

SHELDON ISD

**Manual del Estudiante de
Primaria**

2016-2017



Reconocimiento de la Distribución Electrónica del Manual del Estudiante

***En un esfuerzo para ahorrar papel y reducir los gastos de impresión, Sheldon ISD le pide a los padres que consideren la opción de obtener el Manual del Estudiante y el Código de Conducta a través de la página de internet del distrito www.sheldonisd.com. Sin embargo, los padres pueden elegir recibir una copia impresa del Manual del Estudiante y del Código de Conducta al indicar abajo la casilla apropiada.

Mi hijo y yo hemos recibido la opción de recibir una copia impresa o de obtener electrónicamente en www.sheldonisd.com del Manual del Estudiante y del Código de Conducta del 2016–2017.

He elegido:

- Aceptar la responsabilidad de obtener el Manual del Estudiante y el Código de Conducta del Estudiante al visitar la dirección electrónica mencionada arriba.
- Recibir una copia impresa del Manual del Estudiante y el Código de Conducta del Estudiante.

Entiendo que el manual contiene información que mi hijo y yo podríamos necesitar durante el año escolar y que a todos los estudiantes se les hará responsable por su comportamiento y estarán sujetos a las consecuencias disciplinarias esbozadas en el Código de Conducta del Estudiante. Si tengo alguna pregunta con respecto a este manual o al código, debo dirigir esas preguntas al director de la escuela.

Nombre del estudiante (letra de imprenta): _____

Firma del estudiante: _____

Firma del padre: _____

Fecha: _____

Estimado Padre y Estudiante:

El manual adjunto describe los procedimientos y oportunidades educativas, que creemos, ayudarán a su hijo a aprovechar mejor su educación y lo que le asegurará que las escuelas de Sheldon continuarán siendo un buen lugar de aprendizaje.

Al 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 asegurar que usted ha recibido este manual, su hijo deberá regresar a la escuela la hoja de firmas firmada reconociendo que usted ha leído y recibido este manual.

Por favor tome nota que las referencias a los códigos de la política están incluidas para que los padres puedan consultar en cuanto a las políticas vigentes de la junta directiva. Una copia del manual de las políticas del distrito está disponible, para su revisión, en la oficina de la escuela o en el internet en www.sheldonisd.com.

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 FEDERAL DE DISTRITO, DISTRITO DEL ESTE DE TEXAS, 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 prácticas: (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 extracurriculares y el uso de las facilidades escolares, (4) prácticas 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) prácticas 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 prácticas 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 ser aclarada por medio de negociación, se aplicarán las sanciones requeridas por la Orden.

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 ENMENDADO; 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 ENMENDADA EN 1974.

Es la política del Distrito Escolar Independiente Sheldon 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.

TABLA DE CONTENIDO

PREFACIO	1
SECCION I: DERECHOS DE LOS PADRES	4
DERECHO DE CONSENTIMIENTO, NO-PARTICIPACION Y REHUSAR	4
Consentimiento a realizar una evaluación psicológica	4
Consentimiento para exhibir trabajos originales e información personal	4
Consentimiento para grabar video o audio de un estudiante cuando no sea permitido por la ley	4
Limitar comunicación electrónica con estudiante por parte de empleados del distrito	4
Objeción a entregar información de directorio	5
Participación en encuestas de terceros	6
Recitar una porción de la Declaración de Independencia en los grados 3-12	7
Recitar los Juramentos a las Banderas de Estados Unidos y Texas	7
Creencias religiosas o morales	7
Tutorías y preparación para exámenes	7
DERECHO AL ACCESO DE RECORDS DEL ESTUDIANTE, MATERIALES DEL CURRÍCULO Y RECORDS DEL DISTRITO	7
Material educativo	7
Aviso de ciertas faltas de conducta del estudiante al padre no-custodio	8
Participación en evaluaciones requeridas federalmente, mandadas por el estado y del distrito	8
Records del estudiante	8
Cualificaciones profesionales de maestros y personal	11
ESTUDIANTES CON CIRCUNSTANCIAS EXCEPCIONALES O ESPECIALES	11
Hijos de familias militares	11
Papel de padres en ciertas funciones del salón y la escuela	12
Transferencias/asignaciones por seguridad	12
Uso de animales de servicio/ayuda	12
Estudiantes bajo la tutela del estado (Foster Care)	12
Estudiantes desamparados	13
Estudiantes que tienen dificultades de aprendizaje o que necesitan servicios de Educación Especial	13
Estudiantes que reciben servicios de Educación Especial con otros niños de edad escolar en casa	14
Estudiantes que hablan un idioma primario diferente al inglés	14
Estudiantes con discapacidades físicas o mentales protegidos bajo la Sección 504	15
SECCION II: OTRA INFORMACION IMPORTANTE PARA ESTUDIANTES Y PADRES	15
AUSENCIA/ASISTENCIA	15
Asistencia obligatoria	15
Entre 6 y 19 años de edad	15
Pre-kindergarten y Kindergarten	16
Excepciones a la asistencia obligatoria	16
Falla en cumplir con la asistencia obligatoria	16
Entre 6 y 19 años de edad	16
Asistencia para obtener crédito o calificación final (Kindergarten hasta grado 12)	17
Hora oficial de tomar asistencia	18
Documentación después de una ausencia	18
Nota del doctor después de una ausencia por enfermedad	18
RESPONSABILIDAD BAJO LEY ESTATAL Y FEDERAL (Todos los grados)	18
CAMBIO DE DIRECCION	19
PROCEDIMIENTOS DE LLEGADA Y TARDANZA	19
Al llegar a la escuela	19
Llegada tarde a la escuela/salida temprana de los estudiantes	19

BICICLETAS	19
INTIMIDACION (BULLYING)	20
CELEBRACIONES.....	20
ABUSO SEXUAL INFANTIL Y OTROS MALTRATOS A NIÑOS.....	21
QUEJAS Y PREOCUPACIONES.....	21
CONDUCTA	22
Aplicación de las reglas escolares.....	22
Coordinador de conducta del plantel	22
Interrupción de operaciones escolares	22
CONFERENCIAS	23
ENFERMEDADES/CONDICIONES CONTAGIOSAS	23
CONSEJERIA.....	23
Consejería académica	23
Consejería personal.....	23
CREDITO POR EXAMEN – Si el estudiante ha tomado el curso.....	23
CREDITO POR EXAMEN – Si el estudiante no ha tomado el curso.....	24
VIOLENCIA ENTRE PAREJAS, DISCRIMINACION, ACOSO Y REPRESALIA	24
Violencia entre parejas.....	25
Discriminación.....	25
Acoso	25
Acoso sexual y acoso basado en el género	25
Represalia.....	26
Procedimientos para reportar	26
Investigación del reporte.....	26
DISTRUBUCION DE LITERATURA, PUBLICACIONES U OTROS DOCUMENTOS	27
Materiales no escolares...de estudiantes.....	27
Materiales no escolares...de otros.....	27
SALIDA.....	28
VESTIMENTA Y ARREGLO PERSONAL.....	28
Reglas de vestimenta estandarizada.....	28
Artículos permitidos en todos los planteles	28
Colores y reglamento	29
Tatuajes y joyería.....	30
APARATOS ELECTRONICOS Y RECURSOS DE TECNOLOGIA	30
Posesión y uso de aparatos electrónicos personales.....	30
Uso aceptable de los recursos tecnológicos del distrito.....	30
Uso inaceptable e inapropiado de los recursos tecnológicos	31
ESTUDIANTES APRENDIENDO INGLES.....	31
ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES, CLUBES Y ORGANIZACIONES.....	32
Estándares de conducta.....	32
CUOTAS	32
RECAUDACION DE FONDOS	32
ZONAS LIBRES DE PANDILLAS	32
CALIFICACIONES: PROMOCION Y RETENCION	32
Escala de calificaciones	33
Requisitos para la lista de honor – para grados 2 al 5.....	33
Reportes de progreso	33
Boletas de calificaciones.....	33
Exámenes estatales	33
NOVATADA.....	34
ASUNTOS RELACIONADOS CON LA SALUD	34

Enfermedades del estudiante.....	34
Meningitis bacteriana.....	34
Alergias a alimentos.....	36
Piojos	36
INFORMACION DE LA CLINICA.....	36
Accidentes o enfermedades.....	36
Clínica HCHD/Sheldon con sede en la escuela.....	37
Consejo Consultivo de Salud Escolar (SHAC).....	37
Política/Plan de bienestar estudiantil (Todos los grados)	37
Otros asuntos relacionados a la salud	37
ESTUDIANTES DESAMPARADOS	38
VACUNAS	38
ARTICULOS Y CONDUCTA NO PERMITIDOS	39
Libros de opinión, libros ofensivos, hoja de firmas, bolsas, etc.	39
Aparatos electrónicos.....	39
Alarmas de incendio y extintores.....	39
Regalos.....	39
Patinetas flotantes (hoverboards), monopatines, patinetas y patines	39
Mochilas.....	39
Goma de mascar.....	39
Materiales no educativos.....	39
Vandalismo	39
POLITICA DE TRABAJO ATRASADO	40
AGENCIAS DEL CUMPLIMIENTO DE LA LEY.....	40
Interrogatorio a estudiantes.....	40
Estudiantes tomados bajo custodia	40
Notificación de violaciones a la ley	41
SALIDA DEL PLANTEL	41
En cualquier otro momento durante el día escolar.....	42
PERDIDO Y ENCONTRADO	42
TRABAJO DE RECUPERACION.....	42
Trabajo de recuperación debido a ausencia	42
Trabajo de recuperación por detención en la escuela (ISS)	42
MEDICINAS EN LA ESCUELA.....	42
Drogas psicotrópicas.....	44
AVISO DE NO-DISCRIMINACION	44
PARTICIPACION PADRES Y FAMILIA	45
Trabajando juntos	45
FIESTAS.....	45
JURAMENTO DE ALIANZA A LA BANDERA Y MINUTO DE SILENCIO.....	46
PLEGARIA.....	46
PROMOCION Y RETENCION	46
BOLETAS DE CALIFICACIONES / REPORTE DE PROGRESO Y CONFERENCIAS	47
SEGURIDAD	48
Seguro contra accidentes.....	48
Simulacros de preparación: evacuación, clima severo y otras emergencias.....	48
Información y tratamiento médico de emergencias	48
Información de cierre de escuelas de emergencia.....	49
INSTALACIONES DE LAS ESCUELAS	49
Conducta antes y después de clases	49
Uso de pasillos durante horas de clase.....	49

Servicios de cafetería	50
UTILES ESCOLARES	50
INSPECCIONES	50
Escritorios y casilleros de los estudiantes	50
PROGRAMAS ESPECIALES	51
STAAR (Evaluaciones de Preparación Académica del Estado de Texas).....	51
ESTUDIANTES EN CUIDADO PROTECTOR.....	51
CONSCIENCIA SOBRE SUICIDIO	52
EXAMENES.....	52
LIBROS DE TEXTO, LIBROS ELECTRONICOS, EQUIPO TECNICO Y OTROS MATERIALES EDUCATIVOS.....	52
USO DE TELEFONO.....	53
TRANSPORTE.....	53
Abordaje del autobús	53
Reglas de seguridad del autobús	53
Salida del autobús	54
Estudiantes de Pre-K y Kindergarten.....	54
Consecuencias de las reglas de seguridad del autobús	54
VANDALISMO.....	55
CAMARAS DE VIDEO	55
VISITANTES EN LA ESCUELA.....	55
VOLUNTARIOS (Todos los grados)	56
RETIRO DE LA ESCUELA	56
GLOSARIO	57
APENDICE I: POLÍTICA DE ESTAR LIBRE DE INTIMIDACIÓN	59
POLITICA DE PARTICIPACION DE PADRES Y FAMILIA DE SHELDON ISD	62
ADENDUM A LA POLITICA DE PARTICIPACION PADRES Y FAMILIA DE SHELDON ISD	68
SECCION III: PLANILLAS DE CONSENTIMIENTO DE LOS PADRES	70
AVISO DE SHELDON ISD EN CUANTO A LA RESPUESTA DE LOS PADRES CON RESPECTO A LA ENTREGA DE INFORMACION DE DIRECTORIO	70
PLANILLA DE FIRMAS DE INFORMACION DE DIRECTORIO DE SHELDON ISD.....	71
LISTA DE CONSENTIMIENTO PARA PADRES Y ESTUDIANTES.....	72

PREFACIO

A Estudiantes y Padres:

¡Bienvenidos al año escolar 2016–2017! La educación es un esfuerzo de equipo, y sabemos que estudiantes, padres, maestros y otros miembros del personal trabajando en conjunto, pueden hacer de este, un año maravillosamente exitoso para nuestros estudiantes.

El Manual del Estudiante del Distrito Escolar Independiente Sheldon está diseñado para ser un recurso de información básica que usted y su hijo necesitará durante el año escolar. En un esfuerzo para hacerlo más fácil de usar, el manual está dividido en tres secciones:

Sección I—DERECHOS DEL PADRE—con información para ayudarlo a responder asuntos relacionados a la escuela. Lo alentamos a tomarse el tiempo para revisar detenidamente esta sección del manual.

Sección II—OTRA INFORMACION IMPORTANTE PARA ESTUDIANTES Y PADRES—organizado alfabéticamente (en inglés) por temas para acceso rápido cuando esté buscando información sobre un tema específico.

Por favor tome nota que el término “padre del estudiante” se usa para referirse a padre/madre, guardián legal o cualquier otra persona que haya aceptado asumir la responsabilidad de un estudiante para asuntos relacionados con la escuela. Y el término “hijo” se refiere tanto a hijo como a hija.

Tanto estudiantes como padres se deben familiarizar con el Código de Conducta del Estudiante de Sheldon I.S. D., el cual es un documento adoptado por la junta directiva para promover la seguridad escolar y una atmósfera para el aprendizaje.

El Manual del Estudiante es solamente una guía de referencia general y está diseñada para estar en armonía con la política de la junta directiva y el Código de Conducta del Estudiante. Por favor tome nota que no es una declaración completa de todas las políticas, procedimientos o reglas que puedan ser aplicables en una circunstancia dada. Dicho documento puede ser encontrado en la página de internet del distrito en www.sheldonisd.com y hay una copia en papel disponible cuando sea solicitada.

En caso de conflicto entre la política de la junta (incluyendo el Código de Conducta del Estudiante) y cualquier provisión del Manual del Estudiante, se seguirá la provisión vigente de la política de la junta y el Código de Conducta del Estudiante.

Además, por favor sepa que el manual es revisado anualmente, mientras que la adopción y revisión de la política puede ocurrir en cualquier momento durante el año. Los cambios en política u otras reglas que afecten las provisiones del Manual del Estudiante se harán disponibles a estudiantes y padres mediante noticias u otras comunicaciones. El distrito se reserva el derecho de modificar provisiones del Manual del Estudiantes en cualquier momento cuando lo considere necesario. Se dará aviso de cualquier revisión o modificación según sea razonablemente práctico bajo las circunstancias.

Aunque el Manual del Estudiante se pueda referir a derechos establecidos en la ley o en la política del distrito, el Manual del Estudiante no crea ningún derecho adicional para los estudiantes y padres. No crea, ni intenta crear, derechos contractuales o legales entre un estudiante o padre y el distrito.

Si usted o su hijo tiene preguntas acerca de cualquier material en este manual, por favor contacte al maestro, el consejero escolar o el director.

La escuela de su hijo le solicitará que usted le proporcione información de contacto, tal como su número de teléfono y dirección de email actualizados, a fin de que la escuela le comunique asuntos específicos de su hijo, la escuela de su hijo o del distrito. Si usted autoriza recibir dicha información por medio de una línea telefónica terrestre o inalámbrica, por favor asegúrese de notificarle inmediatamente a la oficina de

administración de la escuela si ocurre algún cambio o desconexión de su número telefónico. El distrito o escuela pueden generar mensajes automatizados o pre-grabados, mensajes de texto o comunicación telefónica o por email en tiempo real, por lo que la pronta notificación acerca de la información de contacto será crucial para mantener comunicación pronta con usted. Pueden aplicar cargos estándares de mensaje por parte de su proveedor telefónico. Si usted tiene solicitudes o necesidades específicas de cómo el distrito lo contacte, por favor contacte al director de su hijo/a. Por favor también vea **Seguridad** en la página para información concerniente al contacto con padres durante una situación de emergencia.

Si usted o su hijo tienen alguna pregunta acerca de cualquier material de este manual, por favor contacte a un maestro, consejero escolar o al director.

Además, por favor llene y regrese al plantel de su hijo las siguientes planillas incluidas en el paquete de planillas, distribuido al inicio del año escolar o en el momento de la inscripción:

1. Planilla de reconocimiento O Reconocimiento de distribución electrónica del Manual del Estudiante;
2. Aviso en cuanto a la Información de directorio y Respuesta de los padres en cuanto a la publicación de información del estudiante;
3. Objeción de los padres a entrega de información del estudiante a reclutadores militares e instituciones de educación superior; si usted elige restringir la entrega de información a estas entidades; y
4. Planilla de consentimiento/Objeción a participar

[Ver **Objeción a la entrega de información de directorio** en la página 5 y **Consentimiento requerido antes de la participación del estudiante en Encuestas financiadas federalmente, Análisis o Evaluación** en la página 6, para más información.]

Sección III-Avisos e información requeridos para padres

Después de leer todo el manual con su hijo, manténgalo como referencia durante este año escolar. Si usted o su hijo tiene preguntas sobre cualquier parte de este manual, por favor contacte a:

Dr. Denise Mustin Cravens ECA 13210 Tidwell Houston, TX 77044 281-727-2100	Ms. Atina Young Primaria Carroll 10210 C. E. King Pkwy. Houston, TX 77044 281-727-4100	Ms. Rachel Walker Primaria Garrett 12117 Garrett Rd Houston, TX 77044 281-727-4200	Ms. Cheri Dixon Primaria Monahan 8901 Deep Valley Dr Houston, TX 77044 281-454-2900
Ms. Gail London Primaria Royalwood 7715 Royalwood Drive Houston, TX 77049 281-454-2700	Ms. Rachelle Ysquierdo Primaria Sheldon 17203 Hall Sheppard Houston, TX 77049 281-456-6700	Mr. Chris Dickson Sheldon ECA 17010 Beaumont Hwy Houston, TX 77049 281-456-6800	

Las siguientes horas son los horarios de las escuelas elementales del distrito. Los estudiantes que lleguen después de la campana de la mañana se anotarán como que llegaron tarde. Se les pide a los padres planificar para que sus estudiantes lleguen suficientemente temprano para desayunar y eviten el apuro de llegar a clases. Por favor vea la sección de Asistencia.

Cravens ECA	7:25 AM – 2:45 PM	Sheldon ECA	7:25 AM – 2:45 PM
Primaria Carroll	8:00 AM – 3:25 PM*	Primaria Monahan	8:00 AM - 3:25 PM *
Primaria Royalwood	8:00 AM – 3:25 PM *	Primaria Sheldon	8:00 AM – 3:25 PM*
Primaria Garrett	8:00 AM – 3:25 PM*		

Debido a la falta de supervisión apropiada antes de las horas especificadas arriba, los padres serán responsables de la seguridad de los estudiantes hasta que se abran las puertas de la escuela.

***Por favor no traiga los estudiantes de primaria a la escuela antes de las 7:45 a.m.**

SECCION I: DERECHOS DE PADRES

Esta sección del Manual del Estudiante de Sheldon I.S.D. incluye información relacionada a ciertos derechos de los padres según lo especificado en la ley estatal o federal.

DERCHO DE CONSENTIMIENTO, NO-PARTICIPACION Y REHUSAR

Consentimiento a realizar una evaluación psicológica

Un empleado del distrito no realizará una examinación, examen o tratamiento psicológico sin obtener con anterioridad consentimiento por escrito del padre a menos que la examinación, examen o tratamiento sea requerido bajo la ley estatal o federal con respecto a los requisitos para educación especial o por la Agencia de Educación de Texas (TEA, por sus siglas en inglés) para investigaciones y reportes de abuso infantil.

Consentimiento para exhibir trabajos originales e información personal del estudiante

Los maestros pueden exhibir trabajos de los estudiantes, el cual puede contener información personal identificable del estudiante, en los salones o cualquier otro lugar de la escuela como reconocimiento de los logros del estudiante.

Sin embargo, el distrito solicitará el consentimiento del padre antes de exhibir obras de arte, proyectos especiales, fotografías tomadas por los estudiantes y otros trabajos originales en las páginas de internet del distrito, una página afiliada o patrocinada por el distrito, tales como página de internet del salón o escuela y en publicaciones del distrito, lo cual puede incluir material impreso, videos u otros medios de comunicación masiva.

Consentimiento para grabar video o audio cuando no sea de otra manera permitido por la ley

La ley estatal permite que la escuela realice grabación de video y de voz sin el permiso de los padres por las siguientes circunstancias:

- Cuando sea para ser usado para seguridad escolar;
- Cuando se relacione a instrucción en el salón o actividad cocurricular o extracurricular; o
- Cuando se relacione a la cobertura de medios en la escuela.
- Cuando se relacione a la promoción de seguridad estudiantil según lo previsto por la ley para un estudiante que recibe servicios de educación especial en ciertos ambientes.

El distrito buscará el consentimiento parental a través de una solicitud por escrito antes de realizar alguna grabación de video o de voz de su hijo cuando no sea de otra manera permitido por la ley.

[Ver **Cámaras de video** en la página 55 para más información, incluyendo los derechos de los padres a solicitar que se coloque equipo de video y audio en ciertos ambientes de educación especial.]

Limitar comunicación electrónica con el estudiante por parte de empleados del distrito

A los maestros y otros empleados autorizados, el distrito les permite comunicarse con los estudiantes a través del uso de medios electrónicos dentro del alcance de sus responsabilidades

profesionales individuales. Por ejemplo, un maestro puede establecer una red social para su clase que contenga información relacionada con trabajos de la clase, tareas y exámenes. Como padre, usted es bienvenido a unirse o a convertirse en miembro de dicha página.

Un empleado como los descritos arriba también puede contactar a un estudiante individualmente mediante medios electrónicos para comunicarle acerca de asuntos como tareas o próximos exámenes.

Si usted prefiere que su hijo no reciba ninguna comunicación electrónica individual por parte de un empleado del distrito o si tiene preguntas relacionadas al uso de medios electrónicos por parte del personal del distrito, por favor contacte al director de su escuela.

Objeción a la entrega de información de directorio

El Acta Familiar de Derechos y Privacidad Educativa, o FERPA por sus siglas en inglés, le permite al distrito dar a conocer “información de directorio” apropiadamente designada de los records educativos de un niño sin consentimiento por escrito. “Información de directorio” es información que generalmente no se considera perjudicial o una invasión a la privacidad si se da a conocer. Ejemplos incluyen fotografía de un estudiante para ser publicada en el anuario; nombre y grado del estudiante con el propósito de comunicar asignación de clase y maestro; nombre, peso y altura de un atleta para publicación en un programa deportivo de la escuela; lista de cumpleaños para generar reconocimiento a nivel de escuela o salón; nombre y fotografía de un estudiante publicado en una plataforma de medios sociales aprobada y manejada por el distrito; y nombres y grados de estudiantes presentados por el distrito a un periódico local u otra publicación comunitaria para reconocer la lista de honor A/B durante períodos de calificación específicos. Esta “información de directorio” se entregará a cualquiera que siga los procedimientos para solicitarla.

Sin embargo, un padre o estudiante elegible puede objetar a la entrega de la información de directorio del estudiante. Esta objeción se debe hacer por escrito al director de la escuela dentro de los primeros diez días escolares de su hijo en ese año escolar. [Ver “Aviso con respecto a información de directorio y respuesta de los padres con respecto a la entrega de información del estudiante” incluido en el paquete de firmas.]

Según lo permitido por ley estatal, el distrito ha identificado dos listas de información de directorio-una para propósitos patrocinados por la escuela y la segunda para todas las demás solicitudes. Para todas las publicaciones y anuncios, el distrito ha designado lo siguiente como información de directorio: nombre, dirección, número de teléfono, fotografía, participación en actividades reconocidas oficialmente, peso y altura de miembros de un equipo deportivo, grado, estatus de inscripción, honores y premios recibidos en la escuela y escuela a la que asistía anteriormente. Si usted no tiene objeción al uso de la información de su hijo para estos limitados propósitos escolares, la escuela no necesita pedirle su consentimiento cada vez que el distrito desee usar la información para los propósitos escolares listados arriba.

También revise la información en **Inspección autorizada y uso de los records del estudiante** en la página 8.

Participación en encuesta de terceros

Consentimiento necesario antes de la participación del estudiante en encuestas, análisis o evaluaciones financiadas federalmente

A su hijo no se le requerirá participar sin el consentimiento de los padres en ninguna encuesta, análisis o evaluación-financiada total o parcialmente por el Departamento de Educación-pertinente a:

- Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o del padre.
- Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de la familia del estudiante.
- Conducta o actitudes sexuales.
- Conducta ilegal, antisocial, auto incriminatoria 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 religiosos.
- Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o del padre.
- Ingresos, excepto cuando la información es requerida por ley y será usada para determinar si el 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(LLEGAL)].

