

Distrito
Escolar
Independiente
de Hereford

2012-
2013

Manual de Estudiante

Distrito Escolar Independiente de Hereford no discrimina sobre la base de raza, religión, color, origen nacional, sexo, o discapacidad en la prestación de servicios educativos, actividades y programas, incluyendo programas vocacionales, de conformidad con el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964 , según enmendada, el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972, y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según enmendada. Kelli Moulton, Superintendente, 601 N. 25 Mile Ave. Hereford, TX 79045 (806) 363-7600

ADA / Sección 504 Coordinador, por las preocupaciones relativas a la discriminación sobre la base de la discapacidad: D'Ann Blair, Director de Educación Especial, 601 N. 25 Mile Ave. Hereford, TX 79045 (806) 363-7600

Todas las demás preocupaciones relativas a la discriminación: Consulte a su administrador de la escuela

SECCIÓN I: INFORMACION IMPORTANTE PARA LOS PADRES

Esta sección del Manual del Estudiante del Distrito Escolar Independiente de Hereford incluye información en temas de particular interés para usted como padre tal como:

- Las calificaciones de su niño(a) y informe del progreso;
- Expedientes perteneciendo a su niño(a)
- Conferencias con el Maestro de su niño(a)
- Procedimientos que seguir si usted tiene una preocupación que no se puede resolver con una conferencia; y
- Eventos escolares y grupos relacionados con la escuela que agradecieran su asistencia y participación

Recomendamos encarecidamente que usted revise el manual entero con su hijo (a) y manténgalo como referencia durante este año escolar. Si usted o su hijo(a) tiene preguntas acerca de cualquier material en este manual, póngase en contacto con un maestro, el consejero o el principal.

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

La educación del niño(a) resulta mejor cuando hay una fuerte asociación entre el hogar y la escuela, una asociación que prospera en comunicación. Su participación en esta asociación puede incluir:

- Alentar a su hijo(a) de que la educación sea la prioridad más alta y trabajar a su lado diariamente para sacar el mayor provecho de las oportunidades educativas que ofrece la escuela.
- Familiarizarse con todas las actividades escolares de su hijo(a) y con los programas académicos, incluyendo programas especiales, ofrecidos en el Distrito. Hable con el consejero o principal de cualquier pregunta que usted tenga acerca de las opciones y oportunidades disponibles para su hijo(a). Revise el progreso académico de su hijo(a) y póngase en contacto con los maestros si fuera necesario.
- Asistir a conferencias programadas y solicitar conferencias adicionales si fuera necesario. Para programar una conferencia telefónica o en persona con el maestro, consejero o principal, por favor llame a la oficina escolar. Un maestro usualmente devolverá su llamada o se encontrará con usted durante su período de conferencias o en un tiempo mutuamente conveniente antes o después de escuela.
- Ejercer su derecho de revisar los materiales didácticos, libros de texto y otros materiales didácticos y de instrucción utilizado en la aula y de examinar las pruebas que se han administrado a su hijo(a).

Como padre, tiene derecho a recibir aviso de y denegar el permiso de la participación de su hijo(a) en cualquier encuesta, análisis o evaluación – financiado en su totalidad o en parte por el Departamento de Educación de los EE.UU. – relacionados con:

Afiliaciones políticas; problemas mentales o psicológicos potencialmente vergonzosas al estudiante o familia; conducta o actitudes sexuales; ilegal, antisocial, incriminatoria o humillante comportamiento; crítica de otros individuos con los que el estudiante tiene un vínculo familiar cercano; relaciones privilegiadas por la ley, como relaciones con abogados, médicos y pastores; ingresos, excepto cuando la información es requerida por la ley y será usada para determinar la elegibilidad del estudiante para participar en un programa especial o recibir ayuda financiera bajo tal programa.

Usted podrá examinar cualquier material de instrucción utilizado en conexión con tal encuesta, análisis o evaluación. Para más información, vea la Regla EF.

- Usted puede examinar los archivos de estudiante de su hijo(a) cuando necesite, (1) registro de asistencia, (2) puntuación en exámenes, (3) calificaciones, (4) registro disciplinario, (5) archivos de asesoramiento, (6) registros psicológicos, (7) aplicaciones de ingreso, (8) información de salud y vacunas, (10) otros antecedentes médicos, (11) evaluaciones de maestros, (12) informes de conducta e instrumentos estatales de evaluación administrados a su hijo(a).
- Usted puede autorizar o negar cualquier pedido escrito del Distrito para hacer un video o grabación de la voz de su hijo(a). La ley estatal, sin embargo, permite a la escuela hacer un video o grabación de

voz sin permiso de los padres en las siguientes circunstancias: cuando se usa para la seguridad de la escuela; cuando está relacionado con la enseñanza en el salón de clases o una actividad curricular o extracurricular; o cuando se relaciona con la cobertura de prensa de la escuela.

- Usted puede extraer a su hijo(a) temporalmente de la clase si la actividad educativa programada entra en conflicto con sus creencias religiosas o morales. La extracción no puede ser con el propósito de evitar un examen y no puede durar por todo el semestre. Además, su hijo(a) debe satisfacer los requisitos del nivel del grado y de graduación determinados por la escuela y por la Agencia de Educación de Texas.
 - Ser un voluntario en la escuela. Para más información, vea las reglas en GKG y contacte al principal de la escuela.
 - Participar en organizaciones de padres en la escuela. Las organizaciones de padres por favor vea al principal de la escuela.
 - Ofreciéndose ser un representante de padres en comités de planeamiento a nivel de Distrito o de escuela asistiendo al desarrollo de metas y planes educacionales para mejorar los logros de los estudiantes. Para más información, vea las reglas BQA y BQB, y contacte al superintendente al 363-7600.
 - Asistir a las juntas de la Mesa Directiva para tener mayor información sobre las operaciones del Distrito. [Para más información, vea las reglas en BE y BED]
 - Para solicitar la transferencia de su hijo(a) a otra clase o escuela si su hijo(a) ha sido determinado por el superintendente o el designado como víctima de intimidación, como término definido por el Código de Educación 25.0341. No se proveerá transporte para la transferencia a otra escuela. Vea al asistente del superintendente para más información.
 - Para solicitar la transferencia de su hijo(a) para que asista a una escuela pública segura del Distrito si su hijo(a) asiste a una escuela identificada por TEA como persistentemente peligrosa o si su hijo(a) ha sido víctima de una ofensa criminal violenta mientras estaba en la escuela o en la propiedad de la escuela. Vea la regla FDE (LOCAL)
 - Las transferencias de Seguridad Escolar - Como padre, usted puede:
 - Solicitar la transferencia de su hijo a otra clase o escuela si su niño ha sido determinado por el distrito que ha sido víctima de intimidación como el término es definido por el Código de Educación 37.0832. El transporte no está prevista una transferencia a otra escuela.
 - Consultar con los administradores del distrito si su niño ha sido determinado por el distrito que han participado en el acoso y el distrito decide transferir a su hijo a otra escuela. El transporte no está previsto en esta circunstancia.[Ver prevención del acoso en la Sección II, FDB la política, la política y la FFI.]
 - Solicitar la transferencia de su hijo asista a una escuela pública segura en el distrito si su hijo asiste a la escuela en un campus identificado por TEA como persistentemente peligrosa o si su hijo ha sido víctima de una ofensa criminal violenta en la escuela o en la escuela . [Vea la regla FDE (LOCAL).]
 - Solicitar la transferencia de su hijo a otra escuela si su hijo ha sido víctima de un asalto sexual por otro estudiante asignado a la misma escuela, si el asalto ocurrió en o fuera del campus, y que el estudiante ha sido condenado o colocado en diferido la adjudicación de ese asalto. [Ver la política de FDE.]
 - Para solicitar una transferencia de su hijo para asistir a una escuela pública segura en el distrito si su hijo asiste a la escuela en un campus identificado por TEA como persistentemente peligrosa o si su hijo fue víctima de un crimen violento, mientras que en la escuela o en la escuela . Vea la política FDD (LOCAL).
- Usted puede solicitar que su hijo(a) sea eximido de recitar una parte de la Declaración de la Independencia. La ley estatal requiere que los estudiantes en clases de estudios sociales de los grados 3 - 12 reciten una parte del texto de la Declaración de la Independencia durante la Semana de Celebración de la Libertad a menos que (1) usted suministre una declaración escrita solicitando que su hijo(a) sea eximido, (2) el Distrito determine que su hijo(a) tiene una objeción de conciencia a la recitación, o (3) usted es un representante de un gobierno extranjero al cual Estados Unidos le extiende inmunidad diplomática. [Vea la regla EHBK]

- Como padre, si sus niños(as) nacidos por parto múltiple (por ejemplo: mellizos, trillizos, etc.), están asignados a la misma clase y escuela, usted puede solicitar que sean colocados en el mismo salón de clases o en salones separados. Su solicitud por escrito se debe presentar a más tardar el día 14° después de la inscripción de sus niños(as). [Vea FDB (LEGAL)]
- Si un estudiante está experimentando problemas de aprendizaje, el padre puede contactar al principal de la escuela para informarse del sistema de referencias de educación o de análisis del Distrito para los servicios de apoyo. Este sistema conecta a los estudiantes con una variedad de opciones de apoyo, incluyendo la referencia para una evaluación de educación especial. Los estudiantes que están teniendo dificultades en el salón de clases regular deberían ser considerados para servicios tutoriales, compensatorios, y otros de apoyo académico o conductual disponibles para todos los estudiantes, incluyendo un proceso basado en la Respuesta a la Intervención. La implementación de la Respuesta a la Intervención tiene el potencial de tener un impacto positivo en la habilidad de los Distritos escolares para responder a las necesidades de sus estudiantes con dificultades. En cualquier momento, un padre tiene el derecho de solicitar una evaluación para servicios de educación especial. Dentro de un periodo razonable, el Distrito debe decidir si se necesita la evaluación. Si es necesaria, se notificará al padre y se le pedirá que suministre por escrito un consentimiento para la evaluación. El Distrito debe completar la evaluación y el informe dentro de los 60 días a partir la fecha en que el Distrito recibió el consentimiento por escrito. El Distrito debe dar una copia del informe a los padres. Si el Distrito determina que la evaluación no es necesaria, éste dará a los padres una notificación escrita explicando por qué no se evaluará al estudiante. Esta notificación por escrito incluirá una declaración informando al padre de sus derechos si éstos no están de acuerdo con el Distrito. Además, la notificación debe informar al padre de sus derechos si no están de acuerdo con el Distrito. Adicionalmente el aviso debe de informarle de cómo obtener una copia de la ***Notificación de Garantías de Procedimiento—Derechos de los Padres de Estudiantes con Discapacidades***.
- Los hijos de familias militares serán ofrecidos flexibilidad relacionada con ciertos requisitos del Distrito, incluyendo:
 - Requisitos de inmunizaciones, nivel de grado, curso, o programa de educación, requisitos de elegibilidad para participar en las actividades extraescolares, requisitos de graduación.
 - Además, las ausencias relacionadas a un estudiante visitando con su padre a causa de un período del permiso o despliegue pueden ser excusadas por el Distrito. El Distrito permitirá no más de 9 ausencias excusadas por año por este propósito. Más información se puede encontrar en <http://ritter.tea.state.tx.us/mil/>.

CALIFICACIÓN/ PAUTAS DE TAREAS ESCOLARES - PRIMARIA

Pautas de Tareas Escolares de Primaria

Las tareas escolares proporcionan la oportunidad de ampliar las habilidades de conocimiento y practica en el hogar. A los padres se les anima de supervisar las tareas escolares para asegurara que la asignación este completa y se regrese.

Expectativas de Maestro

- Identificar el objetivo de aprendizaje en la asignación de las tareas escolares que se les dio.
- Asegúrese que la asignación de la tarea escolar elegida se relacione con la tarea/objetivo de aprendizaje.
- Introducir la asignación al estudiante clara y eficazmente.
- Seguir un plan predeterminado para recoger la tarea escolar eficazmente y manera de ahorrar tiempo.
- Evaluar y devolver las asignaciones de tareas a los estudiantes de manera oportuna.

Expectativas de Padres

Sistemáticamente, las investigaciones muestran que los padres son un factor clave en el éxito de los niños en la escuela. Debe desempeñar un papel importante en el proceso de las tareas escolares, y depende de usted en encargarse de que se ha completado la tarea escolar.

- Establecer la tarea escolar como máxima prioridad para su niño(a)/niños(as).
- Asegúrese de que su niño(a)/ niños(as) hagan la tarea escolar en un ambiente tranquilo.
- Establezca un “tiempo diario de tareas escolares”.
- Mantenga un apoyo positivo cuando las tareas escolares sean completadas.
- Asegúrese de que su niño(a)/niño(as) no eluda en hacer la tarea escolar. Pregúntele si la tarea está terminada. Si él/ella dice que no tiene tarea, exija que él/ella lea durante el tiempo asignado en la tarea escolar.
- Póngase en contacto con el maestro si su niño(a) /niños(as) tiene problemas con la tarea escolar.

Expectativas de Estudiante

- Terminar todas las asignaciones.
- Hacer la tarea escolar por su propia cuenta y a lo mejor de su capacidad.
- Entregar el trabajo de manera clara.
- Trabajos de recuperación perdida debido a ausencia.

Kindergarten – Pautas de Tarea Escolar

Lea con su niño(a) niños(as) de 10-15 minutos diarios.

Grados 1-3 – Pautas de Tarea Escolar

Cuando asignado, los estudiantes en grados 1-3 pueden tener asignaciones de tareas escolares adicionales que no exceda 45 minutos tres veces por semana. Además, los estudiantes son alentados a leer y estudiar para los exámenes semanales (ortografía, tablas de matemáticas, etc.) diarias. No se darán asignaciones de tareas escolares el viernes.

Grados 4-5 – Pautas de Tarea Escolar

Cuando sea asignado, los estudiantes de grados 4-5 se les puede añadir asignaciones de tareas escolares que no excedan 60 minutos tres veces por semana. Además, los estudiantes son alentados a leer y estudiar para los exámenes semanales (ortografía, tablas de matemáticas, etc.) diarios. No se darán asignaciones de tareas escolares el viernes. Por favor, tenga en cuenta: tiempo necesario para completar las asignaciones del proyecto a largo plazo (es decir, proyectos de Feria de Ciencias, ensayos de DAR, etc.) no está incluida en las pautas de arriba.

Progreso Semanal de Trabajo de Clase

La comunicación con los padres ocurre en base semanal por el gráfico de trabajo y comportamiento del estudiante que es enviado a casa cada semana. Las calificaciones en el papel mostrarán el progreso de su hijo(a). Por favor de revisar el trabajo de su hijo(a), el gráfico de comportamiento de el /ella, coloque su firma en el gráfico de comportamiento y devuélvalo sólo cuando es solicitado por el maestro de su hijo(a)

Conferencias de Padres

Conferencias de padres para todos los estudiantes de edad primaria serán después del final de la segunda y cuarta seis semanas del período académico. Bajo condiciones especiales se puede sustituir una conferencia telefónica. Los padres que deseen reunirse con los maestros deben hacer una cita para una conferencia a través de la oficina de la escuela. Conferencias de padres se programarán siguiendo los procedimientos del campus.

Programas de Tutoría

Instrucción de tutoría es proporcionada por el Distrito de ambos durante el día escolar, después de escuela y otros en tiempos dispuestos. Tiempos variarán según el campus. Si se necesita tiempo de instrucción adicional para su hijo(a), se le notificará.

Informes de Progreso

Los maestros evaluarán el progreso de los estudiantes después de las tres primeras semanas de cada seis semanas del período académico. Los informes de progreso se enviarán el cuarto jueves de cada seis semanas del período académico con los estudiantes que tienen un grado bajo 75 en cualquier clase. Los informes de progreso pueden enviarse a todos los estudiantes en el campus o a discreción del maestro. Los informes de progreso deben ser firmados por el padre o tutor y regresarlo con prontitud al maestro. Los padres o maestros también podrán solicitar una conferencia en este tiempo.

Tarjetas de Calificaciones

Tarjetas de calificaciones se enviarán al hogar con todos los estudiantes el jueves siguiente de cada seis semanas del período académico, como se indica en el calendario escolar. (Tarjetas de calificaciones del kínder se envían después de cada 12 semanas, con otra notificación/contacto de padre cada 6 semanas). La tarjeta de calificaciones debe ser firmada por el padre o tutor y regresarlo con prontitud al maestro. Si el padre o tutor tiene una pregunta o preocupación con contacto el maestro.

- Calificación diaria:
 - Mínimo numero de calificaciones = 4 (*en el primer periodo académico para el Kinder y el primer grado*)
8 (*para todos los demás periodos académicos y grados*)
 - Consistente de, pero sin limitarse a los siguientes:
 - Tarea escolar, trabajo en clase, prueba de repaso, reportes, proyectos, carpetas, participación, etc.
 - Calificación de prueba:
 - Mínimo numero de calificaciones = 2
 - Consistente de, pero sin limitarse a los siguientes:
 - Pruebas, proyectos, trabajos de investigación, presentaciones orales, presentaciones de Power Point etc.

Pre-Kínder – Tarjetas de Calificaciones

El logro será reportado en la tarjeta de calificaciones de pre-kínder.

Kínder – Tarjetas de Calificaciones

El logro será reportado en la tarjeta de calificaciones de kínder.

Grado 1-3 – Tarjetas de Calificaciones

El logro será reportado en la tarjeta de calificaciones a los padres como:

- Números en calificaciones para Lectura, Matemáticas, Artes de Lenguaje, y Ortografía además requisitos de pruebas estatales determinan la promoción/retención. Ciencia, Estudios Sociales también se reportan con calificaciones de numero.

90-100	Excelente
80-89	Satisfactorio
70-79	Promedio
69 y más bajo	Necesita Mejorar

- E, S, y N para Educación Física, Música, Tecnología, y Hábitos de Estudio.
E Excelente, En o Arriba de Nivel de Grado
S Satisfactorio, Progresando, En Nivel de Grado – necesita algunas modificaciones
N Necesita Mejorar– necesita amplias modificaciones para mantener el grado

Grado 4-5 – Tarjetas de Calificaciones

El logro será reportado en la tarjeta de calificaciones a los padres como:

- Números en calificaciones para Lectura, Matemáticas, Artes de Lenguaje, y Ortografía Ciencia, Estudios Sociales, además requisitos de pruebas estatales determinaran la promoción/retención. Sociales

90-100	Excelente
80-89	Satisfactorio
70-79	Promedio
69 y más bajo	Necesita Mejorar

Pautas de Calificaciones de Primaria

- Al lado de la conducta en la tarjeta de calificaciones se utilizará de la siguiente escala de clasificación: "N" se utilizará para denotar que necesita mejorar.
- En la tarjeta de calificación, la menor calificación posible para ser grabada es un 50. Sin embargo, la actual calificación de promedio del estudiante debe ser reportado en la hoja de calificaciones del principal y debe ser circuladas con tinta roja o resaltado. En la tarjeta de calificación, todos las calificaciones de fallas deben de ser marcadas en tinta roja
- Suficientes calificaciones deben registrarse para cada materia durante un período académico para reflejar una evaluación precisa del trabajo del estudiante.
- Las pruebas tendrán igual valor con el trabajo de clase y tareas escolares. Seis semanas' o pruebas de semestre no se dará crédito de calificación en los niveles de primaria.
- Volver a enseñar, deberá ocurrir si el concepto enseñado es uno de los conocimientos esenciales y habilidades captadas para la evaluación del Estado o es una habilidad de requisitos previo para el aprendizaje en el futuro. Cuando se hace necesario para que un maestro vuelva en repetir la prueba después de volverla a enseñar , ocurrirá lo siguiente:

- Si la primera calificación de la prueba de un estudiante es una calificación de reprobado y se le volvió a enseñar podrá descartarse la primera calificación de la prueba y se anotará la repetición de la prueba, no debe de exceder una puntuación de 70.
- Si la primera calificación de la prueba es más alta que la calificación en la repetición de prueba, se anotará la primera calificación de la prueba.

