

**Primaria lluvias  
2018-2019  
Manual del estudiante**



**“Can aprendizaje  
Llevar a cualquier lugar!”**

**DISTRITO ESCOLAR INDEPENDIENTE DE LLUVIAS  
PO Box 247, Emory, Texas 75440**

**PERSONAL ADMINISTRATIVO**

<b>John Rouse</b>	<b>Superintendente de Escuelas</b>
<b>Jennifer Johnson</b>	<b>Asistente. Superintendente de Currículo e Instrucción</b>
<b>Jeff Fisher</b>	<b>Asistente. Superintendente de Finanzas</b>
<b>Lisa Clark</b>	<b>Director de Tecnología</b>
<b>Jennifer Melton</b>	<b>Director de Educación Especial</b>
<b>Dereck Rowland</b>	<b>Director de Operaciones de transporte /</b>
<b>Janice Rouse</b>	<b>Director de Servicios de Salud</b>
<b>Randall Wellman</b>	<b>Alto director de la escuela</b>
<b>Lyndsay Hayes</b>	<b>Consejero de la preparatoria</b>
<b>Jackie Russell</b>	<b>Asistente principal</b>
<b>JC Vance</b>	<b>Decano de Estudiantes</b>
<b>Randy Barnes</b>	<b>director de Deportes</b>
<b>Carla Sears</b>	<b>Secretario de alta escuela</b>
<b>Gina Hildebrandt</b>	<b>Alta Principal junior</b>
<b>Melissa Caddell</b>	<b>Alto Consejero junior</b>
<b>Charissa White</b>	<b>Secretario de la prepa</b>
<b>Rachel Traylor</b>	<b>Principal intermedio</b>
<b>Dusty Asbill</b>	<b>intermedio Consejero</b>
<b>Karen Brimer</b>	<b>yoSecretario ntermediate</b>
<b>Angie Trull</b>	<b>Directora de la primaria</b>
<b>Lori Dickens</b>	<b>Decano de Estudiantes</b>
<b>Candace Massey</b>	<b>Consejero de primaria</b>
<b>Cortney Small</b>	<b>Secretario primaria</b>

**segundoUNTA DE EDUCATION**

<b>Philip Alexander</b>	<b>presidente</b>
<b>Denita joven</b>	<b>Vicepresidente</b>
<b>Heath Sisk</b>	<b>Secretario</b>
<b>Paul Foley</b>	<b>Fideicomisario</b>
<b>Brennan Potts</b>	<b>Fideicomisario</b>
<b>Robert Burns</b>	<b>Fideicomisario</b>

reuniones del consejo escolar se llevan a cabo el segundo martes de cada mes en el edificio de la administración lluvias ISD. Todas las reuniones están abiertas al público, excepto en aquellas circunstancias en las que la ley de Texas permite un tablero para entrar en sesión cerrada. pueden ser llamados cuando sea necesario reuniones especiales. Un aviso por escrito de las reuniones ordinarias y extraordinarias será publicada al menos 72 horas antes de la hora programada reunión. La ubicación de contabilización para el aviso de reunión de la Junta es:

Oficinas de Administración ISD Rains  
1759 W. US Highway 69  
Emory, TX 75440

# *Rains ISD Mission Statement and Core Beliefs*

Rains Independent School District will meet all students' individual needs so that they may become responsible citizens.

## **To Support our mission:**

**We believe** that all students have the ability to learn and they possess the qualities to become valuable members of the community.

**We believe** all parents can influence their students' hopes and dreams and are essential participants in the educational process through involvement, communication, and partnerships between school and home.

**We believe** all teachers and paraprofessionals should build personal, compassionate relationships with students and parents and design engaging and challenging lessons that prepare their students for the future.

**We believe** all support staff (nurses, technology, maintenance, custodial, cafeteria, law enforcement, transportation, counselors, volunteers, etc.) are essential to the safety, security, and success of students.

**We believe** all principals should be visible, visionary leaders who are passionate about education and who foster a successful school community and learning environment.

**We believe** the superintendent and central office should define a clear vision for the district through leadership and visibility in the community and schools.

**We believe** the school board advocates for all students, voices the expectations of the community, and supports the mission, vision and values of the district.

Reviewed and adopted by Board of Trustees on May 14, 2013

## Tabla de contenido

Prefacio	7
<b>Sección I: Derechos de los Padres</b>	<b>9</b>
Participación de Padres y Familia (Todos los grados)	10
Consentimiento, Opt-Out, y la negativa de Derechos	11
La eliminación de un estudiante de la instrucción o	
Eximir a un estudiante de un componente necesario de Instrucción	15
Derecho de Acceso a Archivos de estudiantes, materiales curriculares, y Registros del Distrito / Políticas	16
Los estudiantes con excepcionalidades o circunstancias especiales	19
<b>Sección II: Otra información importante para los estudiantes y los padres</b>	<b>26</b>
Ausencias / Asistencia	26
Rendición de cuentas en virtud de la Ley Estatal y Federal (Todos los grados)	29
Llegada a la Escuela	30
Premios y distinciones (Todos los grados)	30
El mal tiempo	30
La intimidación (Niveles Toda grado)	31
Celebraciones (Todos los grados)	32
El abuso sexual infantil y otros malos tratos de los niños (Todos los grados)	32
Comunicaciones-automático	33
Preocupaciones y quejas (Todos los grados)	34
Llevar a cabo (Todos los grados)	34
Orientación	36
Crédito por examen para el Avance / Acceleration-	
Si el estudiante no ha tomado el curso / Asunto	37
Violencia entre parejas, discriminación, acoso y represalias (Todos los grados)	38
Discriminación	39
Salida de la escuela	41
Distribución de literatura, publicado material, u otros documentos (todos los grados)	41

La vestimenta y apariencia (Todos los grados) .....	43
Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos (todos los grados) .....	44
Estudiantes del idioma inglés (todos los grados) .....	46
Tasas (Todos los grados) .....	46
Comida Servicio .....	0,47
Recaudación de fondos (Todos los grados) .....	48
Zonas Gang-Libre (Todos los grados) .....	48
Pautas de calificaciones (Todos los grados) .....	48
Novatadas (Todos los grados) .....	49
Asuntos relacionados con la salud. ....	49
Los estudiantes sin hogar (todos los grados) .....	54
Enfermedad .....	54
Inmunización (Todos los grados) .....	54
Agencias de Aplicación de la Ley (Todos los grados) .....	55
Dejando Campus (Todos los grados) .....	56
Perdido y Encontrado (Todos los grados) .....	57
Tareas de recuperación. ....	57
Los programas de motivación .....	59
Medicina de la Facultad (Todos los grados) .....	57
Boletín .....	60
Declaración de no discriminación (Todos los grados) .....	60
Invitaciones de la fiesta .....	60
La educación física .....	0,60
Juega Día .....	0,60
Juramento a la bandera y un minuto de silencio (Todos los grados) .....	61
La oración (Todos los grados) .....	61
Promoción y Retención .....	62
De calificaciones / Informes de progreso y conferencias Tarjetas (Todos los grados) .....	62
Seguridad (Niveles Toda grado) .....	63
Instalaciones de la escuela .....	64
Búsquedas .....	66

Programas especiales (todos los grados) .....	67
Pruebas estandarizadas .....	67
Los estudiantes de Cuidado de Crianza (Todos los grados) .....	68
Equipo de Éxito Estudiantil .....	68
Prevención de Abuso de Sustancias y la Intervención (Todos los grados) .....	68
Conciencia del suicidio y de la salud mental (Todos los grados) .....	68
Tardanzas (Todos los grados) .....	0,69
Los libros de texto, libros de texto electrónico, equipo tecnológico y Otros Materiales de Instrucción (Todos los grados) .....	69
Transferencias (Todos los grados) .....	69
Transporte (Niveles Toda grado) .....	69
El vandalismo (Niveles Toda grado) .....	70
Cámaras de vídeo (Todos los grados) .....	71
Los visitantes de la Escuela (Todos los grados) .....	71 ..
Voluntarios (Todos los grados) .....	72
Retiro de la escuela (Todos los grados) .....	73
Glosario .....	74
Apéndice: La libertad de Política intimidación .....	76
Bienestar Estudiantil: La libertad de intimidación .....	76 ....

## PREFACIO

A Estudiantes y Padres:

Bienvenidos al año escolar 2018-2019! La educación es un esfuerzo de equipo, y sabemos que los estudiantes, padres, maestros y otros miembros del personal trabajando juntos pueden hacer de este un año extraordinariamente exitoso para nuestros estudiantes.

El Manual del Estudiante de Primaria Las Lluvias está diseñado para proporcionar información básica que usted y su niño necesitarán durante el año escolar. El manual está dividido en dos secciones:

**Sección I** En derechos con los Padres a la información que ayudará a encontrar respuestas a cuestiones relacionadas con la escuela. Le animamos a tomar algún tiempo para revisar esta sección del manual.

**sección II** INFORMACIÓN IMPORTANTE -OTROS PARA ESTUDIANTES Y PADRES- organizada alfabéticamente por tema, y siempre que sea posible, divide a su vez por la aplicabilidad a las edades y / o los niveles de grado, para un acceso rápido cuando se busca información sobre un tema específico.

Tenga en cuenta que el término “padre”, a menos que se indique lo contrario, se utiliza para referirse al padre, tutor legal, y cualquier persona designada para recibir algún otro tipo de control legal del estudiante, o cualquier otra persona que ha aceptado asumir la escuela responsabilidad relacionada para un estudiante.

Los estudiantes y padres deberían familiarizarse con el ISD Código de Conducta del Estudiante Las Lluvias, que es un documento adoptado por la junta de la intención de promover la seguridad escolar y una atmósfera de aprendizaje. Ese documento se puede obtener en el sitio web del distrito en [www.rainsisd.org](http://www.rainsisd.org). y está disponible en forma impresa a petición.

El Manual del Estudiante es sólo una guía de referencia general y está diseñado para estar en armonía con la política de la junta y el Código de Conducta del Estudiante. Tenga en cuenta que no es una declaración completa de todas las políticas, procedimientos o normas que pueden ser aplicables en una circunstancia dada.

En caso de conflicto entre la política de la junta (incluyendo el Código de Conducta Estudiantil) y cualquier provisión del Manual del Estudiante, las disposiciones actuales de la política de la junta y el Código de Conducta del Estudiante deben ser seguidas.

Por favor, tenga en cuenta que el manual se actualiza anualmente, mientras que la política y la revisión pueden ocurrir durante todo el año. El distrito anima a los padres a mantenerse informado de los cambios de política tablero de propuestas por asistir a reuniones de la junta y la revisión de boletines y otras comunicaciones que explican los cambios en el reglamento y otras reglas que afecten provisiones en el Manual del Estudiante. El distrito se reserva el derecho a modificar las disposiciones del Manual del Estudiante, en cualquier momento, siempre que se considere necesario. Se dará aviso de cualquier revisión o modificación que sea razonablemente práctico, dadas las circunstancias.

Aunque el Manual del Estudiante puede hacer referencia a los derechos establecidos por la ley o la política del distrito, el Manual del Estudiante no crea ningún derecho adicional para los



estudiantes y los padres. No lo hace, ni tiene la intención de, crear derechos contractuales o legales entre cualquier estudiante o padre y el distrito.

Si usted o su hijo tienen preguntas acerca de cualquier tema en este manual, póngase en contacto con el director.

La escuela de su hijo le pedirá que proporcione información de contacto, tal como su número de teléfono y dirección de correo electrónico actual, a fin de que la escuela pueda comunicarse con usted. Si da su consentimiento para recibir dicha información a través de teléfono fijo o inalámbrico, asegúrese de que usted notifique a la oficina de administración de la escuela inmediatamente después de un cambio en o desconexión de su número de teléfono. El distrito o escuela puede generar mensajes automatizados o pre-grabados, textos mensajes, o por teléfono en tiempo real o la comunicación por correo electrónico, la notificación de manera inmediata o cualquier cambio en la información de contacto serán cruciales para mantener la comunicación del período antiguo con usted. Las tarifas de mensajería estándar de su operador de telefonía pueden aplicar. Si usted tiene peticiones o necesidades específicas relacionadas con cómo el distrito se comunica con usted, por favor, póngase en contacto con el director de su hijo. Por favor, consulte Seguridad en la página 54 para obtener información sobre el contacto con los padres durante una situación de emergencia.

También, por favor complete y devuelva a la escuela de su hijo las siguientes formas previstas en el paquete de formularios (en su caso) que acompaña a este manual:

1. Formulario de acuse de recibo o acuse de recibo de la distribución electrónica de la Forma Manual del Estudiante;
2. Notificación acerca de la información del directorio y la respuesta de los padres acerca de la divulgación de información del estudiante de la forma;
3. Consentimiento / Opción de no.

[Ver Oponiéndose a la liberación de información del directorio y necesita consentimiento Antes de participación del estudiante en fondos federales encuesta, análisis o evaluación para más información.]

Tenga en cuenta que las referencias a los códigos de las reglas se incluyen para que los padres puedan referirse al reglamento actual de la mesa. manual de la política oficial del distrito está disponible para su revisión en la oficina de administración del distrito y una copia electrónica no oficial está disponible en [www.rainsisd.org](http://www.rainsisd.org).

Si tiene dificultades para acceder a la información contenida en este documento debido a una discapacidad póngase en contacto con el director de la escuela al [trulla@rainsisd.org](mailto:trulla@rainsisd.org) (903) 473-2222, Ext. 3108.

## **SECCIÓN I: DERECHOS DE LOS PADRES**

Esta sección del Manual del Estudiante Primaria Lluvias incluye información relacionada con los derechos de los padres como se especifica en la ley estatal o federal.

### **Primaria Lluvias**

#### **CAMPUS POLÍTICA PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES**

*Reconociendo que los padres / tutores son los primeros maestros de un estudiante y que este apoyo continuo es esencial para el éxito académico, la Escuela Primaria Las Lluvias se ha comprometido a la siguiente política de participación de los padres:*

- Los padres recibirán información relativa al año implementación del Título 1, Parte A del programa, y se animó a ofrecer sugerencias para mejorar / fortalecimiento del programa.
- Los padres recibirán información puntual sobre las normas generales de rendimiento de los estudiantes y la experiencia (TEKS).
- Los padres recibirán información oportuna sobre los instrumentos de evaluación / estatales campus.
- Los padres se ofrecerán oportunidades para el aprendizaje de cómo fomentar un mejor rendimiento académico de sus hijos (as).
- Representantes de los padres estarán involucrados en el desarrollo, revisión y evaluación del plan de mejoramiento de la escuela.
- Los padres participarán anualmente en la revisión / revisión del acuerdo entre la escuela / Padres.
- Se les pedirá a los padres para completar encuestas que buscan evaluación del Título 1, Parte A del Programa y participación de los padres.
- Los padres van a revisar anualmente / revisar esta política.

#### **LLUVIAS ISD - PROGRAMAS ESPECIALES:**

##### **La política federal TÍTULO I DISTRITO**

##### **INVOLUCRAMIENTO DE LOS PADRES**

El programa del Distrito Título I, Parte A se planifiquen e implementen con la consulta significativa con los padres de los alumnos participantes.

Cada distrito que recibe el Título I, Parte A los fondos deberá desarrollar conjuntamente con, de acuerdo con, y distribuir a los padres de los niños participantes una política de participación de los padres por escrito. La política deberá ser incorporado en el plan del Distrito desarrollado bajo

20 USC 6312, establecer las expectativas del Distrito para la participación de los padres, y describir cómo el distrito:

1. Involucrar a los padres en el desarrollo conjunto del plan bajo 20 USC 6312, y el proceso de revisión y mejoramiento escolar bajo 20 USC 6316;
2. Proporcionar la coordinación, asistencia técnica, y otro apoyo necesario para ayudar a las escuelas que participan en la planificación e implementación de las actividades de participación efectiva de los padres para mejorar el logro académico de los estudiantes y el rendimiento escolar;
3. Construir las escuelas y de los padres la capacidad de participación de los padres fuerte como se describe en el 20 U.S.C. 6318 (e);
4. Coordinar e integrar las estrategias de participación de los padres bajo el Título I, Parte A con estrategias de participación de los padres bajo otros programas ESEA;
5. Conducta, con la participación de los padres, una evaluación anual de la política de participación de los padres como se describe en 20 USC 6318 (a) (2) (E), y utilizar los resultados de la evaluación como se describe en esta sección; y
6. Involucrar a los padres en las actividades de las escuelas servidas bajo esta parte.

Cada escuela beneficiada por el Título I, Parte A deberá desarrollar conjuntamente con, y distribuir a los padres de los niños participantes una política de participación de los padres por escrito, acordados por esos padres, que deberá describir los medios para llevar a cabo los requisitos de 20 USC 6318 (c)-(F). Los padres serán notificados de la política en un formato comprensible y uniforme y, en la medida de lo posible, en un idioma que los padres puedan entender. Dicha política deberá ponerse a disposición de la comunidad local y se actualiza periódicamente para satisfacer las necesidades cambiantes de los padres y la escuela.

## **PADRES Y PARTICIPACIÓN DE LA FAMILIA (Todos los grados)**

### **Trabajando juntos**

Tanto la experiencia como la investigación nos dicen que la educación de un niño tiene más éxito cuando existe una buena comunicación y una fuerte asociación entre el hogar y la escuela. Su implicación y compromiso en esta asociación pueden incluir:

- Animando a su hijo a poner una alta prioridad a la educación y trabajar con su hijo en una base diaria para sacar el máximo provecho de las oportunidades educativas que ofrece la escuela.

- Asegurarse que su hijo complete todas las tareas y proyectos especiales y que venga a la escuela cada día preparado, descansado y listo para aprender.
- Familiarizarse con todas las actividades escolares de su hijo y con los programas académicos, incluyendo programas especiales, ofrecidos en el distrito.
- Hablar con el consejero o director con cualquier pregunta que pueda tener sobre las opciones y oportunidades disponibles para su hijo.
- Repasar los requisitos de los programas de graduación con su hijo una vez que su hijo comienza a matricularse en cursos que ganan crédito para la escuela.
- Seguir el progreso académico de su hijo y contactar a los maestros según sea necesario. [Ver Programas académicos en la página 17]
- Asistir a conferencias programadas y solicitar conferencias adicionales si fuera necesario. Para programar una conferencia telefónica o en persona con un maestro, consejero o director, por favor llame a la oficina al 903-473-2222 ext. 3106 para hacer una cita. El maestro normalmente devolverá su llamada o se reunirá con usted durante su período de conferencias o antes o después de la escuela. [Ver Informes / Informe de Progreso Tarjetas y conferencias en la página 45.]
- Como voluntario en la escuela. [Para más información, ver la política GKG y voluntarios en la página 50.]
- Participar en organizaciones de padres en la escuela. Las organizaciones de padres incluyen: Las lluvias PTO.
- Ser un representante de los padres en los comités de planificación a nivel de distrito o de la escuela, asistiendo al desarrollo de metas y planes para mejorar el rendimiento de los estudiantes de educación. Para más información, lea las reglas en BQA y BQB, y con el director.
- Servir en el Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC), asistiendo al distrito en asegurarse que los valores de la comunidad local se reflejen en la instrucción de educación para la salud. [Vea las reglas en BDF, EHAA, FFA, e información en este manual del Grupo de Consejeros de Salud de la Escuela en la página 35.]
- Ser consciente de los esfuerzos de la intimidación y el acoso de prevención en curso de la escuela.
- Ponerse en contacto con funcionarios de la escuela si está preocupado con el bienestar emocional o mental de su hijo.
- Asistir a reuniones de la junta para aprender más sobre las operaciones del distrito. [Vea las reglas en BE y BED para más información.]

## **Consentimiento, de exclusión, y la negativa DERECHOS**

### **Consentimiento para realizar una evaluación psicológica**

Un empleado del distrito no llevará a cabo un examen psicológico, prueba o tratamiento sin obtener su consentimiento escrito a menos que se requiere el examen, prueba o tratamiento en virtud de los requisitos estatales o federales ley con respecto a la educación especial o por la Agencia de Educación de Texas (TEA) para investigaciones de abuso infantil e informes.

### **Consentimiento a la de un Estudiante de Obras y la Información Personal**

Los maestros pueden demostrar el trabajo de los estudiantes, que puede incluir información personal identificable del estudiante, en las aulas o en otro lugar en el campus como el reconocimiento de los logros del estudiante. Sin embargo, el distrito requerirá el consentimiento de los padres antes de exhibir el arte de los estudiantes, proyectos especiales, fotografías tomadas por los estudiantes, vídeos o grabaciones originales de voz, y otras obras originales en la página web del distrito, un sitio web afiliado ni patrocinado por el distrito, tales como un campus o sitio web aula, y en publicaciones del distrito que pueden incluir materiales impresos, videos, u otros métodos de comunicación de masas.

### **Consentimiento para grabar o filmar a un estudiante cuando no de otra manera permitida por la ley**

La ley del estado permite a la escuela hacer un video o grabación de voz sin permiso de los padres en las siguientes circunstancias:

- Cuando se va a utilizar para la seguridad de la escuela;
- Cuando se relaciona con la enseñanza en clase o una co-curricular o actividad extracurricular; o
- Cuando se relaciona con la cobertura de los medios de comunicación de la escuela; o
- Cuando se relaciona con la promoción de la seguridad de los estudiantes según lo previsto por la ley para un estudiante que recibe servicios de educación especial en ciertos ambientes.

El distrito requerirá el consentimiento de los padres a través de solicitud por escrito antes de hacer cualquier otro vídeo o grabar la voz de su hijo no permitido por la ley.

(Ver cámaras de vídeo para obtener más información, incluyendo el derecho de los padres a solicitar vídeo y equipo de audio colocarse en ciertas configuraciones de educación especial.)

### **Prohibir el uso del castigo corporal**

El castigo corporal-pegarle al estudiante-puede ser utilizado como una técnica de disciplina de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil y la regla FO (LOCAL) en el manual de reglas del distrito.

Si no desea que el castigo corporal a administrar a su niño como método de disciplina de los estudiantes por favor devuelva el formulario incluido en el paquete de formularios. Una declaración firmada debe ser presentada cada año si no desea que el castigo corporal a administrar a su hijo.

Usted puede optar por revocar esta prohibición en cualquier momento durante el año, proporcionando una declaración firmada al director de la escuela. Sin embargo, el personal del

distrito pueden optar por utilizar métodos de disciplina que no sean los castigos corporales, incluso si el padre solicita que este método se utilizará en el estudiante.

Tenga en cuenta que si el distrito se hace consciente de que un estudiante está en tutela temporal o permanente (custodia) del estado, a través del cuidado de crianza, el cuidado familiar, u otros acuerdos, se administrará el castigo corporal, incluso cuando una declaración firmada prohibiendo su uso no había sido presentado por el cuidador o asistente social del estudiante.

### **La limitación de las comunicaciones electrónicas con los estudiantes por empleados del distrito**

Los maestros y otros empleados aprobados son permitidos por el distrito para utilizar la comunicación electrónica con los estudiantes dentro del alcance de las responsabilidades profesionales del empleado, según lo descrito por las normas del distrito. Por ejemplo, un maestro puede establecer una página de redes sociales para su clase que tiene información relacionada con el trabajo en clase, tareas y exámenes. Como padre, usted es bienvenido a unirse o ser un miembro de una página parecido.

Sin embargo, los mensajes instantáneos o mensajes de texto enviados a un estudiante individual solamente se permiten si un empleado del distrito con la responsabilidad de una actividad extracurricular necesita comunicarse con un estudiante que participa en la actividad extracurricular. Se requiere que el empleado para incluir su supervisor / a inmediato en todos los mensajes de texto.

