

H.I.S.D.
Escuela Primaria Hidalgo Park
8700 South "I" Road
Pharr, TX 78577



**Manual de Padres y
Estudiantes**

2007-2008

Maribel Sepulveda, Directora

<u>PREFACIO</u>	5
<u>Indiscriminación</u>	6
<u>Servicios para las personas sin casa y participantes del Título I</u>	6
<u>Servicios para estudiantes con discapacidades</u>	6
<u>SECCION I INFORMACION IMPORTANTE PARA PADRES DE FAMILIA</u>	7
<u>REFERENCIA RAPIDA</u>	7
<u>SU PARTICIPACION COMO PADRE DE FAMILIA</u>	7
<u>Trabajando Juntos</u>	7
<u>Obteniendo información y protegiendo los Derechos del Estudiante</u>	8
<u>Optar por no participar en encuestas y actividades</u>	8
<u>Como padre, usted también tiene derechos</u>	9
Solicitar Salón de clases para hermanos de nacimiento múltiple.....	10
<u>PAUTAS PARA CALIFICACIONES</u>	10
<u>CALIFICACIONES, REPORTES DE PROGRESO Y JUNTAS</u>	11
<u>EXAMENES ORDENADOS POR EL ESTADO</u>	11
<u>PROMOCION Y RETENCION</u>	12
<u>MEDICINA EN LA ESCUELA</u>	12
<u>ESTEROIDES</u>	13
<u>DROGAS PSICOTROPICAS</u>	13
<u>REGISTROS DE LOS ESTUDIANTES</u>	14
<u>QUEJAS Y PREOCUPACIONES DEL ESTUDIANTE O DEL PADRE</u> ...	16
<u>SALIDA DEL ESTUDIANTE DE LA ESCUELA</u>	16
<u>Llegar tarde a la Escuela</u>	16
<u>Dar de Baja de la Escuela</u>	16
<u>SECCION II INFORMACION RELACIONADA CON EL PROGRAMA DE ESTUDIOS</u>	17
<u>REFERENCIA RAPIDA</u>	17
<u>RECURSOS COMPUTACIONALES</u>	17
<u>PROGRAMAS ACADEMICOS</u>	17
<u>Programa de Dotados y Talentosos</u>	17
<u>CONSEJERIA</u>	19
Consejería Académica.....	19
<u>Consejería Personal</u>	19
<u>APRENDIZAJE A DISTANCIA</u>	20
<u>ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES, CLUBES Y ORGANIZACIONES</u>	20
<u>Estudiantes con discapacidades</u>	21
<u>Actividades de Graduación</u>	21
<u>PROGRAMAS ESPECIALES</u>	21
<u>Opciones y Requisitos para proveer ayuda a estudiantes que tienen dificultades para aprender o que necesitan o podrían necesitar Educación Especial</u>	21

<u>Libros de Texto</u>	22
<u>SECCION III INFORMACION GENERAL Y REQUISITOS</u>	22
<u>REFERENCIA RAPIDA</u>	22
<u>ASISTENCIA</u>	23
<u>Asistencia Obligatoria</u>	23
<u>Asistencia Para Obtener Crédito</u>	23
<u>TRABAJO ATRASADO</u>	24
<u>ENFERMEDADES/CONDICIONES CONTAGIOSAS</u>	25
<u>Meningitis Bacterial</u>	25
<u>CUESTIONES RELACIONADAS CON LA SALUD</u>	26
<u>Actividades Físicas para estudiantes de Primaria</u>	26
<u>Consejo Escolar de Salud</u>	27
<u>Máquinas Vendedoras</u>	27
<u>Otras cuestiones relacionadas con la salud</u>	27
<u>EL TABACO PROHIBIDO</u>	27
<u>INFORMACION SOBRE ASBESTOS</u>	27
<u>INFORMACION SOBRE CONTROL DE PLAGA</u>	27
<u>CONDUCTA</u>	27
<u>Aplicación de Reglas Escolares</u>	27
<u>Castigo Corporal</u>	28
<u>Perturbaciones</u>	28
<u>Radios, Reproductor de CD, Teléfonos Celulares y otros Aparatos Electrónicos y Juegos</u>	28
<u>Aprovechándose y Burlándose de otros estudiantes</u>	29
<u>Acoso en base a la raza, color, religión, nacionalidad o discapacidad</u>	29
<u>Acoso sexual / Abuso sexual</u>	29
<u>AGENCIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY</u>	30
<u>Cuestionando al estudiante</u>	30
<u>Estudiantes bajo custodia</u>	30
<u>Notificación de Violación de Leyes</u>	31
<u>DISTRIBUCION DE MATERIAL PUBLICADO O DOCUMENTOS</u>	31
<u>Materiales escolares</u>	32
<u>Materiales No Escolares Para Estudiantes</u>	32
<u>Materiales de otros</u>	32
<u>VESTIDO Y ASEO</u>	32
<u>CUOTAS ESTUDIANTILES</u>	33
<u>RECAUDACION DE FONDOS</u>	33
<u>VACUNAS</u>	33
<u>HONORES A LA BANDERA Y UN MINUTO DE SILENCIO</u>	34
<u>ORAR</u>	34
<u>SEGURIDAD</u>	34
<u>Seguro contra accidentes</u>	35
<u>Entrenamientos: Incendio, Tornado y otras Emergencias</u>	35
<u>Tratamiento Médico de Emergencia e Información</u>	35
<u>PLANTEL ESCOLAR</u>	36

<u>Uso de Instalaciones por los Estudiantes Antes y Después de Clases.....</u>	36
<u>Conducta Antes y Después de Clases.....</u>	36
<u>Servicios de Cafetería.....</u>	36
<u>Biblioteca.....</u>	36
<u>Juntas de Grupos No Relacionadas con el Programa de Estudios.....</u>	37
<u>Vandalismo.....</u>	37
<u>BUSQUEDAS.....</u>	37
<u>Escritorios y Cubículos de los Estudiantes.....</u>	37
<u>TRANSPORTACION.....</u>	37
<u>Patrocinado por la Escuela.....</u>	37
<u>Autobuses y Otros Vehículos Escolares.....</u>	37
<u>VIDEOGRABACION DE ESTUDIANTES.....</u>	38
<u>VISITANTES A LA ESCUELA.....</u>	38
<u>Visitas Generales.....</u>	38
<u>GLOSARIO.....</u>	39

PREFACIO

Para Estudiantes y Padres de Familia:

Bienvenidos al año escolar 2007-2008! Para que este nuevo año sea próspero para su niño, nosotros necesitamos trabajar juntos: Estudiantes, Padres de Familia, Maestros y los Miembros del Area Administrativa de la Escuela.

El Manual del Estudiante de la Escuela Primaria Hidalgo Park está diseñado para proveerle un recurso sobre la información básica que usted y su niño podrían necesitar durante el año escolar. En un esfuerzo por hacer su uso más fácil, el Manual está dividido en tres secciones:

Seccion I-INFORMACION IMPORTANTE PARA PADRES- con información que todos los padres necesitan acerca de la asistencia de sus hijos y respuestas a los problemas relacionados con la escuela;

Seccion II-INFORMACION RELACIONADA CON EL PROGRAMA DE ESTUDIOS- brinda información para estudiantes y sus padres acerca de programas de graduación, acerca de los cursos que van a tomar, rango en la clase y actividades extracurriculares y

Seccion III-INFORMACION GENERAL Y REQUERIMIENTOS- describe las operaciones y requerimientos de la escuela tales como los procedimientos de seguridad, de reglas para vestir y las cuotas que se le podrían cobrar.

Cada sección cuenta con una Referencia Rápida que sirve como guía para aquellas preguntas que puedan surgir día a día.

Por favor sepa que el término “Los Padres del Estudiante” es usado para referirnos al papá, tutor legal, o cualquier otra persona que ha aceptado la responsabilidad de un estudiante ante la escuela.

Ambos, estudiantes y padres necesitan estar familiarizados con El Código de Conducta del Estudiante de las escuelas del Distrito de Hidalgo, requerido por las leyes del estado y que es utilizado para promover la seguridad escolar y una atmósfera de aprendizaje.

Este documento podrá ser encontrado anexo a este Manual. El Manual del Estudiante es diseñado de acuerdo con la política de la Mesa Directiva y el Código de Conducta. Por favor sepan que el Manual es actualizado anualmente, mientras que la política adoptada y revisada tiene lugar durante el año escolar. Cambios en la política que afecten el Manual del Estudiante serán facilitados a estudiantes y padres a través de cartas u otros medios.

En caso de algún conflicto entre la política de la Mesa Directiva y el Código de Conducta y cualquier provisión del Manual del Estudiante, las medidas tomadas por la Mesa Directiva o el Código de Conducta, deberían seguirse las que fueron mas recientemente adoptadas por la Mesa Directiva.

Nosotros recomendamos ampliamente que los papás revisen la totalidad del Manual con sus niños y lo tengan como una referencia durante este año escolar. Si usted o su niños tiene alguna pregunta acerca del material de este Manual, por favor contacte a la maestra, la consejera o la directora. Por favor, también complete y regrese el recibo de Conocimiento del Manual para que nosotros tengamos sus elecciones en nuestros registros. *[Ver Obteniendo Informacion y Protegiendo los Derechos de los Estudiantes en*

la pag. 8.]

Por favor note que las referencias a los códigos de la política por orden alfabético están incluidos para que los padres puedan referirse a la política vigente. Una copia del Manual de la política del Distrito está disponible en la oficina de la escuela.

INDISCRIMINACION

El Distrito de Hidalgo no discrimina por la raza, religión, color, nacionalidad, sexo o discapacidad para proveer servicios de educación, actividades, y programas, incluyendo programas vocacionales, de acuerdo con el Título VI del Acta de los Derechos Civiles de 1964, Título IX de las Rectificaciones Educativas de 1972 y la Sección 504 del Acta Rectificada de Rehabilitación de 1973.

Los siguientes miembros administrativos del distrito fueron designados para coordinar el cumplimiento de estos requerimientos:

- ❖ Title IX Coordinador, para lo que concierne a la discriminación en base al sexo contacte a Juan Alvarez/Departamento de Recursos Humanos (956) 843-4450.
- ❖ Sección 504 Coordinador, para lo que concierne a la discriminación por discapacidad contacte a Becky Rodriguez/Departamento de Educación Especial (956) 843-4440.

Otros miembros administrativos designados que usted pudiera necesitar contactar son:

- ❖ Unión para niños y jóvenes sin hogar, quien coordina este servicio de estudiantes sin hogar es: Dra. Carmen Pacheco/Hidalgo Academy (956) 843-4390.
- ❖ Coordinador de Padres Voluntarios, quien trabaja con los padres de los estudiantes del Programa del Título I es Alberto Guerra/Departamento del programa de implementación y acatamiento (956) 843-4498.

SECCION I

INFORMACION IMPORTANTE PARA PADRES DE FAMILIA

Esta sección del Manual del Estudiante de la escuela primaria Hidalgo Park incluye información sobre temas de interés particular para usted como Padre.

REFERENCIA RAPIDA:

Dónde buscar cuando necesite información acerca de . . .

