

Sheldon ISD
Manual del Estudiante
De Secundaria
2007-2008



Excelencia en Cada Esfuerzo

DISTRITO ESCOLAR INDEPENDIENTE SHELDON
MANUAL DE PADRES/ESTUDIANTES
DECLARACION DE CUMPLIENTO

TITULO VI, ACTA DE DERECHOS CIVILES DE 1964; ORDEN MODIFICADA DE LA CORTE, ACCION CIVIL
5281, CORTE DE DISTRITO FEDERAL, DISTRITO DEL ESTE DE TEXA, DIVISION TYLER

Evaluaciones de las agencias locales de educación en relación al cumplimiento del Título VI del Acta de Derechos Civiles de 1964 y con requerimientos específicos a la Orden Modificada de la Corte, Acción Civil No. 5281, Corte de Distrito Federal, Distrito del Este de Texas, División Tyler se llevan a cabo periódicamente por el personal de la Agencia de Educación de Texas. Estas revisiones cubren por lo menos las siguientes políticas y practicas: (1) política de aceptación de estudiantes transferidos de otros distritos escolares, (2) operación de las rutas de autobuses en base a no-segregación , (3) no discriminación en actividades extra curriculares y el uso de las facilidades escolares, (4) practicas no discriminatorias en el contrato, asignación, promoción, paga, democión, cambio de asignación o despido de miembros del personal que trabaja con niños, (5) inscripción y asignación de estudiantes sin discriminación en cuanto a raza, color o nacionalidad, (6) practicas no discriminatorias en cuanto al uso del lenguaje primario del estudiante; y (7) evidencia de procedimientos publicados en cuanto a audiencias y quejas.

Además de realizar las revisiones, el personal de la Agencia de Educación de Texas chequea las quejas sobre discriminación hechas por un ciudadano o ciudadanos residentes del distrito escolar donde las supuestas practicas de discriminación ocurrieron o están ocurriendo. Cuando se determina que ocurrió una violación del Título VI del Acta de Derechos Civiles, los resultados son reportados a la Oficina de Derechos Civiles, Departamento de Educación de los Estados Unidos. Si hay una violación directa a la Orden de la Corte en la Acción Civil No. 5281 que no puede se aclarada por medio de negociación, se aplicarán las sanciones requeridas por la Orden de la Corte.

TITULO VII, ACTA DE DERECHOS CIVILES DE 1964; ORDENES EJECUTIVAS 11246 Y 11375; TITULO IX, ENMIENDAS DE EDUCACION DE 1973; ACTA DE REHABILITACION DE 1973 SEGUN FUE AMENDADO; ENMIENDAS DE 1974 EN CUANTO A LA LEY DE PAGO POR HORA QUE EXPANDIO EL ACTA DE 1967 SOBRE LA DISCRIMINACION POR EDAD EN EL TRABAJO; Y LAS ACTAS DE 1972 DE REAJUSTE DE ASISTENCIA A LOS VETERANOS DE LA ERA DE VIETNAM AMNEDADA EN 1974.

Es la política del Distrito Escolar Independiente Sheldon de cumplir completamente con las provisiones de no discriminación de todas las leyes federales y estatales y regulaciones al asumir que ninguna persona será excluida de consideración para reclutamiento, selección, nombramiento, entrenamiento, promoción, retención y cualquier otra acción de personal, o que le sea negado algún beneficio o participación en algún programa o actividades en base a raza, religión, color, nacionalidad, sexo, discapacidad, edad o por ser veterano (con excepción donde la edad, sexo o discapacidad constituyan parte integral de las calificaciones ocupacionales necesarias para una administración apropiada y eficiente). El Distrito Escolar Independiente Sheldon realiza esfuerzos positivos para emplear y promover el avance de todos los grupos protegidos.

Estimado Padre y Estudiante:

El manual adjunto describe los procedimientos y oportunidades educativas, que creemos, ayudaran a su hijo/a a aprovechar mejor su educación y lo que le asegurara que la Escuelas de Sheldon continuarán siendo un buen lugar de aprendizaje.

En el centro de esta información están las políticas aprobadas por nuestra Junta Directiva para garantizar un ambiente estable de aprendizaje y las regulaciones necesarias para ejecutar dichas políticas. Lo animamos a que lea y discuta el contenido de este manual con su estudiante.

Para asegurarnos que ha recibido este manual, se le requerirá a su hijo que devuelva a la escuela la tarjeta de firmas donde consta que ha leído y recibido este Manual.

Sinceramente,

Bryan Applegate

Director Escuela Sheldon 6

Donna Ullrich

Directora, Escuela Media

C. E. King

Cynthia Worley

Directora, Preparatoria

C. E. King High

PREFACIO

A los estudiantes y padres o tutores:

¡Bienvenidos al año escolar 2006 - 2007! La educación es un esfuerzo de equipo y sabemos que los estudiantes, padres, maestros y otros miembros del personal trabajan de manera conjunta para lograr que este año sea de éxitos para nuestros estudiantes.

El Manual del estudiante del Sheldon ISD está diseñado como un recurso que forma parte de la información básica que usted y su hijo necesitarán durante el año escolar. En un esfuerzo para hacer más fácil su uso, el manual está dividido en tres secciones:

Sección I --INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA EL PADRE O TUTOR -- con información que todo padre o tutor necesitará para ayudar a sus hijos a responder asuntos relacionados con la escuela;

Sección II --INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL PLAN DE ESTUDIOS-- para proporcionar información a los estudiantes y a sus padres o tutores acerca de los programas de graduación, los cursos requeridos, la clasificación de la clase, las actividades extracurriculares y otras; y

Sección III—INFORMACIÓN Y REQUISITOS GENERALES — que describe las operaciones y requisitos escolares, tales como los procedimientos de seguridad, el código de vestimenta y las cuotas que pueden cargarse.

Por favor, recuerde que el término “el padre del estudiante” se usa para referirse al padre, madre, tutor, custodio legal u otra persona que haya aceptado asumir las responsabilidades del estudiante relacionadas con la escuela.

Tanto el estudiante como el padre o tutor deben estar familiarizados con el Distrito Escolar Independiente de Sheldon (Sheldon I.S.D.). La ley del estado exige El Código de Conducta del Estudiante con el fin de fomentar la seguridad de la escuela y una atmósfera de aprendizaje. El Código de Conducta se adjunta a este manual y se incluye en el sitio en la Web del Distrito.

El Manual del Estudiante está concebido para estar en armonía con la Política de la Junta Directiva y el Código de Conducta del Estudiante. Por favor, tenga en cuenta que el manual es actualizado anualmente, mientras que la adopción y revisión de las políticas puede ocurrir a lo largo del año. Los cambios en políticas que modifican las reglas del manual para el estudiante se darán a conocer a los estudiantes, padres o tutores mediante boletines y otro tipo de comunicados.

En caso de conflicto entre la política de la Junta Directiva o el Código de Conducta del Estudiante y cualquier disposición de los manuales del estudiante, las disposiciones de la política de la Junta Directiva, o el Código de Conducta del Estudiante, serán respetadas las que fueron aprobadas más recientemente por la Junta Directiva.

Instamos a los padres a que revisen todo el manual con sus hijos y que lo conserven como referencia durante este año escolar. Si usted o su hijo tienen preguntas acerca de algún material en este manual, por favor comuníquese con un Maestro, con el Consejero o con el Director. Además, **agradeceremos que llene y devuelva las formas en que se da por enterado, así como las demás formas que se anexan a este manual.**

Por favor, recuerde que las referencias alfabéticas a los códigos de políticas están incluidas para que el padre o tutor pueda referirse a la política actual del Distrito. En la oficina de la escuela se encuentra una copia del manual de políticas del Distrito. También está disponible en línea, en www.sheldonisd.com

SECCIÓN I INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA EL PADRE / TUTOR

Esta sección del Manual del Estudiante del Sheldon ISD incluye información sobre temas de particular interés para usted como padre o tutor.

REFERENCIA RÁPIDA:

Directorio	página 4
Participación de los padres	página 5
Directrices de calificación	página 7
Exámenes ordenados por el estado	página 9
Otro examen estandarizado: Requisitos para la universidad	página 9
Expedientes de los estudiantes	página 14

2007-2008

Quejas y preocupaciones del estudiante o del padre página 15

Salida de los estudiantes de la escuela página 15

DIRECTORIOS ESCOLARES (Todos los códigos de área telefónicos son 281).

Plantel Sheldon del Sexto Grado 456-6800

17910 Beaumont Highway, Houston, Texas 77049

Director Bryan Applegate 456-6801

Sub-Directora Ruby S. Martinez 456-6811

Enfermera Lynda Parker 456-6809

Escuela Intermedia C. E. King 727-4300

8530 C. E. King Parkway, Houston, Texas 77044

Directora Donna Ullrich 727-4324

Su-Directoras Becky Zalesnik (7mo. Grado) 727-4333

Shawne Smith (8vo. Grado) 727-4330

Asistencia D. Mouser 727-4334

Enfermera Dawn Scott 727-4331

Escuela Secundaria C.E. King 727-3500

8540 C. E. King Parkway, Houston, Texas 77044

Directora Cynthia Worley 727-3509

Directores Asistentes D. Turner B. Godsey 727-3519

S. Elliott G. Oliver 727-3000

Asistencia Hilda Sanchez 727-3502

Atletismo Vince Sebo, Director 727-3576

Enfermera Barbara George 727-3513

Administración del Distrito 727-2000

11411 C. E. King Parkway, Houston, Texas 77044

Superintendente Dr. V. Giles 727-2006

Superintendente Asistente/Servicios Administrativos L. Pfeifer 727-2011

Superintendente Asistente/Servicios Educativos Dr. Joan Bowman 727-2046

2007-2008

PARTICIPACIÓN DE PADRES / TUTORES

Trabajando juntos

Tanto la experiencia como la investigación, nos dicen que la educación de un niño surte mejor efecto cuando hay una fuerte asociación entre el hogar y la escuela, una asociación que prospera con la comunicación. Su participación en esta asociación puede incluir:

- Vigilar que su hijo termine todas las tareas asignadas y que venga a la escuela preparado, descansado y dispuesto para aprender.
- Familiarizarse con las actividades escolares y académicas de su hijo, así como con los programas especiales.
- Asistir a las juntas programadas con maestros, consejeros y personal administrativo. Llamar a la oficina de la escuela para programar juntas.
- Ofrecerse como voluntario de la escuela y participar en las organizaciones de padres y de la escuela. Comuníquese al plantel para más información.
- Ofrecer sus servicios al Distrito o a los comités de planeación del plantel. Ofrecer sus servicios al Consejo de Orientación de Salud de la Escuela (SHAC, por sus siglas en inglés). Comuníquese con Frances Baccigalopi al 727-2015
- Asistir a las reuniones de la Junta Directiva para aprender más acerca de las operaciones del Distrito. Las reuniones regulares de la junta directiva se programan el tercer martes del mes.

Obtener información y proteger los derechos de los estudiantes

Su hijo no participará en encuestas, análisis o evaluaciones financiadas total o parcialmente por el Departamento de Educación de los Estados Unidos, a menos que cuente con el consentimiento del padre o tutor. -- que atañen a:

- Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o del padre o tutor.
- Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de la familia del estudiante.
- Conducta o actitudes sexuales.
- Conducta ilegal, antisocial, auto incriminante o degradante.
- Evaluaciones críticas de individuos con quien el estudiante tiene una relación familiar cercana.
- Relaciones privilegiadas, según la ley, tales como relaciones con abogados, doctores y ministros.
- Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o del padre o tutor.
- Ingreso, excepto cuando la información es requerida por ley, y será usada para determinar si estudiante reúne los requisitos necesarios para participar en un programa especial o para recibir asistencia financiera bajo tal programa.

Usted podrá inspeccionar la encuesta u otro instrumento y algún material educativo usado en conexión con tal encuesta, análisis o evaluación. [Para mayor información, ver política EF].

“Decisión de no participar” en encuestas y actividades

Como padre de familia/tutor, usted también tiene derecho a recibir aviso y negar el permiso para que su hijo participe en:

- Alguna encuesta relacionada con información privada, listada anteriormente, sin importar el financiamiento.
- Actividades escolares que involucren la recopilación, revelación o uso de información personal recopilada de su hijo con el propósito de mercadotecnia o de vender esa información.
- Algún examen o revisión médica agresiva que no sea de emergencia, requerida como una condición de asistencia, administrada y programada por la escuela por adelantado y no necesariamente para proteger la salud y seguridad inmediata del estudiante. Las excepciones son las revisiones médicas para audición, visión o escoliosis o cualquier examen o revisión física permitida o requerida de acuerdo con la ley. Ver las políticas EF y FFAA.

Exhibición de las ilustraciones, proyectos y otros productos de trabajo especial de su hijo:

Debe notificar al director por escrito si usted, como padre, prefiere que el trabajo artístico, los proyectos especiales, fotografías y materiales similares de su hijo no se exhiban a la comunidad en el sitio en la Web, en material impreso, en video o por cualquier otro medio de comunicación.

Como padre de familia, usted también tiene derecho a:

- Solicitar información sobre la preparación profesional de los maestros de su hijo o de personal académico de apoyo que puede ofrecer servicios a su hijo.
- Revisar los materiales de enseñanza, libros de texto y otros apoyos de la enseñanza y materiales de instrucción usados en el plan de estudios y analizar los exámenes que se han aplicado a su hijo.
- Inspeccionar una encuesta creada por un tercero, antes de que la encuesta sea administrada o distribuida a su hijo.

Revisar los expedientes de su hijo cuando sea necesario.

(Ver la **sección de expedientes del** estudiante).

- Otorgar o negar cualquier solicitud del Distrito, por escrito, para hacer una grabación en video o de voz de su hijo. Sin embargo, la ley estatal permite que la escuela haga una videocinta o grabación de voz sin el permiso del padre o tutor en las siguientes circunstancias:
 - Cuando es para ser usada para la seguridad de la escuela;
 - Cuando se relaciona con la instrucción en el salón de clases o una actividad relacionada con el plan de estudios (co-curricular), o fuera del plan de estudios (extracurricular). o
 - Cuando se relaciona con la cobertura de los medios de comunicación de la escuela.
- Sacar a su hijo temporalmente del salón de clases, si una actividad de instrucción en la cual su hijo está programado para participar, entra en conflicto con sus creencias religiosas o morales. La remoción no puede ser con el propósito de evitar un examen y no puede extenderse por más de un semestre completo. Además, su hijo debe satisfacer los requisitos del grado y de graduación, tal como sea determinado por la escuela y por la Agencia de Educación de Texas.
- Solicitar que su hijo sea disculpado de participar en la recitación diaria del Juramento a la Bandera de los Estados Unidos y el Juramento a la Bandera del Estado de Texas. La solicitud debe ser por escrito. La ley del estado no permite que su hijo se abstenga de participar en el minuto de silencio requerido o en la actividad en silencio que sigue. [Ver la **política EC sobre Juramentos de la Bandera y Minuto de Silencio**].
- Solicitar que su hijo sea disculpado de la recitación de una parte de la Declaración de Independencia. La ley del estado exige que los estudiantes en las clases de Estudios Sociales en los grados 3-12 reciten una parte del texto de la Declaración de Independencia durante la Semana de Celebración de la Libertad, a menos que (1) usted proporcione una declaración escrita que solicite que su hijo sea disculpado; (2) el Distrito determina que su hijo tiene una objeción seria a la recitación, o (3) usted es un representante de un gobierno a quien el Gobierno de los Estados Unidos extiende inmunidad diplomática. [Ver política EHBK]
- Solicitar por escrito, si usted es un padre o tutor sin la custodia, que se le proporcione el resto del año escolar copia de cualquier aviso escrito que suele proporcionarse al padre o tutor con relación a una falta de conducta que implique su reubicación en un Programa de Educación Disciplinaria Alternativa (DAEP, por sus siglas en inglés) o que implique la expulsión. Ver políticas FL(LEGAL) y (LOCAL), FO(LEGAL) y el Código de Conducta del Estudiante.
- Solicitar que transfieran a su hijo a otra clase o plantel, si la mesa directiva o la persona designada ha determinado que el estudiante ha sido víctima de intimidación, como lo define la sección 25.0341 del Código de Educación. No se proporciona transporte para alumnos transferidos de otros planteles. Dirijase al superintendente o a la persona asignada, para más información.
- Como padre, si sus hijos son hermanos de nacimientos múltiples (gemelos, trillizos, etc.) asignados al mismo plantel en el mismo grado, usted puede solicitar que sean colocados en el mismo salón o en salones diferentes. Debe presentar una petición por escrito a más tardar el 14avo día después de haber inscrito a sus hijos.

2007-2008

DIRECTRICES DE CALIFICACIÓN

Escala de calificaciones A:	90-100
B:	80-89
C:	75-79
D:	70-74
F:	Menos de 70

En el plantel de sexto grado, el trabajo diario contará el 40 por ciento y las calificaciones de exámenes el 60 por ciento del promedio de nueve semanas.

En el plantel de educación intermedia, el trabajo diario contará el 40 por ciento y las calificaciones de exámenes el 60 por ciento del promedio de nueve semanas. Los exámenes semestrales contarán con una séptima parte del promedio del semestre.

En el plantel de secundaria, las calificaciones diarias cuentan 30 por ciento y las calificaciones de exámenes cuentan 70 por ciento de la calificación de nueve semanas. Los exámenes semestrales contarán como una séptima parte del promedio del semestre.

2007-2008

El cuadro siguiente indica el peso de la calificación en los cursos de secundaria.

Nivel de grado	Grado número	Crédito doble Pre- AP/AP Idioma extranjero III/IV	ELA, Matemáticas, Ciencias, Geografía Universal, Historia Universal, Economía, Gobierno, Historia de los EE.UU., Idioma extranjero I/II, BCIS II, Contabilidad II, CISCO II, Dibujo		
			CALIFICACIONES	BÁSICAS	NO BÁSICAS
A	100	6.0	5.0	4.0	
	99	5.9	4.9	3.9	
	98	5.8	4.8	3.9	
	97	5.7	4.7	3.7	
	96	5.6	4.6	3.6	
	95	5.5	4.5	3.5	
	94	5.4	4.4	3.4	
	93	5.3	4.3	3.3	
	92	5.2	4.2	3.2	
	91	5.1	4.1	3.1	
B	90	5.0	4.0	3.0	
	89	4.9	3.9	2.9	
	88	4.8	3.8	2.8	
	87	4.7	3.7	2.7	
	86	4.6	3.6	2.6	
	85	4.5	3.5	2.5	
	84	4.4	3.4	2.4	
	83	4.3	3.3	2.3	
	82	4.2	3.2	2.2	
	81	4.1	3.1	2.1	
C	80	4.0	3.0	2.0	
	79	3.9	2.9	1.9	
	78	3.8	2.8	1.8	
	77	3.7	2.7	1.7	
	76	3.6	2.6	1.6	
D	75	3.5	2.5	1.5	
	74	3.4	2.4	1.4	
	73	3.3	2.3	1.3	
	72	3.2	2.2	1.2	
	71	3.1	2.1	1.1	
	70	3.0	2.0	1.0	

2007-2008

BOLETAS DE CALIFICACIONES / REPORTES Y CONFERENCIAS DE PROGRESO

(Ver Calificación, Aprobación y Retención)

Política de exención de examen semestral (Escuela Secundaria King C.E.)

Los alumnos de los grados nueve, diez y once (Freshmen, Sophomores y Juniors) no exentan exámenes semestrales. Los alumnos del grado doce (Seniors) pueden exentar dos exámenes semestrales al final del semestre de otoño, y uno o todos los exámenes al final del semestre de primavera si el estudiante cumple con los criterios descritos a continuación.

Requisitos para exentar el semestre de otoño

- Los alumnos del grado doce pueden exentar en dos clases “optativas” de su elección al final del semestre de otoño,
- El promedio semestral debe ser de 83 por ciento o más
- No más de “3” ausencias por semestre.
- No más de “4” retardos por curso.
- No ha sido asignado a programas ISS/DAP
- Ha tomado y aprobado los cuatro exámenes TAKS.

Requisitos para exentar en el semestre de primavera

- Los alumnos del grado doce pueden exentar uno o todos los exámenes al final del semestre de primavera.
- El promedio semestral debe ser de 83 por ciento o más
- No más de “3” ausencias por semestre.
- No más de “4” retardos por curso.
- No ha sido asignado a programas ISS/DAP
- Ha tomado y aprobado los cuatro exámenes TAKS.