Si usted prefiere que su hijo no reciba cualquier comunicación electrónica de uno a otro de un empleado del distrito o si tiene preguntas relacionadas con el uso de medios electrónicos por los empleados del distrito, por favor, póngase en contacto con el director de la escuela.

### **Oponerse a la divulgación de datos personales**

La Ley de Educación y Familia Derechos de Privacidad, o FERPA, permite que el distrito de revelar apropiadamente designada “información de directorio” de los registros de educación de un niño sin el consentimiento por escrito. “La información del directorio” es información que generalmente no se considera dañina o una invasión de la privacidad si se liberan.

Los ejemplos incluyen la fotografía de un estudiante para su publicación en el anuario de la escuela; Nombre y grado del estudiante para el propósito de comunicar los trabajos de clase y maestros; una lista de los cumpleaños de los estudiantes para una amplia clase o reconocimiento de la escuela de generación; nombre y la fotografía de un estudiante publicada en un aprobado por el distrito y gestiona la plataforma de medios de comunicación social; y los nombres y los niveles de grado de los estudiantes presentados por el distrito a un periódico local u otra publicación comunidad para reconocer cuadro de honor A / B para un período de calificación específica. La información del directorio se dará a conocer a cualquiera que siga los procedimientos para solicitarla.

Sin embargo, un padre o estudiante elegible puede oponerse a la divulgación de información del directorio del estudiante. Esta objeción debe ser presentada por escrito al director dentro de diez días escolares del primer día de clases de su hijo para este año escolar. (Consulte la “Notificación acerca de la información del directorio y la respuesta de los padres acerca de la divulgación de información del estudiante” incluidas en el paquete de formularios.)

El distrito ha identificado la siguiente como información de directorio: nombre del estudiante; dirección; listado de teléfonos; dirección de correo electrónico; fotografía; Fecha y lugar de nacimiento; área principal de estudio; grados, honores y premios recibidos; Fechas de asistencia; nivel de grado; la institución educativa más reciente asistió; participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos; peso y altura de miembros de equipos deportivos

Si usted se opone a la liberación de la información de los estudiantes incluidos en el formulario de respuesta de información de directorio, su decisión se aplicará también a la utilización de esa información para propósitos patrocinados por la escuela, tales como el cuadro de honor, periódico escolar, el anuario, actividades de reconocimiento, comunicados de prensa, y programas deportivos. También revisar la información al control autorizado y Uso de los expedientes estudiantiles.

## **La participación en las encuestas de terceros**

### **Se necesita consentimiento Antes de Participación de los estudiantes en una encuesta, análisis o evaluación con fondos federales**

No se requerirá que su hijo participe sin su consentimiento en ninguna encuesta, análisis o evaluación-financiada en su totalidad o en parte por el Departamento de Educación de Estados Unidos- relacionados con:

- afiliaciones políticas o creencias del estudiante o los padres del estudiante.
- Los problemas mentales o psicológicos del estudiante o la familia del estudiante.
- El comportamiento sexual o actitudes.
- Ilegal, antisocial, auto-incriminación, o degradante.
- Evaluación crítica de individuos con los que el estudiante tiene una relación familiar cercana.
- Relaciones privilegiadas por la ley, tales como relaciones con abogados, médicos y ministros.
- Las prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o sus padres.
- Ingresos, excepto cuando la información es requerida por la ley y se utilizará para determinar la elegibilidad del estudiante para participar en un programa especial o para recibir ayuda financiera bajo tal programa.

Usted será capaz de inspeccionar la encuesta u otro instrumento y cualquier material de instrucción usado en conexión con una encuesta, análisis o evaluación. [Para más información, véase la política EF (LEGAL)].

### **“Optar por no” de la participación en otros tipos de encuestas o Proyecciones y la divulgación de información personal**

Como padre, usted tiene derecho a recibir una notificación ya negar su autorización para la participación de su hijo en:

- Cualquier encuesta concerniente a la información listada más arriba, independientemente de la financiación.
- Actividades escolares que involucren la colección, divulgación o uso de información personal obtenida de su hijo con el propósito de comercializar, vender, o de otra manera divulgar esa información. Tenga en cuenta que esto no se aplica a la colección, divulgación o uso de información personal obtenida de los estudiantes con el fin exclusivo de desarrollar, evaluar o proveer productos o servicios educativos para, o para, estudiantes o instituciones educativas.
- Alguna No es una emergencia, Examen físico o evaluación requerida como condición de asistencia, administrada y programada por la escuela por adelantado y no necesaria para proteger la salud y seguridad inmediata del estudiante. Las excepciones son audición, visión o escoliosis, o cualquier examen físico o revisión permitida o requerida por la ley estatal. [Vea las reglas EF y FFAA.]

Como padre, usted puede inspeccionar una encuesta creada por un tercero antes de que se administre o distribuya a su hijo la encuesta.

## **La eliminación de un estudiante de la instrucción o Eximir a un estudiante de un componente necesario de Instrucción**

### **Recitar una parte de la Declaración de la Independencia en los grados 3-12**

Usted puede solicitar que su hijo sea excusado de recitar una parte de la Declaración de Independencia. La ley estatal requiere que los estudiantes en clases de estudios sociales en los grados 3-12 reciten una parte del texto de la Declaración de Independencia durante la Semana de Celebración de la Libertad a menos que (1) usted proporcione una declaración escrita solicitando que su hijo sea excusado, (2) el distrito determine que su hijo tiene una objeción de conciencia a la recitación, o (3) usted es un representante de un gobierno extranjero a quien el gobierno de los Estados Unidos extiende inmunidad diplomática. [Ver EHBK (LEGAL).]

### **Recitar el juramento a las banderas de EE.UU. y Texas**

Como padre, usted puede solicitar que su hijo sea excusado de participar en la recitación diaria del juramento a la bandera de Estados Unidos y el Juramento a la bandera de Texas. La solicitud debe presentarse por escrito. La ley estatal no permite que su hijo sea excusado de participar en el minuto de silencio o actividad silenciosa que sigue. [Vea Juramentos a la bandera y un minuto de silencio en la página 43 y la regla EC (LEGAL).]

### **Creencias religiosas o morales**

Usted puede retirar a su hijo temporalmente de la clase si la actividad educativa en la que su hijo está programado para participar en conflicto con sus creencias religiosas o morales. El retiro no puede ser con el propósito de evitar un examen y no puede extenderse por todo un semestre. Además, su hijo debe satisfacer los requisitos del nivel de grado y de graduación según lo determinado por la escuela y por la ley estatal.



## **Tutoría o Preparación de pruebas**

Basándose en las observaciones informales, los datos de evaluación, tales como las calificaciones obtenidas en las tareas o pruebas, o los resultados de las evaluaciones de diagnóstico, un profesor puede determinar que un estudiante está en necesidad de asistencia específica adicional con el fin de que el estudiante lograr el dominio en el conocimiento esencial desarrollada por el estado y habilidades. La escuela siempre intentará proporcionar tutoría y las estrategias para la toma de exámenes de manera que impiden la eliminación de otra instrucción tanto como sea posible. De acuerdo con la ley estatal y la política de la CE, la escuela no eliminará un estudiante de una clase regular de clases de recuperación o preparación de la prueba durante más de diez por ciento de los días escolares en los que se ofrece la clase, a menos que consienta el padre del estudiante a esta eliminación.

La escuela también puede ofrecer servicios de tutoría cual los estudiantes cuyas calificaciones están por debajo de 70 se requiere que asistan.

También se refieren a las políticas de CE y EHBC, y con el maestro de su hijo con preguntas acerca de los programas de tutoría proporcionados por la escuela.

## **DERECHO DE ACCESO A registros de estudiantes, materiales curriculares, y de distrito DISCOS / Políticas**

### **Materiales de instruccion**

Como padre, usted tiene el derecho de revisar los materiales de enseñanza, libros de texto y otros materiales didácticos y materiales de instrucción utilizados en el plan de estudios, y para examinar las pruebas que han sido administrados a su hijo.

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 lo solicita por el maestro del niño.

### **Avisos de mala conducta del estudiante a Certain padre sin custodia**

Un padre sin custodia puede solicitar por escrito que se le suministre, por el resto del año escolar, una copia de cualquier notificación escrita suministrada a un padre relacionado con la mala conducta de su hijo que puede implicar la colocación en un programa de educación alternativo (DAEP) o expulsión. [Vea la regla FO (LEGAL) y el Código de Conducta del Estudiante.]

### **La participación en Evaluaciones del Distrito Federal necesarios, exigidos por el estado, y**

Puede solicitar información sobre cualquier política de estado o distrito a la participación de su hijo en las evaluaciones requeridas por la ley federal, la ley estatal, o el distrito.

## **Expediente del Estudiante**

## **Acceso a Archivos de estudiantes**

Usted puede revisar los archivos de su hijo. Estos registros incluyen:

- Registros de asistencia,
- Resultados de las pruebas,
- grados,
- Registros de disciplina,
- Archivos de asesoramiento,
- Registros psicológicos,
- Las solicitudes de admisión,
- De salud y vacunas,
- Otros registros médicos,
- Las evaluaciones de maestros,
- Informes de patrones de comportamiento,
- Los registros relativos a la asistencia proporcionada por las dificultades de aprendizaje, incluida la información recopilada con respecto a cualquier estrategias de intervención utilizadas con su hijo, ya que la estrategia de intervención término se define por la ley,
- Instrumentos de evaluación estatal que han sido administrados a su hijo, y
- materiales y pruebas utilizadas en el aula de su hijo la enseñanza.

## **Inspección autorizado y Uso de Registros del Estudiante**

Una ley federal, conocida como los Derechos Educativos y de Privacidad, o FERPA, permite a los padres y estudiantes elegibles ciertos derechos con respecto a los expedientes académicos de los estudiantes. Para los propósitos de los archivos del estudiante, y el estudiante “elegible” es uno que tiene 18 años o más o que está asistiendo a una institución de educación superior. Estos derechos, como se discute en esta sección, así como en Oponiéndose a la divulgación de datos personales, son:

- El derecho a inspeccionar y revisar los expedientes de los estudiantes dentro de los 45 días después del día que la escuela recibe una solicitud de acceso.
- El derecho a solicitar una modificación de un registro del estudiante que el padre del estudiante elegible cree que es inexacta, engañosa, o en violación de la ley FERPA.
- El derecho a dar su consentimiento por escrito antes de la escuela revela información de identificación personal de los registros del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autoriza la divulgación sin consentimiento.
- El derecho a presentar una queja con el Departamento de Educación de EE.UU. sobre las fallas por la escuela para cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la oficina que administra FERPA son:

Family Office Policy Compliance

Departamento de Educación de EE.UU.

400 Maryland Avenue, SW  
Washington, DC 20202

Tanto FERPA y las leyes estatales protegen los expedientes de estudiantes contra inspecciones o uso no autorizado y proporcionan a los padres y estudiantes elegibles ciertos derechos de privacidad. Antes de divulgar cualquier información de identificación personal de los registros de un estudiante, el distrito debe verificar la identidad de la persona, incluyendo padres y el estudiante, que solicita la información.

Casi toda la información relacionada al rendimiento del estudiante, incluyendo calificaciones, resultados de exámenes, e informes disciplinarios, son considerados expedientes educativos confidenciales.

La inspección y la liberación de los registros del estudiante está restringida principalmente a un estudiante elegible o el padre de un estudiante - casados, separados o divorciados - a menos que la escuela reciba una copia de una orden judicial terminando los derechos paternos o el derecho a acceder a la educación del estudiante archivos.

La ley federal requiere que, tan pronto como un estudiante llega a la edad de 18 años, es emancipado por una corte o se inscribe en una institución de educación superior, el control de los expedientes pase al estudiante. Los padres pueden continuar teniendo acceso a los registros, sin embargo, si el estudiante es un dependiente para propósitos impositivos y bajo circunstancias limitadas donde existe una amenaza a la salud y seguridad del estudiante u otras personas.

FERPA permite la divulgación de información de identificación personal de los registros educativos del estudiante, sin el consentimiento por escrito de los padres o el estudiante elegible, en las siguientes circunstancias:

- Cuando los funcionarios del distrito escolar, la ley federal se refiere como un “interés educativo legítimo” en los expedientes de un estudiante. funcionarios de la escuela incluirían a miembros de la junta y empleados, como el superintendente, administradores y directores; maestros, consejeros escolares, los diagnósticos, y personal de apoyo (incluyendo la salud del distrito o el personal médico de distrito); una persona o compañía con quien el distrito tiene un contrato o permite suministrar un servicio institucional o función en particular (por ejemplo, un proveedor de abogado, consultor, de otro fabricante que ofrece programas en línea o software, auditor, consultor médico, terapeuta, oficial de recursos, o voluntario); un padre o estudiante sirviendo en un comité de la escuela; o un padre o estudiante que asiste a un funcionario escolar en el desempeño de sus funciones. “Interés educativo legítimo” en los expedientes de un estudiante incluye trabajar con el estudiante; considerando acciones disciplinarias o académicas, el caso del estudiante, o un programa educativo individualizado para un estudiante con discapacidades; la compilación de datos estadísticos; revisar un expediente educativo para cumplir con la responsabilidad profesional de un directivo de la escuela y el estudiante; o investigar o evaluar programas.
- A los representantes autorizados de varias agencias gubernamentales, incluidos los proveedores de servicios para juveniles, la Contraloría General de Estados Unidos, la oficina del Procurador General de los Estados Unidos, el Secretario de Educación, TEA, la secretaria de Estado de Agricultura de la oficina, y los Servicios de Protección Infantil

(CPS) trabajadores sociales o de otro tipo de EE.UU. representantes de bienestar infantil, en ciertos casos.

- A las personas o entidades concedido acceso en respuesta a una citación u orden judicial.
- A otra escuela, distrito escolar / sistema o institución de educación superior a la cual el estudiante busca o intenta matricularse o en la cual él o ella ya está inscripto.
- En relación con la ayuda financiera a la que un estudiante ha solicitado o que haya recibido el estudiante.
- Para las organizaciones de acreditación para llevar a cabo funciones de acreditación.
- Para las organizaciones que realizan estudios para, o en nombre de, la escuela, desarrollar, validar, o administrar pruebas predictivas; administrar los programas de ayuda al estudiante; o mejorar la instrucción.
- Para apropiarse de los funcionarios en relación con una emergencia de salud o seguridad.
- Cuando el distrito divulga información que ha designado como información del directorio. [Ver Oponiéndose a la divulgación de información del directorio en la página 8 de oportunidades para prohibir esta divulgación.]

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

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

Un padre o estudiante elegible que desea inspeccionar los registros del estudiante deben presentar una solicitud por escrito al encargado de los archivos identificar los registros que él o ella desea inspeccionar. Los expedientes pueden ser inspeccionados por los padres o el estudiante elegible durante el horario escolar. El custodio de los expedientes o la persona designada responderá a las solicitudes razonables de explicación e interpretación de los registros.

Un padre o estudiante elegible que suministren una petición escrita y paguen el costo de copiado de diez centavos por página pueden obtener copias. Si las circunstancias previenen la inspección durante el horario escolar y el estudiante califica para comidas gratis o de precio reducido, el distrito proporcionará una copia de los registros solicitados o hacer otros arreglos para el padre o el estudiante pueda revisar estos documentos. La dirección de la oficina del superintendente es 1759 W US Hwy 69, Emory, TX 75440.

La dirección de la oficina del director es: 372 FM 3299, Emory, TX 75440

Un padre (o estudiante elegible) puede inspeccionar el expediente del estudiante y solicitar una corrección o enmienda si los documentos son inexactos, falaces o en violación de los derechos de privacidad del estudiante. Una solicitud para corregir el expediente del estudiante se deberá presentar al encargado de los registros apropiados. La solicitud debe identificar claramente la parte del registro que debe ser corregida e incluir una explicación de cómo la información en el registro es inexacto. Si el distrito niega la solicitud para corregir el expediente, el padre o estudiante elegible tiene el derecho de solicitar una audiencia. Si los registros no son enmendados como resultado de la audiencia, el padre o el estudiante tienen 30 días escolares para ejercer el derecho de colocar una declaración comentando sobre la información contenida en el expediente del estudiante.

Aunque las calificaciones registradas incorrectamente pueden ser desafiadas, impugnar la calificación de un estudiante en un curso o en un examen se maneja a través del proceso general de quejas en la política FNG (LOCAL). Una calificación que dio el maestro de la clase puede ser cambiada solamente si, según lo determinado por el consejo de administración, ésta es arbitraria, errónea o inconsistente con la política de calificaciones del distrito. [Vea FINALIDAD DE CALIFICACIONES en FNG (LEGAL), Reportes de calificaciones / Informes de progreso y conferencias en la página 70 y Quejas y Preocupaciones en la página 34 para un resumen general del proceso.]

El reglamento del distrito acerca de los expedientes de los estudiantes ubicada en FL política está disponible en la oficina del director o superintendente en el sitio web del distrito en [www.rainsisd.org](http://www.rainsisd.org).

### **Calificaciones de los profesores y el personal profesional**

Puede solicitar información sobre las calificaciones profesionales de los maestros de su hijo, incluyendo si el maestro ha cumplido con los criterios de calificación y licenciamiento para los niveles de grado y las materias en las que el maestro proporciona la instrucción; si el maestro tiene un permiso de emergencia u otro estado provisional para el cual se ha renunciado a los requisitos del estado; y si el maestro está enseñando actualmente en el campo de la disciplina de su certificación. Usted también tiene el derecho de solicitar información sobre las calificaciones de cualquier ayudante que pueda ofrecer servicios a su hijo.

### **ESTUDIANTES CON Excepcionalidades o circunstancias especiales**

#### **Los niños de familias militares**

Los niños de familias militares serán ofrecidos flexibilidad relacionada con ciertos requisitos del distrito, incluyendo:

- Los requisitos de inmunización.
- nivel de grado, curso o colocación en el programa educativo.
- Requisitos de elegibilidad para participar en actividades extracurriculares.
- Requisitos de graduación.

Además, las ausencias relacionadas con un estudiante visita con su padre o madre, incluyendo un padrastro o tutor legal, que ha sido llamado al servicio activo por, está de licencia de, o está regresando de un despliegue de al menos cuatro meses será excusado por el distrito. El distrito permitirá no más de cinco ausencias justificadas por año para este propósito. Por la ausencia sea justificada, la ausencia debe ocurrir no antes de los 60 días antes de la implementación o no más tarde de 30 días después del regreso de los padres de despliegue.

Información adicional se puede encontrar en: Recursos para la familia militar en la Agencia de Educación Txas.

## **El papel de los padres en ciertas tareas de clase y la escuela**

### **Los hermanos de parto múltiple**

Como padre, si sus hijos son hermanos de nacimiento múltiple (gemelos, trillizos, etc.) asignados a la misma clase y escuela, puede solicitar que sean colocados en el mismo salón o en salones separados. Su solicitud por escrito debe ser presentado a más tardar el día 14 después de la inscripción de sus hijos. [Vea la regla FDB (LEGAL).]

### **Transferencias de misiones de seguridad /**

Como padre, usted puede:

- Solicitar la transferencia de su hijo a otra clase si su hijo ha sido determinado por el distrito que ha sido víctima de intimidación, que incluye el acoso cibernético, definido por el Código de Educación 37.0832. No se proporciona transporte para una transferencia a otra escuela. Ver el superintendente de información.
- Consultar con los administradores del distrito si su hijo ha sido determinado por el distrito de haber participado en la intimidación y la junta decide transferir a su hijo a otra clase o escuela. El transporte no se proporciona en esta circunstancia.  
[Vea Intimidación en la página 20, la regla FDB, y la regla FFI.]
- Solicitar la transferencia de su hijo a asistir a una escuela pública segura en el distrito si su hijo va a la escuela en un campus identificado por TEA como persistentemente peligrosa o si su hijo ha sido víctima de un crimen violento en la escuela o en la escuela. [Vea la regla FDE (LOCAL)].
- Solicitar la transferencia de su hijo a otra escuela del distrito o un distrito vecino si su hijo ha sido víctima de un asalto sexual por otro estudiante asignado a la misma escuela, si el asalto ocurrió dentro o fuera de la escuela, y que el estudiante ha sido condenado o si se determina judicialmente por ese asalto. Si la víctima no desea transferir, el distrito transferirá el asaltante de conformidad con la regla FDE.

### **Servicio / Asistencia Animal por Estudiantes**

El padre de un estudiante que usa un animal de servicio, debido a la incapacidad del estudiante debe presentar una solicitud por escrito al director. El distrito intentará dar cabida a una petición tan pronto como sea posible, pero lo hará dentro de los diez días hábiles distrito.

### **Los estudiantes de la tutela del Estado (Foster Care)**

Un estudiante que está actualmente bajo la tutela (custodia) del Estado y que se inscribe en el distrito después del comienzo del año escolar se le permitirá oportunidades de crédito-por-examen fuera de las ventanas de prueba establecidos del distrito, y el distrito otorgará supuesto proporcional crédito por semestre (crédito parcial) cuando un estudiante sólo pasa un semestre de un curso de dos semestres.

Un estudiante que está actualmente bajo la custodia del Estado y que se mueve fuera de los límites de asistencia del distrito o la escuela de, o que se coloca inicialmente en la tutela del

Estado y que se mueve fuera de los límites de la escuela o un distrito de, tiene derecho a continuar en la matriculación en la escuela a la que asistía antes de colocar o mover hasta que el estudiante alcanza el nivel más alto grado en la escuela particular. Además, si un estudiante en el grado 11 o 12 se transfiere a otro distrito, pero no cumple con los requisitos de graduación de este distrito, el estudiante puede solicitar recibir un diploma del distrito anterior si él o ella cumple con los criterios para graduarse de la distrito anterior.

Además, para un estudiante bajo la custodia del estado que es elegible para una exención de matrícula y honorarios bajo la ley estatal y la probabilidad de estar en el cuidado del día anterior a los 18 años de estudiante, el distrito:

- Ayudar al estudiante con la realización de cualquier solicitud de admisión o de ayuda financiera;
- Organizar y acompañar al estudiante en visitas a los campus;
- Ayudar en la investigación y la solicitud de becas privadas o patrocinados por la institución;
- Identificar si el estudiante es un candidato para ser designado a una academia militar;
- Asistir al estudiante en el registro y la preparación para los exámenes de ingreso a la universidad, incluyendo, sujeto a la disponibilidad de fondos, la organización para el pago de cualesquiera derechos de examen por el Departamento Estatal de Servicios Familiares y de Protección (DFPS); y
- Coordinar el contacto entre el alumno y un oficial de enlace para los estudiantes que antes estaban bajo la custodia del estado.

[Ver también Crédito por examen para el Avance / aceleración, Curso de crédito, y los estudiantes en Foster Care para obtener más información.]

## **Los estudiantes que no tienen hogar**

Los niños que no tienen hogar se proporcionará flexibilidad con respecto a ciertas disposiciones de distrito, incluyendo:

- La prueba de los requisitos de residencia;
- Registros de inmunización;
- colocación en el programa educativo, si el estudiante es incapaz de proporcionar los registros académicos anteriores, o pierde la fecha límite de aplicación durante un período de falta de vivienda;
- Crédito-por-examen oportunidades;
- La concesión de un crédito parcial (concesión de crédito proporcionalmente cuando un estudiante pasa sólo un semestre de un curso de dos semestres);

- Los requisitos de elegibilidad para la participación en actividades extracurriculares; y
- Requisitos de graduación

Si un estudiante en el grado 11 o 12 no tiene hogar y la transfiere a otro distrito escolar, pero no cumple con los requisitos de graduación de este distrito, el estudiante puede solicitar recibir un diploma del distrito anterior si él o ella cumple con los criterios para graduarse de la el distrito anterior.

La ley federal también permite a un estudiante sin hogar permanezca inscrito en lo que se llama la “escuela de origen” o para inscribirse en una escuela nueva en el área de asistencia donde el estudiante reside actualmente.

