

**DISTRITO ESCOLAR CONSOLIDADO  
E INDEPENDIENTE DE LOS FRESNOS**

**MANUAL PARA EL ESTUDIANTE  
DE PRIMARIA**

**2011-2012**

## **DISTRITO ESCOLAR CONSOLIDADO E INDEPENDIENTE DE LOS FRESNOS**

### **Declaración de la Misión**

La misión de la Mesa Directiva, del personal docente y del personal administrativo del Distrito Escolar Consolidado e Independiente de Los Fresnos, es desarrollar estudiantes socialmente responsables y productivos; quienes contribuirán a la sociedad, como el resultado de la calidad de la experiencia educativa. A la mayor capacidad posible de sus habilidades individuales, a los estudiantes se les proporcionará la oportunidad de desarrollar la habilidad de pensar lógicamente, independientemente, creativamente y a comunicarse efectivamente. Además, un programa educativo de calidad enfocado claramente apoyado por la involucración activa de los padres y valorado por un personal dedicado y lleno de conocimientos, que respetan las diferencias culturales, continuará siendo este el énfasis principal de nuestra misión educativa. Nosotros estamos comprometidos a proporcionar el mejor ambiente educativo posible para el aprendizaje, de una manera en la que nuestra misión se cumpla.

# DISTRITO ESCOLAR CONSOLIDADO E INDEPENDIENTE DE LOS FRESNOS

## ESCUELAS PRIMARIAS

|                         |          |
|-------------------------|----------|
| Dora Romero . . . . .   | 254-5210 |
| Laureles . . . . .      | 254-5141 |
| Las Yescas . . . . .    | 254-6955 |
| Lopez-Riggins . . . . . | 233-6916 |
| Los Fresnos . . . . .   | 233-6900 |
| Olmito. . . . .         | 233-3950 |
| Palmer-Laakso . . . . . | 254-5121 |
| Rancho Verde . . . . .  | 254-5230 |
| Villareal . . . . .     | 233-3975 |

## OTROS NUMEROS TELEFONICOS

|                                   |                   |
|-----------------------------------|-------------------|
| Servicio de Comida. . . . .       | 254-5055          |
| Transportación . . . . .          | 254-5086/254-5087 |
| Involucración de Padres . . . . . | 254-5091          |
| Servicios Especiales . . . . .    | 254-5100          |

## INDICE GENERAL

|   |    |
|---|----|
| Adaptaciones para hijos de familias militares .....   | 8  |
| Asistencia.....   | 8  |
| • Asistencia Obligatoria-Notificación Anual.....  | 9  |
| • Asistencia por Crédito.....   | 9  |
| • Exenciones a la asistencia obligatoria .....  | 10 |
| • Salida de los Estudiantes de la Escuela.....  | 10 |
| • Procedimientos de salida.....   | 11 |
| Autobuses u Otros Vehiculos Escolares .....   | 11 |
| • Vigilando Comportamiento en el Autobús/Grabación de Estudiantes .....   | 12 |
| • Viajes Patrocinados por la Escuela.....   | 12 |
| Programa de Nutrición para los niños .....  | 12 |
| • Substitución de Comida por Razones Medicas/Dieta Especial.....  | 13 |
| Comunicación entre la Casa y la Escuela .....   | 13 |
| • Obteniendo Información y Protegiendo los Derechos del Estudiante .....  | 13 |
| • “Rehusó” en Encuestas y Actividades .....   | 14 |
| • Presentaciones del trabajo artísticos de los estudiantes .....  | 14 |
| • Visitas del Padre y Conferencias .....  | 14 |
| Participación de los Padres .....   | 14 |
| • <b>Derechos de los Padres</b> .....   | 14 |
| Quejas de los Estudiantes/Padres .....  | 15 |
| Conducta.....   | 16 |
| • Aplicabilidad a Reglas Escolares .....  | 16 |
| • Castigo Corporal.....   | 16 |
| • Interrupciones .....  | 16 |
| • <b>Eventos Sociales</b> .....   | 16 |
| • Plan de Control para la Conducta en el Salón de Clase .....   | 16 |
| • Departamento de Policía del Distrito de Los Fresnos.....  | 18 |
| • Radios, Discos Compactos, Teléfonos Celulares, Localizador electrónico, otros Aparatos<br>Electrónicos, Juegos y Juguetes ..... | 18 |
| • <b>Uso apropiado de recursos tecnológicos del distrito</b> .....  | 19 |
| • <b>Uso inapropiado de los recursos tecnológicos</b> .....   | 19 |
| • Intimidación.....   | 19 |
| • Abuso Sexual de los niños .....   | 20 |
| Consejería .....  | 21 |

|   |    |
|---|----|
| Crédito por Examen.....                                     | 21 |
| Distribución de Materiales o documentos publicados.....     | 22 |
| Vestuario y Aseo .....                                      | 23 |
| Código de Vestuario del Distrito .....                      | 23 |
| Simulacros: Incendios, Tornados y otras Emergencias.....    | 24 |
| • Información de Emergencia de Cierre de la Escuela.....    | 24 |
| Actividades Extra-Escolares, Club y Organizaciones.....     | 24 |
| Cargos .....  | 24 |
| Recaudación de Fondos .....                                 | 25 |
| Servicios de Salud .....                                    | 25 |
| • Enfermedades Contagiosas/Condiciones .....                | 25 |
| • Bacteria de la Meningitis .....                           | 25 |
| • Actividades Físicas para los estudiantes de primaria..... | 26 |
| • Actividades Físicas .....                                 | 26 |
| • Síndrome de Reye.....                                     | 27 |
| • Medicina en la Escuela .....                              | 27 |
| • Inmunizaciones.....                                       | 28 |
| • Enfermedades y Heridas .....                              | 28 |
| • Información y Tratamiento Médico de Emergencia.....       | 28 |
| • Grupo de consejeros de salud de la escuela .....          | 29 |
| • Otros Asuntos Relacionados con la Salud .....             | 29 |
| • Tabaco prohibido .....                                    | 29 |
| • Información de Fumigación .....                           | 29 |
| • Cumplimiento con Ley Federal de Asbestos.....             | 29 |
| • Medicinas Psicotrópicas.....                              | 29 |
| Tarea .....   | 29 |
| Enforcement de la Ley.....                                  | 30 |
| • Interrogatorio de los Estudiantes .....                   | 30 |
| • Estudiantes llevados bajo Custodia.....                   | 30 |
| • Notificación de Violaciones de Ley .....                  | 31 |
| Fiestas .....   | 31 |
| Oración .....   | 31 |
| Juramento de Fidelidad y un Minuto de Silencio.....         | 31 |
| Aprobar y Reprobar.....                                     | 31 |
| Iniciativa del Éxito del Estudiante (SSI) .....             | 32 |
| Cartilla de Calificaciones y Reportes de Progreso.....      | 32 |

|  |           |
|--|-----------|
| Seguridad .....  | 34        |
| • Aseguranza de Accidente.....   | 34        |
| Facilidades de la Escuela .....  | 34        |
| • Uso por Estudiantes Antes y Después de la Escuela .....  | 34        |
| • Biblioteca .....   | 34        |
| • Vandalismo.....  | 34        |
| Registros .....  | 35        |
| • Pupitres u Gavetas de los Estudiantes.....   | 35        |
| • Perros Entrenados .....  | 35        |
| • Detectores de Metal.....   | 35        |
| Programas Especiales .....   | 35        |
| • Padres de estudiantes con discapacidades.....  | 36        |
| • Opciones y Requisitos para Proporcionar Asistencia a Estudiantes Quienes tienen Deshabilidades de Aprendizaje o pueden Necesitar Asistencia de Educación Especial..... | 36        |
| • Programa y Póliza de Migrante.....   | 36        |
| • Padres de estudiantes que hablan una lengua primaria que no es ingles.....   | 36        |
| Archivos del Estudiante.....   | 36        |
| <b>STAAR .....</b>   | <b>37</b> |
| Libros de Texto .....  | 38        |
| Visitantes .....   | 38        |
| <b>Glosario.....</b>   | <b>39</b> |
| Recibo del Manual del Estudiante .....   | 43        |

## PRÓLOGO

A estudiantes y Padres:

Bienvenido al año escolar 2011-2012! Para que este año escolar sea exitoso para su hijo/a, todos nosotros debemos trabajar juntos: estudiantes, padres, maestros, y otros miembros del personal escolar. El Manual del Estudiante del Distrito Escolar Consolidado e Independiente de Los Fresnos esta diseñado para proporcionar un recurso para alguna de la información que usted y su hijo/a necesitará durante el año escolar. En un esfuerzo para hacer el manual fácil de usar, esta organizado en orden alfabético y un índice es proporcionada para referencia rápida de los padres y utilización.

Los dos, estudiantes y padres, deben de familiarizarse con el Código de conducta Estudiantil del Distrito Escolar Consolidado e Independiente de Los Fresnos, requerido por ley estatal y destinada para promover seguridad escolar y una atmósfera para el aprendizaje. Ese documento se puede encontrar como adherencia a este manual o como un documento separado enviado a la casa a los padres, puesto en el sitio web en [www.lfcisd.net](http://www.lfcisd.net), o disponible en la oficina del director.

El Manual del Estudiante esta diseñado para estar en armonia con póliza de la Mesa Directiva y el Código de conducta Estudiantil. Favor de tomr en cuenta que el manual es puesto al corriente anualmente, cuando la adopción de póliza y revisión puede ocurrir durante todo el año. Cambios en póliza que afectan provisiones del manual del estudiante se harán disponibles a estudiantes y padres por medio de notificaciones y otras comunicaciones. El Distrito por este medio reserva y retiene el derecho de enmendar, alterar, cambiar, borrar o modificar cualquiera de las provisiones de este manual en cualquier instante sin aviso, de cualquier modo en que la Administración de la Mesa Directiva del Distrito juzgue que sea en el mejor provecho del Distrito. En caso de conflicto entre la póliza de la Mesa Directiva o el Código de Conducta Estudiantil y cualquier provisión del manual del estudiante, las provisiones de la póliza de la Mesa Directiva o el Código de Conducta Estudiantil que fueron adoptados más recientemente se seguirán. Una copia del manual de póliza del Distrito esta disponible en la oficina de la escuela y/o en la internet en [www.lfcisd.net](http://www.lfcisd.net).

Nosotros recomendamos que los padres repasen el manual entero con sus hijos/as y lo mantengan como referencia durante este año escolar. Si usted o su hijo/a tiene preguntas sobre cualquier material en este manual, favor de ponerse en contacto con el/la maestro/a, el/la consejero/a, o el/la director/a. También, favor de completar y regresar el recibo del manual y formas de consentimiento/rehuso para que tengamos un archivo de sus elecciones.

### DECLARACION DE RENUNCIA

Las provisiones e información puestas en este manual son diseñadas para ser informativas y no de convenio. De este modo, este manual no esta diseñado, y no debe de ser interpretado, para constituir un contrato entre el Distrito y cualquier estudiante, estudiante anticipado, agencia del gobierno local, estatal o federal, y cualquier otra persona o entidad legal.

### NO DISCRIMINACION

El Distrito Escolar Consolidado e Independiente de Los Fresnos no discrimina en la base de raza, religión, color, origen nacional, sexo, o incapacidad en proporcionar servicios de educación, actividades y programas, incluyendo programas vocacionales, de acuerdo con el Titulo

VI del Acto de Derechos Civiles de 1964, como fue enmendado; Título IX de los Enmiendas Educativas de 1972; y Sección 504 del Acto de Rehabilitación de 1973, como fue enmendado.

Los siguientes miembros del personal del Distrito han sido designados para coordinar cumplimiento con estos requisitos: Coordinador Título IX para inquietudes acerca de discriminación en la base de sexo: Dr. Birdie Rodriguez, Directora Ejecutiva de Servicios de Apoyo, 254-5014. Coordinador de Sección 504, para inquietudes acerca de discriminación en base de incapacidad: Berta Rodriguez, Directora Ejecutiva de Servicios de Apoyo, 254-5014.

#### SERVICIOS PARA LOS QUE NO TIENEN HOGAR Y PARA PARTICIPANTES DE TITULO I

Otro personal designado con el cual se puede poner en contacto incluye: Intercomunicación para Niños y Jóvenes sin Hogar, quien coordina servicios para estudiantes sin hogar: Myliss Parker, Directora de Guía y Consejería, 254-5095. Coordinador de Involucración de Padres, quien trabaja con padres de estudiantes participando en programas de Título I: Manuel Almanza, Coordinadora de Involucración de Padres, 254-5091.

#### SERVICIOS PARA ESTUDIANTES CON INCAPACIDADES

Padres de estudiantes con dificultades de aprendizaje o quienes puede necesitar servicios de educación especial pueden solicitar una evaluación para educación especial en cualquier instante. Las Opciones y Requisitos para proporcionar asistencia a estudiantes quienes tienen dificultades de aprendizaje o quien necesite o puedan necesitar educación especial esta incluido en la Sección de Apendice. Para más información, puede ponerse en contacto con Dr. Birdie Rodriguez, Directora Ejecutiva de Servicios de Apoyo al 254-5014.

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

Los hijos de familias militares serán ofrecidos flexibilidad relacionada con ciertos requisitos del distrito, incluso a:

- Los requisitos de las inmunizaciones.
- Colocación de nivel de grado, curso, o programa de educación.
- Requisitos de elegibilidad para participar en las actividades extraescolares.
- Requisitos de la graduación.

Además, las ausencias que ocurren cuando un estudiante visita con su padre o madre a causa de un período del permiso o despliegue pueden ser excusadas por el distrito.

#### **ASISTENCIA**

Asistencia regular a la escuela es esencial para que el estudiante obtenga el mayor beneficio de su educación- así mismo para beneficiarse con las actividades de los maestros y construir día a día la base del aprendizaje, y para crecer como individuo. El Distrito Escolar Consolidado e Independiente de Los Fresnos trabajar mucho para también proporcionar incentivos de asistencia, reconocimientos, y honores a esos estudiantes y escuelas que obtengan porcentajes de asistencia sobresaliente para cada periodo. Los padres deben notar que ausencias de clase puede resultar en interrupción seria de la maestría de un estudiante en los materiales de instrucción; por lo tanto, el estudiante y el padre deben hacer un esfuerzo de evitar ausencias innecesarias.

Las horas de la Escuela son: 7:55 a.m. – 2:55 p.m.  
Despedida Temprana: 7:55 a.m.- 12:00p.m.

**Kinder** – 5

Pre-K A.M. 7:55 – 11:25  
Pre-K P.M. 11:25 – 2:55

**Por propósitos de seguridad:** Los niños **no** deben de estar en la escuela antes de las 7:00 a.m. **Miembros del personal** no están presentes hasta las 7:00 a.m. Padres u otros adultos autorizados deberán estar en la casa para recibir los niños de Pre-K y de Transportación Especial.

Estudiantes que asisten a las escuelas primarias del Distrito no se les permitirá salir del terreno escolar sin la autorización apropiada. El director considerará las circunstancias especiales de cada caso.

Estudiantes que abandonen el terreno escolar sin aprobación administrativa serán sujetos a acción disciplinaria.

Zonas de Asistencia Escolar: Estudiantes solamente pueden asistir a las escuelas dentro de su zona. Prueba de residencia tal como pago de la luz es requerida al inscribirse.

Dos leyes estatales, uno tratando con asistencia mandataria, la otra con asistencia para crédito de course, son de interés especial a estudiantes y padres. Cada uno es discutido en las siguientes secciones:

### **Asistencia Obligatoria – Notificación Anual**

La ley estatal requiere que un estudiante entre los seis 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 del año escolar

Los estudiantes inscritos en pre-kindergarten o kindergarten estan obligados a asistir a la escuela. La ley estatal requiere la asistencia a un programa de instrucción acelerada de lectura cuando estudiantes del kindergarten, primero o segundo grados son asignados a ese programa. Se notificara a los padres por escrito si su hijo(a) fue asignado a un programa de instrucción acelerada de lectura como resultado de un instrumento de diagnostico de lectura.

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 también puede imponer penalidades contra el estudiante o sus padres, si un estudiante en edad escolar no asiste a la escuela en forma deliberada. Se puede presentar una queja contra los padres en la corte si el estudiante:

- Faltó a la escuela por diez o más días o partes del día dentro de un período de seis meses durante el mismo año escolar, o
- Faltó a la escuela por tres o más días o partes del día dentro de un período de cuatro semanas.

### **Crédito por la asistencia**

Para ser promovido al siguiente nivel de grado, un estudiante debe asistir a la escuela por lo menos 90 % de días. Un estudiante que asiste lo menos del 75% pero menos de 90% de los días de clase ofrecidos puede recibir crédito por la clase si el/ella completa un plan, aprobado por el director de la escuela, que le dan al estudiante para satisfacer los requerimientos de instrucción para la clase. Si el alumno esta involucrado en un procedo criminal o con la corte judicial, la aprobación del juez que esta supervisando el juicio será requerido antes de que el alumno reciba el crédito. Si el estudiante asiste menos del 75% de los días en una clase o no completo el plan aprobado por el director, entonces el estudiante debe ser referido al comité de revisión de asistencia para determinar si circunstancias por las faltas y como el estudiante puede recuperar el crédito.

En determinar si las circunstancias fueron atenuantes, el comité de asistencia usara las siguientes pautas:

- Todas las ausencias, excepto esas por celebraciones religiosas y citas de cuidado de salud documentadas para la cual el trabajo de rutina ha sido terminado, serán revisadas.
- Para un estudiante que es transferido al distrito después de que la escuela comience, incluso un estudiante emigrante, solo esas ausencias después de la matriculación serán consideradas.
- Para alcanzar el consenso acerca de las ausencias del estudiante fueron por razones sobre las cuales el estudiante o el padre del estudiante pueden ejercitar cierto control
- El comité considerara la aceptabilidad y la autenticidad de la documentación que expresan las razones 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 considerara el punto al cual el estudiante ha completado todas las asignaciones, dominado las destrezas y conocimientos esenciales, y mantenido grados pasables en el curso o la materia.
- El estudiante, padre, u otro representante se les dará la oportunidad de presentar cualquier información al comité acerca de las ausencias y podrán hablar de las maneras de ganar o recobrar el crédito.