Decisión de “no participar” en otros tipos de encuestas o evaluaciones y la divulgación de información personal

Como padre, usted tiene derecho a recibir aviso y a 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, vender o divulgar esa información. Tome nota que esto no aplica a la recolección, entrega o uso de información personal recolectada de los estudiantes para el único propósito de desarrollar, evaluar o proveer productos o servicios educativos para, o a estudiantes o instituciones educativas.
- 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.]

Como padre, usted puede revisar una encuesta creada por terceros antes que la encuesta sea administrada o distribuida a su hijo.

Recitar una porción de la Declaración de Independencia en grados 3-12

Usted puede solicitar que su hijo sea excusado de la recitación de una porción de la Declaración de Independencia. La ley estatal requiere que los estudiantes en las clases de estudios sociales en los grados 3–12 reciten una porción del texto de la Declaración de Independencia durante la Semana de Celebración de la Libertad a menos que (1) usted provea una solicitud por escrito para que su hijo sea excusado, (2) el distrito determine que su hijo tiene una objeción de conciencia a la recitación, o (3) usted es el representante de un gobierno extranjero al cual los Estados Unidos le extiende inmunidad diplomática. [Ver Política EHBK(LEGAL).]

Recitar los juramentos a las Banderas de Estados Unidos y Texas

Como padre, usted puede solicitar que su hijo sea excusado de participar en la recitación diaria del Juramento de Alianza a la bandera de Estados Unidos y el Juramento de Alianza a la bandera de Texas. La solicitud debe ser hecha por escrito. La ley estatal no le permite que su hijo sea excusado de participar en el requerido minuto de silencio o actividad en silencio que sigue. [Ver **Juramentos de alianza y minuto de silencio** en la página 46 y política EC(LEGAL).]

Creencias religiosas o morales

Usted puede sacar a su hijo temporalmente del salón de clases, si una actividad educativa en la cual su hijo está programado para participar, está 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 un semestre completo. Además, su hijo debe satisfacer los requisitos del grado y de graduación, tal como es determinado por la escuela y por la ley estatal.

Tutoría y preparación para examen

Basado en observaciones informales, datos evaluativos tales como calificaciones obtenidas en tareas o exámenes, o resultados de evaluaciones de diagnóstico, un maestro puede determinar que un estudiante necesita asistencia adicional a fin de que el estudiante logre el dominio de los conocimientos y destrezas esenciales desarrolladas por el estado. Las escuelas siempre tratarán en lo posible de realizar las tutorías y estrategias para tomar exámenes de manera que se evite la remoción de otra instrucción. De acuerdo a la ley estatal y la política EC, la escuela no removerá a un estudiante de una clase regularmente pautada para tutoría de remediación o preparación para examen por más del diez por ciento de los días escolares en los cuales se ofrecen las clases, a menos que el padre del estudiante dé su consentimiento para esta remoción.

La escuela también puede ofrecer servicios de tutorías, a las cuales se requerirá la asistencia de los estudiantes que tengan una calificación por debajo de 70.

[También refiérase a las políticas EC y EHBC y contacte al maestro de su hijo si tiene preguntas acerca de los programas de tutorías ofrecidos por la escuela.]

DERECHO AL ACCESO A RECORDS DEL ESTUDIANTE, MATERIALES DEL CURRÍCULO Y RECORDS/POLÍTICAS DEL DISTRITO

Materiales educativos

Como padre, usted tiene el derecho de 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 administrado a su hijo.

Usted tiene derecho a solicitar que la escuela le permita a su estudiante llevar a casa cualquier material educativo usado por el estudiante. Si la escuela determina que existe la suficiente disponibilidad para conceder la solicitud, el estudiante debe devolver los materiales al inicio del siguiente día escolar si así lo requiere el maestro del estudiante.

Avisos de ciertas faltas de conducta al padre no-custodio

Un padre no-custodio puede solicitar por escrito que se le provea, por el resto del año escolar, una copia de cualquier aviso que usualmente se provee a un padre en relación con las faltas de conducta de su hijo que pudiera involucrar colocación en un programa disciplinario educativo alternativo (DAEP, por sus siglas en inglés) o expulsión. [Ver política FO(LEGAL) y el Código de Conducta del Estudiante.]

Participación en evaluaciones requeridas federalmente, mandadas por el estado y del distrito

Usted puede solicitar información con respecto a cualquier política estatal o del distrito relacionada con la participación de su hijo en las evaluaciones requeridas por ley federal, ley estatal o por el distrito.

Records del estudiante

Acceso a records del estudiante

Usted puede revisar los expedientes de su hijo. Estos expedientes incluyen:

- Asistencia,
- Resultados de exámenes,
- Calificaciones,
- Record disciplinarios,
- Record de conserjería,
- Record psicológicos,
- Planillas de inscripción,
- Información de salud y vacunas,
- Otros record médicos,
- Evaluaciones de los maestros y consejeros escolares,
- Reportes de patrones de conducta,
- Instrumentos de evaluación del estado que le hayan sido administrados a su hijo, y
- Materiales educativos y exámenes usados en el salón de su hijo.

Inspección autorizada y uso de los records del estudiante

Una ley federal, conocida como el Acta Familiar de Derechos y Privacidad Educativos, o FERPA, les otorga a los padres y estudiantes elegibles ciertos derechos con respecto a los record educativos del estudiante. Para propósitos del record educativo del estudiante, un estudiante

“elegible” es aquel que es mayor de 18 años o que está asistiendo a una institución de educación postsecundaria. Estos derechos, según lo discutido en esta sección, así como en **Objeción a la entrega de información de directorio** en la página 5, son:

- El derecho a inspeccionar y revisar records estudiantiles dentro de los 45 días después que la escuela reciba una solicitud de acceso.
- El derecho a solicitar una enmienda al record estudiantil que el padre o estudiante elegible crea que es incorrecto, engañoso u de alguna forma en violación de FERPA.
- El derecho a proporcionar consentimiento por escrito antes que la escuela dé a conocer información personal identificable de los records del estudiante, excepto a la extensión que FERPA autoriza la entrega de información sin consentimiento.
- El derecho a colocar una queja con el Departamento de Educación concerniente a fallas por parte de la escuela en cumplimiento con los requisitos de FERPA. El nombre y dirección de la oficina que administra FERPA es:

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

Tanto FERPA como la ley estatal salvaguardan los expedientes del estudiante de inspección o uso no autorizados, y da a los padres y ciertos estudiantes elegibles, ciertos derechos de privacidad. Antes de entregar cualquier información personal identificable del expediente de un estudiante, el distrito debe verificar la identidad de la persona que solicita la información, incluyendo un padre o el estudiante.

Virtualmente, toda la información pertinente al rendimiento del estudiante, que incluye las calificaciones, resultados de los exámenes y expedientes disciplinarios, es considerada como expediente educativo confidencial.

La inspección y entrega de records estudiantiles está primariamente restringida a un estudiante elegible o a padres del estudiante-ya sea casados, separados o divorciados-a menos que se le dé a la escuela una copia de la orden de la corte terminando los derechos parentales o el derecho a acceso a los records estudiantiles de un estudiante.

La ley federal exige que, tan pronto como el estudiante cumpla los 18 años de edad o sea emancipado por un tribunal o se inscriba en educación superior, 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 o bajo circunstancias cuando haya una amenaza a la salud o seguridad del estudiante u otros individuos.

FERPA permite la entrega de información personal identificable de los records educativos de un estudiante, sin consentimiento por escrito del padre o estudiante elegible, en las siguientes circunstancias:

- Cuando un oficial del distrito tenga lo que la ley federal define como un "interés educativo legítimo" en el expediente de un estudiante. Los oficiales del distrito incluirían a los miembros de la junta directiva y empleados, tales como el superintendente, administradores y directores; maestros, consejeros escolares, expertos en diagnósticos y personal de apoyo (incluyendo personal de salud o médico del distrito); una persona o compañía con la que el distrito haya contratado o le haya permitido prestar un servicio o función particular (tales como un abogado, consultor, compañías que

ofrezcan programas por internet, auditor, consultor médico, terapeuta, oficial escolar de recurso o voluntario); un padre o estudiante que sirva en un comité escolar; o un padre o estudiante que asista a un oficial escolar en el desempeño de sus funciones. “Interés educativo legítimo” en los expedientes de un estudiante incluye trabajar con el estudiante, considerar acciones disciplinarias o académicas, el caso del estudiante, o un programa educativo individualizado para un estudiante con discapacidades; recopilar datos estadísticos; revisar un expediente educativo para cumplir con las responsabilidades profesionales del oficial; o investigar o evaluar programas.

- Para representantes autorizados de diferentes agencias gubernamentales, incluyendo proveedores de servicios juveniles, la oficina del Controlador General, la oficina del Procurador General, el Secretario de Educación de E.E.U.U., TEA, la oficina del Secretario de Agricultura y trabajadores de Servicios de Protección al Menor (CPS, por sus siglas en inglés) u otros representantes de bienestar infantil, en ciertos casos.
- Para individuos o entidades a los que se les ha otorgado acceso en respuesta a un citatorio u orden de la corte.
- Para otra escuela o sistema/distrito escolar o institución de educación post secundaria a la cual el estudiante solicite o trate de inscribirse o en la que ya está inscrito.
- En conexión con ayuda financiera para la cual el estudiante ha solicitado o ha recibido.
- Para organizaciones que certifican a fin de realizar funciones de certificación.
- Para organizaciones que realizan estudios para, o a nombre de, la escuela a fin de desarrollar, validar o administrar exámenes para predecir; administrar programas de ayuda al estudiante; o mejorar la instrucción.
- Para oficiales apropiados en conexión con una emergencia de salud o seguridad.
- Cuando el distrito da a conocer información que ha sido designada como información de directorio [ver **Objeción a entrega de información de directorio** en la página 4 para conocer oportunidades para prohibir esta entrega.]

La entrega de esta información a cualquier persona o agencia --como un posible empleador o para la solicitud de una beca—sólo ocurrirá con el permiso correspondiente del padre o del estudiante.

El director es el custodio de todos los expedientes de los estudiantes actualmente inscritos en la escuela asignada. El director es el custodio de todos los expedientes de los estudiantes que han sido retirados o se han graduado.

El padre o estudiante elegible que desee inspeccionar el expediente del estudiante debe presentar una solicitud por escrito al custodio de los expedientes identificando los records que desea inspeccionar. Los expedientes pueden ser inspeccionados por el padre o estudiante elegible durante las horas regulares de clases. El custodio del expediente o su designado responderá a las solicitudes razonables de explicación e interpretación del expediente.

El padre o estudiante elegible que presenten una solicitud por escrito y paga el costo de las copias de diez centavos por página, puede obtener copias. Si las circunstancias previenen la inspección del expediente durante horas escolares regulares y el estudiante califica para comidas gratis o a precio reducido, el distrito proveerá una copia del expediente solicitado o hará otros arreglos para que el padre o el estudiante revisen el expediente.

El padre (o el estudiante elegible) puede revisar los expedientes del estudiante y solicitar una corrección si se considera que los expedientes están incorrectos, engañosos o si se ha cometido una violación a los derechos de privacidad del estudiante. La solicitud para corregir el expediente se debe hacer al director. La solicitud debe identificar claramente la parte del expediente que debe ser corregida e incluir una explicación de cómo la información está incorrecta. 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 escolares 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(LOCAL). Una calificación asignada por un maestro puede ser cambiada sólo si, según lo determinado por la junta directiva, la calificación es arbitraria, errónea o inconsistente con la política de calificaciones del distrito. [Ver DECISIÓN DEFINITIVA SOBRE CALIFICACIONES en FNG(LEGAL), **Boletas de calificaciones/ reportes de progreso y Conferencias** en la página 47, y **Quejas o preocupaciones** en la página 21 para una visión general del proceso.]

La política del distrito con respecto al expediente del estudiante que se encuentra en FL(LEGAL) y (LOCAL) está disponible en la oficina del director o superintendente o en www.sheldonisd.com.

Los derechos de acceso de los padres o del estudiante elegible al expediente del estudiante no se extienden a todos los expedientes. Materiales que no son considerados record educativos – tales como notas personales de los maestros acerca de un estudiante la cual sólo va a ser compartida con un maestro sustituto – no tienen que estar disponible para los padres o el estudiante.

Solicitar las calificaciones profesionales de maestros y personal

Usted puede solicitar información sobre la preparación profesional de los maestros de su hijo, incluyendo si el maestro ha alcanzado las calificaciones estatales y criterios para obtener la licencia para el nivel de grado y las asignaturas en que enseña; si el maestro tiene un permiso de emergencia u otro status provisional en los que los requisitos estatales no se apliquen; y los estudios universitarios, certificaciones y el área de estudio de su diploma. Usted también tiene el derecho a solicitar información acerca de las calificaciones de cualquier para-profesional que le preste servicios a su hijo y si el maestro está actualmente enseñando en el área de su certificación.

ESTUDIANTES CON CIRCUNSTANCIAS EXCEPCIONALES O ESPECIALES

Hijos de familias militares

A los niños de familias militares se les dará flexibilidad en cuanto a ciertos requisitos del distrito, incluyendo:

- Requisitos de vacunación.
- Nivel de grado, curso, o colocación en programa educacional.
- Requisitos de elegibilidad para participar en actividades extracurriculares.
- Requisitos para graduación.

Además, las ausencias relacionadas a las visitas al padre incluyendo padrastro o madrastra o guardián legal, que han sido llamados a servicio activo, o está de permiso o regresa de una misión de por lo menos cuatro meses serán excusadas por el distrito. El distrito permitirá no más de cinco ausencias con excusa por año por este motivo. Para que la ausencia sea con excusa, la ausencia no debe ocurrir antes del 60^{vo} día antes del inicio de la misión ni después del 30^{vo} día después del regreso del padre de la misión.

Se puede encontrar más información relacionada en <http://www.tea.state.tx.us/index2.aspx?id=7995>.

Papel de padres en ciertas funciones del salón y la escuela

Hermanos de nacimientos múltiples

Como padre, si sus hijos son hermanos de nacimientos múltiples (ej.: gemelos, trillizos, etc.) en el mismo grado y escuela, usted puede solicitar que ellos sean colocados en el mismo salón o en diferentes salones. Debe presentar su solicitud por escrito a más tardar el 14to día después de la inscripción de sus hijos. [Ver política FDB(LEGAL).]

Transferencias/asignación por seguridad escolar

Como padre, usted puede:

- Solicitar la transferencia de su hijo a otro salón o escuela si ha sido determinado por el distrito que su hijo ha sido víctima de intimidación, de acuerdo a la definición de este término en el Código de Educación 37.0832. No se proveerá transporte por una transferencia a otra escuela. Ver al director de la escuela para más información.
- Consultar con administradores del distrito si el distrito ha determinado que su hijo ha participado en intimidación y el distrito decide transferir a su hijo a otro salón o escuela. No se provee transporte por una transferencia a otro plantel. [Ver **Intimidación (Bullying)** en la página 18, política FDB y política FFI.]
- Solicitar la transferencia de su hijo para asistir a una escuela segura si su hijo asiste a una escuela identificada por TEA como persistentemente peligrosa o si su hijo ha sido víctima de un crimen violento mientras estaba en la escuela o en terrenos de la escuela. [Ver política FDE(LOCAL).]
- Solicitar la transferencia de su hijo a otra escuela si su hijo ha sido víctima de un asalto sexual por parte de otro estudiante asignado a la misma escuela, así sea que el asalto haya ocurrido en la escuela o no, y que ese estudiante haya sido convicto o colocado en adjudicación diferida por ese asalto. Si la víctima no desea ser transferida, el distrito transferirá al asaltante de acuerdo con la política FDE.

Uso de un animal de servicio/ayuda

El padre de un estudiante que usa un animal de servicio/ayuda debido a la discapacidad del estudiante, debe presentar una solicitud por escrito al director por lo menos diez días laborables antes de traer el animal de servicio/ayuda a la escuela.

Estudiantes bajo la Tutela del Estado (Foster Care)

A un estudiante que actualmente está bajo la tutela (custodia) del estado y se inscribe en el distrito después de iniciado el año escolar se le otorgarán oportunidades para tomar crédito por examen fuera de

las ventanas de examinación establecidas por el distrito, y el distrito le otorgará crédito proporcional por semestre (crédito parcial) cuando el estudiante pase un semestre de un curso de dos semestres.

Un estudiante que actualmente está bajo la tutela (custodia) del estado y quien es movido fuera de los límites del distrito o zona de asistencia de una escuela, o quien inicialmente es colocado bajo la tutela del estado y es movido fuera de los límites del distrito o zona de asistencia de una escuela, tiene derecho a continuar inscrito en la escuela a la que asistía antes de su colocación o mudanza hasta que el estudiante alcance el grado más alto en esa escuela en particular. Además, si un estudiante en los grados 11 o 12 se transfiere a otro distrito pero no reúne los requisitos de graduación del nuevo distrito, el estudiante puede solicitar recibir el diploma por parte del distrito anterior si reúne el criterio para graduarse del distrito anterior.

[Ver también **Estudiantes en Custodia Protectora** en la página 51 para más información.]

Estudiantes desamparados

A los niños desamparados (sin hogar) se les otorgará flexibilidad en cuanto a ciertas provisiones del distrito, incluyendo:

- Requisitos de prueba de domicilio;
- Requisitos de vacunas;
- Colocación en programas educativos, si el estudiante no puede proporcionar records académicos anteriores, o no llega a la fecha de solicitud durante un período de desamparo;
- Oportunidades para crédito por examen;
- El otorgamiento de crédito parcial (otorgar crédito proporcional cuando el estudiante pasa sólo un semestre de un curso de dos semestres);
- Requisitos de elegibilidad para participación en actividades extracurriculares; y
- Requisitos de graduación.

Si un estudiante en los grados 11 o 12 es desamparado (sin hogar) y se transfiere a otro distrito pero no reúne los requisitos de graduación del nuevo distrito, el estudiante puede solicitar recibir el diploma por parte del distrito anterior si reúne el criterio para graduarse del distrito anterior.

La ley federal también permite que un estudiante desamparado permanezca inscrito en lo que se llama “escuela de origen” o inscribirse en una nueva escuela en el área de asistencia en la que actualmente vive el estudiante.

[Ver también **Crédito por examen** para avance/aceleración en la página 23 y **Estudiantes desamparados** en la página 38, para más información.]

Estudiantes que tienen dificultades de aprendizaje o que necesitan servicios de Educación Especial

Si un estudiante está teniendo dificultades de aprendizaje, el padre puede contactar a la persona mencionada abajo para averiguar sobre el sistema de referencia o evaluación para los servicios de apoyo. Este sistema enlaza a los estudiantes con una variedad de opciones de apoyo, incluyendo ser referidos para una evaluación para educación especial. Los estudiantes que tienen dificultad en un salón de clases regular deben ser considerados para servicios de tutoría, compensatorios y otros servicios de apoyo disponible para todos los estudiantes incluyendo un

proceso basado en Respuesta a la Intervención (RtI, por sus siglas en inglés). La implementación de RtI tiene el potencial de tener un impacto positivo en la habilidad de los distritos de cubrir las necesidades de los estudiantes que tienen dificultades.

En cualquier momento, un padre tiene derecho de solicitar una evaluación para los servicios de educación especial. Dentro de un plazo razonable, el distrito debe decidir si se necesita la evaluación. Si la evaluación es necesaria, el padre será notificado y se le pedirá que otorgue consentimiento informado por escrito para la evaluación. El distrito debe completar la evaluación y el reporte dentro de los 60 días calendario de la fecha en que el distrito recibe el consentimiento por escrito. El distrito debe darle una copia del reporte de evaluación al padre.

Si el distrito determina que la evaluación no es necesaria, el distrito le dará al padre una notificación previa por escrito donde se explique el por qué su hijo no será evaluado. Esta notificación por escrito incluirá información sobre los derechos del padre en caso que no esté de acuerdo con el distrito. El distrito debe darles a los padres la *Noticia de Garantías del Procedimiento – Derechos de los Padres de Estudiantes con Discapacidades*. Información adicional con respecto al Acta de Educación de Individuos con Discapacidades (IDEA, por sus siglas en inglés) está disponible en el distrito escolar en un documento complementario, *Una Guía al Proceso de Admisión, Revisión y Salida*. Ambos documentos también se pueden encontrar en <http://framework.esc18.net/display/Webforms/LandingPage.aspx>

Los siguientes sitios de Internet proveen información a aquellas personas que buscan información y recursos específicos para estudiantes con discapacidades y sus familias:

- Texas Project First, en <http://www.texasprojectfirst.org/>
- Partners Resource Network, en <http://www.partnerstx.org/howPRNhelps.html>

La persona designada para contactar en cuanto a las opciones de un estudiante que experimenta dificultades de aprendizaje o para ser referido para una evaluación para educación especial es: Susan Pansmith al 281-727-2000.

Estudiantes que reciben servicios de Educación Especial con otros niños de edad escolar en el hogar

Si un estudiante está recibiendo servicios de educación especial en un plantel fuera de su zonificación, el padre puede requerir que cualquier otro estudiante que resida en el hogar sea transferido al mismo plantel, si el grado apropiado para el estudiante transferido es ofrecido en ese plantel. Sin embargo, el distrito no está obligado a proveer transporte a los otros niños del hogar. El padre debe hablar con el director de la escuela con respecto al transporte antes de solicitar la transferencia para cualquier otro niño del hogar. [Ver política FDB(LOCAL).]

Estudiantes que hablan un idioma primario diferente al inglés

Un estudiante puede ser elegible para recibir apoyo especializado si su primer idioma no es inglés, y el estudiante tiene dificultades en realizar el trabajo ordinario de clase en inglés. Si el estudiante califica para estos servicios extras, el Comité de Evaluación de Destrezas de Lenguaje (LPAC, por sus siglas en inglés) determinará los tipos de servicios que necesita el estudiante, incluyendo acomodaciones o modificaciones relacionadas a la instrucción en el salón de clases, evaluaciones locales y evaluaciones estatales.

Estudiantes con impedimentos físicos o mentales protegidas bajo la Sección 504

Un estudiante que tiene una discapacidad física o mental que limite sustancialmente una actividad principal de vida, según lo definido por la ley, y que de otra manera no califique para servicios de educación especial, puede calificar para protecciones bajo la Sección 504 del Acta de Rehabilitación. La Sección 504 es una ley federal diseñada para prohibir la discriminación contra individuos con discapacidades. Cuando se solicita una evaluación, se formará un comité para determinar si el niño necesita servicios y apoyos bajo la Sección 504 para recibir una educación pública gratis y apropiada (FAPE, por sus siglas en inglés), según se define en la ley federal.

La persona designada a contactar en lo concerniente a referir para la evaluación aplicable a la Sección 504 es Dr. Tyrus Doctor en el 281-727-2000

[También ver política FB]

SECCION II: OTRA INFORMACION IMPORTANTE PARA ESTUDIANTES Y PADRES

Los temas en esta sección del manual contienen información importante sobre academia, actividades escolares y operaciones y requisitos escolares. Tome el tiempo con su hijo para familiarizarse con los diferentes puntos incluidos en esta sección. Está organizada en orden alfabético (en inglés) para que sirva de referencia rápida cuando usted o su hijo tengan preguntas acerca de un punto específico relacionado con la escuela. Si usted no puede encontrar la información sobre un tema específico, por favor contacte al director.

AUSENCIAS/ASISTENCIA

La asistencia regular a la escuela es esencial para que el estudiante aproveche mejor su educación—para que se beneficie de las actividades guiadas por el maestro, aumentar cada día los conocimientos sobre lo que aprendió el día anterior y para crecer como individuo. Las ausencias pueden resultar en una seria interrupción en el logro de los objetivos del estudiante; por lo cual, tanto el padre como el estudiante deben hacer todo lo posible para evitar las ausencias innecesarias. Dos leyes estatales – una en cuanto a la asistencia obligatoria, la otra en cuanto a asistencia para la calificación final del estudiante o para obtener crédito en un curso – son de mucho interés para estudiantes y padres. Estas son discutidas abajo.

Asistencia obligatoria

Entre 6 a 19 años de edad

La ley estatal requiere que los estudiantes entre seis y 18 años asistan a la escuela, al igual que a cualquier programa de instrucción acelerada, programa de año extendido, o sesiones de tutoría a menos que el estudiante esté legalmente exento o excusado.

La ley estatal requiere la asistencia a un programa de instrucción acelerada de lectura cuando un estudiante en kindergarten, primero o segundo grado sea asignado a dicho programa. A los padres se les notificará por escrito si su hijo es asignado a un programa de instrucción acelerada de lectura como resultado de un instrumento para diagnóstico de lectura.

Se requerirá a los estudiantes asistir a un programa asignado de instrucción acelerada, que puede tomar lugar antes o después de clases o durante el verano, si el estudiante no cumple con el estándar de aprobación de la evaluación estatal de su grado y de la asignatura.