Responsabilidades del Maestro Incluye:

- Mantenga las notas con precisión y de forma ordenada en el software de clasificación de grado de libro / ordenador. Las modificaciones y volver a enseñar a los grados se indique lo contrario. Etiquetar el origen de todos los grados. El libro de calificaciones es un registro legal de los logros del estudiante y debe ser presentada y archivada por un período de cinco (5) años.
- Al final de cada seis semanas, publicar y verificar el sistema de libro de calificaciones electrónica. Una hoja de calificación se entregó a la directora el miércoles siguiente al final de cada ciclo de seis semanas. Al final del año, las calificaciones finales se registran por los profesores en la carpeta del estudiante registro permanente.
- Los grados de la tarjeta de informe debe reflejar el dominio de estudio de la materia. Los maestros se hará constar la calificación actual del estudiante gana, no hay nota mínima. Sin embargo, si una calificación inferior a 70 se informa, los maestros proporcionarán un plazo prudencial para que el estudiante demuestre el aprendizaje (es decir, volver a ejecutar el trabajo corregido, el trabajo completo, la asignación al completo nueva / alternativa). Hereford ISD no se le permitirá elegir un cero por defecto. El fracaso no es una opción! Un profesor al comienzo de cada año escolar o curso de un semestre se comunicarán las normas de clasificación y los procedimientos a los estudiantes y padres de familia.

CALIFICACIONES/PAUTAS DE TAREA ESCOLAR - SECUNDARIA

Pautas de Tarea Escolar- Secundaria

La tarea escolar proporciona la oportunidad de ampliar los conocimientos, habilidades y práctica en el hogar. Las calificaciones de la tarea escolar se dará en tiempo oportuno y las calificaciones se utilizará como parte del promedio de la calificación diaria del estudiante, excepto las tareas escolares asignadas para las actividades de enriquecimiento. Los padres son alentados a supervisar deberes para asegurarse de que la asignación se completó y se devuelva.

La tarea escolar asignada por un maestro es una opcional herramienta de enseñanza y evaluación y **no** es requerida por la reglas del Distrito/procedimiento.

Cuando sea asignada, estudiantes de grados 6-12 se les puede añadir asignaciones de tareas escolares que no excedan 20 minutos en cada área de materia por día. **NO se deben asignar tareas escolares diarias el viernes, sábado o domingo (excepción a esto es trabajo de recuperación).**

- Por favor, tenga en cuenta: tiempo necesario para completar proyectos a largo plazo (es decir, proyectos de Feria de Ciencias, trabajos de investigación y ensayos de DAR) no están incluidas en las pautas de arriba.
- Por favor, tenga en cuenta que las pautas de arriba **no se aplican** a las clases de AP/DC para el crédito universitario.

Expectativas de Maestro

- Identificar el objetivo de aprendizaje de las tareas escolares que han sido asignadas.
- Introducir la asignación a los estudiantes clara y eficazmente.
- Seguir un plan predeterminado para recopilar tareas escolares eficazmente y ahorrar tiempo.

Revisado junio 2012
Sección I cont.

Expectativas de Padres

Sistemáticamente, las investigaciones muestran que los padres son un factor clave en el éxito de los niños en la escuela. Debe desempeñar un papel importante en el proceso de tareas escolares, y corresponde a usted que mire que la tarea escolar se ha completado.

- Establecer la tarea escolar como una prioridad para sus hijos(as)
- Asegúrese de que sus hijos(as) hagan la tarea escolar en un ambiente tranquilo.
- Establecer un "tiempo diarios de tarea escolar".
- Proporcionar apoyo positivo cuando se haya completado la tarea escolar en el hogar.
- Asegúrese de que su niño /niños no eluda las tareas escolares. Solicite mirar las tareas escolares de su hijo(a) que dice que ya ha completado. Si él/ella dice que no tiene tarea escolar, requiera que él/ella lea durante el tiempo asignado de tarea escolar.
- Póngase en contacto con el maestro si su niño/niños si ellos tienen problemas con la tarea escolar.

Expectativas de Estudiante

- Completar todas las asignaciones.
- Hacer la tarea escolar por cuenta propia y en lo mejor de su capacidad.
- Entregar el trabajo claramente hecho.
- Trabajo de recuperación perdido debido a una ausencia.

Trabajo Retrasado

La calificación de una asignación no entregada a la fecha de vencimiento, excepto un trabajo de recuperación después de una ausencia, podrá reducirse a la discreción del maestro.

Trabajo de Recuperación

Los estudiantes podrán hacer asignaciones de recuperación y pruebas después de ausencias. Los estudiantes pueden recibir un cero por cualquier asignación o prueba no recuperada dentro del tiempo asignado.

Calificaciones

- Todas las calificaciones emitidas y registrados serán numéricas.
- Estudiantes que han participado en deshonestidad académica o se niegan a intentar una asignación o una prueba estarán sujetos a sanciones disciplinarias y sanciones de calificaciones sobre las asignaciones o pruebas.

Informes de Progreso

- Los maestros evaluarán el progreso de los estudiantes después de tres semanas de cada seis semanas del período académico. Los informes de progreso se enviará al hogar el cuarto jueves de cada seis semanas del período académico con los estudiantes que tienen una calificación menor de 75 en cualquier clase. Los informes de progreso pueden enviarse a todos los estudiantes en el campus o por la discreción del maestro. Los informes de progreso deben ser firmados por el padre o tutor y regresados con prontitud al maestro. Los padres o maestros también podrán solicitar una conferencia a ese tiempo.

Tarjetas de Calificaciones

- Tarjetas de calificaciones se enviaran al hogar con todos los estudiantes en el jueves siguiente de cada seis semanas período académico. Un padre o tutor se alienta a firmar y regresar la tarjeta de calificación del estudiante al maestro. Si el padre o tutor tiene alguna pregunta o preocupación con respecto a las calificaciones, el padre debe hacer contacto con el maestro primero.
- Pruebas de semestre serán programadas en los tres últimos días de cada semestre y aplicable al campus.
- Todos los trabajos de clase, proyectos, informes, tarea escolar, pruebas, etc. deben de ser directamente relacionados académicamente a la disciplina de la asignatura y en correlación con el TEKS.

Revisado junio 2012
Sección I cont.

- Los maestros clasificarán los papeles, ponerlos en Grade Speed y devolverlos a los estudiantes en 5 a 7 días de trabajo.
- Calificaciones se darán y se registrarán en las siguientes áreas para cada seis semanas :
 - Calificación diaria:
 - Mínimo número de calificaciones = 8
 - Consistiendo de, pero sin limitarse a lo siguiente:
 - Tarea escolar, trabajo de clase, revisar la prueba, reportes, proyectos, carpetas, participación, etc.
 - Calificación de Prueba:
 - Mínimo número de calificaciones = 2
 - Consistiendo de, pero sin limitarse a lo siguiente:
- Pruebas, proyectos, trabajo de investigación, presentaciones orales, presentación de Power Point, etc.
 - ¡Recuerde, los maestros siempre son alentados en hacer más!
 - Cualquier asignación de crédito extra podrá ponerse a disposición para todos los estudiantes a la discreción del maestro y esta asignación adicional, si se utiliza, debe ser opcional para el estudiante y entregado antes del final de las seis semanas. Crédito adicional **no debe** concederse por actividades **no académicas.**
 - Calificaciones diarias contarán el 40%. Calificaciones de prueba contarán el 60%. Si se dan, calificaciones de prueba de semestre en el HHS contará $\frac{1}{4}$ el promedio de calificación de semestre. La calificación de prueba del actual semestre se registrará en la tarjeta de calificaciones y se utilizará para determinar el promedio de semestre. Los estudiantes pueden ganar las exenciones de prueba de semestre de acuerdo al procedimiento de campus (Referir al manual de Hereford High School).
 - Calificaciones de transcripción de Hereford I.S.D. se calcularán utilizando estas pautas. Cursos de AP/doble crédito están diferenciados con un plan de estudios más riguroso y con diferentes medidas. calificaciones universitarias se calcularán utilizando la regla de calificaciones de la institución de educación superior.

Pautas de Calificaciones para Maestros de Secundaria



- Mantenga los grados con precisión y de forma ordenada en el programa de software aprobado. El libro de calificaciones es un registro legal de los logros del estudiante y debe ser presentada y archivada por un período de cinco (5) años. Por lo tanto, una copia impresa de la lista de puntos es necesario, al final de cada año.
 - Al final de cada seis semanas, los profesores deberán publicar las calificaciones por el siguiente martes. Una forma de verificación de firma se debe a la director de la escuela en este momento.
 - Las tarjetas de informe se generan a partir de Pentamation en todas las escuelas secundarias.
 - Los informes de progreso deben ser utilizados en todas las escuelas secundarias - generados por el maestro o equipos que utilizan el software aprobado.
 - Los grados de la tarjeta de informe debe reflejar el dominio de estudio de la materia. Los maestros se hará constar la calificación actual del estudiante gana, no hay nota mínima.
- Sin embargo, si una calificación inferior a 70 se informa, los maestros proporcionarán un plazo prudencial para que el estudiante demuestre el aprendizaje (es decir, volver a ejecutar el trabajo corregido, el trabajo completo, la asignación al completo nueva / alternativa). Hereford ISD no se le permitirá elegir un cero por defecto. El fracaso no es una opción! Un profesor al comienzo de cada año escolar o curso de un semestre se comunicarán las normas de clasificación y los procedimientos a los estudiantes y padres de familia.

MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA

Los empleados del Distrito no le darán a un estudiante ninguna medicación bajo receta, de venta libre, sustancias herbales, esteroides anabólicos o suplementos dietéticos, con las siguientes excepciones:

- Solamente empleados autorizados, de acuerdo con las reglas de FFAC, pueden administrar: y
- Si el medicamento es bajo receta, en el contenedor original adecuadamente etiquetado, suministrado por los padres junto con un pedido escrito.
- Medicamentos de venta libre, en el contenedor original adecuadamente etiquetado, suministrado por los padres con un pedido por escrito.
- Si el suplemento herbal o dietético debe ser suministrado por el padre si es requerido por un programa de educación personalizada (IEP) o por el Plan de Sección 504 para un estudiante con discapacidades.
- En ciertas situaciones de emergencia, el Distrito mantendrá y administrará el medicamento de venta libre, pero solamente si:
- El Distrito ha obtenido de su asesor médico autorizado para practicar la medicina en Texas (o de un médico autorizado en la autoridad de salud del condado o regional) un protocolo para el tratamiento de la particular situación de emergencia; y
- El padre/tutor previamente ha dado el consentimiento por escrito al tratamiento de emergencia en el formulario del Distrito

La ley estatal prohíbe a los estudiantes la posesión, dispensación, entrega o administración de esteroides anabólicos. Los fis culturismo, el aumento muscular o incremento de la masa muscular o fuerza a través del uso de esteroides anabólicos u hormonas de crecimiento humano por un estudiante en buena salud, no es un uso médico válido y es un delito. Los estudiantes que participan en competiciones deportivas de UIL pueden ser sujetos a la prueba de detección de esteroides.

Un estudiante con asma que tiene autorización escrita de su padre y un médico u otro profesional certificado de la salud puede obtener permiso para poseer y usar medicamentos bajo receta contra el asma en la escuela o eventos relacionados con la escuela. El estudiante y padre/tutor debe de ver a la enfermera escolar o al principal si el estudiante puede usar el medicamento recetado para uso durante el día escolar.

Un estudiante con asma severa que tiene autorización escrita de su padre /tutor y un médico u otro profesional certificado de la salud puede obtener permiso para poseer y usar medicamentos bajo receta contra el asma en la escuela o eventos relacionados con la escuela. El estudiante y padre/tutor debe de ver a la enfermera escolar o al principal si el estudiante puede usar el medicamento recetado para uso durante el día escolar.

Según el plan de salud personalizado del estudiante para el manejo de diabetes, un estudiante con diabetes tendrá permiso de poseer y usar los insumos y equipo de monitoreo y tratamiento mientras esté en la escuela o en una actividad relacionada con la escuela. Vea a la enfermera o al principal para más información.

[Vea la regla FFAC (LEGAL)].

QUEJAS Y PREOCUPACIONES DE ESTUDIANTES O PADRES

Por lo general, las quejas o preocupaciones del estudiante o los padres pueden comunicarse simplemente - por teléfono o en una conferencia con el maestro. Para aquellas quejas e inquietudes que no puedan ser manejadas tan fácilmente, el Distrito adoptó una regla estándar de quejas en FNG (LOCAL) en el manual de reglas del Distrito. En general, usted o el estudiante deberían presentar una queja por escrito y solicitar una conferencia con el principal de la escuela. Si no se resuelve, se deberá solicitar una conferencia con el Asistente del Superintendente para el Personal. Si todavía no tiene resolución, el Distrito suministra la queja a los miembros de la Mesa Directiva si es necesario.

Algunas quejas requieren procedimientos diferentes. La oficina de cualquier escuela o la oficina del Superintendente pueden proporcionar información sobre procesos específicos para las siguientes quejas. También puede encontrar información adicional en el reglamento de la Mesa Directiva, disponible en la oficina del principal de la escuela y en la oficina del superintendente o en el siguiente sitio web:

www.tasb.org/policy/pol/private/059901/

Proceso de Apelación

El Distrito Escolar Independiente de Hereford se esfuerza para proporcionar un ejemplar ambiente educativo para todos los estudiantes con la meta de que la experiencia de cada estudiante sea gratificante y sin problemas. Sin

embargo, el Distrito reconoce que de vez en cuando surjan preocupaciones. Cuando lo hacen, un estudiante o un padre debe discutir el asunto directamente con el maestro adecuado o el administrador para intentar resolver informalmente la preocupación o el conflicto. Si las medidas informales no tienen éxito, el Distrito proporciona procedimientos de queja formal que pueden utilizarse para tratar la preocupación. HISD mantiene algunos procedimientos específicos de quejas o apelación para temas particulares. Si la materia objetiva de la queja no está cubierta por un procedimiento de una apelación específica, la apelación se traerá a la regla general de quejas de estudiante/padre. [FNG (Local)]. El objetivo del procedimiento de apelación es resolver con prontitud una preocupación al nivel más bajo posible. Específicos plazos se aplican a cada procedimiento de apelación. El incumplimiento de un estudiante o de sus padres para afirmar una queja dentro de los plazos aplicables, renuncia al derecho de afirmar la denuncia en una queja formal. El superintendente o la persona designada pueden desarrollar directrices para facilitar el proceso de quejas. En las páginas siguientes tienen diagramas de resumen para los diversos procedimientos de apelación que se proporcionan para facilitar la referencia. El actual reglamento de la Mesa Directiva tiene prelación en caso de una discrepancia.

Quejas sobre ciertos temas, listados abajo, son dirigidos específicos reglamentos u otros documentos que modifican el estándar proceso de queja. Si una queja no requiere un proceso alternativo, el Reglamento de la Mesa Directiva de FNG (local) se aplicara:

1. Discriminación sobre la base de género : FB;
2. Abuso sexual o acoso sexual de un estudiante: FNCJ;
3. Pérdida de crédito sobre la base de la asistencia: FEC;
4. Expulsión de un estudiante: FOD y el Código de Conducta de Estudiantes;
5. identificación, evaluación o colocación educativa de un estudiante con una discapacidad en el ámbito de la Sección 504: FB;
6. Identificación, evaluación o colocación educativa de, o disciplina de un estudiante con una discapacidad en el ámbito de la IDEA: EHBA, FOE y un manual de los derechos se proporciona para los padres de todos los estudiantes referidos a la educación especial;
7. Materiales de instrucción : EFA;
8. Distribución de materiales en –campus de materiales no-escolares a los estudiantes : FNAA; y
9. Apelación de colocación de dotados y talentosos: EHBB

PROCESO DE APELACIÓN DE LA DENEGACIÓN DE CRÉDITO POR AUSENCIAS EXCESIVAS

PROCEDIMIENTO:

El estudiante o padre podrá presentar una solicitud por escrito al Comité de Asistencia solicitando conceder el crédito. El Comité revisará los registros de asistencia del estudiante independientemente de si una petición está registrada y determinará si se va a otorgar el crédito. Una petición de crédito podrá registrarse en cualquier momento después de que un estudiante recibe un aviso de ausencias excesivas, pero deberá recibirse no más tarde de treinta (30) días después del último día de clases del semestre en cuestión.

PROCEDIMIENTO:

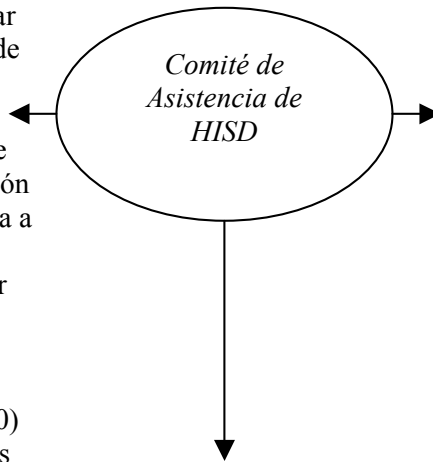
Dentro de siete (7) días de recibir la decisión del Comité de Apelaciones, entréguele al superintendente /designado una solicitud por escrito por apelación. Petición de crédito podrá registrarse en cualquier tiempo después de que un estudiante recibe un aviso de ausencias excesivas, pero deberá recibirse nomás tarde de treinta (30) días después del último día de clases del semestre de en cuestión.

PROCEDIMIENTO:

Dentro de siete (7) días de recibir la decisión del superintendente / designado, entréguele al superintendente una solicitud por escrito para colocar el asunto en la agenda en una junta del Consejo en el futuro.

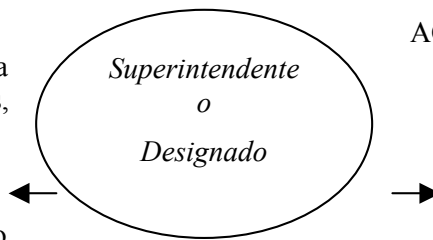
ACCIÓN DE EJEMPLO:

El Comité puede conceder o denegar crédito o imponer condiciones para conceder el crédito. En todos los casos, el estudiante debe obtener una calificación aprobada para recibir crédito.



ACCIÓN DE EJEMPLO :

Sostener las acciones del Comité.
Revocar la acción del Comité.
Modificar la acción de la Comité.



ACCIÓN DE EJEMPLO :

Sostener las acciones del Comité.
Revocar la acción del Comité.
Modificar la acción de la Comité.

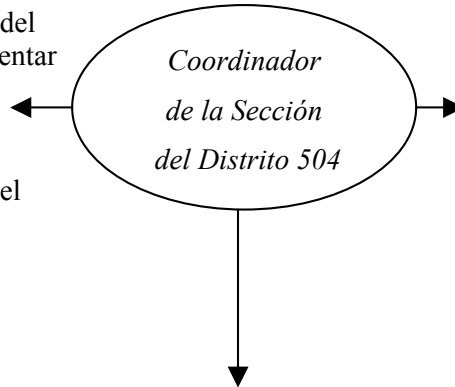


Reglamento de la Mesa Directiva FEC (LOCAL)

PROCESO DE APELACIÓN PARA 504

PROCEDIMIENTO:

Los padres que están en desacuerdo con la decisión del campus local del Comité Sección 504 pueden presentar una queja por escrito al Coordinador del Distrito Sección 504 dentro de 15 días de la decisión del campus local del Comité de la Sección 504.