Un estudiante o padre que no esté satisfecho por la selección de la escuela elegibilidad del distrito o decisión de inscripción pueden apelar a través de la política FNG (LOCAL). El distrito de acelerar los plazos locales, cuando sea posible, de resolución de conflictos del sistema.

## **Los estudiantes que tienen dificultad de aprendizaje o que necesitan educación especial o Sección 504 Servicios**

Para aquellos alumnos que tienen dificultades en el aula normal, todos los distritos escolares deben considerar tutorial, compensatorios y otros servicios de apoyo académico o de comportamiento que están disponibles para todos los estudiantes, incluyendo un proceso basado en la Respuesta a la Intervención (RTI). La implementación de la Intervención tiene el potencial de tener un impacto positivo en la capacidad de los distritos para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes con dificultades.

Si un estudiante está experimentando dificultades de aprendizaje, su padre puede comunicarse con las personas que se mencionan a continuación para aprender acerca de la remisión de la escuela educación general o un sistema de evaluación para servicios de apoyo. Este sistema conecta a los estudiantes a una variedad de opciones de apoyo, incluyendo el hacer una referencia para una evaluación de educación especial o para una evaluación de la Sección 504 para determinar si el estudiante necesita ayudas específicas, alojamiento o servicios. Un padre puede solicitar una evaluación para la educación o la Sección 504 especial en cualquier momento.

### **Educación remisiones especiales**

Si un padre hace una solicitud por escrito para una evaluación inicial para los servicios de educación especial para el director de los servicios de educación especial oa un empleado administrativo del distrito del distrito escolar, el distrito debe responder a más tardar 15 días después de recibir la solicitud. En ese momento, el distrito debe dar al padre un aviso previo por escrito de si está de acuerdo o se niega a evaluar al estudiante, junto con una copia del Aviso de Procedimientos de Protección. Si el distrito se compromete a evaluar al estudiante, sino que también debe dar a los padres la oportunidad de dar su consentimiento por escrito para la evaluación.

Si el distrito decide evaluar al estudiante, debe completar la evaluación y el informe de evaluación inicial del estudiante no más tarde de 45 días desde el día en que recibe el consentimiento escrito de los padres. Sin embargo, si el estudiante está ausente de la escuela



durante el período de evaluación de tres o más días de escuela, el periodo de evaluación se extenderá por el número de días igual al número de días que el estudiante está ausente.

Hay una excepción a la línea de tiempo de 45 días escolares. Si el distrito recibe el consentimiento de los padres para la evaluación inicial de al menos 35 pero menos de 45 días antes del último día de clases del año escolar, debe completar el informe escrito y proporcionar una copia del informe al padre el 30 de junio de ese año. Sin embargo, si el estudiante está ausente de la escuela por tres o más días durante el período de evaluación, la fecha de vencimiento en junio 30 de ya no se aplica. En su lugar, se aplicará la línea de tiempo general de 45 días escolares, además de las extensiones de las ausencias de tres o más días.

Al término de la evaluación, el distrito debe dar a los padres una copia del informe de evaluación sin costo alguno.

Información adicional con respecto a la educación especial está disponible en el distrito escolar en un documento complementario titulado Guía para padres sobre la Admisión, Revisión y Retiro.

### **Persona de contacto para la Educación remisiones especiales**

La persona designada para contactar con respecto a opciones para un estudiante que experimenta dificultades de aprendizaje o con respecto a una referencia de evaluación para servicios de educación especial es el director de la escuela al 903-473-2222 ext. 3016.

### **Sección 504 Referidos**

Cada distrito escolar debe tener normas y procedimientos para la evaluación y la colocación de los estudiantes en el programa de la Sección 504 del distrito. Los distritos también deben implementar un sistema de garantías de procedimiento que se le notifica, una oportunidad para que un padre o tutor para examinar los registros pertinentes, una audiencia imparcial con la oportunidad de participar por el padre o tutor y la representación por un abogado, y un procedimiento de revisión.

### **Persona de contacto para la Sección 504 Referidos**

La persona designada para contactar con respecto a opciones para un estudiante que experimenta dificultades de aprendizaje o con respecto a una referencia de evaluación para los servicios de la Sección 504 es el director de la escuela al 903-473-2222 ext. 3106

[Ver también estudiantes con impedimentos físicos o mentales protegidas de conformidad con el Artículo 504]

Los siguientes sitios web ofrecen información a aquellos que buscan información y recursos específicos para estudiantes con discapacidades y sus familias:

- [Marco Legal para el Proceso de Educación Especial Centrado en el Niño](#)
- [Red de Recursos de socios](#)
- [Centro de Información de Educación Especial](#)
- [El Proyecto Tejas PRIMERO](#)

## **Notificación a los padres de estrategias de intervención para problemas de aprendizaje concedidas a los estudiantes de educación general**

El distrito notificará anualmente a los padres que proporciona asistencia a los estudiantes, aparte de los que ya están inscritos en un programa de educación especial, que necesitan ayuda para dificultades de aprendizaje, incluyendo las estrategias de intervención

## **Los estudiantes que reciben servicios de educación especial con otros niños en edad escolar en el hogar**

Si un estudiante está recibiendo servicios de educación especial en una escuela fuera de su zona de asistencia, el padre o tutor puede solicitar que cualquier otro estudiante que resida en el hogar sea transferido a la misma escuela, si se ofrece el nivel de grado apropiado para el estudiante que se transfiere en ese campus. Sin embargo, el distrito no está obligado a proporcionar transporte a los otros niños en el hogar. El padre o tutor debe hablar con el director de la escuela con respecto a las necesidades de transporte antes de solicitar una transferencia para otros niños en el hogar. [Vea la regla FDB (LOCAL)].

## **Los estudiantes con impedimentos físicos o mentales protegidos bajo la Sección 504**

Un niño determinado que tiene un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una actividad importante de la vida, tal como lo define la ley, y que por lo demás no califica para servicios de educación especial, pueden calificar para la protección bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación. Sección 504 es una ley federal diseñada para prohibir la discriminación contra las personas con discapacidad. Cuando se solicita una evaluación, se formará un comité para determinar si el niño está en la necesidad de servicios y apoyos bajo la Sección 504 para recibir una educación pública gratuita y apropiada (FAPE), tal como se define en la ley federal.

[Ver también estudiantes con dificultades de aprendizaje o que necesitan educación especial o Sección 504 Servicios en la página para obtener más información.]

La persona designada para contactar con respecto a una referencia de evaluación aplicables a la Sección 504 es el consejero en 903-473-2222, ext. 3106.

## **Los estudiantes que hablan un idioma primario que no sea Inglés**

Un estudiante puede ser elegible para recibir apoyo especializado si su lengua materna no es el Inglés, y también si tiene dificultades en hacer trabajo típico de clase en Inglés. Si el estudiante califica para estos servicios adicionales, el Comité de Evaluación de Dominio del Idioma (LPAC) determinará los tipos de servicios que requiere el estudiante, incluyendo adaptaciones o modificaciones relacionadas con la enseñanza en clase, evaluaciones locales y evaluaciones ordenadas por el estado.

## **Los estudiantes con impedimentos físicos o mentales protegidos en virtud de la Sección 504**

A un estudiante con un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una actividad importante de la vida, tal como lo define la ley, y que por lo demás no califica para servicios de educación especial, pueden calificar para la protección bajo la Sección 504 de la Ley de

Rehabilitación. Sección 504 es una ley federal diseñada para prohibir la discriminación contra las personas con discapacidad. Cuando se solicita una evaluación, se formará un comité para determinar si el estudiante está en la necesidad de servicios y apoyos bajo la Sección 504 para recibir una educación pública gratuita y apropiada (FAPE), tal como se define en la ley federal. [Ver política de FB.]

[Ver también estudiantes con dificultades de aprendizaje o que necesitan educación especial o de la sección Servicios 504 para más información.]

## **SECCIÓN II: OTRA INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA ESTUDIANTES Y PADRES**

Los temas en esta sección del manual contienen información importante sobre asuntos académicos, actividades escolares, y operaciones y requisitos escolares. Tome un momento con su hijo para familiarizarse con los diversos temas tratados en esta sección. Está organizado en orden alfabético para servir como una referencia rápida cuando usted o su hijo tiene una pregunta sobre un tema específico relacionado con la escuela. Siempre que sea posible, los temas también se organizan para alertarlo sobre la aplicabilidad de cada tema basado en la edad del estudiante o del grado. Si no puede encontrar la información sobre un tema en particular, póngase en contacto con el director al 903-473-2222 ext. 3108.

### **Ausencias / Asistencia**

La asistencia regular es esencial para que un estudiante saque el máximo provecho de su educación para beneficiarse de las actividades dirigidas por el maestro y de la escuela, para construir el aprendizaje de cada día en el día anterior, y para crecer como individuo. Las ausencias de la clase pueden resultar en una interrupción seria del dominio de los materiales de instrucción de un estudiante; Por lo tanto, el estudiante y el padre deben hacer todo lo posible para evitar las ausencias innecesarias. Dos leyes estatales -una que trata con la asistencia obligatoria, la otra con la asistencia para recibir crédito de curso- son de especial interés para estudiantes y padres. Que se discuten a continuación.

### **Asistencia obligatoria**

La ley estatal requiere que un estudiante entre las edades de 6 y 19 de la escuela asistir, así como cualquier programa de instrucción acelerada, programa del 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 jardín de infancia, primer grado, segundo grado o de los estudiantes son asignados a un programa de este tipo. Los padres serán notificados por escrito si su niño es asignado a un programa de lectura acelerada como resultado de un instrumento de diagnóstico de lectura.

Un estudiante será obligado a asistir a 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 estándares de aprobación de la evaluación del estado para su nivel de grado y / o área de contenido .

### **Prekindergarten y kindergarten**

Los estudiantes inscritos en pre-jardín de infancia o están obligados a asistir a la escuela y están sujetas a los requisitos de asistencia obligatoria, siempre y cuando se mantengan inscritos.

### **Exenciones a la asistencia obligatoria (Niveles Toda grado)**

La ley estatal permite excepciones 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;
- apariencias requeridas en el corte;
- Las actividades relacionadas con la obtención de la ciudadanía estadounidense;
- Documentados Citas médicas, incluso a ausencias por servicios reconocidos para estudiantes diagnosticados con trastornos del espectro autista. Una nota del profesional de la salud debe ser presentada al regreso del estudiante a la escuela.
- Para los estudiantes de la tutela (custodia) del estado,
  - Una actividad necesaria en virtud de un plan de servicio por orden judicial; o
  - Cualquier otra actividad por orden judicial, siempre que no sea posible 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 o tutor legal que ha sido llamado al servicio para, está de licencia de, o inmediatamente devueltos de ciertos despliegues.

### **El incumplimiento de Asistencia Obligatoria (Niveles Toda grado)**

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 obligatorios, 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.

### **Estudiantes con Discapacidades**

Si un estudiante con una discapacidad está experimentando problemas de asistencia, serán notificados el comité ARD del estudiante o comité de la Sección 504, y el comité determinará si los problemas de asistencia garantizan una evaluación, una reevaluación, y / o modificaciones al programa de educación individualizado del estudiante o Sección 504 plan, según sea apropiado.

### **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 responsabilidad de los padres para controlar a su hijo de la asistencia, y 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 que se consideren apropiadas por el distrito.

El facilitador de prevención de absentismo escolar para el distrito es el director de la escuela. Si tiene preguntas acerca de su alumno y el efecto de sus ausencias de la escuela, por favor, póngase en contacto con el director 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 por diez o más días o partes de días dentro de un período de seis meses en el mismo año escolar.

### **Asistencia para Crédito**

Para recibir crédito o una calificación final en una clase, un estudiante de kindergarten al grado 12 debe asistir por lo menos el 90 por ciento de los días que se ofrece la clase. Un estudiante que asiste por lo menos el 75 por ciento, pero menos del 90 por ciento de los días se ofrece la clase, puede recibir crédito o una nota final de la clase si él o ella completa un plan, aprobado por el director, que permite al estudiante cumplir con la requisitos de aprendizaje de la clase. Si un estudiante está involucrado en un procedimiento criminal o de justicia, también será necesaria la aprobación del juez que preside el caso antes de que el estudiante reciba crédito o una nota final de la clase.

Si el estudiante asiste menos del 75 por ciento de los días se ofrece la clase o no ha completado el plan aprobado por el director, entonces el estudiante será referido al comité de revisión de asistencia para determinar si hay circunstancias atenuantes por las ausencias y cómo el estudiante puede recuperar el crédito o una calificación final perdido por las ausencias. [Ver política FEC.]

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 fines de 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 sobre las ausencias de un estudiante, el comité tratará de asegurar que sea 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 hizo 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 podrían ejercer ningún 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 sus padres tendrán la oportunidad de presentar cualquier información al comité sobre las ausencias y hablar de maneras de ganar o recuperar créditos.

El estudiante o padre puede apelar la decisión del comité a la mesa siguiendo la política FNG (LOCAL).

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

### **Oficial de Asistencia-Tomando Tiempo (Todos los grados)**

El distrito debe enviar la asistencia de sus estudiantes a (TEA) que refleja la asistencia a una hora específica cada día.

La asistencia oficial se toma todos los días a las 10:00 horas, que es durante la segunda hora de instrucción como lo requiere la norma estatal.

Un estudiante ausente por cualquier porción del día, incluyendo a la hora oficial de asistencia de toma, debe seguir los procedimientos indicados a continuación.

### **Documentación después de una ausencia (Niveles Toda grado)**

Cuando un estudiante está ausente de la escuela, el estudiante -al volver a la escuela- debe presentar una nota firmada por el padre que describe la razón de la ausencia. Una nota firmada por el estudiante, aún con el permiso del padre, no será aceptada a menos que el estudiante tiene 18 años o más, o es un menor emancipado bajo la ley estatal. Una llamada telefónica de los padres puede ser aceptado, pero el distrito se reserva el derecho de exigir una nota escrita.

Tenga en cuenta que, a menos que la ausencia es por una razón legalmente permitido por las leyes de asistencia obligatoria, no se requiere que el distrito excusar cualquier ausencia.

### **Nota de un médico después de una ausencia por enfermedad (Niveles Todo Grado)**

Al regresar a la escuela, un estudiante ausente por más de 5 días consecutivos debido a una enfermedad personal debe traer una declaración de un médico o clínica de salud verificando la enfermedad o condición que causó la ausencia del estudiante de la escuela. De lo contrario, la ausencia del estudiante puede ser considerada injustificada y, de ser así, se considera que está en violación de las leyes de asistencia obligatoria.

Si el estudiante desarrolla un patrón cuestionable de ausencias, el director o el comité de asistencia puede requerir una declaración de un médico o clínica de salud verificando la enfermedad o condición que causó la ausencia del estudiante de la escuela con el fin de determinar si se justificarán la ausencia o ausencias o injustificada. [Ver política FEC (LOCAL)].

### **La rendición de cuentas bajo (Niveles Todo Grado) Ley Federal del Estado y**

Las lluvias ISD y cada uno de sus campus se llevan a cabo a ciertos estándares de responsabilidad bajo la ley estatal y federal. Un componente clave de los requisitos de rendición de cuentas es la difusión y publicación de ciertos informes e información, que incluyen:

- El Informe de Texas (Academic Performance TAPR) para el distrito, compilado por TEA, la agencia estatal que supervisa la educación pública, basado en factores académicos y calificaciones;
- Una tarjeta de la escuela Informe (SRC) para cada escuela en el distrito compilado por TEA basado en factores académicos y calificaciones;
- informe de gestión financiera del distrito, que incluirá la clasificación de responsabilidad financiera asignada al distrito por TEA;
- La información recopilada por TEA para la presentación de una tarjeta de informe federal que es requerido por la ley federal.

Esta información se puede encontrar en la página web del distrito en [www.rainsisd.org](http://www.rainsisd.org). Las copias impresas de los informes están disponibles bajo petición a la oficina de administración del distrito.

TEA también mantiene la rendición de cuentas e información adicional acreditación en rendimiento TEA de Información División y la página de inicio de TEA.

## **Llegar a la escuela**

Los estudiantes se reportarán a su habitación a las 7:45 am cada mañana para las clases. no a los estudiantes en sus aulas a las 8:00 am serán considerados tarde. Los estudiantes no pueden ser dejados antes de las 7:15 am cada mañana.

Los estudiantes deben estar en la escuela a las 10:00 am con el fin de ser contado como presente para el día. Si es posible, debe tramitar médico o citas dentales después de la escuela.

Al regresar a la escuela después de una ausencia, el estudiante debe traer una nota, firmada por el padre, o la declaración de un médico que describe la razón de la ausencia.

## **Premios y honores**

- Asistencia perfecta
- Un cuadro de honor
- AB Cuadro de honor
- Ciudadanía
- Inicio Lectura Acelerada

## **Mal tiempo**

Puede haber días durante el invierno que las condiciones meteorológicas impiden el transporte seguro de los estudiantes a la escuela. Si esto ocurre, sintonizar la radio o la televisión después de las 6:30 de la mañana, a una de las siguientes estaciones: KXAS - TV Canal 5, WFAA - TV Canal 8, KMOO 99.9 FM, KSCH 95.9 FM, AM KGVL 1400, KIK 93.5 FM, WBAP 820 AM. También puede ser notificado de los cierres / retrasos en el [www.rainsisd.org](http://www.rainsisd.org), Medios de comunicación social, o Skylert. No llame a la directora, o miembros del personal Superintendente ya que no



sabrán hasta las 6:30 am los días perdidos mayo estar compuesto en una fecha posterior. También puede haber momentos en los que la escuela puede ser despedido antes de tiempo debido a las condiciones meteorológicas o alguna otra emergencia.

## **La intimidación (Niveles Toda grado)**

La intimidación se define en la Sección 37.0832 del Código de Educación como un solo acto significativo o un patrón de actos realizados por uno o más estudiantes dirigidos a otro estudiante que explota un desequilibrio de poder e implica la participación en la expresión escrita o expresión verbal, a través de medios electrónicos o conducta física, que:

- Tiene el efecto o tendrá el efecto de dañar físicamente a un estudiante, dañar la propiedad de un estudiante;
- o la colocación de un estudiante en temor razonable de daño a la persona del estudiante o de daño a la propiedad del estudiante;
- Es lo suficientemente severo, persistente o dominante que la acción o amenaza crea un amenazador o ambiente educativo intimidante, abusivo para el estudiante;
- Material y sustancialmente interrumpe el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de un aula o en la escuela; o
- Infrinja los derechos de la víctima en la escuela.

La intimidación incluye el acoso cibernético. El acoso cibernético se define en la Sección 37.0832 del Código de Educación como la intimidación que se realiza a través del uso de cualquier aparato electrónico de comunicación, en particular mediante el uso de un tipo celular u otro de teléfono, un ordenador, una cámara, correo electrónico, mensajería instantánea, texto mensajería, una aplicación social los medios de comunicación, un sitio de Internet, o cualquier otra herramienta de comunicación basada en Internet.

El distrito está obligado a adoptar políticas y procedimientos relativos a:

- La intimidación que ocurre en o se entrega a la escuela o al sitio de una actividad patrocinada o relacionada con la escuela dentro o fuera de la escuela;
- La intimidación que se produce en un autobús escolar propiedad pública o privada o vehículo utilizado para el transporte de los estudiantes a la escuela o una actividad relacionada con la escuela o patrocinada por la escuela; y
- El acoso cibernético que se produce fuera de la escuela o fuera de una actividad patrocinada o relacionada con la escuela si el ciberacoso interfiere con las oportunidades de educación de un estudiante o sustancialmente interrumpe el funcionamiento ordenado de un aula, la escuela o actividad patrocinada o relacionada con la escuela.

La intimidación está prohibida por el distrito y puede incluir la hostiga, amenazas, burlas, reclusión, asalto, demandas de dinero, destrucción de propiedad, robo de posesiones valiosas, insultos, propagación de rumores, o el ostracismo.

Si un estudiante cree que él o ella ha experimentado la intimidación o ha presenciado la intimidación de otro estudiante, es importante que el estudiante o el padre notifique a un maestro, consejero, director, u otro empleado del distrito tan pronto como sea posible para obtener asistencia y intervención. La administración investigará cualquier denuncia de acoso, u otra mala conducta relacionada. El distrito también proporcionará aviso a los padres de la presunta víctima y el padre del estudiante acusado de haber participado en la intimidación.

Un estudiante puede informar de forma anónima un presunto incidente de intimidación mediante la presentación de un informe al director de la escuela.

Si los resultados de una investigación indican que la intimidación ha ocurrido, la administración tomará las medidas disciplinarias apropiadas y puede notificar a las autoridades en ciertas circunstancias. Las medidas disciplinarias o de otro tipo puede tomarse incluso si la conducta no llega al nivel de la intimidación. Las opciones de asesoramiento serán proporcionados a estos individuos, así como a cualquier estudiantes que han sido identificados como testigos de la intimidación.

Se prohíbe cualquier represalia contra un estudiante que reporta un incidente de intimidación.

Por recomendación de la administración, la junta puede, en respuesta a una identificado caso de acoso escolar, decidir el traslado del estudiante que haya participado en la intimidación a otra clase en el campus. En consulta con los padres del estudiante, el estudiante también puede ser transferido a otra escuela en el distrito. El padre de un estudiante que ha sido determinado por el distrito para ser víctima de acoso puede solicitar que su hijo sea transferido a otra clase o escuela dentro del distrito. (Vea Transferencias del seguro / misiones en la página 11).

Una copia del reglamento del distrito está disponible en la oficina del director, superintendente de oficina, y en la página web del distrito, y se incluye al final de este manual en la forma de un apéndice. Procedimientos relacionados con la presentación de acusaciones de acoso

También se pueden encontrar en la página web del distrito. Un estudiante o padre que no esté satisfecho con el resultado de una investigación pueden apelar a través de la política FNG (LOCAL).

## **Celebraciones (Todos los grados)**

A pesar de que un padre o abuelo no está prohibido el suministro de alimentos para una función designada por la escuela o para los niños en el aula del nieto del niño o para su cumpleaños, tenga en cuenta que los niños en la escuela pueden tener alergias graves a ciertos productos

alimenticios. Por lo tanto, es imperativo que discutir esto con el maestro del niño antes de traer cualquier alimento en esta circunstancia. De vez en cuando, la escuela o de una clase pueden albergar ciertas funciones o celebraciones ligadas al plan de estudios que implican los alimentos. La escuela o el maestro notificarán a los estudiantes y padres de alérgico a algún alimento al solicitar a los posibles voluntarios para llevar los productos alimenticios.

Ver también las alergias alimentarias

### **El abuso sexual infantil y otros malos tratos de los niños (Todos los grados)**

El distrito ha establecido un plan para enfrentarse al abuso sexual infantil y otros malos tratos de los niños, que se puede acceder en cada centro de asesoramiento campus y en [www.rainsisd.org](http://www.rainsisd.org). Como padre, es importante que usted sea consciente de las señales de advertencia que podrían indicar que un niño puede haber sido o está siendo abusado sexualmente. El abuso sexual en el Código Familiar de Texas se define como cualquier conducta sexual dañina para el bienestar mental, emocional o físico del niño, así como una falta de hacer un esfuerzo razonable para prevenir la conducta sexual con un niño. Cualquier persona que sospeche que un niño ha sido o puede ser abusado o descuidado tiene una responsabilidad legal, bajo la ley estatal, de reportar el abuso o descuido sospechoso a la policía o a los Servicios de Protección Infantil (CPS).