EXÁMENES DE EVALUACIÓN ORDENADOS POR EL ESTADO

Además de los exámenes de rutina y de otras medidas de desempeño, los estudiantes de ciertos niveles tendrán que someterse a exámenes obligatorios (como el TAKS: el examen de Evaluación de Conocimientos y Destrezas de Texas) en las siguientes materias:

Matemáticas, anualmente en los grados 6 - 7, sin ayudas tecnológicas y en los grados 8 a 11 con ayudas tecnológicas en cualquier examen que incluya álgebra.

- Lectura, anualmente en los grados 6 – 9
 - Escritura, que incluye ortografía y gramática en los grados 4 y 7
 - Lenguaje inglés en los grados 10 y 11
 - Estudios sociales en los grados 8, 10 y 11
 - Ciencias en los grados 8, 10 y 11
 - Cualquier materia y grado requerido por la ley federal
- (Ver política EKB y Calendario del Distrito)

OTRO EXAMEN ESTANDARIZADO: REQUISITOS PARA LA UNIVERSIDAD

Muchas universidades exigen el Examen Americano de Universidad (ACT) o el Examen de Aptitud Escolástica (SAT) como examen de admisión. Conviene que los estudiantes hablen con el consejero a principios del grado once (Junior) para determinar el examen adecuado que habrá de tomar; estos exámenes generalmente se hacen

2007-2008

al final del grado once (Junior). (Antes de inscribirse en una universidad o colegio público de Texas, la mayoría de los estudiantes deben someterse a un examen estandarizado, como la Evaluación de Educación Superior de Texas [THEA]). Todos los estudiantes de grado 11 (sophomore) tomarán el examen PSA; el Distrito pagará los costos del examen. Se le recomienda a todos los Juniors que tomen el PSAT para prepararse para los exámenes SAT.

ANÁLISIS DE DROGAS AL AZAR

El Distrito implementará un programa de análisis de drogas al azar para los estudiantes en los grados -12 como condición para su participación en actividades extracurriculares y/o como condición para obtener/mantener un permiso para estacionarse en el plantel. Esta provisión se hizo efectiva el 10 de agosto del 2005.

PROPOSITO

El propósito del programa de análisis de drogas es el de ayudar a hacer cumplir el ambiente educativo libre de drogas para los estudiantes del Distrito. El programa de análisis de droga no será diseñado como medida de castigo con la intención de identificar y castigar aquellos que puedan usar drogas ilícitas y/o alcohol. Más bien, los siguientes objetivos servirán como la base del programa:

1. Asegurar la salud y seguridad de todos los estudiantes que representan al Distrito in cualquier actividad extracurricular y a los estudiantes que deseen tener privilegios de estacionamiento
2. Servir como elemento disuasorio en el cuerpo estudiantil contra el uso de drogas ilegales, drogas que aumentan el rendimiento y/o alcohol.
3. Ofrecer a los estudiantes un medio confiable para resistir la presión de grupo en relación al uso de drogas ilegales, drogas que aumentan el rendimiento y/o alcohol.
4. Proveer un medio de apoyo y asistencia a cualquier estudiante que pueda estar usando drogas ilegales, drogas que aumentan el rendimiento y/o alcohol.

APLICABILIDAD

Esta política se aplicará a todos los estudiantes del Distrito en los grados 7-12 como condición para participar en actividades extracurriculares y/o como condición para obtener/mantener permiso para estacionar en el plantel.

PARTICIPACION VOLUNTARIA

Cualquier estudiante que no participe en ninguna actividad extracurricular o no desee estacionar en el plantel puede solicitar por escrito su participación en el programa de análisis de drogas.

CONSENTIMIENTO

Antes de que a un estudiante se le permita participar en cualquier actividad extracurricular y/o obtener/mantener un permiso para estacionar en el plantel, los padres deben presentar un consentimiento por escrito para el análisis de drogas al azar. Ningún estudiante participará en prácticas o competencias o podrá manejar un vehículo al plantel hasta que este consentimiento sea ejecutado y archivado por el oficial designado del Distrito. Si el estudiante es mayor de 18 años, el/ella podrá firmar este permiso. Las planillas para el consentimiento son válidas durante el año escolar en que fueron firmadas.

DIVULGACION DE INFORMACION

Una copia de esta política será distribuida a todos los estudiantes de los grados 7-12 durante el periodo de inscripción al comienzo de cada año escolar. A los estudiantes que se inscriban en otro momento que no sea el periodo oficial de inscripciones se les dará una copia de esta política al momento de la inscripción. Los empleados del Distrito realizarán reuniones durante el periodo de inscripciones para padres y estudiantes interesados. Los empleados del Distrito explicarán el programa de análisis de drogas y repasarán la política y la forma de consentimiento. Es obligatoria la asistencia del estudiante. La asistencia de los padres no es obligatoria.

USO DE LOS RESULTADOS

Los resultados de los análisis de drogas solo serán usados para determinar la elegibilidad para participar en actividades extracurriculares o el estacionamiento en el plantel. Los resultados positivos del análisis de drogas no se usarán para imponer medidas disciplinarias o penalidades académicas. Los resultados de los análisis de

2007-2008

drogas no se documentarán en los registros académicos del estudiante. Sin embargo, nada en esta política limitará o afectará la aplicación de las leyes estatales, políticas locales o el Código de Conducta del Estudiante. Un estudiante que comete una ofensa disciplinaria estará sujeto a las consecuencias de acuerdo al Código de Conducta del Estudiante.

FRECUENCIA

Las pruebas al azar serán realizadas a un rango y frecuencia que comprende desde tan pocas veces como una sola vez hasta tantas como tres veces al mes según lo determine el Distrito. No menos del 5% ni más del 80% de los estudiantes participantes en el programa serán seleccionados al azar durante cada una de las pruebas al azar.

SELECCIÓN AL AZAR

El laboratorio de análisis de drogas usará un método de selección al azar para identificar a los estudiantes seleccionados para la prueba al azar. Los estudiantes no recibirán previa noticia de la fecha u hora de la prueba.

PROCEDIMIENTOS Y PROTOCOLOS DE LA PRUEBA

El Distrito contratará los servicios de análisis de drogas a través de un laboratorio independiente que reúna todos los requisitos de certificación según lo establecido por la Administración de Servicios de Abuso de Sustancias y Salud Mental, (SAMSA), y todas las pruebas serán realizadas por personal de laboratorio calificado de acuerdo con las prácticas y procedimientos aceptados por el laboratorio contratado. Los análisis se realizarán por medio de análisis de orina, usando procedimientos inmunológicos aceptados; la documentación sobre la cadena de custodia se mantendrá a través de todo el proceso de recolección y análisis.

Cualquier espécimen que pruebe positivo será confirmado por metodología de prueba de Cromatografía de Gas/Espectrometría de Masa (GC/MS). Todas las pruebas iniciales serán costeadas por el Distrito.

La compañía con la que el Distrito contrate para los análisis de droga proveerá los servicios de oficial de revisión médica (MRO) que sea certificado por el Concejo de Certificación de Oficiales de Revisión Médica o por la Asociación Americana de Oficiales de Revisión Médica que hayan probado por medio de exámenes que tengan el entrenamiento médico apropiado para interpretar y evaluar apropiadamente los resultados de cualquier análisis de drogas autorizado por el Distrito. El MRO también estará de acuerdo a regirse por los procedimientos establecidos por el Distrito acerca de la evaluación y pronto reporte de cualquier prueba positiva.

PROCEDIMIENTO DE RECOLECCION

El personal del laboratorio de análisis de drogas recolectará las muestra de orina bajo condiciones que no sean más incómodas que las condiciones que se experimentan en un baño público. Cuando un estudiante sea seleccionado para análisis, dicho estudiante será acompañado al sitio de prueba por un empleado de Distrito y permanecerá bajo la supervisión del empleado hasta que el estudiante provea una muestra. Las muestras serán suministradas por el estudiante desde una caseta de baño cerrada. Un empleado del Distrito del mismo sexo que el estudiante estará presente cuando cualquier muestra sea recolectada. La muestra de orina será recolectada en envase doble sellado de recolección de especímenes proveído por el laboratorio. El estudiante proveerá la muestra recolectada al representante del laboratorio y el oficial del Distrito confirmará que la información de identificación del estudiante en la muestra esté correcta. El envase doble de espécimen será sellado en presencia del estudiante. El representante del laboratorio llevará todos los especímenes al laboratorio para sus análisis. Una copia del procedimiento de recolección y cadena de custodia usado por el Distrito y el laboratorio estará disponible a petición de cualquier padre o estudiante.

En caso de que una prueba sea confirmada positiva, el MRO o un representante autorizado tratará de contactar al padre o representante legal del estudiante en un lapso de un día de haber recibido los resultados. Si el MRO no tiene éxito en los intentos iniciales de contactar al padre en el tiempo especificado, el Distrito proveerá ayuda en localizar al padre o representante legal del estudiante. En estos casos, los involucrados solo asumirán que el contacto es para el propósito de responder preguntas de rutina relacionadas con el seguimiento de cualquier prueba. El MRO conversará con los padres para determinar si hay alguna razón médica para el resultado positivo de la prueba. Si el padre provee una excusa médica con documentación dentro de los próximos 5 días, el MRO reportará los resultados como negativos. Si no, el resultado positivo permanecerá. Luego de la verificación del resultado positivo, el MRO o representante reportará el resultado al Superintendente o su representante en un plazo de un día escolar después de la confirmación con el padre o representante legal del estudiante.

Si un estudiante y/o padre o representante legal eligiera apelar el resultado positivo de un análisis, la segunda mitad de la muestra en cuestión podrá ser analizada por un segundo laboratorio seleccionado de una lista de laboratorios certificados a nivel nacional identificados por el Distrito. En estos casos, el estudiante/padre asumirá la responsabilidad del pago de todas las cuotas relacionadas al segundo análisis. Se debe someter una petición por escrito al Superintendente o a su designado para apelar el resultado de un resultado positivo dentro de las 48

2007-2008

horas de haber recibido la comunicación oral del MRO o del representante autorizado. Ningún resultado será aceptado de un laboratorio que no esté en la lista aprobada por el Distrito.

Una vez se solicite la reexaminación, el laboratorio del Distrito enviará el segundo envase de la muestra dividida directamente al segundo laboratorio para análisis. Los resultados del análisis hecho por el segundo laboratorio serán utilizados en lugar de los resultados generados por el laboratorio del Distrito para determinar cualquier consecuencia para el estudiante.

CONFIDENCIALIDAD

La recolección y codificación de las muestras será realizada de una manera que asegure la identificación correcta y la confidencialidad total.

Los resultados se le harán saber al Superintendente o a su designado, al estudiante y al padre o representante legal. A todas las demás personas involucradas en el caso de un resultado positivo confirmado se les notificará únicamente con respecto al nivel de la ofensa.

Los resultados del análisis se darán a conocer solo bajo petición escrita del padre o representante legal o del estudiante si es mayor de edad. Los resultados de los análisis serán destruidos en un plazo de 60 días de cuando el estudiante se graduó o sobrepase la edad escolar.

Se le prohíbe a la compañía, laboratorio y MRO de hacer pública ninguna información estadística relacionada a la naturaleza o proporción de resultados positivos que resulten del programa de análisis de drogas a cualquier persona, organización, publicación de noticias o medio de comunicación sin el consentimiento expreso por escrito del Distrito. La compañía, sin embargo, proveerá al Distrito con un reporte mínimo una vez por semestre, que incluya el número de pruebas realizadas durante el periodo de tiempo específico, la proporción de resultados tanto positivos como negativos y una lista de las sustancias identificadas en cualquier muestra positiva.

INVESTIGACION

Para los propósitos de esta política, el término droga se definirá como cualquier sustancia considerada ilegal tanto por la ley federal como por la ley de Texas o que esté controlada por la Administración de Alimentos y Drogas de los Estados Unidos, incluyendo pero no limitándose a las siguientes:

1. Anfetaminas/metanfetaminas (velocidad, subidores, pastillas de dieta)
2. Barbitúricos (bajadores, pastillas para dormir)
3. Benzodiazepinas (Valium, Librium)
4. Cannabis (marihuana)
5. Cocaína metabólica
6. Etanol (alcohol)
7. Alucinógeno (LSD)
8. Metadona
9. Opios (heroína, morfina, codeína)
10. Fencyclidina (PCP, polvo de ángel)
11. Propoxyfene (Darvon)
12. Esteroides (drogas que aumentan el rendimiento) **Requerido ahora por UIL para los estudiantes atletas.**

El Distrito se reservará el derecho de hacer pruebas para cualquier y toda sustancia ilegal determinado por la discreción del Distrito.

SANSIONES - PRIMERA OFENSA

Por el primer resultado positivo de una prueba durante una investigación al azar, se impondrán las siguientes consecuencias:

1. Al estudiante, padre o representante legal se le dará la oportunidad de participar en una conferencia con el Director o su designado y cualquier patrocinante apropiado para discutir las condiciones para la participación continua en actividades extracurriculares, competencias y/o derechos de estacionamiento.
2. Se le requerirá al estudiante asistir y completar con éxito un programa aprobado por el Distrito de consejería/educación de drogas costado por el estudiante/padre. Se requerirá una carta del director del programa como prueba de que lo completó.
3. Se suspenderá al estudiante de participar en cualquier actividad extracurricular y/o beneficios de estacionamiento durante los próximos 15 días escolares o no escolares en los cuales se realicen

2007-2008

actividades extracurriculares competitivas en que el estudiante participa. Durante el periodo de suspensión, el estudiante puede participar en prácticas, pero no en ninguna competencia.

4. El estudiante deberá someterse nuevamente a análisis al final del periodo de suspensión y obtener un resultado negativo; el estudiante será sometido a análisis en los próximos tres análisis al azar.

SEGUNDA OFENSA

Por el segundo resultado positivo de una prueba durante una investigación al azar, se impondrán las siguientes consecuencias:

1. Al estudiante, padre o representante legal se le dará la oportunidad de participar en una conferencia con el Director o su designado y cualquier patrocinante apropiado para discutir las condiciones para la participación continua en actividades extracurriculares, competencias y/o derechos de estacionamiento.

2. Se le requerirá al estudiante asistir y completar con éxito un programa aprobado por el Distrito de consejería/educación de drogas costado por el estudiante/padre. Se requerirá una carta del director del programa como prueba de que lo completó.

3. Se suspenderá al estudiante de participar en cualquier actividad extracurricular y/o beneficios de estacionamiento durante los próximos 30 días escolares o no escolares en los cuales se realicen actividades extracurriculares competitivas en que el estudiante participa. Durante el periodo de suspensión, el estudiante puede participar en prácticas, pero no en ninguna competencia.

4. El estudiante deberá someterse nuevamente a análisis al final del periodo de suspensión y obtener un resultado negativo; el estudiante será sometido a análisis en los próximos tres análisis al azar.

TERCERA OFENSA

Por el tercer resultado positivo de una prueba durante una investigación al azar, se impondrán las siguientes consecuencias:

1. Al estudiante, padre o representante legal se le dará la oportunidad de participar en una conferencia con el Director o su designado y cualquier patrocinante apropiado para discutir las condiciones para la participación continua en actividades extracurriculares, competencias y/o derechos de estacionamiento.

2. Se le requerirá al estudiante asistir y completar con éxito un programa aprobado por el Distrito de consejería/educación de drogas costado por el estudiante/padre. Se requerirá una carta del director del programa como prueba de que lo completó.

3. Se suspenderá al estudiante de participar en cualquier actividad extracurricular y/o beneficios de estacionamiento durante los próximos 180 días escolares. No se le permitirá al estudiante participar en ninguna práctica o competencia.

4. Después de que se termine la suspensión, el estudiante será sometido a análisis mensuales durante un periodo de un año a partir del fin de la suspensión.

REINCORPORACION

El Superintendente o su designado deberán confirmar el cumplimiento de todos los requisitos para que el estudiante pueda ser reincorporado a los programas extracurriculares o para que se le devuelvan su derecho a estacionar en el plantel.

FALTA O NEGATIVA A SOMETERSE AL ANÁLISIS DE DROGAS

Cualquier estudiante que haya sido identificado para un análisis al azar en una fecha dada pero que se encuentre ausente o que por enfermedad u otra razón legítima se vaya de la escuela antes de que se lleve a cabo la prueba, será incluido en el próximo análisis. Si el estudiante se niega a participar en una prueba, se considerará que el resultado fue positivo.

SUSPENSION

Si la suspensión de un estudiante de las actividades extracurriculares y/o privilegios de estacionamiento no se completan al final del semestre, el estudiante completará el periodo asignado de suspensión durante el siguiente semestre o durante el primer semestre del siguiente año escolar.

RETIRO DEL PROGRAMA

Si un estudiante desea retirarse del programa de análisis de drogas, el estudiante y su padre o representante legal deben llenar la planilla correspondiente y presentarla al director o su designado. A un estudiante que se retira del programa de análisis de drogas no se le permitirá reingresar al programa durante las próximas 18 semanas.

2007-2008

escolares. El director o su designado se asegurarán de que el estudiante no participe en actividades extracurriculares y/o que maneja al plantel durante 18 semanas.

APELACIONES

Se debe presentar al Superintendente o su designado una solicitud por escrito para apelar el resultado positivo de un análisis dentro de los tres días de haber recibido la notificación oral de los resultados por parte del MRO o representante autorizado.

Un estudiante o padre puede apelar la decisión tomada bajo esta política de acuerdo a FNG (LOCAL). Mientras esté pendiente la apelación, el estudiante no será elegible de participar en actividades extracurriculares y/o privilegios de estacionamiento.

MEDICINA EN LA ESCUELA (Ver INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA SALUD)

EXPEDIENTES DE LOS ESTUDIANTES

Tanto la ley federal como la estatal salvaguardan los expedientes del estudiante de inspección o uso no autorizados, y da a los padres y ciertos estudiantes "idóneos", ciertos derechos. Para propósitos de los expedientes del estudiante, un estudiante "idóneo" es uno que tiene 18 años de edad o que está asistiendo a una institución o educación postsecundaria.

Virtualmente, toda la información perteneciente al rendimiento del estudiante, que incluye las calificaciones, resultados de los exámenes y expedientes disciplinarios, es considerada como expediente educativo confidencial. La publicación está restringida a:

- Los padres -- ya sea que estén casados, separados o divorciados --, a menos que los derechos de paternidad o custodia se hayan terminado legalmente y que la escuela haya recibido copia de la orden de la corte para terminar dichos derechos. La ley federal exige que, tan pronto como el estudiante cumpla los 18 años de edad o sea emancipado por un tribunal, el control de los expedientes los tendrá el estudiante. Sin embargo, los padres pueden continuar teniendo acceso a los expedientes, si el estudiante es dependiente para fines fiscales.
- Los miembros del personal del Distrito que tengan lo que la ley federal define como un "interés educativo legítimo" en el expediente de un estudiante. Tales personas incluirían a los oficiales escolares (tales como los miembros de la Junta Directiva, el Superintendente y los Directores), miembros del personal escolar (tales como los maestros, consejeros y diagnosticadores) o un agente del Distrito (tal como un consultor médico).
- Diferentes agencias gubernamentales o en respuesta de un citatorio u orden del juzgado.
- Una escuela a la cual el estudiante se transfiere o en la cual se inscribe subsecuentemente.

No se entregará esta información a ninguna otra persona o agencia --como un posible patrón o para la solicitud de una beca-- a menos que el padre o tutor, o el estudiante otorguen el permiso correspondiente.

El director o el superintendente son los custodios de todos los expedientes de los estudiantes inscritos en la escuela asignada y de los estudiantes que se han retirado o graduado.

Los expedientes pueden ser inspeccionados por un padre o estudiante que reúna los requisitos, durante las horas regulares de clases. Si las circunstancias evitan efectivamente la inspección durante esas horas, el Distrito proporcionará una copia de los expedientes solicitados o hará otros arreglos para que el padre o el estudiante revisen los expedientes solicitados. El custodio de los expedientes o su designado responderá a preguntas razonables para la explicación e interpretación de los expedientes. Las direcciones aparecen en la sección del Directorio de este manual.

El padre (o el estudiante que reúna los requisitos) puede revisar los expedientes del estudiante y solicitar una corrección si se considera que los expedientes están incorrectos o si se ha cometido una violación a los derechos de privacidad del estudiante. Si el Distrito se rehúsa a la petición de enmendar los expedientes, el solicitante tiene el derecho de solicitar una audiencia. Si los expedientes no son enmendados como resultado de la audiencia, el solicitante tiene 30 días de clases para ejercer el derecho de poner una declaración que comente sobre la información en el expediente del estudiante. Aunque las calificaciones registradas impropriadamente pueden ser cuestionadas, impugnar la calificación de un estudiante en un curso, es manejado a través del proceso de queja general definido por la política FNG.