• Participación de los Padres	pag. 7
• Pautas para Calificaciones	pag. 10
• Reportes de calificaciones/reporte de avance y juntas.	pag. 11
• Examen de Evaluación Mandados por el Estado	pag. 11
• Promoción y Retención	pag. 12
• Medicina en la escuela	pag. 12
• Esteroides	pag. 13
• Drogas Psicotrópicas	pag. 13
• Registros de estudiantes	pag. 14
• Quejas y preocupaciones de estudiantes o padres	pag. 16
• Salida de el Estudiante de la escuela	pag. 16

SU PARTICIPACIÓN COMO PADRE DE FAMILIA

Trabajando Juntos

Tanto la experiencia como la investigación nos dicen que la educación de un niño es exitosa cuando existe una fuerte relación entre el hogar y la escuela, una relación que crece con la comunicación. Su participación en esta relación puede incluir:

- Alentar a su hijo a que ponga una alta prioridad a la educación y trabajar con su hijo diariamente para aprovechar al máximo las oportunidades de educación que la escuela provee. Asegurándose que su niño complete toda la tarea asignada y los proyectos especiales. Asegurándose además que el niño venga a la escuela cada día preparado, descansado y listo para aprender.
- Familiarizándose con todas las actividades escolares y programas académicos de sus hijos, incluyendo programas especiales ofrecidos en el distrito. Dialogar con la consejera y la directora acerca de cualquier pregunta que usted tenga sobre las opciones y oportunidades disponibles para sus hijos.
- Asistir a las juntas programadas y pedir juntas adicionales así como sean necesarias. Para programar una plática telefónica o en persona con el maestro, consejera o directora por favor llame a la oficina de la escuela para hacer la cita. El maestro comunmente le regresará la llamada telefónica o se reunirá con usted durante su período de junta o podrán llegar a verse de mutuo acuerdo a una hora antes o después de clases. [Ver Calificaciones, Reportes de Progreso y Juntas en la Pag. 11.

- Participando como padre voluntario en la escuela. Para mayor información, ver la política GKG y contactar a Maria C. Torres.
- Participando en las organizaciones para padres de la escuela.
- Ofrecerse para servir como padre representativo del nivel del Distrito o del nivel de la escuela apoyando en el desarrollo de metas y planes de educación para los logros del estudiante. Para más información, ver las políticas BQA y BQB, y contactarse con Maribel Sepulveda, Directora (956) 843-4275
- Asistir a las juntas de la mesa directiva para aprender más acerca de las operaciones del Distrito. Ver políticas BE y BED para más información.

Obteniendo Información y Protegiendo los Derechos de el Estudiante

La participación de su hijo no será requerida sin el consentimiento de los padres en cualquier encuesta, análisis o evaluación – fundada en su totalidad o en parte por el departamento de educación de los Estados Unidos – que concierne:

- ❑ Afiliación Política o creencias del estudiante o de los padres del estudiante
- ❑ Problemas psicológicos o mentales del estudiante o la familia
- ❑ Comportamiento sexual o actitudes
- ❑ Comportamiento ilegal, antisocial, inculparse o rebajarse a sí mismo.
- ❑ Criticar a otros con quien el estudiante o la familia del estudiante tiene una relación cercana.
- ❑ Relaciones privilegiadas bajo la ley, así como relaciones con abogados, médicos y ministros.
- ❑ Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o de sus padres.
- ❑ Ingresos, excepto cuando la información es requerida por la ley para ser utilizada para determinar la aprobación del estudiante para participar en programas especiales o para recibir ayuda monetaria bajo tal programa.

Usted tendrá la oportunidad de revisar la encuesta o cualquier otro instrumento y material para la instrucción que sean utilizados con la encuesta, análisis o evaluación. [Para mayor información, ver política EF].

Optar por No Participar en Encuestas y Actividades

Como Padre, usted tiene el derecho de revisar el aviso y optar por que su hijo no participe en:

- ◆ Cualquier encuesta concerniente a información privada mencionada arriba.
- ◆ Actividades escolares que involucren la recolección, revelación o uso de información personal obtenida de su hijo para el propósito de negociar o vender tal información.
- ◆ Cualquier no emergencia, examinación física o evaluación requerida como una condición de asistencia, administrado y agendado por la escuela y no sea necesario para proteger la salud y seguridad inmediata del estudiante. Las excepciones son audición, visión o escoliosis, o cualquier examen o evaluación permitida o requerida bajo las leyes del Estado. Ver políticas EF y FFAA.

Como Padre, usted también tiene derecho a:

- ◇ Solicitar información con respecto a las calificaciones profesionales de los maestros de su hijo, incluyendo si el maestro tiene la calificación del Estado y el criterio de la licencia del grado escolar y las materias en las cuales el maestro da instrucción; si el maestro tiene un permiso de emergencia o una posición provisional por la cual el Estado requiera que renuncie, y sin graduar o mayor rango de graduado, certificado de graduado, y el campo de estudio del certificado o el rango. Usted también tiene el derecho de requerir la información acerca de las calificaciones de cualquier asistente que provea servicios a su hijo.
- ◇ Revisar los materiales de enseñanza, libros de texto y otros materiales de ayuda e instrucción usados en el programa de estudios, y para revisar los exámenes que ellos administrarán a sus hijos.
- ◇ Revisar la encuesta creada por una tercera parte antes de ser administrada o distribuida para su hijo.
- ◇ Revisar los registros de su hijo cuando sea necesario. Estos registros incluyen:
 - ✓ Asistencia
 - ✓ Calificaciones de exámenes
 - ✓ Grados
 - ✓ Expediente de disciplina
 - ✓ Expediente de la consejera
 - ✓ Expediente psicológico
 - ✓ Solicitud de admisión
 - ✓ Información sobre salud y vacunación
 - ✓ Otros expedientes médicos
 - ✓ Evaluaciones de la maestra y la consejera
 - ✓ Reportes de patrones de comportamiento e
 - ✓ Instrumentos de evaluación estatales que han sido administrados a su hijo
[Ver **Registros De Los Estudiantes** pag 14]
- ◇ Aprobar o negar cualquier escrito del distrito para hacer un video o grabación de la voz de su hijo. Las leyes del estado, sin embargo, permiten a la escuela hacer un video o grabación de la voz sin la autorización de los padres bajo las siguientes circunstancias:
 - Cuando será utilizada para seguridad de la escuela;
 - Cuando es para relatar una instrucción para el salón de clases o una actividad del programa de estudios o fuera del programa de estudios; o
 - Cuando es para relatar un reportaje escolar.
- ◇ Mover a su hijo temporalmente de la clase, si en una actividad de instrucción donde su hijo debe participar se crea un conflicto con sus creencias religiosas o morales. El propósito para sacar a su hijo de la clase no debe ser para evadir o evitar un examen y no debe extenderse por un semestre entero. Además, su hijo deberá de obtener una

calificación satisfactoria como lo tiene determinado la escuela y por la Agencia de Educación de Texas.

- ◇ Requerir que su hijo sea disculpado de su participación en la recitación diaria de los honores a la Bandera de los Estados Unidos y los honores a la Bandera de Texas. La petición deberá ser por escrito. Las leyes de Texas no permiten que su hijo sea excusado en su participación del momento de silencio o actividad en silencio que sigue después de los honores. [Ver **Honores a la Bandera y un Minuto de Silencio** en la página 34 y la política EC]
- ◇ Requerir que su hijo sea excusado de la recitación de una parte de la Declaración de Independencia. Las leyes del Estado requieren que los estudiantes de los grados del 3 – 12 en la clase de sociales reciten una porción del texto de la Declaración de Independencia durante la semana de la Celebración de la Libertad a menos (1) que usted provea por escrito que requiere que su hijo sea excusado, (2) el Distrito determina que su hijo tenga una objeción consciente para la recitación, o (3) usted es un representante de un gobierno ajeno al cual el gobierno de los Estados Unidos extendió una inmunidad. [Ver política EHBK]
- ◇ Solicitar una transferencia de su niño a otra sala de clase, Escuela o a otro distrito si el superintendente ha verificado que su niño ha sido víctima de intimidación mientras que el término es definido por el código de Educación 25.0341. No se proporciona el transporte para niño transferido a otra escuela. Vea al superintendente para la información.

Solicitar una transferencia de su niño para asistir a una escuela pública segura en el distrito si su niño asiste a una escuela en el distrito identificada por TEA como peligrosa persistente o si su niño era víctima de una ofensa criminal violenta mientras estaba en la escuela o en los planteles de la escuela. Vea la política FDD(LOCAL).

Solicitar Salón de clases para hermanos de nacimiento múltiple

Como padre, si tiene hijos de nacimiento múltiple (gemelos, triates, etc.) que asistirán al mismo grado y escuela, usted puede solicitar que sean colocados en el mismo salón de clases o en salones de clases separados. Su solicitud deberá ser presentada por escrito no más tarde de 14 días después de que sus hijos hayan sido registrados.

PAUTAS PARA CALIFICACIONES

En los grados de PreK – 5°, el aprovechamiento es reportado a los padres así:

CALIFICACIONES, REPORTE DE PROGRESO Y JUNTAS

Reportes de cada estudiante de desempeño y ausencias en cada clase o materia son emitidos para usted al menos una vez cada seis semanas.

Al final de las primeras dos semanas del período de evaluación, usted recibirá noticias por escrito del desempeño insatisfactorio de su hijo en cualquier materia, [Artes Del Lenguaje Inglés, Matemáticas, Ciencias, o Estudios Sociales] si están cerca o debajo de

70, o está por debajo del nivel esperado de desempeño. Si su hijo recibe una calificación tan baja como 70 en cualquier clase o materia durante el período de evaluación, usted puede pedir le fijen el día y la hora para una reunión o junta con el maestro de la clase o materia. [Ver **Trabajando Juntos** en la pag. 7 para saber cómo hacer una cita para una reunión.]

Los maestros seguirán las pautas para calificar aprobadas por la directora que fueron diseñadas para reflejar el aprovechamiento académico de cada estudiante para un período, semestre o curso. Las Leyes del Estado proveen que las calificaciones de un examen o curso asignados por un maestro no pueden ser cambiadas a menos que la mesa directiva determine que en la calificación hubo arbitrariedad o contiene un error, o que el maestro no siguió las políticas dictadas por el distrito. [Ver política EIA]

Preguntas acerca del cálculo de las calificaciones deberán ser discutidas primero con el maestro; si la pregunta no puede ser contestada, el estudiante o el padre podrán solicitar una audiencia con la directora de acuerdo con FNG (local).

La calificación o reporte no satisfactorio de progreso podrán requerir de un maestro particular para aquel estudiante que recibió una calificación menor que 70 en una clase o materia.

Las calificaciones y reportes de progreso insatisfactorio deben ser firmados por el padre y deberán ser regresados a la escuela al día siguiente.

EXAMENES ORDENADOS POR EL ESTADO

Los estudiantes de ciertos grados escolares deberán tomar un examen de evaluación del estado (como es el TAKS) en las siguientes materias, también como un examen de rutina y otras medidas de logros.

- ❑ Matemáticas, anualmente en los grados de 3° – 7° sin el apoyo de tecnología y, en los grados 8° – 11°, con el apoyo de tecnología en cualquier examen que incluya Algebra.
- ❑ Lectura, anualmente en los grados de 3° – 9°
- ❑ Escritura, incluyendo Ortografía y Gramática, en los grados de 4° y 7°.
- ❑ Inglés en 10° y 11°
- ❑ Estudios Sociales en 8° , 10° y 11°.
- ❑ Ciencias en los grados de 5°, 8°, 10° y 11° [Ver la nota abajo]
- ❑ Cualquier otra materia y grado requerido por la ley federal.

Nota: El examen de evaluación de Ciencias en el grado 8° podrá ser administrado empezando el año escolar 2006-2007.[Ver política EKB.]

PROMOCION Y RETENCION

Un estudiante puede ser promovido sólo en base a su logro académico o al demostrar destreza en la materia del curso o del nivel del grado escolar. Para obtener crédito en el curso, un estudiante debe recibir como calificación mínima 70 basado en los estándares del nivel del curso o en el nivel del grado. En suma, el estudiante para estar seguro de su nivel escolar deberá pasar la nueva evaluación del estado de Texas de conocimientos y habilidades (TAKS) como un requisito adicional para ser promovido.