Si el crédito se pierde, el comité de asistencia decidirá cómo el estudiante puede recobrar el crédito. El estudiante o el padre pueden apelar la decisión del comité a la Mesa Directiva del Distrito al llenar una solicitud escrita con el Superintendente.

Cuando un estudiante debe de estar ausente de la escuela, el estudiante al regresar a la escuela debe traer una nota escrita firmada por el padre o tutor que describa las razones de la ausencia. Una nota escrita firmada por el estudiante, aun con el permiso del padre, no será aceptada.

A un estudiante se le permitirá realizar los exámenes, entregar proyectos y reponer asignaciones de cualquier clase que haya faltado debido a su ausencia. El maestro puede asignar que el estudiante reponga el trabajo por el tiempo en que el estudiante estuvo ausente basado en el objetivo instruccional para la materia y las necesidades del estudiante, con el fin de que el estudiante demuestre dominio en las destrezas y conocimientos esenciales.

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

La ley estatal se permite exenciones a los requisitos de la asistencia obligatoria para ciertos tipos de ausencias. Estos incluyen las siguientes actividades y eventos:

- Días sagradas religiosas;
- Presencias requeridas en el corte;
- Actividades relacionadas a obtener la ciudadanía de los Estados Unidos;
- Citas médicas documentadas, incluso a ausencias por servicios reconocidos para estudiantes diagnosticados con trastornos del espectro del autismo. **Se debe entregar una nota de un médico o clínico cuando el estudiante vuelve a la escuela.**

### **Salida de Los Estudiantes de la Escuela**

Porque el tiempo de clase es importante, citas del doctor debe de ser fijadas, si es posible, a la hora en que el estudiante no pierde tiempo instruccional. Un estudiante no se le dejara salir de la escuela hasta el final del día escolar excepto con permiso del director o designado y de acuerdo a procedimientos de firma de registros de la escuela. A menos de que el director de la escuela o el Superintendente haya otorgado aprobación por circunstancias atenuantes, un estudiante no se le dejara salir regularmente antes del final del día instruccional.

Un estudiante que se enferme durante el día escolar debe, con el permiso del maestro, reportarlo a la enfermera escolar. La enfermera decidirá si el estudiante debe o no de ser enviado a la casa y notificará al padre del estudiante.

- Un padre que desee retirar al estudiante de la escuela **se le requerirá que firme una solicitud** al director declarando la razón por el retiro y la fecha efectiva.

- A los padres y otros visitantes se les requiere que entren a la escuela por la puerta de enfrente solamente. El Distrito Escolar usa un sistema computarizado del "Texas Department of Public Safety" u otro sistema accesible al Distrito para determinar si el visitante esta registrado como "sex offenders. No person who has pled guilty, has pled nolo contendere, has been found guilty of a reportable conviction or adjudication, or is required to register with the sex offender registry may enter or be present on any district campus or property.
- Padres que deseen recoger a su hijo/a durante el día o antes de la salida **se les requiere que vayan a la oficina para seguir procedimientos de salida.** Los maestros no dejaran salir al estudiante sin seguir estos procedimientos.
- Las oficinas no dejaran salir a los estudiantes sin seguir los procedimientos:
- A los estudiantes se les dejara salir con la(s) persona(s) especificadas en la tarjeta de inscripción del estudiante. Identificación de fotografía será requerida. Es la responsabilidad del padre el tener al corriente la información en la tarjeta.
- La Secretaria/Empleado de la Oficina le pedirá al padre/visitante llenar la forma "Petición para Remover Temporalmente a un Estudiante de Clase." La forma completa debe de ser firmada por un designado del administrador antes de que el permiso sea otorgado al padre/visitante.
- Visitante autorizado firma en "Libro de Registro." Identificación de fotografía se dejara en la oficina hasta que el pase del visitante haya sido devuelto.
- Maestro del salón de clase dejara salir al estudiante SOLAMENTE al recibir la forma firmada y/o llamada por el sistema de intercomunicación a la oficina verificando aprobación para dejar salir al estudiante.
- El director mantendrá todas las formas en archivo del año escolar anterior y actual.
- Personas autorizadas que deseen hablar con un estudiante deben de firmar "Libro de Registro." Para esas escuelas con los sistemas automatizados de la seguridad, requieren a los visitantes recibir el paso de un visitante originado en ordenador.
- Personas autorizadas que solamente deseen hablar con un estudiante puede hacerlo en una locación especificada que puede ser supervisada propiamente (visualmente) por personal de la oficina.

#### **Favor de Notar:**

Retrasos antes de las 10 a.m. y salidas temprano después de las 10 a.m. no afectaran los registros oficiales de asistencia ni los premios. Sin embargo, los retrasos después de 7:55 A.M. de la mañana afectarán las recompensas de asistencia perfecta. **3 retrasos pondran al estudiante en lunch detention.** Una combinación de tres (3) retrasos o de tres (3) salidas tempranas descalifica automáticamente al niño/a de las recompensas de cada seis semanas y celebraciones de asistencia perfecta de las seis de la escuela, con una consideración para los estudiantes condiciones severas de salud.

#### **Procedimientos de Salida**

- Padres que vienen por sus hijos al final del día deben de asegurarse que el día instruccional del estudiante no sea interrumpido
- Todos los estudiantes que son recogidos por sus padres se reportaran a una área designada no mas tardar de las 3:15; supervisión es limitada.
- Llamaremos todos los números de contactos a tratar de localizar a los padres de los **estudiantes de PRE-K, Kinder y estudiantes con discapacidades que son regresados por el chofer de transportacion** o no recogido el estudiante para las 4:30. **Si nosotros no lo podemos localizar, su niño será llevado a las autoridades correspondientes.**
- Los estudiantes serán supervisados cuando se dirijan al área designada o al autobús.
- CAMBIOS DE TRANSPORTACION DEBEN DE SER HECHAS ANTES Y EN ESCRITO.
- A ningun estudiante se le permitira salir entre 2:30P.M. y 2:55 P.M.
- Una vez que los estudiantes hayan subido al autobús, no se les permitirá bajar sin aprobación de un administrador.
- Estudiantes, quienes caminan a la casa, deben de tener una nota firmada y fechada de sus padres archivada en la escuela.
- Estudiantes, quienes llevan bicicletas a la escuela necesitaran un permiso firmado.

#### **AUTOBUSES U OTROS VEHICULOS ESCOLARES**

El Distrito ofrece transportación de autobuses escolares disponibles a todos los estudiantes que viven a dos o más millas de la escuela. Este servicio es proporcionado sin costo al estudiante. Las rutas de los autobuses y cualquier tipo de cambios subsecuentes son anunciados en la escuela. Un padre puede también señalar una guardería para el cuidado del niño/a o la residencia de los abuelos como el local regular para levantar y bajada para su niño. **Los padres de los estudiantes de Pre-K, Kinder y Educacion**

**Especial necesitan estar visibles cuando lleguen a su casa.** La guardería o la residencia señalada deben estar en una parada de una ruta aprobada. Para obtener mayor información puede llamar al Departamento de Transportación al 254-5086/254-5087.

Se espera que los estudiantes asistan al personal del Distrito en asegurarse que los autobuses permanezcan en buena condición y que la transportación sea proporcionada seguramente. Al subirse a un autobús escolar, los estudiantes están sujetos a normas de comportamiento establecidas en este manual y en el Código de Conducta Estudiantil. Los padres y estudiantes deben reconocer que transportación de autobuses es un privilegio del distrito. Cualquier estudiante que viole ese código o las reglas del autobús se le puede negar servicios de transportación y será disciplinado como se juzgue apropiado por el director de la escuela. Los estudiantes deben de seguir las reglas del autobús que están anunciadas en el autobús. Las reglas son las que están debajo.

- Se asignaran asientos asignados a estudiantes y se espera que permanezcan en sus asientos asignados todos los días hasta que el director cambie el arreglo del asiento.
- Cooperar y seguir las instrucciones del chofer en todo momento. Comportarse como en el salón de clase.
- No usar lenguaje profano.
- No comer o beber en el autobús.
- Subir y bajar del autobús de una manera ordenada en el área designada para el autobús más cerca de la casa.
- Mantener los pies, los libros, los estuches de los instrumentos musicales y otros objetos fuera del pasillo.
- No desfigurarse o destruir el autobús o su equipo.
- No poner la cabeza, manos, brazos, o piernas fuera de la ventana, sostener cualquier objeto fuera de la ventana, o tirar objetos dentro o fuera de el autobús o van.
- Ir sentado al estarse moviendo el vehículo.
- No correr hacia o alrededor del autobús.
- Esperar la señal del chofer al salir del autobús o van, y antes de cruzar enfrente del vehículo.
- Cuando el estudiante va en van del Distrito o carro de pasajero, debe de llevar el cinto de seguridad abrochado.
- Mala conducta será castigada de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil; autobús-privilegios pueden ser suspendidos.

Cuando un estudiante viola las reglas de conducta, el chofer escribirá un reporte de conducta en el autobús. El director de la escuela puede tomar una de las siguientes acciones: (1) conferencia con el estudiante, (2) conferencia con el padre, (3) suspender al estudiante del privilegio del autobús. Mala conducta que ponga en peligro la seguridad de otros estudiantes o del chofer durante la ruta será reportada a las autoridades.

#### **Vigilando el Comportamiento en el Autobús/Video grabación de Estudiantes**

Por propósitos de seguridad y disciplina, equipo de video/audio será usado para vigilar el comportamiento del estudiante en el autobús impensado. A los estudiantes no se les dirá cuando el equipo está siendo usado. El director revisara las cintas rutinamente y documentará la mala conducta del estudiante. Disciplina será de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. Un padre que quiera ver la cinta de video del incidente que motivo puede solicitarlo de acuerdo con la póliza FL en el manual de póliza del Distrito y/o en [www.lfcisd.net](http://www.lfcisd.net).

#### **Viajes Patrocinados por la Escuela**

Estudiantes que participan en viajes patrocinados por la escuela se les requiere usar transportación proporcionada por la escuela hacia y de regreso del evento. El director, sin embargo, puede hacer una excepción si el padre solicita personalmente que el estudiante se vaya con el padre, o el padre presenta-a más tarde del día anterior del viaje fijado- una petición por escrito que al estudiante se le sea permitido ir con un adulto designado por el padre. **Los padres no pueden viajar en los autobuses de la escuela a menos que ellos sean voluntarios autorizados de LFCISD.**

#### **PROGRAMA DE NUTRICIÓN DEL NIÑO**

El Distrito participa en el Programa Universal de Comida de Provisión II y ofrece a los estudiantes almuerzos y comidas balanceadas nutricionalmente a diario. El concepto del Programa Universal de Comida de Provisión II es servir comidas gratis a todos los estudiantes inscritos pese a la cantidad de entrada de dinero en el hogar. Para obtener más información acerca de este programa puede llamar a Servicios de Nutrición del Niño al 254-5055.

- Para ordenar comida a la carta o comida por segunda vez, será necesario que en la cuenta no aparezcan balances encontra o balances negativos.

- A los estudiantes se les aconseja que depositen dinero en sus cuentas. (Los cheques deben de hacerse a Nombre de la Escuela y Servicio de Comida), si los estudiantes desean ordenar comida a la carta o comida por segunda vez.
- El valor de la comida por segunda vez para los estudiantes es de:  
Desayuno - \$1.75 escuelas primarias  
Comida - \$3.00 escuelas primarias

### **Substituciones de Comida por Razón Medica o Dieta Especial para Estudiantes Modificaciones al Menú:**

El Distrito proporcionará substituciones de comida para niños con algún tipo de incapacidad cuando una orden exista por escrito de un doctor con licencia, el cual recomiende dicha necesidad. La orden medica debe especificar la incapacidad del estudiante, también debe de explicar porque la dieta del niño debe ser limitada, o cuando la comida que deba ser omitida o substituida. La orden medica original se quedara con la directora del programa de nutrición y una copia será enviada a la encargada de la cafetería. Los padres deben de hacer una cita con la directora del programa de nutrición para repasar la orden de la dieta. Favor de llamar al 254-5055.

### **COMUNICACION ENTRE LA CASA Y LA ESCUELA / PRGRAMA INVOLUCRACION DE PADRES**

La experiencia y la investigación nos dicen que la educación de un niño tiene un mejor éxito cuando hay una conexión fuerte entre la casa y la escuela, una conexión que prospera en la comunicación. Su participación en esta asociación puede incluir:

- Animar a su niño a poner una prioridad alta en la educación y trabajando con su niño para aprovechar diariamente al máximo las oportunidades educativas que la escuela proporciona. Asegurese que su niño complete todas las tareas, de deberes y proyectos especiales. Esté seguro que su niño venga a la escuela preparado, descansado, y este listo para aprender.
- Familiarizarse con las actividades de la escuela y con los programas académicos de su niño, inclusive programas especiales, ofrecidos por el Distrito. Hable con el consejero o el director para cualquier pregunta que usted puede tener acerca de las opciones y oportunidades disponibles para su niño. Si su hijo entra a noveno grado, revise los requisitos de los programas de la graduación con su hijo. Vigile su progreso académico de su hijo y contacte a sus maestros cuando sea necesario.
- Asista a las conferencias planificadas y solicite las conferencias adicionales si lo cree necesario. Para programar una conferencia con un maestro, con el consejero, o con el director, llama por favor a la oficina de la escuela donde su niño es matriculado. El maestro generalmente regresa su llamada o se reunirá con usted durante el período de conferencia o antes o después de escuela.
- Si quisiera ser un voluntario de la escuela. [para mas información , vea la política GKG y contacte al Coordinador del program involucracion de padres al 254-5091.]
- Participando en organizaciones como PTA.
- Ofreciendo servir como un representante de padre en el Distrito o en el campus que planean los comités que participan en el desarrollo de objetivos y planes educativos para mejorar el logro del estudiante. [para mas información , ve las políticas en BQA y BQB, y contacta al Coordinador del programa involucracion de padres 254-5091.]
- Ofreciendo servir en la Salud de la Escuela del Concilio y ayudar al Distrito asegurar los valores de la comunidad que estan reflejados en la institucion de la educación de la salud. [vea las políticas BDF, EHAA, FFA]
- Asistiendo a las reuniones de la mesa directiva para aprender mas acerca del Distrito Escolar. [vea las políticas SON y la CAMA para más información].

### **Obtener Información y Proteger los derechos de los Estudiantes**

Su niño no será requerido a participar sin el consentimiento de los padres en ninguna inspección, análisis, o evaluación—financiado total o en parte por U.S. Department of Education—eso concierne:

- Las afiliaciones o las creencias políticas del estudiante o el padre del estudiante.
- Los problemas mentales o psicológicos del estudiante o la familia del estudiante.
- Conducta o actitudes sexuales.
- Ilegal, antisocial, ser-incriminado, o degradar la conducta.

- Las evaluaciones críticas de los individuos con quien el estudiante tiene una relación cercana en la familia.
- Las relaciones privilegiadas bajo la ley, tal como las relaciones con abogados, con los médicos, y con los ministros.
- Las prácticas religiosas, las afiliaciones, o las creencias del estudiante o padres.
- Los ingresos, excepto cuando la información es requerida por la ley y será utilizada para determinar la elegibilidad de estudiante a tomar parte en un programa especial o para recibir ayuda financiera bajo tal programa.

Usted podrá supervisar la inspección u otro instrumento y alguna materia instruccional utilizada como una inspección, análisis, o evaluación.

#### **Rehusos en Encuestas y Actividades**

Como un padre, usted tiene también un derecho de recibir noticias de y negar el permiso para la participación de su hijo en:

- Cualquier inspección concerniendo la información privada lista arriba, a pesar de los fondos.
- Las actividades de la escuela que implican la colección, o el uso de información personal reunida de su niño para el propósito del marketing o vendiendo esa información.
- Ninguna no-emergencia, requiere una examinación física como una condición de asistencia, administraron y planificaron por la escuela en el avance y no necesario para proteger inmediatamente la salud y la seguridad del estudiante. Las excepciones escuchadas, visión, o las investigaciones de la escoliosis, o algún examen físicos es permitido o requerido bajo la ley del estado. [ver póliza EF y FFAA.]

#### **Presentación del trabajo artístico de su niño, de los proyectos, y de otros productos especiales del trabajo**

**Los maestros pueden demostrar el trabajo de los estudiantes en los salones de clase o en otros lugares de la escuela en reconocimiento al logro de los estudiantes.**

Como un padre, si usted no desea el trabajo artístico de su niño, proyectos especiales, las fotografías, y si quiere demostrarlo a la comunidad en el sitio web del Distrito, en la materia impresa, por video, o por cualquier otro método de comunicación masiva, usted debe notificar al director con algo escrito.

#### **Visitas de los padres y conferencias**

**Los padres que quieran hacer una visita al salón de clase deben de ponerse en contacto con la escuela por lo menos 24 horas por adelantado.** Todos los padres y visitantes deben de reportarse a la oficina al llegar a la escuela. Los visitantes deben de hablar con el director o asistente del director antes de ir al salón de clases. Los padres solo podrán acompañar al estudiante a la puerta del salón de clase antes que empiece el tiempo de la instrucción. **Las maestras podrán discutir las necesidades de los padres, durante el periodo de conferencia o en algún tiempo Pre-arreglado. A los padres se les sugiere que soliciten una conferencia con la maestra de su hijo/a.** Cuando los padres vienen a una visita de observación en el salón de clases, estos deben:

- Llegar a la oficina.
- Asegurarse de que la visita no sea más larga de 30 minutos, a menos que se hayan hecho arreglos especiales con el director de la escuela.
- Asegurarse de no interrumpir la clase o la maestra.
- Deberán hacerse arreglos para que niños pequeños (edad pre-escolar), no acompañen a los visitantes o padres durante su visita al salón de clases o algunas otras actividades durante un día de instrucción.