ACCIÓN DE EJEMPLO:

El coordinador de la Sección 504 del Distrito revisa los procedimientos locales de campus Sección 504, las decisiones relacionadas con el estudiante y recoge información adicional de la escuela y de la familia. Basado en la investigación, el Coordinador de la Sección 504 del Distrito hace recomendaciones para la acción correctiva al administrador del campus local y el Comité de la Sección 504 o apoya la decisión de campus local.

PROCEDIMIENTO:

Los padres que no están de acuerdo con la decisión del coordinador de la Sección 504 del Distrito pueden solicitar un debido proceso de audiencia por un imparcial oficial de audiencia del 504. Esta solicitud se hace al coordinador de la Sección 504 del Distrito.



ACCIÓN DE EJEMPLO:

El coordinador de la Sección 504 del Distrito organiza el debido proceso de audiencia de Sección 504. El oficial de audiencia puede sostener o revocar la decisión del Distrito.

PROCESO DE APELACIÓN PARA DOTADOS Y TALENTOSOS

PROCEDIMIENTO:

No más tarde de seis (6) semanas después de la fecha de la decisión de colocación, un padre puede apelar la decisión sometiendo una solicitud escrita para una audiencia al Comité de Colocación del Distrito. Envíe la solicitud al Director de Asistencia Educativa.



ACCIÓN DE EJEMPLO:

El Comité de Colocación del Distrito puede mantener la decisión original de la colocación, solicitar adicionales pruebas u ordenar colocación condicional en el programa de Pegasus/ Humanidades.

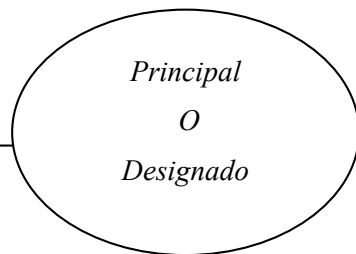
Si el asunto no se resuelve después de la junta con un representante del Comité de Colocación del Distrito, la colocación se puede apelar bajo el Reglamento de la Mesa Directiva de FNG (Local) comenzando en el nivel II. Una solicitud de apelación debe de hacerse dentro de siete (7) días después de recibir la decisión del asistente del superintendente.

Reglamento de la Mesa Directiva EHBB (Local)

**PROCESO DE APELACIÓN DE MATERIALES INSTRUCTIVOS
SELECCIÓN Y ADOPCIÓN**

PROCEDIMIENTO:

Solicitud para reconsiderar los materiales en cuestión se debe dirigir por el principal o el designado.
Si el que pregunta (cualquier residente) formalmente reta, el principal proveerá la copia de las reglas y EFA (Exhibición) al que pregunto.

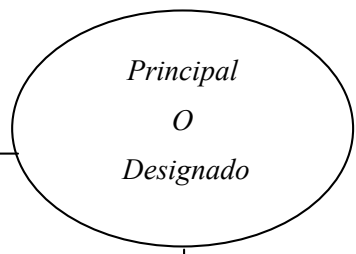


ACCIÓN DE EJEMPLO:

Explicar el procedimiento de selección y el papel que los materiales en cuestión desempeña al programa educativo. El principal entrega la solicitud de reconsideración a la persona que efectúa un reto formal si el demandante no está satisfecho

PROCEDIMIENTO:

Las denuncias se someten al principal del edificio que debe convocar un comité de reconsideración. El Comité de reconsideración deberá incluir al menos un miembro del personal educativo que tiene uno o más experiencia enseñando el material retado o está familiarizado con el material retado. Otros miembros del comité puede incluir personal del nivel del Distrito, personal de la biblioteca, estudiantes de secundaria, padres y otros considerados apropiado por el principal.

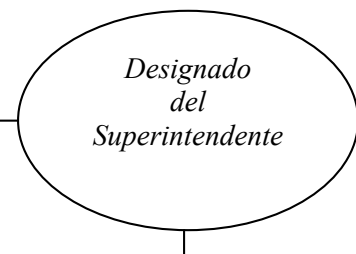


ACCIÓN DE EJEMPLO:

Establecer reconsideración del Comité para reunirse con las personas afectadas, revisar el material educativo y hacer una decisión. El designado del superintendente comunicara la decisión al principal y la persona que registra la solicitud de reconsideración

PROCEDIMIENTO:

Dentro de siete (7) días del recibo de la decisión del comité de revisión del Distrito, presente la solicitud de apelación ante el designado del superintendente. El designado del superintendente deberá escuchar la queja dentro de siete (7) días después de que se reciba la solicitud por escrito. La apelación deberá incluir una copia de la queja original, el informe de la reconsideración del comité y las fechas de las conferencias con el principal o el designado.

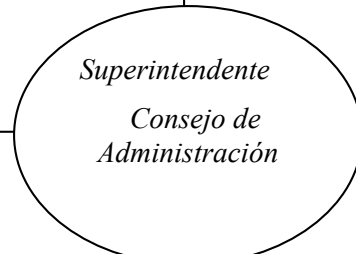


ACCIÓN DE EJEMPLO:

El designado del superintendente deberá revisar la queja original, la decisión del comité de reconsideración y el informe del principal del edificio.

PROCEDIMIENTO:

Dentro de siete (7) días del recibo de la decisión, presente la solicitud de apelación ante el superintendente. El superintendente deberá escuchar la queja dentro de siete (7) días. Después de la decisión del superintendente, podrá hacerse una solicitud por escrito para colocar el asunto en la agenda del Consejo de Administración en una junta del futuro.



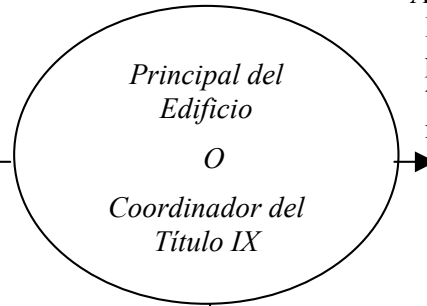
ACCIÓN DE EJEMPLO:

Sostener, revocar, o modificar la decisión del superintendente / designado.

PROCESO DE APPELACIÓN PARA ACOSO SEXUAL / ABUSO SEXUAL

PROCEDIMIENTO:

Un estudiante o un padre que tiene una queja alegando acoso sexual por otro estudiante(s) o por un empleado pueden solicitar una conferencia con el principal o el designado del principal. Si la denuncia es contra el principal, el Coordinador del Título IX conducirá la conferencia.

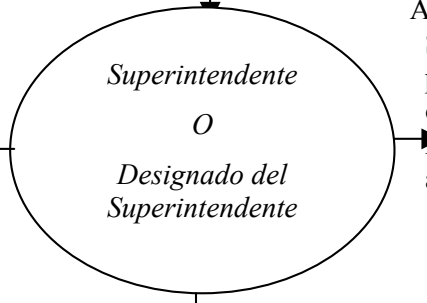


ACCIÓN DE EJEMPLO:

El principal, el designado del principal o el coordinador del título IX, ejecutará y tomara acción rápida para investigar.

PROCEDIMIENTO:

Si la resolución de la queja no es satisfactoria, un padre o estudiante, dentro de diez (10) días escolares, puede solicitar una conferencia con el superintendente o la persona designada.



ACCIÓN DE EJEMPLO:

Sostener las medidas tomadas por el principal, el designado del principal o el coordinador del título IX; revocar la acción; modificar la acción.

PROCEDIMIENTO:

Una solicitud del padre para que el Consejo de Administración escuche la queja en la próxima junta regular.



EJEMPLO DE ACCIÓN:

Sostener la acción del Superintendente; revocar la acción del Superintendente; modificar la acción del Superintendente.

PROCESO DE APELACIÓN PARA LOS DERECHOS & RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE & QUEJAS DE PADRES

PROCEDIMIENTO:

Un estudiante o un padre que tiene una queja podrán solicitar una conferencia con el maestro o el asistente del principal.

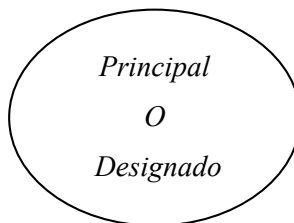


ACCIÓN DE EJEMPLO QUE PODRIA SER TOMADA EN CADA NIVEL:

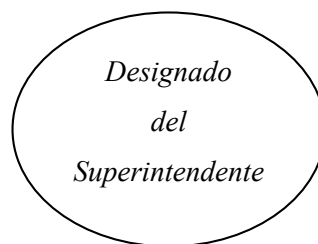
- Mantener la decisión
- Modificar la decisión
- Revocar la decisión

PROCEDIMIENTO:

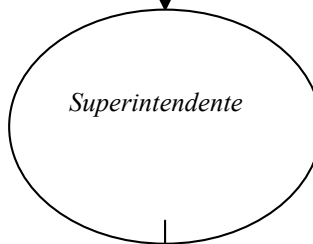
Si el padre o el estudiante no está satisfecho con la decisión del maestro /asistente del principal una solicitud para una conferencia puede hacerse con el principal dentro de quince (15) días del tiempo de los eventos que causaron la queja. El principal deberá planificar y tener una conferencia con el estudiante o padre dentro de siete (7) días de la solicitud. El principal responderá a la queja por escrito dentro de los siete (7) días después de la conferencia.



Si el resultado de la conferencia con el principal no es satisfactorio el estudiante o padre podrá solicitar una conferencia con el designado del superintendente. La solicitud deberá registrarse dentro de siete (7) días. El designado del superintendente tendrá la conferencia dentro de siete (7) días después de recibir la solicitud. El designado del superintendente tendrá siete (7) días después de la conferencia para responder.



Si el resultado de la conferencia con el designado del superintendente no es satisfactorio el estudiante o padre podrá solicitar una conferencia con el superintendente. La solicitud deberá registrarse dentro de siete (7) días. El superintendente tendrá la conferencia dentro de siete (7) días después de recibir la solicitud. El superintendente tendrá siete (7) días después de la conferencia para responder.



Si el resultado de la conferencia con el superintendente no es satisfactorio el estudiante o padre puede solicitar al Superintendente para colocar la cuestión en la agenda de una futura junta del Consejo de Administración. La solicitud deberá ser por escrito y deberá registrarse dentro de siete (7) días de la respuesta del superintendente. El superintendente informará al estudiante o padre de la fecha, la hora y el lugar de la junta. El oficial que preside deberá establecer un límite de tiempo razonable para las presentaciones de la queja. El Distrito hará una grabación de cinta de audio del procedimiento Nivel Cuatro ante el Consejo. El Consejo deberá escuchar la queja y, a continuación, hacer y comunicar su decisión oralmente o por escrito en cualquier tiempo hasta y incluyendo la próxima junta programada regularmente del Consejo. Si la queja implica preocupaciones o cargos en relación con un empleado, se escuchará por el Consejo en una junta cerrada a menos que el empleado a quien se refiere la queja pide que se escuche en público.



Expedientes de Estudiantes

Las leyes federales y estatales protegen los expedientes de estudiantes contra inspecciones o uso sin autorización y suministra a los padres y estudiantes “elegibles” ciertos derechos. En asuntos relacionados con expedientes de estudiantes, un estudiante “elegible” es aquel que tiene o es mayor de 18 años **O** que está asistiendo a una institución educativa pos secundaria.

La ley permite que el Distrito asigne cierta información general acerca de los estudiantes de Hereford I.S.D. como “información del directorio”, y será otorgada a cualquiera que siga los procedimientos de solicitud

- El nombre del estudiante, dirección, número de teléfono y fecha y lugar de nacimiento.
- La fotografía del estudiante, participación en actividades oficialmente reconocidas y deportes, y peso y altura de los miembros del equipo deportivo.
- Las fechas del estudiante de asistencia, nivel de grado, estado de inscripción, honores y premios recibidos en la escuela y la más reciente escuela que asistió previamente.
- Dirección de correo electrónico del estudiante en la red informática del Distrito.

Divulgación de cualquier o toda información del directorio con respecto a un estudiante puede prevenirse por el padre o un estudiante elegible. Esta objeción debe hacerse por escrito al principal dentro de diez días de escuela después de que ha recibido este aviso. [Vea el formulario de acuse de recibo].

Casi toda la información relacionada al rendimiento del estudiante, incluyendo calificaciones, resultados de pruebas, e informes disciplinarios, son considerados expedientes educativos confidenciales. Su divulgación está limitada a:

- Los padres —casados, separados o divorciados— generalmente, quién tenga acceso a los expedientes. Un padre cuyos derechos han sido legalmente terminados se le denegará el acceso a los expedientes a menos que la escuela reciba una orden de la corte poniendo fin a estos derechos.
- La ley federal requiere que, apenas el estudiante sea elegible, el control de los expedientes pasa al estudiante. Sin embargo, los padres pueden continuar teniendo acceso a los expedientes si el estudiante es un dependiente para propósitos impositivos.
- El personal del distrito escolar, a quienes la ley federal se refiere como persona que tiene “un interés educacional legítimo” en los expedientes de un estudiante. Estas personas de la escuela incluirían a oficiales escolares como miembros de la Mesa Directiva, el superintendente, principales y empleados; (como maestros, consejeros, personal de diagnóstico) un agente el distrito (como un consultor médico).
- Varias agencias gubernamentales o en respuesta a una citación u orden de la corte.
- Una escuela a la que un estudiante transfiere o en que él/ella posteriormente se inscribe.

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

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

Los expedientes pueden ser inspeccionados por los padres o el estudiante elegible durante el horario escolar. Si circunstancias previenen eficazmente a un padre o estudiante elegible de inspeccionar los expedientes, el distrito deberá proporcionar una copia de los expedientes solicitados, o hacer otros arreglos para el padre o el estudiante revisar los expedientes solicitados. El custodio o la persona designada de los expedientes o responderá a peticiones razonables para la explicación e interpretación de los expedientes. La dirección de la oficina del superintendente es: 601 N 25 Mile Ave, Hereford, Texas 79045

Transcripciones:

Los expedientes de los estudiantes se mantienen permanentemente para los estudiantes que se gradúan de la escuela secundaria de Hereford o asistió a la escuela de secundaria de Hereford. Expedientes de los estudiantes se mantienen por 7 años para los estudiantes que asistieron a una escuela de Hereford pero no entraron o terminaron la escuela secundaria. Copias de las transcripciones de estudiantes están disponibles sin costo alguno. Un formulario de solicitud está disponible en la oficina de administración de Hereford ISD para los expedientes de los estudiantes. Este formulario también está disponible en el sitio web de Hereford ISD <http://www.herefordisd.net/Forms.htm>. Las transcripciones no estarán disponibles sin la apropiada solicitud registrada.

La dirección de cada oficina de principal en la lista de abajo:

Aikman Escuela Primaria

Sra. Sandra Maldonado

900 Avenue K
806-363-7640

Bluebonnet Escuela Intermedia

Sra. Linda Gonzalez

221 16th Street
806-363-7650

Northwest Escuela Primaria

Sr. David Fanning

400 Moreman
806-363-7660

Tierra Blanca Escuela Primaria

Sra. Ortencia Mendez

615 Columbia Drive
806-363-7680

West Central Escuela Intermedia

Sra. Cuca Salinas

120 Campbell
806-363-7690

Stanton Centro de Programas Especiales

Sra. Susan Robbins

711 E. Park Avenue
806-363-7610

Hereford Junior High School

Sra. Robyn Rhodes

704 La Plata Drive
806-363-7630

Hereford Preparatory Academy

Sr. Rene Cano

704 La Plata Drive, Suite B
806-363-7740

Hereford High School

Sr. Richard Saucedo

200 Avenue F
806-363-7620

Un padre (o el estudiante si él o ella es de 18 años o más, o está asistiendo a una institución de educación post secundarios) puede revisar y inspeccionar los expedientes del estudiante y solicitar una corrección si los expedientes se consideran inexactos o también en violación de los derechos de privacidad del estudiante. Si el Distrito niega la solicitud para corregir el expediente, el solicitante tiene el derecho de pedir una audiencia. Si el expediente no es corregido como resultado de la audiencia, el solicitante tiene 30 días escolares para ejercitar el derecho de colocar una declaración comentando la información en el expediente del estudiante. A pesar de que las calificaciones registradas incorrectamente pueden ser retadas, el desafío del puntaje del estudiante en una materia se maneja a través del proceso de quejas definido por el Reglamento FNG (LOCAL). [Vea la sección en **Preocupaciones y Quejas de Padres o Estudiantes** para un resumen general del proceso].

Copias de los expedientes de los estudiantes están disponibles a un costo de diez centavos por página, pagado por adelantado. Si el estudiante califica en almuerzos gratis o de precio reducido y los padres no pueden ver los

expedientes durante el horario regular de la escuela, una copia del expediente se proveerá sin costo alguno a la solicitud escrita de los padres.

Revisado junio 2012
Sección I cont.

Por favor tenga en cuenta:

Los padres o los estudiantes elegibles tienen derecho a registrar una queja con el Departamento de Educación de los E.E.U.U. si ellos creen que el Distrito no está en cumplimiento con la ley federal respecto a los expedientes de los estudiantes. El reglamento completo del Distrito con respecto a los expedientes de los estudiantes está disponible en la oficina del principal o en la oficina del asistente del superintendente. El derecho de acceso de los padres o el estudiante elegible es a copias de expedientes del estudiante y no se extiende a todos los expedientes. Materiales que no se consideran expedientes educativos – como notas personales de los maestros de un estudiante que se compartieron sólo con un maestro sustituto y expedientes sobre ex-estudiantes después de que ya no son estudiantes en el Distrito – no se harán disponible a los padres o al estudiante.

ENCUESTAS Y ACTIVIDADES

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

- Afiliaciones o creencias políticas del estudiante o de sus padres.
- Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia.
- Conducta o actitudes sexuales.
- Conducta ilegal, antisocial, incriminatoria o humillante.
- Evaluación crítica de individuos con los que el estudiante tiene un vínculo familiar cercano.
- Relaciones privilegiadas por la ley, como relaciones con abogados, médicos y pastores.
- Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o sus padres.
- Ingresos, excepto cuando la información es requerida por la ley y será usada para determinar la elegibilidad del estudiante para participar en un programa especial o recibir ayuda financiera bajo tal programa.

Como padre usted tiene derecho de recibir una notificación y de negar su autorización para que su hijo(a) participe en cualquier encuesta concerniente a la información indicada arriba, actividades escolares que involucren la colección, divulgación, o uso de la información personal obtenida de su hijo(a) con el propósito de comercializar o vender tal información; cualquier examen o exploración físicos invasivos que no sean de emergencia requeridos como condición para asistencia, administrados y programados por adelantado por la escuela y no necesariamente para proteger la salud y seguridad inmediatas del estudiante. Las excepciones incluyen exámenes de audición, visión o escoliosis, o cualquier examen o exploración físicos permitidos o requeridos por la ley estatal. [Vea las reglas EF y FFAA.]

PRUEBAS

Para que los estudiantes puedan hacer lo mejor posible en cualquier prueba, deben de estar cómodos y alertas. Los padres son alentados a ser conscientes del horario de su hijo (os) y asegurarse del horario de su niño(a) y asegurarse que el niño(a) vaya a la escuela todos los días –, pero especialmente en los días de pruebas – después:

- De un buen sueño en la noche; un buen desayuno; y el Vestimento para el clima o para la temperatura adentro del centro de las pruebas.

