurriculares que se convierte en propiedad del estudiante.

Tarifas de estacionamiento y tarjetas de identificación del estudiante.

Multas por libros de la biblioteca perdidos, dañados o vencidos.

Tarifa de cursos para aprender a conducir, si se ofrecen.

Tarifas de cursos opcionales ofrecidos para obtener crédito que requieren el uso de instalaciones no disponibles en el distrito.

Clases de verano para cursos que se ofrecen gratuitamente durante el año escolar regular.

Una tarifa razonable para proveer transporte a estudiantes que viven a menos de dos millas de la escuela.

Una cuota que no excede los \$50 para cubrir el costo de ofrecer un programa educativo fuera del horario regular de clases para un estudiante que perdió créditos debido a ausencias y cuyos padres eligieron un programa para que el estudiante cumpla con el de 90 por ciento de asistencia requerida. La tarifa se cobrará solamente si el padre o guardián firman un formulario de solicitud suministrado por el distrito.

En algunos casos, una tarifa por un curso tomado por la Red de escuelas virtuales de Texas (TxVSN).

Si el estudiante o padres no pueden pagar una tarifa o depósito requerido, éstos pueden ser eximidos. La solicitud para dicha exención se puede hacer al director del plantel. [Para más información ver reglamento FP.]

## **RECAUDACIÓN DE FONDOS FUND-RAISING**

Grupos de estudiantes o clases y/o grupos de padres pueden tener permiso para realizar eventos de recaudación de fondos para propósitos aprobados por la escuela. Una solicitud para permiso debe ser presentada 30 días antes del evento al director.

## **ZONAS SIN PANDILLAS**

Ciertos delitos criminales, incluso los que involucran la actividad criminal organizada como crímenes relacionados a pandillas, serán aumentados a la próxima categoría de delito más alto si son cometidos en una zona sin pandillas. Para los propósitos del distrito, una zona sin pandillas incluye un autobús escolar y cualquier localización en o dentro de 1000 pies de cualquier propiedad que el distrito posee o renta, o un patio de recreo de la escuela.

## **GUÍA DE CALIFICACIONES**

La guía de calificaciones para cada nivel de grado o curso serán comunicadas y distribuidas a los estudiantes y sus padres por el maestro. Estas pautas han sido revisadas por cada departamento académico aplicable y han sido aprobadas por el director de la escuela. Estas pautas establecen el número mínimo de tareas, proyectos, y exámenes requeridos en cada período de calificaciones. También, estas pautas establecen la manera en que el logro del estudiante será comunicado (por ejemplo, en calificaciones de letras, promedios numéricos, lista de verificaciones de habilidades requeridas, etc.). La guía de calificaciones también detalla las circunstancias en que se le permitirá a estudiante volver a hacer su tarea o volver a hacer un examen por los cuales el estudiante originalmente sacó una calificación de fracaso. Procesos a seguir después de una audiencia también serán notificados.

## **NOVATADAS**

Novatadas se define como cualquier acto intencional, sabiendo o imprudente que ocurre dentro o fuera de la escuela dirigida contra un estudiante que pone en peligro la salud mental o física o la seguridad de un estudiante con el propósito de comprometerse, iniciarse, afiliarse, ocupar un cargo en o mantener la membresía en cualquier organización cuyos miembros sean o incluyan a otros estudiantes.

Novatadas no serán toleradas por el distrito. Si ocurre un incidente de novatadas, las consecuencias disciplinarias se manejarán de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante. Es una ofensa criminal si una persona se involucra en novatadas; solicita, alienta, dirige, ayuda o intenta ayudar a otra persona en novatadas; o tiene conocimiento de primera mano de un incidente de novatada que se está planificando o que se ha producido y no lo informa al director o al superintendente.

## **ASUNTOS RELACIONOS A LA SALUD**

### **Enfermedades del estudiante**

Cuando su hijo esté enfermo, comuníquese con la escuela para informarnos que no asistirá ese día. Es importante recordar que las escuelas deben excluir a los estudiantes con ciertas enfermedades de la escuela por períodos de tiempo identificados en las normas estatales. Por ejemplo, si su hijo tiene fiebre de más de 100 grados, debe permanecer fuera de la escuela hasta que no tenga fiebre durante 24 horas sin tomar medicamentos para reducir la fiebre. Además, los

estudiantes con enfermedades diarreicas deben quedarse en casa hasta que estén libres de diarrea sin medicamentos que supriman la diarrea durante al menos 24 horas. Puede obtener una lista completa de las condiciones por las cuales la escuela debe excluir a los niños al contactar a la enfermera de la escuela.

Si un estudiante se enferma durante el día escolar, él o ella deben recibir permiso del maestro antes de informar a la enfermera de la escuela. Si la enfermera determina que el niño debe irse a casa, la enfermera se comunicará con los padres.

El distrito también debe de informar por ciertas enfermedades o enfermedades contagiosas (transmisibles) al Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas (TDSHS) o a nuestra autoridad de salud local / regional. La enfermera de la escuela puede proporcionar información de TDSHS sobre estas condiciones de notificación obligatoria.

Póngase en contacto con la enfermera de la escuela si tiene preguntas o si le preocupa si su hijo debe quedarse en casa o no.

## **Meningitis bacteriana**

La ley estatal requiere específicamente que el distrito suministre la siguiente información sobre meningitis bacteriana:

¿Qué es la meningitis bacteria?

La meningitis es la inflamación del revestimiento del cerebro y la médula espinal. Puede ser causada por virus, parásitos, hongos y bacterias. La meningitis viral es usualmente tratable y su recuperación es completa. La meningitis por parásitos y hongos es rara. La meningitis bacteriana es **muy grave** y puede requerir una complicada intervención médica, quirúrgica, farmacéutica y de soporte vital.

¿Cuáles son los síntomas?

Una persona con meningitis se pondrá muy enferma. La enfermedad puede desarrollarse durante uno o dos días, **pero también puede progresar rápidamente en cuestión de horas**. No todas las personas con meningitis tendrán los mismos síntomas.

**Los niños (mayores de 2 años) y los adultos con meningitis bacteriana comúnmente tienen un fuerte dolor de cabeza, fiebre alta y rigidez en el cuello.** Otros síntomas pueden incluir náuseas, vómitos, malestar al mirar a las luces brillantes, confusión y somnolencia. Tanto en niños como en adultos, puede haber una erupción de pequeñas manchas de color rojo púrpura. Estos pueden ocurrir en cualquier parte del cuerpo.

El diagnóstico de meningitis bacteriana se basa en una combinación de síntomas y resultados de laboratorio.

¿Qué tan grave es la meningitis bacteriana?

Si se diagnostica temprano y se trata con prontitud, la mayoría de las personas se recuperan completamente. En algunos casos, **puede ser fatal** o una persona puede quedar con una discapacidad permanente.

¿Cómo se contagia la meningitis bacteriana?

Afortunadamente, ninguna de las bacterias que causa la meningitis es tan contagiosa como las enfermedades como el resfrío común o la gripe, y no se contagian por contacto casual o simplemente por respirar el aire donde ha estado una persona con meningitis. Se propagan cuando las personas intercambian secreciones respiratorias o de la garganta (como besarse, toser o estornudar).

El germen no causa meningitis en la mayoría de las personas. En cambio, la mayoría de las personas se convierten en portadores del germen durante días, semanas o incluso meses. Las bacterias raramente superan el sistema inmune del cuerpo y causan meningitis u otra enfermedad grave

¿Cómo se puede prevenir la meningitis bacteriana?

Mantener hábitos saludables, como descansar lo suficiente, puede ayudar a prevenir infecciones. Usar buenas prácticas de salud, como cubrirse la boca y la nariz al toser y estornudar, y lavarse las manos con frecuencia con agua y jabón también puede ayudar a detener la propagación de la bacteria. Es una buena idea no compartir alimentos, bebidas, utensilios, cepillos de dientes o cigarrillos. Limite el número de personas que besa.

Hay vacunas disponibles para ofrecer protección contra algunas de las bacterias que pueden causar meningitis bacteriana. \* Las vacunas son seguras y efectivas (85-90 por ciento). Pueden causar efectos secundarios leves, como enrojecimiento y dolor en el sitio de inyección que duran hasta

dos días. La inmunidad se desarrolla dentro de los siete a diez días posteriores a la administración de la vacuna y dura hasta cinco años.