- Para ser promovido al cuarto grado, los estudiantes deberán desempeñarse satisfactoriamente en la sección de Lectura en la evaluación de tercer grado ya sea el examen en inglés o español.
- Para ser promovido al sexto grado, los estudiantes inscritos en quinto grado en el año escolar 2007-2008 deberán desempeñarse satisfactoriamente en Matemáticas y Lectura de la evaluación de quinto año ya sea el examen en Inglés o Español.
- Para ser promovido al 9° grado, los estudiantes en 8° grado en el año escolar 2007-2008 deberán desempeñarse satisfactoriamente en Matemáticas y Lectura de la evaluación de 8° año en el examen en inglés.

En suma, los estudiantes en los grados 3°, 5°, y 8° podrán ser promovidos de acuerdo con los estándares establecidos por el distrito para ser promovidos.

Los padres de los estudiantes en los grados 1-8 quienes no obtengan un desempeño satisfactorio en sus exámenes serán notificados que su hijo podrá participar en una instrucción especial diseñada para mejorar su desempeño. Los estudiantes en 3° y 5° tendrán además dos oportunidades para tomar el examen. Si el estudiante falla el examen por segunda ocasión, un comité, formado por la directora o alguien asignado, el maestro y los padres del estudiante, podrán determinar qué instrucción especial adicional podrá el estudiante recibir. Después de intentarlo por tercera vez y fallar, el estudiante podrá ser retenido, sin embargo, los padres podrán apelar esta decisión al comité. Para que el estudiante pueda ser promovido, basado previamente en los estándares establecidos por el distrito, la decisión del comité debe ser unánime. Ya sea que el estudiante sea promovido o retenido, un plan de educación debiera ser diseñado para capacitar al estudiante para desempeñar el grado escolar al final del siguiente año escolar. [Ver política EIE]

Ciertos estudiantes – algunos con discapacidades y algunos con limitada destreza en el inglés – podrán ser elegibles para ser exentos, recibir ayudas, o tomar examen diferido. Para mayor información, ver a la directora, consejera o al director de educación especial.

MEDICINA EN LA ESCUELA

Ningún empleado del Distrito Escolar debe darle a un estudiante medicina con receta, medicina sin receta, medicina natural, esteroides anabólicos, o suplementos dietéticos, con las siguientes excepciones:

- Empleados autorizados, de acuerdo a la política FFAC, podrán administrar:
 - Medicamento bajo receta médica proporcionado por el padre, junto con su autorización por escrito y debe de estar en el frasco original, y con la etiqueta apropiada.
 - Medicamento en la dosis apropiada en un envase lleno del frasco original con la etiqueta apropiada por una enfermera registrada u otro empleado calificado del distrito.
 - Medicamento sin receta médica proporcionado por el padre junto con su autorización por escrito, y debe de estar en el frasco original, y con la etiqueta apropiada.
 - Sustancias naturales o suplementos dietéticos, proporcionados por el padre y serán administrada sólo en caso que sea requerido por el Programa de Educacion Individual del estudiante (IEP) o el Plan de la sección 504 para estudiantes discapacitados.
- En caso de emergencia, el Distrito Escolar mantendrá y proporcionará medicina sin receta al estudiante, pero sólo:
 - De acuerdo con las normas desarrolladas por el consejero médico del distrito y
 - Cuando el padre haya dado previa autorización por escrito para tratamiento de emergencia en la forma del distrito.

Un estudiante con asma que tiene autorización por escrito de sus padres y su médico u otro proveedor de salud con licencia le puede ser permitido poseer y usar medicamento recetado para el asma en la escuela o en actividades relacionadas con la escuela. El estudiante y sus padres deberán de informar a la enfermera de la escuela o la directora si al estudiante le han recetado medicamento para el asma que debe ser tomado durante el día escolar.

De acuerdo con el plan individual de salud de un estudiante para el control de la diabetes, se permitirá a un estudiante con diabetes poseer y utilizar equipo de tratamiento mientras que está en la escuela o en una actividad relacionada. Vea la enfermera o la directora para información.

ESTEROIDES

Los padres y los estudiantes deben estar enterados que la ley del estado prohíbe a estudiantes poseer, dar, entregar, o administrar un esteroide anabólico. Los esteroides anabólicos son para uso médico solamente, y solamente un médico puede recetar su uso. Bajo ley del estado, el entrenamiento físico, el desarrollo, o aumento de los músculos por el uso de un esteroide anabólico o de hormonas humanas par el crecimiento de un estudiante sano no es un uso médico válido y es una ofensa criminal.

DROGAS PSICOTROPICAS

Maestros y otros empleados del distrito podrían discutir el progreso académico o el comportamiento del estudiante con los padres del estudiante o con otros empleados. En resumen, un empleado del distrito sea una enfermera registrada, una enfermera profesional avanzada, un médico, o un profesional certificado o con credencial en el área de la salud mental puede recomendar que un estudiante sea evaluado por un médico profesional apropiado.

“Drogas Psicotrópicas” significa una sustancia usada en el diagnóstico, tratamiento, o prevención de una enfermedad o como un componente de un medicamento que está dirigido para tener un efecto que cambie la percepción, la emoción, o el comportamiento. Esto es comunmente descrito como una sustancia que cambia el estado de ánimo – o comportamiento-

[Para mayor información, ver políticas en FFAC]

REGISTROS DE LOS ESTUDIANTES

Ambas leyes, la federal y la estatal, protegen los registros de los estudiantes de inspecciones o usos no autorizados y proveen a los padres y estudiantes “elegibles” ciertos derechos. La ley específica que cierta información acerca de los estudiantes del Distrito de Hidalgo es considerada “información directoria” y podrá ser entregada a cualquiera quien siga los procedimientos para requerirlos.

Esta información incluye:

- El nombre del estudiante, dirección, número telefónico, y lugar y fecha de nacimiento.
- Una fotografía del estudiante, participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente, y peso y altura de los miembros del equipo atlético.
- Los días de asistencia, grado escolar, situación de registro, honores y reconocimientos recibidos en la escuela, y la última escuela a la que asistió.
- La dirección electrónica del estudiante.

Proporcionar una parte o todo el directorio con respecto a la información de un estudiante puede ser evitado por el padre o el estudiante. Esta objeción deberá ser por escrito para la directora diez días antes que empiece el primer día de escuela de este año escolar. [Ver las formas de reconocimiento anexadas en este manual]

Virtualmente toda la información perteneciente al desempeño del estudiante, incluyendo calificaciones, resultados de exámenes, y registros de disciplina, es considerada registro confidencial de educación y pueden ser restringidas para:

- Los padres - ya sean casados, separados o divorciados - a menos que los derechos de cualquiera de los padres estén determinados legalmente y la escuela proporcione una copia a la corte para determinar estos derechos. Las leyes federales requieren que, tan pronto como el estudiante sea elegible, el control de los registros vayan al estudiante. Sin embargo, los padres podrán continuar teniendo acceso a los registros si el estudiante es dependiente y el propósito es para los impuestos.
- Miembros del distrito que tienen lo que la ley federal define como “un legítimo interés educacional” en los expedientes de los estudiantes. Estas personas incluyen a los oficiales de las escuelas (como los miembros de la mesa directiva, el superintendente, y los directores), empleados de las escuelas (como los maestros, consejeros, y el diagnosticador), agentes del Distrito (como un consultor médico).
- Diferentes agencias del gobierno o en respuesta a una orden de la corte o citatorio legal.
- Una escuela a la cual el estudiante sea transferido o en la cual el estudiante sea inscrito.

La directora es responsable de todos los archivos de los estudiantes enlistados o registrados en su escuela. El Superintendente, Eduardo Cancino es el responsable de todos los archivos de aquellos estudiantes que ya han salido o se han graduado.

Los archivos pueden ser revisados por el padre o el estudiante durante los horarios normales de la escuela. Si alguna circunstancia impide revisar los archivos en este horario, el distrito podrá proporcionar una copia de los archivos solicitados, o harán otros arreglos para que el padre o estudiante puedan revisar dichos archivos. El responsable de los registros será también el responsable para cualquier requerimiento razonable de explicación e interpretación de los registros. La dirección de la oficina del Superintendente es:

324 E. Flora
Hidalgo, TX 78557

La dirección de la oficina de la Directora es:

8700 South "I" Rd.
Pharr, TX 78577

Un padre puede revisar el registro del estudiante y solicitar una corrección si el registro es considerado inadecuado o de alguna forma viola la privacidad del los derechos del estudiante. Si el Distrito niega el requerimiento para rectificar el registro, el solicitante tiene el derecho de demandar una audiencia. Si el registro no es rectificado como resultado de la audiencia, el solicitante tiene 30 días escolares para ejercer el derecho de hacer una declaración al comité sobre el expediente del estudiante. Aunque las calificaciones no adecuadas en el expediente pueden ser desafiadas, la pugna por la calificación del estudiante en el curso es manejado a travez de un proceso de queja general definido por la poliza FNG [Ver Calificaciones/Reportes de Progreso y Juntas en la pag 10 y Quejas y Preocupaciones del Estudiante o del Padre en la pag. 16 para una vista global del proceso].

Copias del expediente del estudiante están disponibles a un costo de diez centavos por página pagando con anterioridad. Si el estudiante califica para comida gratis o de precio reducido y los padres no están disponibles para revisar el expediente en el horario regular de la escuela, una copia del expediente podrá ser entregada sin ningún costo con una solicitud por escrito de los padres.

Nota:

Los padres o Estudiantes tienen el derecho de presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos si ellos creen que el distrito no está cumpliendo con la ley Federal concerniente a los expedientes de los estudiantes. La política del distrito concerniente al expediente del estudiante está disponible en la oficina de la directora o del superintendente.

El derecho de ingresar del padre o del estudiante y copiar el registro no está abierto a todos los Registros. Materiales que no son considerados registros educacionales – como notas personales sobre los maestros los cuales son compartidos solamente con el maestro sustituto - no tienen por qué ser facilitados a los padres o estudiante.

QUEJAS Y PREOCUPACIONES DEL ESTUDIANTE O DEL PADRE.

Usualmente las quejas y preocupaciones del estudiante o el padre pueden ser dirigidas simplemente - por una llamada telefónica o una reunión con el maestro. Para aquellas quejas y preocupaciones que no sean tan fácilmente manejables, el distrito ha adoptado una política de quejas FNG (local) en el manual de la política del distrito. Una copia de esta política podrá ser obtenida en la oficina de la directora o el superintendente.

En general, usted o su hijo deberían primero discutir la queja con la directora de la escuela. Si no se resuelve, una queja por escrito y una solicitud de audiencia podrían ser enviados al superintendente. Si aún no se resuelve, el distrito arregla para que la queja sea presentada a los miembros de la mesa directiva del consejo.

SALIDA DEL ESTUDIANTE DE LA ESCUELA

Porque el tiempo en el salón de clases es importante, las citas con el doctor deberán ser, si es posible, durante el tiempo en que el estudiante no tenga que perder clases.

El estudiante no está libre para irse de la escuela hasta que terminen las clases al fin del día escolar, excepto que tenga permiso de la directora o el designado y de acuerdo a los procedimientos que firmaron para poder abandonar el plantel escolar.

Únicamente la directora bajo circunstancias especiales y aprobadas permitirá a un estudiante irse del plantel escolar antes del fin de clases.

Un estudiante que necesite dejar la escuela durante el día deberá dejar una nota de su papá o mamá por la mañana. El estudiante que se sienta mal durante el día escolar deberá con el permiso del maestro, reportarse con la enfermera de la escuela. La enfermera decidirá si el estudiante deberá ser enviado a su casa y tendrá que notificarse a sus padres.

Llegar tarde a la Escuela

Un estudiante que llega tarde al salón de clases por más de quince minutos deberá usar una tarjeta de retardo. Repetidas ocasiones de retardo podrá resultar en tomar una acción severa de disciplina. [Ver **Asistencia para Crédito** en la pag. 26] El desayuno es servido en el salón de clases de las 7:45-8:00 a.m. el día escolar inicia a las 7:45 a.m. y termina a las 3:15 p.m.