Evaluación Estatal

Evaluación Estatal (STAAR EOC), TAKS, y TELPAS) son administrados cada año para;

- Matemáticas, anualmente en los grados 3 -8 sin la ayuda de tecnología y los grados 9-11 con la ayuda de tecnología en cualquier prueba de evaluación que incluye álgebra
- Lectura, anualmente en los grados 3 a 9
- Escritura, incluyendo ortografía y gramática, en grados 4 y 7
- Arte del Lenguaje de Inglés en los grados 10 y 11
- Estudios Sociales en los grados 8, 10 y 11
- Ciencia en los grados 5, 8, 10 y 11
- El TAKS en español es administrado en Grados 3 al 6

* Comenzando el año 2011-2012 la clase del noveno grado, se reemplazará la prueba TAKS con STAAR (EOC) los exámenes de fin de curso. El propósito de las evaluaciones de fin de curso (EOC) es para medir el rendimiento académico de los estudiantes en el núcleo de los cursos de la escuela secundaria y para formar parte de los requisitos de graduación, comenzando con la clase del noveno grado del 2011–2012. Las evaluaciones de EOC de los cursos de nivel inferior deben incluir preguntas para determinar la preparación a los estudios avanzados. Las evaluaciones para los cursos de nivel superior deben incluir una serie de preguntas de propósito especial para medir la preparación a la Universidad y la necesidad de la asignatura desarrollada en la educación superior. Además, la puntuación de un estudiante en cada evaluación de EOC valdrá el 15% de la calificación final del estudiante para ese curso.

Para recibir un diploma de la High School, los estudiantes deben aprobar con éxito todas las pruebas de nivel de salida. [Vea la sección de **Graduación** para obtener información acerca de las nuevas pruebas del nivel de salida requerido por la ley del Estado.]

Los resultados de la prueba se les informará a los estudiantes y a los padres; padres pueden revisar cualquier prueba de evaluación que se le ha dado a su hijo(a).

Ciertos estudiantes – algunos con discapacidades y algunos con limitados en la competencia de inglés -- pueden ser elegibles para exenciones, adaptaciones o pruebas diferidas. Para más información, vea el principal consejero o la directora de la educación especial.

Requisitos Universitarios

Muchas universidades requieren la Prueba Universitaria Americana (ACT) o la Prueba de Aptitud Académica (SAT) para inscribirse. Se alienta a los estudiantes de hablar con el consejero al comienzo del año previo a su graduación para determinar qué prueba deberían hacer; estas pruebas se hacen, por lo general, al final del año previo a graduarse. Antes de inscribirse en una universidad o colegio público de Texas, la mayoría de los estudiantes deben tomar una prueba estandarizada como la Evaluación de Educación Superior de Texas (THEA).

RETIRO DE ESTUDIANTES DE LA ESCUELA

Debido a que el tiempo en la clase es importante, las citas con médicos deberían realizarse, si es posible, a una hora en que el estudiante no perdiera tiempo instructivo.

Un estudiante solamente se podrá retirar de la escuela durante el día con permiso del principal o del designado y conforme a los procedimientos de la firma de salida del campus. A menos que el principal ha concedido la aprobación por circunstancias atenuantes, un estudiante no regularmente se retirara antes del fin del día de clases.

Un estudiante que necesita ausentarse de la escuela durante el día, debe presentar esa mañana una nota del padre o tutor y seguir el procedimiento de retiro antes de salir de la escuela. De otra manera, no se permitirá que el estudiante deje la escuela aparte del fin del día de clases. A menos que el principal o el designado otorguen su aprobación debido a circunstancias atenuantes, no se permitirá que un estudiante se retire de la escuela antes del fin del día de clases.

Si un estudiante se enferma durante el día escolar, el estudiante debe recibir permiso del maestro antes de ir a visitar a la enfermera de la escuela. La enfermera decidirá enviar o no al estudiante a su hogar y notificará al padre o tutor del estudiante.

Llegar Tarde a la Escuela

Un estudiante que llega tarde a clase enfrentará a medidas disciplinarias (bajo la Conducta General). Casos repetidos de tardanza resultará en medidas disciplinarias más severas. [Vea la sección **Asistencia para Crédito** para más información.]

Extracción de la Escuela

Un estudiante menor de 18 años puede extraerse de la escuela, solamente por un padre. La escuela pide la notificación del padre por lo menos tres días antes para poder preparar los documentos y expedientes. El padre puede obtener un formulario de extracción en la oficina del principal.

En el último día que el estudiante asiste a la escuela, se debe presentar el formulario de extracción a cada maestro para obtener los promedios de calificación actuales y la entrega de libros; a la bibliotecaria para asegurarse que el estudiante no debe ningún libro; a la clínica para obtener el historial médico; a el consejero para recibir la última boleta de calificaciones y el curso de acreditación; y finalmente, al principal. Se dará una copia del formulario de extracción al estudiante, y se colocará otra copia en el expediente permanente del estudiante.

Un estudiante que tiene 18 años o más, que está casado, o que ha sido declarado por la corte como un menor emancipado puede salirse de la escuela sin la firma de los padres.

Un estudiante que voluntariamente asiste a la escuela después de cumplir 18 años será obligado a asistir a la escuela hasta el final de ese año escolar.

Un estudiante que es de 18 años o más, que está casado o que ha sido declarado por un tribunal en ser un menor emancipado, podrá extraerse sin firma parental.

SECCIÓN II: INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL PLAN DE ESTUDIOS

Esta sección del manual contiene requisitos pertinentes para académicas y actividades. Gran parte de esta información también será de interés para sus padres y se debe revisarse con ellos – especialmente si están entrando al noveno (9º) grado o es un estudiante transferido. La sección incluye información sobre los requisitos y programas de graduación; opciones para obtener crédito de curso; actividades extraescolares y otras organizaciones relacionadas con la escuela; y premios, honores y becas.

DESHONISTIDAD ACADÉMICA

Refiérase al manual específico del campus y procedimientos

PROGRAMAS ACADÉMICOS

La consejera de la escuela proporcionará a los estudiantes ya sus padres información sobre programas académicos para prepararse en la educación superior y opciones de carrera. Todos los estudiantes ingresantes al noveno grado son requeridos a inscribirse en el Recomendado o el Programa de Logros Distinguido [Para más información, vea la sección sobre el **Recomendado o el Programa de Logros Distinguidos y Regla EIF.**]

COLOCACION AVANZADA

El Programa de Colocación Avanzada (AP) es un intento cooperativo entre las escuelas secundarias, colegios y universidades. Le expone a los estudiantes de la High School a las materias de nivel universitario a través de la participación en el curso de AP, y les da a los estudiantes la oportunidad de mostrar que han dominado la materia tomando un examen de AP en la primavera. Los colegios y universidades, pueden conceder crédito o colocación o ambos a los estudiantes con puntuaciones a ciertos niveles. Los niveles varían de colegio a colegio, por lo tanto, los estudiantes deben de consultar con sus instituciones post secundarias para reglamentos específicos. Hay una tarifa por el examen.

PROGRAMAS EDUCATIVOS DE CARRERA Y DE TÉCNICA -- ESCUELA DE HEREFORD HIGH

El Distrito ofrece cursos educativos de carrera y de técnica en 13 de los 16 grupos de carrera adoptados por el Departamento de Educación de E.E.U.U. Conocimientos y habilidades se enseñan para preparar a los estudiantes para las opciones de carrera individual, pos secundario. Admisión a estos programas se basa en la inscripción, apropiada edad, y aptitud. Hereford ISD toma los pasos apropiados para asegurar que la falta de conocimientos del idioma inglés no sea un obstáculo para la admisión y participación en todos los programas educativos, incluyendo el CTE.

Alta Preparación Técnica de Texas:

Alta Preparación Técnica de Texas proporciona educación técnica, habilidades en la preparación para trabajar y preparación de colegio. Alta Preparación Técnica de Texas conecta la escuela secundaria y programas del colegio comunitario para proporcionar enfoque en programas no duplicados. Permite a los estudiantes recibir crédito de colegio mientras están en la escuela de secundaria a través de la educación técnica. La Preparación de Técnica es una secuencia coherente diseñada de cursos académicos y técnicos, comenzando en el noveno grado y completando un plan de 6 años.

RANGO DE CLASE / EL DIEZ PORCIENTO MAS ALTO

Rango de Clase

- El rango de clase se calculará para todos los estudiantes que graduarán basándose en el acumulativo promedio (GPA) de las calificaciones de semestre en cursos designados. Todos los cursos tomados de Inglés, Matemáticas, Ciencia, Estudios Sociales y Lengua Extranjera en los grados 9-12 serán incluidos en el rango. Sin embargo, la acumulación de créditos de High School obtenidos en la escuela Jr. High, cursos por correspondencia, escuela de verano, escuela en el hogar, crédito acumulativo y crédito por examen no se contarán en el rango de cálculo de clase. Otros cursos tomados no se utilizarán para el cálculo de rango de clase

Rango Inclinado en Punto de Escala

Los estudiantes que obtienen buenas calificaciones en las clases de Colocación Avanzada (AP) y clases de doble crédito tendrán adicionalmente cinco puntos agregados a sus calificaciones numéricas del semestre para el propósito de calcular el promedio acumulativo. Los estudiantes que obtienen buenas calificaciones en los cursos de Pre-AP tendrán adicionalmente dos puntos y medio agregados a sus calificaciones numéricas del semestre para el propósito de calcular el promedio acumulativo. Los estudiantes que obtienen buenas calificaciones en las clases Avanzadas tendrán un punto adicional agregado a sus calificaciones numéricas del semestre para el propósito de calcular el promedio acumulativo.

Posiciones de Honor

Basado en el inclinado promedio numérico los graduados de honor serán reconocidos en la ceremonia de graduación de acuerdo a las categorías siguientes:

- Summa Cum Laude – dentro del 5 % de la clase
- Magna Cum Laude – dentro del 10 % de la clase
- Cum Laude – dentro del 15 % de la clase

Por dos años escolares después de su graduación, un estudiante del Distrito que gradúa dentro del 10% de su clase es elegible para una admisión automática en las universidades públicas de cuatro años y colegios de Texas si el estudiante:

- Completa el Programa Recomendado o el Programa de Logros Avanzado / Distinguido; o
- Satisface el ACT Rendimientos en Preparación de Colegio o obtiene al menos un 1500 de 2400 en el SAT

Los estudiantes y los padres deben comunicarse con la consejera o el facilitador de aprendizaje de la High School para más información acerca de cómo aplicar y la fecha límite de la aplicación.

El valedictorian y salutatorian serán seleccionados cuando se completen las 5^a seis semanas del último año (sénior), determinado por la escala de cálculos inclinados. Sólo aquellos estudiantes que completen sus últimos cuatro semestres en el Distrito serán elegibles para los honores de valedictorian /salutatorian. Si dos estudiantes empatan para valedictorian / salutatorian – ambos serán honrados. Si más de dos estudiantes empatan, el actual curso del promedio calculado antes de que las puntuaciones sean redondeadas, se utilizará para determinar el valedictorian /salutatorian [Para más información, vea Reglas en EIC y FJ.]

Otras Becas y Subsidios

Los estudiantes que necesiten ayuda financiera de acuerdo con el criterio federal y que cumplieron el Programa Recomendado de Graduación en High School pueden ser elegibles bajo el Programa de Becas de Texas para la matriculación y tarifas de universidades públicas de Texas, colegios comunitarios, escuelas técnicas, así como instituciones privadas [Para más información, vea al principal o al consejero y el Reglamento en EIC y FJ].

HORARIOS DE CLASE

Los cambios de horarios de clase, se consideran en el mejor interés del estudiante y la escuela, se podrán hacer durante las dos primeras semanas de cada semestre.

RECURSOS DE COMPUTACIÓN

Para preparar a los estudiantes para una sociedad cada vez más tecnológica, el Distrito ha hecho una inversión en tecnología de computación con propósitos educativos. El uso de estos recursos de computación está limitado a estudiantes que trabajan bajo la supervisión de un maestro y solamente para propósitos aprobados. Los estudiantes y padres se les pedirá que firmen un acuerdo del usuario (separado de este manual) acerca del uso de estos recursos, violaciones a este acuerdo pueden resultar en la pérdida de privilegios y otra acción disciplinaria. Los estudiantes y padres deben tener en cuenta que las comunicaciones electrónicas - correo electrónico (e-mail) usando las computadoras del Distrito no son privados y pueden ser monitoreado por el personal del Distrito. [Para más información, vea la regla CQ].

CURSOS POR CORRESPONDENCIA—HIGH SCHOOL Y STANTON

El Distrito permite que estudiantes de la High School tomen cursos por correspondencia, con permiso previo del principal--por correo o a través del Internet-- para créditos hacia la graduación de la secundaria. Los estudiantes pueden estar inscritos solamente en un curso por correspondencia. [Para más información, vea regla EEJC].

ORIENTACIÓN

Orientación Académica

Se alienta a los estudiantes y a sus padres a hablar con el consejero, maestro o principal para aprender más acerca de las ofertas de cursos, requisitos de graduación de varios programas y procedimientos de graduación temprana. Cada primavera, se les dará a los estudiantes en los grados 7° al 11° información en ofertas de cursos anticipados para el siguiente año escolar y otra información que los ayudará a sacar mayor provecho de las oportunidades académicas y vocacionales.

Para planear para el futuro, cada estudiante debería trabajar en conjunto con un consejero para inscribirse en los cursos de la High School para prepararse mejor en asistir a un colegio, universidad, o escuela de capacitación o para seguir algún otro tipo de educación superior. El consejero también puede proveer información acerca de exámenes de ingreso y fechas límites de aceptación de solicitudes además de información acerca de ingreso automáticos a colegios y universidades estatales, ayuda financiera, alojamiento y becas.

Orientación Personal

El consejero de la escuela está disponible para asistir a estudiantes en una gran variedad de inquietudes o preocupaciones personales, incluyendo asuntos sociales, familiares o emocionales o abuso de drogas. El consejero también puede ofrecer información de recursos comunitarios que tratan con estas inquietudes.

CRÉDITO POR EXAMEN

Si el estudiante ha tomado el curso--

Un estudiante que ha tomado previamente un curso o materia —pero no recibió crédito por el— puede, en circunstancias determinadas por el maestro, consejero o principal se permitirá por el Distrito obtener crédito al aprobar un examen de los conocimientos y aptitudes esenciales definidos para ese curso o materia. Para recibir crédito, un estudiante debe de cuando menos hacer una puntuación de 70 en el examen.

El comité de revisión de asistencia puede ofrecer al estudiante con ausencias excesivas la oportunidad de obtener crédito por un curso aprobando un examen. Sin embargo, un estudiante no puede usar este examen para recuperar la elegibilidad para participar en actividades extracurriculares.

[Para más información, vea al consejero y Regla EEJA].

Si el estudiante no ha tomado el curso--

Se le permitirá a un estudiante hacer un examen para obtener crédito por un curso académico por el cual el estudiante no ha recibido instrucción previa. Las fechas de los exámenes para el año escolar 2011-2012 serán:

Fechas Programadas:

10-11-12, de junio, 2013

15-16-17, de julio, 2013

Un estudiante obtendrá el crédito con una puntuación de por lo menos 90 en el examen.

Si un estudiante planea hacer el examen, el estudiante (o padre) debe registrarse con el principal/consejero no más tardar 30 días antes de la fecha programada para el examen. El Distrito no honrará la petición de un padre de hacer el examen en otra fecha que no sea la programada. El padre será responsable por pagar la tarifa apropiada al Distrito escolar o por comprar un examen de una universidad aprobada - Mesa Directiva Estatal. [Para más información, vea Regla EEJB].

ENSEÑANZA A DISTANCIA

Hereford ISD proporciona cursos ofrecidos por enseñanza a distancia usando la tecnología de Moodle, así como la oportunidad de tomar cursos al nivel de colegio a través de la Red y enseñanza a distancia en un tiempo y lugar supervisado.

CURSOS DE DOBLE CRÉDITO/ ASIGNATURAS DE COLEGIO: HIGH SCHOOL & STANTON

Doble crédito se refiere a la práctica de conceder crédito en dos instituciones educativas para un curso que se completó en una institución.

HISD y el Colegio de Amarillo han entrado en un acuerdo para otorgar doble crédito para cursos específicos tomados por estudiantes del grado 11 y 12, que cumplen con las calificaciones específicas. Todos los estudiantes deben cumplir con los requisitos de puntuaciones de las pruebas o tomar y pasar la Prueba de Accuplacer; solicitar la admisión a AC y, a continuación, registrarse/pagar por el curso(s) de colegio. La calificación que obtuvo en el curso(s) es anotada en la transcripción del colegio del estudiante. Una calificación de "incompleto" o "reprobada" en un curso de doble crédito puede afectar la capacidad del estudiante para recibir ayuda financiera federal para el colegio, hasta que 12 horas de tareas asignadas del colegio se han completado exitosamente.

DOBLE CRÉDITO OFRECIDAS en Hereford High School (grados 11-12) por el Colegio de Amarillo:

Tecnología Automotriz posible 15 horas

BCIS (CTE curso ahora se llama Administración de Información Comercial) 8 horas

Inglés IV 6 horas

Economía 3 horas

Gobierno 3 horas

Historia de EE.UU. 6 horas

Pre-Cálculos 6 horas

Español III 8 horas

Exámenes de Ingresos de AP Ofrecidos para Hereford High School:

Economía

Gobierno

Inglés III

Inglés IV

Español III

Cálculos

Historia de EE.UU.

Cursos por Correspondencia de Doble Crédito Disponible En-Línea * Se requiere permiso del principal.

Revisado junio 2012
Sección II cont.

TAREAS DE RECUPERACIÓN

Los estudiantes de HHS que han reprobado el semestre entero tendrán la oportunidad de “obtener” crédito terminando la módulos asignados en la alineación de Recuperación de Crédito. Este programa es en alineación –TEKS y diseñado para reponer el crédito perdido. Estos estudiantes participarán en el programa después de horas escolares.

El software basado en el Plan de Estudios está diseñado para la recuperación de crédito cuando un estudiante ya reprobó un semestre y tiene que recuperar el crédito. Este plan de estudio debe ser utilizado nomas por estudiantes que están recuperando el crédito y han sido asignados a este programa por el administrador escolar. Este plan de estudios no es para uso educativo de maestro de un aula regular.

Sólo un administrador o un consejero escolar pueden poner a los estudiantes en el programa de recuperación de crédito. Tras la colocación, cada estudiante será responsable de la maestría de materiales asignados con el fin de recuperar el crédito reprobado previamente. Los estudiantes serán evaluados con una calificación de Aprobado/Reprobado del trabajo terminado. Esta calificación después se enviará a la consejera apropiada donde se atribuyera a la transcripción del estudiante individual. Los instructores simplemente asignaran a cada estudiante los cursos necesarios y supervisar los progresos con el apoyo académico y ambiental. Los instructores también proporcionarán documentación que demuestre la finalización del trabajo de asignación para cada estudiante.

Acumulación de Crédito

Acumulación de Crédito es un programa proporcionado en el nivel de Junior High para estudiantes de más edad. Los estudiantes se identifican para este programa por el consejero adecuado o el administrador.

AÑO EXTENDIDO

El Programa del Año Extendido Opcional está diseñado para ayudar a los estudiantes en los grados K-8 que se identifican en necesidad de instrucciones adicionales en ser aprobado al siguiente nivel de grado para el próximo año escolar. La intención del programa es reducir y, finalmente eliminar la retención de estudiantes. El Programa de la Escuela de Verano en los grados 9-12 está diseñado para otorgar crédito en cursos iniciados durante el año académico estándar y satisfactoriamente completados durante la sesión de verano; la acelerada instrucción inicial intentada y completada; y preparación para ser de nuevo la prueba de STAAR/TAKS de julio.

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES, CLUBES Y ORGANIZACIONES

La participación en actividades auspiciadas por la escuela es una manera excelente para un estudiante de desarrollar talentos, recibir reconocimiento individual y hacer amistades solidas con otros estudiantes; participación sin embargo, es un privilegio no un derecho.

