

**Escuela Elemental Thomas Justiss**

**Manual Estudiantil**

**2016-2017**

“Aprendizaje para Todos, A Cualquier Precio”

## Tabla de Contenidos

Carta de los directores	4
Reconocimiento	5
Lista administrativa	6
Declaración de la Misión	7
Avisos Legales- No discriminación	9
Enlace sin hogar y Participantes de Título 1	9
Ley de Derechos Educativos y de Privacidad	9
Los exámenes invasivos o de detección	10
Aptitudes de los maestros	10
Proveer asistencia a estudiantes con dificultades de aprendizaje	10
Información general – Nombre del Estudiante Legal	11
La entrada, salida, retirada	11
Registros del Estudiante/Cambios de dirección	11
Ciertas Transferencias- victimas del acoso sexual y Asalto	11
Suelte durante el día Escolar	13
Retraso en la llegada a la Escuela	13
Retiro de la Escuela	13
Requisitos de asistencia	13
Asistencia y Crédito	14
Trabajos atrasados de la Escuela	16
Conducta y Disciplina	16
Técnicas de manejo de la disciplina	17
Aplicación de las reglas de la escuela	17
El Plan de disciplina de Justiss	18
El castigo corporal	19
Las interrupciones	19
El vandalismo	19
Los radios, reproductores de CD y otros dispositivos electrónicos y juegos	20
Dispositivos electrónicos y los Recursos de Tecnología	20
La intimidación	20
Interrogación estudiantes en la Escuela	20
Conducta antes y después de la escuela	21
Conducta Persistente	21
Grafiti	21
El acoso de los estudiantes	21
La vestimenta y apariencia	21
Las búsquedas de los estudiantes en la propiedad escolar	25
Promesas, Minuto de silencio, la oración y la meditación	25
Información de los programas relacionados con el currículo	25
Actividad Física Estructurada	25
Programas Especiales	26

Educación Especial-504	26
Educación Bilingüe/Inglés Segunda Idioma	26
Dotados y Talentosos - Programa Académico Avanzado Descripción	26
Programas académicos	27
Calificando	27
Cartas de calificaciones	29
Promoción, Retención, Premio de crédito	29
Cuadro de honor	30
Acelerada o instrucción intensiva / estudiantes en riesgo	30
Programas y servicios de asesoramiento	30
Pruebas y Evaluación de Programas	30
Escuela de Verano	31
Libros de Texto	31
Las instalaciones de la biblioteca, las horas y el acceso	31
La recaudación de fondos	31
Oficinas y elecciones	31
De interés especial para los padres - Derechos de los Padres	32
Materiales de enseñanza	32
Registros y otra información	32
Vídeo y audio Grabación	32
Exámenes psicológicos	32
Exención de Instrucción	32
Rendimiento del campus y rendición de cuentas	32
Visitando la Escuela	33
Proceso de queja	33
Preocupaciones sobre la salud del estudiante	34
Enfermedades Transmisibles	34
La meningitis bacteriana	34
Psicotrópicos	35
Inmunización	36
La enfermedad o lesión del estudiante en la Escuela	36
Seguros de la Escuela	36
La administración de Medicina en la Escuela	36
Prevención de Accidentes	37
Ejercicios: Incendio, tornado y otras emergencias	37
Información de emergencia de la escuela- Cierre	38
Perdidas daño o robo de artículos personales	38
Uso del teléfono	38
Organizaciones de Padre/Oportunidades para Voluntarios	38

Programa de Transporte	38
Viajes de Campo	39
Servicio de comida/precio reducido el Programa de Alimentación	39
Información de Control de Plagas	40
Política de Uso Aceptable	41
Plan de gestión de alergia a los alimentos	46

## Escuela Primaria Justiss

Como directora de la Escuela Primaria Justiss, me gustaría darles la bienvenida a otro emocionante año escolar. Estoy deseando trabajar con usted y su hijo al entrar un año más de educación de sus hijos.

En la Escuela Primaria Justiss creemos que cada niño es único y especial, y trabajamos para asegurar que todos los niños sean proporcionados con la mejor educación posible. Continuaremos nuestra búsqueda de un desempeño escolar este año escolar y trabajar a satisfacer las necesidades únicas de cada estudiante.

Este manual ha sido preparado para ayudarlo a familiarizarse con las pólizas de nuestra escuela. Este manual está basado en los reglamentos y ordenanzas de la Junta Directiva del Distrito Escolar Independiente de Paris. Si la Junta Directiva adopta reglamentos nuevos o adicionales, estas pólizas recién criadas reemplazarían cualquier que se encuentren en este manual.

Siendo usted el profesor más importante de su hijo, por favor tome el tiempo de familiarizarse con este manual y la escuela Elemental Justiss. Su participación en los años en que su niño asiste a la escuela primaria es fundamental y necesaria. Le damos la bienvenida a su opinión y participación en nuestros programas, y esperamos que sea usted un miembro activo de nuestra Organización de Padres de Familia. Si tiene alguna pregunta sobre este manual por favor comuníquese con la escuela.

Atentamente,

Reneé Elmore, Directora

Kendra Beshires, Sub-Directora

## ACEPTACIÓN

Estimados Estudiantes y Padres:

El Distrito Escolar Independiente de París proporciona este Manual del Estudiante a los padres y estudiantes para así compartir información general sobre los reglamentos y normas generales que se deben seguir para poder asistir y recibir una educación en nuestras escuelas.

Le pedimos lean esta información cuidadosamente y compartan su contenido con su familia. Si tienen alguna pregunta referente a esta información, por favor comuníquense con la maestra de su niño, la consejera o uno de los administradores de la escuela.

El estudiante y el padre/madre deberán de firmar la parte inferior de esta forma y devolverla a la escuela. Gracias.

-----

**Aceptamos el haber recibido el Manual Estudiantil 2011-2012 de la Escuela Primaria Justiss y que somos responsables de leer toda la información y comprender su contenido.**

Nombre del Estudiante: \_\_\_\_\_  
(Letra Imprenta)

Firma del estudiante: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre del Padre/Madre: \_\_\_\_\_  
(Letra Imprenta)

Firma del Padre/Madre: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

# Lista Administrativa

Rene Elmore, Directora	<a href="mailto:renee.elmore@parisisd.net">renee.elmore@parisisd.net</a>	903-737-7458
Kendra Beshirs, Sub-Directora	<a href="mailto:kendra.beshirs@parisisd.net">kendra.beshirs@parisisd.net</a>	903-737-7458
Andrea Irwin, Consejera	<a href="mailto:andrea.irwin@parisisd.net">andrea.irwin@parisisd.net</a>	903-737-7458
Judy Morton, Secretaria de la Directora	<a href="mailto:judy.morton@parisisd.net">judy.morton@parisisd.net</a>	903-737-7458
Jeanine Plummer, Secretaria de Asistencia	<a href="mailto:jeanine.plummer@parisisd.net">jeanine.plummer@parisisd.net</a>	903-737-7458
Rhett Powell, Oficial de Seguridad de la Escuela	<a href="mailto:rhett.powell@parisisd.net">rhett.powell@parisisd.net</a>	903-737-7458

## Coordinadores de disciplina del Distrito:

Justiss- Kendra Beshirs

Aikin- David Stevens

Crockett- Keith Nance

T.G. Givens- Sheila Ensey

Head Start- Eva Williams

PJH- Kristi Callihan

Paris High- Sabrina Day

Paris Alternative School- Michael Johnson

## Nuestra Misión

La Escuela Primaria Justiss se compromete a proporcionar a todos los estudiantes las oportunidades y los medios necesarios para convertirse en ciudadanos productivos y responsables.

### Horario de Oficina de la Escuela Justiss

La oficina de la escuela está abierta todos los días de clases de 7:15 a.m. a 3:45 p.m. Los números de teléfono de la escuela son:

Oficina/Recepción	737-7458	Secretaria de Asistencia	737-7459
Consejera, Mrs. Irwin	737-7458		
Enfermera, Mrs. Johnson	737-7462	Cafetería, Mrs. Dickerson	737- 7463

Los estudiantes son permitidos a utilizar el teléfono de la oficina solo en caso de emergencia o de algún incidente importante. Los niños no podrán recibir llamadas telefónicas personales. El personal de la oficina entregara cualquier mensaje necesario a los niños antes de las 2:00 p.m. **Cambios no se harán al procedimiento de despedida de un estudiante después de las 2:00 pm debido a cuestiones de seguridad.** Es el mejor procedimiento que padres manden una nota en la mañana si quieren que su hijo cambien la manera de cómo van a casa en cualquier día dado de la rutina normal que la escuela tiene en sus archivos. Esto nos da noticia escrita temprano en la mañana y tiempo amplio para notificar todas las personas de los cambios.

### Horario Escolar

La supervisión de los estudiantes por miembros del personal escolar iniciará a las 7:10 a.m.

<b>Desayuno</b>	<b>7:10-7:40 a.m.</b>
<b>Primera Campana</b>	<b>7:35 a.m.</b>
<b>Inicio de Clases</b>	<b>7:45 a.m.</b>
<b>Hora de Salida</b>	<b>3:00 p.m.</b>

## Manual Estudiantil de Justiss

Cuando en el Manual se utiliza los términos "nosotros o nuestros", estamos hablando del distrito escolar y/o sus administradores / funcionarios. Cuando utilicemos "usted o de usted" nos referimos a el padre, madre, tutor legal, o la persona que ha aceptado responsabilizarse de los asuntos escolares del estudiante. En ocasión, el Manual utilizará términos generales, como "padres" y "oficiales escolares". Independientemente de la terminología que utilicemos, nuestra intención es la de hablar directamente con usted, el adulto responsable de trabajar con nosotros, los funcionarios de la escuela y de esta manera hacer que la experiencia educativa de los niños en las escuelas de París ISD sea positiva.

Los administradores del distrito escolar han desarrollado el Manual de la Escuela Primaria Justiss. La intención es que su contenido coincida con las políticas adoptadas formalmente por la Junta Directiva del Distrito. En caso de haber una aparente contradicción entre la información del Manual y una de las políticas formalmente adoptada, la administración de la escuela interpretará el Manual de manera que consista con la política y en caso de ser necesario acudirá a la Junta Directiva para solicitar su orientación.

**El Manual Estudiantil no es un contrato entre la escuela, los padres y los estudiantes.** Si el distrito realiza cambios en el Manual durante el año escolar, la administración del Distrito y la Escuela Justiss, se encargarán de comunicarle cualquier cambio, así sea información nueva o modificada, por medio del boletín escolar, "**Wildcat Rap**".

La escuela de su niño solicitaría que proporcione información de contacto, como su número de teléfono y correo electrónico, en orden para que la escuela comunique temas específicos de su hijo, la escuela de su hijo, o del distrito. Si acepta recibir tal información por teléfono fijo o inalámbrico por favor garantice que notifique la oficina de administración de la escuela inmediatamente sobre un cambio en o desconexión de su número de teléfono. El distrito o la escuela pueden generar mensajes automatizados o pregrabados, textos de mensaje, mensajes en tiempo real o comunicación de correo electrónico, entonces pronta notificación de cualquier cambio en la información de contacto será crucial para mantener una comunicación oportuna con usted. Las tarifas de mensajería estándar de su operador de telefonía pueden aplicar. Si usted tiene peticiones o necesidades relacionadas con la forma en que los distritos se comunican con usted, por favor, póngase en contacto con el director de su hijo acerca de solicitudes específicas. Por favor, consulte Seguridad en la página 29 para obtener información sobre el contacto con los padres durante una situación de emergencia.





## AVISO LEGAL NECESARIO

### La No Discriminación

El Distrito Escolar Independiente de Paris no discrimina en base a sexo, discapacidad, raza, religión, color, sexo, edad o nacionalidad, al proporcionar programas y servicios educativos, incluyendo los programas de carreras profesionales y técnicas. El Distrito cumple con las normas señaladas en el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972; y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973. Si tiene alguna pregunta o inquietud sobre el cumplimiento del distrito con referencia a estas leyes del Programa Federal, por favor comuníquese con el Coordinador de Título IX y de la Sección 504, quien nombramos a continuación.

El Coordinador del Título IX para el distrito escolar es Althea Dixon, Subintendente y responsable de Currículo e Instrucción, cuya oficina está ubicada en 1920 Clarksville, Paris, TX y que también puede ser contactado llamando al (903) 737-7473.

El Coordinador de la Sección 504 para el distrito escolar es Althea Dixon, Subintendente y responsable de Currículo e Instrucción, cuya oficina está ubicada en 1920 Clarksville, Paris, TX y también puede ser contactada llamando al (903) 737-7473.

### Coordinadora del Programa de Título I para Estudiantes sin Hogar Fijo

Denise Kornegay es nuestra oficial de enlace de servicios para estudiantes que han sido calificados como Estudiantes Sin Hogar Fijo, como lo define la ley federal. Si usted piensa que su hijo(a) cumple con los requisitos para recibir servicios o asistencia, por favor comuníquese con Denise Kornegay llamando al (903) 737-7500.

### Ley de Derechos Educativos y Acta de Privacidad Familiar

El distrito escolar crea y mantiene archivos de educación general de todos los estudiantes matriculados en las escuelas del distrito. Estos archivos son confidenciales y por lo general están disponibles únicamente para los padres, personal de la escuela u otras personas que están actuando en nombre del distrito escolar. Cuando hablamos de "los padres" tienen derecho de revisar y de solicitar copias de todos expedientes educativos relacionados con sus hijos, nos referimos a los padres biológicos o legales – ya sean casados, divorciados o separados – y cualquier otra persona con quien el niño(a) resida y que este ejerciendo el papel de padre en ausencia del padre o tutor legal del niño(a).

Los padres controlan el acceso a los expedientes académicos de sus hijos hasta que el niño cumple la mayoría de edad. Cuando el estudiante cumple 18 años, el o ella son los que tienen el control de acceso a sus expedientes y quienes tienen la opción de dar consentimiento para que otras personas tengan acceso a dichos documentos. Sin embargo, los padres continúan teniendo derecho de revisar y solicitar copias de los expedientes, siempre y cuando el estudiante sea dependiente en la declaración de impuestos federales de los padres, esto incluso si el estudiante se niega a que lo hagan.

Si los padres necesitan revisar o copiar los expedientes educativos de sus hijos, deberán de comunicarse con el director de la escuela a la que asiste su hijo(a). En caso de que el estudiante ya no asista a la escuela o haya graduado, los padres deberán de comunicarse con el superintendente para poder tener acceso a los expedientes. Estos documentos podrán ser revisados en la oficina administrativa del distrito durante su horario regular, de 8:00 a.m. a 3:30 p.m. Ahí también encontrará personal disponible para contestar cualquier pregunta que tenga sobre los archivos.

Los documentos originales no podrán ser retirados de la oficina del director o superintendente. Los padres deberán de completar una solicitud por escrito en caso de que necesiten copias del expediente. Las copias estarán disponibles en un plazo razonable, por lo general no más de dos o tres días, después de haber recibido la solicitud. Las copias tendrán un costo mínimo, sin embargo, si los padres se presentan personalmente para revisar los archivos y si el estudiante participó en el programa de comidas a precio reducido o gratuito, la escuela proporcionará una copia de los documentos solicitados, sin costo alguno.

Si no está de acuerdo con la información que contiene el expediente de su hijo(a), o piensa que cierta información es incorrecta, usted puede solicitar una corrección. Si el director no hace la corrección, usted podrá solicitar una audiencia con el superintendente y así explicar los motivos por los cuales usted piensa que la información es incorrecta o engañosa. Si el superintendente no establece una enmienda, usted tendrá 30 días para redactar sus comentarios acerca de la información en el expediente del estudiante. **Bajo ninguna circunstancias los estudiantes o los padres podrán utilizar este proceso para cuestionar alguna calificación registrada en el expediente del estudiante.**

Debido a que por lo general son los padres los que tienen el control general de acceso a los expedientes académicos de sus hijos, el distrito no permitirá el acceso o proporcionará copias del expediente educativo, sin tener la autorización escrita, de al menos uno de los padres, para poder compartir la información. **Sin embargo, bajo ciertas circunstancias, el distrito podrá y permitirá el acceso o proporcionará copias de expedientes educativos sin la autorización de los padres.**

### **Las circunstancias más comunes son las siguientes:**

- El distrito proporcionará documentos relacionados con la educación del estudiante en caso de que sean solicitados por escuelas, públicas o privadas o por instituciones de educación avanzada en donde el estudiante planea o intenta asistir.
- El distrito cumplirá con la ley en caso de que el expediente educativo del estudiante sea solicitado por medio de orden judicial, el distrito tratará razonablemente de notificar a los padres antes de cumplir con la orden, a menos de que la orden señale que los padres no deben de ser notificados.
- El distrito proporcionará información de directorio de los estudiantes a personas que presenten una solicitud por escrito, conforme está señalado en las normas de información de directorio, las cuales están incluidas en este Manual Estudiantil.
- El distrito proporcionará información del expediente educativo a una agencia de justicia juvenil, conforme al acuerdo entre el distrito y la agencia. Esta información será proporcionada antes de que el estudiante sea adjudicado y será compartida con el fin de que la agencia juvenil pueda proporcionar al estudiante con los servicios apropiados.

### **Examinaciones o Análisis Invasivos**

Nosotros no realizamos exámenes físicos o análisis de salud como condición para la asistencia. Los exámenes que si realizamos son de vista, auditivo y de escoliosis, como lo requiere la ley estatal. Por favor comuníquese con la directora de la escuela si tiene alguna pregunta sobre estas exámenes.

### **Calificaciones de los Maestros**

Usted puede solicitar la siguiente información, la cual le será proporcionada de manera oportuna:

1. Si el maestro de su hijo (s) ha cumplido con los criterios de calificación y licencia del estado para los niveles y áreas en las que el maestro da instrucción;
2. Si el maestro de su hijo (s) está enseñando bajo condición de emergencia u otro estado provisional para el cual no se han exigido requisitos estatales y especializaciones en título de posgrado;
3. El título universitario del maestro de su niño(a) y cualquier otro título que haya obtenido, incluyendo el campo en el que recibió su certificación o título;
4. Información acerca de los títulos de cualquier persona no titulada, que le pueda estar brindando servicio a su hijo.

### **Opciones y Requisitos para Proporcionar Asistencia a Estudiantes Que Tienen Dificultades de Aprendizaje o que Necesitan o Pueden Necesitar Educación Especial:**

Si un niño está experimentando dificultades de aprendizaje, los padres pueden comunicarse con la persona que mencionaremos a continuación y conocer los requisitos necesarios de educación general del distrito para la evaluación y examinación de servicios del sistema de ayuda suplementaria. Este sistema proporciona al estudiante una variedad de opciones de asistencia, incluyendo la recomendación para la evaluación de educación especial. Los estudiantes que tengan dificultades en clases regulares deberán de ser considerados para recibir tutoría, servicios compensatorios, y otros servicios de apoyo que están disponibles para todos los estudiantes, incluyendo el proceso basado en Respuesta a la Intervención (RTI). La implementación de RTI tiene como meta el tener un impacto positivo en la capacidad de las agencias educativas locales de satisfacer las necesidades de todos los estudiantes que tengan dificultades.

El padre tiene derecho de solicitar, en cualquier momento, una evaluación para recibir servicios de educación especial. Si la evaluación es necesaria, el padre será notificado y se le solicitará su permiso por escrito para la evaluación. El distrito deberá de completar la evaluación y el reporte en un periodo de 60 días después de que el distrito haya recibido el permiso escrito. El distrito deberá de proporcionar al padre con una copia del reporte.

Si el distrito determina que la evaluación no es necesaria, el distrito les proporcionará a los padres un aviso por escrito con la explicación por la cual el niño no será evaluado. Este aviso incluirá una declaración por escrito informando a los padres de sus derechos en caso de no estar de acuerdo con el distrito. Además, el aviso deberá de informar a los padres como pueden obtener una copia de la *Notificación de Procedimiento de Salvaguardia – Derechos de los Discapacidades*.