Dar de Baja de la Escuela

Un estudiante menor de 18 años deberá ser dado de baja de la escuela sólo por sus padres. La escuela requiere ser notificada por los padres tres días antes para que los documentos y registros puedan ser preparados. Una forma para retirar al estudiante de la escuela podrá ser obtenida por los padres en la oficina de la directora.

En el último día de clases del estudiante, la forma de retiro de la escuela deberá ser presentada al maestro para que de el porcentaje de calificación de cada materia y revise que los libros sean entregados; a la bibliotecaria para asegurar un record claro en la biblioteca; a la clínica para el registro de salud; a la consejera para el último reporte de

calificaciones y finalmente, a la directora. Una copia de la forma de retiro de la escuela será entregada al estudiante y otra permanecerá en el registro permanente del estudiante.

SECCION II

INFORMACION RELACIONADA CON EL PROGRAMA DE ESTUDIOS

REFERENCIA RAPIDA

Dónde buscar cuando necesite ayuda con...

○ Recursos Computacionales	pag. 17
○ Programas Académicos	pag. 17
○ Programa de dotados y talentosos	pag. 17
○ Consejería	pag. 19
○ Actividades extracurriculares, clubes, y organizaciones	pag. 20
○ Actividades de graduación	pag. 21
○ Programas Especiales	pag. 21
○ Libros de Texto	pag. 22

RECURSOS COMPUTACIONALES

Para preparar al estudiante para una sociedad cada día más computarizada, el distrito ha hecho una substancial inversión en tecnología computacional con fines educativos. El uso de estos recursos está restringido sólo a estudiantes que estén bajo la supervisión de su maestro y sólo con un propósito aprobado. Los estudiantes y sus padres deberán ser cuestionados para firmar un convenio de usuario (separado de este manual) con respecto al uso de estos recursos; la violación a este convenio podría dar como resultado ser dado de baja de estos privilegios y otras acciones de disciplina.

Los estudiantes y sus padres deberán estar conscientes de que el uso de la comunicación electrónica-e-mail-con las computadoras del distrito no es privado y podría ser monitoreado por personal del distrito.

[Para información adicional, ver política CQ]

PROGRAMAS ACADEMICOS

Programa de Dotados y Talentosos

El programa de Dotados y Talentosos de Hidalgo sirve a estudiantes que demuestran el potencial de desempeñar niveles notablemente elevados de cumplimiento en comparación a otros alumnos de semejante edad, experiencias, o circunstancias y que demuestran alta habilidad de desempeño en áreas académicas específicas.

Las reglas y los procedimientos del programa son delineados aquí:

Nominación

Estudiantes pueden ser nominados cualquier tiempo durante el año escolar por:

- ⇒ un maestro
- ⇒ sus padres
- ⇒ el/ellos mismo(a) s

- ⇒ cualquier miembro de la comunidad

Evaluaciones

- ⇒ Es necesario obtener consentimiento escrito antes de administrar cualquier examen.
- ⇒ La evaluación ocurrirá
 - Las primeras dos semanas en febrero para los estudiantes de kinder;
 - Las primeras dos semanas en mayo para los estudiantes de 1-12

Selección

Un comité de selección compuesto de no menos de 3 miembros entrenados en las necesidades y los caracteres de niños dotados se encargarán de evaluar los resultados de los exámenes y de recomendar servicios para niños dotados y talentosos. Los estudiantes con una puntuación estándar (z) de 1.00 o mejor calificarán.

Notificación

- ⇒ Los padres y estudiantes serán notificados por escrito sobre la calificación de su hijo(a);
- ⇒ La participación en el programa de dotados y talentosos es voluntaria;
- ⇒ Es necesario obtener consentimiento por escrito antes de colocar al estudiante en este programa.

Transferencias de otro distrito

- ⇒ El comité de selección revisará los datos de los estudiantes que vienen de otro distrito para determinar la colocación apropiada.
- ⇒ El comité de selección hará su determinación según los datos obtenidos del otro distrito, observaciones, y una conferencia con los padres del estudiante.

Re-evaluaciones

- ⇒ El distrito no hará re-evaluaciones rutinarias.

Ausencia Temporal

- ⇒ El comité de selección puede recomendar que los estudiantes que no mantengan altos niveles de cumplimiento o calificaciones sean colocados en ausencia temporal;
- ⇒ El estudiante se puede colocar en ausencia temporal a petición del padre o estudiante;
- ⇒ El estudiante puede ser colocado en ausencia temporal por el período que el comité de selección crea apropiada;
- ⇒ Al final del período de ausencia temporal, el comité evaluará el progreso académico del estudiante para determinar si continúa en el programa.
- ⇒ El estudiante puede ser colocado en ausencia temporal en un campo académico específico o en todo el programa.

Salida del Programa

- ⇒ Si el padre pide quitar al estudiante del programa, se le concederá la petición después de una conferencia con la directora;
- ⇒ Las calificaciones y cumplimientos serán evaluados anualmente. Los estudiantes serán quitados del programa cuando el comité de selección determine que sea apropiado;
- ⇒ El estudiante puede ser quitado de ciertos campos académicos o de todo el programa.

Apelaciones

- ⇒ El comité de selección y la directora se encargarán de las apelaciones.
- ⇒ Los padres tienen derecho a una conferencia con la directora y el comité para discutir la apelación.

Evaluación del Programa

- ⇒ El Programa de Estudiantes Dotados y Talentosos será evaluado anualmente.

Familia/Comunidad

- ⇒ Los padres recibirán lectura acerca del programa en inglés y español;
- ⇒ Cada plantel tendrá cuando menos una junta de padres por semestre para explicar el programa;
- ⇒ Antes de las nominaciones, los padres recibirán la publicación *Celebre Usted a Su Hijo(a)*.

CONSEJERÍA

Consejería Académica

El estudiante y padres de familia son animados a preguntar sobre los programas académicos a la consejera, el/la maestro/a, o la directora.

Consejería Personal

La consejera de la escuela está disponible para auxiliar en un amplio rango de preocupaciones incluyendo áreas como la social, familiar, problemas emocionales o abuso de sustancias. La consejera cuenta con información acerca de recursos en la comunidad para encausar estas preocupaciones. El estudiante que desee ver a la consejera deberá venir a la oficina y hacer una cita para hablar con ella.

Nota: La escuela no realiza una examinación de la conducta psicológica, examen, o tratamiento sin primero obtener el consentimiento de los padres por escrito, a menos que sea requerido por el estado o la ley federal como propósito para una educación especial o por la Agencia de Educación en Texas para un reporte e investigación de abuso infantil.

[Para más información, referirse a la política FFE y FFG (EXHIBIR).]

APRENDIZAJE A DISTANCIA

La escuela primaria Hidalgo Park junto con su socio, la universidad del centro de ciencia de la salud de Texas-Houston, proporciona una clase mensual del conocimiento de la salud llevada a cabo vía satélite a UTHHSC. Los estudiantes pueden actuar recíprocamente con los doctores que proporcionan las lecciones. Se permite a los estudiantes participar solamente si el padre ha firmado y ha vuelto el acuerdo del usuario.

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES, CLUBES Y ORGANIZACIONES

Participar en la escuela y en las actividades relacionadas con la escuela es una excelente forma de desarrollar los talentos, recibir reconocimiento y construir fuertes relaciones de amistad con otros estudiantes, la participación, sin embargo, es un privilegio, no un derecho.

Ser elegible para participar en muchas de estas actividades está gobernado por las leyes del estado así como las reglas de la Sociedad Interescolar Universitaria (UIL) – asociación estatal que se encarga de la competencia entre distritos. Los siguientes requisitos son aplicados para todas las actividades extracurriculares.

- Un estudiante que recibe un grado menos de 70 en un período académico en cualquier clase, que no sea avanzada, no podrá participar en actividades extracurriculares por los menos 3 semanas.
- Un estudiante con discapacidad que falta para conocer las normas en el programa de educación individualizada (IEP) no podrá participar por lo menos tres semanas escolares.
- Un estudiante inelegible puede practicar o ensayar.
- Un estudiante admitido en el año escolar en curso con diez faltas no relacionadas con la competencia post-distrito, un máximo de cinco faltas para la competencia post-distrito previa a la del estado, y un máximo de dos faltas para la competencia del estado. Todas las actividades extracurriculares y desempeño público, ya sean actividades de UIL u otras actividades aprobadas por la mesa directiva, están sujetas a estas restricciones.
- Un estudiante que falta a una clase debido a su participación en una actividad que no está aprobada podrá recibir una falta injustificada.

Nota: Los patrocinadores de los clubes de estudiantes y desempeñarse en un grupo como el coro y las porristas establecen patrones de comportamiento – incluyendo consecuencias por mal comportamiento – que son tan estrictas como aquellos para los estudiantes en general. Si hay una violación es también una violación de las reglas de la escuela, las consecuencias especificadas por el código de conducta del estudiante o por la política local podrán ser aplicadas en suma a cualquier consecuencia especificada por la organización.

[Para mayor información, ver las pólizas FM y FO].

Estudiantes con discapacidad

Sobre la recomendación de admisión, revisión, y el comité de despido, un estudiante con discapacidad podría permitírsele graduarse bajo las provisiones de su programa individual de educación (IEP)

Actividades de Graduación

Las actividades de graduación podrán incluir:

- Kindergarden
- 5° grado

PROGRAMAS ESPECIALES:

El distrito ofrece programas especiales para los estudiantes dotados y talentosos, los estudiantes sin hogar, los bilingües, los inmigrantes, los de inglés limitado, los de dislexia y los estudiantes con discapacidad. El coordinador de cada programa le puede responder a sus preguntas sobre los requisitos para ser elegido así como los otros programas y servicios ofrecidos por el distrito o por otras organizaciones. El estudiante o padre de familia que tenga alguna pregunta sobre estos programas debe contactar a la Srita. Becky Rodriguez (956) 843-4440

Opciones y requerimientos para proveer asistencia a estudiantes con dificultades para aprender o que necesitan o podrían necesitar educación especial.

Si un niño está experimentando dificultades para aprender, los padres podrán contactar a la persona indicada abajo para aprender acerca de una visión general referente a la educación o el sistema para los servicios de soporte. Este sistema enlaza a los estudiantes con una variedad de opciones de soporte, incluyendo referencias para una evaluación de educación especial. Los estudiantes que tienen dificultad en el salón de clases regular deberían ser considerados para tutoría, compensación y otros servicios de soporte que están disponibles para todos los estudiantes.

En cualquier tiempo, como padre tiene el derecho de requerir una evaluación de servicios de educación especial. Dentro de una cantidad de tiempo razonable, el distrito podrá decidir si la evaluación es necesaria. Si la evaluación se necesita, el padre será notificado y cuestionado para que provea su consentimiento para la evaluación. El distrito podría completar la evaluación y el reporte dentro de 60 días de que el distrito recibe el consentimiento por escrito. El distrito podrá otorgar una copia del reporte a los padres.

Si el distrito determina que la evaluación no es necesaria, el distrito podrá proveer a los padres información por escrito que explique por qué el niño no fue evaluado. Esta información por escrito incluirá una carta que informe a los padres sus derechos si ellos no están de acuerdo con el distrito. Además, se les informará a los padres cómo obtener una copia de - Información de los Procedimientos para Resguardar los Derechos de los Padres de Estudiantes con Discapacidades.

La persona designada para contactar opciones relacionadas con un niño experimentando dificultades para aprender o referirlo para una evaluación de educación especial es Becky Rodríguez/Departamento de Educación Especial del Distrito de Hidalgo (956) 843-4440.

LIBROS DE TEXTO

Los libros de texto aprobados por el estado se proveerán gratis para cada materia o clase. Los libros deberán ser forrados por el estudiante, como sea indicado por el maestro y serán tratados con cuidado. Al estudiante que se le dé un libro dañado deberá reportar el daño al maestro. Cualquier estudiante que falte de regresar un libro de texto entregado por la escuela pierde el derecho a libros de texto gratuitos hasta que el libro sea regresado o pagado por el padre. De cualquier modo se le proveerá al estudiante libros de texto para uso en la escuela durante el día escolar.