Las señales físicas de abuso sexual pueden ser dificultad para sentarse o caminar, dolor en las áreas genitales, y declaraciones de estómago y de cabeza. Los indicadores de comportamiento pueden incluir referencias verbales o juegos de actividad sexual entre adultos y niños, miedo a estar solo con adultos de un género específico, o conducta provocativa. Señales de aviso emocionales a tener en cuenta incluyen la retirada, la depresión, el sueño y trastornos de la alimentación, y los problemas en la escuela.

Un niño que ha sufrido abuso sexual o cualquier otro tipo de abuso o negligencia debe estar alentado a buscar un adulto de confianza. Tenga en cuenta que un padre u otro adulto de confianza que las revelaciones del abuso sexual pueden ser más indirectas que las revelaciones de abuso físico y negligencia, y es importante estar tranquilo y reconfortante si su niño, u otro niño, le confía. Tranquilizar al niño que él o ella hizo lo correcto al decirle.

Como padre, si su hijo es víctima de abuso sexual u otro maltrato, el consejero o el director le proporcionan información acerca de las opciones de orientación para usted y su hijo disponibles en su área. El Departamento Estatal de Servicios Familiares y de Protección (DFPS) también manejan programas de asesoramiento de intervención temprana. Para averiguar qué servicios pueden estar disponibles en su condado, vea [http://www.dfps.state.tx.us/Prevention\\_and\\_Early\\_Intervention/Programs\\_Available\\_In\\_Your\\_County/default.asp](http://www.dfps.state.tx.us/Prevention_and_Early_Intervention/Programs_Available_In_Your_County/default.asp).

Los siguientes sitios Web puedan ayudarle hacerse más consciente del abuso y abandono infantil:

<http://www.childwelfare.gov/pubs/factsheets/signs.cfm>

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

<http://taasa.org/recursos-2/>

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

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

Los informes pueden hacerse a:

La división de Servicios de Protección Infantil (CPS) del Departamento de Familia y Servicios de Protección (1 800-252-5400 o en el sitio Web <http://www.txabusehotline.org>).

## **Comunicaciones-automatizada**

### **Emergencia**

El distrito se basará en la información de contacto en los archivos del distrito para comunicar con los padres en una situación de emergencia, que puede incluir en tiempo real o mensajes automatizados. Un propósito de emergencia puede incluir la salida temprana o apertura retardada a causa de tiempo severo u otra emergencia, o si la escuela debe restringir el acceso debido a una amenaza de seguridad. Es crucial para notificar a la escuela de su hijo cuando un número de teléfono proporcionado anteriormente al distrito ha cambiado.

### **No es una emergencia**

La escuela de su hijo le pedirá que proporcione información de contacto, tal como su número de teléfono y dirección de correo electrónico, a fin de que la escuela para comunicarse elementos específicos de su hijo, la escuela de su hijo, o el distrito. Si da su consentimiento para recibir dicha información a través de un teléfono fijo o inalámbrico, asegúrese de que usted notifique a la oficina de administración de la escuela inmediatamente después de un cambio en su número de teléfono. El distrito o la escuela pueden generar mensajes automatizados o pregrabados, mensajes de texto o por teléfono o correo electrónico comunicaciones en tiempo real que se relacionan estrechamente misión de la escuela, la notificación de manera oportuna 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 específicas relacionadas con cómo el distrito se comunica con usted,

## **Preocupaciones y quejas (Todos los grados)**

Por lo general, los padres o estudiantes quejas o inquietudes pueden abordarse de manera informal por una llamada telefónica o una conferencia con el maestro o director. Para aquellas quejas y preocupaciones que no se pueden manejar tan fácilmente, la junta ha adoptado una política estándar de quejas en FNG (LOCAL) en el manual de reglas del distrito. Una copia de esta regla se puede obtener en la oficina del director o superintendente.

En caso de que uno de los padres del estudiante sentir la necesidad de presentar una queja formal, el padre o el estudiante debe presentar un formulario de quejas del distrito dentro de los plazos establecidos en la política FNG (LOCAL). En general, el estudiante o padres deberían presentar formulario de queja por escrito al director de la escuela. Si el problema no se resuelve,

una solicitud para una conferencia debe ser enviada al superintendente. Si todavía no resuelto, el distrito provee para que la queja se presentará al consejo de administración.

## **CONDUCTA (Todos los grados)**

### **Aplicación de las reglas de la escuela**

Como es requerido por la ley, la junta ha adoptado un Código de Conducta Estudiantil que prohíbe ciertos comportamientos y define estándares de conducta aceptable, tanto dentro como fuera de la escuela- y consecuencias por la violación de estas normas. El distrito tiene autoridad disciplinaria sobre un estudiante de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante. Los estudiantes y los padres deben estar familiarizados con las normas establecidas en el Código de Conducta del Estudiante, así como las reglas del campus y del aula. Durante los periodos de instrucción durante los meses de verano, el Código y el Manual del Estudiante de Conducta del Estudiante en el lugar durante el año inmediatamente anterior al período de verano se aplicará, a menos que el distrito modifica uno o ambos documentos a los efectos de la instrucción de verano.

### **Coordinador Comportamiento Campus**

Por ley, cada escuela tiene un coordinador comportamiento del campus de aplicar las técnicas de manejo de disciplina y administrar consecuencias para cierta mala conducta del estudiante, así como proporcionar un punto de contacto para la mala conducta del estudiante. El coordinador de la conducta del campus de la escuela primaria es el principal, y el Decano de Estudiantes.

### **Interrupciones de las operaciones de la escuela**

Interrupciones de las operaciones de escuela no son soportados y pueden constituir un delito menor. Según la ley, las interrupciones incluyen lo siguiente:

- Interferencia con el movimiento de personas en una salida, entrada o pasillo de un edificio del distrito sin autorización de un administrador.
- Interferir con una actividad autorizada al tomar control de todo o parte de un edificio.
- Uso de la fuerza, violencia o amenazas en un intento de prevenir la participación en una asamblea autorizada.
- El uso de la fuerza, violencia o amenazas para causar interrupción durante una asamblea.
- Interferencia con el movimiento de personas en una salida o entrada a la propiedad del distrito.
- Uso de la fuerza, violencia o amenazas en un intento de evitar que la gente entre o salga de la propiedad del distrito sin autorización de un administrador.
- La interrupción de clases u otras actividades escolares en propiedad del distrito o en propiedad pública que está a 500 pies de la propiedad del distrito. La interrupción de clase incluye hacer ruidos fuertes; tratar de atraer a un estudiante fuera de, o evitar que un estudiante asista a una clase o actividad obligatoria; y entrar a un salón de clases sin autorización e interrumpir la actividad con lenguaje profano o cualquier mala conducta.

- Interferir con el transporte de estudiantes en vehículos propiedad u operados por el distrito.

### **Suspensión en la escuela**

Los estudiantes que no se ajusten a las normas y regulaciones normales también pueden ser asignados a suspensión en la escuela. Este será un entorno académico altamente estructurado y controlado.

Dentro de la Escuela reglas de suspensión:

1. A su llegada a la escuela, se le informará inmediatamente a la oficina.
2. Debe tener la forma de conducta firmado por su padre o tutor para volver a la sala de clase, una vez completado el tiempo en el ISS.
3. Debe traer todo el material necesario para su trabajo diario de clase, (lápiz, papel, libros, etc.)
4. Usted va a comer el desayuno y el almuerzo bajo la supervisión del maestro o profesor designado ISS.
5. No se programará ir al baño durante todo el día.
6. Debe permanecer sentado y trabajando en todo momento.
7. No habrá hablar sin permiso.
8. El usuario no puede dormir o descansar su cabeza sobre su escritorio.

### **Suspensión de la Escuela**

Un estudiante en un grado inferior a 3 no se puede colocar en suspensión fuera de la escuela, excepto para ciertos delitos graves relacionados con un arma, violencia o drogas / alcohol.

### **Las expectativas parque infantil**

1. Sin escalada en la parte superior de los raíles o equipos.
2. No suba de diapositivas
3. No saltar de los columpios.
4. No se corre entre o delante de los columpios.
5. Manténgase alejado de las ventanas.
6. Deje las abejas solo.
7. Recoger la basura y ponerlo en la papelera.
8. No se permite jugar en bruto.
9. Pedirle a un maestro antes de ir a la zona boscosa.
10. Si usted tiene una bolsa de hielo, debe sentarse y descansar.

### **Las expectativas patio**

1. No correr.
2. No camine sobre las zonas de pared elevadas.
3. Mantenerse al margen de los macizos de flores.
4. Sin escalada en las cercas.
5. No se soporte sobre bancos.

6. Si otra clase está utilizando aula al aire libre, respetar su espacio y se mantenga alejado.

## **Eventos sociales**

Las reglas escolares se aplican a todos los eventos sociales de la escuela. Los invitados que asisten a estos eventos observen las mismas reglas que los estudiantes, y un estudiante a un invitado compartirá la responsabilidad por la conducta de su invitado.

se le pedirá a un estudiante que asiste a un evento social para firmar al salir antes del final del evento; cualquier persona que salga antes del final oficial del evento no será readmitido.

Por favor, póngase en contacto con el director de la escuela si usted está interesado en servir como acompañante para cualquier evento social escolares.

## **ASESORAMIENTO**

### **Orientación académica**

#### **Niveles elemental y media / Escuela de Grado**

El consejero de la escuela está disponible para los estudiantes y de los padres para hablar de la importancia de la educación superior y la mejor manera de planear para la educación superior, incluyendo los cursos apropiados a considerar y la disponibilidad de ayuda financiera y requisitos.

#### **Orientación personal (Todos los grados)**

El consejero de la escuela está disponible para ayudar a los estudiantes con una amplia gama de preocupaciones personales, incluyendo áreas sociales, familiares o emocionales o abuso de sustancias. El consejero también puede ofrecer información acerca de los recursos de la comunidad para abordar estas preocupaciones.

Las lluvias ISD tiene un programa de orientación y asesoramiento integral sobre la base de las necesidades de desarrollo de los estudiantes en la educación, la carrera y personales - entornos sociales. Todos los planteles tienen un consejero. Cada consejero tiene un grado de maestría, ha sido certificado como consejero de la escuela por la Agencia de Educación de Texas, y ha sido un maestro de la clase.

En la escuela primaria del Centro de Orientación ofrece actividades de orientación al comienzo del año; un plan de estudios de desarrollo mediante la coordinación de las actividades de orientación de nivel de grado en el aula; la coordinación de la administración e interpretación de las pruebas estandarizadas y prueba obligatoria del estado; aconsejar a los estudiantes y llevar a cabo pequeños grupos de apoyo de grupo sobre temas de interés, proporcionar orientación a los estudiantes y padres en la selección de clases de un programa educativo adecuado, y el consejero está disponible con cita previa a los estudiantes, los padres o el personal que deseen reunirse individualmente.

El consejero también puede ayudar a los estudiantes a lograr una transición satisfactoria entre cada campus; desarrollar habilidades de estudio y toma de pruebas; familiarizarse con el personal

- habilidades de comunicación social; proporcionar la detección de programas especiales y desarrollar una conciencia de las oportunidades de carrera. Panfletos y folletos sobre temas apropiados, incluyendo el uso de drogas ilegales, la seguridad escolar y la planificación de la educación superior están disponibles para los estudiantes y los padres.

Los estudiantes pueden ser referidos a ver al consejero por:

- solicitud de consejero
- derivación personal
- la remisión de los padres
- estudiante recomendado
- la remisión administrativa

### **Exámenes psicológicos, pruebas o tratamiento**

La escuela no conducirá un examen psicológico o tratamiento sin obtener primero el consentimiento por escrito de los padres. consentimiento de los padres no es necesario cuando un examen psicológico, prueba o tratamiento es requerido por la ley estatal o federal para propósitos de educación especial o por la Agencia de Educación de Texas para investigaciones de abuso infantil e informes. [Para más información, vea las reglas EHBA (LEGAL), FFE (LEGAL) y FFG (ANEXO).]

### **CRÉDITO POR EXAMEN PARA ADELANTAR / ACELERACIÓN-Si el estudiante no ha tomado el curso / materia**

Se le permitirá al estudiante hacer un examen para obtener crédito para un curso académico o materia para la cual el estudiante no ha recibido instrucción previa o para acelerarse al próximo nivel de grado. Los exámenes ofrecidos por el distrito son aprobados por la Mesa Directiva del distrito, y la ley estatal requiere el uso de ciertos exámenes, como Colegio de Colocación Avanzada (AP) y las pruebas de la universidad examen de programa de (CLEP), cuando sea aplicable. Las fechas en que está previsto exámenes durante el año escolar 2017-18 se publicarán en publicaciones del distrito correspondiente y en el sitio web distritos. La única excepción a las fechas publicadas será para cualquier exámenes administrados por otra entidad además del distrito o si se hace una petición fuera de estos marcos de tiempo por una falta de vivienda experimentar estudiante o por un estudiante involucrado en el sistema de cuidado de crianza. Cuando otra entidad administra un examen, el estudiante y el distrito deben cumplir con el calendario de pruebas de la otra entidad. Durante cada ventana de la prueba proporcionada por el distrito, un estudiante puede intentar un examen específico sólo una vez.

Si un estudiante planea tomar un examen, el estudiante (o padre) debe registrarse con el director a más tardar 30 días antes de la fecha programada del examen. El distrito no honrará el pedido de un padre de hacer una prueba en una fecha diferente a las fechas publicadas. Si el distrito está de acuerdo a la prueba en otra fecha que la estipulada por el distrito, el padre del estudiante será responsable por el costo del examen. [Para más información, véase la política EHDC (LOCAL).]

### **Aceleración de jardín de infancia**



Las lluvias ISD ha adoptado procedimientos para permitir que un niño que es de cinco años de edad al inicio del año escolar para ser asignado inicialmente al grado 1 en lugar de jardín de infancia. Criterios para la aceleración pueden incluir:

- Las puntuaciones en pruebas de preparación de las pruebas de rendimiento o
- Recomendación de la profesora de la guardería o al preescolar el estudiante ha asistido.
- La edad cronológica y el desarrollo observado social / emocional del estudiante.
- Otros criterios consideradas apropiadas por el director y Superintendente.

## **Los estudiantes de los grados 1-5**

Un estudiante en la escuela primaria será elegible para acelerar al siguiente nivel de grado si los resultados de los estudiantes al menos 80 en cada examen en las materias de lenguaje, matemáticas, ciencias y estudios sociales, un administrador del distrito recomienda que el estudiante sea acelerado y el padre del estudiante da aprobación escrita de la promoción al curso siguiente.

## **Discriminación, represalias y acoso (Todos los grados)**

El distrito cree que todos los estudiantes aprenden mejor en un ambiente libre de discriminación, acoso y represalias y que su bienestar es mejor cuando están libres de esta conducta prohibida mientras asisten a la escuela. Se espera que los estudiantes traten a otros estudiantes y empleados del distrito con cortesía y respeto, para evitar comportamientos conocidos como ofensivos, que interrumpen esos comportamientos cuando se les pida que parar. Se espera que los empleados del distrito traten a los estudiantes con cortesía y respeto.

La mesa directiva ha establecido políticas y procedimientos para prohibir y responder con prontitud a los comportamientos inapropiados y ofensivos que se basan en una persona de raza, color, religión, sexo, origen nacional, discapacidad, o cualquier otra razón prohibida por la ley. Una copia del reglamento del distrito está disponible en la oficina del director y en la oficina del superintendente. [Ver FFH política.]

### **Discriminación**

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

### **Acoso**

El acoso, en términos generales, es una conducta tan severa, persistente o dominante que afecta la habilidad del estudiante para participar en o beneficiarse de un programa o actividad educativa; crea un ambiente educativo intimidante, amenazante, hostil u ofensivo; o interfiere sustancialmente con el rendimiento académico del estudiante.

Ejemplos de acoso puede incluir, pero no se limitan a, lenguaje ofensivo o despectivo dirigido a las creencias religiosas de una persona o prácticas, acento, color de piel, o necesidad de adaptación; amenazante, o conducta intimidante humillante; chistes ofensivos, insultos, difamaciones o rumores; agresión física o asalto; graffiti o material impreso que promueve

estereotipos negativos raciales, étnicas o de otro tipo; u otros tipos de conducta agresiva tales como robo o daño a la propiedad.

Además de la violencia en el noviazgo como se describió anteriormente, se describen a continuación otros dos tipos de acoso prohibido.

### **Acoso sexual y por motivos de género**

Se prohíben el acoso sexual y el acoso de un estudiante por un empleado, voluntario u otro estudiante basada en el género.

Ejemplos de acoso sexual pueden incluir, pero no limitarse a, tocar partes del cuerpo o coaccionar contacto físico que es sexual en la naturaleza; avances sexuales; chistes o conversaciones de naturaleza sexual; y otra conducta sexualmente motivada, comunicaciones o contacto.

El acoso sexual de un estudiante por un empleado o voluntario no incluye el contacto físico necesario o permisible no razonablemente interpretado como de naturaleza sexual, como consolar a un niño con un abrazo o tomando la mano del niño. Sin embargo, las relaciones románticas y otras relaciones sociales inapropiadas, así como todas las relaciones sexuales entre estudiantes y empleados del distrito están prohibidas aunque sean con consentimiento mutuo.

El acoso por razón de género incluye el acoso basado en el género del estudiante, la expresión por parte del estudiante de las características estereotipadas asociadas con el género del estudiante, o el fracaso del estudiante para ajustarse al comportamiento estereotípico relacionado con el género.

Ejemplos de acoso por razón de género dirigidos contra un estudiante, a pesar de que el estudiante de u orientación o identidad de género real o percibida del acosador, puede incluir, pero no se limitan a, chistes ofensivos, insultos, calumnias, o rumores; agresión física o asalto; amenazar o intimidar a la conducta; u otros tipos de conducta agresiva tales como robo o daño a la propiedad.

### **Represalias**

La venganza contra una persona que reporta de buena fe de discriminación o acoso, incluyendo violencia entre parejas, está prohibido. También se prohíbe la represalia contra una persona que está participando en una investigación de una presunta discriminación o acoso. Una persona que realiza un falso reclamo o da testimonios falsos o se rehúsa a cooperar con una investigación del distrito, sin embargo, puede estar sujeto a la disciplina apropiada.

Ejemplos de represalia pueden incluir amenazas, propagación de rumores, el ostracismo, asalto, destrucción de la propiedad, castigos injustificados, o reducciones injustificadas grado. represalias ilegales no incluye pequeñas molestias o molestias.

### **Procedimientos para reportar**

Cualquier estudiante que cree que él o ella han experimentado violencia entre parejas, discriminación, acoso o represalias debería inmediatamente reportar el problema a un maestro, consejero, director, u otro empleado del distrito. El informe puede ser hecho por el padre del

estudiante. Ver FFH (LOCAL) para otros funcionarios del distrito correspondiente para presentar un informe.

Al recibir un informe de conducta prohibida según la definición de la política FFH, el distrito determinará si las alegaciones, si son probadas, constituirían una conducta prohibida según la definición de esa política. Si no es así, el distrito se referirá a la política FFI para determinar si las alegaciones, si son probadas, constituirían una conducta prohibida y también sería considerado acoso tal como se define por la ley y la regla FFI, también se llevará a cabo una investigación de la intimidación.

### **Investigación del informe**

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

El distrito notificará inmediatamente a los padres de cualquier estudiante que supuestamente ha experimentado la conducta prohibida que involucre a un adulto asociado con el distrito. En el caso de la presunta conducta prohibida involucre a otro estudiante, el distrito notificará a los padres del estudiante que se supone que ha experimentado la conducta prohibida cuando las alegaciones, si son probadas, constituirían una violación definida por el reglamento.

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

Cuando se inicia una investigación por presunta conducta prohibida, el distrito determinará si las alegaciones, si son probadas, constituirían la intimidación, como lo define la ley. Si es así, también se llevará a cabo una investigación de la intimidación. [Vea la regla FFI y la intimidación en la página 18.]

Si la investigación del distrito indica que ocurrió una conducta prohibida, las medidas disciplinarias apropiadas, y, en algunos casos, la acción correctiva, se tomará para resolver la situación. El distrito puede tomar medidas disciplinarias y correctivas, incluso si la conducta que es objeto de la queja no es ilegal.

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

### **Salida de la escuela**

Las horas de salida:

Corredores-3 Bus: 10

Despido por drive-thru-3: 15

Todos los estudiantes deben ser recogidos por vehículo personal o viajar en el autobús escolar con el fin de salir de la escuela inmediatamente después de la hora de salida. Si tuplan a recoger a su

hijo cuando no hay escuela, por favor espere en su coche **en el línea de despido hasta que los estudiantes están llama a su vehículo.**

Si es necesario que un estudiante que deberán tomarse de la escuela durante el día escolar, un padre (u otra persona que figura en la tarjeta de inscripción del estudiante) es llegar a la oficina y firmar la salida del estudiante. Por favor esté preparado para mostrar una identificación con foto. Oficiales de la escuela luego llamar al estudiante a la oficina. Soluciones Integrales es una necesidad con el fin de proporcionar seguridad a cada estudiante. Nadie está autorizado a recoger a su hijo a menos que hagan una lista en la tarjeta de inscripción de su hijo. Por favor asegúrese de incluir cualquier persona que pueda enviar a la escuela.

Los estudiantes que normalmente viajan en el autobús, que han de ser recogidos por los padres u otras personas en el drive-thru línea debe tener una nota que indica esto. De lo contrario, el estudiante será enviado a casa en el autobús. Una vez más, esto es para la protección y seguridad del niño. Si escribir una nota es imposible de hacer, como es el caso de vez en cuando, una llamada telefónica puede hacerse. Si es necesario teléfono, por favor llame por 14:30

## **Distribución de literatura, materiales publicados, u otros documentos (Todos los grados)**

### **Materiales escolares**

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

El anuario de la escuela, está disponible para los estudiantes.

Todas las publicaciones escolares están bajo la supervisión de un maestro, patrocinador, y el director.

### **Materiales no escolares**

#### **De estudiantes**

Los estudiantes deben obtener la aprobación previa del director antes de publicar, circular o distribuir copias de materiales escritos, volantes, fotografías, dibujos, peticiones, películas, cintas, carteles, u otros materiales visuales o auditivos que no fueron desarrollados bajo la supervisión de la escuela . Para ser considerado, cualquier material no escolar debe incluir el nombre de la persona u organización patrocinadora. La decisión con respecto a la aprobación se hará dentro de dos días escolares.

El director ha designado la oficina como la ubicación de los materiales no escolares aprobados para ser colocado ver en forma voluntaria o recogida por los estudiantes. [Ver FNAA política.]

Un estudiante puede apelar una decisión de conformidad con la política FNG (LOCAL).

Cualquier estudiante que publique material no escolar sin autorización previa, será sujeto a una

acción disciplinaria de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante. Los materiales exhibidos sin la aprobación serán removidos.

### **De otros**

Los materiales escritos o impresos, folletos, fotografías, imágenes, películas, cintas u otros materiales visuales o auditivos no patrocinados por el distrito o por una organización de apoyo escolar afiliada al distrito no serán vendidos, circulados, distribuir o exhibir en cualquier distrito Propiedad por cualquier empleado del distrito o por personas o grupos no asociados con el distrito, excepto lo permitido por la regla GKDA. Para considerar su distribución, cualquier material no escolar debe cumplir con las limitaciones de contenido establecidas en el reglamento, debe incluir el nombre de la persona u organización patrocinadora y debe presentarse al director para su revisión previa. El director aprobará o rechazará los materiales en dos días escolares de la fecha de recibo de los materiales. El solicitante puede apelar el rechazo de acuerdo con la política de quejas apropiado.

El director ha designado la oficina como la ubicación de los materiales no escolares aprobados para ser colocado ver en forma voluntaria o colección.