La persona designada para contactar si necesita información sobre las opciones que tiene un niño(a) que está experimentando dificultades o para recomendar una evaluación de educación especial es:

**Andrea Irwin**, Número de teléfono: 903-737-7458

## INFORMACIÓN GENERAL

### Admisión, Asistencia y Conducta

#### Nombre Legal del Estudiante

Reconocemos que hay circunstancias extremas en las que los padres desearían poder inscribir a sus hijos bajo un nombre diferente a su nombre legal. A pesar de eso, nosotros como escuela, tenemos la obligación de mantener todos los documentos escolares de su niño(a) bajo su nombre legal, como aparece en su partida de nacimiento o en cualquier otro documento que compruebe la identidad del niño(a) o en caso de cambio de nombre legal, la orden judicial en donde se especifica el cambio.

#### La Admisión, Publicación y el Retiro

Los siguientes son los requisitos básicos para poder ser admitidos a un distrito escolar:

1. El estudiante debe de residir dentro de los límites del distrito con un padre o tutor legal o en caso de que los padres no vivan juntos, uno de ellos debe de residir en el distrito, incluso si el estudiante no reside en el mismo domicilio.
  - Para poder calificar para la admisión basándose únicamente en el lugar de residencia de uno de los padres, la corte deberá de haber asignado a ese padre con la custodia parcial o total del niño(a).
  - El padre que está matriculando al niño en la escuela, basándose en el lugar de residencia del estudiante, deberá de presentar una copia de la orden judicial, firmada por el juez y sellada por la corte, designando a este padre con la custodia parcial o total del estudiante.
2. El estudiante es menor de 18 años y reside con un adulto, cuyo domicilio está dentro del distrito y quien tiene un poder notarial, de uno de los padres, responsabilizándose por el estudiante. El distrito escolar tiene a su disposición estas formas en blanco para ser completadas por el padre y la persona con la que el estudiante residirá.
3. El estudiante es menor de 18 años y no reside dentro del distrito escolar, pero tiene abuelos que viven en el distrito y se encargan de cuidar al estudiante después de escuela, por lo menos cuatro días a la semana.
4. El padre, tutor legal, o el adulto responsable que tenga un Poder Notarial deberá de matricular al estudiante si es menor de 18 años. Los estudiantes se podrán matricular por si solos si, son mayores de 18 años, están casados legalmente o estuvieron casados legalmente, y no se han graduado de la escuela secundaria.
5. El adulto matriculando al estudiante deberá de presentar la constancia de vacunas al día o prueba de que se ha iniciado la serie de vacunas requeridas por el estado.
6. Los padres tendrán 30 días, después de que el estudiante ha sido matriculado, para proporcionar una copia del acta de nacimiento u otro tipo de identificación del niño(a), como también copias del expediente educativo de la última escuela a la que el estudiante asistió.

Las formas de solicitud para admisión y de matrícula son considerados documentos oficiales del gobierno. El proporcionar información falsa de cualquier tipo o documentos de identificación falsos es considerado un crimen. Los funcionarios de la escuela podrán solicitarle al padre o adulto matriculando al estudiante, que presenten documentos que demuestren que son residentes legítimos del distrito escolar. Registraremos el nombre, la dirección y la fecha de nacimiento de la persona matriculando al estudiante, como lo requiere la ley.

Si los funcionarios escolares tienen motivos para cuestionar la legitimidad de la información relacionada con el lugar de residencia del estudiante, ellos podrán realizar una investigación para determinar el verdadero lugar en donde reside el estudiante. Si el distrito descubre que el estudiante verdaderamente no reside dentro del distrito, el estudiante será retirado de la escuela, y los funcionarios de la escuela tendrán el deber de tomar las medidas legales necesarias para recuperar el monto máximo por colegiatura que el distrito escolar puede cobrar o la cantidad que la junta directiva financiera determine que es el monto de gastos por estudiante.

#### Expedientes de los Estudiantes/Cambio de Dirección

Los estudiantes que cambien de domicilio, dirección de correo o número de teléfono deberán de informar a la oficina del cambio, **lo antes posible**. LOS ARCHIVOS DE LA ESCUELA DEBERÁN DE MANTENERSE AL DÍA.

#### Ciertas Transferencias, Víctimas de Intimidación y de Acoso Sexual

Si usted piensa que su hijo(a) está siendo víctima de intimidación (lea la definición en el Código de Conducta Estudiantil), usted puede solicitar una transferencia a un aula diferente en la misma escuela o a otra escuela en el mismo distrito. Si nosotros verificamos que su hijo(a) está siendo verdaderamente víctima de intimidación, se hará el cambio. En caso de que se solicite el cambio de escuela, el distrito no podrá proporcionar transporte escolar a dicha escuela. Nuestra decisión sobre este tipo de transferencias será definitiva y no podrá ser apelada ante la junta directiva o cualquier otra autoridad.

Si algún estudiante en el distrito es declarado culpable de cometer actos de abuso sexual continuo contra un niño o niños pequeños o haya sido condenado pero este libre en espera del dictamen de sentencia por asalto o agresión sexual contra su

hijo(a) (Lea la definición en el Código de Conducta Estudiantil), nosotros aceptaremos su solicitud en caso de que desee transferir a su hijo(a) a una escuela en algún distrito vecino. Nuestro distrito no proporcionará transporte escolar a la nueva escuela. Si usted decide no transferir a su hijo(a) a una nueva escuela, nosotros tomaremos las medidas apropiadas para asegurarnos que ambos estudiantes no sean asignados a la misma escuela. Nuestra decisión sobre este tipo de transferencias es definitiva y no podrá ser apelada frente a la junta directiva o cualquier otra autoridad.

### **Salida Durante Horario Escolar**

Los estudiantes podrán salir de la escuela durante el día escolar con el permiso del director o de alguna otra persona que trabaje en la oficina de la escuela y tenga la autoridad para dejar salir a los estudiantes. Los padres no podrán dirigirse directamente al salón de clases de sus hijos para recogerlos si es que las clases no han terminado. Los maestros no tienen la autoridad de dejar salir a los estudiantes de la clase con cualquier persona. Si usted necesita recoger a su hijo(a) de la escuela antes del término de la jornada escolar, por una causa razonable, por ejemplo, una cita médica o una emergencia familiar, es necesario que primero se acerque a la oficina y firme el registro de salida. El maestro enviará al estudiante a la oficina para que él o ella puedan salir de la escuela con usted. **Ningún estudiante será llamado del salón de clase después de las 2:45.** Los estudiantes que están haciendo transición de vuelta a su salón de clase, empaquetar sus cosas y siguiendo los procedimientos de despido. Cualquier estudiante que tiene que ser recogido después de las 2:45 se puede recoger por los padres en la acera oeste a las 3:00.

En el momento que los estudiantes están siendo matriculados, el padre u otro adulto deberá de completar la cartilla de inscripción y señalar a las personas que tiene su autorización para recoger a su hijo(a) de la escuela durante horario de clases. **El director autorizará la salida del estudiante, con cualquiera de los padres, a menos de que la escuela haya recibido una orden judicial reciente, firmada por el juez y con el sello de la corte, negando o de alguna manera limitando a uno de los padres, al acceso o la posesión de sus hijos.**

Los estudiantes no podrán salir de clases temprano para recibir lecciones u otro tipo de instrucción privada. Si usted piensa tener una situación especial que justifique una excepción a esta regla, por favor contáctese con la oficina para hacer una cita con el director y explicarle su situación.

### **La Tardanza al Inicio de Clase**

Los estudiantes que lleguen a la escuela después de las 7:45 a.m. deberán de acercarse a la oficina y recoger un permiso de tardanza para poder entrar a clase. Los estudiantes deberán de estar sentados en sus respectivas aulas cuando suene la campana anunciando el inicio de clase. Escuela de sábado puede ser asignado por tardanzas injustificada. Instancias repetidas de tardanza dará lugar a la presentación de absentismo escolar.

### **Darse de Baja de la Escuela**

Los niños menores de 18 años no serán permitidos a darse de baja de la escuela sin que uno de los padres, el tutor legal u otro adulto que se responsabilice por el estudiante, se acerque a la escuela y complete las formas necesarias para la salida del estudiante. Los estudiantes deberán de devolver los libros de propiedad de la escuela, pagar cualquier balance que tengan con la biblioteca u otros para que una copia oficial de los expedientes de los estudiantes pueda ser liberada a los padres u otro distrito escolar.

### **Requisitos de Asistencia**

La Ley Compensatoria de Asistencia, generalmente, requiere que todos los niños entre los 6 y 18 años de edad asistan a la escuela todos los días en que la escuela este en sesión. Los estudiantes menores de seis años que nunca han asistido a la escuela deberán de ser matriculados en el primer grado y asistir a la escuela diariamente. Cuando los padres matriculan a su hijo(a) en kindergarten o pre-kindergarten, es obligatorio que el estudiante continúe asistiendo a la escuela hasta el término del año escolar.

La asistencia regular es esencial para el éxito de su hijo(a) en la escuela. También es una parte crítica para el éxito del distrito escolar ya que es uno de los factores en la clasificación que el distrito y la escuela reciben del Sistema de Contabilidad del Estado y es un factor determinante en la cantidad de ayuda financiera que el distrito tiene derecho a recibir.

Los funcionarios de la escuela imponen firmemente el cumplimiento de la ley compensatoria de asistencia. Si su hijo(a) está ausente por 10 o más días, o partes del día, en un periodo de seis meses del mismo año escolar o en tres o más días o partes del día en un periodo de cuatro semanas, usted será procesado por contribuir al absentismo escolar y su hijo(a) será procesado por no asistir a la escuela. Usted recibirá una notificación cuando su hijo(a) tenga tres ausencias injustificadas, en un periodo de cuatro semanas o menos, pidiéndole que controle la asistencia de su hijo, informándole de que podría ser procesado, y solicitando una junta para discutir las ausencias. Cada día que el niño no asiste a la escuela está violando las leyes de asistencia obligatoria y cada falta que tenga, será considerada como una ofensa por separado. Usted podría ser impuesto a pagar una multa por cada una de las ofensas y también se le podría exigir el que participe en una clase designada para ayudarlo a asegurarse de que su hijo(a) asista a la escuela como es necesario.

Comprendemos que en ocasiones los estudiantes están enfermos o tienen motivos legítimos para ausentarse de la escuela. Sin importar la edad de su hijo(a), si él o ella están enfermos y no pueden asistir a la escuela, usted deberá de comunicarse el mismo día con la

oficina de la escuela para notificar la ausencia. Cuando el estudiante esté ausente, siendo cual fuera el motivo, él o ella deberán de presentar, el día que regresen a la escuela, una nota firmada por usted, explicando la razón por la cual el estudiante no pudo asistir a clases. El director u otra persona que lo represente tomara la decisión final referente a si clasificar la ausencia como justificada o injustificada.

Cuando el estudiante tenga la necesidad de ausentarse de clase, él o ella deberán de presentar - a su regreso a la escuela- una nota, **firmada por los padres**, explicando el motivo de la ausencia. **Una nota que haya sido firmada por el estudiante no será aceptada, aunque tenga la autorización del padre para hacerlo.**

En el caso de que el estudiante no presente una nota, la ausencia será calificada como injustificada.

**Citas Médicas y Dentales:** ausencias por citas con doctores, dentistas, ortodontistas, terapeutas físicos, y otros profesionales de salud, serán clasificados como ausencias justificadas, si el estudiante regresa a la escuela el mismo día de la cita y presenta una justificación de la oficina del médico o dentista, señalando la hora de la cita y la hora en que salió de su cita. Si la cita es al término de la jornada escolar y el estudiante asistió a clases parte del día, la ausencia será justificada, si el estudiante presenta la excusa de la oficina del médico o dentista el día que regrese a la escuela.

**Feridos Religiosos:** Las ausencias por feridos religiosos serán consideradas justificadas, incluyendo en caso de ser necesario un máximo de dos días por viaje.

**Comparecencia ante el tribunal:** Las faltas por tener que comparecer ante un tribunal serán consideradas justificadas cuando la escuela reciba una copia del documento solicitando la presencia del estudiante en el tribunal.

## Asistencia y crédito

Entre las edades de 6 y 19 la ley estatal requiere que un estudiante entre las edades de la escuela 6 y 19 asisten, así como cualquier programa de instrucción acelerada, programa de año o sesión de tutoría extendido, a menos que el estudiante tenga una excusa para no asistir o esté legalmente exento.

La ley estatal requiere la asistencia a un programa de instrucción acelerada de lectura cuando kindergarten, primer grado, segundo grado o de los estudiantes son asignados a un programa de este tipo. Los padres serán notificados por escrito si su hijo es asignado a un programa de instrucción acelerada de lectura como resultado de un instrumento de diagnóstico de lectura.

Un estudiante será requerido a asistir cualquier programa de instrucción acelerada, lo cual puede ocurrir antes o después de la escuela o durante el verano, si el estudiante no cumple con los criterios de aprobación de la evaluación estatal por su nivel de grado y / o área de contenido.

## Exenciones a la asistencia obligatoria

La Ley Estatal permite que todos nivel de grados exenciones a los requisitos de asistencia obligatoria para ciertos tipos de ausencias si el estudiante complete todo el trabajo. Estos incluyen las siguientes actividades y eventos:

Días religiosos;

- Presencias requeridas en el corte;
- Actividades relacionadas con la obtención de la ciudadanía estadounidense;
- Citas médicas documentadas para el estudiante o un hijo del estudiante, incluyendo ausencias por servicios reconocidos para estudiantes diagnosticados con trastornos del espectro autista , si el estudiante llega a la escuela o regresa a la escuela el mismo día de la cita . Una nota del profesional de la salud debe ser presentada a la llegada o regreso a la escuela del estudiante; y

Para los estudiantes de la tutela (custodia) del estado,

- Una actividad requerida en virtud de un plan de servicio por orden judicial; o
- Cualquier otra actividad ordenada por la corte siempre que no sea posible para programar la participación del estudiante en la actividad fuera del horario escolar.

Tal como se recoge en la Sección I en hijos de familias militares, las ausencias de hasta cinco días serán justificadas para un estudiante para visitar con un padre, padrastro, madre o tutor legal que ha sido llamado al servicio para, está de licencia de e, o respondidos de inmediato de ciertas implementaciones..

Empleados de la escuela deben investigar y reportar violaciones de la ley de asistencia obligatoria. Un estudiante ausente sin permiso de la escuela; de cualquier clase; de programas especiales requeridos, tales como instrucción especial adicional,

llamada "instrucción acelerada" por el estado; o de tutorías obligatorias será considerado en violación de la ley de asistencia obligatoria y estará sujeto a medidas disciplinarias.

Entre las edades de 6 y 19

Cuando un estudiante entre las edades de 6 y 19 incurre en ausencias injustificadas durante tres o más días o partes de días dentro de un período de cuatro semanas, la escuela enviará una notificación a los padres del estudiante, como lo requiere la ley, para recordar a los padres que es el deber de los padres para controlar la asistencia de él o de su hijo y para requerir que el estudiante venga a la escuela. La notificación también informará a los padres que el distrito iniciará medidas de prevención de absentismo escolar y solicitar una conferencia entre los administradores de la escuela y los padres. Estas medidas incluirán un plan de comportamiento mejora, servicio a la comunidad basada en la escuela, o referencias a, ya sea en la escuela o fuera de la escuela, asesoramiento u otros servicios sociales. También se iniciarán cualesquiera otras medidas consideradas apropiadas por el distrito.

El facilitador de prevención de absentismo escolar para el distrito es Gary Preston. Si tiene preguntas acerca de su alumno y el efecto de sus ausencias de la escuela, por favor, póngase en contacto con el facilitador o cualquier otro administrador de la escuela.

Un tribunal de justicia también puede imponer sanciones contra los padres del estudiante si un estudiante en edad escolar deliberadamente no asiste a la escuela. Una queja contra el padre puede ser presentada en la corte si el estudiante está ausente sin excusa de la escuela 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 entre 12 a 18 incurre en ausencias injustificadas en diez o más días o partes de días dentro de un período de seis meses en el mismo año escolar, el distrito, en la mayoría de las circunstancias, se referirá al estudiante de ausencias injustificadas. [Vea FEA (LEGAL).]

Para recibir crédito o una calificación final en una clase, un estudiante debe asistir por lo menos el 90 por ciento de los días que se ofrece la clase. Un estudiante que asiste menos del 90 por ciento de los días que se ofrece será referido al comité de revisión de asistencia a la clase, para determinar si existen circunstancias atenuantes para las ausencias y cómo el estudiante puede recuperar el crédito o una calificación final perdido por las ausencias. [Ver FEC política.]

Todas las ausencias, ya sean justificadas o no, deben ser consideradas para determinar si el estudiante ha asistido el porcentaje de días requeridos. En la determinación si hubo circunstancias atenuantes por las ausencias, el comité de asistencia seguirá las siguientes pautas:

- Si se ha completado el trabajo de recuperación, las ausencias por las razones listadas arriba en Exenciones a la asistencia obligatoria serán consideradas como circunstancias atenuantes para los propósitos de la asistencia para el crédito o la concesión de una calificación final. • Un estudiante migratorio o transferido comienza a acumular ausencias solamente después que él o ella ha sido inscripto en el distrito.
- Al tomar una decisión acerca de las ausencias de un estudiante, el comité intentará asegurar que es en el mejor interés del estudiante.
- El comité revisará las ausencias incurridos en base a la participación del estudiante en actividades extracurriculares aprobadas por la Junta. Estas ausencias serán consideradas por el comité de asistencia como circunstancias atenuantes de acuerdo con las ausencias permitidas por FM (LOCAL) si el estudiante compuesta por el trabajo perdido en cada clase.
- El comité considerará la aceptabilidad y autenticidad de las razones documentadas de las ausencias del estudiante.
- El comité considerará si las ausencias fueron por razones sobre las cuales el estudiante o el padre del estudiante podían ejercer ningún tipo de control.
- El comité considerará el grado en que el estudiante ha completado todas las tareas asignadas, adquirió el conocimiento y las habilidades esenciales y mantenido calificaciones aprobatorias en el curso o materia.
- El estudiante o el padre tendrán la oportunidad de presentar cualquier información al comité sobre las ausencias y de hablar acerca de las maneras de ganar o recuperar crédito o una calificación final. El estudiante o sus padres pueden apelar la decisión del comité a la mesa siguiendo la política FNG (LOCAL). 6 El número real de días que un estudiante debe asistir para recibir crédito o una calificación final dependerá de si la clase es por un semestre completo o por un año completo.

## **Recuperación de Trabajos**

Los estudiantes serán permitidos a tomar exámenes tarde y a presentar proyectos que no hayan completado, en cualquiera de sus clases por causa de sus ausencias. Los estudiantes con ausencias justificadas tendrán un plazo equivalente a los días que no asistió a la escuela para completar las asignaciones de clase.

## **Conducta y Disciplina**

Junto a este Manual Estudiantil, su hijo(a) también recibirá una copia del Plan de Manejo Disciplinario y Código de Conducta de Estudiante de Paris ISD. El Código de Conducta contiene los requisitos del distrito con referencia a la conducta y comportamiento del estudiante mientras este en la escuela o bajo la jurisdicción escolar. El Código de Conducta también explica los tipos de acción disciplinaria que los funcionarios de la escuela pueden tomar como resultado de violaciones de las reglas de conducta de los estudiantes y los pasos que deben de tomar para la adopción de medidas disciplinarias. Si usted tiene alguna pregunta acerca de las reglas de conducta o disciplina, lea el Manual de Código de Conducta o comuníquese con el director de la escuela



## MEDIDAS DE MANEJO DISCIPLINARIO

En la evaluación de la disciplina, los administradores tendrán en cuenta:

1. La gravedad de la infracción.
2. La edad del estudiante.
3. La actitud del estudiante.
4. El efecto potencial de la mala conducta en el entorno escolar.
5. Si el estudiante estaba defendiéndose a sí mismo.
6. La intención o falta de intención en el momento en que el estudiante participo en la conducta.
7. El historial disciplinario del estudiante.
8. Una discapacidad que substancialmente afecta la capacidad del estudiante de darse cuenta de su indebida conducta, pero solo como lo requiere la ley federal y los reglamentos relacionados con la disciplina de estudiantes con discapacidad.