Pre-kindergarten y Kindergarten

A los estudiantes inscritos en pre-kindergarten o kindergarten se les requiere asistir a clases y están sujetos a los requisitos de asistencia obligatoria mientras permanezcan inscritos.

Excepciones a la asistencia obligatoria

La ley estatal permite excepciones a los requisitos de asistencia obligatoria para varios tipos de ausencias si el estudiante mantiene todo su trabajo al día. Estas incluyen las siguientes actividades o eventos:

- Días feriados religiosos;
- Presentación obligatoria ante la corte;
- Actividades relacionadas a la obtención de la ciudadanía americana;
- Citas documentadas por asuntos de salud para el niño o un hijo del estudiante, incluyendo ausencias para servicios reconocidos para estudiantes diagnosticados con desordenes del espectro de autismo. Se debe presentar una nota del proveedor de salud al llegar o regresar a la escuela; y
- Para estudiantes bajo protección (custodia) del estado,
 - Una actividad requerida bajo el plan de servicio ordenado por la corte; o
 - Cualquier otra actividad ordenada por la corte, siempre que no sea práctico programar la participación del estudiante en dicha actividad fuera del horario escolar.

Según lo listado en la Sección I en **Hijos de familias militares**, ausencias de hasta cinco días serán excusadas para un estudiante que visite a un padre, padrastro o madrastra, o guardián legal que ha sido llamado a servicio activo, o esté de permiso, o acabe de regresar de ciertas misiones. Por favor vea la página 10 para esa sección.

Falla en cumplir con la asistencia obligatoria

Los empleados de la escuela deben investigar y reportar las violaciones a la ley estatal de asistencia obligatoria. Un estudiante ausente de la escuela sin permiso de la escuela; de cualquier asignatura; programas especiales requeridos llamados “instrucción acelerada” por el estado; o de tutorías requeridas será considerado una violación de la ley y sujeto a acción disciplinaria.

Entre 6 y 19 años de edad

Cuando un estudiante entre las edades de 6 y 19 años incurra en ausencias sin excusa por tres o más días o partes del día dentro de un período de cuatro semanas, la escuela enviará un aviso al padre del estudiante, según lo requerido por ley, recordándole que es el deber del padre monitorear la asistencia de su hijo y requerir que el estudiante asista a la escuela. El aviso también le informará al padre que el distrito iniciará medidas de prevención de vagancia y requerirá una conferencia entre los administradores escolares y el padre. Estas medidas incluirán un plan de mejoramiento de comportamiento, servicio comunitario en la escuela, referirlo a consejería dentro o fuera de la escuela u otros servicios sociales. También se iniciará cualquier otra medida considerada apropiada por el distrito.

El facilitador de prevención de vagancia del distrito es Denita Owens. Si tiene preguntas acerca de su estudiante y el efecto de sus ausencias, por favor contacte al facilitador o a cualquier otro administrador escolar.

Una corte también puede imponer penalidades contra el padre y el estudiante si el estudiante de edad escolar deliberadamente no está asistiendo a la escuela. Se puede imponer una queja en la corte contra el

padre si el estudiante está ausente sin excusa de la escuela durante diez o más días o partes de días dentro de un período de seis meses en el mismo año escolar.

Si un estudiante de edad de 12 a 18 años incurre en ausencias de diez o más días o partes del día en un período de seis meses del mismo año escolar, el distrito, en la mayoría de las circunstancias, referirá al estudiante a la corte por vagancia. [Ver política FEA(LEGAL).]

Asistencia para obtener crédito o calificación final (Kindergarten hasta el grado 12)

Para acreditar una clase o recibir calificación final, el estudiante en kindergarten-grado 12 debe haber asistido al menos al 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 o calificación final 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 necesitará la aprobación del juez que preside sobre el caso para que el estudiante reciba crédito o calificación 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 y cómo puede hacer el estudiante para obtener crédito o calificación final perdida por causa de ausencias, en caso de ser posible. [Ver política FEC.]

Todas las ausencias, sean con excusa o sin excusa, se deben considerar para determinar si el estudiante ha asistido al porcentaje de días requerido. Para determinar si hubo circunstancias atenuantes para las ausencias, el comité de asistencia usará las siguientes normas:

- Si el estudiante terminó las tareas de compensación, las ausencias por las razones listadas arriba en **Excepciones a la asistencia obligatoria** se considerarán circunstancias atenuantes para propósito de asistencia para obtener crédito o calificación final.
- Un estudiante transferido o migratorio comienza a acumular ausencias sólo después que se haya inscrito en el distrito.
- 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 la extensión 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 asignatura.
- 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 pueden apelar la decisión del comité ante la Junta Directiva, mediante solicitud por escrito ante el superintendente, conforme a la política FNG(LOCAL).

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

Hora oficial para tomar asistencia

El distrito debe presentar a la Agencia de Educación de Texas (TEA, por sus siglas en inglés) la asistencia de sus estudiantes que refleje la asistencia a una hora específica cada día.

La hora oficial en que se toma asistencia cada día es las 10:00 a.m. lo cual es durante la segunda hora de instrucción según requerido por la regla estatal.

Un estudiante ausente durante alguna porción del día, incluyendo la hora oficial de tomar asistencia, debe seguir los procedimientos de abajo.

Documentación después de una ausencia

Cuando un estudiante debe estar ausente de la escuela, el estudiante—al llegar o regresar a la escuela—debe traer una nota firmada por el padre que describa la razón de la ausencia. Una nota firmada por el estudiante, aun con el permiso del padre, no se aceptará a menos que el estudiante sea mayor de 18 años o si es un menor emancipado bajo la ley estatal. La escuela documentará en los records de asistencia del estudiante si la ausencia es considerada por el distrito con o sin excusa. Por favor note que, a menos que la ausencia sea por razones permitidas en los estatutos de las leyes de asistencia obligatoria, el distrito no está obligado a excusar ninguna ausencia, aun cuando el padre provea una nota explicando la ausencia.

Nota del doctor después de una ausencia por enfermedad

Dentro de los primeros tres días después de regresar a la escuela, un estudiante ausente por más de 3 días consecutivos debido a enfermedad personal debe traer una nota del doctor o clínica de salud verificando la enfermedad o condición que causó la ausencia extendida del estudiante. De lo contrario, la ausencia del estudiante se puede considerar como sin excusa, y de ser así, se consideraría en violación de las leyes de asistencia obligatoria.

Si el estudiante desarrolla un patrón sospechoso de ausencias, el director o comité de asistencia puede solicitar una carta del doctor o clínica de salud verificando la enfermedad o condición que causa que el estudiante esté ausente de la escuela para determinar si la ausencia o ausencias serán con o sin excusa.

[Ver política FEC(LOCAL).]

RESPONSABILIDAD BAJO LA LEY ESTATAL Y FEDERAL (Todos los grados)

A Sheldon ISD y a cada uno de sus planteles se les hace responsable por ciertos niveles de estándares bajo la ley estatal y federal. Un componente clave de los requisitos de responsabilidad es la diseminación y publicación de ciertos reportes e información, los cuales incluyen:

- El Reporte de Desempeño Académico de Texas (TAPR, por sus siglas en inglés) para todo el distrito, recopilado por TEA, la agencia estatal que supervisa la educación pública, basado en factores y calificaciones académicas;
- Una Boleta de Calificaciones de la Escuela (SRC, por sus siglas en inglés) para cada plantel del distrito recopilado por TEA basado en factores y calificaciones académicas;
- El reporte de manejo financiero del distrito, el cual incluirá la clasificación final de responsabilidad financiera asignada al distrito por TEA;
- Las clasificaciones de desempeño de la evaluación de la participación de la comunidad y estudiantes del distrito usando los indicadores requeridos por la ley; y
- Información recopilada por TEA para el sometimiento de un reporte federal que es requerido por ley federal.

Información acerca de todos estos reportes se puede encontrar en la página web del distrito en www.sheldonisd.com. Copias en papel de cualquier reporte están disponibles en la oficina de administración del distrito.

TEA también mantiene información adicional de responsabilidad y acreditación en <http://www.texaschoolaccountabilitydashboard.org> y <http://www.tea.texas.gov>

CAMBIO DE DIRECCION

Por favor notifique a la oficina cualquier cambio de domicilio, dirección de correo o números telefónicos ocurridos después de la inscripción. Una prueba actualizada del domicilio debe acompañar esta notificación de cambio de dirección.

PROCEDIMIENTOS DE LLEGADA Y TARDANZAS

Al llegar a la escuela

Cuando se abran las puertas de la escuela cada mañana, los estudiantes deben seguir los procedimientos de la escuela hasta llegar a sus lugares de destino. Todas las reglas y consecuencias están en efecto a esta hora.

Llegada tarde a la escuela/salida temprana de los estudiantes

Los estudiantes que lleguen después del comienzo del día escolar (llegada tarde) o que se vayan antes del final del día escolar (salida temprana) serán anotados como llegada tarde para asuntos de asistencia local. El padre de un estudiante que acumule una combinación de 10 llegadas tardes y/o salidas tempranas durante el año escolar puede estar sujeto a las leyes de asistencia obligatoria.

Cuando se haga necesario que un estudiante deje la escuela antes de la hora de salida regular, el estudiante debe ser retirado por medio de la oficina de la escuela por el padre o guardián. Se necesitará establecer prueba de identificación antes de que podamos dejar salir al estudiante, así que traiga su licencia de conducir u otra forma de identificación con foto. Aun cuando el estudiante tenga una nota de la casa, él/ella deberá ser autorizado a través de la oficina.

No se dejarán salir estudiantes de ninguna escuela durante los últimos 20 minutos del día escolar.

En las escuelas primarias, un estudiante que no está en el salón de clases cuando suena la campana de llegada tarde será marcado tarde. Las consecuencias por llegar tarde incluyen, pero no se limitan a: advertencias, carta o llamada telefónica a los padres, conferencia y detención, incluyendo durante el almuerzo, antes/después de la escuela y detención los sábados, suspensión dentro de la escuela, denuncia ante la autoridad de la corte juvenil. Cada plantel puede determinar la jerarquía apropiada de la política de llegadas tarde a la escuela y a clases.

BICICLETAS

Las bicicletas no pueden ser montadas en los terrenos de la escuela (se debe caminar al lado de la bicicleta). Los números de serial de la bicicleta deben ser mantenidos en un lugar seguro en casa. Las bicicletas deben ser estacionadas correctamente solamente en las áreas especificadas para su estacionamiento. Cada estudiante debe tener su propia cadena y candado para la bicicleta. **EL DISTRITO ESCOLAR INDEPENDIENTE SHELDON NO SE HACE RESPONSABLE POR DAÑOS O ROBOS DE BICICLETAS.**

Se les permite a los estudiantes llegar a la escuela en bicicleta (excepto los estudiantes de las academias de la temprana edad y la Primaria Garrett). Los niños que vienen en bicicleta deben obedecer las reglas de seguridad para bicicletas.

INTIMIDACIÓN (BULLYING)

La intimidación ocurre cuando un estudiante o grupo de estudiantes participa en una conducta en contra de otro estudiante de manera escrita o verbal, expresiones a través de métodos electrónicos o física en la propiedad escolar, una actividad patrocinada o relacionada a la escuela o en un vehículo operado por el distrito, y esta conducta:

- Resulta en daño al estudiante o la propiedad del estudiante,
- Coloca al estudiante en temor razonable de daño físico o daño a la propiedad del estudiante, o
- Es tan severo, persistente y penetrante que crea un ambiente educativo intimidante, amenazador o abusivo.

Esta conducta se considera intimidación si propicia un ambiente de desbalance de poder entre el estudiante(s) perpetrador(es) y el estudiante víctima y si interfiere con la educación del estudiante o perturba sustancialmente la operación de la escuela.

La intimidación está prohibida por el distrito y puede incluir novatadas, mofas, burlas, reclusión, asalto, demandas de dinero, destrucción de la propiedad, robo de posesiones valiosas, sobrenombres, esparcimiento de rumores u ostracismo. En algunos casos, la intimidación puede ocurrir por medio de métodos electrónicos, a lo que se llama “intimidación cibernético”.

Si un estudiante cree ha sido víctima de intimidación o ha presenciado intimidación hacia otro estudiante, es importante que el estudiante o el padre notifiquen a un maestro, consejero, director u otro empleado del distrito lo antes posible para obtener ayuda e intervención. La administración investigará cualquier alegación de intimidación u otra falta de conducta relacionada.

Si los resultados de una investigación indican que ha ocurrido intimidación, la administración tomará acciones disciplinarias apropiadas. Se pueden tomar acciones disciplinarias o de otra clase aun cuando la conducta no llegue al nivel de intimidación. El distrito también contactará a los padres de la víctima y del estudiante al que se haya encontrado que ha participado en intimidación. A estos individuos se les proveerán opciones disponibles de consejería, así como también a cualquier estudiante que haya sido identificado como testigo de la intimidación.

Está prohibida cualquier represalia contra un estudiante que haya reportado un incidente de intimidación.

Por recomendación de la administración, la junta directiva puede, en respuesta a un caso identificado de intimidación, decidir transferir a otro salón en el plantel a un estudiante al que se halló que participó en intimidación. En consulta con el padre del estudiante, el estudiante también puede ser transferido a otro plantel del distrito. El padre de un estudiante el cual ha sido determinado por el distrito de haber sido víctima de intimidación puede solicitar que su hijo sea transferido a otro salón o plantel dentro del distrito.

Una copia de la política del distrito está disponible en la oficina del director y en el sitio de internet del distrito en www.sheldonisd.com.

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

CELEBRACIONES

Aunque a los padres o abuelos no se les prohíba proveer alimento para una función designada por la escuela o para niños en el salón del hijo o nieto por su cumpleaños, por favor esté consciente que algunos niños en la escuela pueden tener alergias severas a ciertos productos alimenticios. Por lo tanto, es imperativo discutir esto con el maestro del niño antes de traer cualquier comida en esta circunstancia. Ocasionalmente, la escuela o el salón pueden patrocinar ciertas funciones o celebraciones aunadas al

currículo que incluirán comida. La escuela o el maestro notificarán a los estudiantes y padres de cualquier alergia conocida cuando soliciten traer productos alimenticios a los voluntarios potenciales.

Ver también **Alergias a alimentos** en la página 36.

ABUSO SEXUAL INFANTIL Y OTROS MALTRATOS A NIÑOS

El Distrito ha establecido un plan para tratar con el abuso sexual de niños. Como padre, es importante que conozca las señales que podrían indicar que un niño ha sido o está siendo abusado sexualmente. En el Código Familiar de Texas, el abuso sexual se define como cualquier conducta sexual dañina para el bienestar mental, emocional o físico de un niño al igual que la falta de hacer esfuerzos razonables para prevenir la conducta sexual con un niño. Una persona que obliga o anima a un niño a participar en una conducta sexual comete abuso. Es ilegal realizar o poseer pornografía infantil o mostrarle dicho material a un niño. Cualquiera que sospeche que un niño ha sido o pueda ser abusado o abandonado tiene la responsabilidad legal, bajo la ley estatal, de reportar el sospechado abuso o abandono a oficiales de la ley o los Servicios de Protección del Menor (CPS, por sus siglas en inglés).

Las posibles señales físicas de abuso sexual pueden ser dificultad para sentarse o caminar, dolor en el área genital y quejas de dolor de estómago o de cabeza. Los indicadores de conducta pueden incluir referencia verbal o juegos que imiten actividad sexual entre adultos, miedo de estar solo con adultos de un sexo en particular o conducta sexual sugestiva. Las señales emocionales de las cuales estar pendientes incluyen aislamiento, depresión, desórdenes alimenticios o del patrón de sueño y problemas en la escuela.

A un niño que ha experimentado abuso sexual o cualquier tipo de abuso o negligencia se le debe animar a buscar a un adulto de confianza. Sepa que como padre o adulto de confianza, las confidencias sobre abuso sexual pueden ser más indirectas que las confidencias sobre abuso físico o negligencia, y que es importante mantenerse calmado y tranquilizar a su hijo u otro niño que confíe en usted. Asegúrele al niño que hizo lo correcto al decirle a usted.

Como padre, si su hijo es víctima de abuso sexual u otro maltrato, el consejero escolar o el director le proveerán información en cuanto a opciones de consejería disponibles en su área para usted y su hijo. El Departamento de Familia y Servicios Protectores de Texas (TDFPS) también manejan programas de intervención temprana de consejería. Para averiguar sobre los servicios disponibles en su condado, ver http://www.dfps.state.tx.us/Prevention_and_Early_Intervention/Programs_Available_In_Your_County/default.asp.

Los siguientes sitios de Internet lo pueden ayudar a saber más sobre abuso sexual infantil:

<https://www.childwelfare.gov/pubs/factsheets/whatiscan.pdf>

<http://www.kidshealth.org/en/parentes/child-abuse.html>

<http://www.taasa.org/resources-2/>

<http://www.texasattorneygeneral.gov/cvs/what-we-can-do-about-child-abuse-1>

<http://www.texasattorneygeneral.gov/cvs/what-we-can-do-about-child-abuse-2>

Se pueden hacer reportes a:

Servicios de Protección al Menor (CPS, por sus siglas en inglés) división del Departamento de Familia y Servicios de Protección de Texas (1- 800-252-5400 o en internet en <http://www.txabusehotline.org>).

QUEJAS Y PREOCUPACIONES

Generalmente se pueden atender las quejas o preocupaciones de padres y estudiantes mediante una llamada telefónica o una reunión con el maestro. Para aquellas quejas y preocupaciones que no pueden ser

manejadas tan fácilmente, el Distrito ha adoptado una política estándar de queja 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 Director de Servicios al Estudiante o en www.sheldonisd.com .

Si un padre o estudiante siente la necesidad de presentar una queja formal, el padre o estudiante debe llenar una planilla de quejas del distrito dentro de los límites de tiempo establecidos en la política FNG(LOCAL). En general, el estudiante o padre debe presentar la planilla de queja por escrito al director de la escuela. Si el problema no es resuelto, una solicitud de una conferencia debe ser enviada al superintendente. Si todavía no se resuelve, el distrito provee que la queja sea presentada a la junta directiva.

CONDUCTA

Aplicación de las reglas escolares

Como es requerido por la ley, el Distrito ha establecido un Código de Conducta del Estudiante que prohíbe ciertas conductas y define los estándares de conducta aceptable—tanto dentro como fuera del plantel así como en vehículos del distrito—y las consecuencias por la violación de estos estándares. El distrito tiene autoridad disciplinaria sobre un estudiante de acuerdo al Código de Conducta del Estudiante. Los estudiantes necesitan familiarizarse con los estándares establecidos en el Código de Conducta del Estudiante y con las reglas del plantel y del salón.

Consecuencias por violaciones al Código de Conducta del Estudiante incluyen, pero no se limitan a conferencia/contacto con los padres, detención, incluyendo antes/después de clases o almuerzo, suspensión en la escuela, suspensión fuera de la escuela, Programa de Educación Alternativa de Disciplina (DAEP, por sus siglas en inglés), Programa de Educación Alternativa de la Corte Juvenil (JJAEP, por sus siglas en inglés), citaciones y otras técnicas de manejo de disciplina utilizadas por el plantel.

Coordinador de conducta del plantel

Por ley, cada plantel tiene un coordinador de conducta para aplicar las técnicas de manejo de disciplina y las consecuencias debido a ciertos comportamientos de estudiantes, al igual que ser el punto de contacto de las faltas de conductas de estudiantes. Los coordinadores de conducta del plantel en cada escuela del distrito son los siguientes:

- Academia Sheldon de la Temprana Edad – Delphia Turner
- Academia Cravens de la Temprana Edad – Kathy Spell
- Primaria Sheldon – Maria Lavios
- Primaria Monahan – Kelly Hollier
- Primaria Garrett – Sara Broussard
- Primaria Royalwood – Karen Garza
- Primaria Carroll – Elizabeth Gonzalez

Interrupción de operaciones escolares

La interrupción de las operaciones escolares no es tolerada y pueden constituir una ofensa menor. Según lo identifica la ley, las interrupciones incluyen los siguientes:

- Interferencia con el movimiento de personas en una salida, entrada, pasillo o edificio del distrito sin autorización del administrador.
- Interferencia con una actividad autorizada al tomar el control de todo o parte del edificio.

- Uso de fuerza, violencia o amenazas en un intento por prevenir la participación en una asamblea autorizada.
- Uso de fuerza, violencia o amenazas para causar interrupción durante una asamblea.
- Interferencia con el movimiento de personas en una salida o entrada a la propiedad del distrito.
- Uso de fuerza, violencia o amenazas en un intento por prevenir la entrada o salida de personas a la propiedad del distrito sin autorización de un administrador.
- Interrupción de clases u otras actividades escolares en la propiedad del distrito o en propiedad pública dentro de 300 pies de la propiedad del distrito. La interrupción de clases incluye hacer ruidos, tratar de atraer a un estudiante a salir o prevenir que un estudiante asista a una clase o actividad requerida; y entrar a un salón sin autorización e interrumpir la actividad con ruidos o lenguaje profano o cualquier falta de conducta.
- Interferencia con el transporte de estudiantes en un vehículo propiedad u operado por el distrito.

CONFERENCIAS

Los estudiantes y los padres pueden esperar que los maestros soliciten una conferencia: 1) si el estudiante no mantiene calificaciones para aprobar o no logra el nivel de competencia esperado 2) si el estudiante le ocasiona cualquier problema al maestro, o 3) en cualquier caso que el maestro considere necesario.

ENFERMEDADES/CONDICIONES CONTAGIOSAS

Para proteger a otros estudiantes de enfermedades contagiosas, a los estudiantes infectados con ciertas enfermedades no se les permite que vengan a la escuela mientras puedan contagiar a otros. Si un padre sospecha que su hijo tiene una enfermedad contagiosa, el padre 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 pueden dar información del Departamento de Salud de Texas relacionada con estas enfermedades.

CONSEJERIA

Consejería académica

El consejero escolar está disponible a estudiantes y padres para hablar sobre la importancia de la educación post-secundaria y cómo planificar para la educación post-secundaria, incluyendo los cursos apropiados a considerar y la disponibilidad y requisitos para ayuda financiera.

Consejería 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 de salud mental o abuso de sustancias. Los estudiantes que deseen tener reuniones con el consejero deben seguir los procedimientos del plantel. Como padre si usted está preocupado acerca de la salud mental o emocional de su hijo, por favor hable con el consejero escolar para obtener una lista de recursos que lo puedan ayudar.

CREDITO POR EXAMEN—Si el estudiante ha tomado el curso

Un estudiante que previamente ha tomado un curso o asignatura—pero que no recibió crédito o calificación final—puede, en circunstancias determinadas por el director o comité de asistencia, serle permitido obtener crédito pasando un examen aprobado por la junta directiva del distrito de habilidades y conocimientos esenciales para ese curso o asignatura. Instrucción previa puede incluir, por ejemplo, tareas incompletas debido a curso no aprobado o excesivas ausencias, educación en casa o tareas de un

estudiante que se transfiera de una escuela no acreditada. La oportunidad de tomar un examen para obtener crédito en una asignatura después que el estudiante ha recibido instrucción previa se llama en algunos casos “recuperación de crédito.”

El consejero escolar o director determinará si un estudiante pudiera tomar un examen para este propósito. Si se otorga la aprobación, el estudiante debe obtener una calificación de por lo menos 70 en el examen para recibir crédito por el curso o asignatura.

El comité de revisión de asistencia también puede ofrecer a un estudiante con excesivas ausencias una oportunidad de obtener crédito por un curso pasando un examen.

[Para más información, ver al consejero escolar y la política EHB(LOCAL).]

CREDITO POR EXAMEN—Si el estudiante no ha tomado el curso

A un estudiante se le permitirá tomar un examen para obtener crédito en un curso académico o asignatura en la cual el estudiante no ha recibido instrucción previa, por ejemplo para avance o para acelerar el paso al próximo grado. Los exámenes ofrecidos por el distrito son aprobados por la junta directiva del distrito, y la ley estatal requiere el uso de ciertos exámenes, tales como los exámenes de la Junta Universitaria de Colocación Avanzada (AP, por sus siglas en inglés) y del Programa de Examinación a Nivel Universitario (CLEP, por sus siglas en inglés), cuando sea aplicable. Las fechas establecidas para exámenes durante el año escolar 2016–2017 serán publicadas en las publicaciones apropiadas del distrito y en la página web del distrito. Las únicas excepciones a las fechas publicadas serán para cualquier examen administrado por otra entidad que no sea el distrito o si la solicitud es realizada fuera de estas fechas por un estudiante desamparado o por un estudiante involucrado en el sistema de cuidado sustituto (foster care). Cuando otra entidad administra el examen, el estudiante y el distrito se deben acomodar al calendario de exámenes de la otra entidad. Durante cada ventana de examinación provista por el distrito, un estudiante sólo puede intentar una sola vez un examen específico.