2007-2008

Copias de los expedientes del estudiante están disponibles a un costo de diez centavos por página, pagaderos por adelantado. Si el estudiante cumple con los requisitos para recibir almuerzo gratuito o a precio reducido y el padre o tutor no puede ver los expedientes durante el horario normal de las escuela, se entregará una copia del expediente, sin costo, mediante solicitud escrita del padre.

Información de Directorio

La ley permite que el distrito designe cierta información personal acerca de los estudiantes como "información de directorio". La "información de directorio" se entregará a cualquiera que cumpla con los requisitos para solicitarlo. Sin embargo, el padre o el estudiante elegible pueden impedir que se dé a conocer la información del estudiante en el directorio. Esta objeción puede hacerse por escrito al director, en el periodo de treinta días comprendido a partir del primer día de clases del niño (Ver la "Respuesta del Padre sobre la divulgación de información del estudiante" que se adjunta a este manual).

Divulgación de la información del estudiante a reclutadores militares e instituciones de educación superior

Conforme a la ley federal, el distrito debe entregar información sobre estudiantes --nombres, direcciones y números telefónicos-- cuando la solicitan reclutadores militares o instituciones de educación superior, a menos que los padres hayan solicitado al distrito que no divulgue información sobre su hijo sin previo consentimiento por escrito. Se adjunta una forma para que usted la llene si no desea que el distrito proporcione información a reclutadores militares o a instituciones de educación superior.

Por favor, recuerden que: Los padres o estudiantes que reúnan los requisitos tienen el derecho de interponer una demanda ante el Departamento de Educación de Estados Unidos, si consideran que el distrito no cumplió con la ley federal en lo concerniente a los expedientes del estudiante. La política del distrito concerniente a los expedientes del estudiante está disponible en la oficina del director o en el sitio del distrito en la Web, en www.sheldonisd.com

QUEJAS Y PREOCUPACIONES DEL ESTUDIANTE O DEL PADRE

Generalmente se pueden atender las quejas o preocupaciones de padres y estudiantes mediante una llamada telefónica o una reunión con el maestro o el director. Para aquellas quejas y preocupaciones que no pueden ser manejadas tan fácilmente, el Distrito ha adoptado una política de queja estándar en FNG(LOCAL), en el manual de política del Distrito. Se puede obtener una copia de esta política en la oficina del director o del superintendente, o en el sitio del distrito en la Web en www.sheldonisd.com.

En general, el estudiante o padre deben presentar la queja por escrito y pedir una reunión con el director del plantel. Si el problema no se resuelve, debe presentarse una solicitud de una reunión ante el superintendente o la persona designada. Si todavía no se resuelve, el Distrito prevé que la queja sea presentada a la Junta Directiva.

SALIDA DE LOS ESTUDIANTES DE LA ESCUELA

Debido a que el tiempo de clases es importante, las citas con el médico deben ser programadas, si es posible, en horas cuando el estudiante no pierda tiempo de instrucción. Cuando es necesario que un estudiante salga de la escuela antes del horario de salida, el padre o tutor debe acompañar al estudiante y presentarse en la oficina de la escuela antes de salir. Se necesita comprobante de identificación antes de que podamos dejar salir a un estudiante. **DEBE** presentarse licencia de manejo o cualquier otra identificación con fotografía.

El estudiante que necesite salir de la escuela durante el día debe traer una nota de su padre o madre esa mañana y cumplir con el procedimiento de firmar de salida del plantel, antes de abandonar las instalaciones. De lo contrario, el estudiante no podrá salir de la escuela sino en el horario fijado para finalizar el día escolar. A menos que el Director haya otorgado aprobación debido a circunstancias atenuantes, el estudiante no será regularmente liberado antes del final del día de instrucción. Si el estudiante se pone enfermo durante el día, debe recibir permiso del maestro antes de acudir con la enfermera de la escuela. La enfermera decidirá si el estudiante debe ser enviado a casa o no, y notificará al padre del estudiante. El estudiante no saldrá sino con un adulto cuyo nombre aparezca en la forma para emergencias.

Los estudiantes no saldrán del plantel durante los últimos 20 minutos del día de clases. Cualquier cambio en el método de transporte para la salida de su hijo requiere de autorización escrita del padre o tutor. Esta política se hará cumplir sin importar la edad del estudiante.

2007-2008

Llegada tarde a la escuela

En los planteles de primaria, al estudiante que no esté en su salón de clases al toque de la campana se le marcará retardo. Más de cinco (5) retardos en el año escolar pueden impedir que el estudiante obtenga asistencia perfecta

En los planteles de secundaria, el estudiante que llegue tarde debe presentarse en la oficina de asistencia para firmar de entrada. Al firmar la entrada, el estudiante recibirá un pase para entrar a clase y puede ser sujeto de acción disciplinaria, conforme a la política de retardos del plantel. Repetidas instancias de retardo dará por resultado en acciones disciplinarias más severas.

Las consecuencias por retardos pueden incluir aunque no están limitadas a: advertencias, carta o llamada telefónica al padre, junta, detención, incluyendo el almuerzo, antes o después de las clases y detención el sábado, suspensión en la escuela, demanda presentada ante autoridades de la corte juvenil, y pérdida de exención de exámenes (sólo en la secundaria). Cada plantel puede determinar una política de jerarquía adecuada para retardos a la escuela y la clase.

Retiro de la escuela

Un estudiante menor de 18 años de edad puede ser retirado de la escuela solamente por un padre/guardián. La escuela requiere un aviso del padre/guardián por lo menos tres días antes, de tal manera que los expedientes y documentos puedan ser preparados. El padre puede obtener la forma de retiro de estudiante en la oficina. Se entrega a los padres copia de la forma de retiro del estudiante; otra copia se conserva en el expediente permanente del estudiante.

Los estudiantes de 18 años o más, los casados o declarados por una corte como menores emancipados, pueden retirarse sin la firma del padre o tutor.

SECCIÓN II INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL PLAN DE ESTUDIOS

Los temas en esta sección del manual contienen información relacionada con las materias académicas y las actividades escolares. Gran parte de esta información también será del interés de los padres y debe ser revisarla con ellos, sobre todo si vas a ingresar al 9º grado o si eres estudiante transferido. La sección incluye información sobre programas de graduación y requisitos; opciones para obtener la acreditación del curso; actividades extracurriculares y otras organizaciones relacionadas con la escuela; y premios, honores y becas.

REFERENCIA RÁPIDA

Programas Académicos	página 17
Clasificación de la clase / diez por ciento superior / estudiante con clasificación más alta	página 17
Becas y subsidios estatales	página 17
Horarios de clases / planes disciplinarios	página 17
Recursos de computación	página 18
Asesoría	página 18
Crédito por examen	página 18
Aprendizaje a distancia / cursos por correspondencia	página 19
Crédito doble / cursos universitarios	página 19
Programas de carreras y tecnológicos	página 19
Actividades extracurriculares, clubes, organizaciones	página 19
Clasificación del grado	página 20

2007-2008

PROGRAMAS ACADÉMICOS

El consejero de la escuela ofrece a los estudiantes y a sus padres, información sobre programas académicos para prepararse para la educación superior, así como opciones de carreras.

CLASIFICACIÓN DE CLASE / DIEZ POR CIENTO SUPERIOR / ESTUDIANTE CON CLASIFICACIÓN MÁS ALTA

Clasificación de clase / Diez por ciento superior

Los estudiantes de KHS se clasifican inicialmente al final de su quinto semestre; estas clasificaciones se anuncian en la primavera del grado 11 (Junior). La clasificación final se contabiliza después de haber terminado el séptimo semestre; estas clasificaciones se distribuyen antes de las vacaciones de primavera. Con el fin de ser clasificado como un estudiante del grado doce (Senior) en KHS, el estudiante debe estar inscrito y debe haber terminado el séptimo semestre en KHS.

El diez por ciento (10%) superior de la clase de graduación, basada en siete (7) semestres de trabajo (de los cuales todo el séptimo semestre debe haber sido en KHS), serán designados como estudiantes con honores. El estudiante con el promedio de puntos de calificaciones más alto es designado para dar el discurso de despedida (valedictorian); El estudiante con el segundo promedio de puntos de calificación más alto es designado para dar el discurso de bienvenida (salutarian). Con el fin de ser candidato a valedictorian o a salutarian, el estudiante debe haber completado al menos cuatro (4) semestres como estudiante en KHS antes de graduarse. Si hubiera empate cuando el promedio se lleva al cuarto punto decimal, habrá co-valedictorians y ningún salutarian.

Durante dos años escolares después de la graduación, un estudiante del Distrito que se gradúa en el 10% superior de su clase es elegible para ser admitido en las universidades de cuatro años y colegios públicos en Texas si el estudiante:

Completa el Programa de Logros Recomendado o Avanzado/Distinguido;

Satisface el Punto de Referencia del ACT Preparación para Colegio o logra por lo menos 1500 del los 2400 puntos en el SAT

[Para mayor información, ver políticas en EIC].

BECAS Y SUBSIDIOS ESTATALES

- Conforme al Programa de Texas de Becas de Graduación Temprana de Secundaria, los estudiantes deben completar el Programa de Secundaria Recomendado o Avanzado (Desempeño Distinguido) para obtener créditos financieros de diversas cantidades cuyo destino será el pago de colegiaturas universitarias. La cantidad depende del número de meses consecutivos en los que el estudiante completó los requisitos de graduación y el número de créditos universitarios tempranos obtenidos; puede usarlos en instituciones de educación superior, públicas o privadas, dentro del estado. El consejero puede ofrecer información adicional acerca de las maneras de cumplir los requisitos para ser candidatos al programa.
- Los estudiantes que tienen necesidad económica, conforme a los criterios federales, y aquellos que completan el Programa de Secundaria Recomendado o el Programa de Desempeño Distinguido pueden ser candidatos, conforme al Programa de Subsidios de TEXAS para colegiaturas y cuotas de universidades públicas, colegios comunitarios y escuelas técnicas, así como de instituciones privadas en el estado de Texas. [Para mayor información, ver al director o consejero y la política EJ].

HORARIOS DE CLASES -- Planes disciplinarios

Cada plantel debe ofrecer información a los estudiantes y padres concerniente al horario de clases y toque de campana, así como el plan de disciplina del plantel. Diríjase a la oficina de asistencias del plantel para obtener información adicional.

2007-2008

RECURSOS DE COMPUTACIÓN

Para preparar a los estudiantes para una sociedad cada vez más computarizada, el Distrito ha hecho una inversión sustancial en tecnología de computación, para propósitos de instrucción. El uso de estos recursos está limitado a los estudiantes que trabajan bajo supervisión de un maestro y sólo para propósitos aprobados. Se pedirá a los estudiantes y sus padres que firmen el acuerdo del usuario, en el formulario de firmas de este manual. La Política de Uso Aceptable se encuentra en las secciones de formularios de este manual dedicadas al uso de estos recursos. Las violaciones a este acuerdo pueden resultar en el retiro de privilegios y otras acciones disciplinarias.

Los estudiantes y sus padres o tutores deben estar conscientes de que el uso de correo electrónico en computadoras del Distrito no es privado y puede ser revisado por personal del Distrito.

[Para información adicional, ver la política CQ].

ASESORÍA

Orientación académica

Se invita a los estudiantes y sus padres o tutores para que hablen con el consejero de la escuela, los maestros o el director para obtener información sobre los cursos que se ofrecen, los requisitos de graduación y varios programas, así como procedimientos para graduación temprana. Cada primavera, los estudiantes en los grados 6 a 12 recibirán información anticipada sobre los cursos que se ofrecerán el año siguiente así como otra información que les ayudará a aprovechar al máximo las oportunidades académicas, tecnológicas y de carrera.

Para planear el futuro, los estudiantes deben trabajar de manera cercana con el consejero, a fin de tomar los cursos de secundaria que mejor los prepare para asistir a un colegio, universidad o escuela de capacitación o para obtener algún otro tipo de educación avanzada. El consejero también puede proporcionar información acerca de exámenes de admisión, plazos para solicitud, así como información acerca de admisión automática a colegios y universidades del estado, ayuda financiera, vivienda y becas.

Asesoría personal

El consejero de la escuela está disponible para ayudar a los estudiantes con una amplia variedad de problemas personales, que incluyen las áreas sociales, familiares o asuntos emocionales o abuso de sustancias. El consejero también puede dar información disponible acerca de los recursos de la comunidad para tratar estos problemas. Los estudiantes que deseen tener reuniones con el consejero deben seguir los procedimientos del plantel.

Por favor, recuerden que: La escuela no realiza exámenes, pruebas ni tratamientos psicológicos, sin obtener primero el consentimiento por escrito de los padres. No es necesario el consentimiento de los padres cuando el estado o la ley federal exigen un examen, prueba o tratamiento psicológico, para propósitos de educación especial, o cuando lo solicita la Agencia de Educación de Texas para investigar acerca de violencia familiar con el niño [Para mayor información, ver la política FFE y FFG (ANEXO)].

CRÉDITO POR EXAMEN --Si un estudiante ha tomado el curso

Un estudiante que recibió instrucción previa sobre el curso o materia --pero que no recibió el crédito correspondiente-- puede, en circunstancias determinadas por el maestro, consejero, director o comité de asistencia, obtener el crédito si aprueba un examen sobre el conocimiento y las destrezas esenciales definidas para ese curso o materia. Para obtener el crédito, el estudiante debe obtener una calificación mínima de 70 en el examen

El comité de revisión de asistencias puede ofrecerle al estudiante con demasiadas ausencias, una oportunidad para acreditar un curso si aprueba un examen. Sin embargo, el estudiante no puede usar este examen para recuperar elegibilidad para participar en actividades extracurriculares.

En todos los casos, el distrito debe determinar si se ofrece una oportunidad para acreditar mediante un examen. [Para mayor información, ver al consejero y la política EEJA].

2007-2008

ACREDITACIÓN MEDIANTE EXAMEN --Si el estudiante no ha tomado el curso

Se permite que los estudiantes hagan un examen para acreditar un curso académico del cual no ha recibido instrucción previa. Las fechas en las que se programan los exámenes durante el año escolar de 2006 - 2007 incluyen:

Fecha programada

Octubre 30, Octubre 31 y Noviembre 1 (2007)

Junio 3, Junio 4 y Junio 5 (2008)

El estudiante obtendrá crédito con una calificación aprobatoria de al menos 90, en el examen.

Si el estudiante planea hacer un examen, el estudiante (o padre) debe inscribirse con el director al menos 30 días antes de la fecha fijada para el examen. El distrito no satisfará la petición de un padre de aplicar un examen en otra fecha que no sea la publicada. [Para mayor información, ver la política EEJB].

APRENDIZAJE A DISTANCIA Y CURSOS POR CORRESPONDENCIA

Ve a tu consejero para información sobre aprendizaje a distancia y cursos por correspondencia.

CURSOS DE CRÉDITO DOBLE / CURSOS UNIVERSITARIOS

Se ofrecen cursos de crédito doble a través del San Jacinto College North. Dirígete al departamento de orientación para mayor información.

PROGRAMAS DE CARRERAS Y TECNOLÓGICOS

El distrito ofrece carreras y programas tecnológicos en las áreas de agricultura, comercio, ciencias del consumidor y la familia, mercadotecnia, ciencias de la salud, tecnología y comercio e industria. Los cursos de preparación técnica se ofrecen en conjunción con el San Jacinto College North, e incluyen cosmetología, técnico farmacéutico, EMT (Tratamiento Médico de Emergencia), justicia criminal, mecánica diesel, hojalatería y pintura, así como otros cursos diversos. La Preparación de Diversificación de Carreras ofrece a los estudiantes la oportunidad para aprender con base en el trabajo, y varios cursos dan la oportunidad para obtener certificado. La admisión a estos programas se basa en intereses, aptitudes, edad y espacio en la clase. Ve a tu consejero para mayor información.

Sheldon ISD tomará las medidas necesarias para garantizar que la falta de conocimientos en el idioma inglés no sea un obstáculo para la admisión y participación en todos los programas educativos y vocacionales.

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES, CLUBES Y ORGANIZACIONES

La participación en actividades relacionadas con la escuela es una manera excelente para que el estudiante desarrolle su talento, reciba reconocimiento individual y construya amistades sólidas con otros estudiantes; sin embargo, la participación es un privilegio, no un derecho.

La elegibilidad para participar en muchas de estas actividades está regida por la ley estatal así como por las reglas de la Liga Ínter Escolástica de Universidades (UIL, por sus siglas en inglés), en su calidad de asociación estatal que supervisa la competencia interdistrital. Los siguientes requisitos se aplican a **todas** las actividades extracurriculares:

- El estudiante que recibe al final de un periodo una calificación menor de 70 en cualquier clase académica --salvo en las clases identificadas como de honores o avanzadas o de bachillerato internacional o cursos de doble crédito en artes del lenguaje Inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales, economía o idioma extranjero -- no podrá participar en actividades extracurriculares, al menos durante tres semanas de clases.

2007-2008

- Los estudiantes discapacitados que no cumplan con los estándares del Programa de Educación Individualizada (IEP, por sus siglas en inglés) no podrán participar al menos durante tres semanas escolares.
- Los estudiantes que no puedan participar, podrán practicar o ensayar.
- A los estudiantes se les permite un máximo de diez ausencias durante el año escolar, no relacionadas con competencias post-distritales; un máximo de cinco ausencias para competencia post-distrital antes del estado y un máximo de dos ausencias por competencia estatal. Todas las actividades extracurriculares y presentaciones en público, bien sean como actividades de UIL u otras actividades aprobadas por la junta directiva, están sujetas a estas restricciones.
- Los estudiantes que faltan a una clase por participar en una actividad que no está aprobada recibirán una marca de ausencia injustificada.

Por favor, recuerden que: Los patrocinadores de clubes estudiantiles y de grupos artísticos o deportivos, como bandas, coros, ejercicios o equipos deportivos, pueden establecer normas de conducta --incluyendo las consecuencias a las faltas de esas normas-- que sean más estrictas que las que rigen a los estudiantes en general. Si una falta a estas normas es también una falta a las reglas de la escuela, las consecuencias se especifican en el Código de Conducta del Estudiante o mediante una política local que puede aplicarse además de las consecuencias especificadas por los estándares de conducta de la organización.

A fin de participar en las actividades extracurriculares o sociales, el estudiante debe haber asistido a la escuela el día de la actividad.

[Para mayor información, ver políticas FM y FO].

CLASIFICACIÓN DEL GRADO

Después del noveno grado, los estudiantes se clasifican conforme al número de créditos obtenidos hacia la graduación.

<u>Créditos obtenidos</u>	<u>Clasificación</u>
5	Grado 10 (Sophomore)
10	Grado 11 (Junior)
17	Grado 12 (Senior)

CALIFICACIONES, APROBACIÓN Y REPROBACIÓN

Calificación

Los maestros siguen pautas de calificación aprobadas por el director, que han sido diseñadas para reflejar el rendimiento académico de cada estudiante para el periodo de calificación, semestral o del curso. La ley estatal establece que un examen o calificación de un curso emitido por un maestro no puede cambiarse a menos que la Junta Directiva determine que la calificación fue arbitraria o contiene un error, o bien que el maestro no se plegó a la política de calificaciones del Distrito. La decisión de la Junta Directiva no está sujeta a apelaciones. Ver políticas de la EIA.

Reportes de progreso

Después de la tercera y sexta semana, en un periodo de nueve semanas, se enviarán a los padres los informes acerca de los avances en calificaciones de los estudiantes. (Excepción: no se envía informe de avances después de las primeras tres semanas del año escolar). SE INSTA A LOS PADRES A SOLICITAR UNA REUNIÓN CON EL MAESTRO SI HAY UNA CALIFICACIÓN REPROBATORIA.

Tarjetas de calificaciones

SI SU HIJO RECIBE UNA CALIFICACIÓN MENOR DE 70 EN CUALQUIER MATERIA EN SU LIBRETA DE CALIFICACIONES, DEBE DIRIGIRSE A LA ESCUELA PARA SOLICITAR UNA JUNTA CON EL MAESTRO, CONFORME LO EXIGE LA LEY DEL ESTADO.

La decisión de aprobar o reprobar está determinada por la política del distrito. Los procedimientos y las expectativas para estudiantes especiales pueden ser distintos a esta política, como lo determina el Comité de Admisión, Revisión y Rechazo. Todas las libretas de calificaciones e informes de avances de los grados 1 a 6 deben firmarse y devolverse a la escuela. En los grados de 7 a 12, el estudiante debe devolver firmado el informe de avances o la libreta de calificaciones si recibe una calificación menor de 75, tiene una calificación incompleta, o una calificación en conducta menor de Satisfactorio.