No se requerirá la revisión previa para:

- La distribución de materiales por un asistente a otros asistentes de una reunión patrocinada por la escuela planeada para adultos y llevada a cabo después del horario escolar.
- La distribución de materiales por un asistente a otros asistentes de una reunión de un grupo comunitario llevada a cabo después del horario escolar, de acuerdo con la política GKD (LOCAL) o una reunión de grupo de estudiantes no relacionados con el plan de estudios realizado en conformidad con la FNAB (LOCAL).
- La distribución para propósitos electorales durante el tiempo que una instalación escolar está siendo utilizado como un lugar de votación, de conformidad con la ley estatal.

Todos los materiales no escolares distribuidos bajo estas circunstancias se deben retirar de la propiedad del distrito inmediatamente después del evento en el cual se distribuyen los materiales.

### **La vestimenta y apariencia (Todos los grados)**

El código de vestimenta del distrito se establece para enseñar aseo e higiene, prevenir interrupciones y minimizar riesgos de seguridad. Los estudiantes y padres pueden determinar el vestido personal del estudiante y normas de aseo personal, siempre que cumplan con lo siguiente:

- Los estudiantes deben vestirse de una manera que es limpio y ordenado. Se prohíbe cualquier ropa que en la opinión del director puede esperarse razonablemente causar la interrupción de, o interferir con el funcionamiento normal de la escuela.
- Toda la ropa debe ajustarse de manera que se evite comentario. La ropa que se ajuste excesivamente apretada o que es extremadamente de gran tamaño no se pueden usar.

- No se permitirá la ropa rasgado, o cortar.
- Capuchas no son para ser usados en la cabeza en el interior del edificio.
- Pantalones cortos, que son la mitad del muslo o más largo, se pueden usar en cualquier momento durante el año escolar. Absolutamente no se permitirán cortes.
- Ropa diseñado con correas de hombro en las camisas de menos de 1 ½ pulgadas de ancho, diafragmas descubiertos, cabestros o espaldas desnudas son inaceptables.
- Vestir que anuncie o muestre productos de tabaco, bebidas alcohólicas o drogas no deben ser usados. Esto incluye la ropa que contiene consignas o símbolos violentos, ofensivos o inapropiados y otros diseños sugerentes o controversiales.
- Chicas con vestidos a la escuela deben tener pantalones cortos durante PE
- **Chanclas no están permitidos en PE**
- El cabello debe estar limpio y bien arreglado. Está prohibida la coloración inusual o peinados excesivas. estilos excesivas no permitidos incluyen: colas, diseños, picos, mohawks. (No es una lista exhaustiva)
- Los estudiantes varones deben mantener el pelo recortado a una longitud tal que no cuelgue más allá de las cejas o más allá de la parte inferior del cuello de una camisa de vestir estándar.
- Los estudiantes varones no pueden usar aretes.
- piercings en el cuerpo no están permitidos. Las estudiantes pueden usar aretes, siempre y cuando se usan en que están destinados a ser usados (sólo las orejas).
- Sombreros, bufandas, pañuelos, cubiertas de pelo y bandas de sudor no son para ser usados menos que sea aprobado por el director.
- Se espera que los estudiantes cumplan con el vestido y el arreglo razonable. Los directores serán conscientes de cambiar estilos. Si un estudiante se viste de una manera que es ofensivo para los demás y viola la política existente de la escuela, los padres serán contactados y los estudiantes se les dirá que no use esa ropa a la escuela de nuevo.
- En todas las cuestiones relativas a la pregunta vestido, el aseo y la higiene personal, el director será el último juez.

Si el director determina que el arreglo o la ropa de un estudiante viola el código de vestimenta de la escuela, se le dará al estudiante la oportunidad de corregir el problema en la escuela. Si no se corrige, el estudiante será asignado a suspensión dentro de la escuela por el resto del día, hasta que el problema se corrige, o hasta que un padre o su designado traiga un cambio de ropa

aceptable a la escuela. Incidencias repetidas se pueden resultar en disciplina más grave en concordancia con el Código de Conducta del Estudiante.

## **DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS Y RECURSOS TECNOLÓGICOS (Todos los grados)**

### **Posesión y uso de dispositivos personales de telecomunicación, incluyendo teléfonos celulares**

Por razones de seguridad, el distrito permite que los estudiantes posean teléfonos celulares personales; Sin embargo, estos dispositivos deben permanecer apagados durante el horario escolar, incluyendo exámenes, a menos que estén siendo usados para propósitos académicos aprobados. Un estudiante debe tener permiso para poseer otros dispositivos de telecomunicaciones, tales como netbooks, ordenadores portátiles, tabletas, ordenadores portátiles u otros.

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 dispositivo de telecomunicación sin permiso durante el día escolar, se lo confiscará. El padre puede retirar el dispositivo confiscado de la oficina del director por un precio de 15 \$.

dispositivos de telecomunicación confiscados que no son retirados por el estudiante o los padres del estudiante serán desechados después de la notificación requerida por la ley. [Vea la regla FNCE.]

En circunstancias limitadas y de acuerdo con la ley, el aparato de telecomunicaciones personal de un estudiante puede ser registrado por el personal autorizado. [Vea Inspecciones en la página 46 y política FNF.]

Cualquier acción disciplinaria será de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante. El distrito no será responsable de, perdidos o robados dispositivos de telecomunicaciones dañados.

### **Posesión y uso de otros dispositivos electrónicos personales**

Excepto como se describe a continuación, los estudiantes no pueden poseer o usar dispositivos electrónicos personales tales como reproductores de MP3, de vídeo o audio, reproductores de DVD, cámaras, juegos, leer libros electrónicos, u otros dispositivos electrónicos en la escuela, a menos que se haya obtenido permiso previo . Sin tal permiso, los maestros recogerán los artículos y los entregarán a la oficina del director. El director determinará si se debe devolver los artículos a los estudiantes al final del día o se contactará a los padres para recoger los artículos.

En circunstancias limitadas y de acuerdo con la ley, el dispositivo electrónico personal de un estudiante puede ser registrado por el personal autorizado. [Vea Inspecciones en la página 48 y política FNF.]

Cualquier acción disciplinaria será de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante. El distrito no será responsable de cualquier dispositivo o dañado, perdido, robado electrónico.

## **Uso de instrucción de telecomunicaciones personales y otros dispositivos electrónicos**

En algunos casos, los estudiantes pueden encontrar beneficioso o podrían ser alentados a utilizar telecomunicaciones personales u otros dispositivos electrónicos personales para fines de instrucción durante el día escolar. Los estudiantes deben obtener autorización previa antes de utilizar telecomunicaciones personales u otros dispositivos electrónicos personales para uso educativo. Los estudiantes también deben firmar un acuerdo de usuario que contiene reglas relacionadas al uso (separado de este manual). Cuando los estudiantes no están utilizando los dispositivos para propósitos académicos aprobados, todos los dispositivos deben estar apagados durante el día escolar. Violaciones de las Condiciones de uso pueden resultar en la pérdida de privilegios y otras medidas disciplinarias.

### **El uso apropiado de recursos tecnológicos del Distrito**

Para preparar a los estudiantes para una sociedad cada vez más tecnológica, el distrito ha hecho una inversión en el uso de los recursos tecnológicos del distrito para propósitos de instrucción; recursos específicos pueden ser emitidas de forma individual a los estudiantes. El uso de estos recursos tecnológicos, que incluyen sistemas de la red del distrito y uso del equipo del distrito, es restringido solamente a propósitos aprobados. Se les pedirá a los estudiantes y padres a firmar un acuerdo de usuario (separado de este manual) acerca del uso de estos recursos del distrito. Violaciones de las Condiciones de uso pueden resultar en la pérdida de privilegios y otras medidas disciplinarias.

### **El uso inapropiado de los recursos de tecnología**

Los estudiantes están prohibidos de poseer, enviar, reenviar, fijar, acceder a, o demostrar mensajes electrónicos que son abusivos, de tipo sexual, amenazantes, acosadores, dañinos para la reputación de otra persona o ilegales. Esta prohibición también se aplica a la conducta fuera de la escuela, si el equipamiento usado para enviar este tipo de mensajes es propiedad del distrito o de otra persona, si se resulta en una perturbación sustancial al ambiente educativo.

Cualquier persona que saca, distribuye, transfiera, posea, o comparte imágenes obscenas, de tipo sexual, lascivas, o de otra manera imágenes ilegales o de otros contenidos, comúnmente conocida como “sexting”, será disciplinado de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante, puede ser necesaria para completar un programa educativo relacionado con los peligros de este tipo de comportamiento, y, en ciertas circunstancias, pueden ser reportados a la policía. Debido a que la participación en este tipo de comportamiento puede conducir a la intimidación o acoso, así como, posiblemente, impedir los esfuerzos de un estudiante, le recomendamos que revise con su hijo <http://beforeyoutext.com>, Un programa desarrollado por el estado que se ocupa de las consecuencias de involucrarse en un comportamiento inapropiado uso de la tecnología.

Además, cualquier estudiante que se involucra en una conducta que resulta en una violación de la seguridad informática del distrito será disciplinado de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante, y, en algunos casos, la consecuencia puede llegar al nivel de expulsión.



## **Estudiantes del idioma inglés (todos los grados)**

Un estudiante que es un estudiante del idioma Inglés tiene derecho a recibir servicios especializados del distrito. Para determinar si el estudiante califica para servicios, un Comité de Evaluación de Dominio del Idioma (LPAC) estará convocado, que contendrá empleados del distrito y por lo menos un representante de los padres. El padre del estudiante debe dar su consentimiento para cualquier servicio recomendado por el LPAC para un estudiante del idioma Inglés.

Con el fin de determinar el nivel de competencia en Inglés de un estudiante, el LPAC utilizará información de una variedad de evaluaciones. Si el estudiante califica para servicios y cuando se haya establecido un nivel de competencia, el LPAC entonces designará adaptaciones académicas o programas especiales adicionales requerido por el estudiante para convertirse finalmente dominio del trabajo de nivel de grado en Inglés. Se llevarán a cabo evaluaciones continuas para determinar la elegibilidad continua del estudiante para el programa.

El LPAC también determinará si ciertas adaptaciones son necesarias para cualquier evaluación requerida por el estado. El STAAR-español, como se ha mencionado en Pruebas estandarizadas, se puede administrar a un estudiante del idioma Inglés, para un estudiante hasta el grado 5. En circunstancias limitadas, LPAC de un estudiante puede eximir al estudiante de una evaluación obligatoria del estado requerido de otra manera o puede renunciar ciertos requisitos de graduación relacionados con la II evaluaciones de fin de curso (EOC) Inglés I y. El Sistema de Texas Dominio del Idioma Inglés Evaluación (TELPAS) también se administrará a los estudiantes del idioma inglés que califican para servicios.

Si un estudiante es considerado y del Idioma Inglés y recibe servicios de educación especial debido a una discapacidad, el comité ARD del estudiante tomará estas decisiones junto con el LPAC.

## **Cargos (Todos los grados)**

Los materiales que son parte del programa educativo básico son suministrados por fondos locales y estatales sin costo alguno para el estudiante. Un estudiante, sin embargo, se espera que proporcione sus propios lápices, papel, borradores y cuadernos y puede ser obligado a pagar ciertas cuotas o depósitos, incluyendo:

- Costos de materiales para un proyecto de clase que el estudiante conservará.
- Compra voluntaria de fotografías, publicaciones, anillos de graduación, anuarios, anuncios de graduación, etc.
- Compra voluntaria de seguro contra accidentes.
- Tasas por perdidos, dañados o vencidos libros de la biblioteca.
- Una tarifa que no exceda de \$ 50 para los costos de proporcionar un programa educativo fuera del horario regular de clases para un estudiante que ha perdido crédito debido a ausencias y cuyos padres eligen el programa para que el estudiante cumpla con el requisito de asistencia del 90 por ciento. Se debe pagar la cuota sólo si el padre o tutor firma un formulario de solicitud proporcionado por el distrito.

Cualquier cuota o depósito se puede renunciar si el estudiante y el padre no pueden pagar. Aplicación para una exención de este tipo puede ser hecha al director.

## **Servicios de comida**

El distrito participa en el Programa de Almuerzo Escolar Nacional y ofrece precios libres y de precio reducido basado en la necesidad económica. La información puede ser obtenida en la oficina.

### **doLos alimentos ompetitive**

Un alimento competitivo es cualquier alimento o bebida que se venda o puesto a disposición de los estudiantes que no es proporcionado por la cafetería de la escuela. Esto incluye los artículos que se venden en máquinas expendedoras, en las tiendas escolares oa través de la recaudación de fondos escolares llevadas a cabo por los padres, administradores u otros grupos y organizaciones. alimentos y bebidas proporcionados para eventos como fiestas de pizza, etc. En el exterior, también se consideran competitivos. Para las escuelas primarias, los alimentos competitivos no están permitidos en cualquier momento durante el día escolar con la excepción de la merienda nutritiva aprobado que se puede proporcionar a elección de un maestro en la mañana o por la tarde.

### **Los alimentos de Política Mínimo Valor Nutricional (FMNV)**

campus de la escuela primaria no pueden servir o proporcionar acceso a los estudiantes a FMNV y todas las demás formas de dulces en cualquier momento en cualquier lugar en las instalaciones escolares hasta el final de la última clase programada. Tales alimentos y bebidas que no pueden ser vendidos o regalados a estudiantes en la escuela por administradores de la escuela o el personal (directores, entrenadores, maestros, etc.), grupos de estudiantes o estudiantes, padres o grupos de padres, o cualquier otra persona, empresa u organización .

A continuación se presenta una lista de los alimentos restringidos:

**agua Soda, helados de agua, goma de mascar, caramelo duro, jaleas y las encías, los caramelos de malvavisco, pasta de azúcar, regaliz, caramelo hecho girar, o palomitas de maíz recubiertos de caramelo.**

### **Desayuno**

El desayuno se sirve a partir de las 7:25am Todos los estudiantes que toman el desayuno debe estar fuera de la cafetería a las 8:00 am Cualquier estudiante puede comprar el desayuno. Los estudiantes que han sido aprobados para comidas gratis oa precio reducido también están aprobados para el desayuno gratis o reducido. A diferencia del almuerzo, el desayuno no se puede cargar.

## **Almuerzo**

El menú para el almuerzo escolar se publica en el condado de Rains Líder. También será enviado a casa cada mes.

Los padres son bienvenidos a comer con sus hijos. Por favor venga a la oficina para obtener un pase antes de ir a la cafetería. (Por favor, póngase en contacto con la oficina para momentos específicos del almuerzo.)

Los almuerzos pueden ser pagados a diario o semanalmente. Se anima a los padres a pagar por semana desayuno / almuerzo, marcando claramente el nombre del estudiante y \$ cantidad cerrado. Los estudiantes que se olvide de traer su dinero o el almuerzo se les permitirá cobrar por el almuerzo ese día. Habrá un (1 vale de semana de comidas) \$ 13.75 casquillo para los cargos. Los estudiantes no se pierda de comer el almuerzo sólo porque se olvidaron de su dinero para el almuerzo.

### 2018-19

Almuerzo	. \$ 2.75
para llevar reducidos	40
Desayuno	2.00
Desayuno reducida	30

## **Recaudación de fondos (Niveles Toda grado)**

Grupos de estudiantes o clases y / o grupos de padres tienen permiso de realizar eventos de recaudación de fondos para los propósitos aprobados por la escuela. La solicitud de permiso debe ser hecha al director por lo menos 15 días antes del evento. [Para más información, vea las reglas FJ y GE.]

## **Zonas PANDILLAS (Todos los grados)**

Ciertos delitos, incluyendo aquellos que involucran la actividad criminal organizada como crímenes relacionados con pandillas, serán elevadas a la siguiente categoría de delito si se cometen en una zona libre de pandillas. Para los propósitos del distrito, una zona libre de pandillas incluye un autobús escolar y un lugar en, sobre, o dentro de 1,000 pies de cualquier parque infantil del distrito o bien arrendado o de la escuela.

## **Pautas de calificaciones (Todos los grados)**

Las pautas de calificaciones para cada nivel de grado o curso serán comunicadas y distribuidas a los estudiantes y sus padres por el maestro. Estas directrices han sido revisadas por cada departamento académico aplicable y han sido aprobados por el director de la escuela. Estas pautas establecen el número mínimo de tareas, proyectos y exámenes requeridos para cada

período de calificaciones. Además, estas pautas establecen cómo se comunicará el dominio de los conceptos y los logros del estudiante (es decir, las calificaciones con letras, promedios numéricos, lista de control de las habilidades requeridas, etc.). Las pautas de calificaciones también detallan las circunstancias en que un estudiante será permitido a rehacer una tarea o volver a tomar un examen para el cual el estudiante originalmente sacó una nota de fracaso. Procedimientos para un estudiante a seguir después también se abordará una ausencia.

Pre-Kinder / Kinder: Una lista de habilidades será utilizado para monitorear el progreso.

Grados 1 - 2:

- Lectura (12 grados)
- Artes del Lenguaje (18 grados: 6 Inglés, 6 de escritura, ortografía 6)
- Matemáticas (12 grados)
- Science (8 grados)
- Estudios Sociales (8 grados)

### **Novatadas (Niveles Toda grado)**

Las novatadas se define como cualquier acto intencional, a sabiendas o imprudente que ocurra dentro o fuera de la escuela dirigido contra un estudiante que pone en peligro la salud mental o física o la seguridad de un estudiante con el propósito de comprometerse, iniciarse a, afiliarse con, ocupar un cargo en o mantenerse miembro de cualquier organización cuyos miembros son o incluyen otros estudiantes. Ejemplos incluyen:

- Cualquier tipo de brutalidad física;
- Cualquier tipo de actividad física que somete al estudiante a un riesgo irrazonable de daño físico o mental, como la privación del sueño, exposición a los elementos, confinamiento en espacios pequeños, o calistenia;
- Cualquier actividad que implique el consumo de alimentos, líquidos, medicamentos u otras sustancias que somete al estudiante a un riesgo irrazonable de daño físico o mental;
- Cualquier actividad que afecte adversamente la salud mental o dignidad del estudiante, tales como el ostracismo, la vergüenza o humillación; y
- Cualquier actividad que induzca, cause o requiera que el estudiante de violar el Código Penal.

Hostiga no estará tolerado por el distrito. Si se produce un incidente de novatadas, las consecuencias disciplinarias serán tratados de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante. Es un delito si una persona participa en una novatada; solicita, promueve, dirige, ayuda, o intenta ayudar a otro en novatadas; o tiene conocimiento de primera mano de un incidente de novatadas está planificando o se haya producido y no se presenta al director o superintendente.

## **Asuntos Relacionados con la Salud**

### **Enfermedad del estudiante (Niveles Toda grado)**

Cuando su hijo está enfermo, por favor, póngase en contacto con la escuela para informarnos que él o ella no va a asistir ese día. Es importante recordar que las escuelas deben excluir a los estudiantes con ciertas enfermedades de la escuela por períodos de tiempo como se identifica en las reglas del estado. Por ejemplo, si su hijo tiene fiebre de más de 100 grados, él o ella debe permanecer fuera de la escuela hasta que la fiebre por 24 horas sin medicamentos para bajar la fiebre. Además, los estudiantes con enfermedades diarreicas deben quedarse en casa hasta que estén libres de diarrea sin medicamentos supresores de diarrea durante al menos 24 horas. Una lista completa de condiciones para las cuales la escuela debe excluir a los niños puede ser obtenida de la enfermera de la escuela.

Si un estudiante se enferma durante el día escolar, él o ella debe recibir permiso del maestro antes de ir a la enfermera de la escuela. Si la enfermera determina que el niño debe ir a casa, la enfermera se comunicará con el padre.

También se requiere que el distrito de reportar ciertas enfermedades contagiosas transmisibles (enfermedades) o al Departamento Estatal de Servicios de Salud del Estado (TDSHS) o nuestra autoridad sanitaria local / regional. La enfermera de la escuela puede proporcionar información de TDSHS en estas condiciones de declaración obligatoria.

Póngase en contacto con la enfermera de la escuela si tiene preguntas o si usted está preocupado acerca de si o no a su hijo debe quedarse en casa.

### **La meningitis bacteriana (Todos los grados)**

La ley estatal requiere que el distrito proporcione información sobre la meningitis bacteriana:

- ¿Qué es la meningitis?

La meningitis es una inflamación de la cubierta del cerebro y la médula espinal. Puede ser causada por virus, parásitos, hongos y bacterias. La meningitis viral es común y la mayoría de las personas se recuperan completamente. La meningitis parásitos y hongos es muy rara. La meningitis bacteriana es muy grave y puede requerir de complicados, farmacéutica, y la gestión de soporte vital médico quirúrgico.

- ¿Cuales son los síntomas?

Una persona con meningitis se pondrá muy enfermo. La enfermedad puede desarrollarse en uno o dos días, pero también puede progresar rápidamente en cuestión de horas. No todas las personas con meningitis tienen los mismos síntomas.

Los niños (mayores de 2 años) y adultos con meningitis bacteriana suelen tener un fuerte dolor de cabeza, fiebre alta y rigidez en el cuello. Otros síntomas pueden incluir náuseas, vómitos, malestar al mirar luces brillantes, confusión y somnolencia. Tanto en niños como en adultos, puede haber un sarpullido de pequeños puntitos rojos o morados. Estos pueden ocurrir en cualquier parte del cuerpo.

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

- ¿Qué tan grave es la meningitis bacteriana?

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

- ¿Cómo se transmite la meningitis bacteriana?

Afortunadamente, ninguna de las bacterias que causan la meningitis es tan contagiosa como el resfriado común o la gripe, y no se transmite por contacto casual o simplemente por respirar el aire donde una persona con meningitis ha estado. Se contagian cuando la gente intercambia respiratorias o de la garganta (como al besar, toser o estornudar).

El microbio no causa la meningitis en la mayoría de las personas. En cambio, la mayoría de las personas se convierten en portadores del germen por días, semanas o incluso meses. La bacteria raramente vence al sistema inmunológico del cuerpo y causa meningitis u otra enfermedad grave.

- ¿Cómo se puede prevenir la meningitis bacteriana?

El mantenimiento de hábitos saludables, como descansar lo suficiente, puede ayudar a prevenir la infección. El uso de las buenas prácticas de salud como cubrirse la boca y la nariz al toser o estornudar y lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón también puede ayudar a detener la propagación de las bacterias. Es una buena idea de no compartir alimentos, bebidas, utensilios, cepillos de dientes o cigarrillos. Limitar el número de personas que besa.

Hay vacunas disponibles para ofrecer protección contra algunas de las bacterias que pueden causar la meningitis bacteriana. \* Las vacunas son seguras y efectivas (85-90 por ciento). Pueden causar efectos secundarios leves, como enrojecimiento y dolor en el sitio de la inyección que dura hasta dos días. Se desarrolla inmunidad de siete a diez días después de que se da y dura hasta cinco años la vacuna.

- ¿Qué debe hacer si piensa que usted o un amigo puede haber contraído meningitis bacteriana?

Usted debe buscar atención médica inmediata.

- ¿Dónde se puede obtener más información?

La enfermera de su escuela, su médico de familia y el personal de la oficina del departamento de salud local o regional son excelentes fuentes de información sobre las enfermedades contagiosas. También puede llamar a su departamento de salud local o a la oficina regional del Departamento Estatal de Servicios de Salud para preguntar sobre la vacuna meningocócica. Información adicional también se puede encontrar en los sitios web de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades, <http://www.cdc.gov> Y el Departamento de Salud del Estado, <http://www.dshs.state.tx.us>.