¿Qué debe hacer si cree que usted o un amigo pueden tener meningitis bacteriana?

Debe buscar atención médica inmediata.

¿Dónde se puede obtener más información?

La enfermera de su escuela, el médico de familia y el personal de la oficina del departamento de salud local o regional son excelentes fuentes de información sobre todas las enfermedades contagiosas. También puede llamar a su departamento de salud local o al Departamento Regional de Servicios de Salud del Estado para preguntar sobre una vacuna contra el meningococo. También se puede encontrar información adicional en los sitios web de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades, <http://www.cdc.gov> y el Departamento de Servicios de Salud del Estado, <http://www.dshs.state.tx.us>.

\* Tenga en cuenta que el TDSHS requiere al menos una vacuna antimeningocócica entre los grados 7 y 10, y las pautas estatales recomiendan que esta vacunación se administre entre los 11 y los 12 años, con una dosis de refuerzo a los 16 años de edad. También tenga en cuenta que los estudiantes que ingresan a la universidad deben mostrar, con excepciones limitadas, evidencia de haber recibido una vacuna contra la meningitis bacteriana dentro del período de cinco años antes de inscribirse y tomar cursos en una institución de educación superior. Por favor, consulte a la enfermera de la escuela para obtener más información, ya que esto puede afectar a un estudiante que desea inscribirse en un curso de doble crédito tomado fuera del plantel.

### **Alergias a algún alimento**

El distrito pide ser notificado cuando un estudiante haya sido diagnosticado con alergia a algún alimento, especialmente aquellas alergias que pudieran dar como resultado reacciones peligrosas o quizás amenazantes a la vida por la inhalación, la ingestión, o contacto con la piel. Es importante descubrir el alimento al que el estudiante fue alérgico, así como el tipo de reacción alérgica. Favor de contactar a la enfermera o al director de la escuela tan pronto como sea posible si sabe que su hijo padece alergia a algún alimento después de un diagnóstico de alergia a algún alimento.

El distrito ha desarrollado y revisa anualmente un plan de desarrollo de alergia a algún alimento, el cual se ocupa de la capacitación de los empleados, tratando con

alérgenos de comida común, y estrategias específicas para tratar con estudiantes diagnosticados con alergias severas a alimentos. Cuando el distrito recibe información que un estudiante padece alergia a algún alimento que pone al estudiante en peligro para anafilaxia, planes de cuidado individual serán desarrollados para ayudar al estudiante a tener acceso seguro al ambiente escolar. Puede tener acceso al plan de administración de alergia a los alimentos del distrito en pagina web [www.mpisd.net](http://www.mpisd.net).

También ver la reglamentación FFAF.

## **Piojos**

Los piojos, aunque no son enfermedades, son muy comunes entre los niños y se propagan muy fácilmente a través del contacto cabeza a cabeza durante el juego, los deportes o la hora de la siesta y cuando los niños comparten cosas como cepillos, peines, sombreros y auriculares. Debido a que los piojos se diseminan tan fácilmente, el distrito deberá excluir a cualquier estudiante que tenga piojos vivos hasta después de un tratamiento con un champú o enjuague con crema aprobado por la FDA, que se puede comprar en una farmacia o tienda de abarrotes.

Si la observación cuidadosa indica que un estudiante tiene piojos, la enfermera de la escuela se comunicará con los padres del estudiante e informará a los padres que el niño tendrá que ser recogido de la escuela y tendrá que quedarse en casa hasta que se aplique un tratamiento inicial. Después de que el alumno haya recibido un tratamiento, el padre debe comunicarse con la enfermera de la escuela para hablar sobre el tratamiento utilizado. La enfermera también puede ofrecer recomendaciones adicionales, incluyendo tratamientos posteriores y la mejor manera de deshacerse de los piojos y prevenir su regreso.

Se puede obtener más información sobre los piojos en la página el sitio web de TDSHS en <http://www.dshs.state.tx.us/schoolhealth/lice.shtm>.

## **Actividad física para estudiantes en la escuela primaria e intermedia**

De acuerdo con la política del distrito, el distrito se asegurará de que los estudiantes en pre kínder hasta el grado 5 participen en actividades físicas moderadas o vigorosas durante al menos 135 minutos por semana.

Para obtener información adicional sobre los requisitos y programas del distrito con respecto a los requisitos de actividades físicas para estudiantes de escuela primaria, intermedia y secundaria, consulte al director.

## **Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC)**

Durante el año escolar anterior, el consejo asesor de salud escolar tuvo 4 reuniones.

Los deberes del SHAC varían desde recomendar currículo hasta desarrollar estrategias para integrar el currículo en un programa coordinado de salud escolar que incluya servicios de salud escolar, servicios de consejería, un ambiente escolar seguro y saludable, recomendaciones de recreo y bienestar de los empleados. Ver reglamentos BDF y EHAA.

## **Otros asuntos relacionados a la salud**

### ***Evaluación de la condición física***

Cada año, el distrito realizará una evaluación de la condición física de los estudiantes en los grados 3 a 12 que están inscritos en un curso de educación física o en un curso mediante el cual un estudiante puede ganar crédito de educación física. Al final del año escolar, un padre o madre puede presentar una solicitud por escrito al director del plantel para obtener los resultados de la evaluación de la condición física de su hijo realizada durante el año escolar.

### ***Máquinas expendedoras***

El distrito ha adoptado reglas y ha implementado procedimientos para cumplir con las pautas estatales y federales de servicio de alimentos incluyendo las pautas para restringir a los estudiantes el acceso a máquinas expendedoras. Para más información con referencia a estas reglas contacte al director del plantel. [Ver reglamentaciones CO y FFA.]

### ***Tabaco prohibido***

Los estudiantes tienen prohibido poseer o usar cualquier tipo de producto de tabaco, incluidos los cigarrillos electrónicos, mientras se encuentre en la propiedad de la escuela en cualquier momento o mientras asistan a una actividad relacionada con la escuela fuera del plantel.

El distrito y su personal respetarán estrictamente las prohibiciones contra el uso de productos de tabaco por estudiantes y otras personas en la propiedad de la escuela y en actividades auspiciadas y relacionadas con la escuela. [Ver el Código de Conducta del Estudiante y reglamentaciones FNCD y GKA.]

### ***Plan de control de asbestos***

El distrito es diligente en mantener el cumplimiento con la ley federal y estatal sobre el asbesto en los edificios de la escuela. Una copia del Plan de control de

asbestos del distrito, está disponible en la oficina del superintendente. Si tiene una pregunta o para examinar el plan más detalladamente, contactar a Judd Marshall, el contacto designado para asbestos, al 903-575-2000.

### ***Plan de control de plagas***

Se requiere que el distrito cumpla con el procedimiento de control integrado de insectos (IPM, por sus siglas en inglés) para el control de los mismos en las instalaciones de la escuela. Aunque el distrito hace cada esfuerzo para usar los métodos más seguros y efectivos en el control de los insectos, incluyendo una variedad de medidas sin químicos, a veces el uso de los pesticidas es necesario para mantener el control adecuado de los insectos y asegurar un ambiente escolar seguro y sin insectos.

Todos los pesticidas usados están registrados para su uso indicado por la Agencia de la protección del ambiente de los Estados Unidos y solamente son aplicados por una persona certificada. Excepto en el caso de una emergencia, se exhibirán letreros 48 horas antes de una aplicación en el interior de la escuela. Todas las aplicaciones en el exterior de la escuela serán documentadas al tiempo del tratamiento, y los carteles permanecerán hasta que el ingreso en el área sea seguro. Los padres con más preguntas o que deseen ser notificados antes de una aplicación de pesticidas dentro del área asignada de la escuela de su hijo pueden comunicarse con Judd Marshall, el coordinador de IPM, al 903-575-2000.

### **ESTUDIANTES SIN HOGAR**

Para más información sobre los servicios para estudiantes sin hogar, comuníquese con la encargada de Enlace para Niños y Jóvenes sin Hogar del distrito, Shelley Derrick al 903-575-2000.