SECCION III

INFORMACION GENERAL Y REQUERIMIENTOS:

Los temas de esta sección del manual contienen información importante que pertenece a las operaciones y requisitos escolares. Incluidas están las áreas como las de salud y seguridad, cuotas, las expectativas de la escuela sobre la conducta apropiada del estudiante (Otros requisitos del Código de Conducta del Estudiante); uso de facilidades, como la cafetería, biblioteca y los servicios de transportación y áreas cercanas de emergencia. Para más información o preguntas que pueda tener por favor diríjase a la directora de la escuela.

REFERENCIA RAPIDA

Dónde buscar cuando necesite información acerca de....

- Asistencia pag. 23
- Trabajo Atrasado pag. 24
- Enfermedades contagiosas/condiciones pag. 25
- Cuestiones relacionadas con la salud pag. 27
- Conducta pag. 27
- Agencias para la aplicación de leyes pag. 30
- Distribuir Material publicado o documentos pag. 31
- Vestuario y Aseo pag. 32
- Cuotas estudiantiles pag. 33
- Recaudación de fondos pag. 33
- Vacunación pag. 33
- Honores a la Bandera y un minuto de silencio pag. 34
- Oración pag. 34
- Seguridad pag. 34
- Plantel escolar pag. 36
- Búsquedas pag. 36

- Transportación pag. 37
- Videograbación de estudiantes pag. 38
- Visitantes en la escuela pag. 38

ASISTENCIA

La asistencia regular a la escuela es esencial para que el estudiante obtenga mayor provecho de su educación - para beneficiar las actividades escolares dirigidas por el maestro, para construir todo lo que se aprende al día con lo que se aprendió anteriormente, y para crecer como persona. Las ausencias de clase pueden causar serias interrupciones del aprendizaje de los materiales instruccionales; por lo tanto, el estudiante y padre de familia deben hacer un esfuerzo para evitar ausencias innecesarias. Dos leyes estatales, una relacionada con la asistencia obligatoria, la otra con la asistencia para crédito, son de especial interés para estudiantes y padres de familia. Cada una será discutida en las siguientes secciones:

ASISTENCIA OBLIGATORIA

La ley estatal de asistencia obligatoria requiere que un estudiante entre la edad de 6 y 18 años asista a clases particulares requeridas por la escuela y el distrito, solamente que el estudiante esté legalmente disculpado o exento. Un estudiante que voluntariamente asiste o se registra después de que cumpla 18 años se le requerirá que asista a la escuela cada día escolar. De cualquier modo, si el estudiante de 18 o mayor tiene más de cinco faltas sin excusa en el semestre, el distrito podría revocar el registro del estudiante. La presencia entonces del estudiante en propiedades de la escuela sin autorización es considerada una violación.

Estudiantes en kinder a segundo grado que participan en programa de “instrucción acelerada”, la ley de asistencia obligatoria aplica para asistencia en el programa de lectura. Los padres serán notificados si su hijo participará en estos programas.

Empleados de la escuela deben investigar y reportar violaciones a la ley estatal de asistencia obligatoria. La falta de un estudiante a la escuela sin permiso de alguna clase, o de un programa especial, como una instrucción especial adicional (período de “instrucción acelerada”) asignado por el comité de colocación del grado y habilidades básicas de los de noveno grado; o de tutoría requerida podrá ser considerada una violación a la ley y ser objeto de una acción disciplinaria.

La holgazanería podría dar como resultado la imposición de penalidades por una corte de leyes en contra de ambos, estudiante y padre de familia. Una queja en contra del padre puede ser archivada en una corte apropiada si el estudiante:

- Está ausente de la escuela diez o más días o parte del día al menos en un período de seis meses en el mismo año escolar, o
- Está ausente tres o más días o parte del día en un período al menos de cuatro semanas.

ASISTENCIA PARA OBTENER CREDITO

Para recibir crédito en una clase, un estudiante deberá asistir por lo menos al 90 por

ciento de las días en que la clases es impartida. El estudiante que asiste a menos el 75 por ciento del 90 por ciento de los días en que la clase es impartida, podría recibir crédito por la clase si el o ella completa un plan aprobado por la directora que permita al estudiante cumplir con todos los requisitos instruccionales para la clase. Si el estudiante se ha visto involucrado en un progreso criminal o proceso de corte juvenil, la aprobación del juez que presida el caso será también requerida antes de que el estudiante reciba crédito por la clase.

Para determinar si hubo circunstancias que mitiguen las faltas, el comité de asistencia podrá seguir la guía que a continuación se menciona:

- Todas las faltas deberán ser consideradas para determinar si el estudiante ha asistido al porcentaje de días requeridos. Si el trabajo incompleto es completado, las faltas por días festivos religiosos y citas con el médico podrán ser considerados días de asistencia para este propósito. [Ver la política FEB }
- Un estudiante transferido o inmigrante incurre en faltas sólo después de que ha sido inscrito en el Distrito. Para el estudiante transferido dentro del distrito después de haber iniciado la escuela, incluyendo al estudiante inmigrante, sólo aquellas faltas después de haber ingresado a la escuela deberán ser consideradas.
- Para llegar a un consenso acerca de la falta de un estudiante, el comité deberá esforzarse para asegurar que la decisión es lo mejor para los intereses del estudiante.
- El comité deberá considerar la aceptabilidad y autenticidad de los motivos documentados por los cuales el estudiante faltó
- El comité deberá considerar si las faltas fueron por razones sobre las cuales el estudiante o el padre podían tener algún control.
- El comité deberá considerar el grado para el cual el estudiante ha completado todas las tareas, dominar el conocimiento esencial y habilidades, y mantener los grados de aprobado en el curso o materia.
- El estudiante o padre tendrán la oportunidad de presentar cualquier información al comité acerca de las faltas y para hablar acerca de las formas para ganar u obtener un crédito.

El estudiante o padre de familia puede apelar la decisión del comité ante a la Mesa Directiva del Distrito en forma escrita al superintendente de acuerdo con la política FNG.

Cuando un estudiante tiene que faltar a la escuela, el estudiante– al regresar a la escuela– debe entregar una nota, firmada por el padre de familia que explique la razón de la ausencia.

TRABAJO ATRASADO

Tareas Para Recuperar el Trabajo Atrasado

Al estudiante se le permitirá rehacer los exámenes atrasados y entregar los proyectos en cualquier clase perdida debido a una falta.

Para cualquier clase perdida, el maestro deberá asignar al estudiante el trabajo que le faltó

basándose en los objetivos académicos para la materia o curso y las necesidades individuales del estudiante en el dominio del conocimiento esencial y las habilidades para cumplir los requisitos del curso o de la materia

El estudiante será responsable de obtener y completar el trabajo atrasado en una forma satisfactoria y dentro del tiempo especificado por el maestro. [Para mayor información ver la política EIAB.]

Un estudiante que no cumpla y ni termine con estas tareas atrasadas en el tiempo dado por el maestro recibirá una calificación de cero en la tarea.

DAEP o Suspensión en la Escuela

Un estudiante colocado o transferido en un programa disciplinario de educación alternativa (DAEP) o en Suspensión en la Escuela durante el año escolar tendrá la oportunidad de completar las tareas necesarias para terminar el año escolar y ser promovido al siguiente año.

ENFERMEDADES/ CONDICIONES CONTAGIOSAS

Para proteger a los estudiantes de enfermedades contagiosas, los estudiantes infectados con ciertas enfermedades no serán admitidos en la escuela mientras puedan contagiar a otros. Si el padre sospecha que su hijo tiene una enfermedad contagiosa, deberá contactar a la enfermera de la escuela o a la directora para que así, otros estudiantes que pudieran haber estado en contacto con la enfermedad puedan ser alertados.

La enfermera de la escuela o la oficina de la directora podrán proveerle información al Departamento de Salud de Texas con respecto a estas enfermedades.

Meningitis Bacterial

Las leyes del estado requieren que se le otorgue la siguiente información.

- ¿Qué es la meningitis?

La meningitis es una inflamación de la cobertura del cerebro y la espina dorsal. Que puede ser causada por virus, parásitos, hongos y bacterias. La meningitis viral es la más común y la menos seria. La meningitis bacterial es la más común de las infecciones bacteriales serias con potencia de complicaciones serias y a largo plazo. Esta no es una enfermedad común, pero requiere de tratamiento urgente con antibióticos para evitar daños permanentes o la muerte.

- ¿Cuáles son los síntomas?

Alguien con meningitis puede llegar a estar muy enfermo. La enfermedad podría desarrollarse a través de uno o dos días, pero el progreso puede avanzar también rápidamente en cuestión de horas. No todas las personas con meningitis tienen los mismos síntomas.

Los niños (arriba de 1 año) y adultos con meningitis pueden presentar dolores de cabeza severos, alta temperatura, vómito, sensibilidad a la luz brillante, cuello rígido o dolores en las coyunturas, y somnolencia o confusión. En ambos, niños y adultos, puede formarse un diminuto salpullido, manchas rojo-púrpura. Estas pueden ocurrir en cualquier parte del cuerpo.

El diagnóstico de la meningitis bacterial está basado en una combinación de síntomas y los resultados de laboratorio.

- ¿Qué tan seria es la meningitis bacterial?

Si es diagnosticada rápido y tratada apropiadamente, la mayoría de la gente tiene una completa recuperación. En algunos casos puede ser fatal o la persona puede quedar deshabilitada permanentemente de su lado izquierdo.

- ¿Cómo puede la meningitis bacterial esparcirse?

Afortunadamente, ninguna de las bacterias que causan la meningitis son tan contagiosas como las de enfermedades como la gripe o el resfriado, y no son esparcidas por el contacto casual o por simplemente respirar el aire donde una persona con meningitis se encuentra. Los gérmenes viven naturalmente en la parte de atrás de la nariz y la garganta, pero ellos no viven por mucho tiempo fuera del cuerpo. Ellos son esparcidos cuando la gente intercambia saliva (como besándose, compartiendo los vasos para beber, los utensilios, o los cigarrillos).

El germen no causa meningitis en la mayoría de la gente. En lugar de ello, la mayoría de la gente carga el germen por días, semanas, o incluso meses. La bacteria rara vez vence al sistema inmunológico del cuerpo y causa meningitis u otra enfermedad seria.

- ¿Cómo puede ser la meningitis bacterial prevenida?

No compartiendo los alimentos, bebidas, utensilios, cepillos de dientes o cigarrillos. Limitando el número de personas que tú besas.

Aunque existen vacunas para algunos tipos de bacterias de la meningitis, éstas son usadas solo en circunstancias especiales. Estas incluyen cuando hay una erupción de una enfermedad en una comunidad o la gente que viaja a un país donde existe un alto riesgo de contraer la enfermedad. También, la vacuna es recomendada para algunos grupos de estudiantes de universidad, particularmente alumnos del primer año que viven en dormitorios o edificios de asistencia. La vacuna es segura y efectiva (85 – 90 por ciento). Puede causar efectos moderados secundarios como inflamación y dolor en el lugar donde se inyectó que puede durar hasta dos días. La inmunidad se desarrolla hasta siete o diez días después de que se vacunó y dura por los menos cinco años.

- ¿Qué puedes tú hacer si crees que tú o un amigo tienen la meningitis bacterial?

Debes buscar atención médica pronto.

- ¿Dónde puedes encontrar más información?

Tu enfermera de la escuela, el doctor familiar, y el personal del departamento de salud local o regional son excelentes recursos para obtener información de todas las enfermedades contagiosas. Tú puedes también hablar al departamento de salud local o a la oficina de salud regional de Texas para preguntar acerca de la vacuna meningococcal. Información adicional puedes encontrar en la páginas de internet sobre Centros de Prevención y Control de Enfermedades, <http://www.cdc.gov/>, y el Departamento de Salud de Texas, <http://www.tdh.state.tx.us/>.