#### **Derechos de los Padres**

- Usted puede solicitar información acerca de las calificaciones profesionales de los maestros, incluyendo si un maestro ha cumplido con la calificación del estado y el criterio de licenciamiento para los niveles de grado o temas que enseña; si el maestro tiene un permiso de emergencias u otro estado provisional por los cuales no se han exigido los requisitos del estado; y campos 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 acerca de las calificaciones de cualquier ayudante educacional que pueda trabajar con su hijo(a).
- Como padre o madre, usted tiene el derecho de revisar los materiales de enseñanza, libros de texto, y otras ayudas educativas y materiales de instrucción que se usan en el currículo, además de revisar exámenes que se le dieron a su hijo(a).
- Como padre o madre, usted puede inspeccionar la encuesta creada por terceros antes de que ésta se administre o distribuya a su hijo(a).

- Revisar los registros del niño cuando sea necesario. Los padres de familia pueden revisar: 1) Registro de Asistencia, 2) Los resultados de los exámenes, 3) Las calificaciones, 4) Registros de la disciplina, 5) Los archivos de los consejeros, 6) Los archivos de los psicólogos, 7) Las solicitudes de admisión, 8) La información de salud y de las inmunizaciones, 9) La evaluación de los maestros y consejeros, 10) Reportes de los modelos de conducta y 11) Instrumentos de evaluación del Estado que han sido administrados a su niño.
- Como padre o madre, Usted puede autorizar o negar cualquier pedido escrito del distrito para hacer un video o grabación de la voz de su hijo(a). 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 está relacionado 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.
- Remover temporalmente a un niño del salón de clases, si el niño tiene programada alguna actividad en la que va a participar, siempre y cuando no exista ningún conflicto con la moral de los padres o con las creencias religiosas. La ausencia no puede ser con el propósito de evitar algún examen y no se puede extender por un semestre completo. Además el niño deberá satisfacer el nivel del grado y los requisitos de graduación como los determinados por la escuela y por la Agencia de la Educación de Texas. (TEA)
- Solicitar que excluyan a su niño de la participación de la recitación diaria del compromiso de la lealtad a la bandera de los Estados Unidos y del compromiso de la lealtad a la bandera del estado. La petición debe ser por escrito. La ley del estado no permite que su niño sea excluido de la participación en el momento requerido del silencio o de la actividad silenciosa que sigue.
- Solicitar que excluyan a su niño de recitar una porción del texto de la declaración de la Independencia durante la celebración de semana de la libertad. La petición debe ser por escrito. La ley del estado requiere la recitación como parte de las clases de estudios sociales en grados 3-12 al menos que (1) usted proporcione una declaración escrita que soliciten que su niño sea excusado. (2) el distrito determine que su niño tiene una objeción concienzuda a la recitación. (3) usted es un representante de un gobierno extranjero a el cual el gobierno de los Estados Unidos amplió inmunidad diplomática.
- Un padre o madre que no posee custodia puede solicitar por escrito que se le suministre, por el resto del año escolar, una copia de cualquier notificación escrita suministrada a un padre o madre relacionado con la mala conducta de su hijo(a) que puede involucrar la participación del estudiante en un programa alternativo de enseñanza por proceso disciplinario (DAEP) o expulsión de la escuela. [Vea la regla FO(LEGAL) y el Código de Conducta Estudiantil].
- Solicitar la transferencia de su hijo(a) a otra clase o escuela si su hijo(a) ha sido determinado(a) por Superintendente como víctima de intimidación, término definido por el Código de Educación 25.0341. No se proveerá transporte para la transferencia a otra escuela. Vea al Director para más información. [Vea la regla FDB].
- Solicitar la transferencia de su hijo(a) para que concurra a una escuela pública segura del distrito si su hijo(a) concurre a una escuela identificada por TEA como persistentemente peligrosa o si su hijo(a) ha sido víctima de una ofensa criminal violenta mientras estaba en la escuela o en la propiedad de la escuela. [Vea la regla FDE(LOCAL)].
- Solicitar la transferencia de su hijo(a) a otra escuela del distrito si su hijo(a) ha sido víctima de agresión sexual por otro estudiante asignado a la misma escuela, aun si la agresión ocurrió dentro o fuera de la escuela, y el estudiante fue declarado culpable o el dictado de la sentencia fue suspendido por esa agresión. [Vea la regla FDE].
- Como padre o madre, si sus hijos nacidos por parto múltiple (por ejemplo: mellizos, trillizos, etc.), están asignados a la misma clase y escuela, usted puede solicitar que sean colocados en el mismo salón de clases o en salones separados.

### **QUEJAS DE LOS ESTUDIANTES / PADRES**

Usualmente, las quejas o las inquietudes de los estudiantes o los padres pueden ser solucionadas simplemente con una llamada telefónica o una conferencia con la maestra. Para esas quejas e inquietudes que no se pueden manejar tan fácilmente, el Distrito ha adoptado una póliza de queja en FNG. En general, un padre o estudiante debe discutir primero la queja con el director de la escuela. Si aun no esta resuelta, una queja por escrito y una solicitud para una conferencia, deberán ser mandadas al

Superintendente. Si todavía no ha sido resuelta, el Distrito se asegurara que la queja sea presentada a la Mesa Directiva, miembros de la comunidad elegidos para las pólizas y prioridades para el Distrito. **Una copia de la poliza puede obtenerla en el internet: [www.lfcisd.net](http://www.lfcisd.net).**

### **Contacto Limitado con el estudiante por medios electronicos**

De acuerdo con la poliza del Distrito, maestros y los administradores tienen permiso comunicarse con los estudiantes por medios electronicos usando recursos de telecomunicación del Distrito dentro del alcance de sus deberes profesionales.

## **LA CONDUCTA**

### **Aplicabilidad a Reglas Escolares**

Según los registros de la ley, el Distrito ha desarrollado y ha adoptado un manual titulado Código de Conducta Estudiantil que prohíbe cierto comportamiento durante y fuera de la escuela, y consecuencias para la violación de normas. Los estudiantes deben de estar familiarizados con los estándares dispuestos en el Código de Conducta Estudiantil, así como también con las reglas de la escuela y el salón, para evitar violaciones y las consecuencias subsecuentes.

Para lograr el mejor ambiente posible de aprendizaje para todos los estudiantes, el Código de Conducta Estudiantil y otras reglas del campus aplicará siempre que el interés del Distrito sea implicado, dentro o fuera de las escuelas y en actividades de la. El Distrito Escolar tiene la autoridad disciplinaria sobre un estudiante de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

### **Castigo Corporal**

Spanking or padding no se usara como tecnica de castigo corporal por ningun empleado.

### **La interrupción**

**Disturbios de las operaciones de escuela no son soportados y pueden constituir un delito menor. Segun la ley, las siguientes acciones constituyen disturbios del orden.:**

- Interfiera con el movimiento de gente en la entrada y salida o en algún pasillo de los edificios del Distrito sin autorización del personal administrativo.
- Interfiera con alguna actividad autorizada, tomando el control de todo o de alguna parte del edificio.
- El uso de la fuerza, la violencia, o amenazas de un atentado para impedir la participación en una asamblea autorizada.
- El uso de la fuerza, la violencia, o amenazas para la interrupción durante una asamblea.
- Interferir con el movimiento de gente en la entrada y salida de las propiedades del distrito.
- El uso de la fuerza, la violencia, o amenazas de un atentado para impedir la entrada o salida de gente, de las propiedades del distrito, sin la autorización de un administrador.
- Interrumpir las clases, ya sea en las propiedades de la escuela o en la propiedad publica hasta dentro de 500 pies de la propiedad del Distrito. La interrupción de la clase incluye: hacer ruidos fuertes, tratar de engatusar un estudiante para que se aleje, o tratar de impedir que el estudiante asista a su clase o actividad requerida; entrar al salón de clases sin la autorización; e interrumpir las actividades con lenguaje profano, o cualquier mala conducta.
- Interferir con la transportación de estudiantes en vehículos del distrito.

### **Eventos sociales**

Las reglas de la escuela aplican a todos los eventos sociales de la escuela. Los invitados que asisten a estos eventos deben seguir las mismas reglas que los estudiantes, y el estudiante que trajo a un invitado compartirá la responsabilidad por la conducta de su invitado.

Un estudiante que asiste a un evento social tendrá que firmar su salida si se va antes que finalice el evento; no se permitirá el reingreso de cualquier persona que se retire antes del final oficial del evento.

### **Plan de Control para la Conducta en el Salón de Clase**

El plan de control de conducta de primaria, consiste en tarjetas de colores que serán usadas por los maestros en los grados de Pre-Kinder hasta el Quinto grado.

Durante las primeras dos semanas de la escuela, cada escuela primaria tendrá una junta programada para que maestros expliquen el Plan de Control de Conducta dentro del salón de clases a los padres de familia.

#### La Tarjeta de Conducta en el Salón de Clases

El Código de Conducta Estudiantil del Distrito será dado a conocer en cada salón de clase.

Una tarjeta de conducta, será usada en cada salón de clases, para vigilar la conducta del estudiante. La tarjeta tendrá el nombre o el número de lista que se le haya asignado a cada estudiante.

Guías de conducta:

- Azul:** Buena Conducta – El estudiante puede tener hasta 2 advertencias verbales.
- Amarillo:** Cambia color a amarillo a la 3<sup>era</sup> advertencia verbal
- Verde:** Cambia color a verde a la 4<sup>ta</sup> advertencia verbal, y si el niño/a ha estado castigado en el salón de clases no más de 10 minutos.
- Rojo:** Cambia color a rojo a la 5<sup>ta</sup> advertencia verbal o después de muy Mala Conducta. En este nivel la maestra debe de ponerse en contacto con los padres y mandar la Forma de Contacto a los padres a la casa.

La Forma de Contacto a los Padres, también puede ser usada para informar a los padres que su niño/a ha quebrantado constantemente las reglas del Plan de Conducta del Salón de Clases, aunque todavía no haya alcanzado el Nivel Rojo en la Tarjeta de Conducta.

Una conferencia de los padres con la maestra debe de ocurrir cuando un estudiante recibe 3 o más círculos verdes y/o rojos en la Tarjeta de Conducta dentro de una semana.

Cada estudiante empieza el día con el color azul en la tarjeta de conducta. Cualquier infracción del Código de Conducta resultará en un cambio de color. La Tarjeta de Conducta, se mandará a la casa con el estudiante diariamente. El círculo para ese día en la tarjeta del estudiante será llenado con el color de la tarjeta del salón de clase para ese día. A los padres se les pedirá que pongan sus iniciales en dicha forma, debajo del círculo y la regresen con el estudiante todos los días.

Cuando se adjunten Notas de Comportamiento/Formas de Conducta del Distrito a la Tarjeta de Conducta de un estudiante, es muy importante hacer una nota en la sección de comentarios acerca de dicha nota. Una Conferencia con la maestra y el padre tiene que haber cuando el estudiante recibe 3 o mas círculos verdes o rojos.

#### Referimientos de Disciplina al Administrador de la Escuela:

Los estudiantes serán referidos a algún Administrador de la escuela, para ejercer acción disciplinaria en los siguientes casos:

1. Tener círculos rojos en la tarjeta de conducta por tres días dentro de una semana, el estudiante debe de ser referido por la maestra.
2. El estudiante es referido por conducta bajo la cláusula “Mala Conducta “.

Cuando el estudiante es enviado con el administrador, la Forma de Referimiento del Distrito debe de ser llenada por la maestra del estudiante y mandado a la oficina inmediatamente.

- Cláusula de Severo Mal Comportamiento

Si un estudiante está envuelto en cualquiera de las siguientes causas, él / ella será mandado/a a la oficina del Administrador, para tomar acción inmediatamente.

1. Pelear físicamente con compañeros.
2. Insulto verbal o físico a un adulto.
3. involucra en conductas que constituye acoso sexual o abuso sexual ya sea de palabra, gesto o cualquier otra conducta sexual.
4. Robar, dañar o vandalizar propiedades que pertenezcan a otra persona.

5. Posesión de drogas, armas, tabaco o alcohol.
6. Faltar a clase, ausentarse sin permiso, o huir.
7. Profanidad directa, lenguaje vulgar, o acciones obscenas a otros estudiantes o un empleado del Distrito.
8. Usar apodosos o menospreciar por causa de raza o étnico, o declaraciones derogatorias que pueden incitar violencia.
9. Otras conductas severas descritas en el Código de Conducta Estudiantil de LFCISD.

Acciones tomadas más frecuentemente por el administrador en respuesta a la disciplina cuando estos no son referidos a la oficina:

- Junta con el estudiante
- Junta con los padres.
- Retención durante el periodo de receso del medio día.
- Suspensión dentro de la escuela.
- Suspensión fuera de la escuela.

El administrador designará un miembro del personal, apropiado para cuidar del estudiante y elegirá la ubicación para la detención durante la hora del receso de medio día, y así mismo para la suspensión dentro de la escuela. Una vez que los estudiantes fueron entrevistados por algún administrador, deberá mandarse una notificación por escrito a los padres, acerca de la acción disciplinaria tomada. Dicha notificación deberá ser enviada dentro de 24 horas. El proceso de traslado hecho por la maestra para estudiantes que están interfiriendo con el aprendizaje en el salón de clases esta descrito el Código de Conducta Estudiantil de LFCISD.

A los maestros se les aconseja que se esfuercen para comprender la conducta del estudiante. Ellos también deben corregir conducta inapropiada. En el proceso de corregir los comportamientos inapropiados, los maestros pueden solicitar asistencia del consejero de la escuela. Ellos también pueden referir al estudiante al Comité de Disciplina de la Escuela y/o Servicios Especiales.

#### **Departamento de policía Del Distrito de los Fresnos**

El departamento fue creado para ayudar a proporcionar un aprender seguro y el ambiente de trabajo para el Distrito de las escuelas. Los Policías de Los Fresnos CISD trabajarán para establecer un sentido de la seguridad y la confianza para estudiantes y empleados del Distrito, local y la poliza del Distrito de la escuela (Student Code of Conduct) y trabajando con el personal y estudiantes para desarrollar un ambiente seguro. Cualquier pregunta con respecto a las acciones de los oficiales o encargados de seguridad puede ser dirigida al jefe de policía, Joel Sanchez al 254-5320.

#### **Proposito**

El departamento de policía del Distrito de los Fresnos es una agencia de aplicación de la ley dedicada a las necesidades de la seguridad de los estudiantes y empleados. Los Policías de Los Fresnos CISD son comisionados como Oficiales de la Paz de Texas por el Distrito de la Escuela de Los Fresnos y tienen licencia por la “Texas Commission on Law Enforcement Officer Standards and Education.” Los Policías de Los Fresnos CISD trabajan de cerca con agencias de aplicación de la ley para lograr su propósito de aplicación de la ley. Adicionalmente, los Policías de Los Fresnos CISD son orientadores. Esto significa que ellos ofrecen cortesía, resolución de conflicto, y la ayuda al llevar a cabo los deberes tradicionales del trabajo de policía. Los Policías del Distrito de la escuela son concedidos con derechos, privilegios, obligaciones, y los deberes de Oficiales de la Paz en el Estado de Texas.

Esto significa que los policías de Los Fresnos CSID tienen la autoridad a:

- Arrestar
- Dar infracciones
- Comenzar una búsqueda con orden de cateo
- Realizar cargos criminales
- Enforzar la poliza del Distrito Escolar incluyendo el Código de Conducta Estudiantil (Class “C” Misdemeanor)
- Enforzar y aplicar el Código de la Educación de Texas.

## **Dispositivos Electronicos y Recursos Tecnologicos**

### **Los Radios, Discos Compactos, Teléfonos Celulares, Paginadores, otros Dispositivos Electrónicos, Juegos y Juguetes**

A los estudiantes no les es permitido poseer ningún artículo tales como: radios, discos compacto, grabadoras, cámaras sin cables, tocadores de DVD, cámaras, teléfonos celulares, paginadores ( pagers), artefactos, ni juegos electrónicos en la escuela. El procedimiento siguiente será seguido:

- La primera vez que un celular u otro artefacto electrónico del estudiante sea confiscado, el padre de familia/estudiante recibirá una advertencia.
- Segunda vez confiscado, el padre de familia tendrá que pagar un cargo de \$10.00 dolares para el regreso del artefacto electrónico.
- Tercera vez confiscado, el padre de familia tendrá que pagar otro cargo por \$15.00 dolares para el regreso del artefacto electrónico.
- Todos los celulares confiscados serán transferidos al departamento de policía de los Fresnos CISD. Cualquier dinero colectado de los cargos será puesto en el fondo general del Distrito Escolar.
- Si un teléfono celular no es recuperado, el Distrito desechará el teléfono después de enviar una nota apropiada a los padres de familia. [vea política FNCE].

Ningunos dispositivos electrónicos son permitidos en un área asegurada de evaluación que podría invalidar a cualquier examen de los estudiantes. Un estudiante que tenga un dispositivo electrónico durante fechas de evaluación del estado en un área segura será sometido a penalidades disciplinarias según el Código de Conducta Estudiantil.

Alguna acción disciplinaria será con acuerdo al Código de Conducta Estudiantil. El Distrito Escolar no será responsable por daños, pérdidas, o robos de dispositivos de comunicación. Accidentes de pérdida o robo de algún dispositivo electrónico, incluyendo celulares no serán investigados.

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

Para preparar 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 se pueden expedir a estudiantes individualmente. Uso de estos recursos tecnológicos, que incluyen los sistemas de la red del distrito y uso del equipamiento del distrito, es restringido solamente a propósitos aprobados. Se pedirá a los estudiantes y los padres a firmar un acuerdo del usuario (está separado de este manual) relacionado al uso de estos recursos del distrito. Cualquier violación del acuerdo del usuario se puede resultar en la pérdida de privilegios y otra acción disciplinaria.