### **VACUNACIÓN**

Un estudiante debe estar totalmente vacunado contra ciertas enfermedades o debe presentar un certificado o declaración que, por razones médicas o razones de conciencia, incluyendo creencias religiosas, el estudiante no será vacunado. Para exenciones basadas en razones de conciencia, se honrarán únicamente formularios oficiales otorgados por el Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas (TDSHS), Ramo Inmunizaciones. Este formulario puede obtenerse escribiendo al TDSHS Inmunización Branch (MC 1946), P.O. Box 149347, Austin, Texas 78714-9347; o en línea en <https://webds.dshs.state.tx.us/immco/default.aspx>. El formulario debe ser notariado y presentado al director o enfermera de la escuela dentro de

los 90 días de la firma del notario. Si el padre o la madre están solicitando una exención para más de un estudiante en la familia, se debe presentar un formulario para cada estudiante.

Las vacunas requeridas son: difteria, tétano, y tos ferina; sarampión, paperas, y rubéola; polio; hepatitis A; hepatitis B; varicela, y meningocócica. La enfermera de la escuela puede suministrar información de las dosis apropiadas para cada edad o de un historial de enfermedades aceptable y validado por un médico requerido por el TDSHS. El comprobante de inmunización puede establecerse con documentación de parte de un médico o una clínica pública con una validación firmada o con sello de goma.

Si el estudiante no debe ser inmunizado por razones médicas, el estudiante o padres deberán presentar un certificado firmado por un médico con licencia de Estados Unidos, declarando que, en opinión del médico, la inmunización requerida impone un riesgo significativo a la salud y bienestar del estudiante o de un miembro del hogar del estudiante. Este certificado debe renovarse cada año a menos que el médico especifique una condición a largo plazo.

Como se ha determinado anteriormente en **meningitis bacteriana**, los estudiantes que ingresen a la universidad deben presentar, con excepción limitada, comprobante de recibir una vacuna de meningitis bacteriana antes de asistir a clases en una institución de educación postsecundaria. Un estudiante que se quiere matricular en un curso de crédito doble fuera de la escuela puede estar sujeto a este requisito.

[Para más información, ver el reglamento FFAB (LEGAL) y el sitio Web de TDSHS: <http://www.dshs.state.tx.us/immunize/school/default.shtm>.]

## **AGENCIAS ENCARGADAS DEL CUMPLIMIENTO DE LA LEY**

### **Interrogación de estudiantes**

Cuando oficiales de agencias de cumplimiento de la ley u otras autoridades legítimas deseen interrogar o entrevistar a un estudiante en la escuela, el director cooperará completamente con las condiciones de la entrevista, si el interrogatorio o entrevista es parte de una investigación de maltrato de niños. En otras circunstancias:

El director verificará y anotará la identidad del oficial u otra autoridad y pedirá una explicación de la necesidad de interrogar o entrevistar al estudiante en la escuela.

El director normalmente hará esfuerzos razonables para notificar a los padres a menos que el interrogador tenga una objeción que el director considere válida.

El director normalmente estará presente a menos que el interrogador tenga una objeción que el director considere válida.

### **Detención de estudiantes**

La ley estatal requiere que el distrito permita la detención legal de un estudiante:

Para cumplir con una orden del juzgado de menores.

Para cumplir con las leyes de arresto.

Por un oficial de la ley si existe una causa probable de que un estudiante esté involucrado en una conducta delincuente o una conducta que necesite supervisión.

Por un oficial de libertad condicional si existe una causa probable para creer que el estudiante ha violado su condición de libertad provisional impuesta por el juzgado de menores.

Por un representante autorizado de los Servicios de Protección de Menores, el Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas, un oficial de agencias de cumplimiento de la ley o un oficial de libertad condicional de menores, sin una orden de la corte, bajo las condiciones establecidas en el Código de Familia relacionadas a la salud o seguridad física del estudiante.

Para cumplir con una directiva correctamente dictada para poner a un estudiante en custodia.

Antes que el oficial de cumplimiento de la ley u otra persona legalmente autorizada se lleve al estudiante, el director verificará la identidad del oficial y, hasta donde él pueda, verificará la autoridad del oficial para llevarse en custodia al estudiante.

El director inmediatamente notificará al superintendente y normalmente intentará notificar a los padres a menos que el oficial o la otra persona autorizada tengan una objeción considerada válida por el director.

Debido a que el director no tiene la autoridad de prevenir o retrasar la entrega del estudiante a un oficial en el cumplimiento de la ley, cualquier notificación será, con más seguridad, después del acontecimiento.

## **Notificación de violaciones a la ley**

Se requiere, por ley estatal, que el distrito notifique:

A todo el personal de enseñanza y apoyo que tiene la responsabilidad de supervisar a un estudiante que haya sido detenido, arrestado, o referido a un juzgado de menores por cualquier delito grave o ciertos delitos menores.

A todo el personal de enseñanza y apoyo que tiene contacto regularmente con un estudiante que está considerado de haber cometido ciertos delitos o que fue declarado culpable, recibió un arbitraje diferido, recibió una sentencia diferida o fue sentenciado por conducta delincuente de cualquier delito grave o ciertos delitos menores.

A todo el personal apropiado del distrito en cuanto a un estudiante que está obligado a registrarse como un delincuente sexual.

[Para más información, ver reglamentación FL(LEGAL) y GRAA(LEGAL).]

## **SALIDAS DEL PLANTEL**

Recuerde que la asistencia de los estudiantes es crucial para el aprendizaje. Solicitamos que las citas se programen fuera del horario escolar tanto como sea razonablemente posible. También tenga en cuenta que recoger a un niño temprano de manera regular da como resultado oportunidades perdidas para el aprendizaje. A menos que el director haya otorgado la aprobación debido a circunstancias atenuantes, un estudiante no será permitido salir regularmente antes del final del día escolar.

Las reglas estatales requieren que se obtenga el consentimiento de los padres antes de que se permita a los estudiantes abandonar el plantel durante cualquier parte del día escolar. El distrito ha implementado los siguientes procedimientos para documentar el consentimiento de los padres:

Para los estudiantes en la escuela primaria y secundaria, un padre o adulto autorizado debe venir a la oficina y firmar la salida del alumno. Esté preparado para mostrar identificación. Una vez que se verifica una identidad, un representante del plantel llamará al estudiante o recogerá al estudiante y lo llevará a la oficina. Por razones de seguridad y estabilidad del entorno de aprendizaje, no podemos permitirle ir al salón de clases u otra área sin compañía para recoger al estudiante. Si el estudiante regresa al plantel el mismo día, el padre o adulto autorizado debe firmar la llegada del estudiante

a través de la oficina principal al regreso del estudiante. Documentación sobre el motivo de la ausencia también será requerida.

Para los estudiantes en la escuela secundaria, se seguirá el mismo proceso. Si el padre del alumno autoriza al alumno a dejar el plantel sin acompañante, se debe enviar una nota proporcionada por el padre a la oficina principal antes de la ausencia, a más tardar dos horas antes de que el estudiante tenga que abandonar el plantel. Una llamada telefónica recibida de los padres puede ser aceptada, pero la escuela puede en última instancia, requerir que una nota sea presentada como documentación. Una vez que la oficina haya recibido información de que el padre del estudiante da su consentimiento para que el estudiante salga de la escuela, se emitirá un pase para que el estudiante le entregue a su maestro la información necesaria. El estudiante debe firmar su salida en la oficina principal y registrar su regreso, si el estudiante regresa el mismo día. Si un estudiante tiene 18 años o es un menor emancipado, el estudiante puede presentar una nota en su nombre. Documentación sobre el motivo de la ausencia será requerida.

Si un estudiante se enferma durante el día escolar y la enfermera de la escuela u otro personal del distrito determina que el estudiante debe irse a casa, la enfermera se comunicará con los padres del estudiante y documentará los deseos de los padres con respecto a la salida de la escuela. A menos que los padres lo indiquen para dejar salir al estudiante sin acompañante, el padre u otro adulto autorizado debe seguir los procedimientos de sacar a un estudiante que se detallan arriba. Si un estudiante puede salir del plantel por sí mismo, según lo permitido por el padre del estudiante, o si el estudiante tiene 18 años o es un menor emancipado, la enfermera documentará la hora del día en que el estudiante salió del plantel. Bajo ninguna circunstancia, un niño en la escuela primaria o secundaria será dejado salir sin la compañía de un padre o un adulto autorizado por el padre.