Criterio para Lista de Honor

- El estudiante debe tener todas As y Bs al final de cada periodo de calificación de 9 semanas
- El estudiante debe tener MAS As que Bs al final de cada periodo de calificación de 9 semanas
- El estudiante NO debe tener una "N" o "U" en conducta en ninguna materia al final de cada periodo de calificación

Promoción y retención

Un estudiante será promovido sólo sobre la base de desempeño académico o destreza demostrada de la materia del curso o nivel de grado. Para ganar crédito en un curso, un estudiante debe recibir una calificación de por los menos 70, en base a las normas del nivel de curso o nivel de grado.

Además, en ciertos niveles, el estudiante --con contadas excepciones-- necesitará aprobar la Evaluación de Conocimientos y Destrezas de Texas (TAKS), si se inscribe en una escuela pública de Texas en cualquier fecha comprendida entre el 1 de enero y el 15 de abril, y es residente de Texas durante la semana en que se aplica el TAKS por primera vez.

- Con el fin de aprobar y pasar al 6º grado, los estudiantes deben aprobar satisfactoriamente las secciones de Matemáticas y Lectura de la evaluación del 5to grado en inglés o español.
- Con el fin de ser aprobado para pasar a 9º grado, los estudiantes inscritos en el 8º grado en el año escolar 2007-2008 deben haber aprobado satisfactoriamente las secciones de Matemáticas y Lectura en la evaluación del 8º grado, en inglés o español.

Los padres de un estudiante en el grado 8 que no apruebe satisfactoriamente sus exámenes serán notificados que su hijo participará en programas de instrucción especial, diseñados para mejorar su desempeño. Estos estudiantes también tendrán dos oportunidades adicionales para presentar el examen. Si el estudiante reprueba por segunda vez, un comité de ubicación de grados, formado por el director o la persona designada, el maestro y el padre o tutor del estudiante, determinará la instrucción especial adicional que recibirá el estudiante. Si reprueba después de un tercer intento, el estudiante será retenido; sin embargo, el padre o tutor puede apelar la decisión ante el comité. Para que el estudiante sea promovido, en base a las normas previamente establecidas por el Distrito, la decisión del comité debe ser unánime. Ya sea que el estudiante sea retenido o promovido, un plan educativo para el estudiante será diseñado para permitir que el estudiante rinda al nivel de grado para el final del siguiente año escolar. [Ver política EIE].

Un Plan de Graduación Personal (PGP) será preparado para todo estudiante en una escuela intermedia o superior que no haya rendido satisfactoriamente en un examen de evaluación ordenado por el estado, o sea determinado por el Distrito como no probable de obtener un diploma antes del quinto año escolar, después de inscribirse en el grado 9. El PGP será diseñado e implementado por un consejero en orientación, maestro u otro miembro del personal designado por el Director. El plan identificará los objetivos y expectativas educativas del estudiante, la dirección del padre, y diseñará un programa de instrucción intensiva para el estudiante. [Para información adicional ver al consejero y la política de EIF].

Ciertos estudiantes, algunos con discapacidades y algunos con competencia limitada en inglés, pueden reunir los requisitos para exenciones, espacios o examen diferido. Para más información, ver al director, al consejero o al director de educación especial.

Requisitos para obtener un diploma

Para recibir diploma de secundaria del distrito, el estudiante debe completar con éxito el número de créditos requeridos y aprobar un examen de salida que se aplica en todo el estado.

El examen de nivel de salida del grado 11 requerido para los estudiantes en el grado 11 cubre Lenguaje inglés, Matemáticas, Ciencia y Estudios sociales y requiere conocimientos de Álgebra I, Geometría, Biología, Física Integral y Química, Inglés III e Historia de Estados Unidos e Historia temprana de América. Un estudiante que no apruebe la evaluación de nivel de salida tendrá oportunidades adicionales para presentar el examen.

Los estudiantes que cursaban el grado 9 o grados superiores el 1 de enero de 2001, reúnen los requisitos para graduarse conforme al antiguo examen de TAAS.

Programas de graduación

El Distrito ofrece los programas de graduación enumerados a continuación. Se requiere a todos los estudiantes que ingresan al grado 9 que se inscriban en el Programa de Secundaria Recomendada o en el Programa de Desempeño Distinguido. El permiso para inscribirse en el Programa Mínimo de Graduación se otorga sólo mediante acuerdo entre el estudiante, el padre y el consejero o el administrador adecuado. [Ver política EIF].

	<u>Número de créditos</u>
• Plan de Graduación Mínima	24
• Programa de Secundaria Recomendada	24-26
• Programa de Desempeño Distinguido	24-26

Estudiantes con discapacidades

Mediante recomendación del Comité de Admisión, Revisión y Rechazo, los estudiantes discapacitados pueden graduarse conforme al reglamento de su programa de educación individualizada (IEP).

Un estudiante que recibe servicios de educación especial y ha completado cuatro años de preparatoria pero no ha satisfecho los requerimientos de su IEP, podrá participar en la ceremonia de graduación y recibir un certificado de asistencia. Aun cuando el estudiante participe en la ceremonia de graduación para recibir el certificado de asistencia, el/ella podrá continuar inscrito para completar su IEP y recibir su diploma de preparatoria; sin embargo, solo se le permitirá al estudiante participar en una ceremonia de graduación. [See FMH(LLEGAL)]

Actividades de graduación

Los estudiantes que terminan con éxito los cursos requeridos y que han asistido durante su último semestre a KHS son elegibles para participar en las ceremonias de graduación. Las ceremonias de graduación son un privilegio que se gana, no un derecho dado. El privilegio de desfilar durante las ceremonias de graduación puede revocarse por violaciones al Código de Conducta del Estudiante.

TAREAS

Tareas asignadas, exámenes y trabajo de recuperación

Es aconsejable realizar cierta cantidad de tarea en casa para lograr una preparación más completa del trabajo asignado diariamente.

- Los estudiantes no están libres de su responsabilidad de hacer la tarea cada noche para preparar sus asignaturas normales de cada día.
- Los estudiantes que se ausentan debido a enfermedad o a participación autorizada en actividades escolares tendrán la oportunidad de realizar trabajo de recuperación; generalmente la recuperación de esa materia es al día siguiente. Los estudiantes serán responsables de obtener y terminar el trabajo de recuperación de manera satisfactoria.

2007-2008

- Todo el trabajo de recuperación se hará bajo la supervisión del maestro, en horario posterior a las horas escolares. Los estudiantes que se ausentan y reciben una calificación incompleta durante el periodo de nueve semanas, tienen una semana de las nueve semanas siguientes para realizar el trabajo de recuperación, a fin de elevar su calificación a 70 o más, para propósitos de elegibilidad. Los estudiantes cuyas ausencias están justificadas pero que no realizan el trabajo de recuperación dentro del periodo de tiempo designado no recibirán crédito por el trabajo faltante. Los estudiantes cuyas ausencias no están justificadas tendrán una oportunidad para recibir trabajo de recuperación y recibirán cero (0) por el trabajo faltante.

POLÍTICA DE TRABAJO RETRASADO

Cualquier asignación no presentada en el plazo que el maestro fija será considerado “trabajo atrasado”.

Los maestros pueden asignar penalidades por atrasos en cualquier proyecto, conforme al calendario aprobado por el director y comunicado previamente a los estudiantes.

PROGRAMAS ACADÉMICOS NO TRADICIONALES

Sheldon ISD ofrece la Academia KASE como programa acelerado diseñado para estudiantes de secundaria que se encuentran en riesgo. Diríjase al consejero de la escuela para determinar si el KASE es el programa alternativo adecuado para su estudiante, o diríjase a Jo Darby, Coordinadora de Programas Alternativos.

EVALUACION DE LA CONDICION FISICA

Anualmente, el distrito conducirá una evaluación física de los estudiantes en los grados 3 -12. Al final del año escolar, el padre puede solicitar por escrito al Director o Director de Atletismo para obtener estos resultados.

PROGRAMAS ESPECIALES

El Distrito proporciona programas especiales para los estudiantes superdotados y talentosos, estudiantes sin hogar, estudiantes bilingües, estudiantes migratorios, estudiantes con competencia limitada en el idioma inglés, estudiantes disléxicos y estudiantes discapacitados. El coordinador de cada programa puede contestar las preguntas acerca de los requisitos para candidatos, así como los programas y servicios ofrecidos en el Distrito o por otras organizaciones. Los estudiantes, padres o tutores con preguntas acerca de estos programas deben dirigirse a la oficina del Distrito al 281-727-2000.

MECA Academia Modificada de Colegio Temprano es un programa disponible para los estudiantes de grados 11 y 12 quienes deseen tomar clases de colegio y obtener créditos hacia un Diploma Asociado mientras están en la Preparatoria. Ver a tu consejero para más información.

Opciones y requisitos para dar asistencia a los estudiantes que tienen dificultades para aprender o quienes necesitan o pueden necesitar Educación Especial

Si un niño está experimentando dificultades de aprendizaje, el padre puede comunicarse con la persona indicada abajo para aprender acerca del sistema de referencia o investigación de educación general para los servicios de apoyo. Este sistema enlaza a los estudiantes a una variedad de opciones de apoyo que incluyen la referencia para una evaluación de educación especial. Los estudiantes que enfrentan dificultades en su clase regular deben ser considerados para tutorías, clases de compensación y otros servicios de apoyo académicos o de conducta que están a la disposición de todos los estudiantes.

En cualquier momento un padre tiene derecho a solicitar una evaluación para servicios de educación especial. Dentro de un periodo de tiempo razonable, el distrito debe decidir si se requiere la evaluación. Si se requiere evaluación, el padre debe ser notificado y se debe solicitarle que proporcione consentimiento por escrito de informado para la evaluación. El distrito debe completar la evaluación y el informe dentro de 60 días calendario, a partir de la fecha en que el distrito reciba el consentimiento escrito. El distrito debe dar una copia del informe al padre.

2007-2008

Si el distrito determina que no se requiere la evaluación, el distrito dará al padre un aviso escrito que explique el porqué el niño no será evaluado. Este aviso escrito incluirá una declaración que informe a los padres de sus derechos si ellos no están de acuerdo con el distrito. Además, el aviso debe informar a los padres cómo obtener una copia del *Aviso de Garantías de Procedimiento—Derechos de Padres con Estudiantes con Discapacidades*.

La persona designada para comunicarse en relación a las opciones para un niño que experimenta dificultades de aprendizaje o una referencia para evaluación para educación especial es: **Kelly Sebastian, Directora de Servicios Especiales 281-727-2061**

Si el estudiante recibe servicios de educación especial en un plantel ajeno a su zona de asistencia, es posible que el padre pida que otro estudiante que reside en su hogar sea transferido al mismo plantel, si éste ofrece el nivel de grado adecuado para el estudiante..

ESCUELA DE VERANO

Los estudiantes que no cumplen con las normas o políticas de aprobación, basado en el desempeño académico o en el conocimiento demostrado de la materia del curso o nivel de grado, serán elegibles para los servicios de escuela de verano.

LIBROS DE TEXTO

Se proporcionan libros de texto gratuitos, aprobados por el estado, para cada materia o clase. El estudiante debe forrar los libros, conforme las indicaciones del maestro y tratarlos con cuidado. El estudiante que reciba un libro dañado debe informar al maestro acerca del daño. Cualquier estudiante que no devuelva un libro entregado por la escuela pierde el derecho a recibir libros de texto gratuitos, en tanto devuelva el libro o el padre o tutor pague el importe. Sin embargo, el estudiante recibirá libros de texto para usarlos en la escuela durante el día de clases. Además, los padres o tutores pueden sacar libros bajo pedido y conforme a disponibilidad.

SECCIÓN III INFORMACIÓN Y REQUISITOS GENERALES

Los temas en esta sección del manual contienen información importante acerca de las operaciones y requisitos de la escuela. Se incluyen apartados, tales como bienestar del estudiante; asuntos de salud y seguridad; cuotas; las expectativas de la escuela sobre la conducta del estudiante (además de los requisitos del Código de Conducta del Estudiante); uso de instalaciones, como cafetería, biblioteca y servicios de transporte; y cierres de la escuela por emergencias. Para preguntas e información adicional, por favor, consulte al director.

REFERENCIA RÁPIDA

Asistencia	página 25
Verificación de asistencia con la licencia de manejo	página 26
Trabajo de compensación	página 26
Información relacionada con la salud	página 27
Libres de discriminación	página 31
Conducta	página 32
Interrupciones	página 34
Agencias que exigen el cumplimiento de la ley	página 35
Distribución de materiales y documentos publicados	página 36
Vestimenta y arreglo personal	página 36
Cuotas para los estudiantes	página 38
Recaudación de fondos	página 39

2007-2008

Juramento a la bandera	página 39
Plegaria	página 39
Seguridad	página 39
Cierres de escuela por emergencia	página 40
Instalaciones de la escuela	página 40
Revisiones	página 41
Transporte	página 42
Cámaras de video	página 44
Visitantes en la escuela	página 45

INFORMACIÓN DE INSCRIPCIÓN

El Distrito puede requerir que los padres actualicen la información sobre admisión cada año. Ésta puede incluir comprobante de residencia, números telefónicos, vacunación e información sobre contactos y emergencias.

ASISTENCIA

La asistencia a la escuela es esencial para que los estudiantes aprovechen el máximo la educación: para beneficiarse de las actividades dirigidas por los maestros y la escuela; para aumentar el aprendizaje de cada día basado en lo aprendido el día anterior, y para crecer como individuos. Las ausencias a clases pueden provocar una interrupción grave en el manejo del estudiante sobre los materiales de instrucción; por tanto, el estudiante y el padre o tutor deben hacer todos los esfuerzos posibles por evitar ausencias innecesarias. Dos leyes del estado, una sobre la asistencia obligatoria y la otra sobre asistencia para acreditar el curso, son de especial interés para estudiantes y padres o tutores. Se analizan en las secciones siguientes:

Asistencia obligatoria

La ley estatal requiere que el estudiante de edades entre 6 y 18 años de edad asista a la escuela, así como cualquier otro programa de instrucción acelerada que se aplique, programas de año extenso o sesiones de tutoría, a menos que el estudiante esté exento legalmente o dispensado. El estudiante que asista voluntariamente o se inscriba después de cumplir los 18 años, debe asistir a la escuela todos los días. Sin embargo, si el estudiante tiene 18 años o más y tiene más de cinco ausencias injustificadas en un semestre, el distrito puede revocar la inscripción del estudiante. Se prohíbe la presencia en propiedad de la escuela, del estudiante cuya inscripción haya sido revocada; además su presencia puede ser considerada violación a propiedad privada.

Los empleados de la escuela deben investigar y reportar violaciones a la ley estatal de asistencia obligatoria. El estudiante ausente de la escuela sin permiso de ninguna clase; de programas especiales requeridos, como el de instrucción especial adicional (que el estado llama "instrucción acelerada") asignado por el comité de ubicación de grados y destrezas básicas para los estudiantes del noveno grado; o de tutorías requeridas, será considerada una violación de la ley y estará sujeta a acción disciplinaria.

Si un estudiante en edad escolar no asiste deliberadamente a la escuela, será sujeto, junto con el padre o tutor, a evaluación de penalidades por un tribunal. Se puede presentar demanda en contra del padre o tutor en el tribunal adecuado, si el estudiante:

- Se ausenta de la escuela durante diez o más días, o partes del día, en un periodo de seis meses, dentro del mismo año escolar; o
- Se ausenta tres o más días, o partes del día, dentro de un periodo de cuatro semanas

2007-2008

Asistencia para obtener un crédito

Para acreditar una clase, el estudiante debe haber asistido, al menos, 90 por ciento de los días que se impartieron clases. El estudiante que asista por lo menos el 75 por ciento, pero menos del 90 por ciento de los días en que la clase fue ofrecida puede recibir crédito por esa clase si completa un plan de estudios aprobado por el director, que le permita al estudiante satisfacer los requisitos educativos de la clase. Si el estudiante está involucrado en procedimientos de la corte criminal o juvenil, también se necesitara la aprobación del juez que preside sobre el caso para que el estudiante reciba crédito por esta clase.

Si el estudiante asiste a menos del 75 por ciento de los días en que la clase fue ofrecida o no ha completado el plan aprobado por el director, el estudiante será referido a un comité de asistencia. Para determinar si hubo circunstancias atenuantes para las ausencias, el comité de asistencias usará las siguientes directrices:

- Todas las ausencias se consideran para determinar si el estudiante ha asistido el porcentaje de días requerido. Si el estudiante terminó las tareas de compensación, las ausencias por festividades religiosas o citas médicas se consideran días de asistencia. [Ver política FEB].
- Un estudiante transferido o inmigrante comienza a acumular ausencias sólo después de que se haya inscrito en el distrito. Para los estudiantes transferidos al distrito después del inicio de clases, incluyendo estudiantes inmigrantes, sólo se considerarán ausencias después de su inscripción.
- El comité intentará que las decisiones tomadas sobre las ausencias de un estudiante, sean en beneficio del estudiante.
- El comité considerará la aceptabilidad y autenticidad de las razones que documenten las ausencias del estudiante.
- El comité considerará si las ausencias se debieron a causas sobre las cuales el estudiante o el padre podían haber ejercido algún control.
- El comité considerará el grado en que el estudiante terminó todas sus tareas, su manejo de conocimientos y destrezas esenciales y si ha mantenido calificaciones para aprobar el curso o materia.
- El estudiante o padre tendrá la oportunidad para presentar cualquier información sobre las ausencias al comité, y hablar acerca de las maneras para obtener o recuperar acreditación.

El estudiante, o padre o tutor puede apelar la decisión del comité ante la Junta Directiva, mediante solicitud por escrito ante el superintendente, conforme a la política FNG.

El número real de días que el estudiante debe asistir para recibir acreditación dependerá de si la clase fue de todo el semestre o de todo el año.

Cuando un estudiante debe ausentarse de la escuela, al regresar a la escuela, en los tres días siguientes a la ausencia, debe presentar una nota firmada por el padre o tutor que describa los motivos de su ausencia. No se aceptarán notas firmadas por el estudiante, aunque cuenten con la autorización del padre o tutor, a menos que el estudiante tenga 18 o más años de edad.

Verificación de Asistencia para la licencia de manejo

Para obtener licencia de manejo, el estudiante entre 16 y 18 años de edad debe presentar anualmente, ante el Departamento de Seguridad Pública de Texas, una forma obtenida en la escuela que verifique que el estudiante ha cumplido con el requisito de 90 por ciento de asistencia para el semestre, anterior a la fecha de solicitud. El estudiante puede obtener esta forma en la oficina de asistencia del plantel. Los estudiantes que necesitarán un VOE (Verificación de inscripción, por sus siglas en inglés) durante los meses del verano deben obtener la forma antes del último día del año escolar.

TRABAJO DE COMPENSACIÓN

Tareas de rutina y de trabajos de compensación exhaustivos

En caso de faltar a cualquier clase, el maestro puede asignarle al estudiante trabajo de compensación basado en los objetivos educativos de la materia o curso, conforme a las necesidades individuales del estudiante, en el dominio de conocimientos y destrezas esenciales o en cumplir con los requisitos de una materia o curso. **[Para mayor información, ver política EIAB].**

2007-2008

El estudiante será responsable de obtener y terminar el trabajo de recuperación, de manera satisfactoria y dentro del tiempo que especifique el maestro. El trabajo de compensación para un alumno de primaria debe terminarse y presentarse al maestro en el plazo de una semana. El director determinará cuáles son las excepciones para esto. Los maestros de secundaria pueden asignar penalidades por atrasos en cualquier proyecto, conforme a las fechas de entrega aprobadas por el director y comunicadas con anterioridad a los estudiantes. Es responsabilidad del estudiante y/o padre averiguar cuál es el trabajo de compensación que se requiere.

El estudiante que no realice el trabajo asignado dentro del plazo que otorga el maestro, recibirá una calificación de cero en ese trabajo. Los estudiantes que participen en actividades extracurriculares deben hacer arreglos previos con sus maestros para el trabajo que no realizarán durante la actividad extracurricular. [Para mayor información, ver políticas EHBC, EIA, FDC y FDD que se encuentran en el manual de políticas del Distrito].

Específicos del Plantel de 6to grado y KMS

ZAP (no son posibles los ceros) Los estudiantes pueden ser asignados a ZAP durante el periodo de orientación o después de la escuela para ponerse al corriente con tareas incompletas o faltantes.

Trabajo de compensación para DAEP o Suspensión en la escuela

El estudiante que es trasladado a un Programa Disciplinario de Educación Alternativa durante el año escolar tendrá la oportunidad de completar, antes del inicio del siguiente año escolar, el trabajo del curso necesario para cumplir con los requisitos de graduación de la secundaria del estudiante. El distrito puede ofrecer la oportunidad de terminar el trabajo del curso mediante un método alternativo que incluya cursos por correspondencia, aprendizaje a la distancia o escuela de verano. El distrito no cobrará al estudiante ningún método compensatorio que ofrezca el Distrito. [Ver política FOCA].