Un estudiante en escuela primaria será elegible para acelerar el paso al próximo grado si el estudiante obtiene una calificación de por lo menos 80 en cada examen en las asignaturas de arte de lenguaje, matemáticas, ciencias y estudios sociales, un administrador del distrito recomienda que el estudiante sea acelerado y el padre del estudiante da por escrito su aprobación para avanzar de grado.

Si un estudiante planea tomar un examen, el estudiante (o padre) se debe inscribir con el consejero por lo menos 30 días antes de la fecha establecida del examen. [Para más información, ver política EHDC.]

VIOLENCIA ENTRE PAREJAS, DISCRIMINACION, ACOSO Y REPRESALIA

El distrito cree que todos los estudiantes aprenden mejor en un ambiente libre de discriminación, acoso y represalias y que su bienestar está mejor procurado cuando se sienten libres de estas conductas prohibidas mientras están asistiendo a la escuela. Se espera que los estudiantes traten a otros estudiantes y personal del distrito con cortesía y respeto, para evitar comportamientos conocidos como ofensivos y detener estos comportamientos cuando se le pida o se le ordene parar. Se espera que los empleados del distrito traten a los estudiantes con cortesía y respeto.

La junta directiva tiene políticas y procedimientos establecidos para prohibir y responder prontamente a comportamientos inapropiados y ofensivos basados en la raza, color, religión, sexo, nacionalidad, discapacidad de la persona u otras bases prohibidas por la ley. Una copia de la política del distrito está disponible en la oficina del director, la oficina del superintendente y en el sitio de internet del distrito, www.sheldonisd.com [Ver política FFH.]

Violencias entre parejas

La violencia entre parejas ocurre cuando una persona en una relación sentimental pasada o actual usa abuso físico, sexual, verbal o emocional para dañar, amenazar, intimidar o controlar a la otra persona en la relación. La violencia entre parejas también ocurre cuando una persona comete estos actos contra una persona en un matrimonio o relación sentimental con el individuo con el que está o estuvo casado o en una relación sentimental con la persona que cometió la ofensa. Este tipo de conducta se considera acoso si la conducta es tan severa, persistente o previsible que afecta la habilidad del estudiante a participar en o beneficiarse de un programa o actividad educativa; crea un ambiente educativo intimidante, amenazante, hostil u ofensivo; o substancialmente interfiere con el desempeño académico del estudiante.

Ejemplos de violencia entre parejas contra un estudiante puede incluir, pero no se limita a asalto físico o sexual; sobrenombres; insultos; amenazas para herir al estudiante, familiares del estudiante, o miembros del hogar del estudiante; destrucción de la propiedad del estudiante; amenazas de cometer suicidio u homicidio si el estudiante termina la relación; amenazas de dañar a la pareja actual del estudiante; intento de aislar al estudiante de amigos y familiares; persecución (stalking); o alentar a otros a que participen en estos comportamientos.

Discriminación

La discriminación se define como cualquier conducta dirigida a un estudiante basado en raza, color, religión, sexo, nacionalidad, discapacidad o cualquier otra base prohibida por la ley, que tenga efectos negativos en el estudiante.

Acoso

El acoso, en términos generales, es una conducta tan severa, persistente o penetrante que afecta la habilidad del estudiante de participar o de beneficiarse de un programa o actividad educativa; crea un ambiente educativo intimidante, amenazante, hostil u ofensivo; o interfiere sustancialmente con el desempeño académico del estudiante. Una copia de la política del distrito está disponible en la oficina del director o en www.sheldonisd.com.

Ejemplos de acoso pueden incluir, pero no se limitan a lenguaje ofensivo o derogatorio dirigido a las creencias o prácticas religiosas, acento, color de piel o necesidad de acomodación de una persona; conducta amenazante o intimidante; bromas ofensivas, sobrenombres, calumnias, o rumores; agresión o asalto físico, grafiti o material impreso que promueva estereotipos raciales, étnicos o negativos; u otra clase de conducta agresiva tal como robo o daños a la propiedad.

Acoso sexual y acoso basado en el género

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

Ejemplos de acoso sexual pueden incluir, pero no se limitan a tocar las partes privadas del cuerpo o coaccionar contacto físico que es por naturaleza sexual; avances sexuales; chistes o conversaciones de naturaleza sexual; y otras conductas, comunicaciones o contacto motivados sexualmente.

El acoso sexual a un estudiante por parte de un empleado o voluntario no incluye el contacto físico necesario o permitido que no sea considerado razonablemente como de naturaleza sexual, tales como consolar a un niño con un abrazo o tomarlo de la mano. Sin embargo, relaciones románticas o sociales inapropiadas, así como también relaciones sexuales, entre estudiantes y empleados del distrito están prohibidas, aun si son con consentimiento.

El acoso basado en el género incluye acoso basado en el género del estudiante, expresión hecha por el estudiante de características estereotípicas asociadas el género del estudiante o por la falta de conformidad del estudiante a conductas estereotípicas relacionadas al género.

Ejemplos de acoso basado en el género en contra de un estudiante, sin importar la verdadera o percibida orientación o identidad sexual del estudiante o del agresor, puede incluir pero no se limita a bromas ofensivas, sobrenombres, calumnias o rumores; agresión o asalto físico; conducta amenazante o intimidante; u otra conducta agresiva tal como robo o daño a la propiedad.

Represalia

Está prohibida la represalia contra una persona que reporta de buena fe una discriminación o acoso, incluyendo violencia entre parejas. También está prohibida la represalia contra una persona que está participando en una investigación de alegaciones de discriminación o acoso. Sin embargo, una persona que hace una falsa alegación u ofrece falso testimonio o se niega a cooperar con una investigación del distrito, puede estar sujeta a una disciplina apropiada.

La represalia contra un estudiante puede ocurrir cuando un estudiante recibe amenazas de otro estudiante o de un empleado o cuando un empleado impone un castigo o reducción de calificación injustificable. La represalia no incluyen desaires sin importancia y molestos por parte de otros estudiantes o comentarios negativos de un maestro que estén justificados por el bajo desempeño académico del estudiante en el salón.

Procedimientos para reportar

Cualquier estudiante que crea que ha sufrido violencia entre parejas, discriminación, acoso o represalia debe reportar inmediatamente el problema a un maestro, consejero, director u otro empleado del distrito. El reporte puede ser hecho por los padres del estudiante. Ver política FFH(LOCAL) acerca de los oficiales del distrito apropiados a quienes hacer el reporte.

Al recibir el reporte de una conducta prohibida según lo definido por la política FFH, el distrito determinará si las alegaciones, de ser probadas, constituirían conducta prohibida según lo definido por dicha política. De no ser así, el distrito se referirá a la política FFI para determinar si las alegaciones, de ser probadas, constituirían intimidación según lo definido por la ley y esa política. Si la supuesta conducta prohibida, de ser probada, constituiría conducta prohibida y también pudiera ser considerada intimidación según lo define la ley y la política FFI, también se realizará una investigación de intimidación.

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

Investigación del reporte

En la medida posible, el distrito respetará la privacidad del estudiante; sin embargo, una divulgación parcial puede ser necesaria para conducir una investigación a fondo y para cumplir con la ley. Alegatos de conducta prohibida, los cuales incluyen violencia entre parejas, discriminación, acoso y represalia serán investigados prontamente.

Si alguna agencia del cumplimiento de la ley o agencia regulatoria le notifica al distrito que está investigando el asunto y solicita que el distrito retrase su investigación, el distrito reanudará la investigación una vez concluida la investigación de la agencia.

Durante el curso de una investigación y cuando sea apropiado, el distrito tomará acciones interinas para atender la alegada conducta prohibida.

Si la investigación del distrito indica que ha ocurrido una conducta prohibida, una apropiada acción disciplinaria, y en algunos casos una acción correctiva, será tomada para corregir la conducta. El distrito puede tomar acción disciplinaria aun cuando la conducta que ocasione la queja no sea ilegal.

Todos los involucrados serán notificados del resultado de la investigación del distrito dentro de los parámetros y límites permitidos bajo el Acta Federal de Records Educativos y Privacidad (FERPA, por sus siglas en inglés.)

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

DISTRIBUCION DE LITERATURA, MATERIALES IMPRESOS U OTROS DOCUMENTOS

Todos los aspectos de los periódicos y/o anuarios patrocinados por la escuela están bajo la completa supervisión del maestro y director del plantel. Los materiales escritos, volantes, fotos, dibujos, peticiones, películas, cintas de video u otros materiales visuales o auditivos no pueden ser vendidos, circulados o distribuidos en ningún plantel escolar por un estudiante o no-estudiante sin la aprobación del director y de acuerdo a las regulaciones del plantel.

Materiales no escolares... de estudiantes

Los estudiantes deben obtener aprobación previa del director antes de vender, exhibir, circular o distribuir más de 10 copias de material impreso o escrito, panfleto, fotografías, dibujos, películas, cintas u otro material visual o audio que no fue desarrollado bajo la supervisión de la escuela. Para ser considerado, cualquier material no escolar debe incluir el nombre de la persona u organización patrocinadora. La decisión en cuanto a la aprobación será tomada dentro de los siguientes dos días escolares.

El director designa un lugar para que el material no escolar aprobado sea colocado para ser visto o tomado voluntariamente por los estudiantes. [Ver política FNAA.]

Un estudiante puede apelar la decisión de acuerdo a la política FNG(LOCAL). Cualquier estudiante que venda, exhiba, circule o distribuya material no escolar sin la previa aprobación estará sujeto a acción disciplinaria de acuerdo al Código de Conducta del Estudiante. El material exhibido sin aprobación será removido.

Materiales no escolares... de otros

Material escrito o impreso, panfletos, fotografías, dibujos, películas, cintas u otros materiales visuales o audios no patrocinados por el distrito o por una organización de apoyo escolar afiliada al distrito no será vendido, circulado, distribuido o exhibido en ninguna premisa del distrito por ningún empleado del distrito o por personas o grupos no asociados con el distrito, excepto lo permitido bajo la política GKDA. Para ser considerado para distribución, cualquier material no escolar debe cumplir con las limitaciones de contenido establecidas en la política, incluir el nombre de la persona u organización patrocinadora y ser presentado al Coordinador de Relaciones con la Comunidad y Negocios para revisión previa. El Coordinador de Relaciones con la Comunidad y Negocios aprobará o rechazará el material dentro de los siguientes dos días escolares del momento en que se reciba el material. El solicitante puede apelar el rechazo de acuerdo con la política de queja apropiada del distrito. [Ver políticas en DGBA o GF.]

El director designa un lugar para que el material no escolar aprobado sea colocado para ser visto o tomado voluntariamente.

No se requerirá revisión previa para:

- Distribución de materiales por parte de un asistente a otros asistentes a reuniones patrocinadas por el distrito dirigidas a adultos o realizadas después de horas escolares.
- Distribución de materiales por parte de un asistente a otros asistentes a reuniones de un grupo comunitario realizadas después de horas escolares de acuerdo con la política GKD(LOCAL) una reunión de un grupo de estudiantes no relacionado con el currículo realizada de acuerdo con FNAB(LOCAL).

- Distribución con propósitos electorales durante el tiempo en que la instalación escolar será utilizada como lugar de votación, de acuerdo a la ley estatal.

Todo material no escolar distribuido bajo estas circunstancias debe ser removido de la propiedad del distrito inmediatamente después del evento en el que dicho material fue distribuido.

SALIDA

Los estudiantes saldrán de la Academia Cravens y de la Academia Sheldon a las 2:45 PM y de las Escuelas Primarias a las 3:25 PM. Cualquier cambio en el medio de transporte de su hijo a la hora de la salida requerirá una autorización por escrito del padre. Los estudiantes no podrán salir por la oficina después de las 2:25 PM en la Academia Cravens y la Academia Sheldon o después de las 3:00 PM en las escuelas primarias. No podemos garantizar los cambios a la rutina de salida de un estudiante que se hagan después de las 2:00 PM en las academias de la temprana edad o de las 2:30 PM en las escuelas primarias. Cambios en el autobús, requieren aprobación por adelantado de la administración.

VESTIMENTA Y ARREGLO PERSONAL

El código de vestimenta del distrito se establece con el fin de enseñar arreglo e higiene, instar 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, cabello 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 sub-director, 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 se harán cumplir. 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.

Reglas de vestimenta estandarizada

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

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

Artículos permitidos 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

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

No es aceptable ningún tipo de ropa demasiado ajustada.

Colores y Reglamentos

I. Suéteres, sudaderas y chamarras ligeras deben ser de **color sólido: rojo, blanco, azul o negro**. No es aceptable ningún tipo de logotipo.

- a. Las camisas deben ser de **color rojo sólido, blanco sólido o azul sólido** y deben tener el cuello tradicional, ser de manga larga o corta y ser del tipo suéter u Oxford; sin ningún adorno de color. No se permiten variaciones de rojo (por ej.: rosa o morado) sin embargo, está permitido el azul oscuro, claro o rey. No es aceptable ningún tipo de logotipo. Para los estudiantes de Pre-K – 5 el color de la escuela puede ser un color adicional para CAMISA solamente. 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 ya no están limitadas a ser blancas**; sin embargo estas camisetas interiores deben ser de uno de los colores sólidos permitidos por la escuela. Las camisetas interiores pueden incluir cuellos de tortuga para los estudiantes elementales de Pre K-5. Las camisas del espíritu de la escuela pueden ser usadas cualquier día de la semana; sin embargo, la camisa del espíritu debe ser de la escuela a la que asiste el estudiante. Por ejemplo: un estudiante de ME debe usar una camiseta del espíritu de ME.
- b. Los suéteres y sudaderas pueden ser cerrados o con botones al frente. Los suéteres y sudaderas deben ser de la talla apropiada; la camisa regular con cuello debe estar visible bajo ambos.
- c. Las sudaderas con capuchas son permitidas sólo si son de uno de los colores sólidos permitidos por la escuela (rojo, blanco o azul). Las capuchas no se pueden usar sobre la cabeza una vez que el estudiante entra al edificio de la escuela.
- d. Si las chamarras ligeras se usan durante el día de instrucción, deben ser del estilo de cremallera o botones completos, no deben tener capucha y deben permanecer abiertas. No se usarán 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 media pierna) deben ser en **tonos sólidos de azul, negro o caqui, incluyendo olivo**. Todos los pantalones, shorts y capris (pantalones a media pierna) deben llevarse a la cintura, no bajo las caderas. Deben ser apropiadamente entallados y pueden tener no más de dos dedos extras en la cintura para crecimiento. No se permiten logotipos que sean más grandes que el tamaño del bolsillo, 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 los estudiantes de sexo femenino, pero no tan ajustados que estén visibles las líneas de la ropa interior.

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. No pueden aparecer logotipos ni monogramas sobre ningún artículo, incluyendo calcetines o cinturones.

V. 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 u otros estilos de cabello que distraigan (mohawks, etc.) No son aceptables los colores del pelo no naturales, por ejemplo: anaranjado, verde, morado, etc. El pelo debe estar en conformidad.

VI. Zapatos: Ninguna clase de zapatos caseros son permitidos. Deben usarse en todo momento zapatos aceptables.

Los alumnos del grado 5 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 varones 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 violan la prohibición de usar joyería en la lengua evitan participar en clase, lo cual tendrá efectos adversos sobre su educación. El uso de *grills* (accesorios dentales cosméticos) está prohibido por los administradores de plantel.

APARATOS ELECTRONICOS Y RECURSOS DE TECNOLOGIA

Posesión y uso de aparatos electrónicos personales

Excepto como se describe abajo, a los estudiantes no se les permite la posesión o uso de aparatos electrónicos personales tales como reproductores MP3, grabadores de video o audio, reproductores de DVD, cámaras, juegos, lectores electrónicos u otros aparatos electrónicos en la escuela, a menos que se haya obtenido permiso con anterioridad. Sin dicho permiso, los maestros recolectarán los artículos y los entregarán a la oficina del director. El director determinará si devolver los artículos al estudiante al final del día o contactar a los padres para que recojan estos artículos.

En limitadas circunstancias y de acuerdo a la ley, el aparato electrónico personal de un estudiante puede ser revisado por personal autorizado. Cualquier acción disciplinaria estará de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante. El distrito no será responsable por cualquier aparato electrónico dañado, perdido o robado.

Uso aceptable de recursos de tecnología del distrito

Para preparar a los estudiantes para una sociedad cada vez más tecnológica, el Distrito ha hecho una inversión sustancial en tecnología de computación para propósitos de instrucción; algunos recursos específicos pueden ser entregados individualmente a estudiantes. El uso de estos recursos, los cuales

incluyen los sistemas operativos del distrito y el uso de equipo del distrito, está restringido a propósitos aprobados únicamente. Se pedirá a los estudiantes y sus padres que firmen el acuerdo del usuario (planilla separada) en cuanto al uso de estos recursos del distrito. Las violaciones a este acuerdo pueden resultar en el retiro de privilegios y otras acciones disciplinarias.

Uso inaceptable e inapropiado de recursos de tecnología

Se prohíbe a los estudiantes poseer, enviar, publicar, tener acceso o mostrar mensajes electrónicos que sean abusivos, obscenos, de tema sexual, amenazantes, que acosen, dañinos a la reputación de otros o ilegales. Esta prohibición se aplica a la conducta fuera de la propiedad escolar, ya sea que el equipo usado para enviar dichos mensajes sea propiedad de la escuela o personal, si esta resultase en la interrupción sustancial del ambiente educativo.

Cualquier persona que tome, disemine, transfiera, posea o comparta imágenes o fotografías obscenas, de tema sexual, lascivas o de alguna forma ilegales, comúnmente referidas como “sexting”, será disciplinado de acuerdo al Código de Conducta del Estudiante y se le puede requerir que complete un programa educativo relacionado a los peligros de este tipo de conducta, y puede, en ciertas circunstancias, ser reportado a agencias de la ley. Debido a que este tipo de conducta puede llevar a intimidación o “bullying”, al igual que a la posibilidad de impedir futuros esfuerzos del estudiante, lo animamos a revisar con su hijo un programa creado por el estado que trata sobre las consecuencias de participar en conductas inapropiadas por medio de la tecnología, este programa está disponible en <http://beforeyoutext.com>.

Además, cualquier estudiante que participe en una conducta que resulte en una violación a la seguridad de las computadoras del distrito, será disciplinado de acuerdo al Código de Conducta del Estudiante, y en algunos casos, las consecuencias pueden llegar al nivel de expulsión.

ESTUDIANTES APRENDIENDO INGLES

Un estudiante que esté aprendiendo inglés tiene derecho a recibir servicios especializados por parte del distrito. Para determinar si un estudiante califica para servicios, se formará un Comité de Evaluación de Habilidad de Idioma (LPAC, por sus siglas en inglés), el cual consistirá de tanto personal del distrito y por lo menos un padre representante. El padre del estudiante debe dar consentimiento para cualquier servicio recomendado por el LPAC para un estudiante aprendiendo inglés. Sin embargo, mientras se espera el recibo del consentimiento o negación de servicios por parte del padre, el estudiante elegible recibirá los servicios a los cuales el estudiante tiene derecho y es elegible.

A fin de determinar el nivel de desempeño de un estudiante en inglés, el comité LPAC usará información de una variedad de evaluaciones. Si el estudiante califica para recibir servicios y una vez se haya establecido el nivel de desempeño, el LPAC entonces designará acomodaciones educativas o programas especiales adicionales que el estudiante necesitará para eventualmente lograr el nivel de desempeño de su grado en inglés. Continuas evaluaciones se realizarán para determinar la permanencia del estudiante en el programa.

El LPAC también determinará si son necesarias ciertas acomodaciones en cualquier evaluación mandada por el estado. El STAAR L, como mencionado en **Exámenes** en la página 31 puede ser administrado al estudiante aprendiendo inglés, o una versión en español del STAAR, para un estudiante hasta el grado 5. En limitadas circunstancias, el LPAC del estudiante lo puede exentar de una evaluación estatal obligatoria o puede eximirlo de ciertos requisitos para graduación relacionados con examen de fin de curso (EOC, por sus siglas en inglés) de Inglés I. El Sistema de evaluación de desempeño del idioma inglés de Texas (TELPAS, por sus siglas en inglés)

también le será administrado a los estudiantes aprendiendo inglés que califiquen para los servicios.

Si un estudiante es considerado como estudiante aprendiendo inglés y recibe servicios de educación especial debido a una discapacidad calificadora, el comité ARD tomará las decisiones educativas y para evaluación en conjunto con el LPAC.

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES, CLUBES Y ORGANIZACIONES

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

La participación en algunas de estas actividades pudiera resultar en eventos que se realizan fuera de la escuela. Cuando el distrito hace arreglos de transporte para estos eventos, se requiere que los estudiantes usen el transporte proporcionado por el distrito hacia y desde los eventos. Sólo se pueden hacer excepciones a esto con la aprobación del coach o patrocinador de la actividad. [También ver **Transporte** en la página 53.]

Estándares de conducta

Los patrocinadores de clubes estudiantiles y grupos de arte tales como banda, coro, simulacro y equipos deportivos pueden establecer estándares de conducta —incluyendo consecuencias por faltas de conducta— que son más estrictas que la de los estudiantes en general. Si una falta también es una falta a las reglas escolares, las consecuencias especificadas en el Código de Conducta o la política de la junta serán aplicadas además de cualquier consecuencia especificada por los estándares de conducta de la organización.

CUOTAS

Los materiales que forman parte del programa educativo básico se proporcionan sin costo para el estudiante. Cualquier cuota o depósito requerido puede ser evitado si el estudiante y su padre no pueden pagarla. Se le debe pedir al director del plantel dicha solicitud.

RECAUDACION DE FONDOS

Los clubes o clases estudiantiles y/o los grupos de padres pueden obtener autorización para realizar campañas de recaudación de fondos. Se debe pedir permiso a la Junta Directiva de Sheldon ISD. A menos que sea aprobado por la Junta Directiva, no se permite recaudar fondos en la propiedad de la escuela.

ZONAS LIBRES DE PANDILLAS

Ciertas ofensas criminales, incluyendo aquellas que involucren actividades de crimen organizado, tales como crímenes relacionados a pandillas, serán llevadas a la categoría del nivel siguiente de ofensa si son cometidas en una zona libre de pandillas. Para propósitos del distrito, una zona libre de pandilla incluye la escuela, el autobús escolar y cualquier localidad dentro de 1,000 pies de cualquier propiedad alquilada o propia del distrito o patio de recreo de una escuela.

CALIFICACIONES: PROMOCION Y RETENCION

Por favor tome nota, a partir de los años escolares listados abajo, el desempeño satisfactorio del estudiante en los exámenes estatales, llamados Evaluación de Preparación Académica de Texas (STAAR, por sus siglas en inglés), es un requisito para pasar de grado.

Este requisito será efectivo para los siguientes estudiantes: quinto y octavo grado.

Escala de Calificaciones	A:	90-100
	B:	80-89
	C:	70-79
	F:	Por debajo de 70

Requisitos para la Lista de Honor de 2do a 5to grado

Lista de Honor con todas “A”: Los estudiantes logran una A en todas las asignaturas y E o S en conducta.

Lista de Honor de “A” y “B”: Los estudiantes logran una combinación de “As” y “Bs” y E o S en conducta. Los estudiantes deben tener por lo menos una A para calificar.

Reportes de progreso

Después de la tercera y sexta semana en un período de nueve semanas, se enviará a casa un reporte de progreso a los estudiantes en los grados 1-5 para informarles a los padres del progreso de su hijo. **SE LE PIDE A LOS PADRES CONTACTAR AL MAESTRO PARA SOLICITAR UNA CONFERENCIA SI ALGUNA DE LAS CALIFICACIONES ES REPROBATORIA. El reporte de progreso DEBE ser firmado y regresado a la escuela.** Tome nota que durante las primeras nueve semanas, sólo se enviará un reporte de progreso.

Boletas de calificaciones

SI SU HIJO RECIBE UNA CALIFICACION MENOR DE 70 EN CUALQUIER ASIGNATURA EN SU BOLETA DE CALIFICACIONES, USTED DEBE DIRIGIRSE A LA ESCUELA PARA SOLICITAR UNA CONFERENCIA CON EL MAESTRO, CONFORME LO EXIGE LA LEY DEL ESTADO. La decisión de aprobar o reprobar está determinada por la política del distrito. **Todas las boletas de calificaciones deben ser firmadas y regresadas a la escuela.** Los procedimientos y expectativas de los estudiantes de educación especial pueden ser diferentes a esta política según lo determine el comité de Admisión, Revisión y Salida.

Exámenes estatales

Un estudiante será promovido solamente basado en sus logros académicos o conocimientos demostrados en la asignatura de su nivel de grado, la recomendación del maestro del estudiante, la calificación obtenida en alguna evaluación de referencia de criterio o mandada por el estado, y cualquier otra información académica necesaria determinada por el distrito.