Con el fin de que los estudiantes tomen ventaja de las oportunidades de aprendizaje y puedan ser miembros productivos de nuestra comunidad escolar, cada estudiante debe:

- Demostrar cortesía - aun cuando otros no lo hagan.
- Comportarse de manera responsable, siempre ejerciendo la autodisciplina.
- Asistir a todas las clases, regularmente y puntualmente.
- Prepararse para cada una de sus clases, tener consigo los útiles apropiados y asignaciones.
- Cumplir con las normas de aseo y vestimenta del distrito y de la escuela.
- Obedecer todas las reglas de la escuela y de la clase.
- Respetar los derechos y privilegios de otros estudiantes, maestros y personal del Distrito.
- Respetar la propiedad de otros, incluyendo la del Distrito y sus instalaciones
- Cooperar con o ayudar al personal escolar a mantener la seguridad, el orden y la disciplina.
- Evitar violaciones del Código de Conducta del Estudiante.

### Aplicabilidad de las Reglas de la Escuela

Para lograr el mejor ambiente de aprendizaje posible para todos nuestros estudiantes, el Código de Conducta del Estudiante y otras reglas de conducta de la escuela serán aplicadas siempre que el interés del Distrito está en juego, sea dentro o fuera de la escuela, conjuntamente con o independiente de actividades de clase y actividades patrocinadas por la escuela. El Distrito tiene la autoridad de disciplinar al estudiante:

- Durante la jornada escolar regular y mientras el estudiante esta en uso del transporte escolar hacia a o de regreso de la escuela.
- Dentro de un perímetro de 300 pies de la propiedad escolar.
- Cuando el estudiante está asistiendo a un evento escolar y decide retirarse antes del término del evento, se le pedirá registre la hora de su salida; cualquier persona que se retire de un evento, antes de que termine formalmente, no será readmitido.
- Cuando se presenten actos de represalia o amenazas contra un empleado escolar o voluntario, sin importar la hora ni el lugar.
- Cuando un estudiante comete un delito grave, tal como lo describe el Código de Educación de Texas 37.006.
- Cuando se cometan actos criminales, dentro o fuera de la escuela o asistiendo a un evento relacionado con la escuela.

Como exige la ley, el Distrito ha desarrollado y adoptado un Código de Conducta del Estudiante que prohíbe ciertas conductas y establece estándares de conducta aceptables-dentro y fuera de la escuela- y las consecuencias por la violación de las normas. Los estudiantes deben estar familiarizados con las normas establecidas en el Código de Conducta, así como las de la escuela y las reglas del salón.

## Plan Disciplinario de Justiss

La filosofía y los objetivos de la Escuela Primaria Justiss son los de instruir, enseñar y ayudar a los estudiantes a desarrollar su auto-disciplina, mientras se mantiene la dignidad del niño intacta. La implementación y la fomentación de relaciones positivas con todos los estudiantes pueden lograr este objetivo. La legislación autoriza a un maestro a retirar a un estudiante, si el o ella han interferido repetidamente con la habilidad del maestro de enseñar o de comunicar” o con "la habilidad de otro estudiante de aprender". Los dos tipos de retiro del estudiante que son parte del plan disciplinario están señalados a continuación.

1. **Retiro Discrecional Informal** – el maestro puede enviar a un estudiante a la oficina del director para mantener la buena disciplina en el aula. Cuando el estudiante es enviado a la oficina del director bajo esta disposición, el director deberá de emplear técnicas apropiadas del manejo disciplinario consistentes con el Plan Disciplinario de la escuela y con el Código de Conducta del Estudiante. Después de haber sido **Retirado Informalmente** por tercera vez, el maestro/el director podrá retirar formalmente al estudiante.
2. **Retiro Formal** – el maestro podrá retirar al estudiante formalmente, si el estudiante se comporta de manera que:
  - Interfiere repetidamente con la enseñanza en la clase, como lo demuestra la documentación previa del maestro.
  - Si el maestro determina que el estudiante demuestra ser rebelde, impertinente, o abusivo, que seriamente interfiere con la habilidad del maestro de comunicarse positivamente con los estudiantes en clase o con la habilidad de aprendizaje de los otros estudiantes.

El estudiante no podrá regresar a la clase sin antes recibir el consentimiento del maestro y tener una audiencia de evaluación disciplinaria.

### Audiencias Disciplinarias

Es necesario tener una audiencia disciplinaria cuando el estudiante ha sido retirado de la clase formalmente. El estudiante, uno o ambos padres, el maestro implicado, el director, y cualquier otro miembro del personal en caso de ser necesario, deberán de estar presentes en la audiencia. Se tomará el testimonio del estudiante seguido por los comentarios del maestro(s) implicado(s), y del director. Al concluir la audiencia se asignará la consecuencia apropiada por las acciones prohibidas cometidas por el estudiante.

### Audiencia de Nivel Disciplinario

Existen **cuatro** niveles de audiencias disciplinarias que el estudiante tiene que seguir, como resultado de la violación del plan disciplinario de la escuela. En cada uno de los niveles deberán de participar, el estudiante, los padres, maestros, director y en caso que sea necesario, otro miembro del personal escolar. En cada una de las audiencias se completará un plan individual disciplinario para el estudiante, como también se señalarán las responsabilidades y objetivos esperados del estudiante, maestros, padres y administradores.

Nuestro objetivo es positivo y tiene como meta que los estudiantes puedan controlar su comportamiento. La educación es una sociedad entre el hogar y la escuela. Por favor, denos la oportunidad de asegurar el éxito de su hijo(a) leyendo el plan disciplinario de la clase y de la escuela con su hijo(a).

## Expectativas en Áreas Comunes

### **Patio de Recreo**

1. No molestar a nadie con las manos ni con los pies.
2. No recoger piedras, palos y escombros del suelo.
3. Utilizar los juegos del patio de recreo de manera segura.
4. No se permitirá columpiarse de pie o doblando los columpios.
5. No se podrá traer juegos/equipo de recreo personales para ser utilizados en la escuela. (El equipo será proporcionado para cada nivel de grado.)

### **Cafetería**

1. Utilizar voz baja en la cafetería en todo momento, cuando estén en línea o en las mesas.
2. Levantar la mano para pedir permiso de pararse.
3. Si hay alguien sentado frente de ustedes, mantener los pies en el piso en todo momento.

4. No tomar alimentos o dinero de otro estudiante. No llevar de la cafetería los productos alimenticios que ya estén abiertos.
5. Si alguien viene a comer con ustedes, solo podrán invitar a un amigo para sentarse con ustedes, en la sección de la cafetería reservada para padres o invitados.

### **Pasillo**

1. No molestar a nadie con los pies, manos u otros objetos mientras caminan por los pasillos.
2. Ir sólo al lugar asignado por el profesor.
3. No podrán correr por los pasillos de la escuela.
4. Ingresar a la escuela en silencio y permanecer en silencio mientras camina por los pasillos.

### **Los Baños**

1. Procurar no tardarse mucho, hacer mucho ruido o ponerse a jugar en el baño.
2. Mantener los baños limpios y ordenados. ¡No se olviden de jalar!
3. Sólo podrán entrar tres alumnos a la vez al baño. Los otros niños deberán de esperar afuera de la puerta hasta que alguien salga para poder entrar.
4. Conservar los buenos modales teniendo solo conversaciones educadas en el baño.

### **A la Hora de Salida**

1. Ponerse en fila sin hacer ruido y con todos los útiles que necesiten llevar a casa.
2. Seguir las instrucciones del maestro y espera hasta que la oficina anuncie el término de clases.
3. Caminar a las áreas designadas: área de autobús, camioneta padres, y la zona de camino a casa.

### **Castigo Corporal**

El castigo razonable es permitido a fin de preservar un ambiente de educación positivo y libre de interrupciones.

El castigo corporal – castigo físico por medio del uso de una paleta de madera – será administrado de acuerdo a las pautas estipuladas en el Plan de Manejo Disciplinario de Paris ISD.

### **Interrupciones**

Con el fin de proteger la seguridad de los estudiantes y mantener un programa educativo libre de interrupciones, la ley estatal permite que el Distrito tome medidas contra cualquier persona -sea estudiante o no- que:

- Interfiera con el tránsito de personas en una salida, entrada, o en un pasillo, en uno de los edificios del distrito, sin tener la autorización previa del director.
- Interfiere con una actividad autorizada, al tomar control de todo o parte de la propiedad.
- Utiliza la fuerza, violencia o amenazas en un intento de impedir la participación en una asamblea autorizada.
- Utiliza la fuerza, violencia o amenazas para causar interrupción durante una asamblea.
- Interfiere con el movimiento de personas en una salida o una entrada a la propiedad del Distrito.
- Utiliza la fuerza, violencia o amenazas en un intento de evitar que la gente entre o salga de la propiedad del Distrito, sin la autorización de un administrador.
- Interrumpe las clases, estando en la propiedad escolar o en propiedad pública con una distancia de 500 pies de la escuela.
- La interrupción de clases incluye el hacer ruidos fuertes, el tratar de llamar la atención de un estudiante hacia afuera, el evitar que el estudiante asista a clases o una actividad obligatoria, el ingresar a una salón de clases sin autorización, o el interrumpir la actividad utilizando lenguaje profano o cualquier otra mala conducta.
- Interfiere con el transporte de los estudiantes estando en vehículos escolares.

### **Vandalismo**

Los contribuyentes de la comunidad han cumplido con un compromiso financiero substancial para la construcción y mantenimiento de las instalaciones de la escuela. Para asegurarnos de que las instalaciones de la escuela puedan seguir cumpliendo con sus funciones, tanto ahora como en años futuros, no se permitirá arrojar basura, pintar o dañar de cualquier manera la estructura de la propiedad escolar. Los estudiantes que se encuentren culpables de cualquiera de estos actos tendrán que pagar por los daños cometidos y serán sujetos a un procedimiento criminal como también a consecuencias disciplinarias como lo señala el Código de Conducta del Estudiante.

## **Radios, Reproductores de CD y Otros Dispositivos Electrónicos y Juegos**

Los estudiantes no están autorizados de poseer artículos como radios, reproductores de CD, grabadoras, cámaras de video, reproductores de DVD, cámaras de fotos, o cualquier tipo de dispositivos electrónicos o juegos en la escuela, a menos que tengan la previa autorización del director. Los teléfonos celulares deberán de mantenerse guardados y apagados durante la jornada escolar. Los maestros confiscaran los aparatos electrónicos, sin previa autorización, y estos serán enviados a la oficina del director. El director determinará si le devolverá el aparato al estudiante al finalizar las clases o si es necesario contactar a los padres para que sean ellos los que se acerquen a recogerlo. Cualquier acción disciplinaria que se tome será de acuerdo de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante.

## **Dispositivos Electrónicos y Recursos Tecnológicos**

La posesión y uso de las telecomunicaciones personales dispositivos, incluyendo teléfonos móviles. Por razones de seguridad, el distrito permite que los estudiantes posean teléfonos celulares personales; Sin embargo, estos dispositivos deben permanecer atentos durante el día escolar, incluyendo todas las pruebas a menos que estén siendo utilizados para propósitos académicos aprobados. Un estudiante debe obtener permiso para poseer otros dispositivos de telecomunicaciones, tales como netbooks, ordenadores portátiles, tabletas u otros ordenadores portátiles.

El uso de teléfonos celulares o cualquier dispositivo capaz de capturar imágenes está estrictamente prohibido en vestuarios y baños de la escuela o en un evento relacionado con la escuela o patrocinada por la escuela.

Si un estudiante usa un teléfono móvil u otro dispositivo de telecomunicación sin permiso durante el día escolar, será confiscado el dispositivo. El padre puede retirar el dispositivo de telecomunicaciones confiscado al final del día en la oficina del director pagando una multa de \$ 15.00 horas.

Los dispositivos de telecomunicación confiscado que no son retirados por el estudiante o los padres del estudiante serán desechados después de la notificación requerida por la ley. (Vea la política FNCE.)

En circunstancias limitadas, de acuerdo con una ley, dispositivos de telecomunicaciones personales de un estudiante podrá ser inspeccionado por personal autorizado. (Ver búsquedas por y la regla FNF).

Cualquier acción disciplinaria será de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante. El distrito no se hace responsable de daños, pérdidas o robados dispositivos de telecomunicaciones.

## **Intimidación “Bullying”**

Expresión escrita u oral o conducta física que ha sido determinada como:

1. De tener el efecto de agresión física hacia un estudiante, de dañar la propiedad de un estudiante o causar que un estudiante sienta temor razonable de poder ser agredido físicamente o de daños a su propiedad; o
2. Ser lo suficientemente severo, persistente o dominante y así crearle al estudiante un ambiente educativo en donde se sienta intimidado, amenazado o abusado.

## **El Cuestionamiento de Los Estudiantes en la Escuela**

Como funcionarios escolares, tenemos el derecho de cuestionar a los estudiantes acerca de sus comportamientos en la escuela y, en las investigaciones por acusaciones de su supuesta mala conducta, hecha por otros estudiantes o para cuestionarlos sobre el comportamiento de otros estudiantes. Esperamos la cooperación de todos los estudiantes con relación a este tipo de procesos. La negación del estudiante a cooperar será tomada como insubordinación y tendrá consecuencias disciplinarias. Regularmente los padres no son contactados antes de interrogar a los estudiantes por su mala conducta o por la conducta de otros. En el caso de terminada la investigación se descubre que el estudiante ha violado las reglas de la escuela, se le notificará a los padres de lo ocurrido, como lo estipula el Código de Conducta del Estudiante. El Código de Conducta proporciona una explicación detallada del proceso disciplinario y especifica el momento en que los padres deberán de ser notificados. Nuestras investigaciones sobre posibles violaciones del Código de Conducta no son procedimientos de tipo criminal, y el estudiante no tendrá la opción del derecho a no declarar contra él o ella misma si está siendo cuestionado en una investigación de la disciplina escolar.

En ocasiones, oficiales de la ley o investigadores de los Servicios de Protección Infantil (CPS) solicitan entrevistar a estudiantes durante el horario de clases. En caso de que el investigador de Servicios de Protección Infantil este conduciendo una investigación por abuso infantil o por negligencia, nosotros estamos obligados por la ley estatal el permitir que el investigador hable con el niño

en la escuela. Nosotros haremos todo lo posible para cooperar con oficiales de la ley si están realizando una investigación que requiere el entrevistar a los estudiantes.

Por lo general, trataremos de comunicarnos con usted en caso de que alguien de fuera de la escuela solicite entrevistar a su hijo(a). Sin embargo, si el investigador de CPS o el oficial de la ley solicita que no le informemos de su presencia en la escuela, tendremos que acatarlos al cumplimiento de la ley.

### **Conducta Antes y Después de la Jornada Escolar**

Los maestros y administradores tienen plena autoridad sobre la conducta del estudiante en las actividades antes o después de clases, en locales del Distrito y en eventos patrocinados por la escuela aun sean fuera de las instalaciones del Distrito, tales como reuniones de organizaciones escolares, entrenamiento de algún deporte, y juntas especiales de grupo de estudio o tutorías. Los estudiantes están sujetos a las mismas reglas de conducta que se aplican durante el día de instrucción y estarán sujetos a las consecuencias establecidas por el Código de Conducta del Estudiante o cualquier tipo de consecuencia, así sea más estricta, de haber sido establecida por el patrocinador de la actividad y vaya de acuerdo con la póliza de la Junta Directiva.

El perder el tiempo, merodeando los pasillos de la escuela y no tener consigo un pase de permiso, tendrá una consecuencia disciplinaria como resultado.

### **Mal Comportamiento Persistente**

El "Mal Comportamiento Persistente" se compone de tres o más violaciones, por separado, del Código de Conducta del Estudiante en general, o de violaciones repetidas del mismo tipo.

### **Grafiti**

El Código Penal § 28.08(a) establece: una persona comete una ofensa si, sin el debido consentimiento del propietario, la persona intencionalmente o a sabiendas hace marcas, incluyendo inscripciones, slogans, dibujos o pinturas en la propiedad tangible del propietario con el uso de (1) pintura en aerosol; (2) con un marcador indeleble; (3) con un artefacto para engravar.

### **Acoso de Estudiantes**

Prohibimos a los estudiantes de acosar sexualmente a otros estudiantes y de acosar sexualmente a los empleados; también prohibimos el acoso basado en cualquier raza, color, sexo, nacionalidad o discapacidad. La participación en el acoso es una violación del Código de Conducta del Estudiante. Por supuesto que también prohibimos que, los empleados tengan cualquier tipo de contacto sexual o una relación amorosa con los estudiantes matriculados en las escuelas, incluso si el estudiante está dispuesto a dicha relación y los padres no se oponen. Lea el Código de Conducta del Estudiante para una descripción completa de "Acoso" y las posibles medidas disciplinarias que podrían tener.

Si usted o su hijo tienen alguna queja sobre algún comentario, conducta, contacto o cualquier otra conducta sexual inapropiada hecha por un empleado de la escuela o sobre cualquier otro tipo de acoso, no dude en ponerse en contacto con el Coordinador del Título IX, cuyo nombre aparece al principio de esta guía, para informarlo de un acto de acoso sexual o con el superintendente con respecto a cualquier otro tipo de acoso. Escucharemos sus preocupaciones e iniciaremos una investigación lo antes posible. También investigaremos si se hace un reporte de que otros estudiantes han estado acosando, con comentarios de tipo sexual u otro, o que hayan incurrido en conductas o en contacto inapropiado de tipo sexual con su hijo(a), ocurrido en la escuela o en actividades relacionadas con la escuela y se tomarán las medidas disciplinarias apropiadas de acuerdo con los requisitos del Código de Conducta.

Al finalizar la investigación, se le proporcionará una copia del reporte general con los resultados descubiertos, teniendo en cuenta que la misma ley que protege la confidencialidad de información de su hijo(a) (lea la sección sobre Derechos Educativos de la Familia y el Acta de Privacidad, pg. 5) protege también la confidencialidad de información del estudiante que usted reportó para ser investigado. En otras palabras, no podremos compartir con usted detalles específicos de las consecuencias disciplinarias que recibirá el otro estudiante, a menos que los padres del otro estudiante den su consentimiento para que lo hagamos. Si la queja es sobre la conducta de un empleado, le informaremos sobre los resultados de la investigación y si encontramos evidencia de que el empleado efectivamente actuó inapropiadamente le informaremos de la acción general que se tomó como respuesta.

Una copia de la política completa acerca del acoso está incluida en el apéndice de este manual.

### **Vestimenta**

El código de vestimenta del distrito se establece para enseñar aseo e higiene, disciplina, prevenir interrupciones, evitar peligros de seguridad y enseñar respeto a la autoridad. Un estudiante debe vestirse y arreglarse de una manera que es limpia y ordenada, y

que no va a ser un peligro para la salud o la seguridad para sí mismo u otros. Se espera que los estudiantes para promover la buena ciudadanía en sus normas de vestimenta y aseo. Los estudiantes deben mantener su pelo, barba y bigote bien peinado.

El Distrito prohíbe cualquier ropa o arreglo personal que, a juicio del director, puede esperarse razonablemente causar la interrupción o interferencia con las operaciones normales de la escuela. El estudiante y los padres pueden determinar los estándares de vestir y de aseo personal del estudiante, siempre y cuando cumplan con el código de vestimenta del distrito.

Los estudiantes no están autorizados a usar:

1. Vestimenta que revele extremadamente el cuerpo:

(a) Que enseñen el estomago

(b) Sin tirantes o revelando la espalda

(c) Camisetas sin mangas

(d) Pantalones donde la piel se puede ver a través de un área deshilachada, desgarrado o con agujeros

(e) Shorts y minifaldas.

(1) Faldas o vestidos para niñas son apropiados si no son más que

3 pulgadas arriba de la rodilla, incluidas posibles cortes en el dobladillo.