### **En cualquier otro momento durante el día escolar**

Los estudiantes no están autorizados a salir del plantel durante el horario escolar normal por ningún otro motivo, excepto con el permiso del director.

Los estudiantes que abandonan el plantel en violación de estas reglas estarán sujetos a medidas disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante.

## **ESTUDIANTES CON DOMINIO DE INGLÉS LIMITADO**

Un estudiante con dominio limitado del inglés (LEP), a veces llamado aprendiz del idioma inglés (ELL) en ciertos estatutos y reglas estatales, tiene derecho a recibir servicios especializados del distrito. Para determinar si el estudiante califica para los servicios, se formará un Comité de Evaluación del Dominio del Idioma (LPAC), que consistirá en personal del distrito y al menos un representante de padres. El padre del estudiante debe dar su consentimiento a cualquier servicio recomendado por el LPAC para un estudiante LEP.

Para determinar el nivel de competencia en inglés de un estudiante, el LPAC usará información de una variedad de evaluaciones. Si el estudiante sea elegible para servicios y cuando un nivel de competencia haya sido establecido, el LPAC designará adaptaciones académicas o programas especiales adicionales requeridas por el estudiante para, eventualmente, llegar a un nivel de dominio en inglés apropiado para el grado del estudiante. Se harán evaluaciones continuas para determinar la elegibilidad del estudiante para el programa.

El LPAC también determinará si ciertos apoyos designados son necesarios para cualquier evaluación requerida por el Estado. La evaluación STAAR-L, puede ser administrada a un estudiante LEP, o a un estudiante hasta el grado 5º, una versión en español del STAAR. En circunstancias limitadas, el LPAC de un estudiante puede determinar que no aplican ciertos requisitos de graduación relacionados al examen de EOC de Inglés I e Inglés II. El Sistema de Evaluación del Dominio del Lenguaje Inglés de Texas (TELPAS) también se administrará a los estudiantes LEP que sean elegibles para los servicios.

Si un estudiante es considerado LEP y recibe servicios de educación especial, el comité ARD del estudiante tomará estas decisiones junto con el LPAC.

## **PERDIDO Y ENCONTRADO**

Una caja de colección de “perdido y encontrado” está localizada en la oficina del plantel. Si su hijo ha perdido algo, por favor anímelo a él o ella, a chequear esta caja. El distrito no anima a estudiantes a traer a la escuela artículos personales de alto valor monetario; como el distrito no será responsable por estos objetos si se pierden o son robados. El plantel se desacera de objetos perdidos y encontrados al final de cada semestre.

## **TRABAJO DE RECUPERACION**

### **Trabajo de recuperación por causa de ausencias**

Por cualquier clase que el estudiante pierda, el maestro puede asignar al estudiante tareas de recuperación basadas en objetivos de instrucción para la materia o curso y las necesidades individuales del estudiante para dominar el conocimiento y las aptitudes esenciales o el cumplimiento de requisitos de la materia o curso.

El estudiante será responsable de obtener y completar las tareas de recuperación de una manera satisfactoria y dentro del tiempo especificado por el maestro. Un estudiante que no realiza las tareas de recuperación dentro del tiempo estipulado por el maestro recibirá un cero en la tarea asignada.

Se anima al estudiante a hablar con su maestro si el estudiante sabe con anticipación de que tendrá una ausencia, incluyendo ausencias por actividades extracurriculares; para que el maestro y el estudiante hagan planes sobre como completar los trabajos, ya sea antes y lo más rápido después de la ausencia. Por favor recuerden la importancia de la asistencia de los estudiantes a la escuela y que, aunque ausencias sean excusadas o no excusadas; todas estas cuentan al 90 por ciento requerido por las leyes estatales con referencia a la "asistencia para crédito."

Un estudiante que participa en actividades extracurriculares, debe notificar a sus maestros antes de cualquiera ausencia.

Se le permitirá a un estudiante tomar exámenes de recuperación y entregar proyectos vencidos para cualquier clase debido a una ausencia. Los maestros pueden asignar una penalidad por entrega tarde de cualquier proyecto de largo plazo según las fechas de entrega aprobadas por el director y que antes han sido comunicadas a los estudiantes.

### **Trabajo de recuperación de DAEP**

Un alumno expulsado a un programa disciplinario de educación alternativa (DAEP) durante el año escolar tendrá la oportunidad de completar, antes del comienzo del próximo año escolar, un curso curricular básico en el que el alumno estuvo inscrito al momento del retiro. El distrito puede brindar la oportunidad de completar el curso a través de un método alternativo, que incluye un curso por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia o una escuela de verano. El distrito no le cobrará al estudiante por ningún método de finalización provisto por el distrito. [Ver reglamentación FOCA(LEGAL).]

## **Trabajo de recuperación en suspensión dentro de la escuela**

Un estudiante que es retirado de la clase regular a una suspensión dentro de la escuela u otro entorno, aparte de DAEP, tendrá la oportunidad de completar, antes del comienzo del próximo año, cada curso en el que el estudiante estaba inscrito en el momento del retiro del salón de clases regulares. El distrito puede suministrar la oportunidad de completar el curso a través de un método alternativo, incluyendo un curso por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia o escuela de verano. El distrito no le cobrará al estudiante por ningún método de finalización suministrado por el distrito. [Ver reglamento FO(LLEGAL).]

## **MEDICINA EN LA ESCUELA**

El distrito no comprará medicamentos para proporcionarlo a los estudiantes. Los empleados del distrito no les darán a los estudiantes medicamentos de prescripción, medicamentos que se pueden comprar sin prescripción, sustancia herbales, esteroides anabólicos, o suplementos dietéticos, con las siguientes excepciones:

Solo empleados autorizados, de acuerdo a los reglamentos FFAC, pueden administrar:

Medicamentos de prescripción, en el contenedor original y correctamente nombrado, proporcionado por los padres con permiso por escrito para su administración.

Dosis de medicamentos de prescripción provenientes de un contenedor correctamente nombrado, que ha sido preparado por la enfermera u otro empleado del distrito calificado.

Medicamentos que pueden ser adquiridos sin prescripción, en el contenedor original y correctamente nombrado, proporcionado por los padres con permiso por escrito para su administración.

Suplementos dietéticos y herbales proporcionados por los padres solo si son requeridos por el programa individual de educación del estudiante (IEP) o el plan bajo la Sección 504 para estudiantes discapacitados.

Un estudiante con asma o una reacción alérgica (anafiláctica) puede poseer y usar medicamentos prescritos en la escuela o eventos relacionados a la escuela, solo si el estudiante cuenta con un permiso por escrito de un padre/tutor y un médico o proveedor del cuidado de salud titulado. El estudiante también debe demostrar a

su proveedor de cuidado de salud y la enfermera de la escuela su habilidad de usar el medicamento, incluyendo cualquier dispositivo de administración de medicina.

Si un estudiante ha sido prescrito medicamentos para asma para uso durante el día escolar, el estudiante y sus padres deben de discutir esto con la enfermera de la escuela y el director del plantel.

De acuerdo al plan individual de salud del estudiante para la administración de diabetes, se le permitirá poseer y usar aparatos y suministros para el monitoreo y tratamiento mientras está en la escuela o en actividades relacionadas a esta. Vea a la enfermera o director para más información. [Ver reglamento FFAF(LEGAL).]

### **Psicofármacos**

Un psicofármaco es una sustancia usada en el diagnóstico, tratamiento o prevención de una enfermedad o como un componente de un medicamento. Su intención es tener un efecto de alteración en la percepción, emoción o conducta y se describe comúnmente como una sustancia que altera el humor o la conducta.

Los maestros y otros empleados del distrito pueden discutir el progreso académico de un estudiante o su conducta con los padres del estudiante u otro empleado según corresponda; sin embargo, no tienen autorización para recomendar el uso de psicofármacos. Un empleado del distrito que es una enfermera certificada, practicante de enfermería avanzada, un médico o un profesional de salud mental certificado puede recomendar que un estudiante sea evaluado por un profesional médico apropiado, según corresponda. [Para más información, ver reglamentos FFAC.]