Para obtener crédito en un curso, el estudiante debe recibir una calificación de por lo menos 70 basado en los estándares del grado. Se requiere que los estudiantes tengan un promedio total de 70 o más en todas las asignaturas y una calificación de 70 o más en artes de lenguaje, matemáticas, ciencias y estudios sociales para poder ser promovido. Además, los estudiantes de ciertos grados deberán pasar la Evaluación de Preparación Académica de Texas (STAAR). Como requisito adicional para su promoción, los estudiantes de los grados 5 y 8 deben tener buen desempeño en evaluaciones de lectura y matemáticas. A los padres de los estudiantes en los grados 1-8 que no se estén desempeñando satisfactoriamente en sus exámenes se les notificará que su hijo participará en programas especiales de instrucción diseñados para mejorar el desempeño. Se le puede requerir al estudiante que participe en esta instrucción antes o después de horas normales de clase o fuera del año escolar normal. Estos estudiantes también tendrán dos oportunidades adicionales de tomar el examen. Si el estudiante falla la segunda vez, un comité de colocación de grado, compuesto por el director o su designado, el maestro y el padre del estudiante, determinarán qué instrucción especial adicional recibirá el estudiante. Después de un tercer intento fallido, el estudiante será retenido; sin embargo, el padre puede apelar esta decisión ante el comité. Para que el estudiante sea promovido, basado en los estándares establecidos previamente por el Distrito, la decisión del comité debe ser unánime. Aun cuando el estudiante sea promovido o retenido, se diseñará un

plan educacional para el estudiante que le permita desempeñarse a nivel de grado para el final del próximo año escolar. [Ver política EIE.] *Pendiente de aprobación estatal.*

NOVATADA

Novatada se define como cualquier acto intencional, con conocimiento o imprudente que ocurre dentro o fuera de la escuela dirigido hacia un estudiante que pone el peligro la salud mental o física o la seguridad del estudiante con propósitos de juramentarse, ser iniciado o afiliarse con, estar en la junta directiva de, o mantener membresía en cualquier organización cuyos miembros son o incluyen otros estudiantes.

Las novatadas no serán toleradas por el distrito. Si algún incidente de novatada ocurre, se impartirán consecuencias disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante. Es una ofensa criminal si una persona participa en novatadas, solicita, anima, dirige, ayuda o intenta ayudar a otro en la novatada; o tiene conocimiento de primera mano de un incidente, o que se está planeando una novatada o de haber ocurrido y no reporta esto al director o superintendente.

ASUNTOS RELACIONADOS A LA SALUD

Enfermedades de estudiantes

Cuando su hijo esté enfermo, por favor contacte a la escuela para notificarles que él/ella no asistirá ese día. Es importante recordar que a las escuelas se les requiere excluir de clases a estudiantes con ciertas enfermedades por períodos de tiempo según lo indican las reglas estatales. Por ejemplo, si su hijo tiene fiebre de 100 grados, él/ella debe permanecer fuera de la escuela hasta estar sin fiebre durante 24 horas sin usar medicinas para reducir la fiebre. Además, los estudiantes con diarrea deben permanecer en casa hasta que no tengan diarrea por al menos 24 horas sin medicinas para reprimir la diarrea. Una lista completa de las condiciones por las que la escuela debe excluir a niños, puede ser obtenida de la enfermera escolar.

Si un estudiante se enferma durante el día escolar, él/ella debe obtener permiso del maestro antes de acudir a la oficina de la enfermera. Si la enfermera determina que el niño debe irse a casa, la enfermera contactará al padre.

El distrito también debe reportar cualquier enfermedad contagiosa (transmisible) al Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas (TDSHS, por sus siglas en inglés) o a nuestra autoridad de salud local/regional. La enfermera escolar puede darle información de TDSHS acerca de estas condiciones que se deben notificar.

Contacte a la enfermera escolar si tiene preguntas o si está preocupado acerca de si su hijo debe o no permanecer en casa.

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.

- **¿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 que viajan a un país donde hay un alto riesgo de contraer la enfermedad. Además, la 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 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>.

* Por favor tome nota que aunque la literatura estatal que se requiere que los distritos escolares distribuyan todavía no ha sido revisada, los estudiantes que entran a la universidad tienen que presentar, con excepciones limitadas, comprobante de haber recibido una vacuna contra la meningitis. Por favor

contacte a la enfermera escolar para más información, ya que este requisito puede afectar a un estudiante que quiere matricularse en un curso de crédito doble fuera de la escuela.

También puede referirse a **Vacunas** en la página 38, para más información.

Alergias a alimentos

El distrito solicita ser notificado cuando a un estudiante lo han diagnosticado con alergia a alimentos, especialmente aquellas alergias que pudieran resultar en reacciones peligrosas o posiblemente de vida o muerte ya sea por inhalación, ingestión o contacto de piel con el alimento particular. Es importante revelar los alimentos a los cuales el estudiante es alérgico, así como la naturaleza de la reacción alérgica. Por favor contacte a la enfermera escolar o director del plantel si su hijo tiene alguna alergia a alimentos conocida o lo antes posible después de hacerse el diagnóstico.

El distrito ha desarrollado, y revisa anualmente, un plan de manejo de alergias a alimentos, el cual incluye entrenamiento al personal, tratar con alérgenos alimenticios comunes y estrategias específicas para tratar con estudiantes diagnosticados con alergias severas a alimentos. Cuando el distrito recibe información que un estudiante tiene una alergia a alimentos que lo coloca en riesgo de anafilaxis, se desarrollarán planes de cuidado individual para ayudar al estudiante a tener acceso seguro al ambiente escolar.

Ver también política FFAF y **Celebraciones** en la página 20.

Piojos

Los piojos, aunque no es una enfermedad, son muy comunes entre niños y se diseminan muy fácilmente por contacto de cabeza a cabeza durante los juegos, deportes o siestas y cuando los niños comparten cosas como cepillos, peines, gorras y audífonos. Si una cuidadosa observación indica que un estudiante tiene piojos, la enfermera escolar contactará al padre del estudiante para determinar si el estudiante debe ser retirado de la escuela y para discutir un plan de tratamiento con un champú o acondicionador medicado aprobado por la FDA que se pueda comprar en cualquier farmacia o supermercado. Después que el estudiante reciba un tratamiento, el padre debe chequear con la enfermera escolar para discutir el tratamiento utilizado. La enfermera también puede ofrecer recomendaciones adicionales, incluyendo subsiguientes tratamientos y la mejor manera de deshacerse de piojos y prevenir que regresen.

Se puede obtener más información acerca de piojos en el sitio de internet de TDSHS en <http://www.dshs.state.tx.us/schoolhealth/lice.shtm>

INFORMACION DE LA CLINICA

Accidentes o enfermedades

Un número telefónico correcto debe ser listado en la inscripción de cada estudiante para ser usado en caso de accidente o enfermedad. Se debe notificar a la escuela de cualquier cambio que ocurra con este número telefónico. En caso de no tener teléfono en la casa o en el trabajo, se debe hacer arreglos con un amigo o vecino para usar ese teléfono para casos de emergencia o accidentes. El estudiante que se enferme o tenga un accidente en la escuela será enviado a la oficina de la enfermera.

El Distrito Escolar Independiente Sheldon no se hace responsable de accidentes que ocurran en la escuela.

******A los niños de la Academia Cravens y de la Academia Sheldon se les pide mantener una muda de ropa en sus mochilas o en una bolsa Ziploc con su nombre que estará en la oficina de la enfermera. Sin embargo, todos los estudiantes deben saber usar el baño sin ayuda a menos que se provea documentación médica.**

Clínica HCHD/SHELDON con sede en la escuela

Sheldon ISD y el Distrito de Hospitales del Condado de Harris se han unido para ofrecer una clínica de salud para niños locales. Los servicios de la clínica están disponibles para niños en edades de 0-17, y 18+ si están inscritos en la escuela. La clínica tiene personal calificado, una Enfermera Practicante y una Enfermera Vocacional Licenciada. También están disponibles servicios de salud mental a través de MHMRA. La clínica está localizada en el 17203 ½ Hall Sheppard, al lado de la Primaria Sheldon. La clínica está abierta de lunes a viernes. Llame al 713-497-0991 para más información.

Actividad física para estudiantes de escuela primaria y escuela intermedia

De acuerdo con las políticas EHAB, EHAC y EHBG, el distrito se asegurará que los estudiantes en pre-kindergarten de día completo hasta el 5to grado participen en actividades físicas moderadas o vigorosas por lo menos 30 minutos al día o 135 minutos a la semana.

Para información con respecto a los requisitos y programas del Distrito en cuanto a la actividad física de los estudiantes de escuela primaria e intermedia, por favor vea al director.

Consejo Consultivo de Salud Escolar (SHAC, por sus siglas en inglés)

Durante el pasado año escolar, el Consejo Consultivo de Salud Escolar se reunió 4 veces.

Las funciones del SHAC van desde recomendaciones sobre el currículo hasta el desarrollo de estrategias para integrar el currículo en un programa coordinado de salud escolar que incluya servicios de salud escolar, servicios de consejería, un ambiente escolar seguro y sano, recomendaciones para el recreo y bienestar de los empleados. Ver políticas BDF y EHAA.

Política/plan de bienestar estudiantil (Todos los grados)

Sheldon ISD está comprometido a motivar a estudiantes saludables y por lo tanto ha desarrollado una política de bienestar adoptada por la junta en FFA(LOCAL) y los planes y procedimientos correspondientes para implementar la política. Se le anima a usted a contactar a James Webster al 281-727-2013 si tiene preguntas acerca del contenido o implementación de las políticas y plan de bienestar del distrito.

Otros asuntos relacionados a la salud

Instrucción sobre salud:

Como parte del currículo de salud, los estudiantes pueden recibir instrucción apropiada al grado/edad sobre sexualidad humana, crecimiento y desarrollo. El Consejo Consultivo de Salud Escolar está involucrado con la selección del material de instrucción del curso. Como padre, usted tiene el derecho de revisar los materiales del currículo. Además, puede retirar a su hijo de cualquier parte de esta instrucción sin consecuencias académicas, disciplinarias ni de otra índole. Usted también puede involucrarse en el desarrollo del currículo usado para este propósito convirtiéndose en miembro del SHAC del distrito. Por favor vea al director de la escuela para mayor información.

Aviso del plan de manejo de asbestos

El distrito trabaja diligentemente para cumplir con las leyes federales y estatales concernientes a asbestos en edificios escolares. Una copia del Plan de Manejo de Asbestos del distrito está disponible en la oficina del superintendente. Si usted tiene alguna pregunta o le gustaría examinar en más detalle el plan del distrito, por favor contacte a James Shimp el coordinador de asbesto designado por el distrito al 281-727-1400.

Aviso de tratamiento de control de plagas

Como parte de nuestro compromiso de proporcionarle a su hijo un ambiente seguro, libre de plagas, Sheldon ISD puede aplicar periódicamente pesticidas para ayudar en el control de insectos, mala hierbas o

patógenos. Las aplicaciones de pesticidas son parte de nuestro programa de control de plagas (IPM, por sus siglas en inglés), el cual utiliza en su mayoría formas no-químicas de control de plagas. Las aplicaciones de pesticidas en propiedades de Sheldon ISD son realizadas solamente por técnicos entrenados o con licencia. Si usted tiene preguntas acerca del programa de control de plagas del distrito o desea ser notificado de antemano de aplicaciones de pesticidas, puede contactar al Coordinador IPM, James Shimp, al 281-727-1425.

Evaluación de condición física

Anualmente, el distrito hará una evaluación de la condición física de los estudiantes en los grados 3–12 que estén inscritos en cursos de educación física o un curso en el cual se otorgue crédito por educación física. Al final del año escolar, el padre puede hacer una solicitud por escrito al director de su hijo para obtener los resultados de la evaluación de la condición física de su hijo realizada durante el año escolar.

Prohibido el tabaco y cigarrillos-e (Todos los grados y todas las personas en instalaciones del distrito)

A los estudiantes se les prohíbe poseer o usar cualquier tipo de producto de tabaco, incluyendo cigarrillos electrónicos (e-cigarettes) o cualquier otro dispositivo vaporizador electrónico, mientras se encuentren en propiedad del distrito en cualquier momento o mientras asistan a una actividad relacionada con la escuela fuera del plantel.

El Distrito y su personal hacen cumplir estrictamente las prohibiciones en contra del uso de producto de tabaco, incluyendo cigarrillos electrónicos o cualquier otro dispositivo vaporizador electrónico, por parte de los estudiantes y otras personas en la propiedad de la escuela o en actividades relacionadas o patrocinadas por la escuela [Ver el Código de Conducta del Estudiante y la política FNCD and GKA.]

Máquinas dispensadoras

El distrito ha adoptado e implementado las políticas y normas estatales y federales de servicios de alimentos, incluyendo las normas para restringir el acceso de estudiantes a máquinas dispensadoras. Para más información con respecto a estas políticas y normas, hable con el Coordinador de Nutrición Infantil. [Ver políticas CO y FFA.]

ESTUDIANTES DESAMPARADOS

Se le anima a informarle al distrito si usted o su hijo están pasando por una situación de desamparo (sin hogar). El personal del distrito le puede proporcionar recursos que lo puedan ayudar a usted y a su familia. Para más información sobre los servicios para estudiantes sin hogar, contacte al Enlace del Distrito para Niños y Jóvenes, James R. Webster, al 281-727-2000.

VACUNAS

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 (TDSHS, por sus siglas en inglés), División de Vacunas, pueden ser aceptados por el Distrito. Esta planilla se puede obtener escribiendo a TDSHS Immunization Branch (MC 1946), P.O. Box 149347, Austin, TX 78714-9347; o en internet en <https://webds.dshs.state.tx.us/immco/affidavit.shtm>. La planilla debe estar notariada y presentada al director o enfermera escolar dentro de los 90 días de haber sido notariada. Si el padre está solicitando una excepción para más de un estudiante en la familia, se debe presentar una planilla por separado para cada estudiante.

Las vacunas que se requieren son: difteria, sarampión, rubéola, paperas, tétano, tosferina, poliomielitis, hepatitis A, hepatitis B, varicela, y meningococo. 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 TDSHS. 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.

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(LEGAL) y el sitio de internet de TDSHS:

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

ARTICULOS Y CONDUCTA NO PERMITIDA

Libros de opinión, libros ofensivos sobre compañeros (slam books), hojas de firmas, bolsas, 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 esta regla estarán sujetos a acciones disciplinarias.

Aparatos electrónicos: Los reproductores MP3, juegos de video, láser, pager, radios, teléfonos celulares, reproductores de CD/casetes, CDs, cámaras, etc. no se permiten en la escuela a menos que sea para una actividad que los requiera. Los maestros tomarán estos objetos y los padres deben recogerlos en la oficina del director. Estos objetos están prohibidos.

Primera Ofensa: Los artículos serán confiscados y entregados a la oficina. Los padres podrán retirar los artículos al final del día escolar y se les dará una advertencia escrita que será documentada.

Segunda Ofensa: Los artículos serán confiscados y entregados a la oficina. Los padres podrán retirar los artículos después de 15 días escolares y se le cargará una cuota de \$15.00. [De acuerdo a FNCE (LOCAL).]

El Distrito no se hará responsable de reemplazar o reembolsar los artículos confiscados que puedan haber sido perdidos (Ver FNCE). Los administradores escolares no investigarán la pérdida o daño de los reproductores de CD, MP3, teléfonos y otros artículos prohibidos y no serán responsables de reemplazar o reembolsar dichos artículos.

Alarmas de incendios y extintores: Las alarmas de incendios están instaladas en todos los edificios. Estas 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 en la escuela.

Patinetas flotantes (hoverboards), monopatines, patinetas y patines: No deben traerse a la escuela patinetas flotantes (hoverboards), monopatines, patinetas, patines y zapatos con rueditas, y tampoco deben usarse en las instalaciones de la escuela.

Mochilas: Sólo se permiten mochilas de malla o transparentes.

Goma de mascar (chicle): Se prohíbe mascar chicle.

Materiales no escolares: No deben traerse a la escuela sin permiso objetos que no sean escolares (por ejemplo: juguetes, pelotas, esmalte de uñas, etc.).

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.

POLITICA DE TRABAJO ATRASADO

El Distrito Escolar Independiente Sheldon afirma su posición de énfasis académico en su política de calificaciones. Al hacer cumplir esta política se considerará el énfasis en el compromiso del estudiante al tiempo y esfuerzo en la tarea. Cualquier tarea no entregada en la fecha requerida, según lo determine el maestro, se considerará “trabajo atrasado”. En la escuela primaria una tarea entregada con un día de atraso no recibirá una calificación mayor de 90. Una tarea entregada con dos días de atraso no recibirá una calificación mayor de 80. Después del tercer día, al estudiante se le asignará detención y se le requerirá que complete la tarea. El estudiante no recibirá una calificación mayor de 70 en la tarea.

AGENCIAS DEL CUMPLIMIENTO DE LA LEY

Interrogatorio a estudiantes

Cuando un agente o autoridad de la ley desee interrogar o entrevistar a un estudiante en la escuela, el director cooperará completamente en cuanto a las condiciones de la entrevista, si el interrogatorio o entrevista es parte de una investigación de abuso infantil. Bajo otras circunstancias:

- El director deberá verificar y registrar la identidad del oficial u otra autoridad y pedirá una explicación de la necesidad de interrogar o entrevistar al estudiante en la escuela.
- El director ordinariamente 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 ordinariamente deberá estar presente a menos que el entrevistador presente una objeción que el director considere válida.

Estudiantes tomados bajo 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 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 al Menor, del Departamento de Servicios Familiares y de Protección, de un encargado del cumplimiento de la ley o de un funcionario de libertad condicional 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 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 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 a:

- 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 delincente por cualquier delito calificado o por ciertos delitos menores.
- Todo el personal del distrito apropiado en cuanto a un estudiante al que se le requiera registrarse como ofensor sexual.

[Para mayor información, ver políticas FL(LEGAL) Y GRAA(LEGAL)].

SALIDA DEL PLANTEL

Por favor recuerde que la asistencia es crucial para el aprendizaje. Les pedimos que las citas sean realizadas fuera del horario escolar tanto como sea posible. Además tome nota que al levantar a su hijo temprano de manera regular resulta en oportunidades de aprendizaje perdidas. A menos que el director le otorgue aprobación debido a circunstancias atenuantes, el estudiante no será soltado regularmente antes del fin del día escolar.

Las reglas estatales requieren que se obtenga consentimiento de los padres para que se le permita a cualquier estudiante salir durante cualquier parte del día escolar. El distrito ha establecido los siguientes procedimientos para documentar el consentimiento parental:

- Para estudiantes en escuela primaria e intermedia, el padre o un adulto autorizado debe acudir a la oficina y firmar la salida del estudiante. Por favor esté preparado para mostrar identificación. Una vez verificada la identificación, un representante del plantel llamará al estudiante o lo irá a buscar al salón y lo traerá a la oficina. Por razones de seguridad y estabilidad del ambiente educativo, no podemos permitir que usted vaya a levantar al estudiante hasta el salón o a otra área sin una escolta. Si el estudiante regresa a la escuela el mismo día, el padre o adulto autorizado debe firmar la entrada del estudiante en la oficina principal. También se requerirá documentación en cuanto a la razón por la ausencia.
- Si un estudiante se enferma durante el día escolar y la enfermera escolar u otro empleado del distrito determina que el estudiante se debe ir a casa, la enfermera contactará al padre del estudiante y documentará los deseos del padre en cuanto a la salida de la escuela. A menos que el padre indique que el estudiante salga sin acompañante, el padre u otro adulto autorizado debe seguir los procedimientos de firma de salida según se indica arriba. Si a un estudiante se le permite salir del plantel por sí mismo, por autorización del padre, o si el estudiante tiene 18 años o es un menor emancipado, la enfermera documentará la hora en que el estudiante fue soltado. Bajo ninguna circunstancia un niño de escuela primaria o intermedia será soltado sin un padre o adulto autorizado por el padre.

En cualquier otro momento del día escolar

Los estudiantes no están autorizados a salir del plantel durante las horas escolares regulares por ninguna razón, excepto con el permiso del director. El estudiante que salga del plantel violando estas reglas estará sujeto a acción disciplinaria de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante.

PERDIDO Y ENCONTRADO

Una caja para recolectar artículos “perdidos y encontrados” está localizada en la oficina del plantel. Si su hijo pierde algún artículo, por favor anímelo a chequear la caja de perdido y encontrado. El distrito desalienta a que los estudiantes traigan a la escuela artículos personales de alto valor monetario ya que el distrito no se hace responsable por artículos perdidos o robados. El plantel dispondrá de los artículos perdidos y encontrados al final de cada semestre.

TRABAJO DE RECUPERACION

Trabajo de recuperación debido a una ausencia

En cualquier clase perdida, el maestro puede asignar a un estudiante trabajo de compensación basado en los objetivos educativos de la asignatura o curso de acuerdo con las necesidades del estudiante para dominar los conocimientos y destrezas esenciales para cumplir con los requisitos de la asignatura o curso.

El estudiante será responsable de obtener y completar el trabajo compensatorio de una manera satisfactoria y dentro del tiempo especificado por el maestro. Un estudiante que no realiza el trabajo de compensación asignado dentro del tiempo establecido por el maestro recibirá una calificación de cero en ese trabajo.

Se anima al estudiante a hablar con su maestro si el estudiante sabe con anticipación que estará ausente, incluyendo ausencias debido a actividades extracurriculares, para que el maestro y el estudiante puedan planificar cualquier trabajo que deba ser completado antes o inmediatamente después de la ausencia. Por favor recuerde la importancia de la asistencia del estudiante y que, aunque las ausencias puedan ser excusadas, todas las ausencias cuentan hacia la marca del 90 por ciento para las leyes estatales concernientes a la “asistencia para obtener crédito o calificación final.” [Ver también **Asistencia para crédito o calificación final** en la página 17.]

Un estudiante que participa en actividades extracurriculares debe notificar con anticipación a sus maestros de cualquier ausencia.

A un estudiante se le permitirá reponer exámenes y entregar proyectos en cualquier clase en la que estuvo ausente. Los maestros asignarán a un proyecto una penalidad por tardanza de acuerdo a las guías aprobadas por el director y comunicadas previamente a los estudiantes.

Trabajo de recuperación por suspensión en la escuela (ISS, por sus siglas en inglés)

Un estudiante sacado del salón de clases regular para suspensión en la escuela u otra categoría, que no sea DAEP, tendrá una oportunidad de completar antes del comienzo del próximo año escolar cada uno de los cursos en que estaba inscrito al momento de su remoción. El distrito puede brindar dicha oportunidad por cualquier método disponible, incluyendo curso por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia o escuela de verano. El distrito no cobrará al estudiante por cualquier método de finalización proporcionado por el distrito. [Ver política FO(LEGAL).]

MEDICINAS EN LA ESCUELA

Los medicamentos que se le deban dar a un estudiante durante el horario escolar deben ser proporcionados por el padre del estudiante. Todas las medicinas, ya sean con prescripción o sin

prescripción, se deben mantener en la oficina de la enfermera y administrados por la enfermera u otro empleado autorizado del distrito, a menos que el estudiante esté autorizado para poseer su propia medicina debido a asma o alergias severas como se describe abajo o según lo permitido por la ley.

El distrito no comprará medicinas sin prescripción para dárselas a un estudiante. El personal escolar no le dará a un estudiante medicinas con prescripción médica, medicinas sin prescripción, sustancias herbales, esteroides anabólicos o suplementos dietéticos, con las siguientes excepciones:

Sólo personal autorizado, de acuerdo con las políticas FFAC, pueden administrar:

- Medicina con prescripción, en el envase original, apropiadamente etiquetado, entregado por el padre, junto con una solicitud por escrito.
- Medicina con prescripción en un envase de dosis individual apropiadamente etiquetado llenado por una enfermera registrada u otro empleado del distrito calificado tomado del envase original apropiadamente etiquetado.
- Medicina sin prescripción en el envase original, apropiadamente etiquetado, entregado por el padre, junto con una solicitud por escrito.
- Suplementos herbales o dietéticos entregados por el padre solamente si es requerido por el programa de educación individualizada del estudiante (IEP, por sus siglas en inglés) o plan de la Sección 504 de un estudiante con discapacidades.
- En ciertas situaciones de emergencia, el distrito mantendrá y administrará medicina sin prescripción a un estudiante, pero sólo:
 - de acuerdo con las guías desarrolladas con el asesor médico del distrito, y
 - cuando el padre previamente ha otorgado consentimiento por escrito para tratamiento de emergencia mediante la planilla del distrito.
- en el envase original,
- apropiadamente etiquetado y vigente,
- escrito en inglés,
- prescrito por un médico con licencia para practicar en Estados Unidos,
- dispensado por una farmacia en Estados Unidos,
- aprobado por la Administración de Alimentos y Drogas

Los estudiantes cuyos horarios prevean tiempo regular pasado afuera, incluyendo receso y clases de educación física, deberían aplicarse bloqueador solar antes de venir a la escuela.

Para los estudiantes de primaria, el maestro del estudiante u otro personal del distrito le aplicarán bloqueador solar a la piel expuesta del estudiante si este trae el bloqueador a la escuela y solicita ayuda para la aplicación del bloqueador solar. Nada le prohíbe a un estudiante de este nivel aplicarse su propio bloqueador solar si el estudiante es capaz de hacerlo por sí mismo.