(2) son apropiadas pantalones cortos si no están más de 5 pulgadas arriba de la rodilla.

### **SI EN CASO DE QUE TENGAN ALGUNA DUDA, NO LO USE.**

(f) Los uniformes de porristas solo son apropiados para las actividades antes del partido ("Pep Rally") y en los partidos, no en los salones ni pasillos.

(g) Shorts de material que se adhiera al cuerpo, de gimnasia y mallas no serán permitidos a menos que se usen por debajo de la ropa permitida por la escuela

\*Los pantalones deportivos (pants) solo son apropiados debajo de ropa apropiada para la escuela.

2. Las manifestaciones en el cuerpo, (tatuajes-permanentes o temporales) o las demostraciones, en la vestimenta, que tengan escritos o dibujos representando o promoviendo:

(a) Gestos o lenguaje obsceno/sugestivo.

(b) Drogas, alcohol o tabaco.

(c) Violencia

(d) Actividades de pandilla

3. Gorras, sombreros, pañuelos, gorras de nylon para el pelo, durante el horario regular de clases y en cualquier evento escolar no deportivo, realizado en el interior de las instalaciones de la escuela (ej. conciertos, banquetes, etc.), en eventos atléticos. Los estudiantes podrán usar accesorios en la cabeza en eventos deportivos siempre y cuando no cubra las orejas.

4. Lentes de sol dentro del edificio (a menos que sea recetado por un médico)

5. Aretes (hombres)

6. Objetos de perforación corporal ("piercing") (con excepción de aretes en las mujeres).

7. Pañuelos, paños de limpieza o trapos en la escuela o en actividades escolares.

8. Pantalones por debajo de la línea de la cintura. (caídos)

9. Cadenas en la billetera, correas de cadena o joyería con púas.
10. Abrigos largos o guardapolvos.

Una camisa de la escuela apropiada debe ser usada bajo todo desgaste externo.

Camisetas de las niñas deben caer por lo menos una pulgada por debajo de la cintura, ya sea de pie o sentado. Camisetas de los muchachos que están por debajo de la parte inferior de los glúteos deben estar por dentro.

Si se usa una cinta, que debe ser usado a través de los lazos de la correa y se abrocha en todo momento. Los cinturones deben ser de longitud apropiada y no pueden ser más anchas que las presillas. Los cinturones no pueden tener clavos de metal, clavos u otros adornos que podrían ser percibidas como un peligro.

Los estudiantes asignados al campus PASS están obligados a adherirse a los estándares más estrictos de vestimenta y aseo.

Un estudiante asignado a asistir a la escuela alternativa disciplina (PASS) deberán llevar:

1. Una camisa de manga larga de color gris dentro de los pantalones en todo momento,
2. Los pantalones de color caqui, único color moreno, que son del tamaño correcto del estudiante, con un cinturón (liso negro o marrón).

No hay diseños o decoraciones están permitidas en la camisa, los pantalones, o un cinturón,

3. Los cordones de los zapatos negros o zapatos (de color blanco principal), negro o blanco (sin colorantes).

PASS aseo normas:

Los estudiantes deben tener su corte de pelo por encima del cuello o en una cola de caballo en todo momento. El pelo debe ser cortado encima de las cejas y el cabello de color debe ser el color original del estudiante tenía cuando se inscriba en el PASS.

Bigotes, barbas o barbas de chivo y patillas deben estar bien recortados y los estudiantes deben tener una ordenada apariencia.

Si la directora determina que la vestimenta o apariencia del estudiante viola el código de vestimenta, el estudiante puede dar la oportunidad de corregir el problema en la escuela. Si no se corrige, el estudiante será asignado a ISS durante el resto del día o hasta que se solucione el problema. Incidencias repetidas se pueden resultar en disciplina más grave.

El director, en cooperación con el patrocinador o entrenador, puede regular el vestuario y arreglo de los estudiantes que participan en una actividad extracurricular.

Las normas antes mencionadas tienen el propósito de promover los valores de la comunidad y mejorar un ambiente seguro y ordenado, y no deberán infringir las creencias religiosas de cualquier individuo o la libertad de expresión protegida.

Código de vestimenta opcional estándar para los grados K-4

Los estudiantes en los grados K-4 pueden optar a participar en el Código de Vestimenta Estándar. El código de vestimenta estándar es una camisa estilo polo (blanco, rojo, azul real, azul marino o gris) con caqui, pantalones cortos o pantalones negros o azul marino. Las niñas también pueden añadir puentes o faldas. También se pide a los estudiantes a llevar zapatos de tenis u otros zapatos cerrados. Se aplicarán todos los otros requisitos (longitud, flacidez, etc.) desde el código de vestimenta ISD París.



## **La Revisión de los Estudiantes en Propiedad Escolar**

La directora u otro funcionario escolar puede esculcar la parte exterior de la vestimenta, los bolsillos o la propiedad del estudiante si existen razón suficiente para sospechar que la búsqueda podría revelar evidencia de que el estudiante violó una de las regla de la escuela. El extremo de la búsqueda se relacionara con la sospecha de la violación.

## **Himnos, Minuto de Silencio, Rezos y Meditación**

Diariamente los maestros dirigirán a los estudiantes para recitar el Juramento a la Bandera de los Estados Unidos y a la del estado de Texas. Si usted no desea que su hijo(a) participe en esta actividad, por favor envíe una solicitud por escrito al director de la escuela para que su hijo(a) no participe en esta actividad. Al finalizar el juramento, la escuela observara un minuto de silencio. Durante este tiempo, los estudiantes podrán decidir si desean reflexionar, rezar, meditar, o participar silenciosamente en otra actividad que no interrumpirá o distraerá a los otros estudiantes.

Todos los estudiantes tienen el derecho de, individualmente, voluntariamente y en silencio, rezar o meditar en la escuela o en cualquier otra actividad escolar, si lo hacen de manera que no sea disruptiva o que interrumpa con la instrucción u otras actividades en la escuela. Ningún empleado de la escuela, podrá ni deberá obligar, alentar, o exigir a un estudiante que participe o se abstenga de rezar o de meditar durante cualquier actividad escolar.

## **Currículo y Programas**

El Distrito Escolar Independiente de Paris opera un programa de Head Start a 12vo. Grado, que cumple con todos los requisitos de currículo del estado. Las escuelas están organizadas por nivel de grado, con escuelas separadas para Head Start (3 y 4 años), Givens (Pre-Kindergarten), Aikin y Justiss (Kindergarten a 4to. grado), Crockett (5to y 6to. grado), Paris Junior High (7mo. y 8vo. grado), y PHS (9no. a 12vo. grado).

El programa de Pre-Kindergarten está disponible para niños que hayan cumplido los 4 años antes del 1ro. de septiembre y que sean elegibles por:

1. No comprender ni hablar inglés;
2. No tener un lugar de vivienda fijo;
3. Estar en desventaja educativa;
4. Ser hijos de un miembro activo de las fuerzas armadas, incluyendo un miembro de la Guardia Nacional al servicio activo;
5. Ser hijos de un miembro de las fuerzas armadas, incluyendo un miembro de la Guardia Nacional, quien fue herido o muerto durante el servicio activo, o
6. Estar o haber estado alguna vez bajo la tutela del Departamento de Protección Familiar, después de un procedimiento contencioso.

Si usted piensa que su hijo o hijos califica(n) para este programa, por favor póngase en contacto con el director de la escuela.

## **Información Relacionada con el Currículo**

Esta sección del manual contiene los requisitos pertinentes para cuestiones académicas y actividades. Mucha de esta información será de interés tanto para padres como para estudiantes, por lo mismo les pedimos la lean juntos. La sección incluye información sobre programas y requisitos; opciones para obtener crédito de curso; actividades extracurriculares y otras organizaciones relacionadas con la escuela; premios, honores y becas.

## **La Actividad Física Estructurada**

De acuerdo con la ley estatal, tenemos las siguientes políticas para asegurar que todos los estudiantes en la escuela primaria, intermedia y secundaria participen en la cantidad y en el nivel de actividad física requerida por la Junta de Educación del Estado:

Nuestra política establece que todos los estudiantes en los grados 1-5 tengan un mínimo de 135 minutos de actividad física cada semana. Esto incluye la educación física y tiempo de recreo.

## **Aptitud Física**

Desde el año escolar 2007-08, se evalúa anualmente la condición física de los estudiantes en los grados 3-12. Usted puede solicitar los resultados de su hijo por escrito al final del año escolar.

### **Programas Especiales**

Para cumplir con los requisitos de la ley estatal y federal, también ofrecemos diversos programas destinados a satisfacer las necesidades específicas de algunos de nuestros estudiantes. Identificamos a los estudiantes como elegibles para recibir uno o más de estos programas basándonos en evaluaciones realizadas después de los informes y recomendaciones de los maestros y consejeros; siempre tendremos a los padres informados de antemano. También podemos identificar a los estudiantes basándonos en la evaluación, después de que usted la haya solicitado. Si usted tiene alguna pregunta sobre el proceso de recomendación y de identificación para cualquiera de los siguientes programas, por favor póngase en contacto con el maestro de su niño (s), consejero o director de la escuela.

### **Educación Especial**

París ISD ofrece un programa de educación especial y servicios relacionados para estudiantes con discapacidades de acuerdo a planes individuales desarrollados por los maestros, padres, consejeros y otros profesionales. Usted puede solicitar, en cualquier momento, que su hijo(a) sea evaluado para determinar si califica para el programa de educación especial. Nosotros decidiremos si el estudiante necesita educación especial después de haber completado una exhaustiva evaluación. Por favor, póngase en contacto con Joi Roberts, Directora de Educación Especial, llamando al 903-737-7494 o con el director de la escuela para recibir más información sobre nuestros programas de educación especial. Véase también el Aviso Legal Requerido al comienzo de este manual.

### **Sección 504**

Existen casos en que ciertos estudiantes no califican para recibir servicios de educación especial u otro tipo de servicios pero si presentan tener discapacidades que interfieren con su habilidad de beneficiarse del programa de educación regular. Un comité de educadores con conocimiento sobre el estudiante y sus necesidades y limitaciones determinara que tipo de adaptaciones son necesarias de implementar al método regular y a los requisitos de instrucción para que el estudiante pueda participar. Por favor comuníquese con el director para recibir toda la información sobre el Programa de Sección 504 de la escuela.

### **Educación Bilingüe / Inglés como Segundo Idioma**

Inglés es el idioma básico de la enseñanza en nuestras escuelas. Los niños que tienen limitaciones en la habilidad para hablar en inglés tendrán acceso a programas que los ayudarán a aprender y comprender, a hablar, leer y escribir en el idioma Inglés. En el momento de inscribir a sus hijos por primera vez, se le pedirá que complete una encuesta del Idioma del Hogar y así tomar medidas adicionales y asegurarnos de proporcionarle a su hijo(a) los servicios que necesita adecuadamente.

### **Estudiantes Dotados y Talentosos - Descripción del Programa Académico Avanzado**

Algunos niños manifiestan o expresan un potencial que demuestra un nivel notablemente más alto de logros en comparación con otros niños de su misma edad, experiencia y ambiente. Estos niños tienen un rendimiento de nivel muy alto en las áreas intelectuales, creativas o artísticas, demuestran una capacidad inusual para el liderazgo, o para sobresalir, particularmente en el campo académico. Para satisfacer las necesidades de estos estudiantes, París ISD ofrece un programa extenso para estudiantes dotados y talentosos en los grados 1ro, a 12vo.

El criterio de identificación del estudiante para los grados K-1 incluye, la capacidad mental de habilidades, y pruebas de creatividad; una observación de inventario de comportamiento dotado; y una evaluación de los productos del estudiante. El criterio de identificación del estudiante para los grados 2-8 incluye, un examen de habilidad mental, una prueba de habilidades, un inventario de características dotadas, y un examen de creatividad. El criterio de identificación para los grados 9-12 incluye, un examen de habilidad mental, un examen de creatividad, las habilidades del estudiante, y una lista para la evaluación de características de estudiantes dotados, la información de todos los estudiantes son ingresadas en perfiles individuales para así determinar el promedio final de selección y ser considerado por el comité de selección. Este comité está compuesto por educadores del distrito, los cuales

han recibido entrenamiento especial para trabajar con estudiantes dotados de esta naturaleza. Tenemos copias disponibles de la política que explica la identificación de estudiantes en la oficina del director de la escuela.

El distrito ofrece una amplia gama de oportunidades de aprendizaje para los estudiantes dotados y talentosos. Los estudiantes de 1ro a 6to asisten de tiempo completo a clases de enriquecimiento de talento. Además, los estudiantes identificados en los grados 3ro a 5to asisten semanalmente, por medio día al Programa Interdisciplinario "Sócrates". Los estudiantes de los grados 6to a 8vo participan en el programa de Habilidad Académica Específica (AEA) y / o clases aceleradas en las cuatro áreas de contenido básico a través de la instrucción diaria.

Los estudiantes en los grados 9no a 12vo tienen la oportunidad de participar en el Programa Académico Avanzado de la Escuela Superior de Paris, el cual incluye la habilidad académica específica / cursos de honores en Inglés, matemáticas, ciencias y estudios sociales; Cursos Acelerados / de Honores en Inglés, matemáticas, ciencias sociales estudios, gobierno y economía; Cursos de Colocación Avanzada en Inglés, Literatura de la Lengua Inglesa, Gobierno y Política de los EE.UU. Historia de EE.UU., Macroeconomía, Lengua Española, Química y Arte de Estudio, y 64 horas por semestre de cursos de crédito dual ofrecidas conjuntamente con la Universidad Comunitaria Paris Junior. No todas las materias avanzadas y los cursos de doble crédito son ofrecidos cada año.

Las oportunidades de enriquecimiento en el distrito incluyen la participación en el Programa de FPS-Resolución de Problemas Futuros (grados 4to a 12vo), Escenario de Escritura de FPS (grados 7mo a 12vo), la Competencia Académica UIL (grados 9no a 12vo), programa MATHCOUNTS (grado 8vo), y Competencia de Un-Acto (grados 9-12). Otras competencias dependiendo del nivel de grado incluyen WordMasters; numerosas competencias de computación, oratoria y debate; Competencia de lenguaje extranjero, NET-OLE; Concursos de Carrera y Tecnología, de Cibernética; Programa de Servicio Comunitario de FPS, Simulacro de un Juicio en Texas; Competencia de Ortografía Verbal del Condado de Lamar; competencias y actividades de Geografía y de bellas artes (arte, banda, coro y teatro).

Los estudiantes tienen la oportunidad de recibir formación en liderazgo y procedimiento parlamentario a través del Consejo Estudiantil, Sociedad Nacional Honorífica para Jóvenes, Sociedad Nacional Honorífica, Sociedad Honorífica Nacional Española, y otras actividades extracurriculares. El programa de bellas artes y los cursos Profesionales y Tecnológicos también apoyan la expansión de las oportunidades de aprendizaje.

Además, la Asociación de Paris para Estudiantes Dotados ofrece una beca anual destinada a un estudiante del programa de estudiantes dotados y talentosos que se gradúa.

### **Programas Académicos**

El consejero de la escuela podrá proporcionarles, a los estudiantes y a sus padres, con información sobre los programas académicos de preparación para la educación superior y las opciones de carreras profesionales, dependiendo al plan individual del estudiante.

### **La Clasificación**

#### **MATERIA EN LAS QUE GRADOS SE DAN**

Literatura	Música
Lectura	Arte
Matemáticas	Educación Física
Ciencia	Habilidades de Estudio
Estudios Sociales	Ciudadanía
Salud	Escritura

## MÉTODOS DE CLASIFICACIÓN

- \* Las calificaciones numéricas basadas en una escala de 0 - 100 son para ser utilizados en los siguientes temas:

Literatura  
Lectura  
Matemáticas

Estudios Sociales  
Ciencias

- En cada período de calificaciones de 9 semanas, los informes de progreso serán enviados cada 3 semanas. Grados deberán enviarse a través del programa semanal del libro de calificaciones electrónico. Un mínimo de 4 grados por período de 3 semanas, por sujeto, se tomarán en todas las materias básicas. Se requerirá un mínimo de 12 grados por área sujeta por un periodo de 9 semanas. Nota: Los grados Artes de lenguas deben estar compuestos de ortografía, gramática / uso, la escritura, y las convenciones.

- La notas de letras E (Excelente), S (Satisfactorio), N (Necesita Mejorar), o U (Insatisfactorio-denota el fracaso) se van a utilizar en las siguientes áreas temáticas, y no debe incluir un (+) o (-):

\* Escritura  
La Salud  
Música

Arte  
Educación Física  
Hábitos de Estudio

- \* Paris ISD rúbrica escritura a mano para Manuscrito o cursiva se utilizará para la asignación de calificaciones de escritura. (E, S, N, T) El primer grado no asignar un grado de escritura a mano durante las primeras 9 semanas.

- Los siguientes áreas que deben tenerse en cuenta a la hora de asignar la calificación para la lectura y la escritura para la composición:

Lectura  
Fonética  
Vocabulario  
Comprensión  
Hablando  
Escuchando

Artes de Lenguaje  
Composición de Escritura  
Uso de Inglés, capitalización,  
puntuación, la construcción de oraciones  
Ortografía

## MATERIAS EN LAS QUE GRADOS VA A ADMISITRAR: LOS MÉTADOS DE MARCACIÓN CONT.

- Las calificaciones en letras A, B, C o F se van a utilizar para la ciudadanía. Además de cualquier grado de la letra, un (+) o (-) **se pueden** usar con estos grados.
- Los métodos anteriores de marcado, como designado para cada materia, se van a utilizar coherente en todos los registros de la escuela, incluyendo trabajos de los estudiantes, libros, hojas de grado de grado, libretas de calificaciones, y los registros acumulativos.
- Las calificaciones no se deben registrar en exceso de 100 en la hoja de calificaciones, tarjeta de informe o registro acumulativo.
- Las calificaciones numéricas no deben ser convertidos a grados de la letra en todos los registros de la escuela; Sin embargo, la siguiente escala de calificaciones se imprime en el manual del estudiante para la referencia de los padres:

## ESCALA DE CALIFICACIÓN

A + = 98-100	B + = 88-89	C + = 78-79
A = 94 - 97	B = 84 - 87	C = 74 - 77
A- = 90-93	B- = 80-83	C- = 70-73
Por debajo de 70, Fracaso		

E = Excelente  
S = Satisfactorio

N = Necesita mejorar  
U = Insatisfactorio, Fracaso

- Las letras "IS" se indicarán, junto con la calificación numérica o una carta, en la hoja de grado, tarjeta de informe y registro acumulativo en áreas cuyos estudiantes han recibido apoyo a través de la inclusión.

- La letra S se indicará junto con la calificación numérica o una carta sobre la hoja de calificaciones, tarjeta de informe y registro acumulativo para los cursos de educación especial tomada como resultado de una decisión de ARD.

- Grados conjuntos para estudiantes que reciben instrucción de recursos deben ser reportados en el reporte de la escuela primaria. El maestro de recursos es registrar el grado del estudiante y darle al maestro de educación general de la clase. El maestro general de educación en las aulas es la transferencia de recursos de grado del estudiante (s) de la hoja de calificaciones en la tarjeta de informe y registro acumulativo de acuerdo con los procedimientos anteriores.

### Calificaciones y Boleta de Calificaciones

Los maestros establecen sus propias normas de calificación, incluyendo las sanciones por entregar tareas tarde, pero estas normas deben de ser consistentes con las aprobadas por el director de la escuela. Si usted tiene alguna pregunta sobre la calificación que recibió su hijo(a) en una asignación, deberá de hablar primero con la maestra. La calificación que recibe su hijo(a) en un examen o en una asignación es definitiva y no se podrá cambiar a menos que se determine que fue arbitraria, errónea o inconsistente con las normas de calificación y la política de la escuela.

Las boletas de calificaciones serán enviadas a casa al término del periodo de calificaciones. Si su hijo(a) está teniendo problemas en clase la maestra podría solicitar una conferencia con usted. Le pedimos trate de asistir a estas conferencias. Si el rendimiento de su hijo(a) es constantemente insatisfactorio en las áreas de lenguaje, matemáticas, ciencias o estudios sociales, le enviaremos un informe cada tres semanas.