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

Los estudiantes están prohibidos de enviar, fijar, acceder a, o demostrar mensajes electrónicos que son abusivos, de tipo sexual, amenazantes, molestos, ilegales, o que hacen daño a la reputación de otra persona. Esta prohibición se aplica a la conducta fuera de la escuela, si el equipamiento usado para enviar este tipo de mensaje sea del distrito o de otra persona, si se resulta en una perturbación sustancial al ambiente escolar. Cualquier persona que saca, distribuye, transfiera, o comparte imágenes obscenas, de tipo sexual, lascivas, o ilegales de otra manera u otro contenido similar, generalmente llamado "sexting", estará disciplinado en concordancia con el Código de Conducta Estudiantil y puede, en ciertas circunstancias, estar reportado a una agencia de cumplimiento con la ley.

## **INTIMIDACIÓN**

Padres de Familia por favor lealo con cuidado y discútalos con su hijo.

La intimidación ocurre cuando un estudiante o grupo de estudiantes dirigen expresiones escritas u orales o confrontaciones físicas contra otro estudiante y el comportamiento resulta en daño al estudiante o la propiedad del estudiante, coloca al estudiante en una posición de temor a daño físico de su persona o de daño a su propiedad, o es tan grave, persistente o dominante que crea un ambiente educativo intimidante, amenazador o abusivo.

La intimidación puede incluir la hostiga, amenazas, burlas, el asalto, demandas de dinero, reclusión por alguien, la destrucción de la propiedad, el hurto de posesiones valiosas, llamando a alguien nombres crueles, diseminando rumores, y el ostracismo. En algunos casos, la intimidación puede ocurrir por métodos electrónicos, llamada "cyberbullying".

Si un estudiante cree que ha experimentado la intimidación, es importante que el estudiante o el padre notifique a un maestro, un consejero, el director, u otro empleado del distrito. La administración investigará cualquier acusaciones acerca de la intimidación y tomará acción disciplinaria apropiada si la investigación indica que la intimidación ha ocurrido.

### **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. Una copia del reglamento del distrito está disponible en las oficinas del director y el superintendente

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; graffiti 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 personal.

### **Discriminación**

Discriminación es definida como cualquier conducta dirigida a un estudiante por raza, color, religión, género, origen de nacimiento, incapacidad, o por cualquier otra razón prohibida por la ley, esto afecta negativamente al estudiante.

### **Acoso Sexual**

El acoso sexual de un estudiante por parte de un empleado, voluntario u otro estudiante está prohibido.

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.

Ejemplos de acoso sexual prohibido pueden incluir, pero no limitarse 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.

### **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. La represalia contra un estudiante puede ocurrir cuando un estudiante recibe amenazas de otro estudiante o empleado o cuando un empleado impone un castigo injustificado o reduce la calificación del estudiante sin un motivo válido. La represalia no incluye pequeñas molestias y desaires de otros estudiantes o comentarios negativos de un maestro que son justificables debido al bajo rendimiento académico del estudiante en el salón de clases.

## **ABUSO SEXUAL DE LOS NIÑOS**

El distrito ha establecido un plan para enfrentarse al abuso sexual de los niños, el que se puede acceder en las oficinas de las consejeras. Como padre o madre, es importante que Ud. sea consciente de los 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 hace daño a la salud mental, física, o emocional de un niño, tanto como el fallo de hacer un esfuerzo razonable a prevenir la conducta sexual con un niño. Cualquier persona que sospecha que un niño haya sido o pueda ser víctima del abuso o descuido tiene una 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 Protectivos de los Niños (CPS).

Señales de aviso posibles del abuso sexual pueden incluir la dificultad en sentarse o en caminar, dolor en las áreas genitales, y declaraciones de dolores del estómago o de la cabeza. Los indicadores conductuales pueden incluir referencias verbales a, o juegos de la imaginación relacionados a, la actividad sexual entre los adultos y los niños,

un miedo de quedarse solo con adultos de un género específico, o conducta provocativa. Señales de aviso emocionales en que Ud. debe ser consciente incluyen la retirada, la depresión, los trastornos de dormir y comer, y problemas en la escuela.

Un niño quien ha experimentado el abuso sexual debe estar alentado a buscar un adulto de confianza. Como padre, madre, u otro adulto de confianza, sea consciente de que las revelaciones del abuso sexual pueden ser más indirectas que las revelaciones del abuso físico, y que es importante estar tranquilo y reconfortante si su niño, u otro niño, le confía. Le tranquilice al niño que él o ella ha hecho la cosa correcta en decirle a Ud.

Como padre o madre, si su niño sea una víctima del abuso sexual, el consejero o el director de la escuela le dará a Ud. información relacionada a opciones del consejo disponibles en su área para Ud. y su niño. El Departamento de Servicios para la Familia y Protección de Texas (TDFPS) también ofrece programas del consejo de la intervención temprana. Para averiguar cuales 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 puedan ayudarle hacerse más consciente del abuso sexual de los niños:

<http://www.tea.state.tx.us/index.aspx?id=2820>

<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)

Se puede hacer informes a: la división de los Servicios de Protección de Menores (CPS) del Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas (1-800-252-5400 o en el Web en <http://www.txabusehotline.org>).

### **Investigacion de Reporte**

Hasta el punto posible, el Distrito respetará la privacidad del estudiante; sin embargo, divulgación limitada podra ser necesaria para realizar una investigación completa y para dar un seguimiento correcto a la ley. Las quejas serán investigadas inmediatamente. El Distrito notificará a los padres de cualquier estudiante que alega haber experimentado acoso prohibido por un adulto asociado con el Distrito. En caso de que el alegato del supuesto acoso implique a otro estudiante, el Distrito notificará a los padres del estudiante que presente la queja sobre haber experimentado el acoso prohibido cuando las alegaciones, si demuestran, constituiran "acoso sexual" u "otro acoso prohibido" como definido por política de la mesa directiva del Distrito Escolar.

Si la investigación del Distrito indica que dicho acoso prohibido ocurrió, acciones apropiadas de disciplinaria o correctivas serán tomadas para corregir el acoso. El Distrito puede tomar acción disciplinaria incluso si la conducta que sea el sujeto de la queja no llegue al nivel de acoso prohibido por la ley o política. Queda prohibida la venganza contra una persona que hace un reporte de buena fe de acoso prohibido. Una persona que hace un reclamo falso u ofrece declaraciones falsas o rehusa cooperar con una investigación del Distrito, sin embargo, podra ser sometido a una acción disciplinaria apropiada.

Un estudiante o padre de familia quien no esta satisfecho con la investigación puede apelar con la política FNG Local.

### **CONSEJERIA**

- El consejero de la escuela está disponible para asistir a los estudiantes con un amplio alcance de inquietudes personales, incluyendo áreas tales como social, familiar, emocional, o asuntos de abuso de sustancia. El consejero también puede tener información disponible acerca de recursos de la comunidad para encarar estas inquietudes. Sesiones de consejería programadas se tendrán y los padres serán notificados.

**Favor de Notar:** La escuela no conducirá un examen psicológico o tratamiento sin antes obtener el consentimiento por escrito del padre, a menos que sea requerido por la ley federal o la ley del estado para propósitos de educación especial.

### **CREDITO POR EXAMEN**

Crédito por examinación no será permitido sin instrucción previa (refiérase a EEJB). A un estudiante no se le permitirá tomar un examen para avanzar a un grado más alto para el cual el estudiante no tiene instrucción previa. Las fechas del examen serán programas durante el otoño y primavera de cada año escolar. **Un estudiante que planea tomar un examen para aceleración (o el padre del estudiante) debe registrarse con el director de la escuela a más tardar 30 días antes de la fecha programada para el examen. No va ver ningún costo por los exámenes proporsionado por el Distrito. Sin embargo, un depósito reembolsable de \$18.00 por examen es requerido. El deposito del examen no sera reembolsable si no es completado por el estudiante.**

| <b>Fecha</b>   | <b>Fecha de Plazo/Examen</b>               |
|--|--|
| Lunes y Martes Septiembre 26 y 27 del 2011 a las 4:30 p.m. | 01 de septiembre 2011 a las 12:00 p.m.     |
| Lunes y Martes Octubre 24 y 25 del 2011 a las 4:30 p.m.    | 29 de septiembre del 2011 a las 12:00 p.m. |
| Lunes y Martes Diciembre 12 y 13 del 2011 a las 4:30 p.m.  | 03 de noviembre del 2011 a las 12:00 p.m.  |
| Lunes y Martes Febrero 6 y 7 del 2012 a las 4:30 p.m.      | 12 de enero del 2012 a las 12:00 p.m.      |
| Lunes y Martes Abril 2 y 3 del 2012 a las 4:30 p.m.        | 01 de marzo del 2012 a las 12:00 p.m.      |
| Lunes y Martes mayo 21 y 22 del 2012 a las 4:30 p.m.       | 12 de abril del 2012 a las 12:00 p.m.      |

## **DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES O DOCUMENTOS PUBLICADOS**

### **Materiales de la escuela**

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 pósteres escolares, folletos, volantes, etc. El periódico de la escuela, están disponibles para los estudiantes. Todas las publicaciones de la escuela están bajo la supervisión de un maestro, un auspiciante y el director.

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

Los estudiantes deben obtener autorización previa del Director antes de publicar, circular, o distribuir 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 en dos días escolares.

El director ha designado una lugar específico para colocar los materiales que no están relacionados con la escuela para que los estudiantes los puedan ver en forma voluntaria. [Vea las reglas en FNAA]. Un estudiante puede apelar la decisión del director según la regla FNG(LOCAL). Cualquier estudiante que publica materiales que no son de la escuela, sin autorización previa, será sujeto a acciones disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. 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 la regla 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 presentarse al Director para su revisión previa. El Superintendente aprobará o rechazará los materiales en dos días escolares 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. [Vea las reglas en DGBA, FNG, o GF].

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 la regla 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.

## **VESTUARIO Y ASEO**

El código de vestuario de la escuela está establecido para enseñar aseo e higiene, prevenir interrupción, y minimizar riesgos de seguridad. El código del vestir será hecho cumplido terminantemente y acción disciplinaria será tomada. En la discreción del Director, ningún artículo de ropa que es inadecuado no será permitido. Los estudiantes y padres pueden determinar las normas personales de vestir y aseo del estudiante, siempre que cumplan con las siguientes reglas:

### **Código de vestuario del Distrito**

- Camisas: Camisas sin logos, camisetas, camisas del escuela (en días designados), camisas con botones o camisas tipo-polo en blanco, azul marino, o rojo son permitidas. Las camisas serán usadas dentro del pantalón para que se vea el cinturón del pantalón todo el tiempo. La ropa de gran tamaño o apretada, holgada no se permite. En preparación para secundaria, todos los estudiantes de quinto grado deben de usar la camisa dentro de los pantalones y poder ver la línea del cinturón en todo el tiempo.
- Lo que deben de usar en la parte de abajo: pantalones, pantalones cortos, u overoles de mezclilla en color azul, azul marino o caqui.
- Suéter: Todos los suéteres deberán tener un cierre o botones en el frente del suéter y deberán ser al largo de la cintura.
- Joyería incrustada en el cuerpo (ejemplo: ombligo, ceja, nariz, labios) no es permitida, Oídos agujerados se permiten para las niñas solamente. Acción disciplinaria será tomada por violación del código de vestuario.
- Tatuajes. Todos los tatuajes deberán de ser cubiertos.
- No se permite joyería que distraiga o que sea excesiva.
- No se permite traer el pelo pintado, gel de color con colores que distraigan.
- Accesorios: joyería excesiva o que distrae no es permitida. Se recomienda que todos los petates, bolsos de libro y backpacks como bolsas sean de plástico claro o acoplamiento.
- Los cinturones con metal no son permitidos por seguridad.
- En la discreción del Director, ningún artículo de ropa que es inadecuado no será permitido.

#### **• Para Niños**

- El cabello debe de estar limpio, bien peinado y bien cortado. El cabello no se permitirá abajo del lóbulo del oído. El cabello en la frente no se debe usar abajo de la ceja. No se permiten colas de rata (rattail), mohawks (rapado de los lados y cabello en medio) o símbolos dibujados en la cabeza al raparse.
- Zapatos se deben de usar todo el tiempo. Chanclas, tangas no están permitidos.
- Las Camisas deben de estar abrochadas, menos los dos primeros botones en el cuello estos pueden ser desabrochados siempre y cuando el pecho no quede al descubierto.
- Las gorras o los sombreros no deben ser usados adentro del edificio.
- Aretes no están permitidos.

- **Para Niñas**

- **No se permiten colas de rata (rattail), mohawks (rapado de los lados y cabello en medio), o símbolos dibujados en la cabeza al raparse.**
- Vestidos y faldas deben de estar no más de **cuatro** pulgadas arriba de la rodilla cuando la estudiante este hincada.
- Blusas sin mangas, blusas de tirantes delgados, o blusas de tirantes que muestran el torso no se deben usar como ropa regular.
- Blusas cortas que muestran la cintura no son permitidas. Aspecto desnudo, blusas que se transparentan y moda reveladora no es permitida.
- Maquillaje que distrae no esta permitido.
- El arreglo personal, se podrá realizar única y exclusivamente en el baño.
- Las gorras o los sombreros no deben ser usados adentro del edificio.
- Blusas largas que son diseñadas para usarse por fuera (para niñas solamente) son permitidas con o sin cinturón. Camisas de niños u hombres, largas de atrás, deben de estar metidas en el pantalón o los shorts todo el tiempo.
- Zapatos siempre deben estar puestos. Chanclas, tangas, y zapatos con tacon estan prohibidos
- **Mallas estan prohibidas.**

### **SIMULACROS DE: INCENDIOS, TORNADOS Y OTRAS EMERGENCIAS**

De vez en cuando, los estudiantes, los maestros, y otros empleados del distrito participarán en simulacros de procedimientos de emergencia. Cuando la alarma suena, los estudiantes deben de seguir las instrucciones de los maestros u otras personas a cargo y salir rápidamente en silencio y de una manera ordenada.

#### **Emergencia en la Escuela – Cierre de Escuela**

Sera raramente necesario para el Superintendente cerrar la escuela por las condiciones del tiempo. Sin embargo, los padres deben estar al tanto si llegaran a cerrar la escuela, los padres deben escuchar las estaciones locales de la radio y la televisión para anuncios oficiales por el Distrito de los Fresnos. En caso de una inundación local debido a lluvias torrenciales, relampagos, o a vientos muy fuertes, los estudiantes no saldran de la escuela hasta que el Distrito lo determine que este seguro que los estudiantes puedan ir a casa. Los estudiantes pueden salir de la escuela si un padre/guardián llega personalmente en el campus para recoger y seguir las reglas de procedimientos. En caso de una emergencia, el Superintendente o el encargado usara el sistema “School Messenger” para que reciban un importante mensaje a los padres de familia siempre y cuando la escuela tenga sus numeros. Por favor verifique que la escuela de sus hijos tenga el numero de telefono mas reciente. **Para mas informacion puede visitar la pagina de internet a: [www.lfcisd.net](http://www.lfcisd.net)**

### **ACTIVIDADES EXTRA-ESCOLARES, CLUBS Y ORGANIZACIONES**

Participar en la escuela y en actividades relacionadas con la escuela, es una excelente forma de que un estudiante desarrolle sus talentos, también de que reciba reconocimiento individual, y así mismo de que tenga lazos fuertes de amistad con otros estudiantes. La participación, sin embargo, es un privilegio, no una derecha. Participar es un privilegio. Mientras muchas de las actividades son gobernadas por la Universidad de Liga Ínter Escolar (UIL), estas actividades a su vez también tienen que registrarse por las leyes del estado.

- Un estudiante que recibe, al final de cualquier periodo de evaluación de grado, un grado menor de 70 en cualquier clase académica, o un estudiante con incapacidades que falle a cumplir con las normas del Plan de Educación Individual (IEP) no puede participar en actividades extra-escolares por lo menos tres semanas. Un estudiante excluido de dichas actividades, puede participar o ensayar, sin embargo, el estudiante recuperara su elegibilidad cuando el director y maestras determinen que, el o ella a: (1) adquirido un grado de 70 (o más) en todas sus clases académicas y (2) haber completado las tres semanas de elegibilidad.
- Un estudiante ausente de la escuela por una enfermedad contagiosa o por cualquier razón que pueda resultar en una ausencia inaceptable no se le permitirá participar en actividades relacionadas con la escuela, en ese día o tarde.
- **Una ausencia por participacion en una actividad que no ha sido aprobada recibira una ausencia sin excusa.**

**Nota:** Los patrocinadores de clubes de estudiantes como banda, coro, ajedrez, y los equipos atléticos pueden establecer estándares de conducta—inclusive consecuencias para la mala conducta—son más estricto que para los estudiantes en general. Si una infracción es una infracción de las reglas de la escuela, las consecuencias

especificadas por el Código Estudiantil o por la poliza local se aplicará una consecuencia adicional especificada por la organización. [para mas información, lea la poliza FM y FO].

## **CARGOS**

Los materiales que son parte del programa básico educativo, son proporcionados por el estado y fondos locales, por lo cual no se le cobrara nada al estudiante. Sin embargo, se espera que el estudiante traiga sus propios lápices, borradores, y cuadernos para apuntes. También se requerirá que se paguen cargos o depósitos, incluyendo:

- Compra voluntaria de seguro contra accidente para el estudiante
- Cargos por libros de la biblioteca perdidos o dañados o que se pasó la fecha de regresarlos
- Instrumentos musicales (grabadoras) para la clase de música
- Costos de materiales para un proyecto de clase que el estudiante podrá guardar.
- Honorarios de membresía en club voluntarios u organizaciones estudiantiles y cargos de admisión a actividades extra-escolares.
- Cualquier cargo o depósito requerido puede dejarse pasar si el estudiante o padre no pueden pagar. La solicitud para tal privilegio puede ser hecha al director.

## **Recaudación de Fondos**

El estudiante que estan en clubs o clases y/o en grupos de padres pueden ser realizados la recaudación de fondos manejada para propósitos aprobados de la escuela. Un evento de recaudacion de fondos debe ser sometida primero al director antes del evento.