Para los estudiantes de secundaria, un estudiante puede poseer y aplicarse bloqueador solar cuando sea necesario. Si el estudiante necesita ayuda con la aplicación, por favor hable con la enfermera escolar acerca de la necesidad de ayuda.

Ya sea que el estudiante sea de primaria o secundaria, si se necesita aplicar bloqueador solar para tratar cualquier tipo de condición médica, esto debe ser manejado por medio de una comunicación con la enfermera escolar para que el distrito esté consciente de cualquier asunto médico o de seguridad.

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 niño.

A un estudiante con asma o con reacción alérgica severa (anafilaxis) se le puede permitir poseer y usar medicina prescrita para el asma o anafilaxis en la escuela o eventos relacionados con la escuela sólo si

él/ella tiene autorización por escrita de su padre y un médico u otro proveedor de cuidado de salud. El estudiante también debe demostrarle a su médico y a la enfermera escolar que tiene la habilidad para usar la medicina prescrita, incluyendo cualquier aparato requerido para administrar la medicina.

Si al estudiante se le ha prescrito medicina para el asma o para la anafilaxis para usar durante el día escolar, el estudiante y los padres deben discutir esto con la enfermera escolar.

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 para obtener más información. [Ver política FFAF(LEGAL).]

Drogas psicotrópicas

Una droga psicotrópica es una sustancia usada en el diagnóstico, tratamiento o prevención de una enfermedad o como componente de una medicina. Su propósito es producir un efecto alterado en cuanto a la percepción, emoción o comportamiento y comúnmente se le describe como una sustancia para alterar el ánimo o comportamiento.

Los maestros y otros empleados del distrito pueden discutir el progreso académico o comportamiento de un estudiante con sus padres u otros empleados según sea necesario, sin embargo, no se les está permitido recomendar el uso de drogas psicotrópicas. Un empleado del distrito que sea enfermera registrada, enfermera práctica avanzada, médico o profesional acreditado de salud mental puede recomendar que un estudiante sea evaluado por un practicante médico apropiado, de ser necesario. [Para más información, ver políticas FFAC.]

AVISO DE NO-DISCRIMINACION

En su esfuerzo por promover la no-discriminación Sheldon ISD, no discrimina en base a raza, color, religión, género, sexo, origen nacional, discapacidad o cualquier otra base prohibida por la ley, al proveer servicios, actividades y programas educativos, incluyendo programas CTE de acuerdo en el Título VI del Acta de Derechos Civiles de 1964, según enmiendas; el Título IX de Enmiendas de Educación de 1972; y Título II del Acta de Americanos con Discapacidades de 1990 (ADA, por sus siglas en inglés), según enmiendas, la cual incorpora y expande los requisitos de la Sección 504 del Acta de Rehabilitación de 1973, según enmiendas.

Los siguientes representantes del distrito han sido designados para coordinar el cumplimiento de estos requisitos legales:

- Coordinador Título IX, para preocupaciones concernientes a discriminación en base a sexo, incluyendo acoso sexual o acoso en base al género: James Webster, Director de Servicios al Estudiante, 11411 C. E. King Parkway, Houston, TX 77044 281-727-2000.
- Coordinador ADA/Sección 504, para preocupaciones concernientes a discriminación en base a discapacidad: Dr. Tyrus Doctor, Directora Ejecutiva de Educación Secundaria, 11411 C. E. King Parkway, Houston, TX 77044 281-727-2000.
- Todas las demás preocupaciones concernientes a discriminación: James Webster, Director de Servicios al Estudiante, 11411 C. E. King Parkway, Houston, TX 77044 281-727-2000.

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

PARTICIPACION PADRES Y FAMILIA

Trabajando juntos

Tanto la experiencia como la investigación, nos dicen que la educación de un niño tiene mejores resultados 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:

- Alentar a su hijo a darle una alta prioridad a su educación y trabajar con su hijo diariamente para aprovechar al máximo las oportunidades educativas que ofrece la escuela.
- Asegurar que su hijo termine todas las tareas asignadas y proyectos especiales y que venga cada día a la escuela preparado, descansado y dispuesto para aprender.
- Familiarizarse con todas las actividades escolares de su hijo y con los programas académicos, incluyendo los programas especiales que ofrece el distrito.
- Discutir con el consejero o director cualquier duda que tenga acerca de las opciones y oportunidades disponibles para su hijo.
- Revisar con su hijo los requisitos y opciones para graduación una vez que su hijo esté en la escuela intermedia y nuevamente cuando esté en la preparatoria.
- Monitorear el progreso académico de su hijo y contactar al maestro en caso necesario. Asistir a las juntas programadas y solicitar conferencias adicionales según sean necesarias. Para programar conferencias telefónicas o en persona con un maestro, consejero o director, por favor llame a la oficina de la escuela. El maestro usualmente devolverá su llamada o se reunirá con usted durante su período de conferencia o antes o después de clases.
- Ofrecerse como voluntario. [Para mayor información, ver políticas en CKG y contacte a la escuela de su hijo]. Participar en las organizaciones de padres de la escuela.
- Ofrecerse a servir como representante por los padres en un comité de planificación a nivel de Distrito o a nivel de plantel, ayudando en el desarrollo de objetivos educativos y planes para mejorar los logros de los estudiantes. Para más información, vea las políticas en BQA y BQB y contactar a la Dra. Brenda Emanuel al 281-727-2000.
- Servir en el Concejo Consultivo de Salud Escolar (SHAC, por sus siglas en inglés), ayudando al Distrito a asegurar que los valores de la comunidad se reflejen en la educación de salud y otros asuntos de bienestar.
- Estar enterado de los continuos esfuerzos de la escuela en la prevención del acoso.
- Contactar a oficiales escolares si está preocupado por el bienestar emocional y mental de su hijo.
- Asistir a las reuniones de la Junta Directiva para aprender más acerca de las operaciones del Distrito. [Ver políticas BE y BED para más información.]

FIESTAS

Los estudiantes pueden participar en ciertas fiestas del salón que han sido aprobadas. En lo que se refiere a actividades relacionadas con la escuela, “fiesta” significa tiempo que se les quita al día de instrucción en el que se servirán refrigerios, y se le darán regalos, tarjetas y otras atenciones a los estudiantes. Cada escuela puede planear tres (3) fiestas durante el año escolar. Estas fiestas se realizarán durante LA ULTIMA HORA DEL DÍA ESCOLAR el 17 de diciembre, 12 de febrero y 31 de mayo. Se permite a los estudiantes tener convites de cumpleaños en la escuela. Estos convites serán distribuidos por el maestro en el salón al final del día escolar y no pueden ser distribuidos en la cafetería o en el salón antes del almuerzo. Debido a los códigos de salud, todas las comidas de las 3 fiestas planificadas deben ser

compradas en una tienda. Todos los visitantes/voluntarios que asistan a las fiestas se registrarán por las reglas para los estudiantes.

La política del Programa de Nutrición Infantil prohíbe que en un plantel de primaria se les sirva o se les dé acceso a los estudiantes a Comidas de Mínimo Valor Nutricional (FMNV, por sus siglas en inglés) en cualquier momento o lugar de las premisas de la escuela durante el día escolar. Estas comidas y bebidas no pueden ser vendidas ni regaladas en las premisas escolares por la escuela, organización escolar o no escolar, maestros, padres o cualquier otra persona o grupo durante el día escolar. Los alimentos restringidos por FMNV incluyen bebidas carbonadas, goma de mascar y ciertos dulces.

JURAMENTO DE ALIANZA Y MINUTO DE SILENCIO

Todos los días escolares, 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 el juramento a la bandera.

Un minuto de silencio seguirá a la recitación del juramento a las banderas. Cada estudiante puede reflexionar, orar, meditar o realizar cualquier otra actividad en silencio durante ese minuto, siempre que dicha actividad no interfiera con los demás ni los distraiga. Además, la ley estatal requiere que cada plantel provea la observación de un minuto de silencio al comienzo del primer período de clase cuando el 11 de septiembre caiga en un día de clases regular en recordación de aquellos que perdieron sus vidas el 11 de septiembre, 2001. [Ver política EC(LEGAL) para 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 cualquier actividad escolar.

PROMOCION Y RETENCION

Un estudiante será promovido sólo en base a logros académicos o destreza demostrada en la asignatura del curso o grado, la recomendación del maestro del estudiante, la calificación recibida en cualquier evaluación de referencia de criterio o estatal y cualquier otra información académica necesaria según lo determine el distrito. Para obtener crédito en un curso, el estudiante debe recibir una calificación de por lo menos 70 basado en los estándares del curso o grado.

En ciertos grados a un estudiante- con limitadas excepciones- se le requerirá pasar las Evaluaciones de Preparación Académica del Estado de Texas (STAAR), si el estudiante está inscrito en una escuela pública de Texas entre enero 1 y la fecha de la primera administración del STAAR.

Para ser promovido al grado 6, los estudiantes inscritos en el grado 5 deben desempeñarse satisfactoriamente en las secciones de matemáticas y lectura de los exámenes del grado 5 en inglés o en español.

Para ser promovido al grado 9, los estudiantes inscritos en el grado 8 deben desempeñarse satisfactoriamente en las secciones de matemáticas y lectura de los exámenes del grado 5 en inglés.

Si un estudiante en los grados 5 o 8 está inscrito en un curso que obtiene crédito de preparatoria y para el cual se administra un examen de fin de curso (EOC, por sus siglas en inglés), el estudiante no estará sujeto a los requisitos de promoción descritos arriba para la evaluación relevante del grado 5 o 8. En su lugar, el estudiante tomará el examen EOC correspondiente.

Si un estudiante en los grados 3-8 está inscrito en una clase o curso reservado para estudiantes por encima de su actual grado en el cual al estudiante se le administrará una evaluación requerida por el estado, el

estudiante se le requerirá tomar la evaluación estatal requerida aplicable sólo para el curso en el cual está inscrito, a menos que la ley federal requiera que se haga de esa manera.

[Ver **Examen** en la página 52].

Un estudiante de los grados 5 o 8 tendrá dos oportunidades adicionales para tomar el examen que no pasó. Si el estudiante falla la segunda vez, un comité de colocación de grado, que consiste del director o su designado, el maestro y el padre del estudiante, determinará la instrucción especial adicional que recibirá el estudiante. Después del tercer intento fallido, el estudiante será retenido; sin embargo, el padre puede apelar esta decisión ante el comité. Para que el estudiante sea promovido, basado en los estándares previamente establecidos por el distrito, la decisión del comité debe ser unánime y el estudiante debe completar instrucción especial adicional antes de empezar el próximo grado. Ya sea que el estudiante sea promovido o retenido, se diseñará un plan educativo para el estudiante para permitirle al estudiante desempeñarse a nivel de grado para el final del próximo año escolar. [Ver política EIE.]

Ciertos estudiantes- algunos con discapacidades y algunos clasificados como estudiantes aprendiendo inglés- pueden ser elegibles para excepciones, acomodaciones o exámenes diferidos. Para más información, vea al director, consejero escolar o coordinador de educación especial.

El padre de un estudiante en 3er grado o superior que no se desempeñó satisfactoriamente en sus exámenes será notificado que su hijo participará en programas educativos especiales diseñados para mejorar el desempeño. Al estudiante se le puede requerir participar en instrucción antes o después de las horas normales o fuera del año escolar normal. La falta del estudiante en asistir a estos programas puede resultar en violaciones a la asistencia escolar obligatoria así como que el estudiante no sea promovido al siguiente grado.

BOLETAS DE CALIFICACIONES / REPORTE DE PROGRESO Y CONFERENCIAS

Las boletas de calificación con las calificaciones o desempeño y ausencias de cada estudiante se entrega a los padres por lo menos una vez cada tres semanas.

Al final de las primeras tres semanas de un período de calificaciones, los padres recibirán un reporte de progreso si el desempeño de su hijo en alguna clase/asignatura está cerca o por debajo de 70, o si está por debajo del nivel de desempeño esperado. Si el estudiante recibe una calificación inferior a 70 en cualquier clase o asignatura al final del período de calificación, al padre se le solicitará una conferencia con el maestro de dicha clase o asignatura. [Ver **Trabajando juntos** en la página 45 para conocer como concertar una conferencia.]

Los maestros siguen las directrices para calificaciones que han sido aprobadas por el superintendente en relación a la política adoptada por la junta y están diseñadas para reflejar el dominio relativo de cada estudiante en cada asignatura durante el período de calificaciones, semestre o curso. La ley estatal provee que la calificación de un examen o curso asignada por un maestro no puede ser cambiada a menos que la junta determine que la calificación fue arbitraria o que contiene un error, o que el maestro no siguió la política de calificaciones del distrito. [Ver política EIA(LOCAL) y **Escala de calificaciones** en la página 33.]

Las preguntas acerca al cálculo de una calificación deben ser primeramente discutidas con el maestro, si no se resuelve el asunto, el estudiante o padre puede solicitar una conferencia con el director de acuerdo a FNG(LOCAL).

La boleta de calificaciones o un reporte de progreso insatisfactorio indicará si se requieren tutorías para el estudiante que recibe una calificación menor de 70 en una clase o asignatura.

Las boletas de calificaciones y los reportes de progreso insatisfactorios deben ser firmados por el padre y devueltos a la escuela dentro de los próximos cinco días. El distrito puede usar un programa electrónico para comunicar información académica de su hijo, incluyendo la boleta de calificaciones y para propósitos de reportar el progreso. El distrito aceptará la firma electrónica del padre, pero usted tiene el derecho de solicitar en su lugar, la opción de proveer una firma escrita como reconocimiento.

SEGURIDAD

Para el Distrito, es de suma importancia la seguridad del estudiante tanto en el plantel, eventos relacionados con la escuela como en vehículos del distrito. 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.
- 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, coordinador de conducta del plantel, 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 estén a cargo de cuidar del bienestar de los estudiantes.

Seguro contra accidentes

Poco después que se inicien las clases, el padre 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.

Simulacros de preparación: evacuación, clima severo 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 de manera rápida, silenciosa y ordenada. Los procedimientos para emergencias del plantel están desplegados por todo el edificio.

Información y tratamiento médico de emergencia

Si un estudiante requiere de tratamiento médico de urgencia cuando está en la escuela o en una actividad relacionada con la escuela y no es posible localizar a los padres, la escuela tendrá que guiarse por el consentimiento por escrito del padre otorgado previamente para obtener tratamiento médico de emergencia e información sobre alergias a medicamentos, alimentos, piquetes de insectos, etcétera. Por tanto, se requiere que los padres llenen anualmente una forma para dar consentimiento de cuidado médico. 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 escuelas de emergencia

Cada año, a los padres se les pide llenar planilla de salida de emergencia para proveer información de contacto en el evento que la escuela tenga que terminar temprano o comenzar tarde debido a clima severo u otra emergencia o si el plantel debe restringir el acceso debido a una amenaza a la seguridad.

El distrito dependerá de la información de contacto en nuestros archivos para comunicarse con los padres en caso de una situación de emergencia, lo cual puede incluir mensajes en tiempo real o automatizados. Es crucial notificarle a la escuela de su hijo cuando haya un cambio en el número de teléfono dado previamente al distrito.

En el evento de condiciones de clima severo, las siguientes estaciones de radio y televisión proveerán información acerca de las escuelas en el Distrito Escolar Independiente Sheldon:

CANAL 13
KIAH 39

CANAL 11

CANAL 2

El sistema de llamadas telefónicas del distrito también será usado para notificar a padres sobre cierre de escuelas. Por favor mantenga actualizados con la escuela sus números de teléfonos para que pueda recibir el mensaje. Si se presentan condiciones severas de clima durante el día escolar, por favor explíquelo a su hijo cómo va a regresar a casa. **SI SU HIJO VIAJA NORMALMENTE EN AUTOBÚS ESCOLAR, ÉL/ELLA SERÁ ENVIADO A CASA EN EL AUTOBÚS ESCOLAR A MENOS QUE SE LE NOTIFIQUE A LA ESCUELA DE OTROS ARREGLOS.**

INSTALACIONES ESCOLARES

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.

Conducta antes y después de clases

Los maestros y administradores tienen completa autoridad sobre la conducta de los estudiantes en actividades antes y después de clases en las premisas del distrito y en eventos patrocinados por la escuela fuera de las premisas del distrito, tales como ensayos de obras de teatro, reuniones de clubes, prácticas deportivas y grupos especiales de estudio o tutorías. Los estudiantes están sujetos a las mismas reglas de conducta que aplican durante el día de instrucción y estarán sujetos a las consecuencias establecidas por el Código de Conducta del Estudiante o a cualquier estándar de conducta más estricto establecido por el patrocinador para los participantes extra curriculares.

Uso de los pasillos durante las horas de clase

No está permitido vagar o permanecer en los pasillos durante horas de clases. Durante las horas de clase, los estudiantes deben tener un pase de pasillo para estar fuera del salón de clase por cualquier motivo. El no tener este pase resultará en acción disciplinaria de acuerdo al Código de Conducta del Estudiante.

Servicios de cafetería

El Distrito participa en el Programa de Desayunos Escolares y en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares y ofrece todos los días a los estudiantes comidas balanceadas nutricionalmente de acuerdo con los estándares establecidos por la ley estatal y federal.

Comidas gratis o a precios reducidos están disponibles basado en la necesidad financiera del estudiante. La información acerca de la participación de un estudiante es confidencial; sin embargo, se puede divulgar la elegibilidad de un estudiante sin aviso o consentimiento previo, a programas, actividades e individuos que estén específicamente autorizados bajo el Acta Nacional de Almuerzos Escolares (NSLA, por sus siglas en inglés), la cual es la ley que establece los límites de divulgación para los programas de nutrición infantil del distrito. El nombre, estatus de elegibilidad y otra información del estudiante puede

ser divulgada a ciertas agencias según lo autoriza el NSLA para facilitar la inscripción de niños elegibles en Medicaid o el programa de seguro de salud infantil (CHIP, por sus siglas en inglés) a menos que el padre del estudiante notifique al distrito que esa información del estudiante no debe ser divulgada. La decisión del padre no afectará la elegibilidad del niño para comidas gratis o a precios reducidos o leche gratis. Acudir a Nutrición Infantil en el 13011 Garrett Rd, Houston, Texas 77044 para solicitar los servicios de comidas gratis o a precios reducidos.

A los padres se les anima grandemente a monitorear continuamente el balance de la cuenta de comida de sus hijos. Cuando la cuenta de comida de un estudiante se agota, el distrito le notificará al padre. Al estudiante se le permitirá seguir comprando comidas hasta por 1 día o hasta \$2.25, lo que ocurra primero, y el distrito le presentará al padre un esquema de pagos para cualquier cuenta pendiente. Si el distrito no puede llegar a un acuerdo con el padre del estudiante en cuanto a reponer la cuenta de comidas del estudiante y el pago del saldo pendiente, el estudiante recibirá una comida alterna.

UTILES ESCOLARES

Una lista de los útiles escolares que se necesitan para cada grado se le entregará cada año escolar. Por favor reemplace los útiles que se van gastando y que su hijo necesita durante el año escolar. Pedimos que todos los útiles de los estudiantes estén marcados con su nombre.

INSPECCIONES

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 casilleros 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 el contenido de los escritorios y casilleros que les son asignados.

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

Telecomunicaciones y otros aparatos electrónicos

El uso de equipos propiedad del distrito y su sistema de redes no es privado y será monitoreado por el distrito. [Ver política CQ para más información.]

Cualquier revisión de aparatos de telecomunicación personal u otros aparatos electrónicos personales se conducirá de acuerdo con la ley, y el aparato puede ser confiscado para poder realizar una revisión legal. Un aparato confiscado puede ser entregado a agencias del cumplimiento de la ley para determinar si se ha cometido algún crimen.

PROGRAMAS ESPECIALES

El Distrito proporciona programas especiales para los estudiantes superdotados y talentosos, estudiantes sin hogar, estudiantes bilingües, estudiantes migratorios con limitada destreza en inglés que son estudiantes aprendiendo inglés, estudiantes diagnosticados con dislexia 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. Un estudiante o padre con preguntas acerca de estos programas deben dirigirse al Coordinador de Servicios a Estudiantes Aprendiendo Inglés (ELL, por sus siglas en inglés) al 281-727-2000 o al Director Ejecutivo de Programas Especiales al 281-727-2000.

STAAR (Evaluaciones de Preparación Académica de Texas, por sus siglas en inglés)

Grados 3–8

Además de los exámenes de rutina y otras medidas de rendimiento, los estudiantes de ciertos grados tomarán exámenes estatales, tales como STAAR, en las siguientes asignaturas:

- Matemáticas, anualmente en los grados 3–8
- Lectura, anualmente en los grados 3–8
- Escritura, incluyendo ortografía y gramática, en los grados 4 y 7
- Ciencias, en los grados 5 y 8
- Estudios Sociales en el grado 8

En los grados 5 y 8, para que el estudiante pase al próximo grado, se requiere por ley un desempeño exitoso en las evaluaciones de lectura y matemáticas, a menos que el estudiante esté inscrito en un curso de lectura y matemáticas que sea para un grado superior al que el estudiante está actualmente. [Ver **Promoción y retención** en la página 29 para información adicional.]

STAAR-A estará disponible para estudiantes elegibles que tengan un plan de acomodación de la Sección 504 que ha sido identificado con dislexia o un desorden relacionado, así como para estudiantes que reciben servicios de educación especial, si el estudiante cumple con el criterio establecido por el estado y requiere ciertas acomodaciones educativas y de evaluaciones rutinariamente.

STAAR Alternativo 2, para estudiantes que reciben servicios de educación especial que cumplen con ciertos criterios establecidos por el estado, estará disponible para estudiantes elegibles, según sea determinado por el comité ARD del estudiante.

STAAR-L es una evaluación lingüísticamente acomodada que está disponible en inglés para estudiantes aprendiendo inglés que requieran este tipo de acomodación.

CARNET DE IDENTIFICACION

A los estudiantes se les dará un carnet de identificación cada año escolar. Los estudiantes deben llevar consigo esa identificación en la escuela todos los días. Usarán estas identificaciones para el almuerzo y la biblioteca. Por favor revise que la información en la identificación de su hijo sea correcta. Si se pierden o se dañan las identificaciones se les cobrará \$3.00 a los estudiantes para reponerlas. Si el estudiante no lleva consigo su identificación, perderá privilegios en la escuela.

ESTUDIANTES EN CUIDADO PROTECTOR (FOSTER CARE)

En un esfuerzo para proveer estabilidad educacional, el distrito se esforzará en ayudar a cualquier estudiante actualmente colocado o por ser colocado en cuidado protector (custodia del estado temporal o permanente, a veces llamada cuidado sustituto) en cuanto al proceso de inscripción, al igual que con los servicios educativos durante el tiempo que el estudiante esté inscrito en el distrito.

Para cualquier pregunta, por favor contacte a James R. Webster, Director de Servicios al Estudiante, quien ha sido designado como enlace del distrito para menores en protección del estado, al 281-727-2000.

[Ver también **Estudiantes bajo la tutela del estado** en la página 13 para más información.]

PREVENSION Y CONSCIENCIA SOBRE ABUSO DE SUSTANCIAS

Si usted está preocupado porque su hijo pueda estar usando o está en peligro de experimentar, usar o abusar drogas ilegales u otras sustancias prohibidas, por favor contacte al consejero escolar. El consejero escolar le puede proveer una lista de recursos de la comunidad que lo puedan ayudar. El TDSHS

mantiene información con respecto a la salud mental de niños y servicios de intervención de sustancias en su página web: <http://www.dshs.state.tx.us/mhsa-child-adolescnet-services>

CONSCIENCIA SOBRE SUICIDIO

El distrito está comprometido en unirse a los padres para apoyar la salud mental, emocional y el desarrollo del comportamiento de sus estudiantes. Si usted está preocupado por su hijo, por favor vaya a <http://www.texasuicideprevention.org> o contacte al consejero escolar para obtener más información relacionada con la prevención del suicidio disponible en su área.

EXAMENES

Además de los exámenes de rutina y otras medidas de rendimiento, los estudiantes de ciertos grados tomarán exámenes estatales.

Exámenes STAAR:

Marzo 28 (Grado 5 Matemáticas)
Marzo 29 (Grado 5 Lectura)
Marzo 28 (Grado 4 Escritura) Día
Mayo 8 (Grados 3 y 4 Matemáticas)
Mayo 9 (Grados 3 y 4 Lectura)
Mayo 10 (Grado 5 Ciencias)

Exámenes TELPAS (ventana para exámenes):

March 6-April 5

Los estudiantes también tienen la opción de eximir un examen de nivel de grado o para crédito, tomando un examen. El consejero de la escuela tiene la información de los requisitos para ser elegible para tomar el examen. La inscripción para este examen es la quinta y sexta semana antes de la fecha del examen. Se enviarán a casa las notificaciones de la hora y fecha antes de la fecha del examen.