Los estudiantes retirados de su clase regular debido a suspensión en la escuela o a cualquier otro arreglo excepto un DAEP, tendrán oportunidad de completar --antes del inicio del siguiente año escolar-- cualquier curso en el que estaban inscritos en el momento en que fueron retirados de su clase regular. El distrito puede ofrecer la oportunidad de cualquier método disponible, incluyendo un curso por correspondencia, aprendizaje a distancia o escuela de verano. [Ver política FEA].

Se invita a los estudiantes y sus padres o tutores a que analicen las opciones con el maestro o consejero para asegurarse de que el estudiante termine todo el trabajo requerido en el curso o en el nivel de su grado.

INFORMACIÓN RELACIONADA CON LA SALUD

MEDICINA EN LA ESCUELA

El personal escolar autorizado suministrará medicinas con y sin receta (OTC) médica durante horas escolares **solamente** si el horario de suministro no puede ser ajustado para que estas medicinas sean tomadas en casa.

Las medicinas le serán dadas a los estudiantes siempre y cuando el Distrito haya recibido una petición por escrito de los padres o representantes legales.

Solo el personal autorizado, de acuerdo a la política FFAC, puede suministrar medicinas que esté:

- En el envase original
- Etiquetado apropiadamente y esté vigente
- Escrito en inglés
- Autorizado por un medico licenciado para practicar en Estados
- Obtenido de una farmacia de Estados Unidos
- Aprobado por la Administración de Alimentos y Drogas

No se le permitirá a los estudiantes traer medicinas a la escuela, excepto como se indica abajo. Los estudiantes de secundaria pueden traer medicinas a la escuela siempre y cuando el/ella la entregue a la enfermera de la escuela apenas llegue.

2007-2008

De acuerdo a la Junta de Examinadores de Enfermería, las enfermeras tienen el derecho a rehusarse a suministrar una medicina al estudiante aun cuando tenga autorización por escrito del padre, basado en su juicio profesional acerca de la protección y salud del joven.

Un estudiante con asma o reacción alérgica severa (anafilaxis) puede tener permiso de poseer y usar medicinas recetadas para asma o anafilaxis en eventos escolares y relacionados con la escuela, solamente si tiene una autorización escrita de sus padres y un médico u otro proveedor de cuidados de la salud. El estudiante debe también demostrar a su médico o proveedor de cuidados de salud y a la enfermera de la escuela la capacidad para usar la medicina prescrita, incluyendo el dispositivo requerido para administrar la medicina. Si al estudiante se le ha recetado medicina para el asma o anafilaxis para consumirse durante el día de clases, el estudiante y los padres deben discutir esto con la enfermera de la escuela o con el director.

De acuerdo con el plan de salud individual del estudiante para el tratamiento de diabetes, un estudiante con diabetes tendrá permiso de poseer y usar suministros y equipo de monitoreo y tratamiento mientras está en la escuela o en una actividad relacionada con la escuela. Vea a la enfermera escolar o al Director para obtener más información.

ESTEROIDES

La ley del estado prohíbe que los estudiantes posean, den, distribuyan o suministren cualquier esteroide anabólico. Los esteroides anabólicos son sólo para uso médico y sólo un médico puede recetar su uso.

El físico culturismo, el desarrollo muscular, o el aumento en la masa muscular o de fuerza mediante el uso de esteroides anabólicos o de hormonas de origen humano no es un uso médico válido y es un delito. La Liga Ínter escolástica de Universidades (UIL, por sus siglas en inglés) requiere que los estudiantes atletas participen en análisis de drogas al azar para determinar el uso de esteroides.

DROGAS PSICOTRÓPICAS

Las drogas psicotrópicas son sustancias usadas en el diagnóstico, tratamiento o prevención de una enfermedad o como componentes de algunos medicamentos. Los propósitos son causar alteraciones en la percepción, emoción o conducta, y con frecuencia se describen como sustancias que alteran el estado de ánimo o la conducta.

Los maestros y otros empleados del distrito pueden hablar sobre los avances académicos del estudiante o sobre su conducta, con el padre del estudiante o con otro empleado que sea pertinente; sin embargo no se permite recomendar el uso de drogas psicotrópicas. Además, un empleado del Distrito que esté registrado como enfermero, un practicante de enfermería avanzado, un médico, o un profesional de salud mental certificado o con credenciales puede recomendar que un estudiante sea evaluado por un practicante médico apropiado, si es necesario. [Para mayor información, ver las políticas en FFAC].

ENFERMEDADES / CONDICIONES TRANSMISIBLES

Para proteger a otros estudiantes de enfermedades contagiosas, a los estudiantes infectados con ciertas enfermedades no se les permite que vengán a la escuela mientras puedan contagiar. Si un padre o tutor sospecha que su hijo tiene una enfermedad contagiosa, el padre o tutor debe dirigirse a la enfermera de la escuela o al director para avisar a los estudiantes que pudieran haber estado en contacto con la enfermedad.

La enfermera de la escuela o la oficina del director puede dar información del Departamento de Salud de Texas relacionada con estas enfermedades.

Meningitis bacteriana

La ley del estado exige específicamente que el Distrito proporcione la siguiente información:

- ¿Qué es la meningitis?

La meningitis es una inflamación de las membranas que recubren el cerebro y la médula espinal. Puede ser causada por virus, parásitos, hongos y bacterias. La meningitis viral es la más común y la menos seria. La meningitis bacteriana es la forma más común de infección bacteriana seria, con el peligro potencial de complicaciones serias y de largo plazo. Es una enfermedad no común, pero requiere tratamiento urgente con antibióticos para prevenir daño permanente o la muerte.

2007-2008

- ¿Cuáles son los síntomas?

Las personas con meningitis se sienten muy enfermas. La enfermedad se puede desarrollar en uno o dos días, pero puede progresar rápidamente en cuestión de horas. No todos los que tienen meningitis tienen los mismos síntomas.

Los niños (mayores de 1 año de edad) y los adultos que padecen de meningitis pueden tener fuerte dolor de cabeza, fiebre alta, vómitos, sensibilidad a las luces brillantes, rigidez en el cuello, dolores en las articulaciones, somnolencia o confusión. Tanto en los niños como en los adultos se puede presentar un sarpullido de pequeños puntitos rojos o morados. Estos pueden aparecer en cualquier parte del cuerpo.

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

- ¿Qué tan grave es la meningitis bacteriana?

Si se diagnostica y se sigue un tratamiento a tiempo, la mayoría de las personas se recuperan por completo. En algunos casos puede ser fatal o algunas personas pueden resultar con alguna incapacidad permanente.

- ¿Cómo se contagia la meningitis bacteriana?

Afortunadamente ninguna de las bacterias que causan la meningitis es tan contagiosa como las que causan enfermedades tales como un resfrío o gripe común, y no se contagian por contacto casual o por estar respirando el aire en donde ha estado una persona con meningitis. Los microbios viven por naturaleza en la parte de atrás de nuestra nariz y garganta, pero no pueden vivir mucho tiempo fuera de nuestros cuerpos. Se contagian cuando la gente intercambia saliva (por ejemplo al besarse; al usar un mismo vaso, utensilios o cigarrillos).

El microbio no causa meningitis en la mayoría de las personas. En cambio, la mayoría de la gente se convierte en portadores del microbio durante varios días, semanas o incluso meses. En estos casos es muy raro que la bacteria supere el sistema inmunológico del cuerpo y cause meningitis u otra enfermedad grave.

- ¿Cómo se puede prevenir la meningitis bacteriana?

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

Aunque hay vacunas para otras clases de meningitis bacteriana, esas vacunas son usadas solamente bajo circunstancias especiales. Estas incluyen cuando hay una epidemia de la enfermedad en una comunidad o para personas viajando a un país donde hay un alto riesgo de contraer la enfermedad. También, una vacuna es recomendada para algunos grupos de estudiantes de universidades, particularmente en el primer año de estudios si viven en dormitorios o residencias de la universidad. La vacuna es segura y efectiva (85–90 por ciento). Puede causar efectos, tal como enrojecimiento y dolor en el área de la inyección la cual dura hasta dos días. La inmunidad se desarrolla entre 7 y 10 días después de recibir la vacuna y dura hasta 5 años.

- ¿Qué tiene que hacer si cree que tiene meningitis bacteriana o piensa que algún amigo la pueda tener?

Hágase ver por un médico lo antes posible.

- ¿Dónde puedo obtener más información?

La enfermera de su escuela, su médico familiar y el personal de la oficina del departamento de salud local o regional tienen mucha información sobre las enfermedades contagiosas. También puede llamar a su departamento de salud local o a la Oficina Regional del Departamento de Salud de Texas para preguntar sobre la vacuna contra el meningococo. En los sitios de la Web también se puede encontrar más información sobre los Centros para el Control y Prevención de Enfermedades: <http://www.cdc.gov> y el Departamento de Servicios de Salud del Estado, <http://www.dshs.state.tx.us>.

2007-2008

Piojos de la cabeza (pediculosis)

Una enfermedad contagiosa, la pediculosis, o piojos de la cabeza, ocurre con frecuencia durante el año escolar. El estudiante con piojos en la cabeza será enviado a casa en tanto reciba tratamiento adecuado y la enfermera de la escuela lo revisará a su regreso. Sólo se dará un (1) día de clases para el tratamiento. El padre debe dirigirse a la enfermera de la escuela para información sobre el tratamiento.

Actividad física para los estudiantes de los grados de escuela primaria

De acuerdo con la EHAB, EHAC y la FFA, el Distrito se asegurará que los estudiantes en la escuela primaria dediquen al menos 30 minutos al día, a actividad física, o bien 135 minutos a la semana. El distrito ofrece educación física y deportes a los estudiantes de la escuela intermedia. Para mayor información sobre los requisitos y programas del distrito concernientes a los requisitos de educación física en la escuela primaria e intermedia, favor de dirigirse al director.

Consejo Consultivo de Salud Escolar

Durante el año escolar anterior, el Consejo Consultivo de Salud Escolar del distrito realizó seis reuniones. Para mayor información sobre el Consejo Consultivo de Salud Escolar del distrito diríjase al director. [Ver también las políticas BDF y EHAA].

Clínica de Salud con sede en la escuela

Sheldon ISD, en conjunción con el Distrito de Hospitales del Condado de Harris ofrecen una Clínica de Salud con sede en la escuela para dar atención a los niños en edad escolar e incluso a más pequeños. Está programado abrir la clínica a principios de septiembre y se localiza junto al plantel de la Primaria Sheldon, en 17203 1/2 Hall Sheppard. Llame a la enfermera de su escuela para mayor información.

Máquinas expendedoras

El distrito adoptó políticas e implantó procedimientos para cumplir con las reglamentos de la agencia y servicio de alimentos, con el fin de restringir el acceso de los estudiantes a las máquinas expendedoras. Para mayor información sobre estas políticas y reglamentos, ver al director. [Ver políticas CO y FFA].

Exámenes médicos

La enfermera de la escuela llevará a cabo exámenes médicos, conforme a la ley y a la política de la escuela. A cada estudiante del grado 7 se le pesa, se mide y se le examina la vista y el oído una vez al año. A los estudiantes en los grados 6 y 9 se les examinará de escoliosis. Los estudiantes del grado 7 también serán examinados de Acantosis Nigricans (AN). Los padres serán notificados si alguno de estos exámenes muestra algún problema.

Vacunación

El estudiante debe contar con todas las vacunas contra ciertas enfermedades o debe presentar un certificado o declaración de que, por razones médicas o de conciencia, incluyendo razones religiosas, el estudiante no puede ser vacunado. Para excepciones basadas en razones de conciencia, solamente los formularios oficiales expedidos por el Departamento de Salud de Texas, División de Vacunaciones, pueden ser recibidos por el Distrito. Las vacunas que se requieren son: Difteria, sarampión, rubéola, paperas, tétano, haemophilus influenzae tipo B, poliomielitis, hepatitis B y varicela. **Las vacunas contra la hepatitis A y las neumocócicas se requieren para los niños de preescolar y para los programas de niñez temprana.** La enfermera de la escuela puede proporcionar información sobre las dosis apropiadas conforme a edades y sobre el historial médico aceptable de enfermedades que requiere el Departamento de Salud de Texas. La prueba de vacunación puede ser el expediente personal de un médico autorizado o clínica de salud pública con la validación de una firma o sello estampado. Se recomienda la vacuna contra la hepatitis A, pero no se requiere. Si un estudiante no debe ser vacunado por razones médicas, el estudiante o padre debe presentar un certificado firmado por un médico autorizado en los EE.UU. estableciendo que, en opinión del doctor, la vacuna requerida representa un riesgo significativo para la salud y bienestar del estudiante o algún miembro de la familia o para la casa del estudiante. Este certificado debe renovarse cada año, a menos que el médico especifique que es una condición para toda la vida (para mayor información, ver política FFAB).

Lentes para sol

2007-2008

No se permite el uso de lentes para sol, o lentes oscuros, en el interior del edificio, a menos que exista una razón para usar lentes oscuros y que se documente con una nota del médico en los archivos de la enfermera.

El tabaco está prohibido

El Distrito y su personal vigilan estrictamente que se prohíba el consumo de cualquier producto de tabaco, a los estudiantes y a cualquier otra persona en las instalaciones de la escuela o en actividades patrocinadas o relacionadas con la escuela. [Ver el Código de Conducta del Estudiante y la política GKA].

Plan de tratamiento de asbesto

El Plan para el tratamiento de asbesto del Distrito está diseñado para cumplir con los reglamentos estatales y federales, y se encuentra disponible en la oficina central. Si tiene dudas o preguntas, por favor, diríjase a los Servicios Administrativos del Asistente del Superintendente.

Plan de tratamiento de plagas

El Distrito aplica solamente productos de control de plagas que cumplan con las directrices estatales y federales. Excepto por un caso de emergencia, se colocarán anuncios 48 horas antes de la aplicación. Los padres o tutores que desean ser notificados antes de la aplicación de pesticidas en el interior del área escolar donde trabajan sus hijos, pueden dirigirse a los Servicios Administrativos del Asistente del Superintendente.

LIBRE DE DISCRIMINACIÓN

El Distrito considera que los estudiantes aprenden mejor en un entorno libre de acosos y que su bienestar es mayor cuando pueden trabajar libres de discriminación. Se espera de los estudiantes que traten a otros estudiantes y a los empleados del Distrito con cortesía y respeto; que eviten cualquier conducta ofensiva; y que abandonen dichas conductas cuando se les pida o se les diga que las abandonen. Se espera que los empleados del Distrito traten a los estudiantes con cortesía y respeto.

La junta directiva ha establecido políticas y procedimientos para prohibir y responder con rapidez a las conductas inadecuadas u ofensivas que se basen en raza, religión, color, origen nacional, sexo, edad o discapacidad de una persona. [Ver política FFH] Se prohíbe el acoso, en términos generales; si la conducta es tan grave, persistente o arraigada que afecte la capacidad del estudiante para participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa; o si interfiere de manera importante con el desempeño académico del estudiante. La copia de la política del Distrito está disponible en la oficina del director y en el sitio en la Web del distrito: www.sheldonisd.com

Los ejemplos de discriminación que se prohíben pueden incluir, aunque no se limitan a, lenguaje humillante dirigido a las creencias o prácticas religiosas de una persona, a su acento, color o necesidades creadas por discapacidad o problemas; conducta de acoso, amenazadora o intimidante; uso de insultos, apodos, burlas (incluso cuando se presenten como "bromas"), o difusión de rumores; agresión o ataque; graffiti o material impreso que promueva estereotipos raciales, étnicos o negativos; conducta agresiva como robo o daño a propiedad privada. Los ejemplos de acoso sexual prohibidos pueden incluir el tocamiento de partes del cuerpo privadas o la coerción de contacto físico que sea de naturaleza sexual; insinuaciones sexuales; bromas o conversaciones de naturaleza sexual; y otras conductas, comunicaciones o contactos motivados sexualmente.

El acoso sexual a un estudiante por un empleado o voluntario no incluye contacto físico necesario o permitido, ni ajeno a una intención de naturaleza sexual. Sin embargo, están prohibidas todas las relaciones románticas o sociales inadecuadas, así como todas las relaciones sexuales entre estudiantes y empleados del Distrito, aunque dichas relaciones cuenten con la aprobación de ambas partes.

El estudiante que considere que ha sido víctima de acoso prohibido debe reportar inmediatamente el problema al maestro, consejero, director o a cualquier otro empleado del distrito. El padre del estudiante puede presentar el reporte.

2007-2008

Investigación de reporte de acoso

En la medida de lo posible, el Distrito debe respetar la intimidad del estudiante; sin embargo, es posible que se requiera divulgación limitada de información para realizar investigaciones a fondo y para cumplir con la ley. Cualquier acusación se investigará con prontitud. El Distrito notificará a los padres si algún estudiante dice haber sufrido acoso prohibido por parte de un adulto relacionado con el Distrito, o por parte de otro estudiante, cuando las acusaciones --si se comprueban-- constituyan “acoso sexual” u “otro acoso prohibido” como se define en las políticas del Distrito.

Si la investigación del Distrito indica que ocurrió acoso prohibido, se tomarán las medidas disciplinarias o correctivas adecuadas para el caso. El Distrito puede tomar medidas disciplinarias incluso cuando la conducta que motivó la queja no alcance el nivel de acoso prohibido por la ley o las políticas del distrito.

Se prohíbe tomar venganza en contra de una persona que, de buena fe, dé parte de un acoso prohibido. Sin embargo, la persona que presente una queja falsa o que dé declaraciones falsas o se niegue a cooperar con la investigación del Distrito, puede estar sujeta a las medidas de disciplina adecuadas.

Los padres que no estén satisfechos con los resultados de la investigación pueden apelar conforme a la política FNG.

En su esfuerzo por promover la no-discriminación, el Distrito presta las siguientes declaraciones:

Sheldon ISD no discrimina con base en raza, religión, color, origen nacional, género, sexo o discapacidad al proporcionar servicios educativos, en sus actividades y programas, incluyendo los programas vocacionales, conforme a la enmienda al Artículo VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964; Título IX de las Enmiendas de Enseñanza de 1972; y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, con sus enmiendas.

Los siguientes miembros del personal del Distrito han sido designados para coordinar el cumplimiento de estos requisitos:

- Coordinador del Título IX para asuntos relacionados a discriminación en base al sexo; Frances Baccigalopi, marque el 281-727-2015
- Coordinador de la Sección 504, para asuntos relacionados a discriminación en base a discapacidad: Cindy Campbell, marque el 281-727-2000
- Todos los otros asuntos: Comuníquese con el Superintendente, Dr. Vickey Giles en el 281-727-2006

Otro personal designado que puede necesitar contactar, incluye:

- Liaison for Homeless Children and Youths, quien coordina los servicios para los estudiantes sin hogar: Frances Baccigalopi, marque el 281-727-2015
- Encargada de la Participación de los Padres/Traductora del Distrito, quien trabaja con los padres de los estudiantes en los Programas del Título I: Ana Maria Nieto, marque el 281-727-2052

Servicios para Estudiantes con Discapacidades

El padre o tutor de un estudiante con problemas de aprendizaje o de quien necesite servicios de educación especial puede solicitar una evaluación para educación especial en cualquier momento. Para mayor información, diríjase a Kelly Sebastian en el 281-727-2060.

CONDUCTA

Aplicabilidad de los reglamentos escolares

Como lo exige la ley, el Distrito ha establecido un Código de Conducta del Estudiante que prohíbe ciertas conductas y define las normas de conducta aceptable, tanto dentro como fuera del plantel, y las consecuencias por la violación de las normas. Los estudiantes necesitan estar familiarizados con el Código de Conducta del Estudiante, así también con los reglamentos del plantel y del salón de clases.

Para lograr el mejor ambiente de aprendizaje posible para todos los estudiantes, el Código de Conducta del Estudiante y otras reglas de conducta del plantel se aplicarán siempre que el interés del distrito se vea involucrado, dentro o fuera de los terrenos escolares, en conjunto con o independientemente de las clases y

2007-2008

las actividades patrocinadas por la escuela. El distrito tiene autoridad disciplinaria sobre un estudiante de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante..

Disciplina

1. Detención

Los administradores y/o maestros pueden asignar detención a estudiantes por infracciones menores en el salón de clase. Los estudiantes pueden ser asignados a detención fuera de las horas de la escuela, incluyendo sábados, en la hora del almuerzo, o en uno o más días si el estudiante viola el código de conducta de la escuela.