Cuando reciba la primera boleta de calificaciones del año, también recibirá los resultados más recientes del Sistema de Excelencia Académica del Estado sobre la escuela de su hijo(a), junto con una definición y explicación de cada nivel de rendimiento.

### Promoción, Retención, Concesión de Créditos

Los estudiantes deben cumplir con los requisitos de grado listados abajo para ser promovidos al siguiente grado. Además de los requisitos de grado, los estudiantes deben tener una asistencia del 90% de los días de clases para cumplir con el requisito de asistencia para la promoción.

**Grados 1 y 2:** Para ser promovido de un grado a otro en los grados 1 y 2, el estudiante debe tener un promedio de fin de año de 70 o más en cada una de las siguientes materias: Lectura, Artes de Lenguaje y Matemáticas. Escritura a mano, Salud, Música, Arte, Educación Física, y el estudio son de no estar incluido en el promedio general debido a la utilización de los grados de la letra E, S, N, o U para estas materias. Grados de escritura a mano para los estudiantes de primer grado comenzarán en el segundo de 9 semanas.

**Grados 3 y 4:** Para ser promovidos de un grado a otro en los grados 3 y 4, el estudiante debe obtener un promedio general para el año de 70 o más, que se deriva promediando la calificación numérica final para la Lectura, Artes de Lenguaje, Matemáticas,

Estudios Sociales y Ciencias. Además, el estudiante debe alcanzar un promedio de fin de año de 70 o más de las siguientes materias: Lectura, Artes de Lenguaje y Matemáticas. Grados de Escritura a mano, Salud, Música, Arte, Educación Física, y Hábitos de estudio son de no estar incluido en el promedio general debido a la utilización de los grados de la letra E, S, N, o U para estas materias.

Un estudiante que no cualquier evaluación estatal (STAAR) en los grados 3-4 debe recibir instrucción acelerada en el área de contenido, que puede incluir la instrucción fuera de las horas normales de funcionamiento de la escuela.

### **Cuadro de Honor**

Un estudiante debe ser designado en el cuadro de honor sólo si él / ella ha hecho una calificación de 90-100 en cada materia en la que se utilizan las calificaciones numéricas; una E (Excelente) o S (Satisfactorio) en cada materia en la que se utilizan estos grados de la letra; y una A+, A, A- o en la ciudadanía. Grados de escritura a mano no se consideran para la designación de Honor.

Un estudiante con servicios especiales es elegible para el cuadro de honor si se cumplen los requisitos de este documento, como dirigida a través del Plan de Educación Individual (IEP). Designación de " A / B " Cuadro de Honor y estándares para tales son las opciones del campus.

### **Instrucción Acelerada o Intensiva / Estudiantes En-Riesgo**

Algunos estudiantes no pueden acceder a programas de educación especial o Sección 504, pero todavía necesitan un poco de ayuda adicional para tener éxito en la escuela. Ofrecemos programas de tutoría en las materias donde los estudiantes están mostrando especial dificultad y pueden proporcionar una enseñanza especialmente enfocada a mejorar las habilidades de lenguaje y matemáticas de los estudiantes. Otros están diseñados para proporcionar ayuda adicional a los estudiantes que han sido retenidas en cualquier grado o han tenido serios problemas de disciplina.

### **Programas y Servicios de Consejería**

El distrito tiene un programa de desarrollo y orientación de consejería. La escuela Justiss dispone de dos consejeras que están disponibles para hablar y escuchar a los estudiantes acerca de situaciones y experiencias que pueden estar afectando su capacidad de obtener lo que necesitan del programa de instrucción. Alentamos a los estudiantes a pedir ayuda de las consejeras siempre que lo necesiten. Las consejeras también pueden recomendar a los estudiantes o padres con información acerca de recursos en la comunidad que pueden ayudar a resolver diversos tipos de problemas.

Algunos aspectos del programa de consejería requieren consentimiento previo y por escrito de los padres para que los estudiantes puedan participar. Ustedes como padres tienen el derecho de revisar todos los materiales escritos que son utilizados en el programa de consejería. Para más información comuníquense con las consejeras de la escuela, Andrea Irwin.

### **Programas de Exámenes y Evaluación**

Los resultados del Estado de Evaluación de Texas de Preparación Académica (STAAR) se utilizan para evaluar el progreso del estudiante individual, además de ser un factor significativo en las calificaciones de la escuela y del distrito en el marco del sistema de rendición de cuentas a nivel estatal y federal. Por favor, haga todo lo posible para tener a sus hijos en la escuela en los días de administración de exámenes estatales y para estar seguros de que han tenido mucho descanso la noche anterior y un buen desayuno por la mañana. A continuación se presentan las fechas de los exámenes STAAR para los grados 3 - 4.

**Matemáticas (3 y 4): 8 de mayo 2017**

**Lectura (3 y 4): 9 de mayo 2017**

**Escritura (4to grado): 28 de marzo 2017**

### **Escuela de Verano**

Se ofrecerá clases de verano para los estudiantes que tengan como promedio final una calificación menor de 70 o que no hayan obtenido por lo menos una calificación de 70 en lenguaje y una calificación de por lo menos 70 en matemáticas. Un precio de las clases puede ser cargado.

### **Libros de Texto**

Los libros de texto aprobados por el estado son proporcionados a todos los estudiantes de forma gratuita en todas sus clases o materias. En caso de recibir un libro defectuoso, el estudiante deberá informárselo a la maestra. Cualquier estudiante que no regrese un libro que fue proporcionado por la escuela, perderá el derecho a libros de textos gratuitos hasta que el libro sea devuelto o pagado por los padres. Sin embargo, la escuela le proporcionará un libro al estudiante para que lo pueda utilizar mientras este en la escuela.

### **La Biblioteca, Horario y Acceso**

Cada escuela dispone de una biblioteca para las necesidades de estudio o de investigación del estudiante, con recursos apropiados dependiendo de los grados de cada escuela. Una bibliotecaria certificada es quien supervisa la biblioteca. Los estudiantes tienen acceso a la biblioteca durante el horario de escuela o durante las horas señaladas antes y después de clases. Si usted tiene preocupación acerca de los materiales a los que su hijo(a) tiene acceso en la biblioteca, comuníquese con la bibliotecaria, maestra, o con el director. Tenemos una política y un proceso que le permitirá explicar sus inquietudes y llegar a un entendimiento sobre el acceso de su hijo a los materiales cuestionados.

### **Actividades para Recaudar Fondos**

Ocasionalmente se permitirá que clubes o salones de clases, organizaciones de fuera de la escuela, y/o organizaciones de padres de familia organicen eventos aprobados con el propósito de recaudar fondos con fines relacionados con la escuela. Se le deberá de presentar una solicitud al director antes de iniciar el evento. A menos que sea aprobado por el director, eventos para recaudar dinero en la propiedad escolar no serán permitidos.

### **Oficiales y Elecciones**

Las elecciones para el consejo estudiantil se llevan a cabo durante las primeras seis semanas de clases. Cualquier estudiante con calificaciones aprobatorias será elegible para postularse de candidato. Los estudiantes deberán de considerar cuidadosamente las acciones de aquellos que postulan para el consejo. Las organizaciones estudiantiles deberán ser aprobadas por el director y deberán de tener por lo menos a un patrocinador del personal de la escuela

## DE INTERÉS ESPECIAL PARA PADRES – DERECHOS DE LOS PADRES

### **Materiales de Enseñanza**

Ustedes tienen el derecho de revisar todos los materiales de enseñanza, libros y otros materiales didácticos que se utilizan en el salón de clases de su hijo(a), como también los exámenes que se le administran a sus niños, después de que los estudiantes lo hayan tomado. Si desea revisar estos materiales por favor comuníquense con el director, quien hará los arreglos necesarios para proporcionar el acceso a estos materiales de la escuela durante las horas regulares de clase.

Usted también tiene derecho a solicitar que la escuela permita que su hijo lleve a casa cualquier material de instrucción utilizados por el estudiante. Si la escuela determina que existe suficiente disponibilidad de acceder a la solicitud, el estudiante debe devolver los materiales al inicio del siguiente día escolar si así se lo solicita por el maestro del niño.

### **Archivos y Otra Información**

Como lo señalamos en la sección de “Información Necesaria” de este manual, usted tiene el derecho de acceso a todos los expedientes educativos que estén en nuestra posesión y que sean relacionados con su hijo(a). También puede recibir información completa referente a cualquier actividad escolar en la que participe su hijo(a). Sin embargo, como lo explicamos anteriormente en la sección “Cuestionamiento de Estudiantes”, debemos de cumplir con los pedidos o las demandas, de no compartir información con los padres que estén relacionadas con la investigación, hechas por investigadores del Servicio de Protección Infantil.

### **Grabación de Vídeo y Audio**

Se solicitará su consentimiento por escrito antes de que cualquier empleado de la escuela haga una grabación de audio o de vídeo de su hijo, excepto en casos cuando no es necesario el consentimiento por adelantado de los padres ya que la grabación tiene como finalidad la de ser:

- Con propósito de seguridad, incluyendo el mantenimiento del orden y la disciplina en las áreas comunes de la escuela o en los autobuses escolares; o
- Con propósito relacionado con una actividad co-curricular o extra curricular; o
- Con un propósito relacionado con la instrucción regular de clase; o
- La cobertura de los medios de comunicación de la escuela.

### **Exámenes Psicológicos**

Solicitaremos su consentimiento por escrito antes de realizar cualquier examen psicológico, prueba, o tratamiento de su hijo, a menos que el examen sea parte de una investigación realizada por los Servicios de Protección Infantil en respuesta a una denuncia del conocimiento o la sospecha de abuso por negligencia. Si el examen o prueba es parte de una evaluación detallada para determinar si su hijo(a) necesita servicios de educación especial o servicios relacionados, antes de tratar de conseguir su consentimiento, a pedido suyo, le proporcionaremos la información sobre el nombre y el tipo de evaluación y como se utilizara la examinación para desarrollar un programa individual apropiado para su hijo(a).

### **Retiro del Estudiante de la Instrucción**

Su hijo(a) podrá ser retirado temporalmente de una actividad de clase o de la escuela si usted presenta una declaración escrita autorizando al maestro a que traslade a su hijo(a) de la actividad, ya que esta representa ser un conflicto con su religión o creencias morales. Sin embargo, usted no podrá decidir el retiro de su hijo(a), de clase o de una actividad, para evitar que él/ella tomen un examen o para evitar que tome una materia por todo un semestre. Su hijo(a) tendrá que satisfacer los requisitos de nivel de grado o de graduación, independientemente de los periodos de retiro temporal que haya tenido basados en sus creencias religiosas o morales.

### **Rendimiento y Rendición de Cuentas de la Escuela**

Los mantendremos informados anualmente de las calificaciones del campus de sus hijos y si la escuela ha sido identificada bajo las leyes estatales y federales como uno que necesita ser mejorado. Si el campus está tan identificado, se le informará de sus



derechos con respecto a la elección de escuela pública y el transporte en ese momento. Usted recibirá la información con la tarjeta de calificaciones de su hijo para el primer periodo de presentación de informes de cada año en relación con la clasificación de rendimiento del campus bajo el sistema de responsabilidad del estado.

### **Visitando la Escuela**

Se le anima a visitar las escuelas de sus hijos de vez en cuando; Sin embargo, usted debe cumplir con nuestra política que requiere que todos los visitantes deben ir primero a la oficina del director y el registro de entrada. Cada persona que visite nuestro campus debe proporcionar identificación personal de la oficina de licencias de conducir vigente con el fin de emitir una etiqueta de visitante. Tenemos esta política para la seguridad de sus hijos y nuestro personal. Los padres y cualquier otra persona en el campus sin el conocimiento del director serán considerados como intrusos y pueden estar sujetos a arresto.

También esperamos que los padres sean educados y civiles en sus tratos con todo el personal de la escuela. No permitimos o toleramos abusivo, irrespetuoso, amenazante, lascivo, profano, o lenguaje ofensivo de sus hijos en la escuela, y no vamos a tolerar de los padres. Los padres que crean una interrupción en la escuela o se comportan de manera inaceptable pueden ser prohibidos de entrar a la propiedad de la escuela sin autorización específica y serán tratados como delincuentes intrusos si no tienen en cuenta la directriz del director o superintendente.

Si bien alentamos a que participen en la educación de sus hijos y conocedores de sus clases, los maestros y planes de estudio, que ha sido nuestra experiencia que las visitas frecuentes y prolongadas al aula son perjudiciales tanto para la enseñanza y el aprendizaje. El director puede limitar o restringir la frecuencia y duración de las visitas a las aulas para asegurarse de que la interrupción del proceso de instrucción no se produce.

Nos animamos a venir a la escuela de vez en cuando y comer el almuerzo con su hijo; Sin embargo, los niños pueden ser retirados de la escuela durante el almuerzo sólo siguiendo el proceso establecido de la firma del niño fuera de la oficina del director. A menos que tengamos la posesión de un documento judicial que limite del curador de un poseedor (es decir, el padre que ordinariamente no tiene la custodia del estudiante) el acceso a su hijo en el colegio, vamos a permitir que cualquiera de los padres a comer con sus hijos en la escuela.

### **Proceso de Quejas**

Estamos conscientes de que pueden surgir situaciones en las que los padres no están de acuerdo con una decisión que afecte a su hijo o creer que una política se ha aplicado indebidamente a su hijo. Varios de estos tipos de conflictos o controversias que tienen procesos específicos para la consecución de esas preocupaciones. El director puede proporcionarle una copia de las políticas y procedimientos pertinentes.

En general, todas las quejas de los padres deben ser llevados inicialmente al maestro involucrado o el director de la escuela dentro de los 15 días hábiles de los eventos o situaciones que le preocupan. A menudo, el problema puede ser resuelto a través de una conferencia informal con el maestro o director. En aquellas ocasiones en una conferencia no se ocupa de un problema, usted debe solicitar una copia de la póliza de quejas y formulario de queja en la oficina del director. Para que su preocupación por resolver en el nivel más temprano posible, se debería poner su queja por escrito en el formulario provisto antes de reunirse formalmente con el director.

El director programará una conferencia con usted y le dará una respuesta por escrito dentro de los diez días hábiles después de la conferencia. También tendrá la oportunidad de una conferencia con el superintendente si el director no ha resuelto la cuestión. Si el superintendente no es capaz de hacerse cargo del problema, se puede hacer una solicitud por escrito a la Junta Directiva para considerar el asunto en una próxima reunión.

Individuales de la Junta Directiva del Distrito no pueden responder a las quejas de los padres más allá de remitir el asunto a la administración. Por otra parte, el consejo de administración no permitirá que las quejas a ser oído en el comentario público o porción foro abierto de reuniones del consejo. A fin de que la Junta que tome cualquier acción en una queja, debe seguir el proceso de quejas establecido en la política.

## **Preocupaciones sobre la Salud de los Estudiantes**

Hemos adoptado y hacer cumplir las políticas para asegurar que nuestros planteles cumplan con las directrices del Departamento de Agricultura de Texas para restringir el acceso de los estudiantes a las máquinas expendedoras.

Como es requerido por la ley estatal, tenemos y hacemos cumplir las prohibiciones contra la posesión y el uso de tabaco y sus derivados en los campus o actividades patrocinadas por la escuela o actividades relacionadas. Estas prohibiciones se abordan en el Código de Conducta del Estudiante y también en la política de la junta y el manual del empleado.

Vamos a desarrollar un plan de salud individualizado para niños con diabetes que necesitan cuidados para la diabetes mientras que en la escuela o participar en una actividad escolar. Este plan será desarrollado en colaboración con usted y, si es posible, el médico de su hijo. Si el niño tiene diabetes y necesitará atención en la escuela o mientras participa en una actividad escolar, debe presentar el plan de gestión y tratamiento de la diabetes preparado por usted y el médico de su hijo antes o al comienzo del año escolar, en la inscripción después del comienzo del año escolar, o tan pronto como sea posible después de un diagnóstico de la diabetes.

Aunque queremos que su hijo asista a la escuela todos los días, que no quiere que su hijo en la escuela si él o ella tiene una enfermedad contagiosa o tiene fiebre de 100 ° o más. Bajo las regulaciones estatales y locales del Departamento de Salud, si su hijo tiene ciertas condiciones médicas, él o ella deben ser excluidos de la escuela por un período de tiempo. El directora le puede proporcionar una lista completa de esas condiciones y períodos de exclusión.

## **Enfermedades y Condiciones Contagiosas**

Para proteger a otros estudiantes de enfermedades contagiosas, los estudiantes infectados con ciertas enfermedades no son permitidos a asistir a la escuela mientras que estén contagiosos. El padre debe de informarle a la enfermera de la escuela o al director para que los estudiantes que quizás hayan sido expuestos a la enfermedad puedan ser alertados. Las enfermedades contagiosas más comunes son las siguientes:

Amebiasis	Hepatitis A (aguda)	Tiña del cuero cabelludo
Campilobacteriosis (diarrea)	Impétigo	Rubeola (sarampión), incluye la congénita
Varicela	Mononucleosis Infecciosa	Salmonelosis, incluyendo tifoidea
Resfriado común con fiebre	Gripe	Sarna
La quinta enfermedad (eritema infeccioso)	Sarampión (Rubeola)	Shigelosis
Gastroenteritis, Viral	Meningitis, Bacterial	Infección Estreptococal (grupo A o B)
Giardiasis	Paperas	Tuberculosis, Pulmonar
	Conjuntivitis	Tos Ferina

## **Meningitis Bacteriana**

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

### **¿Qué es Meningitis?**

Meningitis es una inflamación del cubierto del cerebro y médula espinal. Puede ser causado por un virus, parásitos, hongos, y bacterias. Meningitis viral es la más común y menos grave. Meningitis bacteriana es la forma más común de infección bacterial grave con la potencial para complicaciones serias, de largo plazo. Es una enfermedad rara, pero requiere un tratamiento urgente con antibióticos para prevenir daño permanente o muerte.

### **¿Cuáles son los síntomas?**

Alguien con meningitis se pondrá muy enfermo. La enfermedad se puede desarrollar sobre uno o dos días, pero también puede progresar rápidamente en una cuestión de horas. No todos con meningitis tendrán los mismos síntomas. Niños (con más de 1 año de edad) y adultos con meningitis pueden tener un dolor de cabeza severo, temperatura alta, vómito, sensibilidad a luces brillantes, rigidez del cuello o dolores en la coyuntura, y somnolencia o confusión. En ambos niños y adultos, puede haber un salpullido de manchas rojas púrpuras diminutivas. Estas manchas pueden ocurrir en cualquier parte del cuerpo. La diagnosis de meningitis bacteriana está basada en una combinación de síntomas y resultados de laboratorio.

### **¿Qué grave es meningitis bacteriana?**

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

### **¿Cómo se transmite meningitis bacteriana?**

Afortunadamente, ninguna de las bacterias que causan la meningitis son tan contagiosas como enfermedades como el resfrío común o la gripe, y no son esparcidos por contacto casual o por simplemente respirando el aire donde ha estado una persona con meningitis. Los microbios viven naturalmente detrás de nuestras narices y gargantas, pero no viven por mucho tiempo fuera del cuerpo. Son esparcidos cuándo hay intercambio de saliva entre la gente (tal como besando; compartiendo los contenedores de bebidas, los utensilios de cocina, o cigarrillos).

El microbio no causa meningitis en la mayoría de la gente. En vez de eso, la mayoría de la gente se convierte en portador del microbio por días, semanas, o inclusive meses. La bacteria raramente vence el sistema inmune del cuerpo y causa meningitis u otra enfermedad grave.

### **¿Cómo se puede prevenir meningitis bacteriana?**

No comparta el alimento, bebidas, los utensilios de cocina, cepillos para los dientes, o cigarrillos. Limite el número de personas que usted besa.