### **DECLARACIÓN A LA NO DISCRIMINACIÓN**

En sus esfuerzos para no promover la discriminación, el Distrito de Mount Pleasant no discrimina en base a raza, religión, color, nacionalidad, sexo, o discapacidad en el suministro de servicios y programas educativos, incluyendo programas de CTE, según el siguiente: Título VI de la Ley de los Derechos Civiles de 1964, como enmendado; Título IX de las Enmiendas Educativas 1972; y Título II de la ley de los Americanos con Discapacidades de 1990 (ADA), como enmendado, que incorpora y extiende los requisitos de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, como enmendado.

Los siguientes miembros del distrito han sido designados para coordinar el cumplimiento con estos requisitos legales:

Coordinador de Título IX, para preguntas relacionadas a la discriminación en base al sexo:

Mike Lide

PO Box 1117

Mount Pleasant, Texas 75455

(903) 575-2000

Coordinador de ADA/Sección 504, para preguntas relacionadas a la discriminación en base a discapacidad:

Marilyn Logan

PO Box 1117

Mount Pleasant, Texas 75455

(903) 575-2000

Todas otras preguntas relacionadas a discriminación:

Judd Marshall, Superintendente

PO Box 1117

Mount Pleasant, Texas 75455

(903) 575-2000

[Ver reglamentos FB(LOCAL) y FFH(LOCAL).]

## **JURAMENTOS A LAS BANDERAS Y UN MINUTO DE SILENCIO**

Cada día escolar, los estudiantes recitarán el Juramento a la bandera de los Estados Unidos y el Juramento a la bandera de Texas. Los padres pueden solicitar por escrito al director que exima a su hijo de recitar un juramento. La ley estatal requiere que el minuto de silencio siga a la recitación de los juramentos. Cada estudiante puede elegir reflexionar, rezar, meditar o realizar cualquier otra actividad silenciosa durante ese minuto mientras la actividad silenciosa no interfiera o distraiga a los demás. [Ver reglamento EC(LEGAL) para más información.]

## **ORACIÓN**

Cada estudiante tiene el derecho a rezar o meditar en forma individual, voluntaria y silenciosa en la escuela de manera que no interrumpa la enseñanza u otras

actividades en la escuela. La escuela no promocionará, requerirá o coaccionará a un estudiante para que se una o abstenga de tal oración o meditación durante una actividad escolar.

## **PROMOCIÓN Y REPETICIÓN DE GRADO**

Un estudiante será promovido solamente en base a sus logros académicos o rendimiento demostrado en la materia del curso o nivel de grado, la recomendación del maestro del estudiante, el puntaje recibido en cualquier prueba obligatoria del estado o prueba de referencia del criterio y cualquier otra información académica que se determine sea necesaria por el distrito.

Si un estudiante los grados 3 – 8, está inscrito en una clase o materia diseñada para estudiantes arriba del nivel corriente del estudiante donde se le administrará un prueba estatal, se requerirá al estudiante solo tomar la prueba que es requerida para la clase o materia en la cual está inscrito.

Padres de estudiantes que no reciben una resultado satisfactorio en sus exámenes, serán notificados que su estudiante participara en un programa de instrucción especial diseñada para mejorar su resultado. El estudiante puede ser requerido a participar en instrucción antes o después de horas normales de escuela o fuera del año escolar normal. Falla de un estudiante en atender estos programas puede resultar en una violación a la asistencia obligatoria como también que no se promueva al estudiante a siguiente nivel de grado.

Un estudiante en grados 5 al 8 será otorgado dos oportunidades adicionales para tomar pruebas falladas. Si el estudiante falla una segunda vez, el comité de asignación de grado, que consiste del director o su designado, un maestro, y los padres del estudiante; determinaran instrucción especial adicional que el estudiante recibirá. Después de la tercera falla, el estudiante será retenido; aunque los padres pueden apelar la decisión del comité. En orden para que el estudiante sea promovido, basado en los estándares previamente establecidos por el distrito, la decisión del comité debe ser unánime y el estudiante debe de cumplir instrucción especial adicional antes de empezar el siguiente nivel de grado. Ya sea que el estudiante es retenido o promovido, un plan para el estudiante será diseñado para facilitar el éxito del estudiante en el nivel de grado al final del año escolar. [Ver reglamento EIE]

Ciertos estudiantes – algunos con incapacidades y con conocimiento limitado del idioma Ingles – pueden ser elegibles a excepciones, acomodaciones, o exámenes deferidos. Para más información, ver al director, consejero, o director de educación especial.

## **BOLETA DE CALIFICACIONES / INFORMES DE PROGRESO Y JUNTAS**

Las boletas de calificaciones del estudiante con los puntajes, el rendimiento y las ausencias en cada clase o materia se envían a los padres por lo menos una vez cada 9 semanas.

Al final de las primeras tres semanas de un periodo de calificaciones, padres recibirán por escrito el reporte si el progreso de su niño en cada clase esta cerca o bajo 70, o si esta bajo el nivel de rendimiento. Si el estudiante recibe una calificación menor a 70 en cualquiera clase o material final del periodo de calificaciones, se les pedirá a los padres que hagan una conferencia con el maestro de la clase o material.

Los maestros siguen las pautas aprobadas por el director en concordancia con el reglamento de la mesa directiva y están diseñadas para reflejar el dominio relativo de cada tarea de cada estudiante para ese período de calificación, semestre o curso. La ley estatal estipula que una calificación de una prueba o curso otorgada por el maestro no se puede cambiar a menos que la mesa directiva determine que la calificación fue arbitraria o contiene un error, o que el maestro no siguió el reglamento de calificaciones del distrito.

Preguntas acerca del cálculo de la calificación deberían discutirse primero con el maestro; si la pregunta no se resuelve, el estudiante o padre o madre pueden solicitar una conferencia con el director según el reglamento FNG(LOCAL).

La boleta de calificaciones o el informe de progreso insatisfactorio indicara si se requieren tutorías en el caso de un estudiante que reciba un puntaje menor a 70 en una clase o materia.

Las boletas de calificaciones o informes de progreso insatisfactorios deben ser firmados por el padre o la madre y deben devolverse a la escuela dentro de 3 días.

## **SEGURIDAD**

La seguridad de los estudiantes en la escuela y en actividades relacionadas con la escuela es una prioridad para el distrito. A pesar que el distrito ha implementado procedimientos de seguridad, la cooperación de los estudiantes es esencial para garantizar la seguridad en la escuela. Un estudiante deberá:

- Evitar conductas que puedan poner al estudiante u otras personas en peligro.

- Seguir los estándares de conducta en este manual y el Código de Conducta Estudiantil, así como también otras reglas adicionales de conducta y seguridad establecidas por el director, los maestros o los conductores de autobuses.

Estar alerta e informar rápidamente a un maestro o al director de cualquier peligro a la seguridad, como intrusos en la escuela o amenazas hechas por cualquier persona a un estudiante o miembro del personal.

Conocer las rutas y señales de evacuación en emergencias.

Seguir inmediatamente las instrucciones de maestros, conductores de autobuses y otros empleados del distrito quienes supervisan el bienestar de los estudiantes.

### **Seguro contra accidentes**

Apenas después del comienzo de clases, los padres tendrán la oportunidad de comprar un seguro contra accidentes de bajo costo que ayudaría a cubrir los gastos médicos en el caso que su hijo se lesione.

### **Simulacros: Incendio, tornado, y otras emergencias**

De vez en cuando, los estudiantes, maestros y otros empleados del distrito participarán en simulacros de procedimientos de emergencia. Cuando suene la alarma, los estudiantes seguirán la instrucción de maestros u otras personas a cargo en forma rápida, silenciosa y organizada.

### **Tratamiento médico de emergencia e información**

Si un estudiante tiene una emergencia médica en la escuela o durante una actividad relacionada con la escuela cuando no se puede contactar al padre, la escuela tendría que depender en un consentimiento escrito de los padres ya presentado a la escuela para obtener tratamiento médico de emergencia e información acerca de alergias a medicamentos, alimentos, picaduras de insectos, etc. Por este motivo, se les pide a los padres que completen un formulario de consentimiento en casos de emergencia. Los padres deberían mantener actualizada la información de cuidados de emergencia (nombre del médico, números de teléfonos de emergencias, alergias, etc.). Por favor, comuníquese con la enfermera de la escuela para actualizar cualquier información que ella o el maestro necesiten saber.