CUESTIONES RELACIONADAS CON LA SALUD

Actividades físicas para estudiantes de Primaria

El Distrito tiene disponible para la inspección pública un documento de la política adoptada para asegurar que los estudiantes de los grados primarios empleen los últimos 30 minutos para actividades físicas cada día o 135 minutos por semana, junto con otra información. Para información con respecto a los requisitos del Distrito y con respecto a

los programas de actividades físicas de estudiantes en sus primeros años, por favor vea a la directora.

Consejo Escolar de Salud

Información del Consejo Escolar de Salud, incluyendo número de juntas llevadas a cabo durante el año, e información de máquinas de venta en el plantel y el acceso del estudiante a las máquinas puede ser obtenida de la directora.

Máquinas Vendedoras

El distrito ha adoptado políticas y ha puesto en vigor procedimientos para cumplir con las normas de la agencia y servicio de comida restringiendo el acceso de los estudiantes a las máquinas vendedoras. Para más información acerca de estas políticas y normas vea a la directora de la escuela. (ver políticas CO y FFA)

Otras cuestiones relacionadas con la salud

El Tabaco Prohibido

El distrito prohíbe el uso de productos de tabaco por estudiantes y otras personas en propiedad escolar o en cualquier evento escolar.

Información Sobre Asbestos

El plan del asbesto del distrito, está diseñado en conformidad con el estado y regulaciones federales, está disponible en la oficina de la directora. Si usted tiene preguntas, por favor contacte a Alvin Samano, 843-4460.

Información Sobre Control de Plaga

El Distrito periódicamente aplica insecticidas dentro de los edificios. Excepto en caso de alguna emergencia, avisos serán puestos 48 horas antes de la fumigación. Para los padres que deseen que se les avise cuando vaya a haber fumigación en el área donde se encuentra su hijo(a), favor de contactar a la Directora, Maribel Sepulveda (956) 843-4275.

CONDUCTA

Aplicación de Reglas Escolares

Como es requerido por la ley, el distrito tiene desarrollado y adoptado un Código de Conducta del Estudiante que prohíbe ciertos comportamientos y establece patrones de comportamiento aceptable – ambos dentro y fuera del plantel – y las consecuencias a la violación de los patrones de conducta. Los estudiantes necesitan empezar a familiarizarse con los patrones de conducta que hay en el Código de Conducta del Estudiante, así como en el plantel y el salón de clases.

Para lograr un mejor ambiente posible para el aprendizaje de todos los estudiantes, el Código de Conducta del Estudiante y otras reglas de comportamiento del plantel podrán

ser aplicadas cada vez que los intereses del distrito estén implicados dentro o fuera del terreno escolar, en conjunción con o independiente de las clases y actividades patrocinadas por la escuela. El distrito tiene autoridad disciplinaria sobre un estudiante de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante.

Castigo Corporal

Castigos corporales podrían ser usados como una técnica de administración de disciplina de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante y la política FO (local) en el manual de políticas del Distrito.

PERTURBACIONES

Para poder proteger la seguridad del estudiante y sostener un programa educacional libre de interrupciones, las leyes estatales permiten que el Distrito tome acción en contra de cualquier persona— estudiante o no— que:

- Interfiera con el movimiento de la gente en las puertas de entrada y salida o en un pasillo de un edificio que pertenezca al Distrito, sin tener la autorización de un administrador.
- Interfiera con alguna actividad autorizada, tomando posesión de todo o parte de un edificio.
- Utilice fuerza, violencia, o que amenace con el propósito de detener la participación de una asamblea autorizada.
- Utilice fuerza, violencia, o que amenace con causar una interrupción en una asamblea.
- Interfiera con el movimiento de la gente en una puerta de entrada o salida propiedad del Distrito.
- Utilice fuerza, violencia, o que amenace con el propósito de detener a la gente para entrar o salir de una propiedad del Distrito, sin alguna autorización de un administrador.
- Interrumpir las clases u otras actividades escolares en propiedad del Distrito o una propiedad pública que esté hasta 500 pies de la propiedad del Distrito. La interrupción de clases incluye hacer ruidos fuertes, tratando de sacar a un estudiante, o impedir la asistencia de un estudiante, a una clase o actividad, entrando a una clase sin autorización, usando un lenguaje vulgar o una mala conducta.
- Interferir con la transportación de estudiantes en los vehículos del Distrito.

Radios, Reproductor de CD, Teléfonos Celulares y otros Aparatos Electrónicos y Juegos

No se les permitirá a los estudiantes poseer artículos como teléfonos celulares, localizadores, radios, tocadiscos compactos, tocacintas, cámaras de video, cámaras fotográficas u otros artículos electrónicos o juegos en este plantel educativo, al menos que se haya obtenido permiso de la directora de la escuela. Los teléfonos celulares con cámaras no son permitidos.

Para los propósitos de seguridad, el distrito permite que los estudiantes posean los teléfonos celulares que no tienen capacidad de mensajería de la cámara fotográfica y de

texto. Sin embargo, los teléfonos deben estar apagados durante el día educacional.

Sin tal permiso, los maestros deben coleccionar tales artículos y entregarlos a la oficina de la directora. La directora determinará si regresa el artículo al final del día para que el estudiante lo lleve a casa o contactará a los padres de familia para que uno de ellos pase a recoger tal artículo. Cualquier acción disciplinaria se hará de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante. Para ciertos artículos, como teléfonos celulares y localizadores, en los cuales una tercera parte ejerce un derecho legal de pertenencia, una cuota administrativa podría aplicarse. [Ver política FNCE.]

Aprovechándose y Burlándose de otros estudiantes

Los estudiantes no deberán aprovecharse, ni individualmente ni en grupo, de otros estudiantes. Estos comportamientos incluyen ridiculizar, sobrenombres, amenazas, robo, chismes y rumores, o cualquier amenaza física. Una queja substanciada en contra de algún estudiante resultará en acción disciplinaria se hará de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante.

Acoso en Base a la Raza, Color, Religión, Nacionalidad o Discapacidad

Los estudiantes no deberán involucrarse en comportamiento de acoso motivados por la raza, color, religión, nacionalidad o discapacidad de otro estudiante.

Se espera que los estudiantes traten a otros estudiantes y empleados del distrito con cortesía y respeto, para evitar cualquier comportamiento conocido como ofensivo; y poner alto a estos comportamientos tan pronto se les pida.

El distrito anima a los padres y estudiantes redoblar sus esfuerzos para dirigir y evitar el acoso en cualquier forma en las escuelas públicas. Los estudiantes y/o los padres son estimulados a discutir sus preguntas o quejas acerca de sus expectativas en esta área con el maestro, consejero, directora o el designado, o con el Sr. Juan Alvarez/Departamento de Recursos Humanos (956) 843-4450.

Un estudiante que crea que ha sido acosado(a) por otro estudiante o por un empleado del distrito se le aconseja reportar el incidente a la Directora o al Sr. Juan Alvarez. Las aseveraciones serán investigadas. Una queja substancial en contra de un estudiante podría resultar en una acción disciplinaria, de acuerdo a la naturaleza de la ofensa y al Código de Conducta del Estudiante.

El estudiante o el padre de familia podrá apelar la decisión de la Directora sobre el resultado de la investigación de acuerdo con la política FNG (local). [Vease también política FNCL.]

Acoso Sexual / Abuso Sexual

Los estudiantes no deben involucrarse en una conducta física o verbal indeseable y de naturaleza sexual dirigida hacia otro(a) estudiante o empleado del Distrito. Esta prohibición se aplica si la conducta es de palabra, de gestos u otro tipo de conducta sexual, incluyedo peticiones de favores sexuales. Todos los estudiantes deben tratar a otros estudiantes y empleados del distrito con cortesía y respeto; para evitar cualquier

comportamiento ofensivo; y poner un alto a estos comportamientos tan pronto se les pida.

El distrito deberá notificar a los padres de los estudiantes involucrados en el acoso sexual por estudiantes cuando las aceveraciones no sean menores, y deberá notificar a los padres de cualquier incidente de acoso sexual o abuso sexual por un empleado. Para que no se extienda la información las quejas deberán ser tratadas lo más posible como confidenciales. Limitadas revelaciones serán necesarias para completar la investigación detallada.

Una queja asegurando acoso sexual por otro estudiante o acoso sexual o abuso sexual por un miembro del personal de la escuela deberá ser presentada por el estudiante y/o el padre en una reunión con la Directora o el designado o con el coordinador del Título IX.

El estudiante o el padre podrá apelar la decisión sobre el resultado de la investigación de acuerdo con la política FNCJ (LOCAL).

AGENCIAS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY

Cuestionando al Estudiante

Cuando los oficiales de la ley u otra autoridad legal desee interrogar o entrevistar a un estudiante de la escuela:

- La directora deberá verificar y registrar la identidad del oficial u otra autoridad y pedir una explicación de la necesidad de interrogar o entrevistar al estudiante de la escuela.
- La directora deberá ordinariamente hacer un esfuerzo razonable para notificar a los padres a menos de que las observaciones de los interrogadores la Directora las considere como una objeción válida.
- La directora ordinariamente estará presente a menos que las observaciones de los interrogadores la directora las considere como una objeción válida.

Estudiantes Bajo Custodia

Las leyes del estado requieren que el distrito permita al estudiante ser llevado en custodia legal:

- Para cumplir con una orden de la corte juvenil.
- Para cumplir con leyes de arresto.
- Por un oficial de la ley si hay causa probable para creer que el estudiante ha caído en una conducta delictiva o una conducta que necesite supervisión.
- Por un oficial si hay causa probable para creer que el estudiante ha violado las condiciones de libertad condicional impuestas por la corte juvenil.
- Para cumplir con una orden dada propiamente para tener a un estudiante en custodia.
- Por un representante autorizado de Servicios de Protección Infantil, del Departamento de Familia y Servicios de Protección de Texas, un oficial de la ley

o un oficial de probación juvenil, sin una orden de la corte, bajo esas condiciones están en el código familiar relacionado con la salud física o la seguridad del estudiante.

Antes que el estudiante sea entregado a un oficial de la ley u otra persona autorizada legalmente, la Directora deberá verificar la identidad del oficial y, con la mejor habilidad que tenga deberá verificar la autoridad oficial para tomar al estudiante en custodia.

La directora notificará inmediatamente al superintendente y notificará a los padres a menos que el oficial u otra persona autorizada que la directora considere que tenga una objeción válida para notificar a los padres. Porque la directora no tiene la autoridad de evitar o retrasar la acción de custodia, la notificación va a ser probablemente después del hecho.

Notificación de Violacion de Leyes

Se le requiere al distrito por la ley del estado notificar que:

- Todo el personal de instrucción y soporte quien tiene la responsabilidad de supervisar al estudiante que ha sido arrestado o referido a la corte juvenil por cualquier crimen o mal comportamiento.
- Todo el personal de instrucción y soporte que tiene contacto regular con el estudiante que ha sido convicto, que ha recibido una prórroga en su proceso, que ha recibido una prórroga en su juicio, o ha sido juzgado por conducta delictiva por un delito mayor o ciertos delitos menores.

[Para mayor información ve la política GRA.]

DISTRIBUCION DE MATERIAL PUBLICO O DOCUMENTOS

Materiales Escolares

Las publicaciones preparadas por y para la escuela pueden ser exhibidas y distribuidas, con aprobación previa de la directora, patrocinador o maestro. Estos artículos pueden ser cartulinas escolares, folletos, murales, etc.

El anuario de la escuela Primaria Hidalgo Park y las noticias de la escuela están disponibles para los estudiantes.