2. Suspensión dentro de la escuela (ISS)

La clase ISS está diseñada como un programa de suspensión dentro del plantel. Los estudiantes que cometen faltas de conducta graves, que violan las reglas de la escuela repetidamente o causan problemas a los demás pueden ser asignados a esta clase por los directores asistentes. Los estudiantes asignados a esta clase deben realizar las tareas asignadas por sus maestros regulares y recibirán crédito completo por el trabajo realizado durante la clase ISS. Además, no se permite que los estudiantes asignados a ISS asistan a actividades extracurriculares excepto las de Tutoría Obligatoria, en tanto no terminen el ISS.

3. Programa de Tareas Disciplinarias (DAP, por sus siglas en inglés)

Los estudiantes pueden ser asignados al DAP, si cometen faltas de conducta serias y de manera persistente, que violen los estándares del distrito como se definen en el Código de Conducta del Estudiante de Sheldon ISD.

4. Programa Disciplinario de Educación Alternativa

Los estudiantes pueden ser colocados en el DAEP, si cometen faltas de conducta serias y de manera persistente, que violen los estándares del distrito como se definen en el Código de Conducta del Estudiante de Sheldon ISD y/o el Capítulo 37 del Código de Educación de Texas, que causa reubicación obligatoria en un entorno alternativo.

5. Citatorios

Además de las Técnicas de Manejo de Disciplina del Distrito Escolar Independiente de Sheldon, los estudiantes pueden estar sujetos a citatorios de agencias representantes de la ley. Se dan citatorios por transgresiones a los estatutos estatales o federales cuando dicha violación se comete dentro o fuera de instalaciones propiedad de la escuela, o al asistir a una actividad auspiciada por la escuela o relacionada a ésta.

6. Programa de Educación Alterna de Justicia Juvenil (JJAEP)

Sheldon ISD firmará un acuerdo con la Junta Juvenil del Condado Harris para definir las responsabilidades de la junta juvenil en el establecimiento y las operaciones del JJAEP. La carta de intención especifica las condiciones bajo las cuales se recomendará a los estudiantes al JJAEP, las condiciones de pago del distrito a la junta juvenil, la transición de los estudiantes entre el Distrito y la JJAEP, la transferencia de créditos académicos y otros puntos específicos. Los detalles de esta relación se definirán en acuerdos disponibles al público cuando lo solicite el Director de Servicios Estudiantiles.

Eventos sociales

Las reglas escolares se aplican a los eventos sociales escolares a los cuales el estudiante traiga un invitado. Se espera que los invitados observen las mismas reglas que los estudiantes que asistan a un evento, y la persona que invita a otra comparta la responsabilidad por la conducta del invitado.

Los estudiantes que asistan a eventos sociales deberán firmar al salir, antes de que termine el evento; no será readmitida la persona que salga antes de que termine un evento oficial.

Los estudiantes no pueden participar en eventos después de la escuela o en la noche si no asistieron a la escuela el día del evento.

No se permiten fiestas de cumpleaños o refrigerios relacionados con fiestas de cumpleaños, en el plantel.

2007-2008

INTERRUPCIONES POR LOS ESTUDIANTES Y POR OTROS

Se prohíbe a los estudiantes y a otras personas interrumpir clases u otras actividades escolares y quienes sean responsables serán sujetos a acción disciplinaria y/o a responder ante la ley. El Distrito puede presentar cargos legales y/o disciplinar a las personas que inciten, promuevan o participen en manifestaciones de protesta o protestas sentados, protesta con abandono de clases, bloqueo de entradas, amenazas de uso de fuerza, etcétera. Ver también Distribución de Materiales.

DÍA DE INSTRUCCIÓN ESCOLAR

El "Día de instrucción escolar" se define como cualquier momento en que los estudiantes están bajo supervisión directa de un empleado de Sheldon I.S.D. Esto incluye aunque no está limitado a: viajar en el transporte escolar desde y hacia la escuela; estudiantes que esperan en la zona de abordaje del autobús (mañanas y tardes); en el edificio antes y después de la escuela; tiempo de clases; periodos entre las clases; hora de almuerzo; tutorías después de clases; prácticas para eventos extracurriculares, detenciones; viajes de estudio de campo; y participación en eventos escolares. Ejemplos de tiempo sin instrucción son: esperar afuera del edificio de la escuela a los padres; eventos deportivos al aire libre; caminar desde o hacia la escuela, o desde o hacia la parada del autobús. Los estudiantes que necesiten usar el teléfono durante el día escolar, pueden usar los teléfonos de la escuela disponibles para el uso de estudiantes, previa solicitud y basado en una necesidad.

Radios, reproductores de CD, teléfonos celulares y otros dispositivos y juegos electrónicos

A menos que cuenten con permiso previo del director, no se permite que los estudiantes estén, dentro de la escuela, en posesión de aparatos como rastreadores, radios, reproductores de CD, reproductora de MP3, tocacintas, cámaras de video, reproductora de DVD, cámaras, juegos o aparatos electrónicos. Sin tal permiso, los maestros recogerán los objetos y los enviarán a la oficina del director. El director puede incautar el aparato durante quince días. Es posible que se cobre una cuota administrativa de \$15, conforme a la política del FNCE.

El Distrito prohíbe que los estudiantes en los grados 7 a 12 usen o muestren aparatos de telecomunicación durante el día escolar. (Ver FNCE)

Los Administradores escolares no investigarán la pérdida o daño causados a reproductores de CD, reproductores MP3, y cualquier otro artículo de uso prohibido.

OBJETOS Y CONDUCTAS QUE NO SE PERMITEN

Libros de opinión, libros ofensivos sobre compañeros (slam books), hojas de firmas, etcétera. Los estudiantes no deben firmar ni distribuir libros de opiniones u hojas de firmas que puedan ofender los sentimientos de otros o interrumpir el proceso educativo. Los estudiantes que rompan esa regla estarán sujetos a acciones disciplinarias.

Alarmas de incendios y extintores: Las alarmas de incendios están instaladas en todos los edificios. Éstas son sólo para uso de emergencia. Quien sea descubierto manipulando esas alarmas será disciplinado y se notificará a las autoridades correspondientes. Además, hay extintores disponibles para emergencias. Los estudiantes no deben jugar con los extintores.

Regalos: No se permite que los estudiantes reciban regalos, como globos, flores y otros objetos durante la escuela.

Monopatines, patinetas y patines: No deben traerse a la escuela monopatines, patinetas, patines y zapatos con patines, y tampoco deben usarse en las instalaciones de la escuela.

Mochilas: Sólo se permiten mochilas de red o transparentes.

Goma de mascar (chicle): Se prohíbe mascar chicle en los edificios y en el transporte escolar.

2007-2008

Objetos no escolares: No deben traerse a la escuela sin permiso objetos que no sean escolares (por ejemplo, juguetes).

AGENCIAS QUE EXIGEN EL CUMPLIMIENTO LA LEY

Interrogatorio de estudiantes

Cuando representantes de la policía u otras autoridades de la ley deseen interrogar o entrevistar a un estudiante de la escuela, el director debe cooperar totalmente en lo concerniente a las condiciones de la entrevista, si el interrogatorio o la entrevista es parte de una investigación de violencia infantil. En otras circunstancias:

- El director verificará y registrará la identidad del oficial u otra autoridad y pedirá una explicación de la necesidad de cuestionar o entrevistar al estudiante en la escuela.
- El Director deberá hacer esfuerzos razonables para comunicarse con los padres del estudiante, a menos que el entrevistador haga una objeción que el director considere válida.
- El director estará presente a menos que el entrevistador presente una objeción que el director considere válida.

Estudiantes tomados en custodia

La ley del estado exige que el Distrito autorice que un estudiante sea puesto bajo custodia legal:

- Para cumplir con una orden del tribunal juvenil.
- Para cumplir con las leyes de arresto.
- Por un funcionario encargado del cumplimiento de la ley cuando hay causa probable para creer que el estudiante está involucrado en conductas delincuentes o que requieren de supervisión.
- Por un oficial de libertad condicional si hay causa probable para creer que el estudiante ha violado una condición de libertad condicional impuesta por el tribunal juvenil.
- Por un representante autorizado de los Servicios de Protección a la Niñez, del Departamento de Servicios Familiares y de Protección, de un encargado del cumplimiento de la ley o de un funcionario de libertad condicionada para jóvenes, sin orden de la corte, bajo las condiciones establecidas en el Código familiar relacionadas con la salud o seguridad del estudiante.
- Para cumplir con la orden expedida adecuadamente para tomar a un estudiante bajo custodia.

Antes de que el estudiante sea entregado a un funcionario encargado del cumplimiento de la ley o a otra persona legalmente autorizada, el director debe verificar la identidad del funcionario en la medida de sus posibilidades y verificar la autoridad del funcionario para tomar bajo custodia al estudiante.

El director notificará de inmediato al superintendente e intentará notificar al padre o tutor a menos que el representante de la ley o la persona autorizada presente una objeción que el director considere válida. Debido a que el director no tiene autoridad para impedir o atrasar la acción de custodia, la notificación se hará después del hecho.

Notificación de violaciones a la ley

La ley del estado requiere que el distrito notifique:

- Todo el personal educativo y de apoyo que es responsable de supervisar a un estudiante que ha sido arrestado o referido por un tribunal juvenil por cualquier delito calificado o por ciertos delitos menores.
- Todo el personal educativo y de apoyo que tiene contacto regular con un estudiante que ha sido sentenciado, que se encuentra bajo juicio diferido o que se le ha comprobado conducta delincuente por cualquier delito calificado o por ciertos delitos menores.

[Para mayor información, ver política GRA].

2007-2008

DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES O DOCUMENTOS PUBLICADOS

Materiales escolares

Las publicaciones preparadas por y para la escuela, pueden ser anunciadas o distribuidas con la aprobación previa del director, patrocinador o maestro. Tales piezas pueden incluir carteles escolares, folletos, murales, etc.

El periódico de la escuela y el anuario están a disposición de los estudiantes. Todas las publicaciones de la escuela están bajo supervisión de un maestro, un patrocinador y el director.

Materiales no escolares... de estudiantes

Los estudiantes deben contar con aprobación del director antes de anunciar, circular o distribuir materiales escritos, volantes, fotografías, ilustraciones, peticiones, películas, cintas, carteles o cualquier otro material visual o de audio que no se realizó bajo la supervisión de la escuela. Para ser considerado, el material no escolar debe incluir el nombre de la persona u organización que lo patrocina. La decisión de aprobarlos será tomada en el término de dos días escolares. El director debe designar un lugar específico para colocar materiales no escolares aprobados, a fin de que sean vistos a voluntad de los estudiantes. Ver política FNAA.

El estudiante puede apelar la decisión del director conforme a la política FNG (LOCAL). Los estudiantes que coloquen material sin la aprobación previa serán sujetos a acción disciplinaria. Los materiales que se exhiban sin aprobación serán retirados.

Materiales ajenos a la escuela... de otros

Materiales escritos o impresos, volantes, fotografías, ilustraciones, películas, cintas u otros materiales visuales y de audio que no sean patrocinados por el Distrito o por una organización de apoyo a la escuela afiliada al Distrito no podrán ser puestos a la venta, circulación o exhibición en ninguna de las instalaciones del Distrito, por ningún empleado del Distrito o por personas o grupos no asociados con el Distrito, excepto los permitidos por la política de GKDA.

VESTIMENTA Y ARREGLO PERSONAL

INFORMACION DEL CODIGO DE VESTIMENTA

El código de vestimenta del distrito se establece con el fin de enseñar arreglo e higiene, instar a la disciplina, evitar las interrupciones, reducir riesgos de seguridad y enseñar respeto por la autoridad. La administración de cada escuela tendrá la discreción para determinar si el atuendo, pelo y/o arreglo de un estudiante es aceptable y está dentro de los estándares de salud y de seguridad.

El distrito prohíbe cualquier prenda o arreglo que, a juicio del director o su asistente, se espere que sea causa razonable para provocar interrupciones o interferencias en las operaciones normales de la escuela. La política que gobierna la vestimenta y arreglo del plantel será aplicada uniformemente por el profesorado y la administración. Será responsabilidad del personal profesional determinar lo apropiado de la vestimenta para todas las ocasiones escolares. Los padres serán notificados de la vestimenta inadecuada. Todas las reglas de vestimenta serán impuestas. Cada plantel determinará las acciones disciplinarias apropiadas para los estudiantes que no acatan la política del código de vestimenta del distrito. No habrá ausencias debido a violaciones al código de vestimenta. Los padres recibirán una lista de las consecuencias por violaciones al código de vestimenta de cada plantel, en el cual tienen hijos inscritos. Esas consecuencias pueden incluir, pero no están limitadas a advertencias verbales, detención después de clases y detención el día sábado.

Debido a que el código será estrictamente impuesto este año en todos los planteles, sugerimos que conserve sus recibos cuando compre ropa este año, en caso de que alguna prenda sea inadecuada. En caso de duda pregunte al director del plantel.

2007-2008

Reglamento de vestimenta estandarizado

Cada estudiante usará vestimenta estandarizada en todo momento, con la excepción de los días designados. Los planteles pueden designar días especiales en donde cambios al código de vestimenta estandarizado básico pueden ser permitidos, de acuerdo con las directrices del distrito. Los directores pueden designar los viernes para incluir las camisetas de espíritu. Las camisas han de estar abotonadas en la manera aceptada. La ropa interior apropiada debe usarse en todo momento. Todas las prendas debe tener dobladillo sin orillas hechas jirones u hoyos por desgaste, y deben ser de la talla apropiada.

No pueden ser usados los lentes para el sol, gorras u otras cubiertas para la cabeza en los transportes del distrito o ser usados en los edificios escolares. No serán permitidas las prendas transparentes.

Artículos permisibles en todos los planteles

La mezclilla está permitida y debe cumplir con todos los estándares, al igual que las otras telas. Los artículos de mezclilla deben ser de un color, no puede estar descolorida, sin logotipos o decoraciones (botones, bordados, etc.) no debe ser demasiado grande o con bolsas grandes, ni cremalleras extras. NOTA: La mezclilla es un privilegio. Los estudiantes individuales que violen repetidamente el asunto de la mezclilla perderán el privilegio de usar mezclilla. Las violaciones repetidas relacionadas con la ropa de mezclilla pueden dar por resultado la revisión y el posible cambio de la política.

Los siguientes artículos de vestir serán considerados apropiados en todos los planteles de Sheldon; las excepciones serán anotadas en las secciones individuales..

Niños y niñas: pantalones, pantaloncillos cortos, camisas y cinturones

Muchachas: vestimenta estandarizada incluirá también la falda pantalón, *jumpers* y faldas.

No es aceptable ningún tipo de ropa demasiado ajustada.

Colores y reglamentos

I. Las prendas superiores, incluyendo suéteres, sudaderas y chamarras ligeras deben ser de **color rojo sólido, blanco sólido o azul sólido**. No está permitida ninguna variación de rojo (por ej. rosa o granate); sin embargo son aceptables azul marino, azul claro y azul real. No es aceptable ningún tipo de logotipo.

a. Las camisas deben tener el cuello tradicional, ser de manga larga o corta y ser del tipo suéter u oxford. No se permite el cuello de tortuga, cuellos de tortuga simulados o ribetes coloreados. Las partes traseras de las camisas deben ser lo suficientemente largas para ser fajadas dentro del pantalón y permanecer fajadas durante el curso normal de las actividades escolares, tales como alcanzar los casilleros o agacharse para amarrar las agujetas. Los enrollados en la cintura no se consideran que estén fajados y no serán aceptables; las pretinas deben estar visibles. Las camisetas interiores que estén visibles, deben ser blancas.

b. Los suéteres y sudaderas pueden ser cerrados o con botones al frente, pero sin capucha. Los suéteres y sudaderas deben ser de la talla apropiada; la camisa regular con cuello debe estar visible bajo ambos.

c. Si las chamarras ligeras se usan durante el día de instrucción, deben ser del estilo de cremallera o botones completos, no debe tener capucha y debe permanecer abierta. No se usarán chamarras cerradas, chamarras de franela o abrigos pesados durante el día de clases; estas prendas se deben conservar en los casilleros. Las chamarras con letreros compradas en la escuela se pueden usar durante el día de instrucción.

II. Todos los pantalones, shorts y capris (pantalones a medio muslo) deben ser en **tonos firmes de azul, negro o caqui (incluyendo olivo)**. Todos los pantalones, shorts y capris (pantalones a medio muslo) deben llevarse a la cintura, no bajo las caderas. Deben ser apropiadamente entallados y pueden tener no más de

2007-2008

dos dedos extras en la cintura para aumento. No se permiten logotipos, decoraciones, bolsillos demasiado grandes, etc. Los pantalones, capris y pantaloncillos cortos deben ser de apariencia tradicional; no se permiten los pantalones elásticos, pantalones para hacer ejercicio, overoles, pantaloncillos atléticos, cinturas de cordón, etc.

- a. Los pantalones tipo capri se permiten a las estudiantes de sexo femenino, pero no tan ajustados que las líneas de la ropa interior estén visibles.
- b. El largo estándar mínimo de los shorts debe ser a la mitad de la distancia entre la rodilla y la punta de los dedos. La medida se toma al tener los brazos en posición recta a los lados.

III. Las faldas pantalón, faldas y jumpers tendrán un largo mínimo estándar que sea el punto medio medido desde la mitad de la rodilla hasta el extremo de la punta de los dedos. La medida se toma al tener los brazos en posición recta a los lados.

IV. Los cinturones deben usarse a la cintura si están presentes las presillas para el cinturón (solamente para los niveles de escuela intermedia y secundaria). No pueden aparecer logotipos ni monogramas sobre cualquier artículo, incluyendo medias o cinturones.

Cabello: debe estar impecable, limpio, bien arreglado, y sin obstrucción a la visión del estudiante. Los varones han de estar bien rasurados, sin bigote o barba de candado. Las patillas no pueden ser más largas que la parte inferior del lóbulo de la oreja, ni acampanadas en la parte de abajo. El pelo no puede tener un largo mayor que la parte inferior del lóbulo de la oreja, que las cejas en la parte frontal y que la parte media del cuello en la parte trasera, para los estudiantes varones. Los peinados no sobresaldrán más de dos pulgadas del cráneo. No serán permitidos en los peinados: diseños, nombres, iniciales, etc. No son aceptables los colores del pelo no naturales, por ejemplo: anaranjado, verde, morado, etc. El pelo debe estar en conformidad.

Zapatos: Se permitirá a los alumnos de los grados 7-12 usar chancletas de hule (sin luces), sandalias y zapatos sin respaldo. Ninguna clase de zapatos caseros son permitidos. Deben usarse en todo momento zapatos aceptables.

Los alumnos del grado 6, o menos, deben usar zapatos con calcetines o medias en todo momento. Debido a que los estudiantes usan los mismos zapatos en sus clases de educación física, se recomienda que usen calzado deportivo. Se prohíbe el uso de chancletas, sandalias y zapatos sin talón.

Tatuajes y joyería: No están permitidos los tatuajes visibles. Los aretes en los muchachos son considerados inadecuados para la escuela, y están prohibidos. No se permitirá a ningún estudiante usar objetos no tradicionales en o sobre otra parte del cuerpo (nariz, párpados, lengua, etc.). Las perforaciones en la lengua son asuntos tanto de seguridad como educativos. Para evitar detección, los estudiantes que violen la prohibición de usar joyería en la lengua deben evitar participar en clase, lo cual tendrá efectos adversos sobre su educación. Se prohíbe el uso de *grills* (accesorios dentales cosméticos)

Talleres para los Padres

El Departamento de Orientación de Sheldon ISD y el Título I ofrecerán talleres para padres en todo el distrito. Diríjase al Coordinador de Orientación del Distrito, al consejero del plantel o al Coordinador del Título I para mayor información.

Cuotas de los estudiantes

Los materiales que forman parte del programa educativo básico se proporcionan gracias a fondos estatales y locales, sin costo para el estudiante. Sin embargo, se espera que el estudiante use sus propios lápices, papel, borradores y cuadernos, y es posible que se requiera que pague ciertas cuotas o depósitos, incluyendo:

- Costo de materiales para un proyecto de la escuela que el estudiante conservará.
- Cuotas de membresía en clubes u organizaciones estudiantiles voluntarias y cuotas de admisión para actividades extracurriculares.
- Depósitos de garantía.