### **Información de cierre de emergencia de la escuela**

Cada año, el distrito pide que los padres completen una forma de salida de emergencia para proveer información de contacto en caso de la salida temprano de la escuela a causa de tiempo severo u otra emergencia.

Si el plantel debe de cerrar o restringir acceso a edificios por una emergencia, el distrito puede notificar a la comunidad de las siguientes maneras: medios sociales,

llamadas telefónicas, correos electrónicos, anuncios en medios de comunicación, páginas de internet.

## **INSTALACIONES DE LA ESCUELA**

### **Uso por los estudiantes antes y después del día escolar**

Ciertas áreas de la escuela estarán accesibles a estudiantes antes y después del día escolar para propósitos específicos. Se requiere que los estudiantes permanezcan en el área donde se llevará a cabo su actividad.

A menos que el maestro o auspiciador supervisando la actividad otorguen permiso, el estudiante no podrá ir a otra área del edificio o de la escuela.

Los estudiantes deben retirarse de la escuela en forma inmediata después de la finalización del día escolar, a menos que estén involucrados en una actividad bajo la supervisión de un maestro.

### **Conducta antes y después del día escolar**

Los maestros y el personal administrativo tienen autoridad completa sobre la conducta de un estudiante antes o después de actividades escolares en las instalaciones del distrito y en eventos auspiciados por la escuela fuera de las instalaciones del distrito, como ensayos teatrales, reuniones de clubes, prácticas deportivas y grupos especiales de estudio o tutorías. Los estudiantes deben cumplir las mismas reglas de conducta que aplican durante el día escolar y estarán sujetos a las consecuencias establecidas por el Código de Conducta Estudiantil o cualquier estándar de conducta más estricto establecido por el auspiciador para los participantes de la actividad extracurricular.

### **Uso de los pasillos durante las horas de clase**

Holgazanear o quedarse en los pasillos durante el período de clase está prohibido. Durante este tiempo de clase, un estudiante debe tener un permiso de pasillo para estar fuera del salón de clases por cualquier motivo. No tener un permiso de pasillo resultará en una acción disciplinaria según el Código de Conducta Estudiantil.

### **Servicio de cafetería**

El distrito participa en los programas de Desayuno Escolar y Almuerzo Escolar Nacional y ofrece diariamente a los estudiantes comidas balanceadas. Comidas gratis y de precio reducido están disponibles basados en su necesidad financiera.

Información sobre su participación en este programa es confidencial. Vea al director del plantel para aplicar.

El distrito sigue las leyes federales y estatales con referencia al valor nutritivo mínimo que se sirve o se vende en las escuelas durante el día. [Para más información, ver reglamento CO(LEGAL).]

### **Biblioteca**

La biblioteca es un laboratorio de aprendizaje con libros, computadoras, revistas y otros materiales de información disponibles para tareas en el salón de clases, proyectos y para leer y escuchar por placer.

### **Reuniones de grupos no relacionados con el plan de estudios**

Los grupos organizados o dirigidos por un estudiante no relacionados con el plan de estudios tienen permiso de reunirse durante las horas designadas por el director antes y después del horario escolar. Estos grupos deben cumplir con los requisitos del reglamento FNAB(LOCAL).

Una lista de estos grupos está disponible en la oficina del director.

### **INSPECCIONES**

Con el interés de promover la seguridad del estudiante y tratar de asegurar que las escuelas sean seguras y libres de drogas, los oficiales del distrito pueden, de vez en cuando, realizar inspecciones. Tales inspecciones se conducen sin una orden judicial y son permitidas por la ley.

### **Escritorios y casilleros de estudiantes**

Los escritorios y casilleros son propiedad de la escuela y permanecen bajo el control y jurisdicción de la escuela aun cuando se asignen a un estudiante en particular.

Los estudiantes son totalmente responsables por la seguridad y contenido de sus casilleros y escritorios asignados. Los estudiantes deben asegurarse que sus casilleros estén con candado y que las combinaciones no estén disponibles para los demás.

Las inspecciones de escritorios y casilleros se pueden conducir en cualquier momento que haya una causa razonable de creer que contienen artículos o materiales prohibidos por el reglamento, si el estudiante está presente o no.

Se notificará a los padres si se encuentran artículos prohibidos en el escritorio o casillero del estudiante.

## **Aparatos electrónicos**

El uso del equipo del distrito y su sistema de red no es privado y estará controlado por el distrito. [Ver reglamentación CQ para más información.]

Cualquier inspección de aparatos personales de telecomunicación u otros aparatos personales electrónicos se conducirá en concordancia con la ley, y se puede confiscar el dispositivo para conducir una inspección legal. Un dispositivo confiscado puede estar transferido a una agencia de aplicación de la ley para determinar si se ha cometido un delito.

[Ver reglamentación FNF(LEGAL) para más información.]

## **Vehículos en la escuela**

Un estudiante tiene la responsabilidad total de la seguridad y contenido de su vehículo y debe asegurarse de que esté con llave y no dar las llaves a otra persona. [Ver también el Código de Conducta del Estudiante.]

Los vehículos estacionados en la propiedad del distrito están bajo la jurisdicción del distrito. Los representantes escolares pueden registrar cualquier vehículo en cualquier momento si existe alguna sospecha razonable para hacerlo, con o sin el permiso del estudiante. Si un vehículo sujeto a ser registrado está cerrado, se le pedirá al estudiante que abra el vehículo. Si el estudiante se niega, se llamará a los padres del estudiante. Si la búsqueda también es rechazada por los padres del estudiante, el distrito referirá el asunto a la policía. El distrito puede, en determinadas circunstancias, comunicarse con la policía incluso si se concede el permiso de la inspección.

## **Perros entrenados**

El distrito usará perros entrenados para alertar a los directivos de la escuela de la presencia de artículos prohibidos o ilegales, incluyendo drogas y alcohol. En cualquier momento, se pueden usar perros entrenados alrededor del casillero y las áreas alrededor de vehículos estacionados en la propiedad de la escuela. Las inspecciones a los salones de clases, a las áreas comunes o a las pertenencias de los estudiantes también se pueden revisar cuando ellos no estén presentes. Un artículo en el salón de clases, un casillero o un vehículo alertado por un perro podrá ser inspeccionado por los directivos de la escuela.

## **Detectores de metales**

El distrito puede utilizar detectores de metal para mejorar la seguridad de los estudiantes.

[Para más información, ver reglamentación FNF(LOCAL).]

## **PROGRAMAS ESPECIALES**

El distrito proporciona programas especiales para estudiantes sobre dotados y talentosos, estudiantes sin hogar, estudiantes bilingües, estudiantes migrantes, estudiantes de inglés limitado, estudiantes con dislexia, y estudiantes con discapacidades. El coordinador de cada programa puede responder preguntas sobre los requisitos de elegibilidad, como también programas y servicios ofrecidos en el distrito o por otra organización. Un estudiante o padres con preguntas sobre estos programas deben de contactar al director.

## **PRUEBAS ESTANDARIZADAS**

### **STAAR (Evaluaciones de la Preparación Académica del Estado de Texas)**

#### **Grados 3–8**

Además de los exámenes rutinarios y otras medidas del logro académico, estudiantes de ciertos niveles de grado tomarán evaluaciones obligatorias por el estado, como el STAAR, en las siguientes materias:

- Matemáticas, anualmente de 3–8 grado

- Lectura, anualmente de 3–8 grado

- Escritura, incluyendo la ortografía y la gramática, en 4–7 grado

- Ciencias, en 5–8 grado

- Ciencias sociales, en grado 8

La ley requiere el rendimiento exitoso en las evaluaciones de lectura y de matemáticas en 5º y 8º grado, a menos que el estudiante esté inscrito en un curso de lectura o de matemáticas de un nivel más alto que el nivel de grado actual del estudiante, para que un estudiante sea promovido al próximo nivel de grado. STAAR Modificado y STARR Alternativo, para los estudiantes que reciben servicios de educación especial, lo determinara el comité ARD del estudiante.