La elegibilidad para la participación en muchas de estas actividades está regulada por la ley estatal y las reglas de la Liga Interescolar Universitaria (UIL), una asociación estatal que supervisa la competición entre Distritos. Los siguientes requisitos aplican en todas las actividades extracurriculares:

- Un estudiante que recibe al final de período de calificaciones una puntuación menos que 70 en cualquier clase académica aparte de una colocación avanzada o un curso de bachillerato internacional; o un curso de honores o de doble crédito en Arte de Lenguaje Inglés. Matemáticas, Ciencia, Estudios Sociales, Economía, o Idioma Extranjera— no puede participar en actividades extracurriculares por lo menos de tres semanas escolares.
- Un estudiante con discapacidades que no cumple con los estándares del programa de educación personalizada (IEP) no puede participar por lo menos de tres semanas escolares.
- Un estudiante que no es elegible puede practicar o ensayar.

Un estudiante es permitido en un año escolar tener hasta diez ausencias por semestre no relacionados a una competencia post-distrito, no hay límite en el número de días para competencia post-distrito en eventos de ventas agrícolas basados en competencia. Todas las actividades extracurriculares y actuaciones públicas,

- aun si son actividades de UIL u otras actividades aprobadas por la Mesa Directiva, están sujetas a estas restricciones.
- Un estudiante que está ausente en una clase por participación en una actividad que no ha sido aprobada recibirá una ausencia sin excusa.

Por favor tenga en cuenta: Patrocinadores de clubes estudiantiles y de grupos de presentación como la banda, coro, equipos de entrenamiento y atlético podrán establecer normas de comportamiento – incluyendo las consecuencias por la mala conducta – que son más estrictas que las de los estudiantes en general. Si es una violación también es una violación de las reglas de la escuela, las consecuencias especificadas por el Código de Conducta de Estudiante o por las reglas locales se aplicarán además de cualquier consecuencia especificada por la organización. [Para más información, vea Reglas de FM y FO].

CLASSIFICACION de GRADOS – HIGH SCHOOL & STANTON

Después del noveno grado, los estudiantes se clasifican según el número de créditos obtenidos hacia su graduación.

<u>Créditos Obtenidos</u>	<u>Clasificación</u>
0 – 6.5	9 – Freshman
7 - 12.5	10- Sophomore
13 - 18	11-Junior
19 +	12-Senior

GRADUACION – HIGH SCHOOL & STANTON

Requisitos de un Diploma

Para recibir un diploma de High School del Distrito, un estudiante debe completar exitosamente el número de créditos requeridos y pasar un examen estatal de nivel de ingreso:

El examen de nivel de ingreso del grado 11, cubre Arte del Lenguaje Inglés, Matemáticas, Ciencia, y Estudios Sociales y requiere el conocimiento de Álgebra I y Geometría; Biología y Química y Física Integradas; Inglés III; e Historia Americana y de los Estados Unidos. [Vea la sección en **pruebas**.]

Programas de Graduación

El Distrito ofrece los siguientes programas de graduación. Un consejero puede determinar qué programa es mejor para usted.

	<u>Numero de Créditos</u>
• Recomendado	26
• Distinguidos Logros	26
• Mínimo	26 (regla local)

[Vea el Gráfico de Requisitos de Graduación Estatal para los específicos requerimientos del programa.]

Todos los estudiantes que entran al grado 9 están obligados a inscribirse en el Recomendado o el Avanzado (Logro Distinguido) Programa de Graduación y será requerido de completar cuatro años de Inglés, Matemáticas, Ciencia, y Estudios Sociales.

Antes de que un estudiante este permitido tomar cursos bajo la MHSP (Plan Mínimo de High School), el estudiante, los padres del estudiante o el tutor y un consejero escolar o un administrador escolar debe aceptar que el estudiante debe permitirse tomar cursos bajo el MHSP, y el estudiante debe cumplir al menos una de las siguientes condiciones:

- (1) Tenga cuando menos 16 años de edad
- (2) Ha completado por lo menos dos créditos en cursos requeridos para la graduación en cada materia de la fundación del plan de estudios bajo el Código de Educación de Texas, §28.002(a)(1)
- (3) Ha reprobado el grado 10 uno o más veces como determinado por el Distrito escolar.

El acuerdo debe ser por escrito y firmado por cada partido.

Certificados de Finalización de Curso—High School & Stanton

Se otorgará un certificado de finalización de curso a un estudiante del grado 12 que completo exitosamente los requisitos locales y estatales de créditos para graduarse pero que no tiene un rendimiento satisfactorio en los exámenes de nivel de ingreso.

Estudiantes con Discapacidades- High School & Stanton

Después de recibir la recomendación del comité de ingresos, revisión y expulsiones, un estudiante con discapacidades puede graduarse bajo las provisiones de su plan individual de educación (IEP).

Un estudiante que recibe servicios de educación especial y ha completado los cuatro años de High School, pero todavía no ha cumplido con los requisitos de su IEP, puede participar en las ceremonias de graduación y recibir un certificado de asistencia. Aunque el estudiante participe en las ceremonias de graduación para recibir un certificado de asistencia, él o ella puede permanecer inscripto para completar el IEP y obtener su diploma de High School; sin embargo, al estudiante se le permitirá que participe solamente en una ceremonia de graduación. [Vea FMH (LEGAL)].

Actividades de Graduación / Gastos de Graduación

- Premios de Sénior: Bachillerato; y Ceremonia de Graduación

Debido a que los estudiantes y padres tendrán gastos con fin de participar en las tradiciones de graduación — como la compra de invitaciones, anillo de graduación, toga y birrete y fotografías de graduación— el estudiante y los padres deberían monitorear el progreso hacia el cumplimiento de los requisitos de graduación. Normalmente, los gastos ocurren el año antes a graduarse o en el primer semestre del grado 12. [Vea la sección de **TARIFAS** para más información].

ACTIVIDADES FÍSICA /EVALUACIÓN DE APTITUD FÍSICA

De acuerdo con las reglas de EHAB, EHAC y FFA, el Distrito va asegurar que el estudiante del kínder hasta el grado 5º participe en una actividad física moderada o vigorosa por lo menos 30 minutos por día o 135 minutos por semana. El Distrito ofrece cursos a los estudiantes de Junior High para cumplir con el requisito estatal de educación física de dos semestres en tres años.

Anualmente, el distrito llevará a cabo una evaluación de aptitud física de estudiantes en grados 3-12. Al final del año escolar, un padre podrá presentar una solicitud por escrito al Superintendente para obtener los resultados de la evaluación de la aptitud física de su hijo(a) que se llevó a cabo durante el año escolar.

SERVICIOS RELACIONADOS CON EMBARAZO

Servicios relacionados con el embarazo (PRS) y la extensión de la Compensatoria Educación de Instrucción en el Hogar (CEHI) es cuando un estudiante debe estar ausente debido a las necesidades médicas de su bebé recién nacido. Actualmente, las reglas de PRS permiten seis semanas de instrucción en el hogar después del parto. La persona de contacto para este programa es la Directora de Carreras y Educación Técnica al 363-7704.

PROMOCIÓN Y RETENCIÓN

Un estudiante puede ser promovido solamente en base de logros académicos o demuestra eficacia en la materia del curso o nivel de grado. Para obtener crédito en un curso, el estudiante tiene que recibir una calificación de por lo menos 70 basada en los estándares del nivel del curso o del grado.

Por favor, tenga en cuenta, que será efectivo en los años escolares establecidos a continuación, el rendimiento satisfactorio de un estudiante en los exámenes de Evaluación de Conocimiento y Aptitud de Texas (TAKS), será necesario para promoción. Los padres de un estudiante en los grados 3 al 8 que no rinde satisfactoriamente en sus exámenes serán notificados que su hijo(a) participará en programas educativos especiales diseñados para mejorar el rendimiento. El estudiante puede ser requerido a participar en los programas para ayudar a mejorar el rendimiento y que también tendrá oportunidades adicionales para tomar la prueba. Si un estudiante falla por segunda vez, el comité de colocación de grado, constituido por el principal o el designado, el maestro, y los padres del estudiante, determinarán la adicional instrucción especial que el estudiante recibirá. Después que falle por tercera vez, el estudiante reprobara; el padre puede apelar la decisión del comité de colocación de grado. En todo caso, si el estudiante es promovido o reprobado un plan se diseñará para el estudiante se diseñará para el próximo año escolar para que sea capaz de rendir al nivel del grado, [Para más información vea Reglas de EHBC, EI y EIE].

Un Plan Personal de Graduación (PGP) se preparara para cualquier estudiante en el escuela media o más adelante que no ha rendido satisfactoriamente en una prueba obligatoria del estado o es determinado por el Distrito que no es probable que obtenga un diploma antes del quinto año escolar después de que se ha inscrito en el grado 9. El PGP se diseñará e se implementará por un consejero de orientación, maestro u otro miembro del personal designado por el principal. El plan identificará las metas educativas del estudiante, responderá a las expectativas educativas de los padres para el estudiante y delineará un programa educativo intensivo para el estudiante. [Para más información, vea al consejero y Regla EIF (LEGAL)].

PROGRAMAS ESPECIALES

El Distrito proporcionara programas especiales para estudiantes dotados y talentosos, estudiantes bilingües, estudiantes migrantes, estudiantes con habilidad limitada del inglés, estudiantes disléxicos, y estudiantes con discapacidades. El coordinador de cada programa puede responder a preguntas acerca de los requisitos de elegibilidad, así como también de los programas y servicios ofrecidos por el Distrito o por otras organizaciones. A cualquier tiempo un padre tiene derecho a solicitar una evaluación para servicios de educación especial. Dentro de un período de tiempo razonable, el Distrito debe decidir si es necesaria la evaluación. Si es necesaria la evaluación, el padre será notificado y se le pedirá que proporcione consentimiento para la evaluación. El Distrito debe completar la evaluación y el informe dentro de 60 días de la fecha en que el Distrito reciba el consentimiento por escrito. El Distrito debe dar una copia del informe al padre. Si el Distrito determina que no es necesaria la evaluación, el Distrito proporcionará al padre con aviso por escrito que explica por qué el niño no será evaluado. Este aviso escrito incluirá una declaración en la que informa al padre de su derechos, si el padre no está de acuerdo con el Distrito. Adicionalmente el aviso deberá informar al padre cómo obtener una copia de la *Notificación de Amparo Procesal – los Derechos de los Padres de Estudiantes con Discapacidad*.

Un estudiante o un padre con preguntas acerca de estos programas deben ponerse en contacto con la división del plan de estudio de Hereford ISD al 363-7600.

LIBROS DE TEXTO

Los libros de texto aprobados por el estado se proveerán a los estudiantes sin costo alguno para cada clase o materia. Los libros de texto deben cubrirse por el estudiante, como le indica el maestro y deben tratarlos con cuidado. Multas se evalúan si un estudiante rompe una página, escribe en el libro o la contratapa o por lo demás daña el libro de texto. Un estudiante que se le da un libro de texto dañado debería reportar el daño al maestro. Cualquier estudiante que falla en devolver un libro de texto dado por la escuela pierde el derecho a los libros

escolares gratuitos hasta que el libro de texto sea devuelto o pagado por el padre; sin embargo, al estudiante se le darán los libros de texto durante el día escolar.

Revisado junio 2012

SECCION III: OTRA IMPORTANTE INFORMACIÓN Y REQUISITOS

Temas en esta sección del manual contienen información importante con respecto a las operaciones escolares y requisitos. Incluyen disposiciones sobre cuestiones de salud y seguridad del estudiante, tarifas, las expectativas de conducta del estudiante; uso de las instalaciones, tal y como la cafetería, biblioteca y servicios de transporte; y cierres de emergencias. Para obtener información adicional o preguntas que usted pueda tener, por favor vea al principal.

ASISTENCIA

La asistencia regular a la escuela es esencial para que un estudiante saque el mayor provecho de su educación, Ausencias de la clase puede resultar en una grave interrupción en el dominio del estudiante en los materiales educacionales; por este motivo, el estudiante y los padres deberían esforzarse en evitar ausencias innecesarias. Dos leyes estatales, una que trata con la asistencia obligatoria, la otra con asistencia para recibir crédito del curso, son de interés especial para estudiantes y padres.

Asistencia Obligatoria

La ley estatal de Asistencia Obligatoria requiere que:

“Un estudiante entre los 6 y 18 años de edad deben asistir a la escuela, y a la sesión de tutoría requerida del Distrito a menos que el estudiante tenga una excusa válida para no asistir o esté exento legalmente. Un estudiante que asiste voluntariamente o se inscribe después de cumplir 18 años está obligado a asistir cada uno de los días del año escolar. Sin embargo, si el estudiante tiene o es mayor de 18 años de edad y tiene más de cinco ausencias no autorizadas en un semestre, el Distrito puede revocar la inscripción del estudiante. La presencia del estudiante en propiedad de la escuela es entonces no autorizada y puede ser considerada traspaso”.

“Si los estudiantes inscritos en el kínder, primero o segundo grado son asignados a un programa de instrucción acelerada de Lectura bajo la ley estatal, la asistencia obligatoria se aplica a la asistencia en el programa de instrucción acelerada de Lectura. Los padres se notificarán por escrito si su hijo(a) está asignado a un programa de instrucción acelerada de lectura como resultado del diagnóstico de Lectura”.

Los empleados de la escuela deben investigar y reportar violaciones de la ley estatal de asistencia obligatoria. Un estudiante ausente sin permiso de cualquier clase escolar; de programas especiales requeridos, tales como habilidades básicas para estudiantes de noveno grado, o de tutorías necesarias será considerados en violación de la ley y sujetos a la acción disciplinaria.

Absentismo puede resultar también en la evaluación de penalidades por una corte de justicia contra ambos el estudiante y su padre. Una queja contra el padre podrá presentarse en la apropiada corte si el estudiante:

- Está ausente de la escuela en diez o más días o partes del día dentro de un periodo de seis meses en el mismo año escolar, o
- Está ausente en tres días o más días o partes del día dentro de un periodo de cuatro semanas.

Crédito por Asistencia

Para recibir crédito en una clase, un estudiante debe asistir por lo menos del 90 % de los días en que se ofrece la clase. Un estudiante que asiste por lo menos del 75 % pero menos del 90 % de los días en que se ofrece la clase, puede recibir crédito por esa clase si él o ella completan un plan, aprobado por el principal, que permite al estudiante cumplir con los requisitos de aprendizaje de la clase. Si un estudiante está involucrado en un procedimiento de la corte juvenil o criminal, se necesitará también la aprobación del juez presidiendo el caso antes de que el estudiante reciba crédito por esa clase. Si el estudiante asiste menos del 75 % de los días en que se ofrece la clase o no ha completado el plan aprobado por el principal, al estudiante se le negará el crédito y se referirá al comité de revisión de la asistencia para determinar si existen circunstancias atenuantes para las

ausencias y como el estudiante puede recuperar el crédito. El incumplimiento con el comité de revisión de asistencia confirma la denegación de crédito. [Vea las Reglas de FEC]

Revisado junio 2012
Sección III cont.

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

- Todas las ausencias, excepto aquellos por religiosos días sagrados y citas documentadas de médico en que el trabajo de recuperación de rutina se ha completado, serán revisadas.
- Un estudiante que es transferido al Distrito después del comienzo de clases, incluyendo un estudiante migrante, se considerarán solamente esas ausencias después de la inscripción.
- Al tomar una decisión acerca de las ausencias del estudiante, el comité tratará de asegurar que su decisión es en el mejor interés del estudiante.
- El comité considerará si las ausencias del estudiante ocurrieron por razones fuera del control del estudiante o de sus padres
- El comité considerará la aceptabilidad y autenticidad de las razones documentadas de las ausencias del estudiante
- El comité considerará si las ausencias del estudiante ocurrieron por razones fuera del control del estudiante o de sus padres.
- El comité considerará hasta qué punto el estudiante completó todas las tareas asignadas, adquirió el conocimiento y aptitudes esenciales y mantuvo las calificaciones necesarias para aprobar el curso o materia.
- Al estudiante o padre se le otorgará la oportunidad de presentar al comité cualquier información relacionada con las ausencias y de hablar acerca de maneras de obtener o recuperar créditos.

Si el crédito se pierde debido a ausencias excesivas, el comité de asistencia decidirá cómo el estudiante puede recuperar el crédito. El estudiante o padre puede apelar la decisión del comité al Consejo de Administración del Distrito mediante la presentación de una solicitud por escrito con la Superintendente.

El número actual de días que un estudiante debe asistir a fin de recibir crédito dependerá de si la clase es para un semestre completo o para un año completo.

Cuando un estudiante tiene que estar ausente de la escuela, el estudiante – al regresar a la escuela – debe traer una nota, firmada por el padre que describe la razón de la ausencia. Una nota firmada por el estudiante, incluso con permiso de sus padres, no será aceptada a menos que el estudiante es de 18 años de edad.

Trabajo de Recuperación y Trabajo Tardíos

Los maestros de grados Kinder hasta el 5 harán que el estudiante este consciente de cualquier trabajo que le falte. El estudiante y el padre deben ser conscientes de que es imposible para que completamente recupere las actividades de clase y la interacción con los estudiantes en las clases que faltaron. La ausencia continuada y las clases que perdió tendrán un efecto perjudicial sobre el aprendizaje y calificaciones. En caso de que el estudiante este ausente, él/ella tendrá un día por cada día ausente para completar todas las asignaciones perdidas. Estas asignaciones pueden incluir trabajo en clase. Adicional tiempo en tareas será necesario para que los estudiantes completen las asignaciones perdidas. Los estudiantes recibirán un cero para el trabajo de recuperación no completado a tiempo. Procedimientos del campus individual se seguirán para las tareas que no se terminaron.

Verificación de Asistencia de Licencia de Conductor

Para obtener una licencia de conducir, un estudiante entre las edades de 16 y 18 años anualmente debe proporcionar al Departamento de Seguridad Pública de Texas un formulario obtenido de la escuela verificando que el estudiante ha cumplido con el requisito de asistencia del 90% para el semestre anterior a la fecha de la aplicación. El estudiante puede obtener este formulario en la oficina de administración del campus.

Prevención de la intimidación

La intimidación ocurre cuando un estudiante o grupo de estudiantes participa en la expresión escrita u oral, expresión a través de medios electrónicos, o conducta física contra otro estudiante en la propiedad escolar, en una actividad patrocinada

por la escuela o relacionada con, o en un vehículo operado por el distrito, y el comportamiento:

Revisado junio 2012
Sección III cont.

- Resultados en daño al estudiante o la propiedad del estudiante,
- Coloca un estudiante en temor razonable de daño físico o de daños a la propiedad del estudiante, o
- ¿Es tan grave, persistente y penetrante que crea un ambiente educativo intimidante, amenazante o abusivo.

Esta conducta se considera acoso escolar, si se aprovecha de un desequilibrio de poder entre el agresor estudiante (s) y la víctima del estudiante y si interfiere con la educación de un estudiante o perturbe el funcionamiento de la escuela.

La intimidación está prohibida por el distrito y podría incluir las novatadas, las amenazas, burlas, bromas, reclusión, asalto, la demanda de dinero, destrucción de la propiedad, el robo de posesiones valiosas, insultos, rumores, difusión-, o el ostracismo. En algunos casos, la intimidación puede ocurrir a través de medios electrónicos, llamados "acoso cibernético".

Si un estudiante cree que él o ella ha sufrido acoso o ha sido testigo de la intimidación de otro estudiante, es importante que el estudiante o padre de notificar a un maestro, consejero, director, u otro empleado del distrito tan pronto como sea posible para obtener ayuda e intervención. La administración investigará todas las denuncias de acoso o mala conducta relacionada. Si los resultados de una investigación indican que el acoso ha ocurrido, la administración tomará las medidas disciplinarias apropiadas. La acción disciplinaria o de otro tipo se pueden tomar, incluso si la conducta no llegan al nivel de la intimidación. El distrito también se pondrá en contacto a los padres de la víctima y del estudiante que se encuentre involucrado en el acoso escolar. Las opciones disponibles de asesoramiento se prestará a estas personas, así como a los alumnos que han sido identificados como testigos de la intimidación.