## **SERVICIOS DE SALUD**

### **Enfermedades Contagiosas/Condiciones**

Para proteger a los niños de enfermedades contagiosas, a los estudiantes infectados con ciertas enfermedades no se les permitirá asistir a la escuela mientras estén contagiados. Los padres de un estudiante con una enfermedad contagiosa, deben llamar a la enfermera de la escuela o director para que otros estudiantes que pudieran haber sido expuestos a esta enfermedad puedan estar alertas. Estas enfermedades incluyen:

|                       |                            |                                |                                       |
|-----------------------|----------------------------|--------------------------------|---------------------------------------|
| Amibiasis             | Giardiasis                 | Conjuntivitis                  | Estreptococos, invasiva (grupo A o B) |
| Campilobacteriosis    | Hepatitis                  | Enfermedad del Cuero cabelludo | Tuberculosis Pulmonar                 |
| Varicela              | Impétigo                   | Salmonela, incluyendo tifoidea | Tos congestionada                     |
| Gripa Común           | Infecciones Mononeucleosis | fiebre escarlata               | Rubéola                               |
| Quinta enfermedad     | Influenza                  | Shigellosis                    | Hepatitis congénita                   |
| Eritema Infeccioso    | Bacteria de la Meningitis  |                                |                                       |
| Gastroenteritis Viral | Paperas                    |                                |                                       |

Estudiantes con temperatura de 100.4 o más alta no se les permitirá de estar en la escuela. Los padres serán avisados para que vengan por el estudiante y lo lleven a su casa.

### **La Bacteria de la Meningitis.**

**La ley del Estado requiere que el Distrito escolar proporcione la siguiente información:**

#### **¿QUE ES LA MENINGITIS?**

La Meningitis es una inflamación en la cubierta del cerebro y la médula espinal. Esta puede ser causada por virus, por parásitos, por hongos, y por bacterias. Meningitis viral, es la más común y la menos grave. Meningitis bacterial, es la forma más común y más grave de las infecciones bacterianas, con un potencial serio en términos de complicaciones. Esta es una enfermedad rara, pero requiere tratamiento urgente con antibióticos para prevenir el daño permanente o la muerte.

### ***¿CUALES SON LOS SINTOMAS?***

Alguien con meningitis estará muy enfermo. La enfermedad se puede desarrollar entre uno o dos días, pero también progresa rápidamente en cuestión de unas cuantas horas. No todos los contagiados con meningitis tendrán los mismos síntomas.

Los niños (de 1 año de edad) y los adultos con meningitis pueden tener un dolor de cabeza severo, temperatura alta, vomito, sensibilidad a luces brillantes, una rigidez del cuello o dolores en las coyunturas, y somnolencia o confusión. En ambos en los niños como en los adultos, puede aparecer salpullido diminuto, granitos color rojos-morados. Estos pueden ocurrir en cualquier parte del cuerpo.

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

### ***¿QUÉ TAN GRAVE ES LA MENINGITIS BACTERIANA?***

Si se diagnostica temprano y se trata inmediatamente, la mayoría de la gente tiene una recuperación completa. En algunos otros casos puede ser fatal o la persona puede quedar con una incapacidad permanente.

### ***¿CÓMO SE PROPAGA LA MENINGITIS BACTERIANA?***

Afortunadamente, ninguna de las bacterias que causan meningitis son tan contagiosas como las semejantes a las enfermedades de un resfriado común, o una gripe, estas no son esparcidos por el contacto casual o simplemente respirar el aire en donde hay una persona con meningitis. Los microbios viven naturalmente en la espalda de nuestra nariz y garganta, pero ellos no viven por largo tiempo fuera del cuerpo. Estos se propagan cuando existe intercambio de saliva entre personas, (tales como besar; compartir bebidas, utensilios o cigarrillos). El microbio no causa meningitis en la mayoría de la gente. Al contrario, la mayoría de la gente llega a ser portadores del microbio por días, semanas, o incluso meses. La bacteria rara vez sobrepasa el sistema inmunológico del cuerpo, causando meningitis u otras enfermedades graves.

### ***¿CÓMO PODEMOS PREVENIR LA MENINGITIS BACTERIANA?***

No compartiendo alimento, bebidas, utensilios, cepillos de dientes, ni los cigarrillos. Limite el número de personas a las que usted besa.

Aunque hay vacunas contra la meningitis bacteriana, estas son usadas sólo en circunstancia especial. Estas incluyen: cuando hay un brote de la enfermedad en una comunidad o para gente que va a viajar a un país donde hay un alto riesgo de contagio. También, la vacuna es recomendada para algunos grupos de estudiantes de colegio, particularmente los estudiantes que durante el primer año viven en los dormitorios del colegio o residen allí. La vacuna es segura y efectiva (85-90 por ciento). La vacuna puede causar efectos, tales como enrojecimiento, dolor y endurecimiento en el lugar en donde se puso la inyección hasta por dos días. La inmunidad se desarrollara dentro de siete a diez días después que la vacuna se aplica y dura hasta cinco años.

### ***¿QUE DEBE HACER SI CREE QUE USTED O SU AMIGO QUIZAS TENGA MENINGITIS BACTERIANA?***

Usted debe buscar atención médica inmediatamente.

La enfermera de la escuela, doctor familiar, y el personal en las oficinas locales o regionales del departamento de salud son fuentes excelentes para la información de toda enfermedad de contagio en la comunidad. Usted puede llamar también a su departamento local de salud o a la oficina de Salud del Departamento Regional de Texas, usted puede preguntar acerca de la vacuna de meningococos. La información adicional se puede encontrar también en la pagina de Internet de los Centros para el Control de la Enfermedad y la Prevención: [www.cdc.gov](http://www.cdc.gov) y Departamento de Salud en Texas: [www.tdh.state.tx.us](http://www.tdh.state.tx.us)

### **Actividades Físicas para los estudiantes de primaria**

De acuerdo con EHAB y EHAC, el distrito escolar se asegurará de que los estudiantes del jardín de niños a través del grado 5 participaran en actividades física moderadas o vigorosas por lo menos 30 minutos por día o 135 minutos por semana. Para informacion adicional en los requerimientos y programas de las primarias y secundarias por favor de ver al director

### Actividades Físicas

Anualmente, el distrito escolar conducirá un examen físico de buena salud para los estudiantes en grados 3-12 **quienes están inscritos en un curso de educación física o un curso de crédito de educación especial es concedido**. Al final del año escolar, los padres de familia pueden someter una petición escrita al profesor de educación física o al director para obtener los resultados del o del examen de buena salud del niño a la hora conducido durante el año escolar.

### Síndrome de Reye

El síndrome de Reye es una enfermedad muy seria. Alguna gente se les desarrolla el síndrome de reye mientras que se esta reponiendo de la gripe o la viruela. Usualmente afecta a personas entre la edad de la infancia a edad joven-adulta; no hay categoría de edad inmune. Este síndrome se puede desarrollar dentro de 3-5 días después del inicio de la viruela, de la infección respiratoria superior, o de otra enfermedad que causa fiebre. Afecta el hígado, y el cerebro, no es contagioso y a menudo se diagnostica como encefalitis, meningitis, diabetes, envenenamiento, sobredosis de droga y muerte infantil repentina.

#### **¿CUÁLES SON LOS SÍNTOMAS?**

- Vomito
- Soñoliento
- Cambio de personalidad
- Desorientación o confusión
- Combativo
- Delirio, convulsiones, o pérdida de conocimiento

#### **¿QUE DEBE HACER SI PIENSA QUE USTED O UN AMIGO TIENE SINDROME DE REYE?**

Llame a su doctor inmediatamente si tiene estos síntomas y exprese su preocupación por el Síndrome de Reye. Lleve a esa persona al cuarto de emergencia. Hay un 90% de posibilidad de que una persona se recupere cuando el síndrome es tratado en las primeras etapas por un doctor o una enfermera con experiencia de Síndrome de Reye.

La Fundación Nacional de Síndrome de Reye, el General Cirujano de los Estados Unidos, la Administración del Alimento y la Droga, y los centros para el Control de Enfermedad recomiendan que aspirina y productos combinados que contengan aspirina no sean tomados por cualquier persona menor de 19 años de edad durante enfermedades que causan fiebre. Hasta el momento no hay ningún dato concluyente que diga si otras formas de Salicylate están asociadas al desarrollo del Síndrome de Reye. La Fundación Nacional del Síndrome de Reye recomienda que hasta que se investigue mas, cualquier producto que contenga estas sustancias no se debe tomar durante episodios de infecciones virales.

### Medicina en la Escuela

Será procedimiento estándar del departamento de enfermería del distrito que medicamento traído del hogar puede ser administrado por la enfermera o la persona designada durante horas de la escuela bajo las reglas y las pautas del distrito. Las reglas siguientes serán observadas por las enfermeras del distrito.

- La medicina deberá ser de los Estados Unidos – Ninguna medicina que provenga de México podrá ser administrada por enfermeras o cualquier otro personal de la escuela.
- El medicamento debe de traer la etiqueta original con el nombre del estudiante, fecha, nombre del doctor, nombre del medicamento, y la cantidad que debe ser administrada. Por favor recuerde que debe ser medicina apropiada con la edad del estudiante.
- Si una medicina va a ser administrada debe de mandar una nota firmada por el padre o guardián con instrucciones de cuando dicha medicina debe de ser administrada. Si algún medicamento va a ser administrado por un periodo prolongado, la enfermera de la escuela tiene una forma que debe llenar su doctor.
- Medicamentos deben ser administrados en la escuela solamente si no se pueden administrar en la casa.
- El medicamento debe ser mantenido en un lugar seguro durante horas de escuela. El Medicamento no se debe dejar en el salón de clase o en posesión del estudiante durante horas de escuela con el fin de tomar uno mismo el medicamento.
- Cada caso donde un medico indica que un estudiante puede llevar su propio medicamento (inhaladores del asma) mientras esta en la escuela será revisado por la toma de seguridad y de decisión de la orden del doctor, enfermera, padre y administración.

- El medicamento debe ser traído y recogido por un adulto responsable. Es contra las reglas de la escuela que un estudiante este en posesión de algún medicamento.
- El Distrito no proporciona medicamento de ninguna clase a los estudiantes. El padre o guardián será notificado si un estudiante necesita medicamento durante horas de escuela. El padre puede dejar el medicamento con la enfermera.
- Padres deberán de estar concientes que esta prohibido por ley estatal que un estudiante este en posesión, dispersión o administrando alguna esteroide anabólica. Esteroides anabólicos solamente podrán ser prescritas por una médica.
- En implementación con el plan de salud de estudiantes para manejar la diabetes, el estudiante podrá poseer y utilizar suplementos y equipo medico durante la escuela y actividades en conexión con la escuela. Por favor vea a la enfermera o directora de la escuela para más información.

### **Inmunización**

Un estudiante debe de estar inmunizado completamente contra ciertas enfermedades, en el caso contrario el estudiante deberá presentar un certificado o un escrito, explicando las razones deliberadas, incluyendo medicas o religiosas, de por que el estudiante no será inmunizado. Para exención bada en razones deliberadas solamente una forma oficial publicada por la División de Inmunización del Departamento de Salud de Texas será honrada por el Distrito. Este formulario puede obtenerse escribiendo al DSHS Immunization Branch (MC 1946), P.O. Box 149347, Austin, Texas 78714-9347; o en línea en <https://webds.dshs.state.tx.us/immco/affidavit.shtm>. El formulario debe ser notariado y presentado al director o enfermero 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 inmunizaciones requeridas son: difteria, rubéola (sarampión), rubéola, paperas, tétano, influenza hemofilia tipo B, poliomieltis, hepatitis A, hepatitis B, y varicela (viruela loca). La enfermera de la escuela puede proporcionar información, acerca de las dosis apropiadas-de acuerdo a la edad del estudiante, o de un historial medico aceptable, validado por un doctor, o enfermedades, lo cual es requerido por el Departamento de Salud de Texas. La prueba de inmunización debe ser un registro personal de un doctor con licencia o clínica de salud publica, la cual deberá tener la firma y un sello estampado.

Si un estudiante no debe ser inmunizado por razones medicas, el estudiante o padre deben presentar un certificado firmado por un doctor con licencia de los Estados Unidos, explicado que, en la opinión del doctor, la inmunización requerida puede ser peligrosa a la salud y bienestar del estudiante o cualquier miembro de la familia del estudiante. Este certificado debe de ser renovado anualmente a menos que el doctor especifique una condición de por vida. (Para más información, vea póliza FFAB)

### **Heridas y Enfermedades**

En caso de que un estudiante tenga una enfermedad o una herida, este será cuidado temporalmente por la enfermera de la escuela o algún miembro del personal de la escuela. Dicho personal, proporcionara al estudiante tratamiento de primeros auxilios solamente. Si el estudiante necesita tratamiento medico de emergencia, se les avisara a los padres. Si los padres no están disponibles, el estudiante será llevado en una ambulancia al servicio de emergencia del hospital. Recuerde, un numero de teléfono de emergencia en donde se puede localizar a los padres, el nombre y numero de teléfono del doctor familiar del estudiante deben de estar en el archivo de la escuela.

### **Información y Tratamiento Medico de Emergencia**

Si un estudiante tiene una emergencia medica en la escuela o en alguna actividad relacionada con la escuela; cuando al padre no se le pueda localizar, la escuela necesitara tener el consentimiento de los padres, por escrito, para obtener tratamiento medico de emergencia. Por esto, se les pide a los padres que cada año llenen una forma de consentimiento de cuidado de emergencia. Los padres deben de mantener la información de cuidado de emergencia al corriente, nombre del doctor, números de teléfonos de emergencia, alergias a medicinas, etc. Tener la información al corriente es de suma importancia, por si llegara a ocurrir un accidente o una herida, la cual requiera atención medica. Por favor pongase en contacto con la enfermera de la escuela para poner la información al corriente.

**EL DISTRITO NO ES RESPONSABLE POR GASTOS MEDICOS ASOCIADOS CON ALGUNA HERIDA O CUANDO ALGUN ESTUDIANTE SE LASTIME. LA LEY DEL ESTADO NO PERMITE QUE EL DISTRITO PAGUE POR TALES GASTOS. EL DISTRITO SIN EMBARGO, OFRECE UN PROGRAMA OPCIONAL DE SEGURO DE ACCIDENTES, DE BAJO-COSTO, PARA AYUDAR A LOS PADRES EN HACER FRENTE A LOS GASTOS**

**MEDICOS. EL PADRE QUE DESEE COBERTURA PARA SU HIJO/A, SERA RESPONSABLE DE PAGAR LAS PRIMAS DEL SEGURO Y LOS RECLAMOS POR SERVICIOS MEDICOS SE HARAN POR MEDIO DE LA OFICINA DEL ASISTENTE DEL SUPERINTENDENTE EN FINANZAS. LA INFORMACION SERA ENVIADA A LOS PADRES POR CONDUCTO DE LOS ESTUDIANTES.**

**EL DISTRITO TAMBIEN ACONSEJA A LOS PADRES A QUE RECURRAN AL PROGRAMA DE EL SEGURO DE SALUD DE LOS NINOS DE TEXAS (CHIP) FAVOR DE HABLAR AL 1-800-647-6558 PARA MAS INFORMACION.**

#### **Grupo de consejeros de salud de la escuela**

Durante el año escolar previo, el Grupo de consejeros de salud de la escuela tuvo varias reuniones. Información adicional del Grupo de consejeros de salud de la escuela esta disponible con la coordinadora de Servicios de Salud al 233-4407. [Vea también las reglas en BDF y EHAA].

#### **Otras Materias Relacionadas con la Salud**

##### **Tabaco Prohibido**

El Distrito y su personal terminantemente prohíben el uso de tabaco por estudiantes y cualquier otra persona en propiedad de la escuela o en alguna actividad relacionada con la escuela. Refiérase al Código de Conducta Estudiantil o a la póliza GKA.

##### **Información de Fumigación – NOTIFICACION A LOS PADRES**

El Distrito periódicamente aplica pesticidas dentro de los edificios. A todas las personas que aplican el pesticida en este distrito, se les solicita que reciban entrenamiento especial en aplicación y control de pesticida. Además, esta escuela tiene una póliza que ordena el uso de productos no químicos en las maniobras de control de pesticida siempre que sea posible. Excepto en una emergencia, serán puestos anuncios 48 horas antes de la aplicación de dichos pesticidas. Los padres que quieran ser notificados antes de la aplicación del pesticida dentro del área de asignación de su niño/a, pueden ponerse en contacto con el director de la escuela. Es la responsabilidad de los padres, notificar al director de la escuela si su niño/a es alérgico a ciertos pesticidas.

##### **Cumplimiento del Distrito Escolar De Los Fresnos con Ley Federal de Asbestos**

El personal de mantenimiento del Distrito Escolar de Los Fresnos esta siguiendo regulaciones federales acerca de la inspección, vigilancia periódica, actividades responsivas y plan de manejo para controlar los asbestos en los edificios de la escuela. Para más información llame al Departamento al [233-6324](tel:233-6324).

##### **Medicinas psicotrópicas**

Una droga psicotrópica es una sustancia utilizada en el diagnóstico, en el tratamiento, o en la prevención de una enfermedad o como un componente de una medicina. Es pensado que tiene un efecto que altera en la percepción, en la emoción, o en la conducta y es descrito comúnmente como un humor- o sustancia de conducta-altera.

Los maestros y otros empleados del Distrito pueden discutir un progreso académico de estudiante o conducta con los padres del estudiante u otro empleado apropiado; sin embargo, ellos no son permitidos recomendar el uso de drogas psicotrópicas. Un empleado del Distrito que es una enfermera titulada, un enfermero avanzado, un médico, o un certificado o credencial profesional de la medicina mental puede recomendar que un estudiante sea evaluado por un médico apropiado, si es apropiado. [para mas información adicional, ve las políticas en FFAC].