STAAR-L es una prueba lingüística que está disponible para ciertos estudiantes de Inglés limitado (LEP), como lo determinara el Comité de Prueba de Conocimiento de

Lenguaje (LPAC). Una versión en español de STAAR también está disponible para los estudiantes hasta el grado 5 quienes necesitan acomodaciones.

## **ESTEROIDES**

La ley estatal prohíbe a los estudiantes la posesión, dispensación, entrega o administración de esteroides anabólicos. Los esteroides anabólicos son solamente para uso médico y únicamente un médico puede recetar el uso de éstos.

El fisicoculturismo, el aumento muscular o incremento de la masa muscular o fuerza a través del uso de esteroides anabólicos u hormonas de crecimiento humano por un estudiante en buena salud, no es un uso médico válido y es un delito.

Los estudiantes que participan en competiciones deportivas de UIL pueden ser sujetos a la prueba de detección de esteroides. Para más información del programa de detección de UIL visite el sitio Web de UIL en <http://www.uil texas.org/health/steroid-information>.

## **ESTUDIANTES EN DETENCIÓN PREVENTIVA DEL ESTADO**

En un esfuerzo para proporcionar estabilidad educativa, el distrito se esfuerza para ayudar a cualquier estudiante que se encuentra actualmente o se ha colocado recientemente en cuidado de crianza temporal (custodia temporal o permanente del estado, a veces se hace referencia como cuidado suplente) con el proceso de inscripción y registro, así como otros servicios educativos a través de la inscripción del estudiante en el distrito.

Por favor, contactar a Brian McAdams, quien ha sido designado como el enlace de niños en cuidado del estado, al 903-575-2000 si tiene alguna pregunta.

## **CONCIENCIA DEL SUICIDIOS**

El distrito hace cada esfuerzo para trabajar con los padres en apoyar el desarrollo sano mental, emocional, y del comportamiento de los estudiantes. Si tiene alguna preocupación sobre su hijo, favor de usar los sitios del Web siguientes o contactar al consejero de la escuela para más información relacionada a la prevención del suicidio y para encontrar servicios de salud mental en su área:

[www.texassuicideprevention.org](http://www.texassuicideprevention.org)

<http://www.dshs.state.tx.us/mhservices-search/>

## **LLEGADAS TARDE**

Se espera que los estudiantes estén en clase al principio de cada día de instrucción.

## **LIBROS DE TEXTO, LIBROS DE TEXTO ELECTRÓNICOS, EQUIPO**

### **TECNOLÓGICO Y OTRAS MATERIALES DE INSTRUCCIÓN**

Los libros de texto y otras materias de enseñanza aprobadas por el distrito son ofrecidos a los estudiantes sin costo alguno para cada clase o materia. El estudiante debe cubrir los libros como lo indica el maestro y debe tratarlos con cuidado. Los libros de texto electrónicos y equipo tecnológico también pueden ser ofrecidos a los estudiantes, dependiendo del curso y de los objetivos del mismo. Un estudiante que recibe un artículo dañado deberá reportarlo al maestro. Cualquier estudiante que no devuelva un artículo de la escuela en condición aceptable pierde el derecho a libros escolares gratuitos y a equipo tecnológico hasta que el artículo sea devuelto o el daño sea pagado por el padre o madre; sin embargo, se le dará los recursos de enseñanza necesarios o equipo tecnológico al estudiante durante el día escolar.

## **TRANSFERENCIAS**

El director está autorizado para transferir a un estudiante de un salón a otro.

## **TRANSPORTE**

### **Viajes auspiciados por la escuela**

Los estudiantes que participan en viajes auspiciados por la escuela están obligados a usar el transporte provisto por la escuela para ir y regresar del evento. El director, sin embargo, puede hacer una excepción si los padres presentan una solicitud escrita para que el estudiante tenga permiso de ir con su padre o madre u otro adulto designado por el padre.

### **Autobuses y otros vehículos escolares**

El distrito tiene disponible transporte en autobuses escolares para todos los estudiantes que vivan a más de dos millas de la escuela. Este servicio es gratuito para los estudiantes. Las rutas de los autobuses y cualquier cambio subsecuente serán publicados en la escuela y en el sitio Web del distrito.

Un padre o madre puede también designar una institución de servicio de guardería o el domicilio de los abuelos como el sitio regular para recoger y dejar a su hijo. La

institución o residencia debe ser una parada aprobada en una ruta aprobada. Para más información en paradas y rutas de autobuses, puede contactar a Craig Clemmons al 903-575-2090.

Se espera que los estudiantes asistan al personal del distrito para asegurarse que los autobuses permanezcan en buen estado y que el transporte sea suministrado en forma segura. Al usar los vehículos del distrito, los estudiantes deben cumplir con los estándares de conducta establecidos en este manual y el Código de Conducta del Estudiante. Los estudiantes deben:

Seguir las instrucciones del conductor.

Entrar y salir de autobús o van en una forma ordenada en la parada designada.

Mantener los pies, libros, instrumentos musicales, y otros objetos fuera del pasillo.

No destruir el autobús, van o equipo del autobús.

No poner la cabeza, manos, brazos, o piernas fuera de la ventana, o colocar un objeto fuera de la ventana, o tirar objetos dentro o fuera del autobús o van..

No poseer o usar cualquiera forma de tabaco en el autobús escolar.

Observar todas las reglas del salón de clase.

Estar sentado mientras el vehículo esta en movimiento.

Usar los cinturones de seguridad, si están disponibles.

Esperar por la señal del conductor al salir del autobús o van y antes de cruzar al frente del vehículo.

Mal comportamiento será castigado de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante; usar un autobús es un privilegio y puede ser suspendido.

## **VANDALISMO**

Los contribuyentes de la comunidad han realizado un compromiso financiero constante para la construcción y mantenimiento de las instalaciones de la escuela. Para asegurar que las instalaciones de la escuela puedan servir a aquellos para los cuales fueron construidas —en este año y años por venir— no se tolerará ensuciar, pintarrajar, o dañar la propiedad de la escuela. Se obligará a los estudiantes a pagar por los daños que causaron y serán sujetos a procedimientos criminales y consecuencias disciplinarias según el Código de Conducta del Estudiante.

## **CAMARAS DE VIDEO**

Por razones de seguridad, el equipo de grabación de video y audio se usa para monitorear la conducta de los estudiantes, incluyendo autobuses y áreas comunes en la escuela. No se informará a los estudiantes cuando el equipo esté siendo usado.

El director revisará las grabaciones de video y audio rutinariamente y documentar cualquier mala conducta. Las acciones disciplinarias estarán de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante.

## **VISITANTES A LA ESCUELA**

### **Visitantes en general**

Los padres y otras personas son bienvenidos en las escuelas del distrito. Por razones de seguridad para aquellos que están en la escuela y para evitar interrupciones durante el tiempo de instrucción, todos los visitantes deberán presentarse primero en la oficina del director y seguir todas las reglas y procedimientos aplicables del distrito. Se les pedirá a todos los visitantes que presenten una identificación, cuando lleguen al plantel.

Las visitas a salones de clase individuales durante el tiempo de instrucción se permiten sólo con la aprobación del director y del maestro y solamente si la duración o frecuencia de las mismas no interfieren con la enseñanza o el ambiente normal de la escuela. Aunque la visita este aprobado con anterioridad antes de la llegada del visitante, el individuo debe de chequearse en la oficina principal.

Se espera que todos los visitantes demuestren un alto nivel de cortesía y conducta; comportamiento inapropiado no será permitido.

## **VOLUNTARIOS**

Apreciamos mucho los esfuerzos de padres y abuelos voluntarios que están dispuestos a servir a nuestro distrito y estudiantes. Si usted está interesado en ser voluntario, por favor contactar al director para más información y para completar una aplicación.

## **DARSE DE BAJA DE LA ESCUELA**

Un estudiante con menos de 18 años puede ser dado de baja de la escuela sólo por un padre. La escuela solicita el aviso del padre al menos con tres días de anticipación para que los archivos y los documentos puedan estar preparados. El padre puede obtener una forma para darse de baja en la oficina del director.