2007-2008

- Educación física personal, y equipo y uniformes deportivos.
- Objetos comprados voluntariamente, fotografías, publicaciones, anillos de generación, anuarios, anuncios de graduación, etcétera.
- Seguro contra accidente para el estudiante que se adquiere voluntariamente.
- Alquiler de instrumentos musicales y mantenimiento de uniformes cuando el distrito proporcione dichos uniformes.
- Prendas personales usadas en actividades extracurriculares que pasen a ser propiedad del estudiante.
- Cuotas de estacionamiento y tarjetas de identificación del estudiante.
- Cuotas por libros perdidos, dañados o no devueltos a tiempo, a la biblioteca.
- Escuela de verano para cursos que se ofrecen gratuitamente durante el año escolar normal.
- Una cuota que no exceda de \$50 por los costos de proporcionar un programa educativo fuera del horario regular de clases, para el estudiante que no obtuvo el crédito debido a ausencias o para aquel cuyo padre o tutor elige el programa a fin de que el estudiante cumpla con el requisito de 90 por ciento de asistencias. La cuota puede cobrarse sólo si el padre o tutor firma la forma de solicitud que proporciona el Distrito.

Cualquier cuota o depósito puede conmutarse si el estudiante y el padre o tutor no pueden pagarla. Para solicitar el permiso de exención diríjase al director o a la persona designada por éste. [Para mayor información, ver política FP].

RECAUDACIÓN DE FONDOS

Los clubes o clases estudiantiles y/o los grupos de padres o tutores pueden obtener autorización para realizar campañas de recaudación de fondos cuyos fines apruebe la escuela. Las recaudaciones de fondos deben presentarse a la aprobación del director del plantel antes de someterse a la Junta Directiva para que ésta, a su vez, la apruebe antes del inicio del año escolar. **Se aprueban sólo dos recaudaciones importantes de fondos a cada grupo.**

En las instalaciones de la escuela no se permiten recaudaciones de fondos hechas por organizaciones que no estén afiliadas directamente con la escuela, excepto cuando las aprueba el superintendente. **No se permite que los estudiantes vendan objetos para su ganancia personal.**[Para mayor información, ver políticas FJ y GE].

JURAMENTOS A LA BANDERA Y EL MINUTO DE SILENCIO

Cada día de clases, los estudiantes recitarán el Juramento a la Bandera de Estados Unidos y el Juramento a la Bandera de Texas. Los padres pueden enviar una solicitud escrita al director para excusar a su hijo de recitar la jura de bandera.

Un minuto de silencio seguirá a la recitación de la jura de bandera. Los estudiantes pueden reflexionar, orar, meditar o realizar cualquier otra actividad en silencio, siempre que dicha actividad no interfiera con los demás ni los distraiga. [Ver la política EC, para obtener más información].

PLEGARIA

Cada estudiante tiene el derecho de orar o meditar individual, voluntaria y silenciosamente en la escuela, de una manera que no interrumpa las actividades de instrucción o de la escuela. La escuela no fomentará, solicitará o exigirá que los estudiantes participen o no en dichas plegarias o meditaciones durante las actividades de la escuela.

SEGURIDAD

Para el Distrito, es de suma importancia la seguridad del estudiante tanto en el plantel como en eventos relacionados con la escuela. Aunque el Distrito ha establecido procedimientos de seguridad, la cooperación de los estudiantes es esencial para garantizar la seguridad de la escuela. El estudiante debe:

- Evitar conductas que puedan poner al estudiante y a otros estudiantes en riesgo.

2007-2008

- No permitir la entrada a las personas que no porten tarjeta de identificación del distrito.
- Seguir las normas de conducta en este manual y en el Código de Conducta del Estudiante, así como cualquier regla adicional de conducta y seguridad establecida por el director, los maestros o los conductores de los autobuses.
- Permanecer atento e informar de inmediato al maestro o al director sobre riesgos a la seguridad, como la entrada de intrusos al plantel o las amenazas de alguna persona hacia un estudiante o miembro del personal.
- Conocer las rutas y señales de evacuación de emergencia.
- Seguir de inmediato las indicaciones de maestros, conductores de autobuses y otros empleados del Distrito que están a cargo de cuidar del bienestar de los estudiantes.

Seguro contra accidentes

Poco después de que inicien las clases, el padre o tutor tendrá la oportunidad de comprar un seguro contra accidentes a precio reducido, que le ayudará a cubrir gastos médicos si su hijo sufriera alguna lesión. El Programa de Seguros Médico para Niños (CHIP) está disponible en todos los planteles. Para mayor información sobre este seguro contra enfermedad, de bajo costo, para sus hijos, ver a la enfermera o al representante de Servicios de la Juventud del Condado (CYS).

Simulacros de seguridad: Incendio, tornado y otras emergencias

De manera periódica, los estudiantes, maestros y otros empleados del Distrito participarán en simulacros sobre procedimientos de emergencia. Cuando se escuche la alarma, los estudiantes deben seguir las indicaciones de los maestros y de otras personas a cargo. Deben obedecer de manera rápida, silenciosa y ordenada.

Tratamiento e información médica de emergencia

Si un niño requiere de tratamiento médico de urgencia cuando está en la escuela o en una actividad relacionada con la escuela y no es posible conseguir a los padres, la escuela necesitará del consentimiento por escrito, dado previamente por el padre, para que el niño reciba tratamiento médico de urgencia. En ese consentimiento debe aparecer información sobre alergias a medicamentos, alimentos, piquetes de insectos, etcétera. Por tanto, se requiere que los padres llenen una forma para dar consentimiento de que su hijo reciba atención médica de urgencia. Los padres deben mantener actualizada la información sobre atención de urgencia (nombre del médico, números telefónicos de emergencia, alergias, etcétera). Por favor, diríjase a la enfermera de la escuela para actualizar la información que la enfermera o el maestro necesitan saber.

Información de cierre de escuela por emergencia

Los anuncios sobre el cierre de la escuela por emergencia se harán en las estaciones locales de radio y televisión.

INSTALACIONES DE LA ESCUELA

Uso por los estudiantes antes y después de clases

Ciertas áreas en la escuela estarán disponibles para que los estudiantes las usen después del horario de clases y con propósitos específicos. Se requiere que los estudiantes permanezcan en el área donde está programada la realización de su actividad. En la tarde, una vez que terminen las actividades escolares, los estudiantes deben abandonar el plantel de inmediato, a menos que participen en una actividad supervisada por un maestro.

Conducta antes y después de clases

Los maestros y administradores tienen plena autoridad sobre la conducta de los estudiantes en actividades antes y después de clases, en las instalaciones del Distrito y en los eventos patrocinados por la escuela, como ensayos para una obra teatral, reuniones de un club, entrenamientos deportivos y tutorías o grupos de estudios especiales.

2007-2008

Los estudiantes están sujetos a las mismas reglas de conducta que se aplican durante el día de clases y estarán sujetos a las consecuencias como establece el Código de Conducta del Estudiante o cualquier otra serie de normas más estrictas de conducta que establezca el patrocinador de actividades extracurriculares para los participantes.

Uso de pasillos durante la clase y tiempo de tránsito (planteles de secundaria)

Está prohibido vagar o permanecer en los pasillos durante horas de clase. Durante las horas de clase, el estudiante debe contar con un pase para pasillos, si está fuera de su clase por algún motivo. No obtener el pase será castigado de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante. Durante el tránsito en pasillos, entre una clase y otra, los estudiantes deben mantener el flujo del tráfico en movimiento. Detenerse en áreas que suelen congestionarse sólo aumenta la congestión, por tanto se aplicará acción disciplinaria de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante.

Servicios de cafetería

El Distrito participa en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares y ofrece diariamente a los estudiantes almuerzos de nutrición balanceada. Los almuerzos gratuitos o de precio reducido están disponibles para quienes tengan necesidades financieras. La información acerca de la participación del estudiante en este programa es confidencial. Las solicitudes están disponibles en la oficina de la escuela.

El Distrito aplica las normas federales y estatales sobre alimentos de mínimo valor nutritivo que puedan servirse o venderse en las instalaciones de la escuela durante las horas de clase. [Para mayor información, ver política CO].

Biblioteca

La biblioteca es un área de aprendizaje que tiene libros, revistas y otros materiales disponibles para asignaturas de clases, proyectos y para el placer de la lectura o de escuchar música. La biblioteca está abierta al estudiante para que la use durante el horario de clases y en los horarios adicionales que se anuncian.

Reuniones de grupos no relacionados al programa de estudios

Grupos organizados o conducidos por los estudiantes que no estén relacionados con el programa de estudios se podrán reunir durante los horarios designados por el director, antes o después del horario de clases. Estos grupos deben acatar los requisitos de la Política FNAB (LOCAL).

VANDALISMO

Los contribuyentes de la comunidad tienen un compromiso financiero sostenido para la construcción y mantenimiento de las instalaciones de la escuela. Para garantizar que las instalaciones escolares sirvan a aquellos para quienes están dirigidas --tanto este año como en los años siguientes-- está prohibido arrojar basura, maltratar o dañar la propiedad de la escuela. Los estudiantes pagarán los daños que causen y esta conducta estará sujeta a medidas criminales, así como a consecuencias disciplinarias, tal como lo ordena el Código de Conducta del Estudiante.

REVISIONES

Con el fin de proteger la seguridad del estudiante y de mantener las escuelas seguras y libres de drogas, los oficiales del distrito realizarán revisiones periódicas. Dichas revisiones se realizan sin orden o aviso previo y conforme lo permite la ley.

Escritorios y armarios de los estudiantes

Los escritorios y casilleros de los estudiantes son propiedad de la escuela y permanecen bajo el control y jurisdicción de la escuela aunque sean asignados a los estudiantes.

Los estudiantes son totalmente responsables por la seguridad y los contenidos de los escritorios y casilleros que les son asignados. Los estudiantes deben asegurarse de mantener sus casilleros cerrados y de que la combinación no sea del conocimiento de otros.

2007-2008

Se pueden hacer revisiones de escritorios y casilleros, ante la presencia o no del estudiante, en cualquier momento en que haya una causa razonable para creer que contienen artículos o materiales prohibidos por la policía.

El padre o tutor será notificado si se encuentran objetos prohibidos en el escritorio o el casillero del estudiante.

Vehículos en el plantel

Los vehículos estacionados en la propiedad escolar están bajo la jurisdicción de la escuela. Los funcionarios de la escuela pueden revisar cualquier vehículo, en cualquier momento en que haya causa razonable para hacerlo, con o sin el permiso del estudiante. Un estudiante tiene responsabilidad completa por la seguridad y el contenido de su vehículo y debe estar seguro que está cerrado y que las llaves no se le dan a otros. [Ver también el Código de Conducta del Estudiante].

Perros entrenados

El distrito usará perros entrenados para que alerten a los funcionarios de la escuela cuando haya objetos ilegales o prohibidos en la escuela, incluyendo drogas y alcohol. En cualquier momento es posible usar los perros entrenados para revisar casilleros y vehículos estacionados en propiedad de la escuela. Las revisiones de salones de clase, áreas comunes o pertenencias de los estudiantes pueden realizarse con perros entrenados, cuando los estudiantes no están presentes. Los funcionarios de la escuela llevarán a cabo revisiones si los perros entrenados avisan frente a un casillero, vehículo u objeto en la clase.

Detectores de metales

Los funcionarios de recursos o administradores de la escuela pueden usar detectores de metales para propósitos de seguridad. Para mayor información, ver política FNF.

TRANSPORTE

El transporte en el autobús escolar es un privilegio ofrecido por Sheldon ISD a todos los estudiantes que reúnen los requisitos para este servicio. Este privilegio es condicional para el estudiante que observa una conducta segura y apropiada mientras espera el autobús, viaja en el autobús y sale en el autobús. Justo como en el salón de clases, los estudiantes debe ser corteses con el conductor y con los otros estudiantes y cooperar con las instrucciones del conductor en el interés de la seguridad.

El personal y los conductores de los autobuses del distrito escolar comparten su preocupación acerca de la seguridad de sus hijos. Usted puede ayudar en proporcionar un viaje de autobús seguro, al repasar los siguientes puntos con sus hijos.

Abordaje del autobús

Los estudiantes deben estar a tiempo y visibles en la parada del autobús. Se recomienda que los estudiantes lleguen a la parada del autobús ***cinco minutos antes de la hora fijada para que el autobús los recoja***. Una vez que el autobús parta de una parada o de la escuela, **no parará por los estudiantes retrasados.**

Los estudiantes no deben esperar al autobús en la parte donde transitan los vehículos.

Los estudiantes no deben acercarse al autobús, sino esperar hasta que éste se detenga por completo. Una vez que el autobús se haya detenido, el estudiante puede caminar hacia el autobús para abordarlo, una vez que el conductor le haga señales al estudiante.

Los estudiantes deben subir al autobús con cuidado y ordenadamente como se les indica.

Una vez en el autobús, los estudiantes deben ir directamente a su asiento y sentarse adecuadamente para que el autobús continúe la ruta.

Reglas de seguridad en el autobús

Los estudiantes deben observar el mismo nivel de conducta que el indicado en el salón de clase.

Están prohibidas las groserías y los gestos obscenos.

2007-2008

No se permite comer o beber en el autobús excepto agua en botella de plástico cerrada.

Se prohíbe arrojar basura o dañar el autobús.

El conductor está autorizado para asignar asientos.

Todos los objetos que están prohibidos en la escuela también están prohibidos en el autobús.

Se debe permanecer sentado cuando el autobús está en movimiento, y sin sacar parte alguna del cuerpo por las ventanillas.

Se prohíben las peleas, juegos de manos y arrojar objetos.

No se permiten animales vivos o muertos ni materiales inflamables.

En el autobús, no se permiten objetos grandes y estorbosos que no puedan colocarse bajo el asiento o en el regazo del estudiante. Se deben hacer arreglos para que los padres transporten estos artículos. Esto incluye los grandes instrumentos de la banda y los proyectos escolares.

En el autobús, no se permiten patinetas, pelotas, patines o globos.

Salida del autobús

Al descender del autobús, los estudiantes deben alejarse rápidamente del área de descenso y dirigirse a un lugar seguro.

La puerta de emergencia en la parte posterior del autobús debe usarse sólo para emergencias. No ha de ser usada para subir o bajar del autobús.

Los estudiantes pueden abordar y descender del autobús ¡SÓLO en las paradas designadas!

Rutas de Actividad / Tutorías

Las rutas del transporte escolar para estudiantes que participan en actividades después de clases y en programas de tutoría. Estas rutas están diseñadas y tienen muy pocas paradas con el fin de cubrir un área mayor del distrito. Quizá a los estudiantes se les pida caminar más lejos de la parada usual de su casa, cuando usan la ruta para actividades.

Se requiere que los estudiantes de secundaria muestren su placa de identificación al conductor, antes de abordar el autobús. (Si el estudiante tiene una identificación temporal, deberá mostrarla al conductor). **El estudiante no podrá abordar el autobús sin mostrar antes la identificación permanente o temporal.**

Los estudiantes deben obtener un **PASE DE ACTIVIDAD PARA AUTOBÚS**, del maestro o patrocinador de la actividad para la que permanecieron ESE DÍA, con la información siguiente:

Nombre del estudiante y número de identificación

Fecha

Nombre de la actividad

Firma del maestro o patrocinador

El pase debe entregarse al conductor cuando el estudiante aborde el autobús.

La violación a las reglas de seguridad del autobús durante la ruta de una actividad causarán el retiro de la ruta de actividad durante 4 semanas y se contará como violación a las reglas de transporte diario.

Actualización del domicilio del estudiante

Es importante que el departamento de transporte cuente con la dirección y el número de teléfono actualizados de cada estudiante. Se usará el domicilio del estudiante que aparece en los archivos de su escuela, para que el estudiante sea candidato a servicios de transporte escolar y se le asignen dichos servicios. **Si esa información no es correcta, se interrumpirán los servicios de transporte en tanto se actualice la información.**

2007-2008

Lugares alternativos / Usuarios invitados / Cambios temporales

El transporte se proporcionará sólo a un lugar dentro de los límites de asistencia de la escuela del estudiante. El estudiante no puede ser recogido en un lugar por un autobús en la mañana y ser llevado por otro autobús a un lugar distinto en la tarde, ni puede tener horarios que fluctúen diariamente. Esto incluye a estudiantes que asisten a las Instalaciones de Guardería Diurna Registrada, a casas de parientes o de uno de los padres que no vive con él.

En un esfuerzo por ofrecer servicios de transporte seguro y eficiente, por ningún motivo se permitirá a los estudiantes que viajen en el autobús, en otra ruta que no sea la que tienen asignada. Se requiere que los padres hagan los arreglos necesarios para el transporte de su hijo cuando desea ir a casa de un compañero después de la escuela.

Consecuencias de la seguridad en el autobús

Cuando un estudiante no obedece las reglas de seguridad del autobús, el conductor llenará un reporte de seguridad del autobús y lo presentará al Supervisor de Transportes. El Supervisor, a su vez, hablará con el estudiante y le asignará alguna acción disciplinaria de acuerdo con el incidente.

- 1^{er} Reporte** El estudiante recibe advertencia del Supervisor de Transportes.
- 2^o Reporte** Al estudiante puede retirársele el transporte durante tres (3) días.
- 3^{er} Reporte** Al estudiante puede retirársele el transporte durante diez (10) días.
- 4^o Reporte** Al estudiante puede retirársele el transporte durante el resto del semestre.
- 5^o Reporte** Al estudiante puede retirársele el transporte durante el resto del año escolar.

Cláusula Grave Si un incidente de seguridad en el autobús se considera suficientemente grave, es posible ignorar los pasos progresivos de disciplina y se puede retirar el servicio de transporte al estudiante durante el tiempo que el administrador de la escuela considere apropiado.

Los estudiantes a los que se les retire el transporte durante el resto del semestre de otoño, podrán recibir transporte de nuevo en enero, en la inteligencia de que el siguiente reporte puede significar que se les retire el transporte durante el resto del año escolar.

No obstante que algún estudiante pierda sus privilegios de usar el transporte **deberá continuar asistiendo a la escuela**. Si un estudiante está ausente un día porque está suspendido del uso del autobús, se ajustarán las fechas de la suspensión para que el estudiante complete todo el periodo de suspensión.

La violación a las reglas de seguridad en el autobús cuando éste se encuentra cubriendo una ruta de una actividad, provocará el retiro de dicha ruta de actividad durante cuatro (4) semanas y se contará como violación en los servicios regulares del autobús.

CÁMARAS DE VIDEO

Con el fin de cuidar de la seguridad, es posible que se use equipo de video o de audio para monitorear la conducta de los estudiantes en los autobuses (y en las áreas comunes del plantel). A los estudiantes no se les avisará cuando se esté usando tal equipo.

El director revisará las cintas en forma rutinaria y documentará la mala conducta de los estudiantes. El castigo disciplinario estará de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante.

Un padre que desee ver la cinta de video del incidente que llevó a la disciplina de su hijo, puede solicitar acceso de acuerdo con la política FL. Sin embargo, los padres no pueden ver ningún fragmento de video en el que aparezcan otros estudiantes.

2007-2008

VISITANTES EN LA ESCUELA

Visitantes en general

Los padres y otras personas son bienvenidas para visitar las escuelas del distrito. Para la seguridad de aquellos dentro de la escuela y para evitar interrupción en el tiempo de instrucción, todos los visitantes deben primero reportarse en la oficina de la dirección. Los visitantes deben mostrar su identificación y recibir una placa de visitante. Se pasarán todas las licencias de manejo por el sistema (electrónico) Raptor que revisará los antecedentes de cada individuo. El sistema ayuda a proteger la seguridad de su hijo en la escuela, tanto como es posible. Durante toda la visita, los visitantes deben usar la placa que la oficina les entrega.

Las visitas a los salones de clase individuales durante las horas de instrucción son permitidas solamente con la aprobación del director y del maestro y por un tiempo cuya duración o frecuencia no interfiera con la enseñanza o interrumpa el ambiente escolar normal.

Se espera que todos los visitantes demuestren las más altas normas de cortesía y comportamiento. La conducta perturbadora no será permitida.

.

Visitantes que participan en programas especiales con los estudiantes

El Día de Vocación Profesional (Career Day) de la secundaria, el Distrito invita a representantes de colegios, universidades y otras instituciones de educación superior, a posibles empleadores y a reclutadores militares para que ofrezcan información a los estudiantes interesados.

SECCIÓN DE FORMULARIOS

Padres/ Tutores/ Estudiantes:

Agradeceremos que lean cuidadosamente los siguientes formularios. Al firmar en la página de firmas al final de esta sección, usted confirma que ha leído y comprendido el Manual del Padre/ Estudiante y el Código de Conducta del Estudiante (folleto separado). Esto incluye la Política de Uso Aceptable del Distrito, el permiso del padre para publicar el trabajo y la imagen del estudiante en la Web, así como la divulgación de información en el directorio.