\* Nota: El DSHS requiere por lo menos una vacuna meningocócica en o después del 11 cumpleaños del estudiante, a menos que el estudiante recibió la vacuna a 10. También tenga en cuenta que entrar en los estudiantes universitarios deberán presentar, con la excepción limitada,

la evidencia de recibir una vacuna contra la meningitis bacteriana dentro de los cinco -Año periodo antes de inscribirse en y tomando cursos en una institución de educación superior. Por favor, vea la enfermera de la escuela para obtener más información, ya que esto puede afectar a un estudiante que desea inscribirse en un curso de crédito doble llevado fuera de la escuela.

También se refieren a las inmunizaciones en la página 37 para más información.

### **Las alergias alimentarias (todos los grados)**

El distrito solicita que se le notifique cuando un estudiante ha sido diagnosticado con una alergia a los alimentos, especialmente las alergias que pueden resultar en reacciones peligrosas o quizás amenazantes a la vida por inhalación, ingestión o contacto con la piel con el alimento en particular. Es importante revelar el alimento al que el estudiante es alérgico, así como la naturaleza de la reacción alérgica. Por favor, póngase en contacto con la enfermera o director de la escuela si su hijo tiene una alergia a los alimentos conocidos o tan pronto como sea posible después de cualquier diagnóstico de una alergia alimentaria.

El distrito ha desarrollado y anualmente revisa un plan de gestión de alergia a los alimentos, que se ocupa de la formación de los empleados, frente a los alérgenos alimentarios comunes y estrategias específicas para tratar con los estudiantes diagnosticados con alergias alimentarias graves. Cuando el distrito recibe información de que un estudiante tiene una alergia a los alimentos que pone al estudiante en riesgo de anafilaxis, se desarrollarán planes individuales de atención para ayudar al estudiante para acceder de forma segura el entorno escolar. plan de gestión de alergia a los alimentos del distrito se puede acceder en la oficina del director.

También vea la regla FFAF.

### **Exámenes y pruebas de detección (Todos los grados)**

Los estudiantes están obligados a someterse a pruebas de detección de la audición y problemas de visión.

[Ver la política FFAA.]

### **Piojos (Todos los grados)**

Los piojos, aunque no es una enfermedad o una enfermedad, es muy común entre los niños y se propaga muy fácilmente a través del contacto de cabeza a cabeza durante el juego, deportes, o de la siesta y cuando los niños comparten cosas como cepillos, peines, sombreros, y los auriculares . Puesto que los piojos se extendió tan fácilmente, el distrito tendrá que excluir a cualquier estudiante que haya piojos vivos hasta que después de un tratamiento de un champú o crema de enjuague aprobado por la FDA, que se puede comprar en una tienda de farmacia o supermercado.

Si la observación cuidadosa indica que un estudiante tiene piojos, la enfermera de la escuela se comunicará con los padres del estudiante e informar al padre que tendrá que ser recogidos de la escuela del niño y tendrá que permanecer en casa hasta después de que se aplica un tratamiento inicial. Después de que el estudiante haya sido objeto de un tratamiento, el padre debe registrarse con la enfermera de la escuela para discutir el tratamiento utilizado. La enfermera también puede

ofrecer recomendaciones adicionales, incluyendo los tratamientos posteriores y la mejor manera de deshacerse de los piojos y prevenir su regreso.

Más información sobre los piojos de la cabeza se puede obtener desde el sitio Web en TDSHS <http://www.dshs.state.tx.us/schoolhealth/lice.shtm>.

## **Requisitos de la Actividad Física**

### **Escuela primaria**

De acuerdo con las políticas EHAB, EHAC, EHBG, el distrito se asegurará que los estudiantes de pre-kindergarten de día completo hasta el 5° grado se dedican a la actividad física moderada o vigorosa durante al menos 30 minutos por día o 135 minutos por semana.

Para obtener información adicional sobre los requisitos y programas del distrito relacionados a los requisitos de actividad física de los estudiantes de la escuela primaria, por favor vea al director.

### **Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC)**

Durante el año escolar anterior, el Consejo Asesor de Salud Escolar del distrito llevó a cabo 2 reuniones. Información adicional del Grupo de consejeros de salud escolar del distrito está disponible con el director [Ver también las políticas en BDF y EHAA.]

Los deberes del SHAC van desde recomendar plan de estudios para el desarrollo de estrategias para la integración curricular en un programa coordinado de salud escolar que abarca servicios de salud escolar, servicios de asesoramiento, un ambiente seguro y saludable, recomendaciones recreo, y el bienestar de los empleados. Vea las reglas en BDF y EHAA.

### **/ Plan de Bienestar del Estudiante Política de Bienestar (Todos los grados)**

Las lluvias ISD está comprometido a animar a los estudiantes sanos y por lo tanto ha desarrollado una política de bienestar de la mesa directiva en el FFA (LOCAL) y los planes y procedimientos correspondientes para aplicar la política. Se le anima a ponerse en contacto con el Director de Servicios de Salud con preguntas sobre el contenido o aplicación de la política de bienestar del distrito y el plan.

### **Evaluación de la condición física**

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

### **Máquinas expendedoras (Todos los grados)**

El distrito ha adoptado políticas e implementado procedimientos para cumplir con las directrices de servicio de alimentos estatales y federales para restringir el acceso de los estudiantes a las máquinas expendedoras. Para obtener más información acerca de estas reglas y pautas vea al director [Vea las reglas en CO y FFA].



## **El tabaco y el e-cigarrillos prohibida (de todos los grados y todos los otros en la escuela)**

Los estudiantes tienen prohibido poseer o usar cualquier tipo de producto de tabaco, incluyendo cigarrillos electrónicos o cualquier otro dispositivo electrónico de vaporización, mientras que en la propiedad escolar, en cualquier momento o mientras asiste a una actividad relacionada con la escuela fuera del campus.

El distrito y su personal hacen cumplir estrictamente las prohibiciones contra el uso de todos los productos del tabaco, incluyendo cigarrillos electrónicos o cualquier otro dispositivo electrónico de vaporización, por estudiantes y otros en la escuela y en la escuela y actividades auspiciadas y relacionadas con la escuela. [Ver el Código de Conducta del Estudiante y las políticas en FNCD y GKA.]

## **Plan de control de asbestos (Niveles Toda grado)**

El distrito trabaja diligentemente para mantener el cumplimiento con el amianto federal y estatal ley que rige en los edificios escolares. Una copia del Plan de control de asbestos del distrito está disponible en la oficina del superintendente. Si usted tiene alguna pregunta o para examinar el plan del distrito con más detalle, por favor, póngase en contacto con el Director de Operaciones, coordinador de asbestos designado por el distrito, al 903-473-2222.

## **Plan de Manejo de Plagas (Todos los grados)**

El distrito está obligado a seguir los procedimientos integrados de control de plagas (IPM) para controlar las plagas en las instalaciones escolares. Aunque el distrito se esfuerza por utilizar los métodos más seguros y eficaces para el control de plagas, incluyendo una variedad de medidas de control no químicos, el uso de pesticidas a veces es necesario mantener un control adecuado de las plagas y garantizar un ambiente seguro, libre de plagas.

Todos los pesticidas utilizados están registrados para su uso previsto por la Agencia de Protección Ambiental de los Estados Unidos y solamente son aplicados por aplicadores de pesticidas certificado. Excepto en una emergencia, se exhibirán letreros 48 horas antes de la aplicación de interior. Todas las aplicaciones al aire libre se publicarán en el momento del tratamiento, y los carteles permanecerán hasta que sea seguro para entrar en la zona. Los padres con más preguntas o que desean ser notificados antes de la aplicación de pesticidas dentro del área asignada a su hijo pueden ponerse en contacto con el Director de Operaciones, coordinador de IPM del distrito, al 903-473-2222.

## **Los estudiantes sin hogar (todos los grados)**

Se le anima a informar al distrito si usted o su hijo está experimentando la falta de vivienda. El personal del distrito pueden compartir recursos con que que pueden ser capaces de ayudar a usted y su familia.

Para obtener más información sobre los servicios para estudiantes sin hogar, póngase en contacto con personas sin hogar principal de la educación de enlace / campus del distrito, al (903) 473-2222, Ext. 3108.

## **Inmunización (Niveles Toda grado)**

Un estudiante debe estar totalmente inmunizado contra ciertas enfermedades o debe presentar un certificado o declaración que, por razones o razones de conciencia médicos, incluyendo una creencia religiosa, no será vacunado el estudiante. Para excepciones basadas en razones de conciencia, únicas formas oficiales emitidas por el Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas (DSHS), Ramo Inmunizaciones, puede ser honrado por el distrito. Este formulario puede obtenerse escribiendo la inmunización del DSHS (MC 1946), PO Box 149347, Austin, Texas 78714-9347; o en línea en <https://corequest.dshs.texas.gov/>. El formulario debe ser notariado y presentado al director o enfermera de la escuela dentro de los 90 días de la firma del notario. Si el padre está buscando una exención para más de un estudiante en la familia, una forma se debe presentar para cada estudiante.

Las vacunas requeridas son: la difteria, el tétanos y la tos ferina; el sarampión, las paperas y la rubéola; polio; hepatitis A; hepatitis B; varicela (varicela); y meningocócica. La enfermera de la escuela puede proporcionar información sobre las dosis apropiadas para cada edad o de un historial médico-validada aceptable de la enfermedad requerida por el DSHS. La prueba de inmunización puede ser establecida por los registros personales de un médico o clínica de salud pública con una validación de la firma o sello de goma.

Si el estudiante no debe ser vacunado por razones médicas, el estudiante o el padre debe presentar un certificado firmado por un certificado y un médico con licencia que indica que, en opinión del médico, la inmunización requerida es contraindicado médicamente o representa un riesgo significativo para la salud y el bienestar del estudiante o de un 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.

Como se señaló al Meningitis bacteriana, los estudiantes universitarios deben entrar también, con la excepción limitada, presentar evidencia de haber recibido una vacuna contra la meningitis bacteriana dentro de los cinco años antes de inscribirse en y asistir a clases en una institución de educación superior. Un estudiante que desee inscribirse en un curso de crédito doble llevado fuera de la escuela pueden estar sujetos a este requisito.

[Para más información, vea la regla FFAB (LEGAL) y el sitio de Internet de DSHS: <http://www.dshs.state.tx.us/immunize/school/default.shtm>.]

## **Agencias de Aplicación de la Ley (Todos los grados)**

### **Interrogación de Estudiantes**

Cuando los agentes de la policía u otras autoridades legales desean interrogar o entrevistar a un estudiante en la escuela, el director cooperará completamente con las condiciones de la entrevista, si el interrogatorio o entrevista es parte de una investigación de abuso infantil. En otras circunstancias:

- El director verificará y registrará la identidad del oficial u otra autoridad y pedirá una explicación de la necesidad de interrogar o entrevistar al estudiante en la escuela.
- El director hará los esfuerzos razonables para notificar a los padres a menos que el entrevistador levante lo que el director considera ser una objeción válida.

- El director normalmente estará presente a menos que el entrevistador levante lo que el director considera ser una objeción válida.

### **Los estudiantes que están bajo custodia**

La ley estatal requiere que el distrito permita que un estudiante sea llevado bajo custodia:

- Para cumplir con una orden de la corte juvenil.
- Para cumplir con las leyes de arresto.
- Por un oficial de la ley si existe una causa probable para creer que el estudiante ha participado en conducta delincente o una conducta que necesite supervisión.
- Por un oficial de libertad condicional si hay causa probable para creer que el estudiante ha violado una condición de libertad condicional impuesta por la corte juvenil.
- Por un representante autorizado de los Servicios de Protección Infantil, Departamento de Familia y Servicios de Protección, un oficial de la ley, o un oficial de libertad condicional, Texas sin una orden judicial, bajo las condiciones establecidas en el Código de Familia relacionados con la salud o la seguridad física del estudiante .
- Para cumplir con una directiva correctamente dictada para poner a un estudiante en custodia.

Antes de que un estudiante sea entregado a un oficial de la ley u otra persona legalmente autorizada, el director verificará la identidad del oficial y, en la medida de su capacidad, verificará la autoridad del oficial para tomar custodia del estudiante.

El director notificará inmediatamente al superintendente y normalmente intentará notificar a los padres a menos que el oficial u otra persona autorizada presente lo que el director considera ser una objeción válida para notificar a los padres. Debido a que el director no tiene la autoridad para prevenir o retrasar la entrega del estudiante a un oficial de la ley, cualquier notificación probablemente será después del hecho.

### **Notificación de Violaciones Law**

El distrito es requerido por la ley estatal a notificar:

- Todo el personal de instrucción y apoyo que tiene la responsabilidad de supervisar a un estudiante que ha sido detenido, arrestado o referido a un juzgado de menores por cualquier delito grave o por ciertos delitos menores.
- Todo el personal de enseñanza y apoyo que tiene contacto regular con un estudiante que se cree que han cometido ciertos delitos o que haya sido condenado, recibió procesamiento diferido, recibió una sentencia diferida o fue sentenciado por conducta delincente por cualquier delito grave o ciertos delitos menores.

- Todo el personal del distrito correspondiente en lo que respecta a un estudiante que está obligado a registrarse como un delincuente sexual.

[Para más información, vea las reglas FL (LEGAL) y GRAA (LEGAL).]

### **Dejando Campus (Niveles Toda grado)**

Por favor, recuerde que la asistencia de los estudiantes es fundamental para el aprendizaje. Pedimos que las citas se programarán fuera del horario escolar tanto como sea razonablemente posible. También tenga en cuenta que recoger a un niño a principios de una regulares resultados básicos en la pérdida de oportunidades para el aprendizaje. A menos que el director haya concedido la aprobación debido a circunstancias atenuantes, un estudiante no regularmente antes del final de la jornada escolar.

normas estatales requieren que se obtuvo el consentimiento de los padres antes de permitir que cualquier estudiante salir de la escuela para cualquier parte de la jornada escolar. El distrito ha puesto los siguientes procedimientos en su lugar con el fin de documentar el consentimiento paterno:

- Para los estudiantes de la escuela primaria y secundaria, un padre o un adulto autorizado de otra manera deben llegar a la oficina y firmar la salida del estudiante. Por favor, estar preparado para mostrar una identificación. Una vez que se verifica una identidad, un representante del campus y luego llamará para el estudiante o recoger el estudiante y traerlo a la oficina. Por razones de seguridad y estabilidad del ambiente de aprendizaje, no podemos permitir que se vaya a la sala de clase o en otra área sin escolta a recoger al estudiante. Si el estudiante regresa a la escuela el mismo día, el padre o adulto autorizado debe firmar al estudiante de regreso a través de la oficina principal al regreso del estudiante. También se requerirá la documentación relativa a la razón de la ausencia.
- Si un estudiante se enferma durante el día escolar y la enfermera escolar u otro personal del distrito determina que el estudiante debe irse a casa, la enfermera se comunicará con los padres del estudiante y documentar deseos de los padres con respecto a la liberación de la escuela. A menos que dirigido por el padre para liberar el estudiante no acompañado, el padre u otro adulto autorizado deben seguir los procedimientos de registro de salida como se indica anteriormente

### **En cualquier otro momento durante el día escolar**

Los estudiantes no están autorizados a salir de la escuela durante el horario escolar por cualquier otra razón, excepto con el permiso del director.

Los estudiantes que salgan de la escuela en violación de estas reglas estarán sujetos a medidas disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante.

### **Perdido y Encontrado (Niveles Todo grado)**

Una colección de “objetos perdidos” zona se encuentra en el campus. Si su hijo ha perdido un artículo, por favor anímelo para comprobar las zonas perdidos y encontrados. El distrito desalienta a los estudiantes traer a la escuela artículos personales de alto valor monetario, como el distrito no puede ser responsable de artículos perdidos o robados. Abrigos y suéteres a menudo

son reclamados. Si usted tiene uno perdido, llame a la oficina o enviar una nota con la descripción, y vamos a buscarlo.

Todos los objetos personales traídos a la escuela debe ser etiquetado con el nombre del niño. El campus se deshará de objetos perdidos y encontrados al final de cada semestre.

## **Tareas de recuperación**

### **Tareas de recuperación a causa de ausencia (Niveles Toda grado)**

Para cualquier clase perdida, el maestro puede asignar al estudiante tareas de recuperación basado en los objetivos de instrucción para la materia o curso y las necesidades del estudiante en el dominio de los conocimientos y habilidades esenciales o el cumplimiento de los requisitos del curso o materia.

Un estudiante será responsable de obtener y completar el trabajo de recuperación de manera satisfactoria y dentro del tiempo especificado por el maestro. Un estudiante que no realiza las tareas de recuperación dentro del tiempo asignado por el maestro recibirá una calificación de cero para la asignación.

Se recomienda un estudiante para hablar con su maestro si el estudiante sabe de una ausencia antes de tiempo, incluyendo las ausencias por actividades extracurriculares, por lo que el maestro y el estudiante pueden planificar cualquier trabajo que se puede realizar antes o poco después de la ausencia. Por favor, recuerde la importancia de la asistencia de los estudiantes en la escuela y que, a pesar de las ausencias pueden ser justificadas o injustificadas, todas las ausencias representan el umbral del 90 por ciento en lo que respecta a las leyes estatales que rodean “asistencia para el crédito.”

Se le permitirá a un estudiante tomar exámenes de recuperación y entregar proyectos vencidos para cualquier clase debido a una ausencia. Los maestros pueden asignar una penalidad por entrega tarde de cualquier proyecto a largo plazo, de acuerdo con las líneas de tiempo aprobadas por el director y previamente comunicados a los estudiantes.

### **Medicina de la Facultad (Niveles Toda grado)**

Los medicamentos que se deben administrar a un estudiante durante el horario escolar debe ser proporcionado por el padre del estudiante. Todos los medicamentos, ya sean recetados o de venta libre, debe mantenerse en la oficina de la enfermera y administrada por la enfermera u otro empleado del distrito autorizado, a menos que el estudiante está autorizado a poseer su propia medicación a causa del asma o una alergia grave como se describe a continuación o como permitido por la ley.

El distrito no comprar medicamentos sin receta para dar a un estudiante. Los empleados del distrito no darán a un estudiante medicamentos recetados, los medicamentos de venta libre, sustancias herbales, esteroides anabólicos, o suplementos dietéticos, con las siguientes excepciones:

Solamente empleados autorizados, de acuerdo con la política FFAC, pueden administrar:

- medicamentos con receta, en el contenedor original adecuadamente etiquetado, suministrado por los padres, junto con una solicitud por escrito.
- Medicamentos bajo receta en un contenedor de dosis unitarias adecuadamente etiquetado llenado por una enfermera registrada u otro empleado del distrito calificado, del contenedor original adecuadamente etiquetado.
- Medicamentos de venta libre, en el contenedor original adecuadamente etiquetado, suministrado por los padres junto con una solicitud por escrito.
- Los suplementos de hierbas o dietéticos suministrados por los padres solamente si es requerido por el programa de educación individualizada (IEP) o plan de Sección 504 para un estudiante con discapacidades.

Los estudiantes cuyos horarios prever hora regular pasado al aire libre, incluso para las clases de recreo y educación física, debe aplicar protector solar antes de venir a la escuela.

Para los estudiantes en el nivel primario, el maestro del estudiante u otro personal del distrito aplicarse protector solar en la piel expuesta de un estudiante si el estudiante trae el protector solar a la escuela, y solicita asistencia con la aplicación del protector solar. Nada prohíbe a un estudiante a este nivel de la aplicación de sus propias protector solar si el estudiante es capaz de hacerlo.

Para los estudiantes en el nivel secundario, un estudiante puede poseer y aplicar protector solar cuando sea necesario. Si el estudiante necesita ayuda con esta solicitud, por favor dirigirse a la necesidad de asistencia con la enfermera de la escuela.

Si un estudiante está en el nivel primario o secundario, si las necesidades de protección solar para usar en el tratamiento de cualquier tipo de afección médica, esto debe ser manejado a través de la comunicación con la enfermera de la escuela para que el distrito tenga conocimiento de cualquier seguridad y problemas médicos.

Un estudiante con asma o una reacción alérgica severa (anafilaxia) puede poseer y usar el asma prescrito o anafilaxia en la escuela o eventos relacionados con la escuela si él o ella tiene autorización escrita de su padre o madre y un médico u otro profesional con licencia -Cuidado proveedor. El estudiante también debe demostrar a su médico o proveedor de atención de la salud ya la enfermera de la escuela la capacidad de usar el medicamento recetado, incluyendo cualquier dispositivo requerido para administrar el medicamento.

Si el estudiante ha sido prescrito el asma o anafilaxia para uso durante el día escolar, el estudiante y los padres deben discutir esto con la enfermera o el director.

De acuerdo con el plan de salud individual del estudiante para el manejo de la diabetes, un estudiante con diabetes será permitido poseer y utilizar suministros y equipo de monitoreo y tratamiento mientras en la escuela o en una actividad relacionada con la escuela. Ver a la enfermera de la escuela o director para más información. [Vea la regla FFAF (LEGAL).]

## **Drogas psicotropicas**

Una droga psicotrópica es una sustancia usada en el diagnóstico, tratamiento, o prevención de una enfermedad o como un componente de un medicamento. Se pretende tener un efecto que

altera la percepción, emoción o conducta y se describe comúnmente como una sustancia estado de ánimo o que altera el comportamiento.

Los maestros y otros empleados del distrito pueden discutir el progreso académico de un estudiante o su conducta con los padres del estudiante u otro empleado según corresponda; Sin embargo, no se permite recomendar el uso de drogas psicotrópicas. Un empleado del distrito que es un enfermero certificado, practicante de enfermería avanzada, un médico o un profesional de salud mental certificado puede recomendar que un estudiante sea evaluado por un profesional médico apropiado, si es apropiado. [Para más información, véase la política FFAC].

## **Los programas de motivación**

### **Programa de Lectura Acelerada**

Se proporciona el Programa de Lectura Acelerada para el disfrute del estudiante y mejorará sus habilidades de lectura. El programa de AR es ser tomado en serio por los estudiantes, por lo que cada estudiante debe firmar y devolver el "Código de Lectura Acelerada de Honor" a su maestro antes de que se les permita iniciar el programa.

### **Accelerated Reader Código de Honor**

Para ayudar a mantener la atmósfera de confianza mutua entre los estudiantes y profesores, y para asegurar que cada estudiante se juzga únicamente en función de sus propios méritos, las Ilustres Escuelas Primarias ha establecido el siguiente código de honor:

Ningún estudiante avanzará injustamente su propia actuación en el programa de lectura acelerada, ni él o ella de ninguna manera limitar o avanzar en el cumplimiento de sus compañeros de estudios utilizando el lector acelerado intencionadamente.

El alcance de las acciones que caerían bajo un código de este tipo es muy amplio. Las siguientes acciones son ejemplos de lo que será considerado como hacer trampa:

1. Dar o recibir preguntas o respuestas para una prueba de Lectura Acelerada, o de alguna manera hacer trampa en una prueba de Lectura Acelerada.
2. El uso de Cliff Notes, cómics clásicos, películas, vídeos o acortada o versión abreviada de los libros en la lista de libros de Lectura Acelerada para tratar de pasar una prueba de Lectura Acelerada.
3. El uso de cualquier medio además de leer la versión completa, íntegra del libro para pasar una prueba de Lectura Acelerada.

Cualquier persona que sospeche de una violación puede: (a) frente a los acusados y ver que esta persona informa a sí mismo, o (b) informar de ello al maestro involucrado.

Una violación deliberada del código de honor resultará en la suspensión del estudiante de participar en el programa de Lectura Acelerada.

## **Hoja informativa**

Un boletín de la escuela será enviado a casa periódicamente. Los padres son informados de las actividades y otra información importante. Por favor, lea estos boletines de noticias para los acontecimientos actuales.