##### **Esteroides**

La ley del estado prohíbe al estudiantes de poseer, de distribuir, de entregar, o de administrar un esteroide anabolizante. Los esteroides anabolizantes son para el uso médico solamente, y sólo un médico puede prescribir el uso. remodelador del cuerpo, aumento de músculo, o el aumento de la fuerza del musculo por el uso de un esteroide anabolizante u hormona del crecimiento humana por un estudiante sano no son un uso médico válido y son una ofensa criminal.

##### **Vendedoras Automáticas**

El Distrito Escolar de los Fresnos ha adoptado políticas y procedimientos con agencia y servicios alimenticios para restringir acceso a los estudiantes a vendedoras automáticas. Para más información con respecto a estas políticas contacte al Director de Nutricion al 233-1521. [vea políticas CO y FFA].

## **TAREA**

El Distrito Escolar de Los Fresnos reconoce que el estudio es necesario. A los estudiantes se les asignará tarea como un medio de estimular el estudio independiente, establecer buenos hábitos de trabajo y reforzar las habilidades básicas de las materias. No todas las tareas son por escrito; pueden estar en forma de estudio, repaso de una prueba e investigación para proyectos o reportes de libros. Toda tarea escrita será revisada, calificada, archivada o regresada al estudiante para proporcionar información de los conocimientos aprendidos. Los padres deben de estar consientes que el propósito de la tarea es estimular y apoyar a la escuela en el cumplimiento de todas sus tareas.

Tarea se puede dar de lunes-jueves. No se dará tarea para los fines de semana o días festivos. **Lo siguiente, es un límite de tiempo sugerido para que estudiantes completen su tarea:**

|                              |                          |                          |                          |
|------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|
| PRE-Kindergarten- 10 minutos | Kindergarten- 10 minutos | Primer Grado- 10 minutos | Segundo Grado-20 minutos |
| Tercer Grado- 30 minutos     | Cuarto Grado- 40 minutos | Quinto Grado- 50 minutos |                          |

Proyectos especiales requerirán de mas time según las sugerencias de arriba sobre el tiempo de completar una tarea. Las lecturas diarias no deberán de incluirse como parte de este tiempo.

## **ENFORZAMIENTO DE POLICIA**

### **Interrogación de Estudiantes**

Cuando oficiales de la ley u otras autoridades legales desean interrogar o entrevistar a un estudiante en la escuela:

El director o su designado, verificará y registrará la identificación del oficial u otra autoridad y pedirá una explicación de la necesidad de interrogar o entrevistar al estudiante.

El director o su designado ordinariamente hará esfuerzos razonables para notificar a los padres, a menos, que el entrevistador haga una objeción que el director o designado considere valida.

El director o su designado ordinariamente estará presente, a menos, que el entrevistador haga una objeción que el director o designado considere valida.

El director cooperara completamente con relación a las condiciones de la entrevista, si el interrogatorio o la entrevista son parte de una investigación de abuso infantil.

### **Estudiantes Llevados Bajo Custodia**

La Ley estatal requiere que, el Distrito permita que un estudiante sea llevado bajo custodia legal:

- Para cumplir con una orden de la corte juvenil.
- Para cumplir con las leyes del arresto.
- Por un oficial, si existe alguna causa para creer que el estudiante este probablemente involucrado en conductas delincuentes o alguna conducta en la cual se necesite supervisión.
- Por un oficial de libertad condicional, si existe alguna causa para creer que el estudiante probablemente ha violado la libertad condicional, impuesta por la corte juvenil.
- Para cumplir con la instrucción de llevar un estudiante bajo custodia.

- Por un representante autorizado de Servicios de Protección del Infante, Departamento de Servicios de Protección y Regulación de Texas, un oficial de la ley, o un oficial de la libertad condicional juvenil, sin una orden de la corte, bajo las condiciones establecidas en el Código de la Familia, relacionado a la seguridad y salud física del estudiante.

Antes que un estudiante sea dado en custodia a un oficial de policía u otra persona legalmente autorizada, el director verificará la identificación del oficial y aplicando todas sus habilidades, verificará la autoridad del oficial para llevarse en custodia al estudiante.

El director notificará inmediatamente al Superintendente e intentará notificar a los padres, a menos que el oficial u otra persona autorizada haga una objeción que el director considere válida para notificar a los padres. Como el director no tiene la autoridad para obstruir o demorar una acción de custodia, la notificación probablemente será después del hecho.

### **Notificación de Violaciones a la Ley**

Al Distrito se le solicita por ley del estado, notificar que:

- Todo el personal de instrucción y de apoyo, que tienen la responsabilidad de supervisar a un estudiante que ha sido arrestado o referido a la corte juvenil por cualquier crimen grave o por ciertos crímenes menores.
- Todo el personal de instrucción y de apoyo que tenga contacto con un estudiante que ha sido condenado o se le haya adjudicado alguna conducta delincuente por cualquier ofensa de crímenes graves o por cierto crimen menor. Para mayor información, ver la póliza GRA.

### **FIESTAS**

- PRE-Kinder hasta el quinto grado se les permitirá dos (2) fiestas por año. Estas serán la Navidad, y fiestas de Fin de Año.
- Segundo hasta quinto grados se les permitirá dos (2) fiestas por año. Estas serán la Navidad y fiestas de Fin de Año.
- No se permitirán fiestas de cumpleaños. Padres pueden traer pastel o pastelitos con previa notificación de 24 horas. Las golosinas o bocados deben ser llevados a la oficina. El personal de la escuela entregará las golosinas o bocados al salón de clase para las 2:30 de la tarde. Los artículos (hechos en casa) no comerciales de alimento no serán servidos ni serán vendidos a los estudiantes en cualquier escuela. Para más información, entre en contacto con el Departamento de la Nutrición para Niños al 233-1521.

### **ORACION**

Cada estudiante tiene el derecho individualmente, voluntariamente, y silenciosamente de orar o meditar de una manera que no interrumpa las actividades de instrucción u otras actividades de la escuela. La escuela no requerirá, animará o forzará a ningún estudiante a que se involucre o se abstenga de orar o meditar durante cualquier actividad escolar.

### **Juramento a la bandera y un minuto de silencio**

La ley de Texas requiere al estudiantes a recitar el juramento de la bandera a los Estados Unidos y el juramento a la bandera de Texas cada día. Los padres le pueden someterse un pedido escrito al director para dispensar a su niño de recitar un juramento.

Un minuto de silencio seguirá después del juramento. Los estudiantes pueden escoger reflejar, orar, meditar, o recitar cualquier otra actividad silenciosa sin alterar o distraer a los demás estudiantes. [vea la política EC para más información].

### **APROBAR Y REPROBAR**

Un estudiante puede ser aprobado solamente cuando logro el aprovechamiento académico y demostró pericia en la materia o el grado. Para obtener crédito en un curso, el estudiante debe recibir un grado de 70, basado en las normas del nivel de curso o nivel de grado.

El distrito no concederá una aprobación social de la promoción ni de la voluntad del servicio de la escuela de verano como criterio para la promoción. Los estudiantes serán aprobados solamente en el fundamento de aprovechamiento académico.

Para ser aprobado de un nivel de grado al siguiente, un estudiante debe tener un promedio anual de 70 o más alto en lectura, un 70 o más alto en arte de lenguaje, y un 70 o más alto en matemáticas. Un promedio total de 70 o más alto se requiere cuando ciencias naturales y ciencias sociales se promedian juntas.

Cuando un estudiante no está teniendo progresos satisfactorios, para ser promovido al siguiente grado, es necesario mandar las siguientes cartas a la casa de dicho estudiante:

- **Primera Notificación de Alerta**, con el reporte de grados de la tercera semana de las tres nueve semanas
- **Segunda Notificación de Alerta** con el reporte de grados de la primera semana de la cuarta nueve semanas
- **Notificación de Reprobación** para la cuarta semana del ultimo reporte de grados

Una copia de las notificaciones mandadas, será archivada, por la maestra en un expediente. Una conferencia con los padres será necesaria para finalizar la reprobación y así, poder llenar el Registro de la Conferencia de Retención. Este expediente será puesto en la carpeta permanente del estudiante.

Ningún estudiante será retenido más de una vez durante el lapso del primer a cuarto grado y quinto a octavo grado.

En casos excepcionales, con la aprobación de un comité, una segunda retención durante el lapso de primer a cuarto grado o quinto a octavo puede ser permitida. El comité consistirá de los maestros del estudiante, un administrador, un consejero, y los padres del estudiante.

### **Iniciativa del Éxito del Estudiante (SSI)**

El estado paso nuevos estándares de evaluaciones académica que serán establecidas en el otoño del año escolar 2012-2013. En los grados 5 y 8 es requerido por la ley para que un estudiante sea promovido al próximo nivel de grado. Por solamente el año escolar 2011-2012 este requisito no aplicará.

### **CARTILLA DE CALIFICACIONES Y REPORTES DE PROGRESO**

Reportes generados por computadora de ausencias, puntualidad y calificaciones del estudiante en cada clase o materia son enviados a los padres por lo menos una vez cada nueve semanas.

**Un reporte de progreso generado por computadora y aprobado por el distrito, será enviado a casa a finales de la primera tres y seis semanas de cada periodo de calificaciones. Los padres deberán de firmar el reporte y regresarlo a la escuela no más tardar el tercer día.**

- Al final de las primeras tres semanas de un periodo de calificación, los padres son notificados si el promedio de grado del estudiante está en 75 o abajo del promedio del nivel esperado. Si el estudiante recibe un grado de menos de 70 en cualquier clase o materia durante un periodo de calificación, a los padres se les pedirá que fijen la fecha para tener una junta con la maestra de dicha clase o materia. El reporte de grados o reporte de progreso que no sea satisfactorio, indicará cuáles son las clases de regularización que son requeridas para un estudiante que recibió un grado abajo de 70 en una clase o materia.

**Una cartilla de calificaciones generada por computadora y aprobado por el distrito conteniendo las calificaciones y ausencias en cada área o materia será enviada a los padres o tutor legal a fines de cada nueve semanas. El padre o tutor legal debe de firmar y regresar la cartilla de calificaciones a la escuela no más tardar el tercer día.**

### **Explicación de Grados**

En los grados de **Pre-Kinder (PK)** las calificaciones serán reportadas en forma de letra que tendrá el mismo equivalente a las calificaciones numéricas y serán usadas para indicar el progreso de los estudiantes en todas áreas y materias.

E = 100-90

Excelente

S = 89-80

Bueno Progreso

I = 79-75                    Progreso Mejorado  
NI = 74-66                  Necesita Mejorar  
U = 65 – Menos Progreso Insatisfactorio

En los grados **Kinder (K) – 5º** las calificaciones se reportan a los padres con grados numéricos para indicar el progreso de los estudiantes en las áreas de lectura, matemáticas, ciencias, estudios sociales, y gramática. Las calificaciones reportadas en forma de letras, con el mismo equivalente numérico, se utilizara para indicar el progreso en las áreas de escritura, salud, y educación física.

E = 100-90                  Excelente  
S = 89-80                  Bueno Progreso  
NI = 79-70                  Necesita Mejorar  
U = 69 – Menos Progreso Insatisfactorio

### **Lista de Honor “Honor Roll”**

Los estudiantes de honores serán basadas en los siguientes cursos:

Ingles arte y lenguaje y lectura (ELAR)

Matematicas

Ciencias

Historia

A Honor Roll – El estudiante debe de tener todas A’s en todos sus cursos.

1. Ingles arte lenguaje y lectura (ELAR) – A’s

▪ Lectura – A’s

▪ Lenguaje en arte – A’s

2. Matematicas – A’s

3. Ciencias – A’s

4. Historia – A’s

A and B Honor Roll – El estudiante debe tener una combinación de A’s y B’s en sus cursos.

1. Ingles arte lenguaje y lectura (ELAR) – *Combinacion A’s and B’s*

▪ Lectura – *Combinacion A’s and B’s*

▪ Lenguaje en arte – *Combinacion A’s and B’s*

2. Matematicas – *Combinacion A’s and B’s*

3. Ciencias– *Combinacion A’s and B’s*

4. Historia – *Combinacion A’s and B’s*

### **Fin de Año**

(1) Lista A de Honores- El estudiante debe de haber obtenido Todas A’s en cada lista de honores de cada nueve(9) semanas.

(2) Lista A/B de Honores- El estudiante debe de haber obtenido una combinación de Todas A’s y Todas B’s en cada lista de honores de cada seis (9) semanas.

**eSchool Access Center**

Gradespeed no será utilizado por el Distrito. Fue reemplazado por eSchool que tiene similares componentes como Gradespeed. También es gratis, herramienta electrónica que da a los padres la oportunidad para una implicación proactiva que les permite supervisar las calificaciones de sus hijos y la asistencia a través del año escolar. Información en como registrarse será mandada a los padres. Oportunidades de entrenamiento serán proporcionadas.

Los maestros siguen guías de calificación aprobadas por el Superintendente cuales han sido diseñadas para reflejar el éxito académico de cada estudiante para el plazo de calificaciones, semestre y materia. La ley estatal proporciona que cada examen o calificación en una materia publicada por el maestro no puede ser cambiado a lo menos que la Mesa Directiva determine que la calificación fue arbitrada o contiene error o que el maestro no haya seguido la póliza de calificaciones establecida por el Distrito. Preguntas sobre la calculación de calificaciones debe de ser discutida con el maestro primero; si la pregunta no ha sido resuelta, el estudiante o el padre puede peticionar una conferencia con el director de la escuela de acuerdo a FNG (LOCAL).

## **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 asegurar la seguridad en la escuela. Un estudiante debería:

- 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
- 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.

### **Aseguranza de Accidente**

Pronto después de que la escuela abra, los padres tendrán la oportunidad de comprar seguros contra accidentes de bajo costo que ayudará con los gastos médicos, en caso de una lesión a su hijo. Excepto con la compra del seguro contra en persona lesionada mientras entrenaba en las competencias atlética interescolares, o al entrar en una actividades en la escuela patrocinados en un campus de la escuela; el Distrito bajo la ley del estado, no puede pagar por gastos médicos asociados con la herida del estudiante. Los padres que deseen cobertura para su hijo será responsable por pagar póliza de seguro y someter reclamos a la oficina del Director de finanzas del Distrito, que puede ser localizad al 254-5038. La información será adelantada contentamente a los padres a través de los estudiantes. El Distrito también favorece a padres a solicitar el Programa de Seguro de Salud de Niños de Texas (CHIP). Llame por favor 1-800-647-6558 para esta información.

## **FACILIDADES DE LA ESCUELA**

### **Utilizado por estudiantes antes de y después de la escuela**

Ciertas áreas de la escuela serán accesibles a estudiantes antes y después de la escuela para propósitos específicos. Los estudiantes son requeridos a quedarse en el área donde esta su actividad. A menos que el maestro o el patrocinador que supervisa la actividad da el permiso, un estudiante no será permitido ir a otra área del edificio o el campus. Después de que la campana suene de la escuela por la tarde, y a menos que implique una actividad bajo la supervisión de un maestro, los estudiantes deben salir del campus inmediatamente.

### **Biblioteca**

La biblioteca es un laboratorio con libros, computadoras, revistas, y con otros materiales disponibles para tareas de salón, proyectos, y leer o para escuchar si lo desean. La biblioteca está abierta para el uso del estudiante. Por Favor contacte a su bibliotecaria de la escuela por las horas más actuales y los servicios disponibles para el uso del estudiante.

### **Vandalismo**

Las personas que pagan impuestos en la comunidad han hecho un compromiso financiero prolongado para la construcción y mantenimiento de las facilidades de la escuela. Para asegurarse que las facilidades de la escuela sirvan a aquellos para los que fue destinado, este año y los años que vienen-tirar basura, destruir o dañar la propiedad escolar no serán tolerados. A los estudiantes se les pedirá que repongan los danos y estarán sujetos a las consecuencias disciplinarias, conforme al Código de Conducta Estudiantil.

## **REGISTROS**

Con el interés de promover la seguridad del estudiante e intentar cerciorarse que las escuelas estén protegidas y libres de drogas, oficiales del Distrito pueden de vez en cuando llevar a cabo búsquedas o registros. Tales búsquedas o registros serán hechos sin ningún documento que lo avale y sin ninguna justificación, tal y como es permitido por la ley.

### **Pupitres y Gavetas de los Estudiantes**

- Los pupitres o escritorios de los estudiantes son propiedad de la escuela y permanecen bajo el control y la jurisdicción de la escuela aun cuando este sea asignado individualmente a cada estudiante.
- Estudiantes son completamente responsables por la seguridad y el contenido de los pupitres y gavetas que se les asigne.
- El registro a los pupitres o gavetas puede llevarse a cabo en cualquier momento que exista una causa razonable para sospechar que contiene artículos o materiales prohibidos en la póliza del Distrito, estando o no presente el estudiante al cual le ha sido asignado dicho escritorio.
- Los padres serán notificados si cualquier artículo prohibido fue encontrado en el pupitre o gaveta del estudiante.
- Si en alguno de estos registros, se encuentran artículos prohibidos o ilegales, esto tendrá como consecuencia una acción disciplinaria, tal como esta definido en el Código de Conducta Estudiantil.

### **Los 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 de salones de clases, áreas comunes o pertenencias de los estudiantes también se pueden conducir cuando los estudiantes no están presentes. Un artículo en un salón de clases, un casillero o un vehículo alertado por un perro podrá ser inspeccionado por los directivos de la escuela.

### **Detectores de metales**

De acuerdo con la política del Distrito, los estudiantes serán notificados en el principio de cada año escolar que estudiantes serán elejidos al azar para el uso de un detector de metales. [para la información adicional, ve la política FNF].

## **PROGRAMAS ESPECIALES**

El Distrito proporciona programas especiales para estudiantes bilingües, estudiantes dotados y talentosos, estudiantes emigrantes, estudiantes disléxicos y estudiantes con incapacidades. El coordinador de cada programa puede contestar preguntas acerca de los requisitos necesarios para entrar a dichos programas, así como también programas y servicios que ofrece el Distrito o los ofrecidos por otras organizaciones. El estudiante o los padres que tengan preguntas acerca de estos programas deben ponerse en contacto con los directores de las escuelas.