LIBROS DE TEXTO, LIBROS ELECTRONICOS, EQUIPO TECNICO Y OTROS MATERIALES EDUCATIVOS

Se proporcionan libros de texto y otros materiales educativos gratuitos aprobados por el distrito, para cada asignatura o clase. El estudiante debe forrar los libros, conforme a las indicaciones del maestro y tratarlos con cuidado. También se pueden proporcionar libros electrónicos y equipo técnico a los estudiantes, dependiendo de la asignatura y objetivos de la misma. 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 en condiciones aceptables pierde el derecho a recibir libros de texto gratuitos y equipo técnico hasta que devuelva el libro o artículo o el padre pague el importe; sin embargo, el estudiante recibirá libros de texto para usarlos en la escuela durante el día de clases.

USO DE TELEFONO

A los estudiantes se les permite usar el teléfono de la oficina para **EMERGENCIAS ÚNICAMENTE**. Pedir permiso a los padres para ir a casa de otro estudiante, no se considera emergencia. La oficina ayudará a llevarles mensajes a los estudiantes de sus padres. Sin embargo, sólo se entregarán aquellos mensajes en que hayan ocurrido circunstancias inusuales e inevitables mientras el estudiante estaba en la escuela.

TRANSPORTE

El transporte en autobús escolar es un privilegio ofrecido por Sheldon ISD a todos los estudiantes que son elegibles para este servicio. Un padre puede designar un centro de cuidado diario o la residencia de los abuelos como el lugar regular para levantar y dejar a su hijo. El centro o residencia designada debe estar en una de las paradas o rutas aprobadas. Para información sobre las rutas de los autobuses y las paradas o

para designar un lugar alternativo para levantar y dejar a su hijo, puede contactar al Departamento de Transporte al 281-727-1400.

El privilegio de tener transporte escolar es condicional a que el estudiante observe una conducta segura y apropiada mientras espera el autobús, viaja en el autobús y sale del autobús. Al igual que en el salón de clases, los estudiantes deben ser corteses con el conductor y con los otros estudiantes y cooperar con las instrucciones del conductor en 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 levante**. Una vez que el autobús parta de una parada o de la escuela, **no parará por los estudiantes retrasados** o se detendrá en paradas no autorizadas para recibir o dejar estudiantes.
- Los estudiantes no deben esperar al autobús en la parte donde transitan los vehículos.
- Los estudiantes no deben acercarse al autobús en movimiento sino hasta que se detenga. Una vez que el autobús se haya detenido, el estudiante puede caminar hacia el autobús.
- 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 del autobús

- Observar el mismo nivel de conducta que el indicado en el salón de clase.
- Están prohibidas las groserías y los gestos obscenos.
- No se permite comer o beber en el autobús.
- 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.
- 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!

Estudiantes de Pre-K y Kindergarten

Los estudiantes de Pre-K y Kindergarten sólo se podrán bajar del autobús si el padre u otra persona designada están presentes **en la parada del autobús** para recibir al niño. Las personas autorizadas deben

estar preparadas para mostrar su identificación con foto de serle solicitado para verificar su identidad antes de recibir a un estudiante. Si no está presente un adulto aprobado, el niño será devuelto al plantel donde lo recogerá el padre. Cuando el estudiante ha sido regresado al plantel dos veces, se iniciará el proceso para suspenderle los privilegios de viajar en autobús.

Consecuencias de las reglas de seguridad del autobús

Interrupción del Transporte – De acuerdo al Código de Educación de Texas §37.126, un oficial de la ley le puede dar un citatorio a un estudiante por Interrupción del Transporte por conducta que interrumpa, prevenga o interfiera con el transporte de los estudiantes hacia o desde la escuela o un evento relacionado con la escuela. Este citatorio puede ser adicional a otra acción disciplinaria tomada por el Departamento de Transporte o la escuela según se indica abajo.

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 Transporte. El Sub-director o 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 transporte.

2^{do} Reporte Al estudiante puede retirársele el transporte durante tres (3) días.

3^{er} Reporte Al estudiante puede retirársele el transporte durante diez (10) días escolares.

4^{to} Reporte Al estudiante puede retirársele el transporte durante el resto del semestre.

5^{to} 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 resto del año escolar.**

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

No obstante que un 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 período de suspensión. Cualquier estudiante que falte a la escuela debido a la suspensión de transporte se considerará sin excusa.

VANDALISMO

Las personas que pagan impuestos en la comunidad han hecho un compromiso financiero sostenido para la construcción y mantenimiento de edificios escolares. Para asegurar que los edificios escolares puedan servir a aquellos para los que fueron construidos—tanto este año como los años venideros—no se tolerará ensuciar, destruir o dañar la propiedad escolar. A los estudiantes se les exigirá pagar por los daños que causen y serán sometidos a procedimientos criminales así como consecuencias disciplinarias de acuerdo al Código de Conducta del Estudiante.

CAMARAS 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. La disciplina estará de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante.

A solicitud de un padre de un estudiante que recibe servicios de educación especial, un miembro del personal o de la junta directiva, la ley estatal requiere que el distrito coloque equipo de grabación de audio y video en un salón en el cual el estudiante pasa por lo menos el 50 por ciento de su día escolar, llamado en la ley salón auto-contenido. La mayoría de estudiantes en este tipo de salón también deben ser estudiantes que reciben servicios de educación especial. Antes que el distrito coloque una cámara de video en el salón u otro ambiente en el cual su hijo/a recibe servicios de educación especial, el distrito le dará aviso a usted. Por favor hable directamente con el director para obtener más información o para solicitar la instalación y operación de este equipo.

VISITANTES EN LA ESCUELA

Los padres y otras personas son bienvenidos a visitar las escuelas del distrito. Para la seguridad de aquellos dentro de la escuela, todos los visitantes deben primero reportarse en la oficina principal, presentar identificación (licencia de conducir u otra identificación con foto) y recibir un pase de visitante. **El distrito utiliza el sistema Raptor para realizar una revisión de los antecedentes de cada individuo.** El sistema ayuda a proteger la seguridad de su hijo en la escuela, tanto como es posible. Todos los visitantes a salones deben estar apropiadamente vestidos y usar una identificación de visitante mientras se encuentren en el edificio escolar.

Para fomentar la independencia y desarrollo de las destrezas sociales, los padres no podrán llevar a sus hijos hasta el salón de clases después de los primeros 3 días de clases. Los padres podrán almorzar con sus hijos en ocasiones especiales pero se les pide que se abstengan de hacerlo diariamente. Los padres pueden traer comida sólo para sus propios hijos. A los padres de estudiantes de las Academias de Temprana Edad, se les pide abstenerse de comer con sus hijos durante las primeras tres semanas de clases.

Para evitar interrupciones innecesarias en los salones, los padres deben hacer arreglos previos con el administrador escolar cuando deseen observar el salón de sus hijos. No se permiten visitantes durante los exámenes estandarizados o durante una observación formal del salón por parte del administrador de la escuela. El administrador de la escuela puede negar el acceso de un padre al salón de su hijo si la visita resulta o podría causar una interrupción sustancial al proceso educativo o podría poner en peligro la confidencialidad de un estudiante. Para minimizar las interrupciones innecesarias al salón, el número y duración de las visitas puede ser limitado a discreción del administrador de la escuela.

Los padres deben esperar afuera del edificio para levantar a sus hijos a la hora de la salida para asegurar la seguridad y evitar la interrupción de las clases.

VOLUNTARIOS (Todos los grados)

Agradecemos todos los esfuerzos de los padres y abuelos voluntarios que están dispuestos a servir a nuestro distrito y estudiantes. Si usted está interesado en ser voluntario, por favor contacte al director del plantel para obtener más información y llenar una solicitud.

RETIRO DE LA ESCUELA

Un estudiante menor de 18 años sólo puede ser retirado de la escuela por un padre. La escuela solicita recibir aviso del padre con por lo menos tres días de adelanto a fin de que los records y documentos puedan ser preparados. El padre puede obtener una planilla de retiro de la oficina del director.

Durante el último día del estudiante, se debe presentar la planilla de retiro a cada maestro para obtener el promedio de calificaciones actuales y despeje de equipo y libros; a la bibliotecaria para asegurar un record limpio de libros; a la clínica para los records de salud; al consejero escolar para obtener la última boleta de calificaciones y despeje de cursos; y finalmente al director. Una copia de la planilla de retiro se le dará al estudiante y una copia será colocada en el record permanente del estudiante. **Se les pide a los padres notificar a la escuela con 24 horas de anticipación de su intención de retirar al estudiante, puede ser telefónicamente o por escrito.**

Un estudiante de 18 años o mayor, casado o que haya sido declarado por una corte como menor emancipado se puede retirar sin la firma del padre.

GLOSARIO

Instrucción acelerada es un programa educativo supletorio diseñado para atender las necesidades de estudiantes individuales en la adquisición de los conocimientos y destrezas requeridos en su grado y/o como resultado de que el estudiante no cumpla con los estándares para pasar una evaluación estatal.

ARD es el comité de admisión, revisión y salida convocado para cada estudiante que ha sido identificado para tener una evaluación completa e individual para servicios de educación especial. El estudiante elegible y sus padres son miembros de este comité.

Comité de revisión de asistencia es responsable de revisar las ausencias de un estudiante cuando la asistencia del estudiante esté por debajo de 90 por ciento, o en algunos casos 75 por ciento, de los días de clases ofrecidos. Bajo las guías adoptadas por la junta directiva, el comité determinará si existen circunstancias atenuantes para las ausencias y si el estudiante necesita cumplir ciertos requisitos para pasar el curso y obtener el crédito perdido debido a las ausencias.

DAEP son las siglas en inglés del programa disciplinario de educación alternativa, una colocación para estudiantes que han violado ciertas provisiones del Código de Conducta del Estudiante.

Evaluaciones EOC son exámenes de fin de curso, las cuales son estatales y parte del programa STAAR. Se requiere un desempeño exitoso en las evaluaciones EOC. Estos exámenes se darán en Inglés I, Inglés II, Álgebra I, Biología e Historia de Estados Unidos.

ESSA es el Acta de Todos los Estudiantes tienen Éxito (por sus siglas en inglés) aprobado por el gobierno federal en diciembre del 2015.

FERPA se refiere al Acta Federal de Derechos Educativos y Privacidad Familiar que otorga protección específica a la privacidad de los expedientes de estudiantes. La ley contiene ciertas excepciones, tales como información de directorio, a menos que los padres o un estudiante mayor de 18 años le indique a la escuela que no suministre la información de directorio.

IEP es un record por escrito del programa educativo individualizado preparado por el comité ARD para un estudiante con discapacidades que es elegible para servicios de educación especial. El IEP contiene varias partes, tales como una evaluación del desempeño educativo actual del estudiante; una declaración de objetivos anuales medibles, con objetivos a corto plazo; la educación especial y servicios relacionados y ayudas y servicios supletorios a proveerse y modificaciones a programas o apoyo por parte de personal escolar; una declaración en cuanto a cómo se medirá el progreso del estudiante y cómo se mantendrá informado a los padres; acomodaciones para evaluaciones estatales o del distrito; determinación de si se requerirá o no para graduación, completar exitosamente las evaluaciones estatales, etc.

ISS se refiere a suspensión dentro de la escuela, una técnica disciplinaria para la falta de conducta que se encuentra en el Código de Conducta del Estudiante. Aunque es diferente a la suspensión fuera de la escuela y la colocación en DAEP, ISS remueve al estudiante del salón de clases regular.

SHAC son las siglas en inglés del Consejo Consultivo de Salud Escolar, un grupo de por lo menos cinco miembros, la mayoría de los cuales deben ser padres, nombrados por la junta directiva para asistir al distrito en asegurar que los valores de la comunidad local y los asuntos de

salud estén reflejados en la instrucción de educación de salud del distrito, además de proveer ayuda con otros asuntos de bienestar de estudiantes y empleados.

Sección 504 es la ley federal que prohíbe la discriminación contra un estudiante con una discapacidad, requiriéndole a las escuelas que provean oportunidades de igualdad en servicios, programas y participación en actividades. A menos que se determine que el estudiante es elegible para servicios de educación especial bajo el Acta de Educación para Individuos con Discapacidades (IDEA, por sus siglas en inglés), se proveerá educación con acomodaciones educativas apropiadas.

STAAR es Evaluaciones de Preparación Académica del Estado de Texas, el sistema estatal de evaluaciones de logros académicos estandarizado, que fue puesto en efecto comenzando con ciertos estudiantes durante el año escolar 2011–2012.

STAAR Alternativo es una evaluación alternativa estatal diseñada para estudiantes con severas discapacidades cognitivas que reciben servicios de educación especial quienes cumplen con los requisitos para participar, según sea determinado por el comité ARD del estudiante.

STAAR Lingüísticamente Acomodado (STAAR L) es una evaluación alternativa estatal con acomodaciones lingüísticas diseñada para ciertos inmigrantes recientes que están aprendiendo el idioma inglés.

Evaluaciones estatales se requieren a estudiantes en ciertos grados y en asignaturas específicas. Algunas veces, el desempeño exitoso es una condición para la promoción, y pasar el examen de nivel de salida TAKS o STAAR de fin de curso, cuando sea apropiado, es una condición para graduación. Los estudiantes tienen múltiples oportunidades para tomar los exámenes si son requisito para la promoción o la graduación.

Código de Conducta del Estudiante es desarrollado con el consejo del comité del distrito y adoptado por la junta directiva e identifica las circunstancias, de acuerdo a la ley, cuando un estudiante puede ser removido de un salón, escuela o vehículo del distrito. También determina las condiciones que autoriza o requiere el director para colocar a un estudiante en DAEP. Esboza las condiciones para la suspensión fuera de la escuela y la expulsión. El Código de Conducta del Estudiante también cubre la notificación a los padres en cuanto a la violación de una de sus provisiones por parte de un estudiante.

TELPAS son las siglas en inglés del Sistema de Destreza en el Idioma Inglés de Texas, el cual evalúa el progreso que tienen en inglés los estudiantes que están aprendiendo inglés, y se le administra a aquellos en kindergarten–grado 12 que reúnen los requisitos de participación.

UIL se refiere a la Liga Inter-escolástica Universitaria, la organización voluntaria sin fines de lucro que supervisa las competencias educativas extracurriculares académicas, deportivas y musicales.

APENDICE I: Política de Estar Libre de Intimidación (Bullying)

Por favor tome nota que las políticas de la junta pueden cambiar en cualquier momento. Para el contexto legal y una copia actualizada de la política local, visite:

<http://pol.tasb.org/Policy/Code/601?filter=FFI> . Abajo se encuentra el texto de la política de Sheldon I.S.D. FFI(LOCAL) para la fecha en que este Manual fue finalizado para este año escolar.

BIENESTAR DEL ESTUDIANTE: ESTAR LIBRE DE INTIMIDACION (BULLYING)FFI(LOCAL)

Adaptado el 2/27/2012

Prohibida la intimidación

El Distrito prohíbe la intimidación según definido en esta política. Represalia contra cualquiera involucrado en el proceso de queja está en violación de la política del Distrito y está prohibido.

Definición

La intimidación ocurre cuando un estudiante o grupo de estudiantes participan de manera escrita o verbal, expresión por medios electrónicos o conducta física que ocurre en propiedad escolar, en actividades patrocinadas o relacionadas a la escuela o en un vehículo operado por el Distrito y que:

1. Tiene o tendrá el efecto de físicamente dañar al estudiante, dañar la propiedad del estudiante o colocar al estudiante en temor razonable de daño a su persona o a su propiedad; o
2. Es suficientemente severo, persistente y dominante que la acción o amenaza crea un ambiente educativo intimidante, amenazador o abusivo para el estudiante.

Esta conducta se considera intimidación si:

1. Promueve un desbalance de poder entre el estudiante perpetrador y el estudiante víctima por medio de una expresión escrita o verbal o conducta física; e
2. Interfiere con la educación del estudiante o sustancialmente interrumpe la operación de la escuela.

Ejemplos

La intimidación a un estudiante puede incluir novatadas, amenazas, mofas, burlas, confinamiento, asalto, demandas de dinero, destrucción de propiedad, robo de posesiones valiosas, sobrenombres, esparcimiento de rumores u ostracismo.

Represalia

El Distrito prohíbe la represalia por parte de un estudiante o empleado del Distrito en contra de una persona que en buena fe hace un reporte de intimidación, sirve de testigo o participa en una investigación.

Ejemplos

Ejemplos de represalia pueden incluir amenazas, esparcimiento de rumores, ostracismo, asalto, destrucción de propiedad, castigos injustificados o reducción de calificaciones sin motivo. La represalia ilegal no incluye menosprecios o molestias menores.

Acusación falsa

Un estudiante que intencionalmente hace una acusación falsa, ofrece falso testimonio o rehúsa cooperar con una investigación del Distrito en cuanto a intimidación será sujeto a una acción disciplinaria apropiada.

Reporte a tiempo

Los reportes de intimidación se deben hacer lo antes posible después del presunto acto o conocimiento del presunto acto. Falla de reportar inmediatamente puede perjudicar la habilidad del distrito de investigar y tratar la conducta prohibida.

PROCEDIMIENTOS DE REPORTE

Reporte de estudiante

Para obtener ayuda e intervención, cualquier estudiante que crea que ha sufrido intimidación o crea que otro estudiante ha sufrido intimidación debe reportar inmediatamente el presunto acto a un maestro, consejero, director o empleado del Distrito.

Reporte de empleado

Cualquier empleado del Distrito que sospeche o reciba aviso que un estudiante o grupo de estudiantes ha o puede haber sufrido intimidación notificará inmediatamente al director o su designado.

Formato del reporte

Un reporte se puede hacer oralmente o por escrito. El director o su designado convertirán cualquier reporte oral a forma escrita.

Conducta prohibida

El director o su designado determinarán si las alegaciones en el reporte, si son comprobadas, constituyen conducta prohibida según lo definido en la política FFH, incluyendo violencia entre parejas e intimidación o discriminación basado en raza, color, religión, género, origen nacional o discapacidad. En caso de ser positivo, el Distrito procederá bajo la política FFH. Si las alegaciones pudieran constituir tanto conducta prohibida como intimidación la investigación bajo FFH incluirá una determinación de cada tipo de conducta.

Investigación de reporte

El director o su designado realizarán una investigación apropiada basada en las alegaciones del reporte. En caso de ser apropiado, el director o su designado prontamente tomarán acción interina calculada a prevenir la intimidación durante el curso de la investigación.

CONCLUSION DE LA INVESTIGACION

En caso de no haber circunstancias atenuantes, la investigación se debe completar dentro de los siguientes diez días laborales a partir de la fecha del reporte inicial alegando intimidación; sin embargo, el director o su designado tomarán tiempo adicional de ser necesario para completar una investigación a fondo.

El director o su designado prepararán un reporte final por escrito de la investigación. El reporte incluirá la determinación de si la intimidación ocurrió o no, y de ser afirmativo, si la víctima usó auto-defensa razonable. Una copia del reporte se enviará al Superintendente o su designado.

AVISO A LOS PADRES

Si se confirma un incidente de intimidación, el director o su designado prontamente notificarán a los padres de la víctima y del estudiante que participó en la intimidación.

ACCION DEL DISTRITO

Intimidación

Si los resultados de una investigación indican que ocurrió intimidación, el Distrito prontamente responderá tomando acción disciplinaria apropiada de acuerdo al Código de Conducta del Estudiante y puede tomar acción correctiva razonable para tratar la conducta.

Disciplina

Un estudiante que es víctima de intimidación y que usó auto-defensa razonable en respuesta a intimidación no será sujeto a acción disciplinaria.

La disciplina de un estudiante con una discapacidad está sujeta a la ley federal o estatal aplicable además del Código de Conducta del Estudiante.

Acción correctiva

Ejemplos de acción correctiva pueden incluir un programa de entrenamiento para los individuos involucrados en la queja, un programa de educación comprensivo para la comunidad escolar, seguimiento para determinar si un nuevo incidente o intento de represalia ha ocurrido, involucrando a padres y estudiantes en un esfuerzo para identificar problemas y mejorar el clima escolar, aumentar el monitoreo por parte de empleados en áreas donde ha ocurrido intimidación y reafirmar la política del Distrito contra el intimidación.

Transferencias

El director o su designado se referirán a FDB para las transferencias.

Consejería

El director o su designado notificarán a la víctima, al estudiante que participó en el intimidación y a cualquier estudiante que fue testigo del intimidación de las opciones de consejería disponibles.

Conducta inapropiada

Si la investigación revela conducta inapropiada que no llega al nivel de conducta prohibida u intimidación, el Distrito puede tomar acción de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante o cualquier otra acción correctiva apropiada.

CONFIDENCIALIDAD

Hasta lo más posible, el Distrito respetará la privacidad del demandante, las personas en contra de quienes se hizo la queja y los testigos. Puede ser necesaria una revelación limitada para realizar una investigación a fondo.

APELACION

Un estudiante que queda insatisfecho del resultado de la investigación puede apelar por medio de FNG(LOCAL), comenzando al nivel apropiado.

RETENCION DE RECORDS

La retención de records se hará de acuerdo a CPC(LOCAL).

ACCESO A POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS

Esta política y cualquier procedimiento acompañante serán distribuidos anualmente en los manuales de empleados y de estudiantes. Copias de la política y procedimientos serán publicados en la página Web del Distrito, en cuanto sea posible, y estará disponible en cada escuela y en las oficinas administrativas del Distrito

Política de participación familiar de Sheldon ISD

Sheldon ISD cree que los padres (incluyendo aquellos que son de bajos recursos, tienen discapacidades, hablan inglés con limitaciones, tienen bajo nivel de educación o son de procedencia de alguna minoría racial o étnica o son padres de hijos migratorios) forman una sociedad con los maestros y personal en la educación de sus hijos y que la participación y fortalecimiento de padres son esenciales a todo nivel a través del distrito escolar.

Sheldon ISD cree que el desempeño académico de los estudiantes requiere que los padres tengan un entendimiento del currículo, estándares de desempeño académico, evaluaciones, políticas y procedimientos del distrito/escuela y cómo monitorear el progreso de sus hijos y trabajar con los educadores para mejorar el desempeño de sus hijos.

La Administración del Distrito trabajará en colaboración con los padres y guardianes y apoyará activamente a las escuelas y padres para mejorar la participación de padres al:

- respetar a los padres como socios en la educación de sus hijos;
- valorar la diversidad y la necesidad de equidad en cada escuela;
- promover la participación de padres en el liderazgo y toma de decisiones del distrito;
- propiciar un ambiente acogedor y sensitivo hacia los padres;
- asegurar que el personal sea hecho responsable a todos los niveles en todo el distrito por trabajar con los padres como socios;
- valorar la necesidad de formar sociedades dentro de las entidades privadas y públicas de la comunidad de Sheldon;
- asegurar la flexibilidad y accesibilidad dentro de las operaciones de la Administración Central y flexibilidad dentro de los procesos y procedimientos en todo el distrito;
- establecer y promover la comunicación como fuente de confianza y entendimiento entre el distrito y los padres.

Los directores, maestros y todo el personal escolar trabajarán en colaboración con los padres y guardianes al:

- respetar a los padres como socios en la educación de sus hijos y honrar sus papeles como primeros maestros y maestros de por vida;
- valorar la diversidad y equidad en el aprendizaje de cada niño/a;
- establecer altas expectativas para un excelente servicio al cliente (estudiante/padre);
- esperar un alto desempeño estudiantil para todos los estudiantes;
- promover la participación de padres en el liderazgo local y la toma de decisiones;
- valorar la sociedad dentro de las entidades públicas y privadas dentro de la comunidad de Sheldon;
- asegurar la flexibilidad y accesibilidad dentro de las operaciones de toda la escuela y flexibilidad dentro de los procesos y procedimientos escolares; y
- establecer y promover la comunicación como fuente de confianza y entendimiento entre la escuela y los padres.

Se les pide y anima a los Padres/Guardianes a participar en el aprendizaje y educación de sus hijos al:

- tomar la iniciativa de buscar las mejores oportunidades educativas para sus hijos;
- entender y respetar la misión y valores de la escuela;
- respetar a los maestros y apoyar al personal escolar como socios en la educación de sus hijos;
- Demostrar respeto por la escuela como un todo, incluyendo la facultad y personal;
- desarrollar conjuntamente con el maestro, un contrato escuela-padre para sus hijos que esboce cómo los padres, la escuela y el estudiante compartirán la responsabilidad para mejorar el desempeño académico;
- identificar y tratar las barreras para la participación de los padres;
- entender los procedimientos escolares y oportunidades para contribuir o recibir apoyo;
- participar en el desarrollo del plan escolar para participación de padres y la revisión y evaluación del plan;
- utilizar líneas de comunicación en ambos sentidos entre padres, personal escolar y el distrito acerca de la instrucción, desempeño y conducta de sus hijos;
- participar en oportunidades de entrenamiento que incluirán pero no se limitarán a: estrategias/refuerzos al aprendizaje en casa, disciplina y entendimiento de diferencias culturales;
- valorar la diversidad y la necesidad por equidad en el aprendizaje de cada niño/a;
- participar en el liderazgo y toma de decisiones locales;
- ser voluntario en las escuelas de sus hijos; y
- apoyar y participar en el desarrollo de sociedades dentro de la comunidad de Sheldon.