Mientras que hay vacunas para algunas de las otras variedades de meningitis bacteriana, ellos son usados solamente en circunstancias especiales. Estos incluyen cuando hay un brote de una enfermedad en una comunidad o para gente viajando a un país donde hay un alto riesgo de contagiarse con la enfermedad. También, una vacuna es recomendada para algunos grupos como estudiantes de colegio, particularmente para los estudiantes de colegio en primer año que viven en dormitorios o residencias en pasillos. La vacuna es segura y efectiva (85–90 por ciento). Puede causar efectos secundarios moderados, tales como enrojecimiento y dolor donde recibió la inyección durando hasta dos días. La inmunidad se desarrolla dentro de siete a diez días después que la vacuna se haya dado y dura hasta cinco años.

### **¿Qué debería de hacer si piensa que usted o un amigo pudiera tener meningitis bacteriana?**

Usted debe buscar atención médica pronto.

### **¿Dónde puede obtener más información?**

Su enfermera escolar, doctor de la familia, y el personal del departamento de salud de su oficina local o regional son excelentes recursos para información en todas las enfermedades transmisibles. Usted también puede llamar a su departamento de salud local o Departamento Regional de la oficina de Servicios de Salud del Estado para preguntar acerca de una vacuna meningococo. Información adicional también puede ser encontrada en los sitios de Red de Internet de 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/>.

### **Medicinas Psicotrópicas**

Los maestros y otros empleados del distrito pueden discutir el progreso académico de un estudiante o comportamiento con los padres del estudiante u otro empleado de la escuela; sin embargo, ellos no son permitidos recomendar el uso de drogas psicotrópicas. Un empleado del distrito que sea una enfermera registrada, una enfermera médica de estudio avanzado, un médico,

o un profesional certificado o con credenciales de salud mental, podrá recomendar que un estudiante sea evaluado por un médico practicante, en caso de que sea apropiado.

Una droga psicotrópica es una sustancia usada en el diagnóstico, tratamiento, o prevención de una enfermedad o como un componente de un medicamento. Es intencionada para tener un efecto que altera la percepción, emoción, o conducta y es descrita comúnmente como una sustancia que altera el comportamiento o el humor.

(Para más información, vea las políticas en FFAC.)

### **Vacunas**

Un estudiante debe estar totalmente inmunizado contra ciertas enfermedades o debe presentar un certificado o declaración que, por razones médicas o religiosas, no será vacunado el estudiante. Las vacunas requeridas son: difteria, rubéola (sarampión), rubéola, paperas, tétanos, Haemophilus influenza tipo B, la poliomielitis, la hepatitis A, la hepatitis B y la varicela (varicela). La enfermera de la escuela puede proporcionar información sobre las dosis apropiadas para cada edad o de un historial médico-validado aceptable de la enfermedad requerida por el Departamento de Salud de Texas. La prueba de la inmunización puede ser registros personales de un médico o una clínica de salud pública con una validación de la firma o sello de goma.

Si el conflicto de creencias religiosas de un estudiante con el requisito de que el estudiante puede ser vacunado, el estudiante debe presentar una declaración firmada por el estudiante (o por el padre, si el estudiante es menor de edad) que indica que los conflictos de inmunización con las creencias y prácticas de una reconocida iglesia o denominación religiosa de la cual el estudiante es un adherente o miembro. Esta declaración debe ser renovada anualmente.

Si el estudiante no deberá ser inmunizado por razones médicas, el estudiante o el padre debe presentar un certificado firmado por un médico con licencia que indica que, en opinión del médico, la inmunización requerida sería perjudicial para la salud y el bienestar del estudiante o cualquier miembro de la familia o del hogar del estudiante. Este certificado debe ser renovado anualmente a menos que el médico especifique una condición de toda la vida.

### **Estudiantes Enfermos o Lesión en la Escuela**

Trataremos de comunicarnos de inmediato, con usted o con la persona que usted autorizo para ser notificada, si su hijo(a) sufre algún accidente en la escuela o presenta síntomas de enfermedad en la escuela. Aquí en la escuela tenemos enfermeras registradas, enfermeras con licencia vocacional y auxiliares de enfermería capacitadas, disponibles para asistir a su niño(a), como también un área aislada donde el niño(a) puede permanecer en caso de que se hayan lastimado o estén enfermos.

Una de las formas que le pedimos complete al inicio del año escolar es la forma en donde usted autoriza a empleados del personal de la escuela capacitados a que proporcionen tratamiento médico en caso de que su hijo(a) se lesione en la escuela o en alguna actividad relacionada con la escuela. Claro está que nosotros nos trataremos de comunicar con usted de inmediato si una situación así se presenta, como también pediremos asistencia médica de emergencia en caso de que sea necesario. y en caso de que necesite asistencia médica de emergencia. Sin embargo, es muy importante que usted comprenda que el distrito escolar no se hará responsable por ningún tipo de gastos medico por el tratamiento o los servicios que se proporcionen después de que su hijo(a) haya sufrido un accidente en la escuela o en una actividad relacionada con la escuela. Nosotros no podremos ni utilizaremos fondos públicos para pagar los gastos médicos de los estudiantes.

### **Seguro Escolar**

Al inicio del año escolar, la escuela les dará la oportunidad a los padres de comprar un seguro contra accidentes-a bajo costo- el cual cubre al estudiante mientras se encuentra en la escuela. También se le dará la oportunidad de comprar una póliza que cubre al estudiante las 24 horas del día. El distrito escolar no es el asegurador de estas pólizas; si usted decide que la protección adicional será un beneficio para usted y para su familia, el contrato es entre usted y la compañía de seguros. Nosotros estamos autorizados a y proporcionamos seguro de accidente a estudiantes que participan en actividades y competencias deportivas inter-escolares.

### **La Administración de Medicamentos en la Escuela**

Con frecuencia, los estudiantes tienen que tomar medicina recetada por ciertos periodos de tiempo como tratamiento de alguna condición médica. Si es posible, le pedimos que trate de programar el horario para que el estudiante solo tenga que tomar el medicamento en casa. Si el estudiante tiene que tomar la medicina en la escuela, usted debe de presentar una solicitud escrita al

director o a la enfermera. La enfermera de la escuela u otra empleado autorizado administrara la medicina solo si está en un embase apropiadamente etiquetado con la información original de la medicina o si está en un embase propiamente etiquetado con las indicaciones de la enfermera de la escuela ya que el embase original se encuentra en la casa del estudiante. Únicamente la enfermera o personal autorizado son permitidos de administrar medicinas en la escuela. Solo en el caso que el estudiante sufra de asma y deba llevar su medicina en todo momento o si el estudiante sufre de severas alergias que podrían resultar en anafilaxia, no se permitirá que los estudiantes lleven consigo sus medicinas para auto medicarse.

Un estudiante con asma o que sufra de reacción alérgica severa (choque anafiláctico) puede ser permitido poseer y usar medicina prescrita del asma o medicina para el choque anafiláctico en la escuela o acontecimientos relacionados a la escuela solamente si el ó ella tiene una autorización por escrito de su padre y de su médico. El estudiante también debe de demostrar a su médico y a la enfermera de la escuela la habilidad para administrarse a sí mismo el medicamento para el asma o para ataques anafilácticos. Usted también deberá de proporcionar una autorización por escrito para la auto-administración y una declaración del médico del estudiante indicando que el estudiante tiene asma y que es capaz de auto-medicarse y que también incluya el nombre y el propósito de la medicina, la dosis recetada, el horario o las circunstancias cuando se debe de administrar, y el periodo por el cual la medicina esta recetada.

Si el estudiante sufre de alguna condición médica no común o cualquier otro tipo de condición, como alergia a cierto tipo de alimentos, que requiere la administración inmediata de medicamentos únicamente bajo ciertas circunstancias, por favor comuníquese con el director, quien se encargara de organizar una conferencia con el personal apropiado para asegurarnos de cumplir con todas las necesidades de su hijo(a).

### **Prevención de Accidentes**

La seguridad de los estudiantes, en la escuela o en eventos relacionados con la escuela, es de extrema prioridad para el Distrito. Aunque el Distrito haya implementado procedimientos de seguridad, l cooperación de los estudiantes es esencial para asegurar la seguridad escolar. El estudiante debe:

- Evitar conductas que los podrían poner en riesgo, tanto a ellos como a otros estudiantes.
- Cumplir con las normas de comportamiento descritas en este manual y en el Código de Conducta del Estudiante, como también cualquier regla adicional referente al comportamiento y a la seguridad establecida por el director, maestros o chofer del autobús.
- Permanecer alertas y reportar prontamente cualquier muestra de peligro, como un intruso en la escuela o alguna amenaza hecha por alguna persona hacia un estudiante o personal de la escuela.
- Conocer la ruta y las señales de evacuación de emergencia.
- Seguir inmediatamente las instrucciones de los maestros, choferes de autobús o cualquier otro miembro del personal escolar que estén tratando de proteger la seguridad de los estudiantes.

### **Simulacros: Incendios, Tornados, y Otras Emergencias**

De vez en cuando, estudiantes, maestros(as), y otros empleados del distrito participarán en simulacros de procedimientos para emergencia. Cuándo el alarma se suena, estudiantes deben seguir las instrucciones de los maestros(as) u otros encargados rápidamente, calladamente, y en una manera ordenada.

#### **Campanas para Simulacros de Incendios**

3 campanadas salir del edificio  
1 campanada alto; párese atento  
2 campanadas regresar al salón de clases

#### **Campanas para Simulacros de Tornados**

1 campana continuada los estudiantes rápida y silenciosamente a los lugares designados

### **Información Sobre el Cierre de la escuela en caso de Emergencia**

Durante los meses de invierno, a menudo nos sentimos en la obligación de dejar salir a los estudiantes antes de lo habitual, e incluso tienen que despedir a la escuela antes de lo habitual, e incluso retrasar la hora de salida si es que la nieve o el hielo hace que las carreteras sean muy peligrosas para conducir. Aquí les informamos de algunos de los pasos a seguir para ayudarnos a poder servir mejor a sus niños en esos momentos:

- Si la escuela está en sesión, y el clima es una amenaza, escuche las noticias de las estaciones de radio local. Estas son: KOYN 94 FM, KITX 95.5 FM, KBUS 101.9 FM, KPLT 1490 AM y 101.7 FM. Todas estas estaciones anunciarán cualquier cambio que tengamos en la escuela.
- Si la escuela no está en sesión y el clima se demuestra amenazante, escuche las estaciones de radio o vea los canales locales 2 y 12 para cualquier tipo de anuncios referentes al retraso en el inicio o si los niños saldrán de clases antes del horario regular de clases.

### **Artículos Personales Perdidos, Dañados o Robados**

Le pedimos no deje que su hijo(a) traiga a la escuela cualquier tipo de joyería, relojes, lentes de sol, o ropa que no piensen tener puesta todo el día, tales como abrigos de invierno que sean costosos o que en caso de perderse serían irremplazables. Los estudiantes son responsables por todas sus posesiones personales mientras se encuentran en la escuela o en actividades patrocinadas o relacionadas con la escuela. Es importante que comprenda que el distrito escolar no es responsable por la pérdida, el daño o el robo, de cualquier tipo de objetos personales, en la escuela o en actividades relacionadas o patrocinadas por la escuela.

### **El Uso del Teléfono**

Los teléfonos de la escuela son para uso oficial de la escuela. Se les permitirá a los estudiantes utilizar los teléfonos de la escuela solo para situaciones de emergencia y únicamente con previa autorización del personal. Si usted llama a su hijo(a) durante la jornada escolar, nosotros tomaremos el mensaje y se lo entregaremos al estudiante al término del periodo de instrucción o en otro momento que no interfiera con la instrucción.

El Código de Conducta del Estudiante permite que los estudiantes traigan a la escuela teléfonos celulares, pero es obligatoria que estos estén apagados durante el horario de clases. El uso indebido del teléfono celular durante la jornada escolar tendrá como resultado la confiscación del teléfono.

### **Organizaciones de Padres / Oportunidades para Voluntarios**

La organización de padres y maestros de Justiss o PTO es una organización de padres voluntarios que apoya a la Escuela Primaria Justiss. Animamos a que los padres sean voluntarios en la escuela de sus hijos. Todos los voluntarios deberán de llenar una aplicación y el distrito se encargará de obtener un Reporte del Historial Criminal de todas las personas que deseen pertenecer a un programa voluntario.

### **Programa de Transporte**

El Distrito proporciona servicio de transporte de autobús hacia y de regreso a la escuela. Los estudiantes deberán de cumplir con las reglas de conducta en los autobuses escolares y acatarse al cumplimiento del Código de Conducta del Estudiante mientras esperan al autobús en las paradas asignadas. Los estudiantes que tengan mal comportamiento o violen el Código de Conducta en el autobús serán disciplinados de acuerdo con el Código de Conducta y pueden ser suspendidos del uso del autobús por un periodo de tiempo. Los cambios de ruta y cualquier otro cambio concerniente al transporte escolar serán publicados en la escuela. Para obtener más información sobre nuestro servicio de transporte comuníquese al (903) 737 -7489.

Los alumnos deberán asistir al personal del distrito para asegurar que los autobuses permanezcan en buenas condiciones y que el transporte se proporcione en forma segura. Cuando viajan en los autobuses escolares, los estudiantes deben de seguir las normas de disciplina del este manual y las del Código de Conducta del Estudiante. Los estudiantes deben:

- Seguir las instrucciones del conductor en todo momento.
- Subir y bajar del autobús de manera ordenada y en la parada designada más cercana a su casa.
- No levantarse si hay un asiento disponible. En caso de que no haya ningún asiento disponible, el estudiante deberá de mantenerse parado en la parte delantera del autobús y sujetándose en todo momento al respaldar del asiento.
- Mantener sus pies, libros, cajas con instrumentos musicales y otros objetos fuera de los pasillos del autobús.
- No dañar el autobús y / o su equipo.
- No se extenderá la cabeza, manos, brazos o piernas por la ventana, sacar cualquier objeto fuera de la ventana, o tirar objetos dentro o fuera del autobús.
- No se permitirá fumar, poseer o usar cualquier forma de tabaco o de otra sustancia controlada.
- Observar la misma conducta que utilizan en clase. Cualquier tipo de conducta inadecuada, incluyendo el uso de lenguaje obsceno será sujeto a acción disciplinaria.
- Esperar la señal del conductor antes de cruzar en frente del autobús.
- 

Los estudiante que utilicen algún tipo de transporte opcional proporcionado por el distrito y en donde los cinturones de seguridad están disponibles, deberán de mantenerlos puestos en todo momento.

La mala conducta será castigada de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante. Los siguientes procedimientos deberán ser seguirse si es que surgen problemas disciplinarios sea en el autobús o en ruta a una actividad relacionada con la escuela:

- Una conferencia entre el director, el estudiante, el conductor, y la presencia de los padres podrá ser solicitada
- El director podría suspender los privilegios de autobús del estudiante. Si tal suspensión ocurre, se le notificara al padre antes de que la suspensión entre en vigor.
- En el caso de que la falta sea grave y que haya puesto en peligro la seguridad de los pasajeros o la del conductor, el conductor tendrá la autoridad para bajar al estudiante en el autobús o para pedir ayuda policial, el director y los padres serán informados de la situación tan pronto como se pueda. El estudiante no podrá utilizar el autobús hasta que se tenga una conferencia con todas las personas involucradas presentes.
- 

Las sanciones y castigos disciplinarios en el autobús de servicios especiales tendrá que ser de acuerdo a las provisiones señaladas en el IEP del estudiante.

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

Los estudiantes podrán ir en excursiones patrocinadas por la escuela con un permiso escrito de un padre o tutor. Los padres pueden firmar una forma al comienzo del año escolar que permite a los estudiantes a participar en las excursiones Justiss. Se espera que todos los estudiantes para cumplir con el Paris I.S.D. Código de Conducta del Estudiante. Los estudiantes serán chaperonado tanto en ruta como mientras que en la actividad. Se tomarán las precauciones normales en interés de su seguridad y bienestar.

### **Servicios de Cafetería/Programa de Alimentación Gratuito o de Precio Reducido**

Servimos una gran variedad de alimentos nutritivos para los estudiantes y profesores a un costo nominal. No permitimos que los alimentos sean del mínimo valor nutricional, según lo definido por el Programa Federal de Nutrición Infantil. Los estudiantes deben seguir las instrucciones para entrar en la cafetería y observar buenos modales y cortesía en todo momento, es decir, Ej. no deberán saltar de lugar en línea. El uso de sombreros, el hablar en voz alta, y los ruidos innecesarios no serán permitidos y se consideran malos modales y podrían tener como resultado una acción disciplinaria.

Nuestras escuelas participan en el Programas Federal de Nutrición Infantil, el cual proporciona un programa de alimentación gratuito o de bajo precio dependiendo de los ingresos de casa. Mantenemos una confidencialidad muy estricta referente a los estudiantes que participan en el programa. Si desea obtener más información sobre el programa o solicitar una aplicación, póngase en contacto con Mitzi Pirtle, Directora de Servicios de Alimentos al (903) 737-7589.

### **Plan de Manejo Para Asbestos**

Paris ISD opera un programa de pesticidas en todas sus localidades. Todas las aplicaciones de pesticidas en los edificios escolares se realizan cuando los estudiantes no están en la escuela o cuando se espera que no asistan a clase por un periodo de tiempo. No se realizara ningún tipo de actividad de instrucción o extra curricular hasta después que hayan pasado por lo menos 12 horas de la aplicación del pesticida.



22 de Agosto 2016

Estimados Padres,

A fin de que a su hijo para acceder a los mandatos del plan de estudios requeridos por el estado, para recibir capacitación en el uso seguro de Internet, acceder a los datos con fines de investigación, y colaborar a través de Internet para fines de instrucción a través de la red del Distrito Escolar Independiente de París, él / ella necesita su permiso. A través de Internet, su hijo tendrá acceso a muchos tipos de redes de comunicación e información, que se utilizan frecuentes en las tareas de clase e incluyen el acceso a los materiales de la biblioteca y bases de datos adquiridos. También serán capaces de comunicarse con otras escuelas, universidades, organizaciones, e individuales por todo el mundo.

Con esta oportunidad educativa viene responsabilidad. Es importante que estudiantes y padres lean las Directrices de París ISD para el uso apropiado de recursos tecnológicos adjunta, y luego preguntar cualquier pregunta si necesita ayuda entendiéndolas. La política de uso aceptable se describe las pautas y comportamientos que se espera que los usuarios sigan utilizando las tecnologías de la escuela o cuando se utilizan dispositivos de propiedad personal en el campus de la escuela.

Tenga en cuenta que el acceso a Internet es parte del Sistema de Comunicación Electrónica del Distrito. Algunos materiales accesibles a través de Internet puede contener contenido que sea ilegal, inexacta, o potencialmente ofensivo para los estudiantes (o sus padres). Es posible que los estudiantes tengan acceso accidentalmente o de otra manera estas áreas de contenido. Mientras que el Distrito usa la tecnología de filtrado y medidas de protección para restringir el acceso a los materiales de conformidad con la Ley de Protección de la Infancia y la Ley de Protección de la Privacidad en Línea de los Niños , no es posible prevenir absolutamente dicho acceso . Será responsabilidad de cada estudiante para seguir las reglas para el uso apropiado y aceptable.

Por favor, devuelva el formulario de acuerdo en la parte posterior de esta carta indicando su comprensión de los usos aceptables de los sistemas de comunicaciones electrónicas del Distrito. A la recepción de esta forma, su hijo estará autorizado para acceder a Internet a través de la red ISD París. También, por favor firmar atrás del formulario para indicar su preferencia para que se muestre el trabajo de su hijo en la página Web del Distrito.

Sinceramente,

Especialista en Tecnología del Campus

# Directrices de Estudiantes para el uso Apropiado de Recursos Tecnológicos

Paris ISD reconoce que el acceso a la tecnología en la escuela ofrece a los estudiantes mayores oportunidades para aprender, participar, comunicarse y desarrollar habilidades que los preparen para el trabajo, la vida y la ciudadanía. Estamos comprometidos a ayudar a los estudiantes a desarrollar habilidades de tecnología y comunicaciones del siglo 21.