Todas las publicaciones están bajo la supervisión de un maestro(a), patrocinador y de la directora.

Materiales no escolares de los estudiantes

Al menos que un estudiante obtenga una aprobación previa de la directora, los materiales escritos, volantes, fotografías, pinturas, peticiones, películas, cassettes, cartulinas y otros materiales visuales o auditivos no pueden ser exhibidos, vendidos, difundidos o distribuidos en ningún plantel educativo. Para ser considerado, cualquier material no escolar deberá incluir el nombre del individuo u organización responsable. La decisión con respecto a la aprobación deberá ser dentro de dos días hábiles. La directora ha designado la biblioteca como el lugar aprobado para material no escolar y pueden ser observados voluntariamente por los estudiantes. El estudiante puede apelar la decisión de la directora de acuerdo con a la política FNG (local) Cualquier estudiante que exhiba material sin aprobación previa será sujeto a acción disciplinaria de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante. Materiales exhibidos sin esta aprobación serán removidos.

Materiales no escolares para estudiantes

Materiales escritos o impresos, volantes, fotografías, pinturas, películas, cassettes, y otro material visual y auditivo el cual el distrito no patrocina o no está el Distrito afiliado a una organización de soporte escolar no podrá ser vendido, difundido, distribuido, o enviado en ningún edificio del distrito por ningún empleado del distrito o por personas o grupos no asociados con el Distrito, excepto si es permitido por la política GKDA. Para ser considerado, cualquier material no escolar deberá cumplir con las limitaciones de contenido establecido en la política, incluyendo el nombre de la persona u organización responsable, y deberá ser presentado a la Directora para que lo revise antes. La directora podrá aprobar o rechazar los materiales antes de dos días escolares a partir de que los materiales fueron recibidos. El solicitante puede apelar la decisión de rechazo de acuerdo con la apropiada política de quejas del Distrito. [Ver política DGBA, FNG, o GF.]

Una revisión previa no será requerida para:

- Distribución de materiales por los asistentes para otros asistentes a una junta de patrocinadores escolares destinados para adultos y celebrada después de horas escolares.
- Distribución de materiales por los asistentes para otros asistentes a una junta de un grupo comunitario celebrada después de horas escolares de acuerdo con la política GKD (LOCAL).
- Distribución para propósitos electorales durante el tiempo escolar facilitándole el uso del lugar para las urnas para votar, de acuerdo con las leyes del estado.

Todos los materiales no escolares distribuidos bajo estas circunstancias deberán ser removidos de la propiedad del Distrito inmediatamente después del evento en el que los materiales son distribuidos.

VESTUARIO Y ASEO

El Código de Vestuario del Distrito ha sido establecido para mostrar el aseo y la higiene, prevenir la interrupción y minimizar el peligro. Los estudiantes y padres de familia determinarán

el vestuario personal del estudiante y los estándares de aseo, que vayan de acuerdo con lo siguiente:

- Playeras de uniforme: azul marino y gris
- Parte inferior: pantalón, short, o falda, mezclilla, azul marino, o khaki.
- El cabello de los estudiantes deberá estar limpio y cortado apropiadamente. El corte de pelo no podrá causar distracciones a sus compañeros (estilo mohawk, picos mayores de una pulgada). El largo y estilo del corte de pelo no deberá cubrir los ojos, cara y para los niños no podrá exceder la altura de los hombros. El cabello deberá ser de color natural o parecido al natural. No podrán tener diseños o símbolos rasurados en su pelo.

CUOTAS ESTUDIANTILES

Los materiales que son parte del programa de educación básica son proporcionados con fondos locales y del estado y no tiene ningún cargo para el estudiante. Un estudiante, sin embargo, se espera se provea sus propios lápices, papel, borradores, libretas y otros útiles escolares y podrá ser necesario que pague otras cuotas o depósitos, incluyendo:

- ✓ El costo del material para los proyectos en la clase que el estudiante podrá llevarse a casa.
- ✓ Cuotas como miembro en clubes voluntarios u organizaciones de estudiantes y cuotas de admisión para actividades extracurriculares.
- ✓ Fotos compradas voluntariamente, publicaciones, anillos de graduación, anuarios, anuncios de graduación, etc.
- ✓ Compra voluntaria de aseguranza contra accidentes para el estudiante.
- ✓ Ropa personal usada en actividades extracurriculares que son propiedad del estudiante.
- ✓ Cuotas por pérdidas, daños o atraso en la entrega de los libros de la biblioteca.

Cualquier depósito o cuota requerido podrá ser retirada si el estudiante y el padre no están en condiciones de pagar. La solicitud para que le puedan retirar la cuota la debe hacer con la Directora, Maribel Sepulveda. [Para más información, ver la política FP.]

RECAUDACION DE FONDOS

A los clubes de estudiantes o clases, organizaciones y/o grupos de padres de familia ocasionalmente se les permitirá que conduzcan eventos para recaudar fondos para propósitos aprobados para este plantel. Debe hacer una solicitud para obtener permiso de la Directora por lo menos tres días antes del evento.

Excepto que sea aprobado por la directora, la recaudación de fondos para que la ganancia sea para una organización o una ganancia individual no está permitida en este plantel. [Para más información, vease política FJ y GE.]

VACUNAS

El estudiante debe estar completamente vacunado contra ciertas enfermedades o debe presentar un certificado constatando que, por razones médicas o razones de conciencia, incluyendo las creencias religiosas, el estudiante no será vacunado. Para excepciones basadas en razones de conciencia, solo formas oficiales emitidas por el Departamento de Salud de Texas, División de Vacunación, podrán ser aceptadas por el distrito. Las vacunas requeridas son las siguientes:

Difteria, Rubiola (sarampion), Rubiola, Paperas, Tétanos, Haemophilis influenza tipo B, Poliometitis, Hepatitis A, Hepatitis B, y varisela. La enfermera de esta escuela otorgará información apropiada de las dosis de acuerdo con la edad o historial médico aceptable sobre las enfermedades requeridas por el Departamento de Salud de Texas. Una prueba de las vacunas puede ser el registro personal de un médico certificado o de una clínica de salud pública con la firma o el sello de validación.

Si un estudiante no debiera ser vacunado por razones médicas, el estudiante o el padre deberán presentar un certificado firmado por un médico certificado de los Estados Unidos constanding que, en opinión del doctor, la vacuna requerida posee un alto riesgo para la salud y bienestar del estudiante o cualquier miembro de la familia o de la casa. Este certificado deberá ser renovado anualmente a menos que el médico especifique una condición de por vida. [Para mayor información, ver la política FFAB y el sitio en internet del Departamento de salud de Texas: http://www.dshs.state.tx.us/immunize/school/school_info.shtm

HONORES A LA BANDERA Y UN MINUTO DE SILENCIO

Las leyes de Texas requieren que el estudiante recite el voto de lealtad a la bandera de los Estados Unidos y el voto de lealtad a la bandera de Texas cada día. Los padres deberán enviar por escrito a la directora la excusa para que su hijo no recite el voto de lealtad a la bandera.

Un minuto de silencio deberá seguir después de la recitación del voto de lealtad. El estudiante tendrá la opción de reflexionar, orar, meditar, o emplear en cualquier otra actividad silenciosa el tiempo de la actividad en silencio para no interferir o distraer a otros. [Ver política EC para más información]

ORAR

Cada estudiante tiene el derecho a orar individual, voluntariamente y en silencio o meditar en la escuela en una manera en la que no interrumpa la instrucción u otras actividades de la escuela. La escuela no requerirá, promoverá, ni obligará a un estudiante a participar o abstenerse de orar o meditar durante cualquier actividad escolar.

SEGURIDAD

La seguridad del estudiante en este plantel y en eventos que se relacionen con la escuela son de alta prioridad para el distrito. Aunque el distrito ya ha implementado procedimientos de seguridad, la cooperación de los estudiantes es esencial para asegurar la seguridad escolar. Un estudiante deberá:

- ✓ Evitar conductas que lo pongan en riesgo a sí mismo o a otros estudiantes.
- ✓ Seguir los estándares de comportamiento de este Manual y en el Código de conducta del Estudiante, así como cualquier tipo de reglas adicionales para el comportamiento y seguridad puestas por la directora, los maestros y los choferes de los autobuses.
- ✓ Permanecerán alerta y con prontitud reportarán a la maestra(o) o a la directora cualquier peligro de su seguridad, como intrusos en el plantel y amenazas hechas por alguna persona hacia algún estudiante o miembro del plantel.

- ✓ Saber las rutas de evacuación en caso de emergencia y los señalamientos.
- ✓ Seguir inmediatamente las instrucciones de maestros, choferes, y otros empleados del Distrito que ven por el cuidado y bienestar de los estudiantes.

Seguro de Accidentes

Tan pronto que la escuela abra, los padres de familia tendrán la oportunidad de comprar un seguro contra accidentes a un bajo costo que les ayudará con los gastos medicos, en caso de un accidente de su hijo.

Entrenamientos: Incendio, Tornado y otras Emergencias

De vez en cuando, estudiantes, maestros, y otros empleados del distrito participarán en los ejercicios de procedimientos de emergencia. Cuando la alarma suene los estudiantes deberán seguir la dirección de los maestros u otros encargados y hacerlo rapido, en silencio y en una manera ordenada.

Alarma de Incendios

1 timbre continuo---moverse tranquilamente pero rápido a los lugares designados.

1 timbre o anuncio por el intercomunicador---regresar a los salones de clases.

Refugio Seguro

Refugio Seguro podría ser un área predeterminada en los corredores o pasillos, pero también puede ser una esquina interior de un salón de clases. Refugio Seguro podría ser utilizado en incidentes como la presencia de un intruso, un tornado, un niño extraviado, una situación de rehenes, o la muerte de un estudiante o empleado. El Refugio Seguro podría ser usado en cualquier momento en que sea apropiado que los estudiantes permanezcan en donde están y no en movimiento por la escuela.

Tratamiento Médico de Emergencia e Información

Si un estudiante tiene que tomar medicamento de emergencia en la escuela o durante alguna actividad relacionada con la escuela y sus padres no pueden venir, la escuela necesitará un consentimiento por escrito y firmado por los padres para obtener tratamiento médico de emergencia e información acerca de medicamentos para alergias, alimentos, piquetes de insectos etc. Por lo tanto, los padres deberán preguntar cada año por la forma de consentimiento de cuidados de emergencia. Los padres deberán mantener la información del cuidado de emergencia actualizada (nombre del doctor, números de teléfonos en caso de emergencia, alergias, etc.). Favor de ponerse en contacto con la enfermera de la escuela para dejar sus datos y la información actualizada que la enfermera y el maestro necesiten conocer.

Información sobre cerrando la escuela durante una emergencia

Sí aun tiempo se necesitan cancelar las clases por emergencias como huracanes o tornados, por los siguientes canales de televisión y radio serán notificadas:

Canal 4 KGBT-TV

Radio KBFM 104.1

Canal 5 KRGV-TV

Radio KQXX 95.5

PLANTEL ESCOLAR

Uso de Instalaciones por los Estudiantes Antes y Después de Clases.

Ciertas áreas de la escuela estarán accesibles para los estudiantes antes y después de la escuela para propósitos específicos. Se requiere que los estudiantes permanezcan en el área en donde su actividad haya sido asignada.

Las siguientes áreas están abiertas para los estudiantes antes de que den inicio las clases a las 7:15 a.m.

- Laboratorio de computación
- Biblioteca Escolar

A menos que el maestro o responsable que supervisa la actividad dé permiso, a un estudiante no se le permitirá ir a otra área del edificio o plantel.

Después de la salida de clases por la tarde, y a menos que esté involucrado en una actividad bajo la supervisión de un maestro, el estudiante deberá dejar el plantel inmediatamente.