Cualquier represalia contra un estudiante que se informa de un incidente de acoso escolar está prohibido.

El director puede, en respuesta a un caso identificado de la intimidación, decidir el traslado del estudiante que haya participado en el acoso a otro salón de clases en el campus. En consulta con los padres del estudiante, el estudiante también puede ser transferido a otra escuela en el distrito. El padre de un estudiante que ha sido determinado por el distrito que ha sido víctima de acoso escolar puede solicitar que su hijo o hija ser transferido a otra clase o escuela dentro del distrito. [Ver también las transferencias de Seguridad Escolar en la Sección I]

Una copia de la política del distrito está disponible en la oficina del director, la oficina del superintendente, y en el sitio Web del distrito.

Un estudiante o padre que no esté satisfecho con el resultado de una investigación puede apelar a través de la política FNG (LOCAL).

[Ver también violencia entre parejas, discriminación, acoso, represalias y transferencias de Seguridad Escolar, novatadas, FFI la política y el plan de mejoramiento del distrito, una copia de la cual se puede ver en la oficina de la escuela.]

ENFERMEDADES CONTAGIOSAS/CONDICIONES/SALUD Y NUTRICIÓN

Para proteger a otros estudiantes contra enfermedades contagiosas, estudiantes infectados con ciertas enfermedades no se les permitirá asistir a la escuela mientras sean contagiosas. Padre o tutor de un estudiante con una enfermedad o en condición contagiosa, él /ella debe contactar al enfermero de la escuela o al principal para que otros estudiantes que habrían podido estar expuestos a la enfermedad puedan ser alertados.

Entre los más comunes de estas enfermedades son los siguientes:

<http://www.dshs.state.tx.us/schoolhealth.chap8.pdf>

Amebiasis	Impétigo	Salmonellosis, including
Campylobacteriosis	Infectious mononucleosis	Fiebre tifoidea
Chicken pox (varicella)	Influenza	Scabies
Resfriado común con fiebre	Sarampion(Rubeola)	Shigellosis
Fifth disease (Erythema Infectiosum)	Meningitis, Bacterial	Streptococcal disease, invasive (group A or B)
Gastroenteritis, Viral	Pinkeye (Conjunctivitis)	Tuberculosis, Pulmonario
Giardiasis	Ringworm of the scalp	Tos ferina (Pertusis)
Piojos (Pediculosis)	Rubella (German Measles),	
Hepatitis A (acute)	including congenital	

[Para más información se puede encontrar en la Regla FFAD.]

Meningitis Bacteriana

La ley estatal requiere específicamente que el Distrito suministre la siguiente información:

¿QUÉ ES MENINGITIS?

La meningitis es la inflamación del revestimiento del cerebro y la médula espinal. Puede ser causada por virus, parásitos, hongos y bacterias. La meningitis viral es la más común y menos grave. La meningitis bacteriana es la forma más común de infecciones bacterianas graves con el potencial de complicaciones severas y a largo plazo. No es una enfermedad común, pero requiere de tratamiento urgente con antibióticos para prevenir daños permanentes o la muerte.

¿CUÁLES SON LOS SÍNTOMAS?

Una persona con meningitis se enfermará gravemente. La enfermedad puede desarrollarse en el transcurso de uno o dos días, pero puede progresar rápidamente en cuestión de horas. No todas las personas con meningitis tendrán los mismos síntomas.

Los niños (mayores de 1 año de edad) y adultos con meningitis pueden padecer de jaquecas severas, fiebre alta, vómitos, sensibilidad a luces fuertes, entumecimiento en el cuello o dolores en las articulaciones, mareos o confusión. En ambos niños y adultos, puede aparecer un sarpullido con manchas pequeñas de color rojo-púrpura. Éstas pueden aparecer en cualquier parte del cuerpo.

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

¿CUÁN GRAVE ES LA MENINGITIS BACTERIANA?

Si se diagnostica en forma temprana y se comienza el tratamiento enseguida, la mayoría de las personas se recuperan completamente. En algunos casos puede llegar a ser mortal o la persona puede quedar con una discapacidad permanente.

¿CÓMO SE TRANSMITE LA MENINGITIS BACTERIANA?

Afortunadamente, ninguna de las bacterias que causan meningitis es tan contagiosa como las del resfrío común o la gripe, y no se transmiten por el contacto casual o simplemente por respirar el aire donde estuvo una persona con meningitis. Las bacterias viven naturalmente en la parte posterior de nuestras narices y gargantas, pero no sobreviven por mucho tiempo fuera del cuerpo. Se transmiten cuando dos personas intercambian saliva (como en un beso, o compartiendo vasos, utensilios o cigarrillos).

El microbio no causa la meningitis en la mayoría de las personas. En vez, las personas se convierten en portadoras de la bacteria por días, semanas o hasta meses. La bacteria muy raramente vence al sistema inmunitario del cuerpo y causa meningitis u otra enfermedad grave.

¿CÓMO SE PUEDE PREVENIR LA MENINGITIS BACTERIANA?

No comparta alimentos, bebidas, utensilios, cepillos de dientes o cigarrillos. Limite el número de personas a las que besa.

Aunque existen vacunas para ciertas cepas de meningitis bacteriana, éstas se usan solamente en circunstancias especiales, tales como en un brote epidémico en una comunidad o para personas que viajan a un país donde existe un alto riesgo de contraer la enfermedad. Además, se recomienda una vacuna para algunos grupos de estudiantes universitarios, particularmente para los que cursan el primer año y viven en dormitorios o casas universitarias. La vacuna es segura y efectiva (85 a 90 por ciento). Puede causar efectos secundarios leves, como dolor y enrojecimiento en la zona de la inyección por hasta dos días. Se desarrolla inmunidad de siete a diez días después de recibir la vacuna y dura por hasta cinco años.

¿QUÉ DEBERÍA HACER SI PIENSA USTED QUE USTED O UN AMIGO PUEDE HABER CONTRAÍDO MENINGITIS BACTERIANA?

Debe consultar a un médico en forma inmediata.

¿DÓNDE PUEDE ENCONTRAR MÁS INFORMACIÓN?

El enfermero de su escuela, su médico y el personal del departamento de salud local o regional son fuentes excelentes de información sobre enfermedades contagiosas. También puede llamar a su departamento de salud

Revisado junio 2012
Sección III cont.

local o a la oficina del Departamento Regional de Servicios de Salud del Estado para preguntar acerca de la vacuna meningocócica. Para más información adicional visite los sitios Web de los Centros de Control y Prevención de Enfermedades, <http://www.cdc.gov>, y el Departamento Estatal de Servicios de Salud, <http://www.dshs.state.tx.us/>.

ALERGIAS ALIMENTARIAS

El distrito solicita que se le notifique cuando un estudiante se le ha diagnosticado una alergia alimentaria, especialmente aquellas alergias que podrían dar lugar a reacciones peligrosas o potencialmente mortales, ya sea por inhalación, ingestión o contacto con la piel del alimento en particular. Es importante para revelar el alimento al que el estudiante es alérgico, así como la naturaleza de la reacción alérgica. Por favor, póngase en contacto con la enfermera escolar o el director de la escuela si su hijo tiene una alergia alimentaria conocida o tan pronto como sea posible después de cualquier diagnóstico de alergia a los alimentos.

EVALUACIÓN DE LA APTITUD FÍSICA

Anualmente, el distrito llevará a cabo una evaluación de la condición física de los estudiantes en los grados 3-12 que están inscritos en un curso de educación física o un curso para el cual se otorga crédito de educación física. Al final del año escolar, un padre puede presentar una solicitud por escrito a Don Delozier - director atlético para obtener los resultados de su evaluación de su hijo o de la condición física realizada durante el año escolar.

Consejo Asesor de Salud Escolar

Durante el año precedente, el Consejo Asesor de Salud del Distrito Escolar llevo a cabo juntas. Información adicional en relación del Consejo Consultivo de Salud Escolar incluyendo asistiendo al Distrito para garantizar que los locales valores comunitarios sean reflejados en la instrucción de educación de salud estando disponible por D'Ann Blair – Directora de Educación Especial [También vea Reglas BDF, QNTTIIGO y FFA.]

Máquinas Expendedoras

El Distrito ha adoptado reglas y ha implementado procedimientos para cumplir con las pautas de agencias y comida para restringir a los estudiantes el acceso a máquinas expendedoras. Para más información acerca de estas reglas y pautas vea a Terry Russell – Asistente del Superintendente. [Vea las Reglas en CO y FFA].

CONDUCTA

A fin de que los estudiantes aprovechen las oportunidades del aprendizaje disponible y de ser miembros productivos de nuestra comunidad escolar, cada estudiante se le espera:

- Demonstrar cortesía –incluso cuando otros no lo hacen.
- Se comporten en una manera responsable, siempre ejerciendo autodisciplina.
- Asistir a todas las clases, regularmente y a tiempo.
- Prepararse para cada clase; llevar materiales apropiados y las asignaciones de clase.
- Cumplir con las normas de Distrito o campus de acicalamiento y vestimento.
- Obedecer todas las reglas de campus y aulas.
- Respetar los derechos y privilegios de otros estudiantes, maestros y demás personal del Distrito.
- Respetar la propiedad de otros, incluyendo la propiedad y las instalaciones del Distrito.
- Cooperar con o ayudar al personal escolar en el mantenimiento de la seguridad, el orden y la disciplina.
- Evitar las violaciones del Código de Conducta Estudiantil.

Aplicabilidad de Reglas Escolares

Para lograr el mejor ambiente posible de aprendizaje para todos nuestros estudiantes, el Código de Conducta de Estudiantes y otras reglas de campus en comportamiento se aplicarán siempre que el interés del Distrito este involucrado, dentro y afuera de la propiedad escolar, en conjunción con o independiente de clases y actividades patrocinadas por la escuela. El Distrito tiene autoridad disciplinaria sobre un estudiante:

- Durante el día recular de escuela y mientras que un estudiante entre y salga de la escuela en el transporte del Distrito.
- Durante los períodos de almuerzo en el que un estudiante está permitido a salir del campus.
- Dentro de 300 pies de la propiedad del distrito escolar.
- Mientras que un estudiante está en asistencia de cualquier actividad relacionada con la escuela, a cualquier tiempo o localización.
- Por cualquier mala conducta relacionada en la escuela, a cualquier tiempo o localización
- Esto incluye eventos sociales de escuela a la que un estudiante trae a un invitado. A los invitados se les espera que observen las mismas reglas que los estudiantes que asisten al evento, y la persona que invito a los invitados compartirá la responsabilidad por la conducta del invitado.
- Cualquier persona que salga antes del fin del evento no va ser readmitido.
Cuando una represalia contra un empleado escolar o voluntarios ocurre o es amenazante, a cualquier tiempo o localización.
- Cuando un estudiante comete un delito grave, como se describe por el Código de Educación de Texas 37.006
- Cuando un delito menor contra la propiedad en o fuera de propiedad de la escuela o en un evento relacionado con la escuela.

Como lo requiere la ley, el Distrito desarrollo y adoptó un Código de Conducta Estudiantil que prohíbe ciertos comportamientos y define estándares de conducta aceptable — ambos adentro y afuera de la escuela— y consecuencias por violaciones de estos estándares. Los estudiantes necesitan familiarizarse con los estándares establecidos en el Código de Conducta Estudiantil, así como en la escuela y las reglas del aula.

Castigos Corporales

El castigo corporal — nalgadas o tablazos al estudiante— se puede usar como una técnica de administración de disciplina según el Código de Conducta Estudiantil y Regla FO (LOCAL) en el Manual de Reglas del Distrito.

Interrupciones

A fin de proteger la seguridad estudiantil y sostener un programa educacional libre de interrupciones la ley estatal permite que el Distrito tome acción contra cualquier persona - estudiante o no estudiante – que:

- Interferir con el movimiento de las personas en una salida, entrada o pasillo de un edificio del Distrito sin la autorización del un administrador.
- Interferir con una actividad autorizada al tomar control de todo o una parte de un edificio.
- Emplear fuerza, violencia o amenazas en el intento de prevenir la participación en una reunión autorizada.
- Emplear fuerza, violencia o amenazas para causar interrupción en una reunión.
- Interferir con el movimiento de personas en una salida o entrada a un edificio del Distrito.
- Emplear fuerza, violencia o amenazas en un intento de prevenir a personas que entren o salgan de una propiedad del Distrito sin la autorización de un administrador.
- Interrumpe clases mientras en propiedad del Distrito o en propiedad pública que está a 500 pies de la propiedad del Distrito. La interrupción de una clase incluye hacer ruidos fuertes, tratar de atraer a un estudiante fuera de la clase o evitar que un estudiante asista a una clase o actividad obligatoria; y entrar a un salón de clases sin autorización y interrumpiendo la actividad hablando en voz muy alta o groseramente o cualquiera mala conducta.

- Interferir con el transporte de estudiantes en vehículos del Distrito.

Canciones de Gang-Zonas

Ciertos delitos, incluidos los relacionados con la actividad delictiva organizada, como delitos relacionados con pandillas, se ha mejorado para la siguiente categoría de delito si se cometen en una zona libre de pandillas. A los efectos de la comarca, una zona libre de pandillas incluye un autobús escolar y un lugar en, sobre o dentro de 1,000 pies de cualquier propiedad del distrito de propiedad o arrendados o en el parque del campus.

Las novatadas se define como cualquier acto intencional, a sabiendas, o imprudente que ocurren en o fuera del plantel dirigido contra un estudiante que pone en peligro la salud mental o física o la seguridad de un estudiante con el propósito de promesas de contribuciones, que se inició a, afiliación, ocupar un cargo en , o mantener membresía en cualquier organización cuyos miembros son o incluyen otros estudiantes.

Las novatadas no será tolerado por el distrito. Si un incidente de novatadas se produce, las consecuencias disciplinarias serán tratados de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante. Se trata de un delito si una persona se involucra en una novatada; solicita, anima, dirige, ayuda o intenta ayudar a otro en una novatada, o tiene conocimiento de primera mano de un incidente de novatadas en proyecto o de haber ocurrido y no informar de ello al director o al superintendente.

[Ver también la intimidación y las políticas de FFI y FNCC.]

Radios, Reproductores de CD y Otros Dispositivos Electrónicos y Juegos

A los estudiantes no se les permitirá mostrar o utilizar artículos como radios, reproductores de CD, grabadores de audio o video, reproductores de DVD, cámaras, teléfonos celulares, radios de dos vías, MP3 (i-pods), dispositivos electrónicos de telecomunicaciones con texto de mensajería en la escuela, a menos que han obtenido un permiso previo del principal. Sin ese permiso, los maestros recogerán los artículos y los entregaran a la oficina del principal. El principal determinará si devolverá los artículos al fin del día para que los estudiantes se los lleven a casa, o si los padres serán contactados para recoger los artículos, o si se les cobrara un pago de \$15 para devolverlos. Cualquier acción disciplinaria se tomará en concordancia con los procedimientos del Código de Conducta Estudiantil del campus.

Eventos Sociales

Las reglas escolares se aplican a todos los eventos sociales de la escuela. Los clientes que asisten a estos eventos se espera para observar las mismas reglas que los estudiantes, y la persona que invita al invitado compartirá la responsabilidad por la conducta del huésped.

Recursos Tecnológicos

Para preparar a los estudiantes para una sociedad cada vez más tecnológica, el distrito ha realizado una inversión en el uso de los recursos tecnológicos del distrito de propiedad para fines de instrucción, recursos específicos podrán concederse por separado para los estudiantes. El uso de estos recursos tecnológicos, que incluyen los sistemas del distrito de la red y el uso de los equipos de distrito, se limita a los fines aprobados solamente. Los estudiantes y padres de familia se les pedirá que firmen un acuerdo de usuario (separado de este manual) con respecto al uso de estos recursos del distrito. Violaciones de las Condiciones de uso puede resultar en la pérdida de privilegios y otra acción disciplinaria.

Los estudiantes tienen prohibido poseer, enviar, reenviar, publicación, acceso o la visualización de mensajes electrónicos que son abusivos, obscenos, de orientación sexual, amenazante, acosador, dañino para la reputación de otro, o ilegal. Esta prohibición también se aplica a la conducta fuera de la escuela, si el equipo utilizado para enviar ese tipo de mensajes es propiedad del distrito o de su propiedad personal, si da lugar a una perturbación considerable del entorno educativo.

Cualquier persona que tome, difundir, transferir, poseer o compartir imágenes obscenas, de orientación sexual, lascivo, o cualquier otra forma ilegal o de otros contenidos, comúnmente conocida como "sexting", será

sancionado de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante, puede ser necesaria para completar un programa educativo relacionado con los peligros de este tipo de comportamiento, y, en determinadas circunstancias, pueden ser reportados a la policía. Debido a la participación en este tipo de comportamiento puede conducir a la intimidación o acoso, así como, posiblemente, impedir futuros esfuerzos de un estudiante, le animamos a que revise con su <http://beforeyoutext.com> niño, un programa estatal desarrollado que se ocupa de las consecuencias de involucrarse en un comportamiento inapropiado uso de la tecnología. Además, cualquier estudiante que participa en una conducta que resulta en una violación de la seguridad informática del distrito serán disciplinados de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante, y, en algunos casos, la consecuencia puede elevarse al nivel de la expulsión.

VIOLENCIA DE PAREJA, LA DISCRIMINACIÓN, ACOSO Y REPRESALIAS

El distrito cree que todos los estudiantes aprenden mejor en un ambiente libre de violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias y que su bienestar es mejor cuando están libres de esta conducta prohibida mientras asistía a la escuela. Los estudiantes deben tratar a los demás estudiantes y empleados del distrito con cortesía y respeto, para evitar los comportamientos conocidos como ofensivos, y poner fin a esos comportamientos cuando se les pida que pare. Los empleados del distrito se espera que traten a los estudiantes con cortesía y respeto.

La Junta ha establecido políticas y procedimientos para prohibir y responder rápidamente a los comportamientos inapropiados y ofensivos que se basan en la raza, color, religión, sexo, origen nacional, discapacidad o cualquier otra razón prohibida por la ley. [Ver la política FFH.]

Violencia en el noviazgo

Violencia en el noviazgo ocurre cuando una persona en una relación actual o pasada utiliza abuso físico, sexual, verbal o emocional para dañar, amenazar, intimidar o controlar a la otra persona en la relación. La violencia de pareja también se produce cuando una persona comete estos actos contra una persona en un matrimonio o relación de noviazgo con el individuo que es o fue una vez en un matrimonio o relación de noviazgo con la persona que comete el delito. Este tipo de conducta se considera acoso si la conducta es tan severa, persistente o dominante que afecta la habilidad del estudiante para participar o beneficiarse de un programa educativo o actividad, crea un entorno intimidatorio, el medio ambiente amenazador, educativo hostil u ofensivo, o sustancialmente interfiere con el desempeño académico del estudiante.

Ejemplos de violencia en el noviazgo contra un estudiante pueden incluir, pero no se limitan a, las agresiones físicas o sexuales, insultos, humillaciones, amenazas de lastimar al estudiante o a los miembros de la familia del estudiante o los miembros de la familia del estudiante, la destrucción de bienes pertenecientes a de los estudiantes, las amenazas de suicidio u homicidio si el estudiante termina la relación, amenazas de herir a un estudiante actual pareja de citas, los intentos de aislar al estudiante de amigos y familiares, el acoso, o animar a otros a participar en estos comportamientos.