Nominaciones para el Programa Descubrimiento de Dotados y de Talentosos son los siguientes:

#### **\*Kinder**

- Formas de nominación para los padres de familia, se mandarán a la casa en **mid-Diciembre** a todos los padres de niños de Kinder
- La evaluación de los estudiantes deberá de estar completa para finales de **Febrero**
- Estudiantes de kinder que sean identificados como dotados y talentosos, empezarán el Programa de Descubrimiento a más tardar a mediados de enero.

#### **\*Grados 1<sup>ero</sup> – 5<sup>to</sup>**

- Las nominaciones deben de estar entregadas para el 1º de Abril
- Los estudiantes serán identificados a finales del año escolar en curso.

### **Padres de estudiantes con discapacidades**

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. [Vea la regla FDB(LOCAL)].

### **Las opciones y los Requisitos para Proporcionar Ayuda a Estudiantes Que Tienen Dificultades de Aprenden o Que Necesitan la ayuda de la Educación Especial**

Si un niño experimenta los problemas de dificultades o conducta de aprender, el padre puede contactar a la persona encargada de la referencia de la educación del Distrito o la investigación general del sistema para servicios de apoyo. Este sistema liga a estudiantes a una variedad de opciones de apoyo, inclusive la referencia para una evaluación especial de la educación. Los estudiantes que tienen dificultad en la clase regular deben ser considerados para tutorial, compensatoria, y otros servicios de apoyo que están disponibles a todos los estudiantes incluyendo un proceso llamado “Response to Intervention (RtI). La implementación de “RtI” tiene el impacto positivo en la habilidad de los estudiantes que tienen dificultades en el Distrito.

En cualquier tiempo, un padre tiene derecho para solicitar una evaluación para servicios especiales de educación. Dentro de una cantidad razonable de tiempo, el Distrito debe decidir si la evaluación es necesitada. Si la evaluación es necesitada, el padre será notificado y será pedido proporcionar el consentimiento para la evaluación. El Distrito debe completar la evaluación y el informe dentro de 60 días de calendario de la fecha que el Distrito recibe el consentimiento escrito. El Distrito debe dar una copia del informe al padre.

Si el Distrito determina que la evaluación no es necesitada, el Distrito proporcionará al padre con una nota escrita que explica por qué el niño no será evaluado. Esta nota escrita incluirá una declaración que informa al padre de sus derechos si el padre no está de acuerdo con el Distrito. Adicionalmente, la nota debe informar al padre para cómo obtener una copia de la Nota de **Procedural Safeguard—los Derechos de los Padres de Estudiantes con Incapacidades.**

La persona designada a contactar con respecto a opciones para un niño que experimenta dificultades de aprendizaje o una referencia para la evaluación para la educación especial es la Directora Ejecutiva de Servicios de Apoyo, Dr. Birdie Rodriguez, que puede ser localizado al 254-5014. Si un estudiante recibe los servicios especiales de la educación en un campus fuera de su zona de asistencia, el padre o el guardián pueden solicitar que cualquier otro estudiante que resida en la casa sea transferido al mismo campus, si el nivel apropiado del grado para el estudiante que transfiere es ofrecido en ese campus. [vea la política FDB (LOCAL).]

### **El crédito migratorio del estudiante por el programa tutorial migratorio**

Los estudiantes migratorios secundarios que entran tarde o se retiraron temprano son matriculados en el programa tutorial migratorio. Las agencias locales de la educación tienen un compromiso para asegurar que una oportunidad educativa igual para estudiantes migratorios. por lo tanto, los maestros regulares son recomendados totalmente a cooperar con el maestro migratorio ayudando a los estudiantes a terminar sus estudios académicos.

### **Padres de estudiantes que hablan una lengua primaria que no es inglés**

Un estudiante puede ser elegible de recibir apoyo especializado si su lengua primaria no es inglés y también si tiene dificultades en hacer trabajo típico de clase en inglés. Si el estudiante tiene derecho a estos servicios extras, el Grupo de evaluación de competencia en lenguaje (LPAC) determinará los tipos de servicios que requiere el estudiante, incluyendo adaptaciones o modificaciones relacionadas a la instrucción de clase, evaluaciones locales, y exámenes obligatorios del estado.

## **ARCHIVO DEL ESTUDIANTE**

Tanto la ley federal como la estatal protegen los expedientes de los estudiantes de la inspección o del uso no autorizado y proporciona a los padres y a estudiantes elegibles ciertos derechos. Para propósito de los expedientes del estudiante, un estudiante elegible es uno que sea mayor de 18 años de edad o que esta asistiendo a una institución secundaria.

Virtualmente toda información que pertenece al funcionamiento del estudiante, incluyendo grados, resultados de pruebas y expedientes disciplinarios, es considerada expediente confidencial. Proporcionar expedientes es restringido a:

- Padres, ya sea que estén casados, separados, o divorciados, solamente que los derechos se le han terminado legalmente. Es la responsabilidad del padre el proporcionar una copia de los documentos certificados de la corte a la escuela. La ley federal requiere que, tan pronto como el estudiante es elegible, el tenga el derecho de sus archivos. Sin embargo los padres pueden seguir teniendo acceso a estos archivos si el estudiante es dependiente para propósitos de impuestos.
- Personal del distrito que tengan lo que la ley federal llama “interés educacional legítimo” en el archivo del estudiante. Dichas personas incluyen oficiales del distrito (como miembros de la Mesa Directiva, el Superintendente y los directores), miembros del personal de la escuela (tal como un médico consultor).
- Varias agencias gubernamentales o en respuesta a una orden judicial.
- A una escuela de la cual el estudiante haya sido transferido o que este enlistado posteriormente.

Proporcionar archivos a cualquier persona o agencia, tal como un presunto empleado, o para una aplicación de beca, puede ser permitido solamente con permiso apropiado de los padres o el estudiante.

El Distrito debe de acatar con la petición de un reclutador militar para nombres de estudiantes, direcciones, y lista de teléfono de una institución de alta educación, a menos que los padres del estudiante, hayan aconsejado al distrito que de información sobre su hijo sin dar su consentimiento anteriormente por escrito.

El director es el guardián de los expedientes de estudiantes actualmente enlistados en la escuela. El Superintendente es el guardián de los expedientes de estudiantes que se han retirado o se han graduado.

Los expedientes se pueden examinar por un padre o un estudiante elegible durante horas regulares de la escuela. Si las circunstancias previenen la inspección durante estas horas, el Distrito debe de proporcionar una copia del expediente solicitado, o tomar otras medidas para que el padre o el estudiante repasen el expediente. El guardián o designado de los expedientes tendrán que responder y explicar la interpretación de los expedientes.

Los padres y estudiantes pueden revisar el archivo del estudiante y solicitar cualquier corrección si el archivo está incorrecto o si se considera que se esta violando la privacidad y los derechos del estudiante. Si el Distrito se niega a corregir el archivo, el solicitante tiene el derecho de pedir una audiencia. Si el archivo no es corregido como resultado de la audiencia, el solicitante tiene 30 días escolares para ejercer el derecho de expedir una declaración. Aunque inapropiadamente los grados del estudiante pudieran ser cambiados, a los padres y a los estudiantes no se les permite disputar el grado de un estudiante por medio de este proceso. [Vea FNG] para el procedimiento de la queja.

Las copias de los archivos del estudiante están disponibles con un costo de \$ .10, (10 centavos), por página, los cuales deben ser pagados por adelantado. A los padres se les puede negar copias del archivo del estudiante: Si el estudiante califica para comidas gratis o a precio-reducido y los padres no pueden ver los archivos durante horas regulares de escuela, al recibir la petición por escrito del padre, se proporcionara una copia del archivo sin costo alguno.

Los padres o estudiantes elegibles tienen el derecho de sentar una queja con el Departamento de Educación de los Estados Unidos si creen que el Distrito no esta en conformidad con la ley federal con respecto a expedientes del estudiante. La póliza del Distrito con respecto a los expedientes del estudiante esta disponible en la oficina del director o en la oficina del Superintendente.

El derecho del padre o estudiante al acceso a los expedientes y a las copias de los archivos del estudiante, no incluye todos los demás archivos. Materiales que no son considerados archivos educacionales, tal como notas personales de la maestra de un estudiante que son compartidos solamente con una maestra substituta, no tienen que estar disponibles a los padres o a los estudiantes.

## STAAR (Evaluaciones de la preparación académica del estado de Texas)

### Grados 3 a 8

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

- Matemáticas, cada año en los grados 3 a 8
- Lectura, cada año en los grados 3 a 8
- Escritura, incluyendo la ortografía y la gramática, en los grados 4 y 7
- Ciencia, en los grados 5 y 8
- Ciencias sociales, en el grado 8

El rendimiento exitoso en las evaluaciones de lectura y de matemáticas en los grados 5 y 8 es requerido por la ley para que un estudiante sea promovido al próximo nivel de grado. Por solamente el año escolar 2011–2012, este requisito no aplicará.

STAAR Modificado y STAAR Alternativo, para los estudiantes que reciben servicios de educación especial, estarán disponibles para estudiantes elegibles, como determinado por el comité ARD de un estudiante.

STAAR-L es una evaluación adaptado lingüísticamente que es disponible para ciertos estudiantes de competencia limitada en inglés (LEP), como determinado por el comité de evaluación de competencia en lenguaje (LPAC).

### LIBROS DE TEXTO

Los libros de texto aprobados por el estado son proporcionados sin ningún costo para cada materia o clase. Los libros deben de ser forrados por el estudiante, como es indicado por la maestra y tratados con cuidado. Al estudiante que se le haya dado un libro maltratado o con algún daño, debe reportar dicho daño a la maestra. Cualquier estudiante que no regrese un libro proporcionado por la escuela, pierde el derecho de recibir cualquier tipo de libros de texto gratuitos, hasta que el libro sea regresado o pagado por el padre o tutor del estudiante. Sin embargo, a dicho estudiante se le proporcionarán libros de texto para que los use en la escuela, durante el día escolar.

### VISITANTES

Los padres y otras personas son bienvenidos para visitar las escuelas del distrito. Los padres y cual quiere otra persona serán bienvenidos en visitar las escuelas del distrito. Para la seguridad de éstos dentro de la escuela, todos los visitantes deben primero reportarse a la oficina del director y deben cumplir con todas las pólizas y procedimientos aplicables del distrito. El Distrito Escolar usa un sistema computarizado del "Texas Department of Public Safety" u otro sistema accesible al Distrito para determinar si el visitante esta registrado como "sex offenders. No person who has pled guilty, has pled nolo contendere, has been found guilty of a reportable conviction or adjudication, or is required to register with the sex offender registry may enter or be present on any district campus or property." Las visitas a las aulas de clase durante tiempo educacional se permiten solamente con la aprobación del director y del profesor(a) siempre y cuando su duración o frecuencia no interfiere con la entrega de la instrucción ni interrumpe el ambiente de escuela normal.

La video grabación de una clase es permitido solamente durante ceremonias de premiación, representaciones teatrales, viajes patrocinados por la escuela o alguna excursión solamente con la forma de autorización de video/ foto.

## **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.

**Comité de revisión de asistencia** es en algunas ocasiones responsable de revisar las ausencias del estudiante cuando la asistencia es menor al 90% 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, la colocación de estudiantes que violaron ciertas provisiones del Código de Conducta Estudiantil.

**FERPA** se refiere a la Ley 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 del directorio por ejemplo, a menos que el padre de un estudiante o un estudiante mayor de 18 años instruya 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.

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

**LAT** significa Prueba de acomodación lingüística, el cual es un proceso para inmigrantes recientes que están aprendiendo inglés, los cuales deben ser evaluados en ciertos grados y materias bajo la Ley NCLB.

**Ley NCLB** es la Ley No Child Left Behind de 2001 del gobierno federal.

**Plan Personal de Graduación (PGP)** se recomienda para todos los estudiantes que entran al grado 9 y es obligatorio por ley estatal para cualquier estudiante en la escuela media o más adelante que no ha 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 el grado 9.

**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 Individuals with Disabilities Education Act (IDEA), se ofrecerá una educación general con adaptaciones educativas adecuadas.

**SHAC** significa el Grupo de consejeros de salud de la escuela, un grupo que contiene, por lo menos, cinco miembros, de que una mayoría debe ser padres, nombrado por la mesa directiva para ayudar al distrito en asegurarse de que los valores locales de la comunidad son reflejados en la instrucción de la educación de la salud en el distrito. **STAAR** es las Evaluaciones de preparación académica del estado de Texas, el sistema del estado de evaluaciones de logros académicos, aplicable comenzando con ciertos estudiantes para el año escolar 2011–2012.

**STAAR Acomodada lingüísticamente (STAAR-L)** es una evaluación obligatoria del estado alternativa que tiene adaptaciones lingüísticas y que es diseñada para ciertos inmigrantes recientes que son aprendedores del lenguaje inglés.

**STAAR Alternativa** es una evaluación obligatoria del estado alternativa, diseñada para estudiantes con incapacidades cognitivas y severas que reciben servicios de educación especial y cumplen con los requisitos de participación, determinado por el comité ARD del estudiante.

**STAAR Modificada** es una evaluación obligatoria del estado alternativa, basada en estándares de logros modificados, y administrados a estudiantes elegibles que reciben servicios de educación especial, como determinado por el comité ARD del estudiante.

**Código de Conducta Estudiantil** es desarrollado con el consejo del comité del distrito y adoptado por la mesa directiva y 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 colocar a un estudiante en un DAEP. Delinea condiciones para la suspensión fuera de la escuela y la expulsión. El Código de Conducta Estudiantil también trata la notificación a los padres acerca de la violación de una de sus provisiones por el estudiante.

**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 de los grados 10 y 11 y se requiere para la graduación para estudiantes en estos niveles de grado.

**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.

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

## Distrito Escolar Independiente de Los Fresnos

### CONVENIO ENTRE LA ESCUELA, LOS PADRES Y LOS ESTUDIANTES

**2011-2012**

| <b>Obligaciones de la Escuela</b>   | <b>Obligaciones de los Padres</b>   | <b>Obligaciones de los Alumnos</b>  |
|---|---|---|
| En reconocimiento de que es la responsabilidad de la escuela proveer una alta calidad en el plan de enseñanza e instrucción en un ambiente de apoyo efectivo en el aprendizaje; las escuelas de los fresnos serán responsables por: | En reconocimiento de que es responsabilidad de los padres el apoyar el aprendizaje de sus hijos, los padres de los alumnos que asisten a las escuelas de Los Fresnos estén de acuerdo en: | En reconocimiento de que los estudiantes tienen la mayor importancia y la máxima fundamental responsabilidad del aprendizaje, los alumnos de las escuelas de Los Fresnos están de acuerdo en que: |
| 1. Modificar y acrecentar los contenidos instruccionales para asegurar que todos los estudiantes tengan oportunidades de aprender a lo máximo;  | 1. Que sus hijos asistan a la escuela todos los días de clase, sin faltar;<br>2. Que sus hijos dediquen suficiente tiempo para completar su tarea y traerla a sus maestros;               | 1. Tendrán la responsabilidad de completar las tareas y regresarlas a tiempo;<br>2. Tomaran orgullo en su escuela y su trabajo individual;  |
| 2. Entrenar y reentrenar a las maestras y personal acerca de lo último en estrategias instruccionales y metodologías que todo estudio dice son efectivas;   | 3. Que animaran a sus hijos a que lean una hora extra por día en su plan de lectura placentera; para que le tengan amor a la lectura.   | 3. Pongan atención en todas las clases;<br>4. Animaran a otros estudiantes que necesiten ayuda;   |
| 3. Identificar y comprar materiales suplementales de alta calidad y de alto interés, particularmente en las áreas culturales de igualdad de derechos a jovencitos y jovencitas;   | 4. Que animaran a otros padres para que participen en la educación de sus hijos;<br>5. Que leerán en el hogar tanto como sea posible sea en ingles o en español;                          | 5. Declaran por lo menos 15-20 minutos por día en “lectura por placer”;<br>6. Serán puntuales a todas las clases, todos los días, sin faltar;   |
| 4. Ofrecer al personal entrenamiento para seguir el desarrollo de establecer un ambiente positivo que se preste para mayor aprendizaje en la escuela.   | 6. Que contarán historias y cuentos familiares a sus hijos;<br>7. Que asistirán a las juntas y conferencias entre padres y maestros.  | 7. Serán responsables por su aprendizaje y por su conducta.   |

**Distrito Escolar Independiente de Los Fresnos**

**FORMA DE AUTORIZACION FOTO / VIDEO**

Nombre del estudiante \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_

Ciudad / código postal \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Si, yo por este medio doy permiso para usar la foto(s)/video grabación de mi hijo/a

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

quien asiste a \_\_\_\_\_

(Nombre de la Escuela)

Para ser usado en las publicaciones del Distrito Escolar Consolidado e Independiente de Los Fresnos, como cartas informativas, hojas de datos, páginas de Internet y folletos informativos del Distrito, o en producciones de video de Los Fresnos.

\_\_\_\_\_ No, no quiero la foto de mi hijo/a en ninguna publicación o video de la escuela.

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Padre/Tutor Legal

**Favor de regresar esta forma firmada a la escuela a la que asiste su hijo/a.**

## Distrito Escolar Independiente de Los Fresnos

### RECIBO DE MANUAL

“Yo \_\_\_\_\_, he recibido una copia de \_\_\_\_\_  
Nombre del Padre Nombre de la Escuela

Del Manual del Estudiante y del Código de Conducta Estudiantil del Distrito, para el 2011-2012. Yo entiendo que este manual, contiene información que mi hijo/a y yo podemos necesitar durante este año escolar”.