Un concejo consultivo de padres a nivel distrital, compuesto de personas con interés en el distrito escogido de acuerdo a los procedimientos aprobados por el Superintendente, será establecido para hacer recomendaciones con respecto a estrategias a implementar y asegurar el éxito de esta política. El concejo delinearé regulaciones para tratar los requisitos de la Sección 1118 del Acta Que No se Quede Atrás Ningún Niño, la cual será revisada anualmente y corregida según sea necesario por el Concejo Distrital de Mejoramiento Educativo (DWIIC, por sus siglas en inglés) y el Superintendente Asociado quien sirve como designado del Superintendente.

PARTE I. DESCRIPCION DE COMO EL DISTRITO IMPLEMENTARA LOS COMPONENTES DE LA POLITICA REQUERIDA DE PARTICIPACION DE PADRES A NIVEL DE DISTRITO

1. El Distrito Escolar Independiente Sheldon tomará las siguientes acciones para involucrar a los padres en el desarrollo compartido de su plan distrital de participación de padres bajo la sección 1112 de ESEA así como involucrar a los padres en el proceso de revisión y mejoramiento escolar bajo la sección 1116 de ESEA:

El Concejo Distrital de Mejoramiento Educativo (DWIIC), compuesto de personas con interés en el distrito, a ser nombrado de acuerdo a procedimientos aprobados por el Superintendente, será establecido para hacer recomendaciones con respecto a estrategias para implementar y asegurar el éxito de esta política. El concejo delinearé regulaciones para tratar los requisitos de las Sección 1118 del Acta Que no se Quede Atrás Ningún Niño, la cual será revisada anualmente y corregida según sea necesario. DWIIC se reunirá un mínimo de cuatro (4) veces cada año. El concejo consistirá de un representante de los siguientes:

- *Personal profesional de cada plantel*
- *Padre(s) de cada plantel*
- *Socio Comercial*
- *Comunidad*

(Para información adicional con respecto a las normas para el desarrollo y responsabilidades del DWIIC, ver las políticas BQA y BQB.)

2. El Distrito Escolar Independiente Sheldon proveerá la siguiente coordinación necesaria, apoyo técnico y otro apoyo para ayudar a las escuelas Título I, Parte A a planificar e implementar actividades efectivas de participación de padres para mejorar el desempeño académico estudiantil y desempeño escolar:

El distrito proveerá un Enlace Distrital con los Padres para facilitar oportunidades para talleres/entrenamiento para padres. El Enlace con los Padres será responsable de comunicaciones orales/escritas que reflejen las necesidades de la población (inglés/español)

3. El Distrito Escolar Independiente Sheldon coordinará e integrará estrategias de participación de padres proporcionadas por el distrito con estrategias de participación de padres bajo los siguientes programas adicionales, tales como: Head Start, Young Learners (Jóvenes estudiantes), Parents As Teachers (Padres como maestros), Home Instruction Program for Preschool Youngsters (Programa de educación en el hogar para niños de pre-escolar) y Programas de pre-escolar operados por el estado, al:

- *Realizar un consulta anual para informar sobre Oportunidades de Entrenamiento para Padres*
- *Colaborar con el centro de Directores de Jóvenes Estudiantes*

4. El Distrito Escolar Independiente Sheldon tomará las siguientes acciones para conducir, con la participación de padres, una evaluación anual del contenido y efectividad de esta política de participación de padres en el mejoramiento de la calidad de sus escuelas Título I, Parte A. La evaluación incluirá la identificación de barreras para mayor participación por parte de padres en las actividades de participación de padres (colocando particular atención a los padres que son de bajos recursos, tienen discapacidades, hablan inglés con limitación, tienen bajo nivel de educación o son de procedencia de alguna minoría racial o étnica). El distrito escolar usará estos resultados de la evaluación de su política y actividades de participación de padres para diseñar estrategias para una participación de padres más efectivas, y para revisar, de ser necesarias (y con la participación de padres) sus políticas de participación de padres.

A. El DWIIC realizará una revisión anual del Plan Distrital de Participación de Padres en un esfuerzo para promover una activa participación de padres y participación en mejorar el desempeño estudiantil y rendimiento general. El DWIIC revisará los siguientes datos durante el año como parte del proceso de evaluación que guiará el proceso de planificación:

- *Resultados de la encuesta de padres (realizada anualmente)*
- *Elementos del Reporte de Desempeño Académico de Texas (TAPR, por sus siglas en inglés)*
- *Datos generados por las Evaluaciones Basadas en el Currículo (CBA, por sus siglas en inglés)*
- *Datos usados para desarrollar la Evaluación Distrital de Necesidades*

B. El DWIIC será facilitado por el Superintendente Asociado quien involucrará a los departamentos necesarios para lograr los objetivos y expectativas deseadas.

5. El Distrito Escolar Independiente Sheldon desarrollará la capacidad de las escuelas y de los padres para una fuerte participación de padres, para asegurar una participación efectiva de padres y apoyar una sociedad entre la escuela determinada, los padres y la comunidad para mejorar el desempeño académico estudiantil, a través de las siguientes actividades específicamente descritas abajo:

A. El distrito escolar, con la ayuda de sus escuelas Título I, Parte A, proveerá ayuda a los padres de niños servidos por el distrito escolar o escuela, según sea apropiado, en el entendimiento de temas tales como las siguientes, al emprender las acciones descritas en este párrafo --

- *los estándares del Estado del contenido académico,*
- *los estándares del Estado de desempeño académico del estudiante,*
- *las evaluaciones académicas del Estado y locales, incluyendo evaluaciones alternativas,*
- *cómo monitorear el progreso de sus hijos, y*
- *cómo trabajar con los educadores:*

A cada escuela dentro del distrito se le requerirá realizar una reunión anual con los padres para discutir los requisitos del Título I, Parte A, boleta de calificaciones de la escuela, Reporte de Desempeño Académico de Texas (TAPR, por sus siglas en inglés), presupuestos del Título y expectativas para lograr los objetivos deseados. El distrito presentará en un foro abierto, las Boletas de Calificaciones del Distrito, el Reporte de Desempeño Académico de Texas y cualquier otra información pertinente requerida por ley.

El distrito patrocinará una reunión anual de padres/comunidad para compartir información con respecto a los Programas del Título y cómo se usarán los fondos para apoyar los objetivos distritales. También se invitarán a asistir a entidades privadas sin fines de lucro.

B. El distrito escolar, con la ayuda de sus escuelas, proveerá materiales y entrenamiento para ayudar a los padres a trabajar con sus hijos para mejorar el desempeño académico de los niños, según sea apropiado, para fomentar participación de padres, implementando lo siguiente:

1. Entrenamiento para padres:

Estas son oportunidades para ayudar a los padres a desarrollar destrezas para usar en casa que apoyan los esfuerzos académicos y el desarrollo social de sus hijos. Les enseñan a los padres técnicas y estrategias que pueden utilizar para mejorar el éxito académico de sus hijos y para ayudar a sus hijos en el aprendizaje en el hogar. Una “Encuesta de Necesidades para Padres” se realiza al final de cada año escolar para identificar áreas de interés paternal para futuros entrenamientos para padres. Algunas de estas actividades pueden incluir:

- | | |
|---------------------------------------|------------------------------|
| <i>*Noche familiar de matemáticas</i> | <i>*Feria de ciencias</i> |
| <i>*Lectura en voz alta</i> | <i>*Enlaces casa-escuela</i> |
| <i>*Eventos de cuenta-cuentos</i> | <i>*Ayuda con la tarea</i> |
| <i>*Entrenamiento en lectura</i> | <i>*Recursos para padres</i> |
| <i>*Usando la tecnología</i> | |

2. Apoyo a los padres:

▪ **Tarea**

La tarea sirve varios propósitos: para practicar, extender y enriquecer el aprendizaje del salón, para desarrollar responsabilidad y hábitos de estudio y para proveer a los padres una oportunidad para interactuar con sus hijos y su educación. Los padres pueden

apoyar a la escuela y el éxito de sus hijos ayudándolos con la tarea de las siguientes maneras:

1. Ayude a organizarse a su hijo/a. Recuérdele traer a casa su folder de tarea y materiales necesarios para completar sus tareas.
2. Pónganse de acuerdo en una hora regular de estudio y cúmplanla.
3. Procure que su hijo/a tenga un lugar de estudio regular y apropiado con buena iluminación, espacio adecuado y sin distracciones (TV, teléfono, ruido familiar, etc.).
4. Pida ver lo que su hijo/a ha hecho cada noche y asegúrese que sea regresado al maestro. Muestre interés en lo hace en la escuela.
5. Contacte al maestro si su hijo/a tiene dificultad en entender una tarea. Nuestro objetivo es ayudar a que su hijo/a alcance los estándares de su grado y más allá.

▪ **Civismo y comportamiento estudiantil**

Los estudiantes deben demostrar buen civismo en la cafetería, en el patio de recreo, en el autobús y en el salón. El personal y los padres deben trabajar juntos para ayudar a los niños a entender el significado e importancia del buen civismo y cómo tomar buenas decisiones.

Derechos, reglas y responsabilidades específicas están detallados en el Manual del Estudiante/Padre. A cada estudiante se le entrega una copia de este manual al comienzo del año escolar.

C. El distrito escolar, con la ayuda de sus escuelas y padres, educará a sus maestros, personal de servicio a estudiantes, directores y otro personal, en cómo alcanzar a, comunicarse con y trabajar con padres como socios igualitarios, en el valor y utilidad de las contribuciones de los padres, en cómo implementar y coordinar programas para padres, y cómo desarrollar lazos entre padres y escuelas, mediante:

- Proveer Desarrollo Profesional
- Talleres/Entrenamientos para Padres a nivel de Distrito en cada plantel

D. El distrito escolar tomará las siguientes acciones para asegurar que la información relacionada con los programas escolares y para padres, reuniones y otras actividades, sea enviada a los padres de los niños participantes en un formato entendible y uniforme, incluyendo formatos alternos al ser solicitados, y a la extensión práctica, en el idioma que los padres puedan entender:

El personal de Sheldon ISD, con el apoyo de Título I, busca involucrar a los padres en una sociedad casa-escuela efectiva para proveer la mejor educación posible para nuestros estudiantes.

Comunicación regular con padres:

A fin de desarrollar una comunicación consistente, efectiva y a tiempo entre el hogar y la escuela, nosotros proporcionaremos comunicación regular la cual incluirá lo siguiente:

- *Noticias Escolares
- *Contrato de lectura Padre – Maestro
- *Noticias del Distrito
- *Conferencias anuales de padres
- *Asambleas escolares (padres invitados)
- *Sistema telefónico distrital mensajero escolar (IRIS)
- *Calendarios escolares anuales
- *Boletas de calificación
- *Avisos de eventos especiales/recordatorios
- * Folders Tarea/Conducta
- *Página web del distrito
- *Conferencias padres-maestros

Toda comunicación escrita será realizada en inglés y en español para reflejar las necesidades de la población.

El distrito también provee un Sistema de Traducción de Idioma permitiendo la interpretación simultánea durante los entrenamientos y talleres para padres.

PARTE II. COMPONENTES DISCRECIONARIOS DE LA POLITICA DISTRITAL DE PARTICIPACION DE PADRES

1. Visitas de padres

Una maravillosa manera en que los padres pueden demostrarle a sus hijos que están interesados en sus vidas en la escuela es visitando el salón de clases. La escuela le da la bienvenida a cualquier padre que desee ayudar mediante el Programa de Voluntarios.

2. Participación de padres

La participación de padres a nivel de escuela y de distrito es promovida mediante los siguientes comités:

- Programa de padres voluntarios – Planea actividades estudiantiles y recauda fondos para necesidades “extras”.*
- Concejo Representativo Escolar/Concejo Distrital de Mejoramiento Educativo -Determinan los objetivos de mejoramiento escolar y prioriza los gastos de presupuesto de algunos programas categóricos. También determinan cómo se gastará el 1% reservado de los fondos de Título I para apoyar la participación de padres.*

Otras oportunidades para participar incluyen:

Programa voluntario PALS

Actividades en la escuela, Ferias de libros del PTO/PTA

Paseos

Día de campo

Merienda de los viernes

PARTE III. ADOPCION

Esta Política de Participación de Padres a nivel de Distrito ha sido desarrollada conjuntamente con, y acordada con, padres de niños que participan en programas de Título I, Parte A, según lo evidenciado en la reunión sostenida el 29 de octubre, 2014 con el Concejo de Mejoramiento Educativo a Nivel del Distrito.

Esta política fue aceptada por el Distrito Escolar Independiente Sheldon el 29 de octubre, 2014. El distrito escolar publicará este documento en la página web del distrito poniéndola a disposición de todos los padres de niños que participan en el Título I, Parte A.

Por favor tome nota: Se han desarrollado políticas de Participación familiar en cada plantel y están disponibles en las páginas web de cada plantel.

ADENDUN DE LA POLITICA DE PARTICIPACION FAMILIAR DE SHELDON ISD

La Política de Participación Familiar completa está localizada en www.sheldonisd.com Cada plantel de Sheldon ISD ha desarrollado una Política de Participación Familiar del plantel a la que se puede tener acceso en la página web de la escuela.

El personal de Sheldon ISD, con el apoyo del Título 1, busca involucrar a los padres en una asociación efectiva hogar-escuela para proveer la mejor educación posible a nuestros estudiantes.

Comunicación Regular con Padres:

Para desarrollar una comunicación consistente, efectiva y a tiempo entre el hogar y la escuela la comunicación regular incluirá los siguientes:

Noticias de la Escuela	Calendarios Escolares Anuales
Contrato de Lectura Padre – Maestro	Boletas de Calificaciones
Noticias del Distrito	Avisos Recordatorios / Eventos Especiales
Conferencias Anuales de Padres	Carpetas de Tarea/Conducta
Asambleas Escolares (Padres Invitados)	
Conferencias Padre – Maestro	

Entrenamiento de Padres:

Estas son oportunidades para ayudar a los padres a desarrollar destrezas para usar en casa que apoyen los esfuerzos académicos y desarrollo social de sus hijos. Le proveen técnicas y estrategias a los padres, las cuales pueden utilizar para mejorar el éxito académico de sus hijos y ayudar a sus hijos a aprender en la casa. Una “Encuesta de Necesidades para Padres” se realiza al final de cada año escolar para identificar áreas de interés de los padres para entrenamientos futuros. Algunas de estas actividades pueden incluir:

Entrenamientos de Padres	Leer en Voz Alta	Feria de Ciencias
Noche Familiar de Matemáticas	Ayuda con Tarea	Enlaces Hogar – Escuela
Eventos de Cuenta-Cuentos	Recursos para Padres	

Apoyo a los Padres:

A. Tarea

La tarea sirve varios propósitos: practicar, extender y enriquecer el aprendizaje del salón, desarrollar responsabilidad y hábitos de trabajo para proveerle a los padres la 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 a casa su carpeta de tarea y los materiales necesarios para completar las tareas.
2. Establezcan una hora regular de estudio y manténgala.
3. Ve a que su hijo tenga un lugar de estudio regular, apropiado con buena iluminación, suficiente espacio y sin distracciones (TV, teléfono, ruido familiar, etc.).
4. Pídale ver lo que ha hecho cada noche y que se lo entregue al maestro. Muestre interés en lo que él/ella hace en la escuela.
5. Contacte al maestro si su hijo tiene dificultad para entender una tarea. Nuestro objetivo es ayudar a su hijo a alcanzar los estándares del grado y más allá.

B. Civismo y Comportamiento del Estudiante

Los estudiantes deben demostrar buen civismo en la cafetería, en el patio, en el autobús y en el salón. El personal y los padres deben trabajar juntos para ayudar a que los niños entiendan el significado e importancia del buen civismo y cómo tomar buenas decisiones.

Derechos, reglas y responsabilidades específicas en cuanto al comportamiento de los estudiantes están detallados en el Manual de Estudiantes/Padres. A cada estudiante se le entrega una copia de este manual al comienzo del año escolar.

C. Visitas de Padres

Una excelente manera de mostrarle a su hijo que usted está interesado en su vida escolar es visitando el salón. La escuela le da la bienvenida a todo padre que desee ayudar por medio del Programa de Voluntarios de la escuela.

D. Participación de Padres

La Participación de Padres en la escuela y a nivel del distrito es promovida por medio de los siguientes comités:

- Programa de Padres Voluntarios – Planea actividades para los estudiantes y recauda fondos para “extras” necesarios.

- Representante del Consejo Escolar/Consejo de Mejoramiento del Distrito-determina los objetivos de mejoramiento escolar y asigna prioridad a los gastos para ciertos programas categóricos en el presupuesto.

Otras oportunidades para participar incluyen:

Programa Voluntario PALS Actividades en la escuela PTO/PTA Ferias de Libros
Paseos Día de Campo
Merienda de los viernes

SECCION III: PLANILLAS DE CONSENTIMIENTO DE LOS PADRES

AVISO CONCERNIENTE A LA INFORMACION DE DIRECTORIO DE SHELDON ISD Y

RESPUESTA DEL PADRE RESPECTO A LA ENTREGA DE INFORMACION DEL ESTUDIANTE

Cierta información acerca de estudiantes del distrito se considera información de directorio y será entregada a cualquiera que siga los procedimientos para solicitar la información a menos que el padre ponga objeción a la entrega de información de directorio del estudiante. Si usted no desea que Sheldon ISD entregue información de directorio del expediente educativo de su hijo sin su previo consentimiento por escrito, usted debe notificar al distrito por escrito dentro de los primeros diez días a partir del primer día de instrucción de este año escolar.

Esto significa que el distrito debe entregar cierta información personal (llamada “información de directorio”) de su hijo a cualquier persona que lo solicite, a menos que usted le haya informado al distrito por escrito que no lo haga. Además, usted tiene el derecho a decirle al distrito si puede, o no puede, usar cierta información personal de su hijo para propósitos específicos patrocinados por la escuela. El distrito le provee esta planilla para que usted pueda comunicar sus deseos en este asunto.

La información de directorio incluye:

1. nombre
2. dirección
3. número telefónico
4. fotografía
5. participación en actividades y deportes reconocidas oficialmente
6. peso y altura de los miembros de los equipos deportivos
7. grado
8. estatus de inscripción
9. honores y premios recibidos en la escuela
10. última escuela a la que asistió

Planilla de Firma para Información de Directorio de Sheldon ISD

Excepto lo marcado abajo (bajo EXCEPCIONES), instruyo al Distrito a no entregar a ninguna tercera persona la siguiente información sin mi consentimiento previo por escrito. He marcado los puntos que no deseo sean entregados.

- | | |
|---|-------------------------------------|
| 1. Nombre | 8. Grado |
| 2. Dirección | 9. Estatus de inscripción |
| 3. Teléfono | 10. Última escuela a la que asistió |
| 4. Honores/premios | |
| 4. Fotografía | |
| 5. Participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente | |
| 6. Altura y peso de los miembros de equipos deportivos | |
| 7. Peso y altura de miembros de un equipo deportivo | |

EXCEPCIONES

Para propósitos limitados relacionados a la escuela (actividades de reconocimiento del estudiante, anuario o periódico escolar, programas impresos para actividades extracurriculares, noticias en prensa local), el Distrito tiene mi permiso para entregar la siguiente información. He marcado los puntos que no deseo sean entregados.

- | | |
|---|-------------------------------------|
| 1. Nombre | 8. Grado |
| 2. Dirección | 9. Estatus de inscripción |
| 3. Teléfono | 10. Última escuela a la que asistió |
| 4. Honores/premios | |
| 4. Fotografía | |
| 5. Participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente | |
| 6. Altura y peso de los miembros de equipos deportivos | |
| 7. Peso y altura de miembros de un equipo deportivo | |

Firma del estudiante: _____

Firma del padre/guardián _____

Fecha: _____

LISTA DE CONSENTIMIENTO DE PADRE Y ESTUDIANTE 2016-2017

Esta planilla puede ser procesada electrónicamente en “Family Access” o entregar una copia en papel en la escuela de su hijo. Se debe entregar una planilla por cada hijo.

Marque Una	<u>Lista de Consentimiento del Padre</u>
<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	<p>DIVULGACION DE INFORMACION DEL ESTUDIANTE: Le doy permiso al distrito para divulgar el nombre, dirección y número de teléfono de mi hijo a un reclutador militar o instituciones de educación superior que lo soliciten sin mi consentimiento previo.</p>
<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	<p><u>POLITICA DE USO ACEPTABLE:</u> Le doy permiso a mi hijo para usar aparatos de computación, sistemas de comunicación electrónicos/acceso a Internet y herramientas de comunicación de internet aprobadas por el distrito. He leído y entiendo las normas de Uso Aceptable. He discutido las reglas y consecuencias con mi hijo así como consentimiento a monitorear el uso de aparatos y cuentas digitales de mi hijo. Estoy de acuerdo en acatar todas las normas de la Política de Uso Aceptable y consentimiento a monitorear mis aparatos electrónicos y mi cuenta de e-mail del distrito. Entiendo que puede haber consecuencias por violar las reglas establecidas en las normas de la Política de Uso Aceptable, incluyendo la terminación de mis privilegios. Esta selección permanecerá en efecto por un año calendario a partir de la fecha de la firma del padre.</p> <p><u>Nota:</u> Si selecciona “NO”, a su estudiante no se le permitirá tener acceso a aparatos de computación, sistemas de comunicación electrónicos/ acceso a Internet y herramientas de comunicación de internet aprobadas por el distrito. <u>Los padres que escojan “NO” deberán presentar una solicitud por escrito al director de la escuela dentro de los primeros diez días de instrucción.</u></p>
<input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO	<p><u>PUBLICACION EN INTERNET:</u> Le doy permiso al distrito para usar los siguientes en la página Web de Sheldon ISD, el sitio de internet de la escuela de mi hijo o publicaciones del distrito así como presentaciones de video. (Marque todas las que aplican.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nombre y apellido de mi hijo • Fotografía/imagen de mi hijo • Trabajo académico individual o de equipo de mi hijo, trabajo creativo, logros extracurriculares, proyectos de multimedia o presentaciones. <p><u>(Nota:</u> No se publicarán las calificaciones asociadas al trabajo de mi hijo.)</p>
<u>Lista de Consentimiento del Estudiante</u>	
<p>Manual del Estudiante y Código de Conducta de Sheldon ISD para 2015-2016: Entiendo que el manual contiene información que mi hijo y yo podemos necesitar durante el año escolar y que todos los estudiante serán responsables de su comportamiento y estarán sujetos a las consecuencias disciplinarias establecidas en el Código de Conducta del Estudiante 2015-2016 adoptado por la Junta. Entiendo que puedo tener acceso en internet al Manual del Estudiante-Padre en www.sheldonisd.com.</p>	
<u>Manual del Estudiante y Código de Conducta</u>	RECIBIDO: <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
<u>Nombre Impreso y Firma del Estudiante</u>	<p>Nombre en letra de Imprenta: _____</p> <p>Firma _____</p> <p>#ID _____</p>

Firma Padre/Guardián _____

Fecha: _____

Belinda Hill
First Assistant



Criminal Justice Center
1201 Franklin, Suite 600
Houston, Texas 77002-1901

HARRIS COUNTY DISTRICT ATTORNEY
DEVON ANDERSON


Estimado(s) Padre(s)/Guardián(es):

Esta carta es para informarle sobre la ley con respecto a no asistir a la escuela.

Estoy segura que usted está consciente de lo importante que es que su hijo(a) reciba una educación de calidad. Sin embargo, usted quizás no esté consciente de que la falta de su hijo(a) a asistir a la escuela constituye un delito por cual usted podrá ser acusado penalmente y su hijo(a) podrá ser referido a una corte tribunal civil de ausentismo. Es el deber de los padres vigilar la asistencia del estudiante a la escuela, y exigir al estudiante que asista a la escuela. Por lo tanto, es importante que todos los padres y guardianes sean conscientes de las consecuencias de ausencias no perdonadas a la escuela.

Bajo la ley de Texas si su hijo(a) tiene tres (3) ausencias no perdonadas de la escuela, usted recibirá un aviso de las ausencias de su distrito escolar. En este aviso funcionarios de la escuela solicitaran que asista a una conferencia a la escuela para discutir ausencias de su hijo(a). El propósito de la conferencia será encontrar modos de solucionar el problema de asistencia de su hijo(a) antes de que sea necesario que los funcionarios de la escuela envíen a su hijo(a) al tribunal de ausencia y/o presenten cargos criminales contra usted. Funcionarios de la escuela también le informaran sobre las medidas de prevención de ausentismo que han adoptado para ayudar a resolver los problemas de asistencia de su hijo(a).

Es mi sincera esperanza que usted trabajara con los funcionarios de la escuela de su hijo(a) para evitar los problemas descritos asegurándose que ellos asistan a la escuela todos los días para recibir la mejor educación posible.


Devon Anderson

Teléfono (713) 755-5800

Fax (713) 755-6865