## **Declaración de no discriminación (Niveles Toda grado)**

En sus esfuerzos para promover la no discriminación, las lluvias ISD no discrimina por motivos de raza, religión, color, origen nacional, sexo o discapacidad en la prestación de educación servicios, actividades y programas, incluyendo programas de CTE, de conformidad con el Título VI de la la Ley de Derechos Civiles de 1964, según enmendada; Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972; y Título II de la Ley de Americanos con Discapacidades de 1990 (ADA), modificada, que incorpora y amplía los requisitos de la sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, modificado.

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

- Título IX Coordinador, para preguntas relacionadas a la discriminación en base al sexo: Superintendente Auxiliar de Currículo e Instrucción, 1759 W. US Hwy 69, Emory, TX 75440, 903-473-2222.
- ADA / Coordinador de Sección 504, para preguntas relacionadas a la discriminación por motivos de discapacidad: Asistente Superintendente de Currículo e Instrucción, 1759 W. US Hwy 69, Emory, TX 75440, 903-473-2222.
- Para cualquier otra pregunta relacionada a la discriminación: Contacte al superintendente, 1759 W. US Hwy 69, Emory, TX 75440, 903-473-2222.

[Vea las reglas FB y FFH y GKD.]

## **Invitaciones de la fiesta**

No hay cumpleaños o del partido se han de pasar a cabo en la escuela a menos que se invitó a toda la clase. No hay números de teléfono o direcciones de estudiante se pueden dar a los padres.

## **Educación Física**

Un estudiante que no pueda participar en el PE durante más de tres días es tener un certificado médico que indique la razón. Se requiere la participación en la educación física. Los estudiantes deben usar zapatos apropiados para poder participar. No hay flip-flops están permitidos en los grados PE estudiante puede ser afectado por la no participación en actividades de educación física.

## **Día de fiesta**

Este evento se lleva a cabo normalmente en mayo con todos los niños que participan en eventos. La fecha se dará a conocer más adelante en el año escolar.



## **Juramentos a la bandera y un minuto de silencio (Todos los grados)**

Cada día escolar, los estudiantes recitarán el Juramento a la bandera de Estados Unidos y el Juramento a la bandera de Texas. Los padres pueden presentar una solicitud por escrito al director para excusar a su hijo de recitar un juramento. [Vea Eximir a un estudiante de recitar los juramentos a las banderas de EE.UU. y Texas en la página 6.]

La ley estatal requiere que un minuto de silencio seguirá a la recitación de los juramentos. Cada estudiante puede elegir reflexionar, orar, meditar o participar en cualquier otra actividad silenciosa durante ese minuto siempre y cuando la actividad silenciosa no interfiera o distraiga a otros. Además, la ley estatal requiere que cada escuela proveerá para observar un minuto de silencio al principio del período de primera clase cuando 11 de septiembre de cae en un día escolar regular en memoria de los que perdieron sus vidas el 11 de septiembre de 2001 [véase la regla EC (LEGAL) para más información.]

## **La oración (Niveles Toda grado)**

Cada estudiante tiene el derecho de forma individual, voluntaria y silenciosamente orar o meditar en la escuela de una manera que no interrumpa la instrucción u otras actividades de la escuela. La escuela no animará, requerirá o coaccionar a un estudiante a participar en o abstenerse de tal oración o meditación durante cualquier actividad escolar.

## **Promoción y Retención**

Un estudiante será promovido sólo sobre la base del logro académico o demostró competencia en la materia objeto del nivel del curso o grado, la recomendación del maestro del estudiante, el puntaje recibido en cualquier evaluación referida a criterios o exigido por el estado, y cualquier otra información académica necesaria según lo determinado por el distrito.

Además, en ciertos grados -con estudiante limitadas excepciones, se requerirá una para pasar del estado de Texas Evaluación de Preparación Académica (STAAR), si el estudiante está inscrito en una escuela pública de Texas en cualquier día entre el 1 de enero y la fecha de la primera administración del STAAR.

## **Niveles elemental y media / Junior High Grade**

En los grados 1-2, la promoción se basa en el estudiante cumple con los siguientes criterios:

1. Un promedio general de 70 o superior en todas las materias académicas combinados.
2. Un promedio general de 70 o más en cada una de las siguientes materias: lectura, matemáticas, lenguaje.

Si el grado de fin de año de un estudiante es menor de 70 en una o varias de estas materias, el estudiante será retenido. El estudiante debe cumplir con ambos criterios enumerados anteriormente para ser promovido al siguiente grado.

Para ser promovidos al grado 6, los estudiantes inscritos en grado 5 deben tener un rendimiento satisfactorio en las secciones de matemáticas y lectura de la evaluación del grado 5 en Inglés o Español.

Con el fin de ser promovidos al grado 9, los estudiantes en grado 8 deben tener un rendimiento satisfactorio en las secciones de matemáticas y lectura de la evaluación del grado 8 en Inglés.

Si un estudiante en el grado 5 u 8 está inscrito en un curso que gana crédito para la escuela y para la que se administra una evaluación de fin de curso (EOC), el estudiante no estará sujeto a los requisitos de promoción descritos anteriormente para el correspondiente grado 5 u 8 evaluación. El estudiante en su lugar tomar la evaluación EOC correspondiente.

Si un estudiante en los grados 3-8 se inscribió en una clase o curso intentado para estudiantes de su actual nivel de grado en el cual el estudiante se administrará una evaluación obligatoria del estado, sólo se requiere que el estudiante tome un estado correspondientes ordenados evaluación para el curso en el cual él o ella está inscrito.

Un estudiante en el grado 5 o 8 tendrá dos oportunidades adicionales para realizar la prueba fallada. Si un estudiante falla por segunda vez, un comité de colocación, formado por el director o persona designada, el maestro y los padres del estudiante, determinará la instrucción especial adicional que el estudiante recibirá. Después de un tercer intento fallido, el estudiante será retenido; Sin embargo, el padre puede apelar esta decisión al comité. Para que el estudiante sea promovido, basado en los estándares previamente establecidos por el distrito, la decisión del comité debe ser unánime y el estudiante debe completar instrucción especial adicional antes de comenzar el siguiente nivel de grado. Si el estudiante sea retenido o promovido, un plan educativo para el estudiante será diseñado para permitir al estudiante para llevar a cabo a nivel de grado al final del próximo año escolar. [Ver la política EIE.]

Ciertos estudiantes-algunos con discapacidades y algunos clasificados como aprendices del idioma Inglés-pueden ser elegibles para exenciones, acomodaciones o postergación de pruebas. Una admisión, revisión y retiro (ARD) reunión del comité serán convocados si un estudiante que recibe servicios de educación especial en el grado 5 u 8 no cumple con un rendimiento satisfactorio después de las primeras administraciones STAAR en lectura o matemáticas. Para obtener más información, vea al director, consejero o director de educación especial.

Los padres de un estudiante que no rinde satisfactoriamente en sus exámenes serán notificados que su hijo participará en programas educativos especiales diseñados para mejorar el rendimiento. El estudiante puede ser requerido para participar en los programas antes o después de las horas normales de la escuela o fuera del año escolar normal. El fracaso de un estudiante a asistir a estos programas puede dar lugar a violaciones de asistencia a la escuela requerida, así como el estudiante no ser promovido al siguiente grado.

## **PTO**

Las reuniones se celebrarán en la Cafetería Primaria. Por favor, check la página de Facebook del campus para conocer las fechas y horas.

## **Calificaciones / Informes de Progreso informes y conferencias (Todos los grados)**

Las tarjetas de calificaciones con las calificaciones de cada estudiante rendimiento y las ausencias en cada clase o materia se envían a los padres por lo menos una vez cada 9 semanas.

Durante el tercero y sexto semana de un período de nueve semanas, los padres recibirán un informe escrito de progreso si el rendimiento del niño en cualquier curso / materia está cerca o por debajo de 70, o está por debajo del nivel de rendimiento esperado. Si el estudiante recibe una calificación menor de 70 en cualquier clase o materia al final de un período de calificaciones, se pedirá a los padres programar una conferencia con el maestro de esa clase o materia.

Los maestros siguen las pautas aprobadas por el director de conformidad con la política de la mesa directiva y diseñadas para reflejar el dominio relativo de cada estudiante de cada asignación para el período de calificación, semestre o curso. La ley estatal estipula que una calificación de una prueba o curso otorgada por el maestro no se puede cambiar a menos que la mesa directiva determine que la calificación fue arbitraria o contiene un error, o que el maestro no siguió el reglamento de calificaciones del distrito. [Ver política EIA (LOCAL) y Pautas de calificaciones en la página 32.]

Preguntas sobre cálculo de la calificación deberían discutirse primero con el maestro; si la pregunta no se resuelve, el estudiante o padre puede solicitar una conferencia con el director de acuerdo con FNG (LOCAL).

La tarjeta de calificaciones o el informe de progreso insatisfactorio declarará si se requieren tutorías para un estudiante que recibe una calificación menor a 70 en una clase o materia.

Las tarjetas de calificaciones o informes de progreso insatisfactorios deben ser firmados por el padre y devueltos a la escuela dentro de 2 días. El distrito puede utilizar un programa electrónico para comunicar información académica de su hijo, incluso para tarjeta de calificaciones y el progreso generación de informes. Una firma electrónica de los padres será aceptada por el distrito, pero usted tiene derecho a solicitar la opción de proporcionar una firma manuscrita de acuse de recibo.

## **Seguridad (Niveles Toda grado)**

La seguridad del estudiante en la escuela y en actividades relacionadas con la escuela es una alta prioridad para el distrito. Aunque el distrito ha implementado procedimientos de seguridad, la cooperación de los estudiantes es esencial para asegurar la seguridad escolar. Se espera que un estudiante:

- Evitar conductas que puedan poner al estudiante o a otros en riesgo.
- Seguir los estándares de conducta en este manual y el Código de Conducta del Estudiante, así como otras reglas adicionales de conducta y seguridad establecidas por el director, los maestros o los autobuses.
- Estar alerta e informar rápidamente a un maestro o al director de cualquier peligro de seguridad, tales como intrusos en la escuela o amenazas hechas por cualquier persona hacia un estudiante o miembro del personal.
- Conocer las rutas y señales de evacuación de emergencia.
- Seguir inmediatamente las instrucciones de maestros, conductores de autobuses y otros empleados del distrito que supervisan el bienestar de los estudiantes.

## **Seguro de accidentes**

Poco después del comienzo de clases, los padres tendrán la oportunidad de adquirir un seguro contra accidentes de bajo costo que ayudaría a cubrir los gastos médicos en caso de lesiones a su hijo.

## **Simulacros de preparación: evacuación, clima severo y otras emergencias**

De vez en cuando, los estudiantes, maestros y otros empleados del distrito participarán en simulacros de preparación de procedimientos de emergencia. Cuando se da la orden o se suena la alarma, los estudiantes deben seguir las instrucciones de los maestros u otras personas encargadas rápidamente, en silencio y de manera ordenada. Los procedimientos para simulacros de emergencia se publican en cada salón.

Las señales para estos ejercicios son los siguientes:

- Refugio en el lugar de perforación - indicado por el anuncio
- La evacuación del edificio (simulacro de incendio) - indicado por la alarma y las luces en la sala de parpadear
- Refugio para la tala- tiempo indicado por tres campanas largas

## **Tratamiento médico de emergencia e información**

Si un estudiante tiene una emergencia médica en la escuela o en una actividad relacionada con la escuela cuando no se puede llegar a los padres, la escuela puede tener que confiar en el consentimiento escrito de los padres proporcionada previamente para obtener tratamiento médico de emergencia e información sobre alergias a medicamentos, alimentos, insectos picaduras, etc. Por lo tanto, los padres se les pide cada año para completar un formulario de consentimiento de atención de emergencia. Los padres deben mantener la información de emergencia actualizada (nombre del médico, números telefónicos de emergencia, alergias, etc.). Por favor, póngase en contacto con la enfermera escolar para actualizar cualquier información que la enfermera o el maestro deba saber.

## **Información de emergencia de la escuela de clausura**

Cada año, se pide a los padres que completen una forma de comunicado de emergencia para proveer información de contacto en caso de que la escuela esté despedida temprano a causa de tiempo severo u otra emergencia, o si la escuela debe restringir el acceso debido a una amenaza de seguridad.

El distrito se basará en la información de contacto en los archivos del distrito para comunicar con los padres en una situación de emergencia, que puede incluir en tiempo real o mensajes automatizados. Es crucial para notificar a la escuela de su hijo cuando un número de teléfono proporcionado anteriormente al distrito ha cambiado.

Si la escuela debe cerrar o restringir el acceso al edificio debido a una emergencia, el distrito también alertar a la comunidad de las siguientes maneras:

**estaciones de radio / noticias locales, [www.rainsisd.org](http://www.rainsisd.org), Medios de comunicación social, y Skylert.**

## **Instalaciones escolares**

### **Utilizar por los estudiantes antes y después de clases (Todos los grados)**

Ciertas áreas de la escuela estarán accesibles a estudiantes antes y después de clases para propósitos específicos. Los estudiantes están obligados a permanecer en el área donde su actividad se va a tener lugar.

Las siguientes áreas están abiertas a los estudiantes antes de la escuela, comenzando a las 7:15 am

- Cafetería
- Gimnasio

A menos que el maestro o el patrocinador que supervisa la actividad de permiso, no se le permitirá al estudiante ir a otra área del edificio o campus.

Después de la salida de la escuela por la tarde, a menos que un estudiante está involucrado en una actividad bajo la supervisión de un maestro u otro empleado o persona autorizada, o menos que los estudiantes se les concede permiso para permanecer en el campus de conformidad con BAAF política, los estudiantes deben salir de la escuela inmediatamente .

### **Conducta antes y después de la escuela (Todos los grados)**

Los maestros y administradores tienen autoridad completa sobre la conducta de un estudiante antes o después de la escuela actividades en los establecimientos del distrito y en eventos patrocinados por la escuela fuera de las instalaciones del distrito, tales como ensayos teatrales, reuniones de clubes, prácticas deportivas y grupos especiales de estudio o tutoriales. Los estudiantes están sujetos a las mismas reglas de conducta que se aplican durante el día escolar y estarán sujetos a las consecuencias establecidas por el Código de Conducta del Estudiante o cualquier estándar de conducta más estricto establecido por el auspiciante para los participantes extracurriculares.

### **Servicios de cafetería (Todos los grados)**

El distrito participa en el Programa de Almuerzo Desayuno Programa y Escuela Nacional y ofrece a los estudiantes comidas nutritivas y balanceadas diariamente de acuerdo con las normas establecidas en la ley estatal y federal. Las comidas gratuitas o de precio reducido están disponibles según la necesidad económica o la situación de los hogares. Información acerca de la participación del estudiante es confidencial; Sin embargo divulgación de la elegibilidad de un estudiante puede ser hecha sin previo aviso o consentimiento de los programas, las actividades y las personas que están autorizadas específicamente el acceso bajo la Ley Nacional de Almuerzos Escolares (NSLC), que es la ley que establece los límites de divulgación para niños del distrito programas de nutrición. Nombre de estado y la elegibilidad de un estudiante, y otra información puede ser revelada a ciertas agencias autorizadas de NSLA para facilitar la inscripción de los niños elegibles en Medicaid o el Programa de Seguro Médico para Niños (CHIP) a menos que los padres del estudiante notifique al distrito que la información del estudiante no debe ser revelada. La decisión de un padre no afectará la elegibilidad del niño para comidas gratuitas oa

precio reducido o leche gratis. Ver Food Service Director para solicitar los servicios de comidas gratis oa precio reducido.

Se anima a los padres a supervisar continuamente el equilibrio cuenta de comida de su hijo. Cuando se agota la cuenta de comidas de un estudiante, el distrito notificará a los padres. Al estudiante se le permitió continuar comidas que compran de acuerdo con el período de gracia establecido por el consejo escolar, y el distrito presentará a los padres un calendario de reembolso por cualquier saldo pendiente de la cuenta y una solicitud para comidas gratis oa precio reducido. Si el distrito es incapaz de llegar a un acuerdo con los padres del estudiante sobre la reposición de la cuenta de comida del estudiante y el pago de cualquier saldo pendiente, el estudiante recibirá una comida alternativa. El distrito hará todo lo posible para evitar llamar la atención a un estudiante tales.

### **Biblioteca (Niveles Toda grado)**

La biblioteca es un laboratorio de aprendizaje con libros, computadoras, revistas y otros materiales disponibles para tareas de clase, proyectos y para leer y escuchar por placer.

### **Reuniones de no curriculares relacionados Grupos**

Estudiante-organizada, grupos no relacionados con el currículo dirigidas por los estudiantes se les permite reunirse durante las horas designadas por el director antes y después de la escuela. Estos grupos deben cumplir con los requisitos de la política FNAB (LOCAL).

Una lista de estos grupos está disponible en la oficina del director.

### **Oficina escolar**

La oficina de la escuela está abierta cada día que la escuela está en sesión desde las 7:15 am hasta las 3:45 pm El número de teléfono de la oficina de la escuela es 903 473-2222 ext. 3106.

Se permite a los estudiantes usar el teléfono de la oficina sólo en casos de emergencia. (La tarea no se considera una emergencia) Un estudiante no puede ser llamado al teléfono de la clase, pero el personal de oficina estará encantada de entregar los mensajes necesarios para el niño.

Si desea cambiar de plan para su hijo con respecto a su transporte después de la escuela, es muy importante que llame a las 2:30 pm Es difícil conseguir mensajes a los estudiantes después de ese tiempo. Los cambios de dirección o número de teléfono deben ser reportados a la oficina tan pronto como sea posible.

### **búsquedas**

En el interés de promover la seguridad del estudiante y tratar de asegurar que las escuelas son, oficiales del distrito pueden, de vez en búsquedas seguras y libres de drogas conducta de tiempo. Tales búsquedas se llevan a cabo sin una orden y según lo permitido por la ley.

### **Los escritorios y casilleros de los estudiantes (todos los grados)**

Los escritorios y casilleros de los estudiantes son propiedad de la escuela y permanecen bajo el control y jurisdicción de la escuela aun cuando se asignen a un estudiante individual.

Los estudiantes son completamente responsables de la seguridad y el contenido de sus escritorios y armarios asignados. Los estudiantes deben asegurarse que sus casilleros están bloqueadas, y que las combinaciones no están disponibles para otros.

Las inspecciones de escritorios y casilleros se pueden conducir en cualquier momento que haya una causa razonable para creer que contienen artículos o materiales prohibidos por el reglamento, si un estudiante está presente.

El padre será notificado si se encuentran artículos prohibidos en el escritorio o armario del estudiante.

### **Telecomunicaciones y otros dispositivos electrónicos (Todos los grados)**

El uso de equipamiento del distrito y sus sistemas de red no es privado y estará controlado por el distrito. [Ver CQ para más información.]

Cualquier inspección de telecomunicación u otros dispositivos electrónicos personales se llevarán a cabo de conformidad con la ley, y el dispositivo puede ser confiscado el fin de realizar una inspección legal. Un dispositivo confiscado puede ser entregado a la policía para determinar si un delito ha sido cometido.

[Vea la regla FNF (LEGAL) y electrónicos Dispositivos y recursos tecnológicos en la página para obtener más información.]

### **Los perros entrenados (todos los grados)**

El distrito usará perros entrenados para alertar a los oficiales de la escuela a la presencia de artículos prohibidos o ilegales, incluyendo drogas y alcohol. En cualquier momento, los perros entrenados pueden ser usados alrededor del casillero y las áreas alrededor de los vehículos estacionados en la propiedad escolar. Búsquedas de aulas, áreas comunes, o pertenencias de los estudiantes también pueden llevarse a cabo por los perros entrenados cuando los estudiantes no están presentes. Un artículo en un salón de clases, un casillero o un vehículo alertado por un perro podrá ser inspeccionado por los directivos de la escuela.

### **Programas especiales (todos los grados)**

El distrito provee programas especiales para estudiantes dotados y talentosos, estudiantes sin hogar, estudiantes bilingües, estudiantes migrantes, estudiantes del idioma inglés, estudiantes disléxicos, y estudiantes con discapacidades. El coordinador de cada programa puede contestar preguntas sobre los requisitos de elegibilidad, así como programas y servicios ofrecidos en el distrito o por otras organizaciones. Un estudiante o padre con preguntas sobre estos programas deben comunicarse con el director o consejero.

### **Pruebas estandarizadas**

#### **STAAR (estado de Texas Evaluación de Preparación Académica)**

##### **grados 3-8**

Además de las pruebas de rutina y otras medidas de logro, los estudiantes en ciertos grados para tomar la evaluación estatal, llamado STAAR, en las siguientes materias:

- Matemáticas, anualmente en los grados 3-8
- Lectura, anualmente en los grados 3-8
- Escritura, incluyendo ortografía y la gramática, en grados 4 y 7
- Ciencia en los grados 5 y 8
- Estudios sociales en el grado 8

el rendimiento exitoso en las evaluaciones de lectura y matemáticas en los grados 5 y 8 es requerido por la ley para que el estudiante sea promovido al siguiente grado, a menos que el estudiante está inscrito en un curso de lectura o matemáticas intentado para estudiantes de grado actual del estudiante nivel, con el fin de que el estudiante sea promovido al siguiente grado. Puede haber excepciones para los estudiantes inscritos en un programa de educación especial si el comité ARD concluye que el estudiante haya avanzado lo suficiente en el plan de educación individual del estudiante (IEP). Vea Promoción y repetición en la página 41 para obtener información adicional.

STAAR Alternativa 2 está disponible para los estudiantes elegibles que reciben servicios de educación especial que cumplen con ciertos criterios establecidos por el estado según lo determinado por el comité ARD del estudiante.

STAAR-español estará disponible para el estudiante elegible para los que una versión en español del STAAR es la medida más apropiada de su progreso académico.

## **Los estudiantes de Cuidado de Crianza (Todos los grados)**

En un esfuerzo para proporcionar estabilidad educativa, el distrito ayudar a cualquier estudiante que actualmente se coloca o recién colocado en cuidado de crianza (custodia temporal o permanente del estado, a veces se hace referencia a la atención como sustituto) con el proceso de inscripción y registro, así como otros servicios educativos a través de la inscripción del estudiante en el distrito.

Por favor, póngase en contacto con el consejero, que ha sido designado como enlace de cuidado de crianza del distrito, al 903-473-2222, ext. 3106 con cualquier pregunta.

## **Equipo de Apoyo Estudiantil (Comité SST / Cuidado)**

Cuando un maestro siente que el apoyo adicional puede ser necesaria para un estudiante que lucha, el estudiante puede ser referido al Equipo de Apoyo Estudiantil del campus. Ese equipo se compone de personal profesional, y su propósito es reunir información, analizar datos de los estudiantes, y desarrollar un plan de intervenciones diseñadas para ayudar a los estudiantes con dificultades a tener más éxito. se tendrán en cuenta los estudiantes que tienen dificultades en el aula general para los servicios de apoyo disponibles para todos los estudiantes, tales como tutoría, remediación, compensatorios, y otros servicios y programas especiales.

## **Prevención de Abuso de Sustancias y la Intervención (Todos los grados)**



Si le preocupa que su hijo puede estar usando o está en peligro de experimentar, usar o abusar de las drogas ilegales u otras sustancias prohibidas, por favor, póngase en contacto con el consejero de la escuela. El consejero de la escuela puede proporcionarle una lista de recursos de la comunidad que pueden ser de ayuda para usted. El DSHS mantiene información sobre los servicios de intervención de salud y de abuso de sustancias mental de los niños en su sitio web:<http://www.dshs.state.tx.us/mhsa-child-adolescent-services/>.

### **Conciencia del suicidio (Niveles Toda grado)**

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

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

### **Tardanzas (Todos los grados)**

Un estudiante que llegue después será considerado tarde 08 a.m. (a menos que su autobús era tarde). Las instancias repetidas de llegadas tarde resultarán en una acción disciplinaria más grave, de conformidad con el Código de Conducta del Estudiante.