### CEDER LA “INFORMACIÓN DE DIRECTORIO”

Con relación a los archivos del los estudiante, la ley federal requiere que “información de directorio” de mi hijo/a sea cedida por el Distrito a cualquiera que lo solicite, a menos que yo me oponga, por medio de un escrito a la cesión de alguna o de toda la información. Esta objeción debe de estar archivada, dentro de diez días escolares, después del tiempo en que este manual le fue entregado a mi hijo/a. La información de directorio incluye el nombre del estudiante, la dirección, el número de teléfono, la fecha y el lugar de nacimiento, la participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente, el peso y la estatura de los miembros del equipo atléticos, fotografías, fechas de asistencia, premios recibidos en la escuela y el nombre de la escuela anterior más reciente a la que asistió dicho estudiante. Yo he marcado en el paréntesis que esta abajo, para informar al Distrito de mi decisión acerca de este asunto.

( ) **Si, el Distrito puede ceder la información de mi hijo/a.**

( ) **No, el Distrito no puede ceder la información de mi hijo/a.**

**Escriba el nombre del estudiante:** \_\_\_\_\_

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

**Fecha:** \_\_\_\_\_



**Distrito Escolar Consolidado E Independiente De Los Fresnos**

**CARTA PARA LOS PADRES DE LOS USUARIOS DEL SISTEMA**

Estimados Padres:

Su hijo/a tiene una oportunidad de ser dado el acceso al sistema de comunicaciones electrónicas del Distrito y necesita su permiso para poder tener acceso al sistema. Su hijo/a podrá comunicarse con otras escuelas, universidades, organizaciones, y otros individuos alrededor del mundo a través del Internet y otros sistemas y redes de información electrónica.

El Internet es una red de redes. A través del sistema de comunicaciones del Distrito, su hijo/a tendrá acceso a los centenares de bases de datos, de bibliotecas, y servicios de información sobre todo el mundo.

Dentro de esta oportunidad educativa también viene la responsabilidad. Es importante que usted y su hijo/a lean la póliza del Distrito, las regulaciones administrativas y la forma del acuerdo y discutan estos requisitos juntos. El uso inadecuado del sistema dará lugar a la pérdida del privilegio de usar esta herramienta de la educación.

Le informamos que el Internet es una asociación de las redes diversas de la comunicación y de información. Mientras que el Distrito es requerido por ley federal de utilizar la protección de la tecnología de limitar el acceso al material considerado dañoso o inadecuado a los estudiantes, puede ser posible que no prevengamos absolutamente tal acceso. A pesar de nuestros mejores esfuerzos y más allá de los límites de la tecnología de filtración, su hijo/a puede entrar en áreas de contenido adulto y de un poco de material que usted pueda considerar desagradable.

Favor de regresar la forma que indica su permiso o si usted no da permiso para que su hijo/a participe en el sistema de comunicación electrónicas del Distrito.

Sinceramente,

---

Director

## **Distrito Escolar Consolidado E Independiente De Los Fresnos**

### **ACUERDO DEL ESTUDIANTE PARA EL USO DEL SISTEMA DE COMUNICACIÓN ELECTRONICA**

Se te esta dando acceso al sistema de comunicación electrónica del Distrito. A través de este sistema, podrás comunicarte con escuelas, universidades, organizaciones, y gente alrededor del mundo por el Internet y otras redes de comunicación. Tendrás acceso a los centenares de bases de datos, de bibliotecas y de servicios informáticos sobre todo el mundo.

Con esta oportunidad educativa viene la responsabilidad. Es muy importante que leas la póliza del Distrito, las regulaciones administrativas, y la forma del acuerdo y hacer preguntas si necesitas ayuda en entenderlas. El uso inadecuado del sistema dará lugar a la perdida del privilegio de utilizar esta herramienta educativa.

Observa por favor que el Internet es una red de muchos tipos de redes de comunicación y de información. Es posible que entres a alguna área de contenido adulto y de un poco de material que tú (o tus padres) puedan encontrar desagradable. Mientras que el Distrito utiliza tecnología de filtración para restringir el acceso a tal material, no es posible prevenir absolutamente tal acceso. Será tu responsabilidad seguir las reglas para el uso apropiado.

#### **REGLAS PARA EL USO APROPIADO DEL SISTEMA:**

- Se te asignara una cuenta individual, y será tu responsabilidad de no compartir la clave con otras personas.
- La cuenta debe ser utilizada solamente para los propósitos educativos identificados.
- Recuerda que gente que recibe correo electrónico con la dirección de la escuela puede pensar que su mensaje representa el punto de vista de la escuela.

#### **FORMA INADECUADA DE USAR EL SISTEMA:**

- Usar el sistema para cualquier propósito ilegal.
- Inhabilitar o el procurar inhabilitar cualquier dispositivo de filtración del Internet.
- Codificar comunicaciones para evitar la revisión de la seguridad.
- Pedir prestado alguna cuenta sin permiso.
- Poner información personal sobre si u otros (tales como direcciones y números de teléfono)
- Copiar o usar información sin permiso del sostenedor de derecho de autor.
- Intencionalmente introducir un virus al sistema de comunicación electrónica.
- Fijar información o materiales que son abusivos, obscenos, orientado sexual, amenazante, acoso, dañar la reputación de otra persona, o ilegal.
- Desperdiciar recursos de la escuela con el uso incorrecto del sistema de comunicación electrónica.
- Adquirir acceso desautorizado a información o recursos de información limitada.

#### **CONSECUENCIAS PARA EL USO INADECUADO DEL SISTEMA:**

- Suspensión al acceso del sistema de comunicación electrónico.
- Revocación de la cuenta del sistema informativo.
- Otra acción disciplinaria, de acuerdo con el código de conducta estudiantil y de las leyes aplicables.

La forma de acuerdo del estudiante se debe renovar cada año académico.

#### **ESTUDIANTE:**

Nombre \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Escuela \_\_\_\_\_

Entiendo que mi computadora no es privada y que el Distrito supervisara mi actividad en el sistema informático.

He leído la póliza del sistema de comunicaciones electrónicas del Distrito y las regulaciones administrativas y estoy de acuerdo en seguir sus provisiones. Entiendo que la violación a estas provisiones puede dar lugar a la suspensión o a la revocación al sistema.

Firma del Estudiante \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

**PADRE:**

<sup>W</sup> No, no doy permiso para que mi hijo/a participe en el sistema de comunicación electrónica del Distrito.

He leído la póliza del sistema de comunicaciones electrónicas del Distrito y las regulaciones administrativas, y en consideración del privilegio de mi hijo/a de usar el sistema de comunicación electrónico del Distrito y en consideración de tener acceso a las redes publicas, libero de toda responsabilidad al Distrito, sus operadores, y a cualquier institución con quien sean afiliadas de cualquier y todas las demandas y daños de cualquier naturaleza que se presente por el uso o inhabilidad de usar el sistema por mi hijo/a incluyendo, el tipo de daño identificado en la póliza del Distrito y las regulaciones administrativas.

Si, si doy mi permiso para que mi hijo/a participe en el sistema de comunicaciones electrónicas del Distrito y certifico que la información contenida en esta forma esta correcta.

Firma del Padre \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_

Fecha \_\_\_\_\_ Número de Teléfono \_\_\_\_\_



## Fresnos Carta para los Padres de Usuarios de Sistemas Electrónicos de Los Fresnos CISD

Estimados Padres/Tutores:

El distrito escolar le ofrece a su hijo la oportunidad de utilizar diversos servicios electrónicos y para esto ellos necesitaran su permiso. Su hijo tendrá la oportunidad de comunicarse con otras escuelas, universidades y diversas personas alrededor del mundo vía Internet y otros sistemas/ redes electrónicas.

El Internet es una red de redes. Por medio de los sistemas de comunicación del distrito su hijo tendrá acceso a un sinnúmero de bibliotecas, datos electrónicos, y servicios de comunicación electrónicos en todo el mundo.

Con esta oportunidad educacional también viene responsabilidad. Es importante que usted y su hijo lea la póliza del distrito, reglamentos de los administradores de la escuela y la formula de concordancia juntos. **Uso inapropiado del sistema resultara en terminación de privilegio para utilizar esta herramienta educacional.**

Por favor este conciente que el Internet es una asociación de comunicaciones diversas y red informativa. Aunque por medio de ley federal es requerido que el distrito utilice medios de tecnología para limitar el acceso a materiales que son considerados como dañinos o inapropiados para los estudiantes, no es posible eliminar este acceso completamente. A pesar de nuestros esfuerzos y más aya de los medios tecnológicos de limitar el acceso de este tipo, puede que su hijo llegue a encontrarse material de contenido adulto u otros materiales que usted considera intolerables.

Por favor regrese el formulario de abajo indicando apropiadamente el permiso autorizando o negando el permiso a que su hijo participe en el uso de sistemas de comunicación electrónicos del distrito. Sinceramente, Administración de LFCISD.

# Los Fresnos CISD

## Contrato Estudiantil para el Uso Apropiado de los Sistemas de Comunicación Electrónicos de Los Fresnos CISD

Estudiante, el distrito les esta ofreciendo la oportunidad al acceso de los sistemas de comunicación electrónicos. Por medio de estos sistemas electrónicos, ustedes tendrán la oportunidad de comunicarse con otras escuelas, universidades y diversas personas alrededor del mundo vía Internet y otros sistemas/ redes electrónicas y también tendrá acceso a un sinnúmero de bibliotecas, datos electrónicos, y servicios de comunicación electrónica en todo el mundo. Con esta oportunidad educacional también viene responsabilidad. Es importante que usted lea la póliza del distrito y reglamentos de los administradores y pida asistencia si no entiende algo de los reglamentos especificados aquí. **Uso inapropiado del sistema resultara en terminación de privilegio para utilizar esta herramienta educacional.** Por favor este consiente que el Internet es una seria de comunicaciones y redes, es posible que se encuentren con material inapropiado, con contenido adulto y material que sea considerado inapropiado por sus padres. A pesar de los medios de tecnología que el distrito usa para filtrar estos materiales inapropiados, no es posible eliminar completamente este acceso. Ser la responsabilidad de ustedes seguir las reglas de uso apropiado señaladas abajo.

### REGLAS DE USO APROPIADO

- A usted se le designara una cuenta, usted tomar responsabilidad en no darle la contraseña o numero de cuenta a ninguna otra persona.
- Las cuentas serán utilizadas solamente para cuestiones educacionales.
- Usted será responsable por la cuenta que le atorgue la escuela, violaciones y uso inapropiado de esta cuenta resultará en suspensión o revocación de su cuenta.
- Recuerde, cada vez que usted mande uno coreo electrónico a otra persona llevar un sello con dirección de la escuela, por lo cual su mensaje tambien representar a la escuela.

### USO INAPROPIADO

- Utilizando en sistema con intenciones ilegales.
- Desactivando o intentar desactivar alguno de los sistemas de filtración.
- Codificar alguna de las comunicaciones e interrumpir los sistemas de seguridad.
- Usar la cuenta de alguna otra persona sin su permiso.
- Publicar información propia o de otros (ejemplos: dirección, numero telefónico etc.)
- Bajar o usar información sin los derechos del autor.
- Introducir virus a las computadoras intencionalmente.
- Publicar mensajes o acceder materiales que son abusivos, obscenos, con contenido sexual, con intención de acoso, o dañar la reputación de alguna otra persona.
- Desperdiciar los recursos de la escuela por no usar los sistemas de computación adecuadamente.
- Recibir acceso sin autorización de información y recursos restringidos.

### CONSECUENCIAS DE USO INAPROPIADO

- Suspensión al acceso del sistema
- Revocación de cuenta para el acceso de los sistemas
- Alguna otra forma de disciplina o acción legal en acuerdo con el Código De Conducta Estudiantil

# Los Fresnos CISD

## Contrato Estudiantil para el Uso Apropiado de los Sistemas de Comunicación Electrónicos de Los Fresnos CISD

El estudiante debe de renovar este contrato cada año escolar.

**Estudiante** Nombre: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Escuela: \_\_\_\_\_

Yo entiendo que el acceso a la computadora no es privado y que el distrito vigilara mi uso en los sistemas de computación. Yo e leído la póliza de reglamentos de los servicios de comunicación electrónicos y los reglamentos de los administradores y estoy de acuerdo y respetare las reglas en todo momento. Entiendo que al violar alguna de estas reglas resultara en suspensión o revocación al acceso de los sistemas y /u otra acción de disciplina legal en acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

Firma del Estudiante: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

### Padre/ Tutor

Yo e leído la póliza de reglamentos de los servicios de comunicación electrónicos del distrito y los reglamentos de los administradores. Tengo en consideración que el acceso a estos sistemas de comunicación electrónicos y la red son un privilegio para mi hijo y estoy de acuerdo que el distrito, sus operaciones, y cualquier orto instituto con el que este afiliado no son bajo ninguna circunstancia responsables por los daños que hayan ocurrido en resultado del exceso de uso a los sistemas de comunicación incluyendo los daños identificados en la póliza del distrito y los reglamentos incorporados por los administradores.

(Por favor indique uno de los dos abajo).

- Si, mi hijo tiene el permiso de participar en los servicios de comunicación electrónicos del distrito y certifico que la información que se encuentra en este formulario es correcta.
- No, mi hijo no tiene mi permiso de participar en los servicios de comunicación electrónicos del distrito y certifico que la información que se encuentra en este formulario es correcta.

Firma de Padre/ Tutor: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Numero

Telefónico: \_\_\_\_\_



## Involucramiento de Padres del Título 1

### Convenio entre la Escuela, Padres y Alumnos

#### La Declaración de la Misión

La mesa directiva, la administración escolar, los profesores, los empleados y los padres de familia de Los Fresnos CISD, junto con las agencias públicas y privadas de nuestra area, se comprometen a proveer el respaldo, el rigor académico y los recursos necesarios para asegurar que nuestros alumnos logren un excelente nivel educacional y social.

Para lograrlo, los padres de familia, los maestros y los estudiantes de nuestro distrito se comprometen a trabajar unidos para lograr esa meta. Le pedimos que por favor se siente y repase este acuerdo con sus hijos y que lo apruebe firmando en la línea de la sección asignada a usted y a su hijo. Esto representa un símbolo de nuestra responsabilidad compartida para proveer la mejor educación posible para nuestros hijos.

#### ACUERDO POR PARTE DE LOS PADRES

##### Como padre (madre), yo me comprometo a:

1. Asegurarme que mi hijo(a) asista a clases diaria y puntualmente, descansado y preparado con sus útiles escolares.
2. Mantener altas expectativas para mi hijo(a) como persona y alumno.
3. Proveer un ambiente tranquilo para el estudio de mi hijo(a) en casa.
4. Ayudar a la maestra y supervisar y asegurarme de que mi hijo termine sus tareas.
5. Asistir a conferencias educacionales solicitadas por los maestros de mis hijos.
6. Respetar y cuidar la propiedad de las escuelas.
7. Supervisar la cantidad de tiempo que mi hijo pasa viendo televisión y monitorear la calidad de los programas vistos.
8. Supervisar la cantidad de tiempo que mi hijo pasa jugando juegos de video y monitorear la calidad de ellos.
9. Supervisar el progreso académico de mi hijo(a) regularmente.
10. Enseñar a mi hijo(a) a respetar a sus maestros y al personal escolar.

##### Les pedimos que participen y se involucren activamente en las siguientes actividades:

1. Asistir a sesiones educacionales para padres.
2. Asistir a eventos escolares (asamblea de honores, días de campo, programas y actividades musicales y festivas).
3. Participar como voluntario(a) en el salón de clase.
4. Asistir a juntas patrocinadas por la organización de padres y maestros (PTA).
5. Ayudar con otras actividades escolares.
6. Comer en la escuela con su hijo(a) por lo menos una vez al año.
7. Involucrarse y participar en los diferentes comités de padres existentes en el distrito.

#### ACUERDO POR PARTE DE LOS MAESTROS

##### Como maestro, yo me comprometo a:

1. Mantener y fomentar altas expectativas académicas.
2. Proveer un ambiente seguro donde su hijo(a) aprenderá a ser responsable de su comportamiento y aprendizaje.
3. Seguir el plan de graduación de estudio para su hijo(a).
4. Seguir el programa de estudio requerido por el estado de Texas.
5. Ayudar a su hijo(a) a seguir las reglas de disciplina en el salón de clase y en todo el plantel.
6. Entender y respetar las diferencias individuales en todos los niños
7. Asignar tarea y revisar el producto final.
8. Mantener informados a los padres del progreso académico de su hijo(a).
9. Mostrarle como ayudar a su hijo(a) ofreciendo sugerencias de cómo hacerlo.
10. Asistir a funciones y actividades escolares.
11. Solicitar conferencias entre ustedes y el maestro (yo) tanto y sea necesario.
12. Asistir al estudiante cuando el estudiante lo solicite.

#### ACUERDO POR PARTE DEL ESTUDIANTE

##### Como estudiante, yo me comprometo a:

1. Asistir a clase diaria y puntualmente, descansado y preparado con mis útiles escolares.
2. Terminar las tareas de todas mis clases.

3. Regresar las tareas terminadas.
4. Pedir asistencia cuando la necesite
5. Seguir las reglas de disciplina en mis clases, escuela y autobús.
6. Poner en práctica los comportamientos aceptables universalmente incluyendo: la honestidad, integridad, cortesía, justicia, responsabilidad, y respeto a mis compañeros, maestros y directores.
7. Proteger la propiedad de nuestras escuelas.
8. Comunicar mi progreso académico a mis padres.
9. Ver programas educativos de calidad en la televisión y limitar el uso de los juegos de video.

|                          |       |
|--------------------------|-------|
|                          |       |
| Firma del Estudiante     | Fecha |
|                          |       |
| Firma del Padre/Custodio | Fecha |
|                          |       |
| Firma del Maestro        | Fecha |
|                          |       |
| Firma del Administrador  | Fecha |

*Es la póliza de Distrito Escolar de Los Fresnos el no discriminar por razones con base en sexo, religión, raza, color, origen nacional, ni por discapacidad dentro de sus programas educacionales.*