Discriminación

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

Acoso

El acoso, en términos generales, es una conducta tan severa, persistente o dominante que afecta la habilidad del estudiante para participar o beneficiarse de un programa educativo o actividad, crea un entorno intimidatorio, el medio ambiente amenazador, educativo hostil u ofensivo, o interfiere sustancialmente con el el rendimiento académico del estudiante. Una copia de la política del distrito está disponible en la oficina del director y en la oficina del superintendente [o en el sitio Web del distrito].

Algunos ejemplos de acoso pueden incluir, pero no se limitan a, lenguaje ofensivo o despectivo dirigido a las creencias religiosas de una persona o prácticas, acento, color de la piel, o la necesidad de alojamiento, amenaza o conducta intimidante, los chistes ofensivos, insultos, calumnias, o rumores, agresión física o asalto, los graffiti

o material impreso que promueve estereotipos negativos raciales, étnicos o de otro tipo, o bien otro tipo de conducta agresiva como robo o daños a la propiedad.

Hay dos tipos de acoso prohibido se describen a continuación.

Hostigamiento y Acoso Sexual Basada en Género

El acoso sexual y de género, el acoso de un estudiante por un empleado, voluntario u otro estudiante está prohibido.

Ejemplos de acoso sexual pueden incluir, pero no se limitan a, tocar partes íntimas del cuerpo o coaccionar contacto físico que es de naturaleza sexual, insinuaciones sexuales, chistes o las conversaciones de carácter sexual y otras conductas sexualmente motivado, las comunicaciones, o contacto.

El acoso sexual de un estudiante por un empleado o voluntario no incluye el contacto físico necesario o permisible no razonablemente interpretado como de naturaleza sexual. Sin embargo, románticas y otras relaciones sociales inapropiadas, así como todas las relaciones sexuales entre estudiantes y empleados del distrito están prohibidas, incluso si es consensual.

El acoso por razón de género incluye el acoso basado en el género de un estudiante, la expresión por parte del alumno de las características estereotipadas asociadas con el género del estudiante, o el fracaso del estudiante para cumplir con conductas estereotipadas en relación con el género. Algunos ejemplos de acoso por motivos de género dirigidos contra un estudiante, independientemente de la orientación real o percibida de los estudiantes sexual o identidad de género, pueden incluir, pero no se limitan a, los chistes ofensivos, insultos, calumnias o rumores, agresión física o asalto; conducta amenazante o intimidante; u otros tipos de conducta agresiva como robo o daños a la propiedad.

Represalias

Las represalias contra una persona que hace un informe de buena fe de discriminación o acoso, incluyendo violencia entre parejas, está prohibido. La venganza contra una persona que está participando en una investigación de la supuesta discriminación o acoso también está prohibida. Una persona que hace una declaración falsa u ofrece declaraciones falsas o se niega a cooperar con una investigación del distrito, sin embargo, pueden estar sujetos a la disciplina apropiada.

Las represalias contra un estudiante puede ocurrir cuando un estudiante recibe amenazas de otro estudiante o un empleado o cuando un empleado impone un castigo injustificado o reducción de grado de justificación. La represalia no incluye pequeñas molestias y desaires de otros estudiantes o comentarios negativos de un maestro que se justifican por el bajo rendimiento académico de un estudiante en el aula.

Procedimientos para hacer denuncias

Cualquier estudiante que cree que él o ella han experimentado violencia en el noviazgo, discriminación, acoso o represalia debe informar inmediatamente el problema a un maestro, consejero, director o empleado del distrito. El informe puede ser hecha por los padres del estudiante. Vea la política FFH (LOCAL) para los funcionarios apropiados del distrito al que para hacer un informe.

Investigación de la Memoria

En la medida de lo posible, el distrito respetará la privacidad del estudiante, sin embargo, las revelaciones limitadas pueden ser necesarias para llevar a cabo una investigación a fondo y para cumplir con la ley. Las acusaciones de conducta prohibida, que incluye violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias, serán investigadas rápidamente.

El distrito notificará inmediatamente a los padres de cualquier estudiante acusado de haber experimentado una conducta prohibida que involucre a un adulto asociado con el distrito. En el caso de supuesta conducta prohibida involucre a otro estudiante, el distrito notificará a los padres de los estudiantes acusados de haber experimentado una conducta prohibida cuando las alegaciones, si se demuestra, constituiría una violación como se define en la política.

Durante el curso de una investigación, el distrito podrá tomar medidas provisionales para hacer frente a la supuesta conducta prohibida.

Cuando se inicia una investigación por supuesta conducta prohibida, el distrito determinará si los hechos

denunciados, de ser probados, constituyen acoso escolar, según lo definido por la ley. Si es así, una investigación de acoso también se llevará a cabo. [Vea la política FFI.]

Si la investigación del distrito indica que la conducta prohibida ocurrió, la acción disciplinaria apropiada, y, en algunos casos, la acción correctiva, se tomará para hacer frente a la conducta. El distrito puede tomar medidas disciplinarias y correctivas, incluso si la conducta que es objeto de la queja no es ilegal.

Un estudiante o padre que no esté satisfecho con el resultado de la investigación pueden apelar de acuerdo con la política FNG (LOCAL).

AGENCIAS DEL CUMPLIMIENTO DE LA LEY

Interrogación de Estudiantes

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

- El principal verificará y anotará la identidad del oficial u otra autoridad y pedirá una explicación de la necesidad de interrogar o entrevistar al estudiante en la escuela.
- El principal normalmente hará esfuerzos razonables para notificar a los padres a menos que el interrogador tenga una objeción que el principal considere válida. No hay responsabilidad por la escuela de ponerse en contacto con el padre en el caso de que un estudiante es interrogado por una agencia del cumplimiento de la ley.
- El principal normalmente estará presente a menos que el interrogador tenga una objeción que el principal considere válida.

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

- Para cumplir con una orden del juzgado de menores.
- Para cumplir con las leyes de arresto.
- Por un oficial de la ley si existe una causa probable de que un estudiante esté involucrado en una conducta delincuente o una conducta que necesite supervisión.
- Por un oficial de libertad condicional si existe una causa probable para creer que el estudiante ha violado su condición de libertad provisional impuesta por el juzgado de menores.
- Para cumplir con una directiva correctamente dictada para poner a un estudiante en custodia.
- Por un representante autorizado de los Servicios de Protección de Menores, el Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas, un oficial de la agencia de cumplimiento de la ley o un oficial de libertad condicional de menores, sin una orden de la corte, bajo las condiciones establecidas en el Código de Familia relacionadas a la salud o seguridad física del estudiante.

Antes que un estudiante sea liberado al oficial de cumplimiento de la ley u otra persona legalmente autorizada, el principal verificará la identidad del oficial y, hasta lo mejor de habilidad de ella /el, verificará la autoridad del oficial para llevarse en custodia al estudiante.

El principal inmediatamente notificará al Superintendente y normalmente intentará notificar a los padres a menos que el oficial o la otra persona autorizada tengan una objeción considerada válida por el principal. Debido a que el principal no tiene la autoridad de prevenir o retrasar la entrega del estudiante a un oficial en el cumplimiento de la ley, cualquier notificación será más probable después del acontecimiento.

Notificación del Quebrantamiento de la Ley

El Distrito es requerido por el cumplimiento de la ley estatal, notificar:

- A todo el personal de enseñanza y apoyo que tiene la responsabilidad de supervisar a un estudiante que ha sido arrestado o referido a un juzgado de menores por cualquier delito grave o ciertos delitos menores.
- A todo el personal de enseñanza y apoyo que tiene contacto regularmente con un estudiante que fue declarado culpable, recibió un adjudicado por conducta delincuente de cualquier delito grave o ciertos delitos menores.

[Para más información, vea Regla GRA].

DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES O DOCUMENTOS PUBLICADOS

Materiales Escolares

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

Todas las publicaciones escolares están bajo la supervisión de un maestro, un auspiciante y el principal.

Materiales No Escolares

Los estudiantes (o no estudiantes) deben obtener autorización previa del principal antes de publicar, circular, o distribuir materiales escritos, billetes fotografías, dibujos, peticiones, películas, cintas, pósteres, u otros materiales visuales o de audio. Si el material no se aprueba dentro de dos días escolares del tiempo en que fue presentada al principal, deberá ser considera desaprobada.

Las desaprobaciones puede ser apelable, presentando el material al Superintendente; material no aprobado por el Superintendente dentro de tres días se considera desaprobada. Esta desaprobación puede apelarse a la Mesa Directiva en conformidad con la Regla FMA (LOCAL). Cualquier estudiante que coloca material sin autorización previa estará sujeto a medidas disciplinarias en conformidad con el Código de Conducta Estudiantil. Los materiales que se muestran sin esta aprobación serán retirados.

VESTIMENTA Y ASPECTO PERSONAL

El código de vestimenta del Distrito se estableció para enseñar el aseo e higiene, prevenir interrupciones y minimizar riesgos de seguridad. Todo el personal de Distrito será responsable de la implementación del Código de Vestimenta del Estudiante. Los estudiantes y padres pueden determinar los estándares de vestimenta y aspecto personal, siempre que cumplan con lo siguiente:

Para Estudiantes de Secundaria (Grados 6° hasta el 12°)

1. El pelo debe estilarse y no cubra los ojos, debe estar limpio y libre de distracción. También debe cumplir con las normas de salud escolares para que no sea perjudicial a la salud y la seguridad del individuo o para otros
2. El pelo debe estar cerca del rango de colores del cabello natural. Excepciones con el permiso del principal
3. No se permitirá un corte en las cejas.
4. Sombreros, pañoleta, “beanies”, pañuelo o gorras no están permitidos en edificios escolares durante el día educativo.
5. Ropa con símbolos inadecuados o sugestivos, parches, o letras no pueden usarse.[Regla FNCA (LOCAL)]
6. Camisas y blusas deben ser abotonadas adecuadamente
7. Camisetas y camisas de músculo no se permiten. Ambos tirantes de hombro en camiseta o vestido deben tener una medida de hombro de 1 ½ pulgadas o más.
8. Toda la cintura (delantero y espalda) y áreas de escote deben estar cubiertas todo el tiempo
9. Tirantes en las prendas de vestir deberán usarse de forma adecuada (por ejemplo: pecheras).
10. Los pantalones deberán ponerse al nivel de la cintura, como se han diseñado. No se permitirá pantalones anchos o caídos o pantalones desgastados con agujeros arriba del nivel de la punta de los dedos. Los pantalones deben ser medidos a la cintura, no más de 1” más grande del tamaño de la cintura. Los pantalones también deben de estar no más de 6 pulgadas de material adicional (cuando el ancho del material es ceñido en la rótula).
11. Faldas no deben ser más cortas que un máximo de 6 pulgadas arriba de la rodilla en una posición arrodillada.
12. Pantalones cortos de ciclista y ropa inapropiadamente apretada no se permitirá. Pantalones cortos se permitirán pero deben ser no más cortos de 7 pulgadas arriba de la rodilla en una posición arrodillada.
13. Si usan leggings, la ropa de arriba de los leggings debe cumplir con el código de vestimenta por satisfacer los requisitos de lo largo del corte y cobertura.
14. Ropa interior no debe ser expuestas en ningún tiempo.
15. Todos calzado normal es aceptable y deberá usarse durante el horario escolar.
16. Pijamas y zapatos de casa no son apropiados.
17. Lentes de sol no se permitirán usarse adentro durante el horario escolar a menos que sean recetados por un médico.
18. Joyería usada debido a piercing en el cuerpo, aparte de las orejas, no será permitida.
19. Joyas con puntas de cualquier tamaño no se pueden usar.
20. Ningún tatuaje ofensivo o relacionado con pandillas deberán ser visibles.
21. Arte contemporáneo- (Body art permanente o temporal) puede causar una interrupción en el ambiente escolar y se maneja en base de caso por caso con las resoluciones definitivas dictadas por la administración de campus.

*Uniformes organizacionales escolares (es decir, animación, equipo de entrenamiento, etc.) deben ser aprobados por la administración del campus. ** El código de vestimenta para Prime Time – Disciplinaria de AEP se describen en el momento de la admisión en el Programa de Prime Time.

Para Estudiantes de Primaria (Grados Pre-Kínder hasta el 5°)

El código de vestimenta del Distrito se estableció para enseñar el aseo e higiene, prevenir interrupciones y minimizar riesgos de seguridad. Los estudiantes y padres pueden determinar los estándares de vestimenta y aspecto personal, siempre que cumplan con lo siguiente

1. El pelo debe estilarse y no cubra los ojos, debe estar limpio y libre de distracción. También debe cumplir con las normas de salud escolares para que no sea perjudicial a la salud y la seguridad del individuo o para otros
2. El pelo debe estar cerca del rango de colores de cabello natural. Por ejemplo: estos colores verde, color de rosa, rojo brillante o color de naranja brillante, no serán permitidos.
3. No se permitirá un corte en las cejas.
4. Sombreros, pañoleta, “beanies”, pañuelo o gorras no están permitidos en edificios escolares durante el día educativo.
5. Ropa con símbolos inadecuados o sugestivos, parches, o letras no pueden usarse.
[Regla FNCA (LOCAL)]
6. Camisas y blusas deben ser abotonadas adecuadamente
7. Camisetas y camisas de músculo no se permiten. Ambos tirantes del hombro en camiseta o vestido deben tener una medida de hombro de 1 ½ pulgadas o más.
8. Toda la cintura (delantero y espalda) y áreas de escote deben estar cubiertos todo el tiempo.
9. Tirantes en las prendas de vestir deberán usarse de forma adecuada (por ejemplo: pecheras).
10. Los pantalones deberán ponerse al nivel de la cintura, como se han diseñado. No se permitirá pantalones anchos o caídos. Los pantalones deben ser a la medida de la cintura no más de 1 "más grande del tamaño de la cintura. Los pantalones también no deben de ser más de 4 pulgadas de material adicional (cuando el ancho del material es ceñido a la rótula). La bastilla del pantalón no debe de tocar el suelo.
11. Pantalones cortos pueden usarse durante las horas escolares. Pantalones “Cortos” cortos no son vestimenta aceptable.
12. Ropa escotada o apretada no es vestimenta aceptable.
13. Si usan leggings, la ropa de arriba de los leggings debe cumplir a la del código de vestimenta para satisfacer los requisitos de lo largo del corte y cobertura.
14. Ropa interior no debe ser expuestas en ningún tiempo.
15. Todos calzado normal es aceptable y deberá usarse durante el horario escolar.
16. Lentes de sol no se permiten usarse adentro durante el horario escolar a menos que sean recetados por un médico.
17. Joyería usada debido a piercing en el cuerpo, aparte de las orejas, no será permitida.
18. Arte contemporáneo (Body Art- permanente o temporal) puede causar una interrupción en el ambiente escolar y se maneja en base de caso por caso con las resoluciones definitivas dictadas por la administración de campus.

TARIFAS de ESTUDIANTE

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

- Costos de materiales para un proyecto de clase con el cual el estudiante se quedará.
- Cuotas de membrecía de clubes voluntarios u organizaciones estudiantiles y tarifas de ingreso a actividades extracurriculares.
- Depósitos de seguro.
- Equipos e indumentaria deportivos personales para educación física.
- Compra voluntaria de fotografías, publicaciones, anillos de graduación, anuarios, anuncios de graduación, etc.
- Compra voluntaria de seguro contra accidentes para el estudiante.
- Alquiler de instrumentos musicales y mantenimiento del uniforme, cuando éstos son suministrados por el Distrito.
- Ropa personal usada en actividades extracurriculares que se convierte en propiedad del estudiante.
- Tarifas de estacionamiento y tarjetas de identificación del estudiante.
- Multas por libros de texto perdidos o dañados.
- Tarifa de cursos para aprender a conducir, si se ofrece.
- Tarifas de cursos opcionales ofrecidos para obtener crédito que requieren el uso de instalaciones no disponibles en el Distrito.
- Tarifas por el uso de computadoras portátil calculadoras u otros aparatos portátiles.
- Cursos de escuela de verano que son ofrecidos gratis durante el año escolar regular.
- Una tarifa que no excede los \$50 para cubrir el costo de ofrecer un programa educativo fuera del horario regular de clases para un estudiante que perdió créditos debido a ausencias y cuyos padres eligieron un programa para que el estudiante cumpla con el 90 % del requerido de asistencia. La tarifa se cobrará solamente si el padre o tutor firman un formulario de solicitud suministrado por el Distrito.

Cualquier tarifa o depósito requerido, éstos pueden ser eximidos, si el estudiante o padres no pueden pagar. La solicitud para dicha eximición se puede hacer al Principal del Campus [Para más información, vea Regla FP].

RECAUDACIÓN DE FONDOS

Clubes de estudiantes o clases y/o grupos de padres tienen permiso de realizar eventos de recaudación de fondos aprobados para propósitos escolares. La solicitud de permiso en aplicar se debe ser con el Principal del Campus. Excepto tal como aprobado por el Superintendente, la recaudación de fondos por no escolares grupos afiliados no está permitida en propiedad escolar. [Para más información, vea Reglas FJ y GE].

INMUNIZACIONES

Un estudiante debe estar totalmente inmunizado contra ciertas enfermedades o debe presentar un certificado o declaración que, por razones médicas o razones religiosas, el estudiante no será vacunado. Las vacunas requeridas son: difteria, sarampión, rubéola, paperas, tétano, tos ferina, poliomielitis (polio), hepatitis A, hepatitis B, varicela, y meningocócica. La enfermera de la escuela puede proveer información de las dosis apropiadas para cada edad o de un historial de enfermedades aceptable y validado por un médico requerido por el Departamento Estatal de Servicios de la Salud. El comprobante de inmunización puede establecerse con documentación de parte de un médico o una clínica pública con una validación firmada o con sello de goma. Si un estudiante por creencias religiosas tiene conflictos con el requisito de que el estudiante debe ser inmunizados, el estudiante debe presentar una declaración firmada por el estudiante (o por el padre, si el

estudiante es menor de edad) que se indica que la inmunización esta en conflicto con las creencias y las prácticas de una reconocida iglesia o dominación religiosa, de los cuales el estudiante es un adherente o un miembro. Estas declaraciones deben renovarse anualmente

Si un estudiante no deberá ser inmunizado por razones médicas, el estudiante o padres deberán presentar un certificado firmado por un médico con licencia de EE.UU., declarando que, en opinión del médico, la inmunización requerida impone un riesgo significativo a la salud y bienestar del estudiante o de un miembro del hogar del estudiante. Este certificado debe renovarse cada año a menos que el médico especifique una condición a largo plazo. [Para más información, vea Regla FFAB]

<http://www.dshs.state.tx.us/immunize/school/default.shtm.>]

EXÁMENES FÍSICOS/REVISIÓN MÉDICA

Los estudiantes deseando participar en el Programa de Atletismo de UIL deberán presentar una declaración de un médico con licencia para practicar en el Estado, indicando que el estudiante ha sido examinado y es físicamente capaz de participar en el Programa de Atletismo. Este examen es requerido para el primer año de competencia en la escuela Jr High y el primer año de competencia en la High School. Los estudiantes deben llenar un formulario de evaluación médica en otros años. Los estudiantes pueden ser requeridos tener un examen físico basado en las respuestas al formulario de evaluación.

Un estudiante que tiene una autorización escrita de su padre y médico u otro proveedor de atención de salud con licencia, y que cumple con todos los demás requisitos, podrá ser permitido, a discreción del estudiante, para utilizar medicamentos recetados contra el asma en la escuela o en eventos relacionados con la escuela. El estudiante y los padres deben ver la enfermera de la escuela o el principal si al estudiante se le ha sido recetado medicamentos contra el asma para usar durante el día escolar.