Conducta Antes y Después de Clases

Los maestros y administradores tienen completa autoridad sobre la conducta de un estudiante en actividades antes y después de escuela en edificios del distrito y en eventos patrocinados por la escuela fuera de los territorios del distrito, como son las prácticas, juntas de clubes de alumnos, prácticas atléticas y grupos especiales de estudio o clases tutoriales. Los estudiantes están sujetos a las mismas reglas de conducta que se aplican durante los días de instrucción y también serán sujetos a las consecuencias establecidas por el Código de Conducta del Estudiante o cualquier guía de conducta estricta establecida por el patrocinador de acuerdo con la política de la mesa directiva.

Holgazanería o permanecer en los pasillos durante las clases no está permitido. Durante las clases, el estudiante deberá poseer un pase de pasillo concediéndole permiso para estar fuera del salón de clases por cualquier razón. Aquel que fracase en obtener un pase resultará en acción disciplinaria de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante.

Servicios de Cafetería

El Distrito participa en el Programa Nacional de Comida Escolar y ofrece a los estudiantes comidas balanceadas y nutritivas diariamente. La comida es totalmente gratuita y a precio reducido para todos los estudiantes aunque puedan pagar su comida. La información sobre la participación del estudiante es confidencial. Ver al supervisor de la Cafetería, Sr. Juan Treviño para una solicitud.

El Distrito sigue la guía federal y estatal con respecto al valor nutritivo de los alimentos que son servidos o vendidos en la escuela durante el día escolar. [Para más información, ver política CO.]

Biblioteca

La biblioteca de esta escuela es un laboratorio de aprendizaje con libros, computadoras, revistas, y otros materiales disponibles para trabajos asignados para el salón de clases, proyectos y el placer por leer y escuchar. La biblioteca está abierta para el uso de los estudiantes en los

siguientes horarios con el permiso de su maestro.

- Lunes - Viernes 7:15 a.m. – 7:45 a.m.
- Lunes – Viernes con tiempo asignado

Juntas de Grupos No Relacionadas con el Programa de Estudios

Los estudiantes tiene permiso para que se reúnan en juntas de grupos no relacionados con el área escolar durante las horas designadas por la directora antes y después de clases.

Estos grupos deben cumplir con los requisitos que se encuentran en la política FNAB.

Una lista de estos grupos se pueden obtener en la oficina de la Directora, Maribel Sepulveda.

Vandalismo

Los que pagan impuestos de nuestra comunidad han hecho un compromiso financiero sustancial para la construcción y mantenimiento de facilidades escolares. Para asegurar que los edificios escolares sirvan para los fines en los que se pensó en este año, y en los que están por venir, tirar basura, desfigurar o dañar la propiedad escolar no será tolerado. A los estudiantes se les requerirá que paguen por daños que ellos ocasionen y serán sujetos a procedimientos criminales como consecuencias disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante.

BUSQUEDAS

Con el interés de promover la seguridad del estudiante y esforzarse por asegurar que las escuelas estén libres de drogas, los oficiales del distrito podrán de vez en cuando conducir búsquedas. Tales búsquedas serán conducidas sin una orden judicial y como sean permitidas por la ley.

Escritorios de los Estudiantes

Los escritorios de los estudiantes son propiedad de la escuela y permanecerán bajo el control y jurisdicción de la escuela aún cuando sean asignados a un estudiante en particular.

Los estudiantes son completamente responsables de la seguridad y contenido de los escritorios asignados.

Búsquedas en escritorios pueden ser conducidas a cualquier tiempo que se crea razonable por creer que se poseen artículos o materiales prohibidos por la política del distrito escolar, esté o no el estudiante presente.

Se le notificará al padre de familia si se encuentran materiales prohibidos en el escritorio del estudiante.

TRANSPORTACIÓN

Patrocinada Por La Escuela

Los estudiantes que participen en viajes patrocinados por la escuela se requiere que usen la transportación provista por la escuela para ir y regresar del evento. La directora, de cualquier modo, podrá hacer una excepción si el padre de familia hace una petición por escrito para que al estudiante le sea permitido ir con el padre u otro adulto designado por el padre.

Autobuses y otros Vehículos Escolares

El distrito provee transporte escolar para todos los estudiantes que viven de dos a más millas de la escuela. Este servicio es provisto sin costo para los estudiantes. Las rutas de los autobuses y

cualquier cambio subsecuente serán publicados en la escuela. El padre también podrá designar una guardería o residencia de abuelos como el lugar regular para recoger y entregar a su hijo(a). La guardería designada o residencia deberá estar situada en una parada aprobada en una ruta aprobada. Mayor información puede ser obtenida llamando al Sr. Adolio Garcia al (956) 843-4462.

Ver el Código de Conducta del Estudiante para transportación acerca al programa alternativo de educación disciplinaria.

Los estudiantes esperan que el personal del distrito se asegure que los autobuses permanezcan en buenas condiciones y que la transportación sea otorgada con seguridad. Cuando van en los vehículos del Distrito escolar los estudiantes deben mantener los patrones de comportamiento establecidos en este Manual y en el Código de Conducta del Estudiante. Los estudiantes deberán:

- Seguir las instrucciones del conductor todo el tiempo.
- Entrar y salir del autobús o la camioneta de una manera ordenada en la parada designada cerca de la casa.
- Mantener los pies, libros, y otros objetos fuera del pasillo.
- No estropear el autobús, camioneta, o su equipo.
- No sacar la cabeza, manos, brazos, o piernas por la ventana, colgar cualquier objeto fuera de la ventana, o tirar objetos dentro o fuera del autobús o camioneta.
- Permanecer sentado mientras el vehículo está en movimiento.
- Esperar la señal del conductor antes de dejar el autobús o camioneta y antes de cruzar frente al vehículo.

Cuando los estudiantes van en una camioneta o carro del distrito, los cinturones de seguridad deber ser usados todo el tiempo.

Un mal comportamiento podrá ser castigado de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante, los privilegios de transportación podrían ser suspendidos.

VIDEOGRABACION DE ESTUDIANTES

Para propósitos de seguridad será usado equipo de sonido/video para vigilar el comportamiento de los estudiantes en los autobuses (y en áreas comunes en el plantel). Este equipo se pondrá en uso sin previo aviso a los estudiantes.

La directora repasará los videos rutinariamente y documentará la mala conducta de el/la estudiante. Actos disciplinarios serán de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante.

Los padres tienen el derecho a repasar el video de su hijo o hija que ha sido disciplinado por mala conducta de acuerdo con la política FL.

VISITANTES A LA ESCUELA

Visitas Generales

Los padres de familia y otras personas son bienvenidas a visitar las escuelas del Distrito. Por

seguridad para los que están dentro de la escuela y para evitar interrupciones en el tiempo de clase, todos los visitantes deberán reportarse primero a la oficina de la Directora.

Los visitantes a salones individuales durante las clases son permitido sólo con el consentimiento de la directora y maestro así como el tiempo o frecuencia de la visita de manera que no interfiera con las instrucciones o interrumpa el medio ambiente escolar.

Esperamos que todos los visitantes demuestren altos estándares de cortesía y conducta; el mal comportamiento no está permitido.

GLOSARIO

Instrucción acelerada es un programa intensivo suplementario designado para dirigir las necesidades individuales de un estudiante y adquirir el conocimiento y habilidades requeridas para su grado escolar.

ARD es un comité de admisión, revisión, y destitución, que convoca al estudiante que es identificado con necesidades de una completa e individual evaluación para servicios de educación especial. Los Padres de un estudiante elegible son parte de este comité.

Comité de Revisión de Asistencia es el responsable, en ocasiones, de revisar las ausencias del estudiante cuando el estudiante baja del 90 por ciento de los días de clases ofrecidos. Bajo la guía adoptada por la mesa directiva, el comité deberá determinar si existen extremas circunstancias para las ausencias y si el estudiante necesita completar ciertas condiciones para superar el curso y recuperar los créditos perdidos a causa de las ausencias.

DAEP significa un programa alternativo de educación disciplinaria, una colocación para los estudiantes que han violado ciertas provisiones del Código de Conducta del Estudiante. LA DAEP deberá separar a los estudiantes que no están asignados al programa. Esto se enfoca en el Artes del Lenguaje Inglés, Matemáticas, Ciencias, Historia, y autodisciplina, y provee educación para el estudiante y necesidades del comportamiento, así como un supervisor y consejero.

FERPA se refiere al acta federal de los derechos y privacidad de la educación familiar que garantiza la protección y privacidad específica de los archivos de los estudiantes. La ley contiene ciertas excepciones, como lo es el directorio de información, a menos que los padres de los estudiantes o un estudiante de 18 años o mayor pida a la escuela no proporcionar información del directorio.

IEP es un archivo escrito del programa de educación individualizada preparado por el comité de la ARD para un estudiante con discapacidades elegible para servicios de educación especial. El IEP contiene diversas partes como lo es una carta del presente desempeño del estudiante; una carta de las metas anuales medibles, con objetivos a corto plazo; la educación especial y servicios relacionados y ayuda suplementaria y servicios, y las modificaciones o soporte del programa para el personal escolar; una carta concerniente a como se medirá el progreso del estudiante y cómo los padres serán informados; modificaciones para el estado o los exámenes etc.

ISS se refiere a la suspensión de la escuela, una técnica disciplinaria por mala conducta encontrada en el Código de Conducta del Estudiante. Aunque hay diferentes formas de suspensión escolar y tienen lugar en un programa alternativo de educación disciplinaria (DAEP), ISS mueve al estudiante del salón de clases regular.

NCLBA es el Acta Federal del 2001 de no dejar un niño atrás que, junto con otros requisitos para las escuelas, provee información para padres y oportunidades para optar que sus estudiantes queden fuera de ciertas actividades y encuestas.

Sección 504 es una ley federal que prohíbe la discriminación de un estudiante con discapacidad, las escuelas requieren proveer oportunidades de servicios de igualdad, programas, y participación en actividades. A menos que el estudiante sea determinado por el comité de la ARD como elegible para servicios de educación especiales, servicios apropiados de educación regular deberán ser proporcionados.

Exámenes del Estado son requeridos para los estudiantes de ciertos niveles y en materias específicas. El éxito en su desempeño es una condición para su promoción y en el grado 11 es un examen de salida y una condición para graduarse. Los estudiantes tienen múltiples oportunidades para tomar el examen.

Exámenes Alternativos, desarrollados por el estado, dados a los estudiantes en educación especial y a los estudiantes identificados con inglés limitado.

Código de Conducta del Estudiante, desarrollado con el consejo del comité de nivel del Distrito y adoptado por la mesa directiva, identifica las circunstancias, consistentes con la ley, cuando un estudiante podría ser removido de su salón de clases y del plantel. También pone las condiciones que autorizan o requieren que la directora u otro administrador ponga al estudiante en un programa alternativo de educación disciplinaria. Bosqueja las condiciones de suspensión de la escuela y por expulsión, y si la autodefensa es considerada en expulsión, en lugar DAEP, o expulsión. El Código de Conducta del Estudiante también informa a los padres sobre la violación de una de sus provisiones.

TAKS es un examen estandarizado en Texas de conocimientos y habilidades dado a los estudiantes de ciertos niveles y materias en los grados de 3 – 11.

UIL se refiere a una liga universitaria interescolar, es voluntario, una organización no lucrativa que supervisa la educación académica, atlética y musical extracurriculares.

Mi hijo(a) y yo hemos recibido una copia del Manual de Padres y Estudiantes y del Código de conducta del Estudiante para el 2007-2008. Entiendo que el manual contiene información que mi hijo(a) y yo podríamos necesitar durante el año escolar y que todos los estudiantes serán responsables de observar una conducta apropiada; de no ser así cumplirán con las consecuencias disciplinarias determinadas en el Código.

Firma de
Padre/Madre: _____ Fecha: _____

Firma del
Estudiante: _____ Fecha: _____

Favor de firmar esta página, desprenderla del Manual y regresarla a la escuela del estudiante.