Esta Política de Uso Aceptable se describe las pautas y comportamientos que se espera que los usuarios sigan utilizando las tecnologías de la escuela o cuando se utilizan dispositivos de propiedad personal en el campus de la escuela.

El acceso a los recursos tecnológicos del distrito es un privilegio, no un derecho. Se requiere que todos los usuarios de acuse de recibo y la comprensión de todas las regulaciones administrativas que regulen el uso de los recursos tecnologías del Distrito y se pondrán de acuerdo por escrito para permitir el seguimiento de su uso y para cumplir con estas leyes y directrices. El incumplimiento puede dar es la suspensión del acceso o terminación de privilegios que y otras acciones disciplinarias consistentes con las políticas del Distrito. Las políticas pueden ser vistos en totalidad a través de la oficina de la escuela o a través de Internet en [www.parisisd.net](http://www.parisisd.net) –Junta Directiva- política en línea. Violaciones de la ley pueden resultar en un proceso penal, así como la acción disciplinaria por parte del Distrito.

## Directrices

- Sistemas de redes de Paris ISD están destinados a fines educativos
- Toda la actividad sobre los sistemas de la red del Distrito, incluyendo el uso de Internet, o el uso de tecnologías de Distrito, se puede monitorizar y retenido.
- Toda la actividad de los sistemas de la red del Distrito puede ser restringida de acuerdo con nuestras políticas y regulaciones federales, tales como la Ley de Protección de Niños en Internet (CIPA)
- Se espera que los estudiantes sigan las mismas reglas para el buen comportamiento y conducta respetuosa en línea como fuera de línea.
- El mal uso de los recursos de la escuela puede resultar en una acción disciplinaria.
- Paris ISD hace un esfuerzo razonable para garantizar la seguridad y la seguridad de los estudiantes en línea, pero no se hace responsable de los daños y perjuicios que resultan del uso de las tecnologías de la escuela.
- Se espera que los usuarios de los sistemas de la red del Distrito u otras tecnologías para alertar al personal de la tecnología inmediatamente de cualquier preocupación por la seguridad.

## Tecnologías Cubiertas

Paris ISD puede proporcionar acceso a Internet, ordenadores de sobremesa, ordenadores portátiles o dispositivo, capacidades de videoconferencia, a través de mensajes, correo electrónico y más.

A medida que surgen nuevas tecnologías, Paris ISD intentará proporcionar acceso a ellos. Las políticas descritas en este documento están destinadas a cubrir todas las tecnologías disponibles, no están incluidos solamente aquellos específicamente.

## Políticas de Uso

Todas las tecnologías proporcionadas por el Distrito están destinadas para fines educativos. Se espera que todos los usuarios a utilizar el buen juicio y seguir las especifica en este documento, así como el espíritu de la misma: ser seguro, adecuado, cuidado y amable; no trate de obtener medidas de protección entorno tecnológico; usar el sentido común; y pregunte si usted no sabe.

El Código de Conducta del Estudiantil se hará cumplir con cualquier sistema bajo identificado como un riesgo para la seguridad o que haya violado Distrito y / o de la computadora del campus de uso - guías. Cualquier usuario del sistema identificado como un

riesgo de seguridad o que haya violado Distrito y / o directrices de uso de la computadora de la escuela puede ser negado el acceso al sistema del Distrito.

Se requiere que todos los usuarios a firmar un acuerdo de usuario anualmente para la emisión o renovación de una cuenta. Los empleados y estudiantes concedido acceso al sistema del Distrito deben de completar el entrenamiento de la red del Distrito aplicables.

### **Acceso Web**

Paris ISD ofrece a sus usuarios el acceso a Internet, incluyendo sitios web, recursos, contenidos y herramientas en línea. Cada computadora del Distrito con acceso a Internet y los sistemas de red del Distrito tendrá dispositivos de filtrado o software que bloques el acceso a representaciones visuales que son obscenas, pornográfico, inapropiadas para los estudiantes, o perjudiciales para los menores, tal como se define en la Ley de Protección de Niños en Internet federales y según lo determine por el Superintendente o su designado. Navegación web se puede monitorizar y registros de actividad web puede ser retenido indefinible.

Paris ISD proporcionará capacitación apropiada para la edad de los estudiantes que utilizan los servicios de Internet del Distrito. La formación impartida será diseñado para promover el compromiso del Distrito a:

1. Las normas y el uso aceptable de los servicios de Internet como se establece en esta Política de Uso Aceptable;
2. Los estudiantes de seguridad con respecto a:
  - a. la seguridad en Internet;
  - b. comportamiento apropiado en línea, en los sitios Web de redes sociales, y en salas de chat; y
  - c. conciencia acoso cibernético y la respuesta

### **Correo Electrónico**

Paris ISD puede proporcionar a los usuarios con cuentas de correo electrónico con el propósito de la comunicación relacionada con la escuela. Disponibilidad y uso puede estar restringido basado en políticas de la escuela. Las transmisiones electrónicas de correo electrónico y cualquier otro uso de los recursos tecnológicos del Distrito por los estudiantes, empleados y miembros del público no se considerarán privado. Personal designado del Distrito estará autorizado para vigilar los recursos tecnológicos del Distrito en cualquier momento para asegurar el uso apropiado.

Paris ISD puede proporcionar a los usuarios con cuentas de correo electrónico con el propósito de la comunicación relacionada con la escuela. Disponibilidad y uso puede estar restringido basado en políticas de la escuela. Las transmisiones electrónicas de correo electrónico y cualquier otro uso de los recursos tecnológicos del Distrito por los estudiantes, empleados y miembros del público no se considerarán privado. Personal designado del Distrito estará autorizado para supervisar la tecnología del Distrito.

Se espera que los usuarios comunicarse con la misma conducta adecuada, segura, teniendo en cuenta, cortés y en línea como fuera de línea. Uso del correo electrónico puede ser monitoreado y archivado.

### **Social / Web 2.0 / Colaboración**

Reconociendo los beneficios que aporta la colaboración a la educación, París ISD puede proporcionar a los usuarios el acceso a sitios web o herramientas que permiten la comunicación, la colaboración, el intercambio y la mensajería entre los usuarios.

Se espera que los usuarios comunicarse con la misma conducta adecuada, segura, teniendo en cuenta, cortés en línea como fuera de línea. Mensajes, chats, compartir y mensajería, pueden ser monitoreadas. Los usuarios deben tener cuidado de no compartir información de identificación personal en línea.

### **Política de dispositivos móviles**

Paris ISD puede proporcionar a los usuarios con ordenadores portátiles u otros dispositivos para promover fuera de la clase de aprendizaje. Los usuarios deben respetar las mismas políticas de uso aceptable cuando se utilizan dispositivos escolares fuera sistemas de red del distrito escolar como en los sistemas de la red del distrito escolar.

Se espera que los usuarios de estos dispositivos para tratar con extremo cuidado y precaución; estos son los componentes más valiosos que la escuela está confiando a su cuidado. Los usuarios deben reportar cualquier pérdida, daño o mal funcionamiento al contacto de tecnología de la escuela inmediatamente. Los usuarios pueden ser financieramente responsable de los daños resultantes de la negligencia o mal uso.

El uso de dispositivos móviles emitida por la escuela fuera de sistemas de red del distrito escolar puede ser monitoreada.

### **Política de Dispositivos Personales**

Dispositivos móviles personales serán utilizados únicamente con el permiso del director de la escuela o el administrador y cuando se utiliza en Paris ISD debe seguir la misma política de uso aceptable como Paris ISD proporcionó equipo. Cualquier intento de utilizar un dispositivo móvil para evitar el filtro de contenido del distrito, incluso para contenidos aceptables, será considerado como un problema de disciplina.

Los estudiantes deben tener dispositivos de propiedad personal (incluyendo ordenadores portátiles, tabletas, teléfonos inteligentes y teléfonos móviles) apagados y guardados durante las horas de la escuela, a menos que en el caso de una emergencia o según las instrucciones de un maestro o personal para los propósitos educativos.

El uso de cualquier dispositivo que permite la grabación de la voz o imagen de otra de cualquier manera que sea interrumpe el ambiente educativa, invade la privacidad de otros, o se hace sin el consentimiento previo de la persona (s) que se está grabando está estrictamente prohibido.

### **Seguridad**

Se espera que los usuarios tomar medidas de protección razonables efectivo de protección contra la transmisión de amenazas de seguridad sobre los sistemas de la red del distrito escolar. Esto incluye no abrir o distribuir archivos o programas infectados y no abrir archivos o programas de origen desconocido o no confiable.

Un estudiante que a sabiendas materiales prohibidos en el ambiente electrónico de la escuela estará sujeto a medidas disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante.

Si cree que un ordenador o dispositivo móvil que está usando puede estar infectado por un virus, por favor informe a su contacto de la tecnología del campus. No intente eliminar el virus sí mismo o descargar algún programa para ayudar a eliminar el virus.

### **El Vandalismo es Prohibido**

Los datos de otro usuario del sistema del Distrito o cualquiera de las agencias u otras redes que están conectadas a la Internet está prohibido cualquier intento malicioso de dañar o destruir el equipo o materiales del Distrito. Los intentos deliberados de degradar o interrumpir el rendimiento del sistema pueden ser vistos como violaciones de las normas del Distrito y las regulaciones administrativas y, la política como una actividad criminal bajo las leyes estatales y federales. Esto incluye, pero no está limitado a, cargar o crear virus informáticos, piratería informática, o cualquier otra actividad ilegal.

El vandalismo como se definió anteriormente dará lugar a la suspensión de privilegios que el uso del sistema y requerirá la restitución de los costos asociados con la restauración del sistema, hardware, o costes de software.

### **Descargas**

Los usuarios no deben descargar ni intentar descargar o ejecutar programas .exe respecto a los sistemas de la red del distrito escolar o sobre los recursos de la escuela sin el permiso expreso del personal de la tecnología del Distrito.

Es posible que pueda descargar otros tipos de archivos, como imágenes o videos. Para la seguridad de los sistemas de red de nuestro Distrito, descargar dichos archivos sólo desde sitios de confianza, y sólo con fines educativos.

La carga de contenido no relacionado con la escuela o la carga de la no Paris software con licencia ISD puede resultar en la pérdida de privilegios de computadora.

## **Netiquette**

Los usuarios deben utilizar siempre el Internet, los recursos del sistema de red del Distrito, y los sitios en línea de una manera corteses y respetuosos.

Los usuarios también deben reconocer que entre el contenido valiosos en línea no está verificado, incorrecta o contenido inapropiado. Los usuarios deben utilizar fuentes de confianza al llevar a cabo la investigación a través de Internet.

Los datos personales (dirección, número de teléfono y números de teléfono u otras personas) no deben ser revéale.

Recuerde que los otros usuarios de los recursos de la tecnología ISD París y otras redes seres humanos cuya cultura, lenguaje y humor tienen diferentes puntos de referencia a partir de su propiedad.

# **Distrito Escolar Independiente de París Plan de Gestión de la Alergia Alimentaria**

## **Definición de alergia alimentaria y anafilaxis**

Una alergia alimentaria es una respuesta inmune mediada potencialmente grave que se desarrolla después de ingerir o entrar en contacto con los alimentos y sus alérgenos específicos. Una reacción alérgica potencialmente peligrosa para la salud a los alimentos por lo general se lleva a cabo en unos pocos minutos para varias horas después de la exposición al alérgeno. Ocho alimentos son responsables de más del 90 por ciento de las reacciones alérgicas en las personas afectadas: leche, huevos, cacahuetes, nueces de árbol, pescado, mariscos, soja y trigo. Aunque la mayoría de las reacciones alérgicas se atribuyen a estos ocho alimentos, cualquier alimento tiene el potencial de causar una reacción. Además, el entorno escolar puede contener artículos no alimentarios, tales como artes y artesanías, materiales que contienen pequeñas cantidades de alérgenos alimentarios. Muchos de los productos utilizados en el entorno escolar pueden contener proteínas de los alimentos. La contaminación cruzada puede ocurrir cuando un alérgeno se transfiere de un elemento (utensilios, ollas, sartenes, encimeras, superficies, etc.) a otro. Cuando la preparación, manipulación y servir los alimentos, es muy importante asegurarse de que la preparación de alimentos y utensilios para servir no están expuestos a alérgenos para la seguridad de los niños con alergias a los alimentos. Las reacciones alérgicas pueden ocurrir con la exposición a los alérgenos alimentarios. No hay cura para la alergia alimentaria. La evitación estricta de los alérgenos y el reconocimiento temprano y tratamiento de las reacciones alérgicas son importantes para la seguridad de los niños con alergias a los alimentos en riesgo de anafilaxis.

La anafilaxia se define como "una reacción alérgica grave de aparición rápida y puede causar la muerte". La anafilaxia incluye una amplia gama de síntomas que pueden ocurrir en muchas combinaciones y es altamente impredecible. Se estima que cuatro de cada 50 niños tienen una alergia a los alimentos y los niños con alergias a los alimentos son más propensos a experimentar otro tipo de alergias. Los niños con el diagnóstico de asma pueden ser más propensos a experimentar una reacción anafiláctica a los alimentos y estar en mayor riesgo de muerte. En estudios de casos de muertes por alergia a alimentos en preescolar y niños en edad escolar en los Estados Unidos, nueve de las 32 víctimas mortales ocurrieron en la escuela y se asociaron principalmente con retrasos significativos en la administración de epinefrina, el único tratamiento para salvar la vida en anafilaxis. La epinefrina está disponible a través de la prescripción de un médico en un dispositivo de auto-inyectable. La gravedad de una reacción no predice la gravedad de las reacciones posteriores y cualquier exposición a un alérgeno debe ser tratada basada en el Plan de Acción de la alergia alimentaria del niño (FAAP) / plan de acción de emergencia (PAE) y el Plan de Salud Individual (IHP).

La alergia alimentaria puede tener un efecto de gran alcance, negativo en los niños y sus familias, afectando no sólo la vida en el hogar, sino también la escuela, trabajo, vacaciones y entretenimiento. Prácticamente no hay actividad de la vida que no se ve afectado por la presencia de una alergia potencialmente fatal. Actualmente, el tratamiento de las alergias alimentarias consiste en educar a los niños, los padres y los proveedores de atención, incluyendo el personal escolar, sobre la evitación estricta de los alérgenos de alimentos, reconociendo los signos y síntomas de una reacción alérgica, e iniciar un tratamiento de emergencia en caso de ingestión no intencional o la exposición. Con el fin de abordar las complejidades de la gestión de alergia a los alimentos en las escuelas, es importante que los estudiantes, padres / cuidadores y personal de la escuela trabajen cooperativamente para crear un ambiente de aprendizaje seguro y de apoyo (Escuela Nacional de Juntas de la Asociación, 2011).

## Los signos y síntomas de una reacción alérgica

En el caso de reacciones alérgicas a los alimentos que amenazan la vida, más de un sistema del cuerpo está implicado. La boca, la garganta, la nariz, los ojos, los oídos, pulmón, estómago, piel, el corazón y el cerebro pueden verse afectados. Los síntomas más peligrosos incluyen dificultades respiratorias y una caída en la presión arterial o choque, que es potencialmente mortal.

### Signos y síntomas de síntomas más severos de alergia alimentaria (Anafilaxia)

Sistema del Cuerpo	Signos y Síntomas
Boca	Hormigueo, picor, hinchazón de la lengua, los labios o la boca; color azul/gris de los labios.
Garganta	Endurecimiento de la garganta; sensación de cosquilleo en la parte posterior de la garganta; ronquera o cambio de voz.
Nariz/Ojos/Orejas	Picor de nariz que moquea ; enrojecimiento y / o hinchazón de los ojos ; latidos en los oídos
Pulmón	Dificultad para respirar ; tos repetitiva poco profunda; sibilancias
Estomago	Náusea; vómitos; Diarrea; calambres abdominales
Piel	Erupción cutánea con picazón; urticaria; hinchazón de la cara o las extremidades; enrojecimiento de la cara
Corazón	pulso débil delgado; pulso rápido; palpitaciones; desmayo; un tono azulado en los labios, la cara o las uñas camas; palidez

### Tratamiento de la Anafilaxia

La epinefrina es el tratamiento de primera línea en casos de anafilaxis. Otros medicamentos tienen un inicio de acción retardado. La epinefrina se prescribe generalmente como un dispositivo de auto-inyector que es relativamente fácil de usar.

La anafilaxis puede ocurrir inmediatamente o hasta dos horas después de la exposición a un alérgeno. En aproximadamente un tercio de las reacciones anafilácticas, los síntomas iniciales son seguidos por una onda retardada de los síntomas de dos a cuatro horas más tarde. Esta combinación de una fase temprana de los síntomas seguidos por una fase tardía de los síntomas se define como una reacción bifásica. Si bien los síntomas iniciales responden a la epinefrina, la respuesta bifásica retardada no puede responder a la epinefrina y no puede ser evitado por los esteroides.

Por lo tanto, es imperativo que tras la administración de epinephrine, el estudiante sea transportado por los servicios médicos de emergencia (EMS) para el servicio de urgencias del hospital más cercano, incluso si los síntomas parecen haber resuelto.

Debido a que el riesgo de muerte o discapacidad grave de anafilaxia en sí por lo general pesa más que otras preocupaciones, los estudios existentes favorecen claramente el beneficio de la administración de epinefrina en la mayoría de las situaciones. No existen condiciones médicas que prohíben absolutamente el uso de epinefrina cuando se produce la anafilaxis.

## **Gestión de Alergia a los Alimentos en el Entorno Escolar**

Se requiere que los distritos escolares y escuelas de matrícula abierta para desarrollar e implementar políticas para hacer frente a los niños con alergias a los alimentos diagnosticados en riesgo de anafilaxis. Regulaciones de políticas y administrativas del distrito escolar deben estar incompletas pero flexibles para hacer frente a diferentes alérgenos alimentarios, distintas edades y niveles de madurez de los estudiantes, así como las propiedades físicas y las estructuras organizativas de las escuelas y las comunidades. Mientras que las políticas pueden diferir en los detalles, todos ellos deben abordar estrategias comunes basadas en la evidencia en la gestión de las alergias a los alimentos y la anafilaxia en el entorno escolar. Los siguientes componentes deben ser abordados en los reglamentos administrativos necesarios para apoyar a los estudiantes con alergias a los alimentos en riesgo de anafilaxis y la política.

1. Identificación de estudiantes con alergias a los alimentos en riesgo de anafilaxis
2. Desarrollo, Implementación, Comunicación y Seguimiento de los Planes de Emergencia de atención, planes 504, y / o Planes de atención médica individual para los estudiantes con alergias a los alimentos en riesgo de anafilaxis.
3. Reducir el riesgo de exposición en el entorno escolar
4. La formación para el personal escolar en la anafilaxia y la respuesta de emergencia a las reacciones anafilácticas
5. Publicar anafilaxia Reacción-Revisión de Políticas y Procedimientos

Con el fin de coordinar la gestión de alergias a los alimentos dentro del distrito escolar, el superintendente puede considerar la designación de un empleado del distrito escolar (oficina central), que es conocedor de alergias a los alimentos, para servir como punto de contacto para los padres, profesionales de la salud, la alimentación del campus equipo de gestión de la alergia, si fuere establecido por el campus, y otro personal escolar. El designado del superintendente puede ayudar a facilitar el desarrollo, implementación y control de las normas administrativas integrales y coordinadas mediante la convocatoria de un equipo multidisciplinar en el tratamiento de los componentes enumerados anteriormente en esta sección. La persona designada debe recibir una formación continua en la gestión de las alergias alimentarias en el entorno escolar, incluyendo la provisión de administración de epinefrina. El designado del superintendente también puede considerar trabajar con el Consejo local de la Escuela de Salud (SHAC) en la obtención de los padres y la comunidad en el desarrollo de normas administrativas y la asistencia en la localización y coordinar los recursos necesarios para implementar las estrategias de manejo de la alergia alimentaria.