### **Libros de texto, libros de texto electrónicos, equipamiento tecnológico, y otros materiales de instrucción (Todos los grados)**

Libros de texto y otros materiales de instrucción aprobados por el distrito se proporcionan a los estudiantes sin costo alguno para cada clase o materia. Cualquier libro deben ser cubiertos por el estudiante, como lo indica el maestro, y tratados con cuidado. libros de texto electrónicos y equipo tecnológico también pueden ser ofrecidos a los estudiantes, en función de los objetivos del curso y curso. Un estudiante que recibe un artículo dañado debe reportar el daño al maestro. Cualquier estudiante que no devuelva un artículo en condición aceptable pierde el derecho a libros de texto gratuitos y equipo tecnológico hasta que se devuelva el artículo o el daño pagado por el padre; sin embargo, el estudiante recibirá los recursos de instrucción y equipos necesarios para su uso en la escuela durante el día escolar.

### **Transferencias (Todos los grados)**

El director está autorizado para transferir a un estudiante de una clase a otra. [Vea Transferencias / seguridad de misiones, en la página 8, intimidación, en la página 18, y estudiantes con dificultades de aprendizaje o que necesitan servicios de educación especial, en la página 9

## **Transporte (Niveles Toda grado)**

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

Los estudiantes que participan en viajes patrocinados por la escuela están obligados a usar el transporte provisto por la escuela para ir y volver del evento. Tal como fue aprobado por el director, un entrenador o patrocinador de una actividad extracurricular podrá establecer procedimientos relacionados con hacer una excepción a este requisito cuando un padre solicita que el estudiante sea entregado al padre oa otro adulto designado por el padre.

### **Los autobuses y otros vehículos escolares**

El distrito tiene disponible transporte en autobuses escolares para todos los estudiantes que viven dos o más millas de la escuela. Este servicio se ofrece sin costo para los estudiantes. Las rutas de autobús y cualquier cambio posterior se publican en la escuela y en el sitio Web del distrito.

Las rutas de autobús y paradas serán designados anualmente, y cualquier cambio subsiguiente serán publicados en la escuela y en la página web del distrito. Para la seguridad del operador del vehículo y todos los pasajeros, los estudiantes deben abordar los autobuses u otros vehículos únicamente en las paradas autorizadas, y los conductores deben descargar los pasajeros sólo en las paradas autorizadas.

El distrito ha identificado las siguientes áreas en las que existen condiciones peligrosas de tráfico y / o áreas que presentan un alto riesgo de violencia para los estudiantes que viven a dos millas de la escuela:

- Hwy 69
- Hwy 276
- FM 3299

Debido a que los estudiantes en estas áreas pueden surgir condiciones peligrosas de tráfico o estar sujetos a las zonas que presentan un alto riesgo de violencia al caminar hacia y desde la escuela, el distrito proporcionará transporte a estos estudiantes. Por favor, póngase en contacto con la oficina de transporte para obtener información adicional.

Un padre también puede designar una institución de cuidado de niños o de residencia de los abuelos como el regular para recoger y lugar de retorno para su hijo. La instalación o residencia designada deben estar en una parada aprobada en una ruta aprobada. Para obtener información sobre las rutas de autobús y paradas o para designar un lugar alternativo para recoger y dejar a su ubicación, puede ponerse en contacto 903-473-2222 ext. 3106.

Vea el Código de Conducta del Estudiante para las provisiones concernientes de transporte para el DAEP.

Se espera que los estudiantes asistan al personal del distrito para asegurar que los autobuses permanezcan en buenas condiciones y que el transporte sea seguro. Al usar los vehículos del distrito, los estudiantes deben cumplir con los estándares de conducta establecidos en este manual y el Código de Conducta del Estudiante. Los estudiantes deben:

- Siga las instrucciones del conductor en todo momento.

- Entrar y salir del autobús o camioneta de manera ordenada en la parada designada.
- Mantener los pies, libros, estuches de instrumentos y otros objetos fuera del pasillo.
- No dañar el autobús, camioneta o su equipo.
- No sacar la cabeza, manos, brazos o piernas por la ventanilla, no sostener cualquier objeto fuera de la ventanilla o lanzar objetos dentro o fuera del autobús o camioneta.
- No poseer o usar cualquier forma de tabaco en autobuses escolares.
- Observar todas las reglas habituales del aula.
- Estar sentado cuando el vehículo está en movimiento.
- Fijar el cinturón de seguridad, si está disponible.
- Esperar la señal del conductor al salir del autobús o camioneta y antes de cruzar en frente del vehículo.

La mala conducta será castigada de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante; privilegios de viajar en autobús puede ser suspendido.

### **La disciplina de autobús**

El autobús escolar es una extensión del aula, y la disciplina será administrada por el director con la ayuda del conductor del autobús. Todas las políticas de la junta escolar que se aplican a la conducta del estudiante y otras actividades relacionadas con los estudiantes aplican al autobús escolar.

**\*\* Nota: el privilegio de un estudiante para tomar el autobús puede ser suspendido inmediatamente en el caso de un delito grave \*\*.**

### **El vandalismo (Todos los grados)**

Los contribuyentes de la comunidad han hecho un compromiso financiero para la construcción y mantenimiento de las instalaciones escolares. Para asegurar que las instalaciones escolares puedan servir a aquellos para los cuales fueron construidas -en este año y en los años venideros- tirar basura, o dañar la propiedad escolar no es tolerado. los estudiantes estarán obligados a pagar por los daños que causen y serán sujetos a procedimientos criminales así como consecuencias disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante.

### **Cámaras de vídeo (Todos los grados)**

Por razones de seguridad, equipos de vídeo y grabación de audio se utiliza para monitorear el comportamiento de los estudiantes, incluyendo autobuses y áreas comunes en la escuela. Los estudiantes no se les avisará cuando se esté utilizando el equipo.

El director revisará las grabaciones de video y audio rutinariamente y documentará cualquier mala conducta. La disciplina será de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante.

A solicitud por escrito de un padre de un estudiante que recibe servicios de educación especial, un miembro del personal, (tal y como este término se define por la ley), un director o subdirector / decano de estudiantes, o un miembro de la junta, la ley estatal requiere que el distrito colocar equipos de vídeo y grabación de audio en un aula en la que el estudiante pasa por lo menos el 50 por ciento de su jornada escolar, se hace referencia en la ley como una clase autónoma. La mayoría de los estudiantes en este tipo de aula debe ser también los estudiantes que reciben servicios de educación especial, antes de que el distrito coloca una cámara de vídeo en un aula o en otro entorno en el que su hijo reciba servicios de educación especial, el distrito dará aviso. Por favor, hable directamente con el director,

## **Los visitantes de la Escuela (Niveles Todos Grade)**

### **Visitantes generales**

Los padres y otros son bienvenidos a visitar las escuelas del distrito. Para la seguridad de las personas dentro de la escuela y para evitar interrupciones durante el tiempo de instrucción, todos los visitantes deben primero a la oficina principal y deben cumplir con todas las políticas y procedimientos aplicables del distrito. Al llegar en el campus, todos los padres y otros visitantes deben estar preparados para mostrar una identificación.

Con la introducción de nuestro nuevo sistema de registro de entrada Raptor, cuando los padres vienen a recoger a los estudiantes, y todos los visitantes, voluntarios o contratistas de check-in, se les pedirá que presente un estado válido de identificación emitida para entrar en el sistema. El sistema tiene la capacidad de proporcionar alertas sobre las personas que puedan poner en riesgo la seguridad del campus. El sistema buscará la información de la base de datos de delincuentes sexuales pública, así como los datos de alerta privadas entrado por la escuela en asuntos de custodia y órdenes de restricción. Esto no es un fondo de búsqueda de ninguna otra información criminal se busca o se proporciona como multas de tráfico, garantías, delitos, etc.

Las visitas a los salones de clase individuales durante el tiempo de instrucción se permiten sólo con la aprobación del director y del maestro y solamente si la duración o frecuencia no interfiera con la enseñanza o el ambiente escolar normal. Incluso si la visita es aprobada antes de la llegada del visitante, el individuo debe registrarse en la oficina principal en primer lugar.

Se espera que todos los visitantes deben demostrar los más altos estándares de cortesía y conducta; No se permitirá el comportamiento disruptivo.

### **Las personas no autorizadas**

De acuerdo con el Código de Educación 37.105, un administrador escolar, oficial de recursos (SRO), o un oficial de policía del distrito tiene la autoridad para denegar la entrada o expulsar a una persona de la propiedad del distrito si la persona se niega a salir pacíficamente a petición y:

- La persona presenta un riesgo sustancial de daño a cualquier persona; o
- La persona se comporta de una manera que no es apropiado para un entorno escolar y la persona persiste en el comportamiento después de haber recibido un aviso verbal de que el comportamiento es inapropiado y puede dar lugar a la denegación de entrada o de expulsión.

Las apelaciones sobre denegación de entrada o de expulsión de la propiedad del distrito pueden ser presentadas de acuerdo con FNG (LOCAL) o GF (LOCAL). [Ver también el Código de Conducta del Estudiante.]

### **Los controles de antecedentes penales**

verificaciones de antecedentes penales se llevan a cabo en todos los voluntarios, padres de habitaciones y cualquier padre que va a asumir ninguna responsabilidad de supervisión durante las excursiones, proyectos, etc. Esta práctica es para la protección de su estudiante. Resultados de los controles se mantienen confidenciales.

## **Visitantes que participan en programas especiales para estudiantes**

### **Empresariales, cívicos y grupos de jóvenes**

El distrito puede invitar a los representantes de las sociedades patrióticas que figuran en el Título 36 del Código de Estados Unidos para presentar información a los estudiantes interesados sobre la pertenencia a la sociedad.

### **Día de la carrera**

La escuela primaria invita a representantes de una variedad de carreras, universidades, otras instituciones de educación superior y las empresas locales para presentar información a los estudiantes interesados.

### **Voluntarios (Todos los grados)**

Apreciamos tanto los esfuerzos de los padres y abuelos voluntarios que están dispuestos a servir a nuestro distrito y estudiantes. Si está interesado en ser voluntario, por favor, póngase en contacto con el director al 903-473-2222 ext. 3108 para obtener más información y para llenar una solicitud.

### **Retiro de la escuela (Niveles Todos Grade)**

Un estudiante menor de 18 años puede ser retirado de la escuela solamente por un padre. La escuela requiere notificación del padre por lo menos tres días de anticipación para que los registros y documentos puedan ser preparados. El padre puede obtener un formulario de retiro en la oficina del director.

En el último día del estudiante, la forma de retiro debe ser presentada a cada maestro para obtener los promedios de calificación actuales y la entrega de libros y equipo; al bibliotecario para asegurar un registro claro de la biblioteca; a la clínica para los registros de salud; al consejero para el último reporte de calificaciones y el aclaramiento de golf; y, finalmente, al director. Se le dará una copia del formulario de extracción al estudiante, y una copia será colocada en el expediente permanente del estudiante.

## Glosario

**instrucción acelerada** es un programa suplementario intensivo diseñado para atender las necesidades de un estudiante en la adquisición del conocimiento y las habilidades requeridas en su nivel de grado y / o como resultado de un estudiante que no cumpla con el estándar en una evaluación obligatoria del estado.

**ARD** es la admisión, revisión, y el comité de despido convocado para cada estudiante que es identificado como la necesidad de una evaluación completa e individual para servicios de educación especial. El estudiante elegible y sus padres son miembros del comité.

**comité de asistencia** es responsable de revisar las ausencias de un estudiante cuando la asistencia del estudiante cae por debajo del 90 por ciento, o en algunos casos el 75 por ciento, de los días que se ofrece la clase. Bajo las pautas adoptadas por la junta, el comité determinará si hubo circunstancias atenuantes por las ausencias y si el estudiante necesita completar ciertas condiciones para dominar el curso y recuperar el crédito perdido por las ausencias.

**DAEP** es sinónimo de programa de educación alternativa, una colocación para estudiantes que han violado ciertas disposiciones del Código de Conducta del Estudiante.

**ESSA** Cada es el Estudiantes tiene éxito ley aprobada por el gobierno federal en diciembre de 2015.

**FERPA** se refiere a la Ley Federal de Derechos de Privacidad familia educativos y que otorga protecciones específicas de privacidad a los archivos del estudiante. La ley contiene ciertas excepciones, como la información del directorio, a menos que el padre de un estudiante o un estudiante de 18 años instruya a la escuela que no divulgue la información del directorio.

**IEP** es el registro escrito del programa educativo individualizado preparado por el comité ARD para un estudiante con discapacidades que es elegible para servicios de educación especial. El IEP contiene varias partes, como una declaración del desempeño educativo del estudiante; una declaración de metas anuales medibles, con objetivos a corto plazo; la educación especial y servicios relacionados y ayudas y servicios suplementarios que se proporcionarán, y un programa de modificaciones o apoyo por el personal escolar; una declaración acerca de cómo se medirá el progreso del estudiante y cómo se informará a los padres; alojamiento para las pruebas del distrito estatal o; si la finalización con éxito de las evaluaciones ordenadas por el estado se requiere para la graduación, etc.

**ISS** se refiere a la suspensión dentro de la escuela, una técnica disciplinaria por mala conducta en el Código de Conducta del Estudiante. Aunque es diferente de la suspensión fuera de la escuela y colocación en un DAEP, ISS remueve al estudiante de la clase regular.

**SHAC** es sinónimo de consejeros de salud de la escuela, un grupo de al menos cinco miembros, la mayoría de los cuales deben ser padres, designado por la junta directiva para ayudar al distrito a asegurar que los valores de la comunidad local y los problemas de salud se reflejan en la instrucción de educación de salud del distrito.

**artículo 504** es la ley federal que prohíbe la discriminación contra un estudiante con una discapacidad, lo que requiere que las escuelas proporcionen oportunidades para servicios iguales, programas y participación en actividades. A menos que el estudiante se determina que es elegible

para servicios de educación especial bajo los Individuos con Discapacidades (IDEA), la educación general con adaptaciones apropiadas de instrucción será proporcionado.

**STAAR** es el estado de Texas Evaluaciones de la preparación académica, el sistema de evaluaciones de logros académicos del estado, comenzando con ciertos estudiantes para el año escolar 2011-2012.

**STAAR Alternativa 2** es una evaluación obligatoria del estado alternativa, diseñada para estudiantes con discapacidades cognitivas severas que reciben servicios de educación especial que cumplen con los requisitos de participación, según lo determinado por el comité ARD del estudiante.

**STAAR Modificado** es una evaluación obligatoria del estado alternativa basada en estándares de rendimiento modificados que se administra a los estudiantes elegibles que reciben servicios de educación especial, según lo determinado por el comité ARD del estudiante.

**STAAR- español** es una evaluación obligatoria del estado alternativa, se administra a los estudiantes elegibles quienes una versión en español del STAAR es la medida más apropiada de su progreso académico.

**las evaluaciones ordenadas por el estado** se requieren de los estudiantes en ciertos grados y en materias específicas. El desempeño exitoso a veces es una condición de promoción, y la superación de la prueba de nivel de salida del grado 11 o evaluaciones de fin de curso, en su caso, es una condición de graduación. Los estudiantes tienen varias oportunidades para tomar las pruebas si es necesario para la promoción o graduación.

**Código de Conducta del Estudiante** está desarrollado con el asesoramiento del comité del distrito y adoptado por la junta e identifica las circunstancias, de conformidad con la ley, cuando un estudiante puede ser removido de la clase o escuela. También establece las condiciones que autorizan o requieren al director u otro administrador de colocar al estudiante en un DAEP. En él se esbozan las condiciones para la suspensión fuera de la escuela y para la expulsión. El Código de Conducta del Estudiante también se ocupa de aviso a los padres con respecto a la violación de una de sus disposiciones de un estudiante.

**TELPAS** significa sistema de evaluación del dominio del Idioma Inglés de Texas, el cual determina el progreso que los estudiantes del idioma Inglés hacen en el aprendizaje del idioma Inglés, y

**UIL** se refiere a la liga interescolar universitaria, la organización no lucrativa voluntaria estatal que supervisa educativas extracurriculares académicas, deportivo y concursos de música.

## ANEXO I: Libertad de la Política de intimidación

BIENESTAR ESTUDIANTIL: AUSENCIA DE BULLYING

FFI (LOCAL)

Adoptado el [3/5/2012]

---

**Nota:** Esta norma se refiere a la intimidación de los estudiantes del Distrito. Para las disposiciones relativas a la discriminación y el hostigamiento a los estudiantes del Distrito, ver FFH. Tenga en cuenta que FFI se utiliza en conjunción con FFH a ciencia cierta conducta prohibida. Para la presentación de los requisitos relacionados con el abuso y abandono infantil, ver FFG.

---

### PROHIBIDA LA INTIMIDACIÓN

El distrito prohíbe la intimidación como se define en esta política. La venganza contra cualquier persona involucrada en el proceso de quejas es una violación de las normas del Distrito y está prohibido.

### DEFINICIÓN

La intimidación ocurre cuando un estudiante o grupo de estudiantes participan en la expresión escrita o verbal, expresión a través de medios electrónicos, o conducta física que ocurre en la escuela, en una actividad patrocinada o relacionada con la escuela, o en un vehículo operado por el Distrito y ese:

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

Esta conducta se considera acoso si:

3. Explota un desequilibrio de poder entre el agresor y la víctima estudiante estudiante a través de la expresión escrita o verbal o física; y
4. Interfiere con la educación de un estudiante o sustancialmente interrumpe el funcionamiento de una escuela.

### EJEMPLOS

La intimidación de un estudiante puede incluir la hostiga, amenazas, burlas, reclusión, asalto, demandas de dinero, destrucción de propiedad, robo de posesiones valiosas, insultos, propagación de rumores, o el ostracismo.

### REPRESALIAS

El Distrito prohíbe la venganza por un estudiante o empleado del distrito en contra de cualquier persona que de buena fe hace que un informe de la intimidación, sirve como testigo, o participa en una investigación.



## **EJEMPLOS**

Ejemplos de represalia pueden incluir amenazas, propagación de rumores, el ostracismo, asalto, destrucción de la propiedad, castigos injustificados, o reducciones injustificadas grado. represalias ilegales no incluye pequeñas molestias o molestias.

## **EXIGENCIA FALSA**

Un estudiante que intencionalmente hace una afirmación falsa, ofrece declaraciones falsas, o se niega a cooperar con una investigación del distrito con respecto a la intimidación estará sujeto a las medidas disciplinarias correspondientes.

## **LA NOTIFICACIÓN OPORTUNA**

Los informes de la intimidación se harán tan pronto como sea posible después de que el presunto acto o conocimiento del presunto acto. El hecho de no informar de inmediato puede poner en peligro la capacidad del Distrito para investigar y abordar la conducta prohibida.

## **PROCEDIMIENTOS PARA REPORTAR**

### **INFORME DEL ALUMNO**

Para obtener asistencia e intervención, cualquier estudiante que cree que él o ella ha experimentado la intimidación o cree que otro estudiante ha experimentado la intimidación debe reportar inmediatamente los presuntos actos a un maestro, consejero, director, u otro empleado del distrito.

### **INFORME DE EMPLEADOS**

Cualquier empleado del distrito que sospeche o reciba el aviso de que un estudiante o grupo de estudiantes tenga o pueda tener experimentado la intimidación debe notificar inmediatamente al director o designado.

### **FORMATO DE INFORME**

Un informe puede hacerse verbalmente o por escrito. El director o persona designada deberá reducir los informes orales a la forma escrita.

### **CONDUCTA PROHIBIDA**

El director o persona designada deberá determinar si las alegaciones en el informe, si son probadas, constituirían una conducta prohibida según la definición de la política FFH, incluyendo violencia entre parejas y el acoso o la discriminación por motivos de raza, color, religión, sexo, origen nacional o discapacidad . Si es así, el Distrito deberá proceder de acuerdo con la política FFH. Si las acusaciones podrían constituir tanto una conducta prohibida y la intimidación, la investigación bajo FFH deberá incluir una determinación sobre cada tipo de conducta.

### **INVESTIGACIÓN DE INFORME**

El director o persona designada deberá realizar una investigación adecuada en función de las alegaciones en el informe. El director o su designado tomarán sin demora medidas provisionales calculados para prevenir la intimidación durante el curso de una investigación, en su caso.

### **CONCLUIR LA INVESTIGACIÓN**

circunstancias atenuantes ausentes, la investigación debe ser completado dentro de los diez días hábiles del Distrito partir de la fecha del informe inicial alegando acoso; Sin embargo, el director o persona designada deberá tomar tiempo adicional si es necesario para completar una investigación a fondo.

El director o persona designada deberá preparar un informe final, escrito de la investigación. El informe deberá incluir una determinación de si se ha producido la intimidación, y si es así, si la víctima utiliza razonable autodefensa. Una copia del informe se enviará al Superintendente o su designado.

### **AVISO A LOS PADRES**

Si se confirma un incidente de acoso, el director o persona designada notificará sin demora a los padres de la víctima y del estudiante que participó en la intimidación.

### **ACCIÓN DEL DISTRITO**

#### **ACOSO**

Si los resultados de una investigación indican que se produjo la intimidación, el Distrito deberá responder con rapidez mediante la adopción de medidas disciplinarias apropiadas de acuerdo con el Código del Estudiante del Distrito de Conducta y puede tomar medidas correctivas razonablemente calculada para resolver la situación.

#### **DISCIPLINA**

Un estudiante que es víctima de intimidación y que utiliza razonable de autodefensa en respuesta a la intimidación no estarán sujetos a medidas disciplinarias.

La disciplina de un estudiante con una discapacidad está sujeta a las leyes estatales y federales, además del Código de Conducta del Estudiante.

#### **ACCIÓN CORRECTIVA**

Ejemplos de acciones correctivas pueden incluir un programa de formación para las personas involucradas en la queja, un programa de educación integral para la comunidad escolar, consultas de seguimiento para determinar si se han producido nuevos incidentes o cualquier caso de represalia, involucrar a los padres y estudiantes en los esfuerzos para identificar problemas y mejorar el clima escolar, el aumento de la supervisión personal de las áreas donde se ha producido la intimidación, y reafirmando la política del Distrito contra el acoso.

#### **TRANSFERENCIAS**

El director o persona designada para referirse a FDB disposiciones de transferencia.

#### **ASESORAMIENTO**

El director o persona designada deberá notificar a la víctima, el estudiante que participó en la intimidación, y los alumnos que fueron testigos de la intimidación de opciones de orientación disponibles.

#### **CONDUCTA INAPROPIADA**

Si la investigación revela una conducta impropia que no llega al nivel de conducta o acoso prohibido, el Distrito puede adoptar medidas de conformidad con el Código de Conducta del Estudiante o cualquier otra acción correctiva apropiada.

## **CONFIDENCIALIDAD**

En la mayor medida posible, el distrito respetará la privacidad del demandante, personas contra las que se presente un informe, y los testigos. revelaciones limitadas pueden ser necesarias con el fin de realizar una investigación exhaustiva.

## **APELACIÓN**

Un estudiante que no esté satisfecho con el resultado de la investigación puede apelar a través de FNG (LOCAL), comenzando en el nivel adecuado.

## **LA RETENCIÓN DE REGISTROS**

La retención de los registros debe estar de acuerdo con CPC (LOCAL).

## **ACCESO A POLÍTICA Y LOS PROCEDIMIENTOS**

Esta política de cualquier procedimiento que se acompañan y se distribuirán anualmente en los manuales de los empleados y estudiantes. Las copias de la política y los procedimientos serán publicados en el sitio Web del distrito, en la medida de lo posible, y debe estar fácilmente disponible en cada escuela y las oficinas administrativas del distrito.