Por favor, lea cada sección con cuidado y después de firmarla, devuelva **la Forma de Información del Directorio y la página de Firma, al plantel de su hijo.**

Distrito Escolar Independiente Sheldon

Política de Uso Aceptable - Estudiante

GENERAL

Las computadoras y la tecnología son usadas para apoyar el aprendizaje y realzar la instrucción educativa. Las redes de computadoras y de telecomunicación permiten a las personas acceder a información de otras computadoras en diferentes lugares. Es la política de Sheldon ISD que todas las computadoras sean usadas de manera responsable, eficiente, ética y legal. El quebrantar esta política y sus lineamientos establecidos abajo resultara en la revocatoria de los privilegios de acceso y/o medidas disciplinarias que involucren a agencias locales, del condado, estado o federales. .

Es la creencia de Sheldon ISD que los beneficios educativos que la Internet ofrece a los estudiantes, maestros y personal exceden grandemente cualquier desventaja potencial. La mayoría de los sitios accesados pueden proveer una amplia gama de oportunidades educativas. Es la intención de Sheldon ISD el proporcionar acceso a dichos servicios para ampliar los logros y objetivos educativos establecidos por el Distrito. Sheldon ISD cumple a cabalidad con el Acta de Protección del Niño en la Internet (CIPA) usando filtros en las computadoras del distrito. Los padres deben saber que los estudiantes que usan Telecomunicaciones tienen el potencial de ganar acceso a fuentes inaceptables si desobedecen o ignorar las reglas y guías del distrito. Aun cuando la gran mayoría de los sitios de Internet proveen información útil, algunos pueden contener información que es ofensiva, difamatoria o inexacta. Es la intención de Sheldon ISD de que los recursos de tecnología sean usados como una herramienta educativa de valor.

EL USO DE LOS RECURSOS TECNOLOGICOS EN SHELDON ISD ES UN PRIVILEGIO Y NO UN DERECHO.

2007-2008

Política de uso aceptable para computadoras y redes

Sheldon I.S.D.

- Esta política se aplica a todos los usuarios de cualquier red accesible mediante computadoras en el distrito escolar. Todos los usuarios incluyen administradores, profesorado, personal y estudiantes que quieran tener acceso a LAN, WAN o Internet.
- Los usuarios no deben dañar o inutilizar los archivos, programas o discos de computadora de los demás.
- Los usuarios no deben utilizar la contraseña o identidad de ingreso de otra persona.
- Los usuarios no deben dar a nadie, su contraseña o identidad de ingreso. Los usuarios son responsables de cualquier actividad ilegal que pudiera desarrollar la persona a quien le dieron su contraseña o identificación de ingreso.
- Los usuarios no deben usar computadoras para actividades ilegales, como copiar software, a menos que el software no esté protegido por derechos de autor.
- Los usuarios deben usar las computadoras sólo para propósitos educativos. Investigación, comunicación y juegos educativos son usos aceptables de la computadora, bajo la guía de personal de instrucción.
- Los usuarios no deben intentar la instalación de software en las computadoras. Esto es responsabilidad del Técnico IT, del Coordinador ITS del plantel o del Distrito. Esto incluye pero no se limita a virus, gusanos, bombas o enchufes (plug-ins).
- Los usuarios no deben utilizar la computadora para amenazar o acosar a los demás. No deben hacerse intentos deliberados por acceder o usar materiales con lenguaje o imágenes cuestionables u obscenas.
- Los usuarios no deben llevar a casa equipo de computación o software sin permiso del CIT de Tecnología del plantel.
- Los usuarios deben respetar todas las leyes federales de derecho de autor.
- Los usuarios pueden tener acceso a correo electrónico y a las charlas (chat), sólo mediante programas dirigidos por el maestro y/o bajo la guía de personal autorizado de instrucción.
- El uso inadecuado causará la pérdida del privilegio de usar estas herramientas educativas y/o acción disciplinaria.
- **Existe una cierta etiqueta que debe seguirse cuando los usuarios están en Internet. Cuando los usuarios están en Internet, deben cumplir con las políticas siguientes:**
- Mostrar cortesía. No ser ofensivo en los mensajes que colocas en la Internet.
- Usar lenguaje adecuado. No usar lenguaje que se considere ofensivo, vulgar o que pueda ofender a otros.
- No incluyas tu dirección personal ni tu número de mensajes en ninguno de tus mensajes en la "red". No coloques la dirección o el número telefónico de otras personas en la Internet.
- El correo electrónico no se considera privado; por tanto, es necesario recordar que hay otras personas además de aquellas a quienes diriges los mensajes que pueden leer lo que escribes en la Internet.
- Ser breve. Mantén los mensajes breves y concentrados en un tema por mensaje.
- No coloques información ilegal en Internet. Si descubres personas que colocan ese tipo de información en la Internet, avisa al Especialista en Tecnología Educativa en tu plantel.

Usar la Internet es un privilegio del cual no debe abusarse. Quien sea encontrado usando la Internet inadecuadamente perderá su acceso.

RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE

Como usuario de los recursos de tecnología proveídos por Sheldon ISD, cada estudiante debe revisar, entender y aceptar las siguientes reglas. El desobedecer los siguientes preceptos resultará en la pérdida de los privilegios de computadoras y/o acciones disciplinarias.

1. Entiendo que todo uso de computadoras debe ser para propósitos educativos
 - ✓ Solo usare los recursos tecnológicos para propósitos académicos.
 - ✓ No bajaré ni jugaré juegos no-educativos en la computadora de la escuela.
 - ✓ No usaré mensaje instantáneo, log del Internet o programas de comunicación (chat) a menos que sea bajo la dirección de un maestro u otro miembro del personal.
 - ✓ No bajaré, tocaré música o miraré videos del Internet a menos que sea bajo la dirección de un maestro u otro miembro del personal,
 - ✓ No usaré una dirección de correo electrónico no-escolar mientras me encuentre en la escuela.
2. Respeto mi privacidad personal y la de otros.
 - ✓ No divulgaré ninguna información personal de nadie (dirección de habitación, número telefónico, etc.)
 - ✓ Obtendré permiso de mi maestro u otro miembro del personal antes de divulgar alguna información personal mía.
 - ✓ No le daré mi clave acceso a ningún otro usuario.
 - ✓ Solo usaré la cuenta de computador que me asigne mi maestro u otro miembro del personal para mi uso.
 - ✓ No copiaré, cambiaré, leeré o usaré archivos que pertenezcan a otro usuario sin su permiso.
3. Entiendo que los programas e ideas están protegidos por leyes de protección al autor.
 - ✓ No copiaré información recibida de ninguna fuente y la pasaré como si fuera mi propio trabajo.
 - ✓ Haré una lista de todas las fuentes de información que use en mis proyectos y trabajos.
 - ✓ No copiaré ningún programa instalado en los equipos de Sheldon ISD o en el Internet.
 - ✓ No copiaré ningún programa personal en una computadora de la escuela.
4. Entiendo que la tecnología educativa está disponible para el uso de todos los estudiantes.
 - ✓ No dañaré o destruiré el equipo.
 - ✓ No malgastaré o tomaré materiales como papel, material de copiado, disquetes, CD, DVD u otro material relacionado a la tecnología que provee mi escuela.
 - ✓ Seguiré las reglas de mi escuela acerca del uso de la computadora.
 - ✓ Seguiré las reglas de etiqueta de la red, que incluyen el uso de lenguaje apropiado y respuestas educadas. El lenguaje abusivo (incluyendo insultos y malas palabras) y las amenazas están prohibidas.
5. Entiendo que debo seguir las reglas del condado, estatales y federales cuando esté haciendo uso de la tecnología.
 - ✓ No trataré de sobrepasar las medidas de seguridad de cualquier equipo de computación del distrito.
 - ✓ No crearé a sabiendas o introduciré ningún virus en el equipo de Sheldon ISD.
 - ✓ No enviaré o distribuiré información poco ética, ilegal, inmoral, inapropiada o inaceptable de ningún tipo a través de correo electrónico o telecomunicación.
6. Acataré las reglas descritas arriba o perderé mis privilegios de computadora y/o enfrentaré consecuencias disciplinarias.

AVISO A PADRES / TUTORES: INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO

"Cierta información acerca de los estudiantes del Distrito se considera información de directorio y será dada a conocer a quien siga los procedimientos para solicitarla, a menos que el padre o tutor se oponga a la difusión de información de directorio acerca del estudiante. Si no desea que el Distrito Escolar Independiente Sheldon muestre información del directorio de los expedientes sobre la educación de su hijo, sin previo consentimiento por escrito, deberá notificar al Distrito por escrito, dentro de los diez primeros días del inicio del año escolar de su hijo. El Distrito Escolar Independiente Sheldon ha designado para usar la información siguiente, como información de directorio: El Distrito Escolar Independiente Sheldon ha designado para usar la información siguiente, como información de directorio: Nombre del estudiante, dirección, número telefónico, dirección de correo electrónico, fotografía, diplomas, honores y premios recibidos, fecha y lugar de nacimiento, principal campo de estudio, fechas de asistencia, nivel de grado, última institución educativa a la que asistió, participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente, y peso y estatura de los miembros de los equipos deportivos.

Conforme a la Ley Que ningún niño quede atrás, promulgada en 2001, el Distrito dará a conocer, a solicitud, el nombre, dirección y número telefónico de su hijo a reclutadores militares e instituciones de educación superior, a menos que usted dé instrucciones al Distrito de no entregar dicha información sin su previo consentimiento por escrito, como lo indica la página de Firma de Información del Directorio.

Formulario de Firma de Información del Directorio

El Distrito [puede] [no puede] (**encierre en un círculo** su respuesta) divulgar el nombre de mi hijo, su dirección y teléfono a reclutadores militares e instituciones de educación superior cuando éstos lo soliciten, sin mi previo consentimiento por escrito.

Excepto como se anota a continuación (salvo EXCEPCIONES), yo indico al Distrito que no divulguen a terceros la información siguiente sin mi previo consentimiento por escrito. He marcado los asuntos que no quiero que se divulguen.

- | | |
|--|-------------------------------------|
| 1. Nombre | 8. Fechas de asistencia |
| 2. Dirección | 9. Nivel de grado |
| 3. Número de teléfono | 10. Estatus de reclutamiento |
| 4. Fecha y lugar de nacimiento | 11. Honores/ premios |
| 5. Fotografía | 12. Última escuela a la que asistió |
| 6. Participación en actividades y deportes oficialmente | 13. Dirección de correo electrónico |
| 7. Peso y estatura de los miembros de equipos deportivos | |

EXCEPCIONES

Para propósitos limitados a lo patrocinado por la escuela (actividades estudiantiles reconocidas, anuario o periódico estudiantil, programas impresos para actividades extracurriculares, boletines de prensa a los medios locales), el Distrito tiene mi permiso para divulgar la información siguiente. He marcado los asuntos que no quiero que se divulguen.

- | | |
|---|-------------------------------------|
| 1. Nombre | 8. Fechas de asistencia |
| 2. Dirección | 9. Nivel de grado |
| 3. Número de teléfono | 10. Estatus de reclutamiento |
| 4. Fecha y lugar de nacimiento | 11. Honores/ premios |
| 5. Fotografía | 12. Última escuela a la que asistió |
| 6. Participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos | 13. Dirección de correo electrónico |
| 7. Peso y estatura de los miembros de equipos deportivos | |

Firma del estudiante: _____

Firma del padre o tutor _____ Fecha: _____

Sheldon I.S.D
Política de Participación de los Padres

El personal de Sheldon ISD, con el apoyo del Título 1, busca involucrar a los padres en una sociedad productiva entre la escuela y el hogar para brindarles la mejor educación posible a nuestros estudiantes.

1. Comunicación de Rutina con los Padres:

Para establecer una comunicación consistente, efectiva y a tiempo entre el hogar y la escuela, la comunicación de rutina constará de lo siguiente:

Noticias de la Escuela	Calendarios Anuales
Compacto de Lectura Padre/Maestro	Boletas de Calificaciones
Noticias del Distrito	Eventos Especiales/Recordatorios
Conferencia Anual con Padres	Folletos de Tarea/Conducta
Asambleas Escolare (Padres Invitados)	Conferencias de Padres/Maestros

2. Entrenamiento para Padres:

Estas son oportunidades para ayudar a los padres a desarrollar habilidades para usar en casa para apoyar los esfuerzos académicos y desarrollo social de los niños. Le dan a los padres técnicas y estrategias que pueden utilizar para mejorar el éxito académico de sus hijos y ayudarlos en el aprendizaje en la casa. Una encuesta "Evaluación de las Necesidades de los Padres" se llevará a cabo al final de cada año escolar para identificar áreas de interés para entrenamientos futuros. Algunas de estas actividades pueden incluir:

Entrenamiento a Padres	Lectura en Voz Alta	Feria de Ciencias
Noche Familiar de Matemáticas Hogar-Escuela	Ayuda con la Tarea Narración de Cuentos	Recursos para Padres Enlace

3. Apoyo a Padres:

A. Tarea

La tarea sirve un sin número de propósitos: practicar, extender y enriquecer lo aprendido en el salón, desarrollar responsabilidad y hábitos de trabajo que le dan a los padres una oportunidad de interactuar con sus hijos y su educación. Los padres pueden apoyar a la escuela y al éxito de sus hijos, ayudándolos con las tareas de las siguientes maneras:

1. Ayude a su hijo a organizarse. Recuérdele traer el folleto de tarea a la casa y los materiales necesarios para completar los trabajos..
2. Póngase de acuerdo en una hora específica para estudiar y manténgala.
3. Proporcione a su hijo un lugar de estudio habitual y apropiado con buena iluminación, espacio suficiente y sin distracciones (TV, teléfono, ruido familiar, etc.).
4. Pídale ver cada noche lo que ha hecho y asegúrese de que lo regrese al maestro. Muestre interés en lo que hace en la escuela.

5. Contacte al maestro si su hijo tiene dificultad entendiendo la tarea. Nuestro objetivo es ayudar a que su hijo obtenga y sobre pase los estándares de su nivel de grado.

B. Ciudadanía y Conducta del Estudiante

Los estudiantes deben demostrar buen comportamiento en la cafetería, área de juegos, en el autobús y en el salón de clases. El personal y los padres deben trabajar juntos para ayudar a los niños a entender el significado y la importancia de ser un buen ciudadano y cómo tomar decisiones acertadas.

Los derechos, reglas y responsabilidades específicas en cuanto a la conducta estudiantil están detalladas en el Manual de Estudiantes/Padres. A cada estudiante se le da una copia de este manual al comienzo del año escolar.

C. Visitas de los Padres

Una manera maravillosa de demostrarle a su hijo que está interesado en su vida estudiantil es visitando el salón de clases. La escuela acoge a cualquier padre que desee ayudar a través del Programa de Voluntarios de la escuela.

D. Participación de los Padres

La participación de los padres en la escuela y el distrito es alentada a través de los siguientes comités:

- Programa de Padres Voluntarios – Planifica actividades de estudiantes y recauda fondos para gastos “extra” que se necesiten.
- Concejo de Representantes Escolares /Concejo de Mejoramiento a Nivel de Distrito - determina los objetivos de mejoramiento escolar y establece prioridad a los gastos del presupuesto en cuanto a algunos programas categóricos. .

Otras oportunidades de participación incluyen:

PALS Programa Voluntario	Actividades en la escuela	PTO/PTA
Festival Multicultural	Paseos escolares	Día de campo
Meriendas de viernes	Ferias de libros	

Sheldon I.S.D.

Compacto de Lectura

Las escuelas elementales de Sheldon I.S.D. están dedicadas al logro del éxito de su hijo en lectura. Creemos que esto se puede lograr formando una sociedad de padres, familias, estudiantes, maestros y miembros de la comunidad.

Responsabilidades del Estudiante:

Como estudiante yo me comprometo a:

1. Mostrar respeto y cooperar con todos los adultos de mi escuela.
2. Venir a la escuela regularmente y listo para aprender.
3. Leer a y/o con mi padre 15 minutos diarios.
4. Poner atención a mis maestros y familia y hacer preguntas cuando necesite ayuda.
5. Completar todas las tareas asignadas lo mejor posible.

Responsabilidades de Padres y Familiares

Como padre yo me comprometo a:

1. Ser positivo y alentar a mi hijo diariamente.
2. Leer con mi hijo por lo menos 15 minutos al día.
3. Asegurarme que mi hijo asista a la escuela regularmente, a tiempo, acatando el código de vestimenta y listo para aprender.
4. Proveer un tiempo y lugar de estudio y ayudar a mi hijo con la tarea y actividades que refuerzan lo aprendido en el salón de clases.
5. Asistir a las conferencia de padres-maestros y comunicarme con el maestro de mi hijo por medio de los dos días de Conferencias de Padres, notas y conversaciones acerca del progreso de mi hijo.

Responsabilidades del Maestro

Como maestro yo me comprometo a:

1. Proveer enseñanza y liderazgo de calidad a mis estudiantes y sus familias.
2. Realizar por lo menos dos conferencias al año los con padres.
3. Leerle a mis estudiantes todos los días.
4. Impartir instrucción de tal forma que motive a mis estudiantes.
5. Participar en sesiones de desarrollo profesional que me ayuden a enseñar lectura.

Responsabilidades de los Administradores

Como administrador yo me comprometo a:

1. Proveer un ambiente de enseñanza seguro y positivo.
2. Darle a los maestros oportunidad para participar en sesiones de desarrollo profesional de lectura.
3. Proveer liderazgo de calidad a los maestros, estudiantes y padres.

Página de firma del Manual del Padre/ Estudiante y Código de Conducta

I. Recibí y leí el Manual del Padre/ Estudiante y el Código de Conducta y el Compacto de Lectura.

Nombre del estudiante: _____

Firma del estudiante: _____

Nombre del Padre / Tutor: _____

Firma del Padre/ Tutor: _____

Fecha: _____

Escuela: _____

II. Leí los términos y condiciones para tener acceso a la Internet (Política Aceptable de Uso) para computadoras y redes. Por este conducto doy permiso para que se otorgue una cuenta a mi hijo.

Firma del Padre: _____

III. Publicación en la World Wide Web

1) Publicación del trabajo del estudiante

Es de mi conocimiento que el trabajo artístico o los escritos de mi hijo o hija pueden publicarse en la World Wide Web, que forma parte de la Internet. Es de mi conocimiento que los derechos de autor y propiedad del trabajo artístico o escrito permanecerán en propiedad de mi hijo o hija Además, es de mi conocimiento que el trabajo aparecerá con la leyenda de derechos de autor que prohíbe la copia de dicho trabajo sin el permiso expreso por escrito. En el caso de que alguien solicite dicho permiso, éste será enviado a mí como padre. No aparecerá con el trabajo el apellido, dirección particular o teléfono.

Otorgo mi permiso para que la World Wide Web publique como se describe. Si lo solicito, una copia de dicha publicación se imprimirá y será traída a mi hogar para que yo la vea.

Firma del Padre / tutor _____ **Fecha** _____

Yo, el estudiante, también otorgo mi permiso para dicha publicación

Firma del estudiante _____ **Fecha** _____

2) Permiso para usar la imagen del estudiante

Es de mi conocimiento que la imagen de mi hijo puede publicarse en la World Wide Web, que forma parte de la Internet, como parte de su trabajo en clase. La imagen puede ser una fotografía, video o proyecto de multimedia. No aparecerá el apellido la dirección o el teléfono particular con esa imagen.

Firma del Padre / tutor _____ **Fecha** _____

Yo, el estudiante, también doy permiso para dicha publicación,

Firma del estudiante _____ **Fecha** _____

DISTRITO ESCOLAR INDEPENDIENTE SHELDON

Autorización para Análisis de Drogas al Azar

Nombre del Estudiante: _____

Apellido

Primer Nombre

Inicial

Número de Identificación del Estudiante: _____

Nombre del Padre/Guardián: _____

#Teléfono del Padre/Guardián: _____

Licencia de Conducir de TX del Estudiante: _____

Requerida para estacionar en el plantel

Hago constar que he recibido una copia de la política de Análisis de Drogas al Azar de Sheldon ISD y que entiendo que los estudiantes que deseen participar en actividades extracurriculares o deseen obtener y mantener un permiso para estacionar en el plantel deberán participar en este programa. Autorizo a Sheldon ISD para entregar el nombre, # de identificación y muestras biológicas de mi hijo a la Compañía escogida por Sheldon ISD para realizar las pruebas de drogas. Autorizo a los empleados de la Compañía y de Sheldon ISD a comunicarse por motivos oficiales de los resultados de las pruebas de drogas de mi hijo.

Firma del Padre

Fecha

Firma del Estudiante

(si es mayor de 18 años)

Fecha

Mi hijo no tiene intenciones de participar en actividades extracurriculares ni de obtener permiso de estacionamiento, pero me gustaría que mi hijo sea un participante voluntario del programa de pruebas de drogas.

Firma del Padres

Fecha