JURAMENTOS A LAS BANDERAS y UN MINUTO DE SILENCIO

Cada día de escuela, los estudiantes recitarán el Juramento a la bandera de Estados Unidos y el Juramento a la bandera de Texas. Los padres pueden solicitar por escrito al principal que exima a su hijo(a) de recitar un juramento. Un minuto de silencio seguirá a la recitación de los juramentos. Cada estudiante puede elegir reflexionar, orar, meditar o hacer cualquier otra actividad silenciosa mientras la actividad silenciosa no interfiera o distraiga a otros. [Vea la Regla EC para más información].

ORACIÓN

Cada estudiante tiene el derecho de individualmente, voluntariamente, y silenciosamente orar o meditar en la escuela de manera que no interrumpa la enseñanza u otras actividades en la escuela. La escuela no alentará, requerirá o coaccionará a un estudiante para que participe o abstenga de tal oración o meditación durante una actividad escolar.

SEGURIDAD

Prevención de Accidente

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

- Evitar conductas que puedan poner al estudiante u otros estudiantes en peligro.
- Seguir los estándares de comportamiento en este manual y el Código de Conducta Estudiantil, así como también otras reglas adicionales de comportamiento y seguridad establecida por el principal, maestros o los conductores de autobuses.

- Estar alerta e informar con prontitud a un maestro o al principal de cualquier riesgo de seguridad, como intrusos en la escuela o amenazas hechas por cualquier persona hacia a un estudiante o un miembro del personal.
- Conocer las rutas y señales de evacuación en emergencias.

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

Accidentes en la Escuela

Excepto para la compra de seguros contra las lesiones corporales sostenidas por estudiantes mientras están en formación en competencia atlética inter-escolares o mientras están participando en actividades patrocinadas por la escuela en un campus de la escuela, el Distrito, bajo la ley estatal, no puede pagar por los gastos médicos asociados con la lesión de un estudiante.

Los padres serán siempre será la oportunidad de comprar a bajo costo de seguro de accidentes que ayude a cubrir los gastos médicos en caso de daño a su hijo.

Ejercicios: Incendio, Tornado, y Otras Emergencias

De vez en cuando, los estudiantes, maestros y otros empleados del distrito participarán en ejercicios de procedimientos de emergencia. Cuando suene la alarma, los estudiantes seguirán la instrucción de maestros u otras personas encargado, rápidamente, silenciosamente y en manera ordenada.

Timbres de Ejercicio en Caso de Incendio

3 timbres -- evacuar el edificio

1 timbre-- alto; quedarse en su lugar

2 timbres volver al salón de clases

Timbres de Ejercicio en Caso de Tornado

1 timbre continuo---ir en silencioso y

rápidamente a los lugares asignados

2 timbres --- volver al salón de clases

Tratamiento Médico de Emergencia e Información

Si un estudiante tiene una emergencia médica en la escuela o durante una actividad relacionada con la escuela cuando no se puede contactar al padre, la escuela necesitara tener un consentimiento escrito de los padres para obtener tratamiento médico de emergencia e información acerca de alergias a medicamentos, etc. Por este motivo, se pide a los padres cada año que llenen un formulario de consentimiento en casos de emergencia. Los padres deberían mantener actualizada la información de cuidados de emergencia (nombre del médico, números de teléfonos de emergencias, alergias, etc.). Por favor, contacte al enfermero de la escuela para actualizar cualquier información que el enfermero o el maestro deba saber.

Información de Cierre de Emergencia de la Escuela

El Superintendente de las Escuelas puede cerrar escuelas debido a relaciones climáticas o por otras emergencias. El cierre de la escuela será anunciado en las estaciones de radio y televisión locales y del área.

INSTALACIONES DE LA ESCUELA

Holgazanear o quedarse en los pasillos entre clases no está permitido. Durante el tiempo de clase, un estudiante debe tener un permiso de pasillo para estar fuera del aula por cualquier propósito. El incumplimiento de presentar un pase resultará en medidas disciplinarias.

Uso De Parte De Los Estudiantes Antes y Después De Escuela

Ciertas áreas de la escuela serán accesibles para los estudiantes antes y después de escuela para propósitos específicos. Los estudiantes están obligados a permanecer en el área donde su actividad está programada en llevarse a cabo.

A menos que el maestro o el patrocinador supervisando la actividad de permiso, no se permitirá que un estudiante vaya a otra zona del edificio o campus.

Tras el despido de escuela en la tarde, y a menos que participen en una actividad bajo la supervisión de un maestro, los alumnos deben salir inmediatamente del campus. Holgazanear es una violación del código de conducta estudiantil.

Conducta Antes y Después de Escuela

Los maestros y administradores tienen plena autoridad sobre la conducta de estudiantes en antes o después de actividades escolares en locales del Distrito y en eventos patrocinados por la escuela fuera de los locales del Distrito, como ensayo de obra, reuniones del club, práctica atlética y grupos de estudio especiales o tutoriales. Los estudiantes están sujetos a las mismas reglas de conducta que se aplican durante el día instructivo y estarán sujetos a las consecuencias establecidas por el Código de Conducta del Estudiante o cualquier Código de Conducta más estricto establecido por el patrocinador en conformidad con las reglas de la Mesa Directiva.

Servicios de cafetería

El Distrito participa en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares y ofrece a los estudiantes comidas nutritivas y balanceadas diariamente. Comidas gratis y a precio reducido están disponibles en base de la necesidad financiera. Información acerca de la participación del estudiante es confidencial. Para aplicar de los Servicios de Apoyo vea al Asistente del Superintendente. El Distrito sigue las pautas federales y estatales acerca de los alimentos de valor nutritivo mínimo que se sirven o se venden en las instalaciones de la escuela durante el día escolar. [Para más información, vea Regla CO].

Biblioteca

La biblioteca es un laboratorio de aprendizaje con libros, computadoras, revistas y otros materiales disponibles para tareas del salón de clases, proyectos y leyendo y escuchando por placer. Informes en la oficina del campus las horas disponibles para uso de la biblioteca.

Reuniones de Grupos no Relacionados con el Currículo

Los estudiantes se les permite que puedan reunirse con grupos no relacionados con el currículo durante las horas designadas por el principal antes y después de escuela. Estos grupos deben cumplir con el requisito encontrado en la Regla FNA.

Información de Control de Plagas

El Distrito periódicamente, aplica pesticidas adentro de los edificios. Excepto en una emergencia, señalizaciones se mostrarán 48 horas antes de la aplicación. Los padres que desean ser notificados antes de la aplicación de pesticidas dentro del área de asignación escolar de su hijo (os) pueden comunicarse con el Asistente del Superintendente de Servicios de Apoyo al 363-7600.

Información de Asbesto

El Distrito Escolar Independiente de Hereford supervisa y mantiene cualquier material de construcción que contiene asbesto para asegurar que no sea friable y aerotransportada. Además de inspecciones periódicas de seis meses llevada a cabo por funcionarios de la escuela local, el Distrito emplea un inspector certificado para realizar inspecciones de asbesto cada tercer año como requiere la ley federal. La última inspección de tres años se completó en agosto de 2012.

El Distrito mantiene un Plan de Manejo de Asbesto que describe las acciones del Distrito en corregir, mantener y administrar cualquier material que contengan asbesto. Estos planes pueden verse por el público en la oficina de cada escuela o en el Edificio de Administración en el 601 N. 25 Mile Avenue, Hereford, TX 79045. Las inspecciones anuales seguirán a llevándose a cabo por funcionarios del Distrito para asegurar la condición segura de cualquier material existente de asbesto.

Vandalismo

Los contribuyentes de la comunidad han realizado un compromiso financiero sostenido para la construcción y mantenimiento de las instalaciones escolares. Para asegurar que las instalaciones escolares puedan servir a aquellos para los cuales fueron construidos —en este año y años por venir— no se tolerará tirar basura, pintarrajar, o dañar la propiedad escolar. Se obligará a los estudiantes a pagar por los daños que causaron y serán sujetos a procedimientos criminales y como también a consecuencias disciplinarias según el Código de Conducta Estudiantil.

INSPECCIONES

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

Escritorios y Casilleros y Computadoras Portátil de Estudiantes

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

Los estudiantes son totalmente responsables por la seguridad y el contenido de sus escritorios asignados, casilleros y las computadoras portátil. Los estudiantes deben asegurarse que sus casilleros estén con candado y que las combinaciones no estén disponibles a otros.

Las inspecciones escritorios, casilleros y computadoras portátil se pueden conducir en cualquier tiempo que haya una causa razonable de creer que contienen artículos o materiales prohibidos por la Regla del Distrito si el estudiante está presente o no.

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

Vehículos en la Escuela

Los vehículos estacionados en o adentro de la propiedad escolar están bajo la jurisdicción de la escuela. Los oficiales escolares pueden inspeccionar cualquier vehículo en cualquier tiempo si existe una causa razonable para hacerlo, con o sin la presencia del estudiante. Un estudiante tiene la responsabilidad total de la seguridad y el contenido de su vehículo y debe estar seguro de que esté con llave y no dar las llaves a otras personas.

Vea también el Código de Conducta Estudiantil.

Perros de Detección de Drogas

El Distrito usará perros especialmente entrenados no agresivos para oler y alertar la presencia de ocultos artículos prohibidos o ilegales, ilícitas drogas definidas en FNCF (LOCAL) y alcohol. El programa fue implementado en respuesta a problemas de drogas y alcohol en las escuelas del Distrito y para mantener un ambiente seguro, conductivo a la educación.

Visitas a las escuelas no se anunciarán. Los perros se usaran para oler el aire en las aulas vacías, en áreas vacías y comunes, alrededor del casillero y alrededor de vehículos estacionados en la propiedad escolar. Si un perro alerta a un casillero, un vehículo o a un artículo en la aula, los oficiales escolares pueden inspeccionar estas áreas. Si un perro alerta a un artículo prohibido o una droga ilícita se encuentran, el padre /tutor se contactará, iniciada por la administración de campus.

Detectores de Metal

Los estudiantes deberán notificarse al comienzo de cada año escolar que están sujetos a las búsquedas con el detector de metales al azar. Si el detector de metales alerta la presencia de metal después de que el estudiante se

le ha pedido de quitarse todos los objetos de metales de su persona y posesiones, o si un estudiante se niega a eliminar todos los objetos de metales después de la alerta de detección, de su persona y posesiones sin dar una

Revisado junio 2012
Sección III cont.

explicación satisfactoria, el Distrito notificará al padre, tutor o persona que tenga el control legal. Si después de dicha notificación, el estudiante, una vez más, se niega a quitarse todos los objetos de metales de su persona y posesiones personales, el estudiante estará obligado a abandonar la propiedad escolar, en conformidad con los procedimientos aplicables del Código de Conducta Estudiantil. [Para más información, vea Regla de FNF]

LOS ESTUDIANTES EN LA CUSTODIA DE PROTECCIÓN DEL ESTADO

El distrito se esfuerza para ayudar a cualquier estudiante que se ha colocado bajo la tutela temporal o permanente (custodia) del estado de Texas con el proceso de inscripción y registro, así como otros servicios educativos a través de la inscripción del estudiante en el distrito.

Por favor, póngase en contacto con Maggie Guerrero, quien ha sido designado como enlace del distrito para los niños en la tutela del Estado, en el (806) 363-7600 con cualquier pregunta.

SUICIDIO LA CONCIENCIA

El distrito está comprometido a colaborar con los padres para apoyar el sano desarrollo mental, emocional y conductual de sus estudiantes. Si usted está preocupado acerca de su hijo, por favor ingrese los siguientes sitios Web o comuníquese con el consejero de la escuela para obtener más información relacionada con la prevención del suicidio y de encontrar servicios de salud mental disponibles en su área:

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

TRANSPORTACIÓN

Viajes Auspiciados por la Escuela

Los estudiantes que participan en viajes auspiciados por la escuela están obligados a usar el transporte provisto por la escuela para ir y volver del evento. El principal, sin embargo, puede hacer una excepción si los padres personalmente solicitan que el estudiante tenga permiso de irse con su padre o si ellos presentan- antes del previsto viaje – una solicitud por escrito que el estudiante tiene permiso de irse con un adulto designado por el padre.

Autobuses y Otros Vehículos de la Escuela

El Distrito hace el transporte en autobuses escolares disponibles para todos los estudiantes que viven más de dos millas de la escuela. Este servicio es proporcionado sin ningún costo para los estudiantes. Las rutas de los autobuses y cualquier cambio subsecuente serán publicados en la escuela. Un padre puede también designar una institución de cuidado de niños o el domicilio de los abuelos como el lugar regular para recoger y dejar a su hijo(a). La institución o domicilio designado debe estar en una parada y ruta aprobada. Para más información en las rutas y paradas de autobuses o para designar un lugar alternativo para recoger y dejar a su hijo(a), usted puede contactar al Director de Transportación al 363-7618

A los estudiantes de les espera que asistan al personal del Distrito en asegurar que los autobuses permanezcan en buen estado y que el transporte sea suministrado en forma segura. Al ir en el autobús escolar, los estudiantes deben cumplir con los estándares de comportamiento establecidos en este manual y el Código de Conducta Estudiantil. Los estudiantes deben:

- Obedecer las instrucciones del conductor en todo momento.
- Entrar y salir del autobús o camioneta de manera ordenada en la parada más cerca de la casa.
- Mantener los pies, libros, estuches de instrumentos y otros objetos fuera del pasillo.
- No dañar el autobús, camioneta o su equipo.
- No sacar la cabeza, manos, brazos o piernas por la ventana, no sostener cualquier objeto fuera de la ventana o lanzar objetos dentro o fuera de autobús.

- Esperar la señal del conductor al salir del autobús y antes de cruzar en frente del autobús.

Revisado junio 2012
Sección III cont.

Cuando los estudiantes se suben en un carro del Distrito, el cinturón de seguridad debe estar abrochado en todo momento.

Se castigará la mala conducta según el Código de Conducta Estudiantil; el privilegio de ir en el autobús puede ser suspendido.

GRABACIONES DE VIDEO DE ESTUDIANTES

Por razones de seguridad, el equipo de video/audio se puede usar para monitorear la conducta de los estudiantes en los autobuses y en las escuelas. No se les informará a los estudiantes cuando el equipo está siendo usado.

El principal revisará las grabaciones de video/audio rutinariamente y documentará cualquier mala conducta. La acción disciplinaria estará de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

Un padre que quiere revisar una cinta de video del incidente conduciendo a la disciplina de su hijo(a) podrá solicitar acceso en conformidad con Regla FL (Legal) en el manual de Reglas del Distrito.

Cualquier cinta de video de los estudiantes como se ha señalado anteriormente que se considera que contienen los elementos de la pornografía, ya que refleja los comportamientos de los estudiantes, puede ser confiscado y detenido por la policía como evidencia.

VISITANTES EN LA ESCUELA

Los padres y otras personas son bienvenidos en las escuelas del Distrito. Por la seguridad de aquellos que están en la escuela y para evitar interrupciones durante el tiempo de instrucción, todos los visitantes deben primero presentarse en la oficina del principal y deben seguir todas las reglas y procedimientos aplicables del Distrito.

Los visitantes a salones de clase individuales durante el tiempo de instrucción se permiten sólo con la aprobación del principal y del maestro y solamente si la duración o frecuencia no interfieren con la enseñanza o el ambiente normal de la escuela.

Todos los visitantes deben demostrar los más altos estándares de cortesía y conducta; no se permitirá un comportamiento disruptivo.

APPENDIX

Notificación de Derechos Bajo FERPA para las Instituciones Elementales y Secundarias y Notificaciones Relacionadas con la Información del Directorio

Los Derechos Educativos de Familia y Acto del Privacidad (FERPA) proporcionan a los padres y a los estudiantes arriba de 18 años de edad (“estudiantes elegibles”) ciertos derechos con respecto a los expedientes de educación del estudiante. Ellos son:

- (1) El derecho para inspeccionar y revisar los expedientes de educación del estudiante dentro de 45 días del día en que el Distrito Escolar Independiente de Hereford recibe una solicitud para acceso.

Padres o estudiantes elegibles deben presentar al principal escolar una solicitud escrita que identifica el expediente que ellos desean inspeccionar. El principal hará arreglos para el acceso y notificará al padre o al estudiante elegible, del tiempo y lugar donde los expedientes pueden inspeccionarse.

- (2) El derecho de solicitar la corrección de los expedientes educativos del estudiante que el padre o el estudiante elegible creen que son incorrectos o engañosos.

Padres o estudiantes elegibles pueden preguntarle al Distrito Escolar Independiente de Hereford a corregir un expediente que ellos creen es incorrecto o engañoso. Ellos deben de escribirle al principal escolar, claramente identificando la parte del expediente que ellos quieren cambiado, y especificar por qué son incorrectos o engañosos.

Si el Distrito decide no corregir el expediente como es solicitado por el padre o el estudiante elegible, el Distrito notificará al padre o al estudiante elegible de la decisión y los aconsejará de su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud para la corrección. Información adicional con respecto a los procedimientos de la audiencia se proporcionará al padre o el estudiante elegible cuando sea notificado del derecho a una audiencia.

- (3) El derecho para consentir a la divulgaciones de información personalmente identificable contenida en un expediente de educación del estudiante, excepto en el caso que FERPA autoriza divulgaciones sin el consentimiento.

Una excepción que permite divulgación sin el consentimiento es divulgación a los oficiales escolares con legítimos intereses educativos. Un oficial escolar es una persona empleada por el Distrito como administrador, supervisor, instructor, o miembro del personal de apoyo (incluso salud o personal médico y personal del cumplimiento de la ley); una persona que sirve en la Mesa Directiva; una persona o compañía con quien el Distrito ha contratado para realizar una tarea especial (como abogado, interventor, consultor médico, o terapeuta); o un padre o estudiante que sirven en un comité oficial, como en un disciplinario o comité de agravio, o asistiendo a otro oficial escolar a realizar sus tareas.

Un oficial escolar tiene un legítimo interés educativo si el oficial necesita revisar un expediente de educación en orden de cumplir su responsabilidad profesional.

En la solicitud, el Distrito Escolar Independiente de Hereford divulgará los expedientes de educación sin el consentimiento a oficiales de otro Distrito escolar en el que un estudiante pide o tiene intención de inscribirse.

- (4) El derecho para presentar una queja con el Departamento de Educación de EE.UU. sobre una presunta falla por el Distrito de acceder con los requisitos de FERPA. El nombre y dirección de la Oficina que administra FERPA es:

Oficina de Complacencia de Política de Familia
Departamento de Educación de EE.UU.
600 Independence Avenue S.W.
Washington, D.C. 20202-4605

FERPA permite al Distrito Escolar Independiente de Hereford de divulgar “información del directorio” sin el consentimiento del padre o el consentimiento del estudiante elegible. La divulgación de la información del directorio puede incluir divulgaciones en una escuela o directorio de la clase, un programa para un evento extracurricular, o en una insignia que es exigida del estudiante de usar o de exhibir durante el día escolar y en las actividades extracurriculares.

El Distrito Escolar Independiente de Hereford ha identificado lo siguiente y la similar información personalmente identificable como “información del directorio”: el nombre, dirección, número del teléfono, clasificación, las fechas de asistencia en las escuelas del Distrito, altura y peso del estudiante involucrado en atletismo o similares programas extracurriculares, los honores recibidos, la más reciente institución de educación que asistió previamente, actividades extracurriculares en las que el estudiante está envuelto, y fotografías. Un padre o un estudiante elegible pueden objetar a cualquiera de estos puntos como información del directorio. Si un padre o el estudiante elegible escoge objetar a cualquiera o todos los puntos como información del directorio, tal persona debe notificar al Distrito, por escrito, de los puntos que no deben designarse como información del directorio para ese estudiante. Cualquier objeción a un punto de información del directorio debe ser recibido por el Distrito el 10 de septiembre, 2012.