Con el fin de aplicar, coordinar y supervisar la gestión de alergia a los alimentos en un campus, un equipo de gestión de la alergia alimentaria puede ser creado. Los miembros del equipo de gestión de alergia a los alimentos pueden incluir , pero no se limitan a, lo siguiente: a enfermera de la escuela ( cuando esté disponible ) , el director, el personal de servicio de alimentos , personal de limpieza , un consejero, maestro ( s ) clase , y el conductor del autobús ( s ) . El equipo de gestión de la alergia alimentaria puede trabajar con los padres en el apoyo a los estudiantes con alergias a los alimentos en el campus, así como ayudar al personal de la escuela en la aplicación de las normas administrativas y estrategias específicas de los estudiantes.

## **La Identificación de los Estudiantes con Alergia a los Alimentos en Riesgo de Anafilaxia**

Debido a un aumento de la prevalencia de alergias a los alimentos y la posibilidad de una reacción alérgica alimentaria para ser más peligrosa para la vida, la información debe ser compartida con la escuela con el fin de promover la seguridad de los niños con alergias a los alimentos que se encuentran en riesgo de anafilaxis. Es importante que los padres proporcionan información precisa y actual de la salud cuando se le solicite, con el fin de ayudar a las escuelas en la obtención de la información necesaria para:

1. Identificar los alérgenos alimentarios del niño;
2. Especificar la naturaleza de la reacción alérgica del niño;
3. Reducir el riesgo de exposición a los alérgenos alimentarios;
4. Proporcionar tratamiento de emergencia para el estudiante durante el día escolar y en actividades patrocinadas por la escuela en el caso de que exista una exposición involuntaria a un alérgeno alimentario; y
5. Facilitar la comunicación entre la escuela y de la salud del estudiante.

Código de Educación de Texas Capítulo 25, Sección 25.0022 establece que la inscripción de un niño en una escuela pública, el distrito escolar deberá solicitar, al proporcionar una forma o de otra manera, que un padre u otra persona con el control legal del niño por orden judicial:

1. Revelar si el niño padece de una alergia alimentaria o una alergia alimentaria grave que, a juicio de los padres u otra persona con control legal, debe ser compartida con el distrito para que el distrito pueda tomar las precauciones necesarias con respecto a la seguridad del niño, y
2. Especificar el alimento al que el niño es alérgico y la naturaleza de la reacción alérgica.

Además, el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos regulaciones (Departamento de Agricultura de 2011 Texas) requieren sustituciones o modificaciones en las comidas escolares para los niños que tienen discapacidades que restringir sus dietas. Cuando en la evaluación del médico con licencia, alergias a los alimentos pueden provocar reacciones graves, potencialmente mortales (anafilácticas), la condición del niño cumpliría con la definición de "discapacidad ", y las sustituciones prescritas por el médico con licencia debe ser hecho. El programa de nutrición escolar debe recibir una declaración firmada por un médico con licencia que identifica:

- la incapacidad del niño ;
- Una explicación de por qué la discapacidad restringe la dieta del niño;
- la actividad de la vida afectada por la discapacidad ; y
- el alimento o alimentos a ser omitidas de la dieta del niño y la comida o la elección de los alimentos que deben estar sustituido.

Es importante tener en cuenta que, debido al riesgo de anafilaxis, personal de la escuela también debe ser entrenado para reconocer los signos y síntomas de una reacción alérgica y ser capaz de proporcionar un tratamiento de emergencia y debidamente activar el EMS para todos los niños que presenten signos y síntomas de una reacción anafiláctica. Las juntas escolares, especialmente los que tienen planteles escolares ubicados en áreas remotas con acceso limitado a EMS, puede que desee considerar la viabilidad de tener acción adrenalina para usar en caso de una persona con una alergia a los alimentos diagnosticado tiene una reacción alérgica peligrosa para vida, pero no lo hace tener acceso a epinephine o una persona con una alergia no diagnosticada tiene una reacción alérgica potencialmente mortal. La Guía de Texas DSHS para programas de salud escolar (Departamento de Servicios de Salud del Estado, 2011 Texas) describe esto más en detalle por lo que sugiere que las escuelas pueden prepararse para reacciones alérgicas graves, trabajando en la obtención de pie órdenes médicas para el uso de epinefrina de emergencia y trabajar con las autoridades locales EMS para determinar la disponibilidad de epinefrina en los vehículos de EMS. Para obtener más información consulte el Capítulo 9 en la siguiente: [www.dshs.state.tx.us/schoolhealth/pgtoc.shtm](http://www.dshs.state.tx.us/schoolhealth/pgtoc.shtm).

Los distritos escolares deben desarrollar, implementar y monitorear los procedimientos estandarizados, que serán utilizados en la obtención de información de los padres, así como de la salud del niño tras el registro y tan pronto como sea posible después de que un niño es diagnosticado con una alergia a los alimentos que los coloca en riesgo de anafilaxis. Con el fin de facilitar una mejor comunicación en todo el distrito, las escuelas también pueden adoptar formas estandarizadas para utilizar en la obtención de esta información en una base anual.

El proceso de identificación es esencial para proporcionar información a la escuela por lo que el seguimiento aún más con los padres, profesionales de la salud, y el equipo de la escuela de gestión de alergia a los alimentos, si se establece y se puede asegurar la FAAP / EAP, y en su caso, iniciar la planificación para el niño de cuidado por el desarrollo de un plan 504 o PHI.

Desarrollo, Implementación, comunicación y seguimiento de los planes de atención de emergencia y / o Planes de atención médica individualizados

Hay varios tipos de reacciones adversas que pueden ocurrir con los alimentos. Las reacciones adversas pueden variar desde "intolerancia a los alimentos" a una alergia a los alimentos que pone un niño en riesgo de anafilaxis. A diferencia de una alergia alimentaria, intolerancia a los alimentos no involucra al sistema inmunológico y no amenaza la vida. Un diagnóstico de la alergia alimentaria requiere una cuidadosa historia médica, estudios de laboratorio y otras pruebas de diagnóstico practicado por un profesional de la salud con licencia. Una vez que el profesional de la salud ha hecho que el diagnóstico médico de alergia a los alimentos, una FAAP / EAP será desarrollado por el profesional de la salud en colaboración con los padres o representantes legales. La FAAP / EAP proporciona información sobre la alergia alimentaria del niño, se describen los cuidados que necesitará el niño en el manejo de la alergia a los alimentos, y describe las acciones que se deben tomar en caso de una reacción alérgica.

Con el fin de facilitar una comunicación clara entre los padres, los proveedores de atención médica, administradores escolares y el equipo de gestión de campus de alergia a los alimentos, si se establece, en el caso de que el niño tiene una reacción alérgica en la escuela, la FAAP / EAP puede resumir lo siguiente:

- El nombre, fecha de nacimiento, y el nivel de grado del niño.
- Una imagen del niño de modo que puedan ser fácilmente identificados.
- Una lista de los alimentos a los que el niño es alérgico.
- Indicación de si el niño tiene asma (mayor riesgo de reacción grave si el niño tiene asma).
- Descripción de las reacciones alérgicas pasadas, incluyendo los disparadores y las señales de advertencia, así como información acerca de la respuesta emocional del niño con la condición y su necesidad de apoyo.
- Instrucciones claras sobre qué síntomas requieren el uso de epinefrina inmediatamente.
- Instrucciones claras (incluyendo diagramas) sobre cómo se debe administrar epinefrina.
- El nombre de medicamentos para ser utilizada en caso de emergencia incluyendo la marca, nombre genérico y la dosis a administrar, y cuando para dar una dosis adicional de medicamentos de emergencia.
- Las instrucciones relativas a la vigilancia del niño y comunicar a EMS los medicamentos que se les dio, a qué hora los medicamentos se dan y cómo colocar al niño cuando han tenido una reacción grave.
- Un lugar para una firma y fecha en la que el padre y el proveedor médico/sanitario, enfermera de la escuela u otro representante designado de la escuela o el administrador de la escuela.

- Un lugar para enumerar información de contacto de los padres/tutores, proveedores de salud y otra información de contacto de emergencia incluyendo números de teléfono.

En las escuelas con una enfermera de la escuela, la FAAP/EAP puede ser utilizada para desarrollar una PHI que describe el día a día de los cuidados de enfermería para el manejo de la alergia alimentaria del estudiante. La Asociación Nacional de Enfermeras Escolares tiene una declaración de posición sobre IHPs que describen lo que son y cómo se van a utilizar en el entorno escolar. La enfermera de la escuela puede facilitar el proceso de implementación de la FAAP / EAP en coordinación con el equipo de gestión de la alergia alimentaria campus, si se establece, y los padres.

Para asegurar un ambiente de aprendizaje seguro para el estudiante con alergias a los alimentos que amenazan la vida, los padres y el estudiante (cuando sea apropiado edad) deben planear reunirse con el equipo de gestión de la alergia alimentaria campus, si fuere establecido, para revisar la FAAP/EPA. Además, la escuela puede confirmar que todos los formularios de consentimiento se firman para la administración de medicamentos, incluyendo la auto-administración y ayudar en el desarrollo del IHP (si hay una enfermera de la escuela asignada al campus). Esta reunión debe ocurrir antes de la asistencia a la escuela infantil, después de regresar a la escuela después de una ausencia relacionada con el diagnóstico, y en cualquier momento que haya cambios en la FAAP/EPA del estudiante. Esta reunión es una oportunidad para aclarar las medidas que se producirán en el campus para promover la seguridad, minimizar la exposición, reconocer los signos y síntomas, y proporcionar tratamiento de emergencia como se indica en la EPA.

En algunos casos, la escuela también se puede desarrollar un Plan 504 para hacer frente a las necesidades de salud y de aprendizaje de un estudiante. Los estudiantes en riesgo de anafilaxis pueden considerar que tienen una discapacidad y requieren los servicios y modificaciones del programa para que el alumno con alergias a los alimentos en riesgo de anafilaxis pueda participar con seguridad en el ambiente de aprendizaje.

## **Reducir el Riesgo de Exposición a través de Controles Ambientales**

La gestión actual de las alergias alimentarias se basa en la estricta evitación del alérgeno alimentario, el reconocimiento temprano de los síntomas y el tratamiento oportuno, cuando una reacción alérgica se produce debido a la exposición involuntaria a la comida. Para niños, manejo de la dieta en las escuelas puede ser difícil, porque los proyectos de intercambio de alimentos, el uso de alimentos escolares, fiestas, la falta de personal de apoyo médico, y surgen otros problemas. La protección de los estudiantes de la exposición a los alérgenos a los que son sensibles es la forma más importante de prevenir anafilaxia potencialmente mortal.

Con el fin de promover la seguridad, las políticas y las regulaciones administrativas se deberán indicar en todo el distrito, en todo el campus, las estrategias individuales que se vayan a utilizar para el manejo de los niños con alergias a los alimentos en riesgo de anafilaxis en todo el salón de clases. Se debe considerar en la promoción de la seguridad en las siguientes áreas, incluyendo, pero no limitado a: la cafetería, todos los salones, pasillos, áreas comunes en la escuela, en el autobús, y durante todas las actividades patrocinadas por la escuela, incluyendo viajes de estudio, deportivo eventos, en el campus, fuera del campus, y antes y después de las actividades escolares.

El designado del superintendente, que sirve como el punto de contacto, que trabaja en colaboración con el equipo de gestión de la alergia alimentaria campus, si se establece, y los padres pueden ayudar en el desarrollo de estrategias de campus individuales para apoyar a los estudiantes con alergias a los alimentos en riesgo de anafilaxis. La implementación de controles ambientales apropiados puede ayudar a minimizar el riesgo de exposición a un alérgeno alimentario.

### **Los controles ambientales incluyen la consideración de los siguientes:**

1. La identificación de zonas de alto riesgo en la escuela y la implementación de estrategias para limitar la exposición a los alérgenos alimentarios e implementación de las estrategias de reducción de riesgo general en toda la escuela y en actividades

patrocinadas por la escuela. Niños en riesgo de anafilaxia no deben ser excluidos de las actividades de la clase en función de sus alergias a los alimentos.

2. La limitación, reducir y/o eliminar los alimentos de la clase (s) y otros entornos de aprendizaje utilizadas por los niños con alergias a los alimentos con riesgo de anafilaxis.
3. Notificación y educar al personal de la escuela y los padres de la necesidad de limitar los alimentos, según sea necesario, en el campus, en el aula, o en actividades patrocinadas por la escuela.
4. procedimientos para la gestión de los aperitivos en el aula de padres y proporcionado en desarrollo como lo permite la ley de Texas, con la consideración dada a los estudiantes con alergias a los alimentos en riesgo de anafilaxis.
5. La implementación de protocolos de limpieza adecuados en la escuela, con especial atención a las zonas de alto riesgo identificados.
6. Proporcionar capacitación para el departamento de servicios de alimentos para reducir el riesgo de contaminación cruzada durante la preparación de alimentos y servicio de alimentos, así como reducir al mínimo los alimentos que se sirven en la cafetería, que puede contener alérgenos alimentarios.
7. Proporcionar capacitación sobre la conciencia alergia a los alimentos a los profesores, el personal y los padres.
8. Desplazamiento de recordatorios visuales que promueven la conciencia de la alergia alimentaria.
9. Educar a los niños acerca de no negociación o compartir alimentos, meriendas, bebidas o utensilios.
10. Implementación de protocolos de lavado de manos antes y después de las comidas. (Lavado de manos debe hacerse con agua y jabón, como desinfectantes para las manos no son suficientes para eliminar los alérgenos).
11. Asignar personal capacitado en la administración de epinefrina como monitores en el área de servicio de alimentos, según el caso.
12. Proporcionar un acceso fácil a la epinefrina en una zona accesible, seguro, pero desbloqueado.
13. Considerar las estrategias de reducción de riesgo para el autobús de la escuela, durante las actividades extracurriculares, en excursiones, durante los eventos antes y después de las actividades escolares, y en Deportes.
14. Reforzar las reglas y expectativas acerca de la intimidación, incluyendo la intimidación de los estudiantes con alergias a los alimentos.

## **Capacitación para el personal de la escuela sobre las alergias alimentarias, anafilaxis y Respuesta a Emergencias**

La educación es clave en la identificación y el apoyo a los estudiantes con alergias a los alimentos que amenazan la vida en el entorno escolar. Un procedimiento por etapas para la formación puede preparar a todo el personal para identificar y proporcionar atención de emergencia a los estudiantes con una reacción anafiláctica en peligro la vida. Una escuela tal vez desee establecer un programa de entrenamiento que asegura que todo el personal escolar está preparado para reconocer y gestionar una amenaza para la vida reacción anafiláctica. Dicho planteamiento incluye una "formación de conciencia" para todo el personal y más "formación integral" para el equipo de gestión de la alergia alimentaria campus, si fuere establecido por el campus, y los miembros del personal escolar que será responsable de la atención de los estudiantes individuales. La sensibilización se pretende dar una visión general de las alergias a alimentos y anafilaxia incluyendo los signos y síntomas de una reacción alérgica, así como el tratamiento de la anafilaxia. La capacitación debe incluir información sobre los alérgenos alimentarios más comunes, los riesgos relacionados con el uso de los alimentos para fines de instrucción, y la importancia de los controles ambientales en la protección de la salud de los estudiantes en riesgo de alergia a los alimentos relacionados con la anafilaxia. La formación también debería proporcionar información sobre cómo responder cuando un niño presenta los signos y síntomas de una reacción alérgica a los alimentos, proporcionar información sobre la aplicación de la FAAP / PMA, incluidas las habilidades necesarias en la administración de epinefrina, y notificar a la gestión medioambiental local que utiliza el política de respuesta de emergencia de la escuela y procedimientos. Esta formación generalizada da una visión general de todo el personal y la instrucción básica sobre cómo identificar y tomar medidas de emergencia en caso de una reacción alérgica.

Más formación integral puede llevarse a cabo con el equipo de gestión de campus de alergia a los alimentos (si establecido), los padres interesados, y otros miembros del personal responsable de la atención de los estudiantes individuales. Esta formación es más detallada y puede incluir, pero no se limita a, más en profundidad información sobre:

- La identificación de los estudiantes en riesgo de anafilaxis y la planificación para los estudiantes que no cuentan con epinefrina en la escuela.
- Los signos y síntomas de la anafilaxia.
- La implementación de FAAPs / EAPs, incluida la formación en la administración y almacenamiento de epinefrina.
- Desarrollo e implementación de IHPs / Planes 504.
- Procedimientos de comunicación para iniciar los protocolos de emergencia, incluido el personal sustituto.
- Medidas de control ambiental, para reducir el riesgo de exposición a un alérgeno alimentario, incluyendo la manipulación segura de alimentos, lavarse las manos, y los procedimientos de limpieza.
- Trabajar con gestión medioambiental local.
- Publique anafilaxia interrogatorio y seguimiento de los planes de gestión de alergia a los alimentos en el campus.

#### La Anafilaxia Posterior Reacción de la opinión de Políticas y Procedimientos

Con el fin de mantenerse al día con la gestión de las alergias a los alimentos en el entorno escolar, las políticas y las regulaciones administrativas deben ser revisadas y actualizadas al menos anualmente. Revisión puede incluir la observación de la siguiente información:

- La ciencia actual sobre el manejo de las alergias alimentarias en el entorno escolar.
- Una revisión de los resúmenes anuales de notificación de incidentes del distrito escolar.
- Una revisión de las actuales políticas y procedimientos administrativos.
- Recomendaciones ha engendrado por el equipo de gestión de la alergia alimentaria campus, no existir ésta, el SHAC local.

Revisión de la política y los procedimientos puede ayudar a asegurar que la información más actual se utiliza en la atención a los estudiantes con alergias alimentarias y alinee con el estatuto vigente, las normas y la práctica basada en la evidencia.

Para los estudiantes que han experimentado una reacción alérgica en la escuela, una revisión adicional ayudará en la promoción de la seguridad a su regreso del niño a la escuela. El enfoque adoptado por la escuela depende de la gravedad de la reacción, la edad del estudiante y si fue presenciado por sus compañeros de clase. En el caso de que el niño tuvo una reacción moderada o severa, y para prepararse para el regreso del niño a la escuela, la persona designada por el superintendente y / o el equipo de la escuela de gestión de alergia a los alimentos, si fuere establecido, tal vez desee colaborar con los padres del estudiante en la recopilación y revisión la información y la aplicación de las siguientes actividades con el fin de prepararse para el regreso del niño al aula:

- Identificar, si es posible, la fuente de la exposición al alérgeno y tomar medidas para prevenir futuras reacciones.
- Revisión exacta y actualizada sobre la reacción alérgica incluyendo cualquier medicamento nuevo (s) lo que requeriría nuevos formularios de consentimiento para ser firmados por los padres.
- Identificar y entrevistar a los que estuvieron involucrados en la atención de emergencia del estudiante y los que fueron testigos del evento.
- Reunión con el personal escolar para disipar cualquier rumor y revisar las regulaciones administrativas.
- Proporcionar información sobre los hechos a los padres de otros estudiantes en el aula que cumpla con la ley FERPA y no identifica a cada estudiante.
- Si la reacción alérgica se piensa que es de los alimentos proporcionados por el servicio de comida de la escuela, trabajar con el departamento de servicios de alimentos para determinar cuál es el potencial alimento fue servido / consumidos, cómo reducir el riesgo en la cafetería mediante la revisión de etiquetas de los alimentos, reduciendo al mínimo la contaminación cruzada y la otra estrategias.
- Revisión de la FAAP / EAP, PHI, y / o el Plan 504 y modificar para hacer frente a los cambios que se hecha por profesional de la salud del estudiante.
- Si un auto inyector de epinefrina se utilizó durante la reacción, asegurar que el padre / tutor sustituye con una nueva.

En el caso poco probable pero posible de una reacción fatal, se debe implementar plan de crisis de la escuela para hacer frente a la muerte de un estudiante. Profesionales de la salud mental, así como profesionales de la salud con conocimientos acerca de alergias a los alimentos deben estar a la mano para responder a las preguntas que puedan surgir.