En el último día de clase del estudiante, la forma de baja debe de ser presentada a cada maestro para obtener el promedio corriente y los libros y equipos han sido regresado; a la bibliotecaria para asegurarse que el registro de biblioteca este limpio; a la clínica para obtener los registros de salud; a los consejeros para obtener el reporte de calificaciones y salida de clases; y finalmente al director. Una copia de la forma de baja le será dada al estudiante, y una copia será colocada en el archivo permanente del estudiante.

Un estudiante que tiene 18 años o mayor, quien está casado, o que ha sido declarado por una corte como menor emancipado, puede ser dado de baja sin firma de sus padres.

## Glosario

**ACT** se refiere a una de las dos pruebas de ingreso más frecuentemente usadas por colegios o universidades: la Prueba Universitaria Americana. La prueba puede ser obligatoria para ingresar a ciertos colegios o universidades.

**ARD** es el comité de ingresos, revisión y expulsiones convocado para cada estudiante que necesita una evaluación individual y completa para recibir servicios de educación especial. El estudiante elegible y sus padres son parte del comité.

**Código de Conducta del Estudiante** es desarrollado con el consejo del comité del distrito y adoptado por la mesa directiva e identifica las circunstancias, consistentes con la ley, cuando se puede extraer a un estudiante del salón de clases o de la escuela. También establece las condiciones que autorizan al director u otro personal administrativo para asignar a un estudiante a DAEP. Delinea condiciones para la suspensión fuera de la escuela y la expulsión. El Código de Conducta de Estudiante también trata la notificación a los padres acerca de la violación de una de sus provisiones por el estudiante.

**Comité de revisión de asistencia** es responsable de revisar las ausencias del estudiante cuando la asistencia es menor al 90% o, en algunos casos, al 75%, de los días de clases. Bajo las pautas adoptadas por la mesa directiva, el comité determinará si existieron circunstancias atenuantes en las ausencias y si el estudiante necesita completar ciertas condiciones para dominar el curso y volver a obtener crédito perdido por las ausencias.

**DAEP** es un programa alternativo de enseñanza por proceso disciplinario, se les asigna a estudiantes que violaron ciertas provisiones del Código de Conducta del Estudiante.

**Evaluaciones EOC** son exámenes del fin de curso, obligatorios del estado, y son parte del programa STAAR. Se requerirá para graduación un rendimiento exitoso en evaluaciones EOC comenzando con estudiantes en el grado 9 durante el año escolar 2011–2012. Se administrará estos exámenes en Inglés I, Inglés II, Inglés III, Álgebra I, Geometría, Álgebra II, Biología, Química, Física, Geografía mundial, Historia mundial, e Historia de los Estados Unidos.

**Evaluaciones obligatorias del estado** son requeridas para estudiantes de ciertos grados y en materias específicas. Algunas veces se requiere un rendimiento exitoso para pasar de grado, y se requiere aprobar el examen de egreso en el grado 11 y evaluaciones del fin de curso aplicables para graduarse. Los estudiantes tienen oportunidades de rehacer las pruebas si hace falta para pasar de grado o para graduarse.

**FERPA** se refiere a la Ley federal de privacidad y derechos educativos de la familia que otorga protecciones específicas de privacidad a los expedientes de los estudiantes. La ley contiene ciertas excepciones, la información de directorio, por ejemplo, a menos que los padres del estudiante o un estudiante mayor de 18 años instruyan a la escuela que no divulgue la información.

**IEP** es el expediente escrito del programa de educación personalizada preparado por el comité ARD para un estudiante con discapacidades elegible de recibir servicios educativos especiales. El IEP contiene varias partes, como una declaración del rendimiento actual educativo del estudiante; una declaración de las metas anuales medibles, con objetivos a corto plazo; la educación especial y servicios relacionados y ayudas suplementarias que se recibirán, y modificaciones del programa o soporte del personal de la escuela; una declaración acerca de cómo se medirá el progreso del estudiante y cómo se informará a los padres; arreglos para pruebas estatales o del distrito; si rendimiento exitoso en evaluaciones requeridas por el estado es necesario para la graduación, etc.

**Instrucción acelerada** es un programa intensivo suplementario diseñado para responder a las necesidades de un estudiante en la adquisición de los conocimientos y aptitudes requeridas para su nivel de grado y/o como resultado de no realizar el estándar de aprobación en una prueba obligatoria del estado.

**ISS** se refiere a la suspensión dentro de la escuela, una técnica disciplinaria por mala conducta en el Código de Conducta del Estudiante. A pesar de ser diferente de la suspensión fuera de la escuela y asignación a DAEP, ISS extrae al estudiante del salón de clases regular.

**Ley NCLB** es la Ley Qué Ningún Niño se Quede Atrás de 2001 del gobierno federal.

**Plan Personal de Graduación (PGP)** se requiere para todos los estudiantes que ingresan a 9º grado y es obligatorio por ley estatal para cualquier estudiante en secundaria o preparatoria que no haya rendido satisfactoriamente en una prueba obligatoria del estado o si el distrito determina que no es probable que obtenga un diploma de la escuela preparatoria antes del quinto año después que comienza 9º grado.

**SAT** se refiere a una de las dos pruebas de ingreso usadas con más frecuencia por los colegios y universidades: la prueba de aptitud académica. La prueba puede ser un requisito de ingreso a ciertos colegios y universidades.

**Sección 504** es la ley federal que prohíbe la discriminación de un estudiante que tiene una discapacidad, y requiere que las escuelas suministren oportunidades para servicios, programas y participación en actividades equivalentes. A menos que el estudiante sea elegible para servicios especiales educativos bajo la Ley de

Educación de Individuos con Capacidades Diferentes (IDEA), se ofrecerá una educación general con adaptaciones educativas adecuadas.

**SHAC** significa el consejo de asesores de la salud escolar, un grupo de cinco o más miembros, la mayoría de los cuales deben ser padres, nombrado por la mesa directiva para ayudar al distrito a garantizar que los valores locales de la comunidad sean reflejados en la enseñanza de la educación de la salud en el distrito.

**STAAR Adaptada Lingüísticamente (STAAR-L)** es una evaluación alternativa obligatoria del Estado que tiene adaptaciones lingüísticas y que está diseñada para ciertos inmigrantes de nuevo ingreso que es son considerados aprendices del idioma inglés.

**STAAR Alternativo** es una evaluación alternativa obligatoria del estado, diseñada para estudiantes con discapacidades cognitivas severas que reciben servicios de educación especial y cumplen con los requisitos de participación, según lo determine el comité ARD del estudiante.

**STAAR Modificado** es una evaluación alternativa obligatoria del estado basada en modificaciones de los estándares de rendimiento que se administra a estudiantes elegibles que reciben servicios de educación especial, según lo determine el comité ARD del estudiante.

**STAAR** son las Evaluaciones de Preparación Académica del Estado de Texas, el sistema evaluaciones de logros académicos estandarizados del Estado, entran a efecto para ciertos estudiantes para el ciclo escolar 2011–2012.

**TAKS** es la Evaluación de Conocimientos y Aptitudes de Texas, la prueba estandarizada de logros del estado que se toma en la actualidad en ciertas materias a los estudiantes del grado 11 y se requiere para la graduación para estos estudiantes. Un estudiante del grado 12 que no haya cumplido con el estándar de aprobación en esta evaluación, tendrá la oportunidad de tomar de nuevo la evaluación.

**TELPAS** significa Sistema de Evaluación en la Habilidad del Lenguaje Inglés de Texas, el cual determina el progreso que realizan los aprendices del lenguaje inglés y es administrada a aquellos que cumplen con los requisitos de participación de kindergarten al grado 12.

**TxVSN** es la Red de Escuela Virtual de Texas, que provee cursos en línea para los estudiantes de Texas y para complementar los programas de instrucción de los distritos públicos. Los cursos son enseñados por maestros titulados y los cursos son equivalentes en rigor y alcance a los cursos enseñados de manera tradicional.

**UIL** se refiere a la liga interescolar universitaria, la organización voluntaria sin fines de lucro a nivel estatal que supervisa concursos académicos, deportivos y musicales extracurriculares.