

Sheldon ISD

Every Child, Every Day



Manual del Estudiante de Primaria

2019-2020



Distrito Escolar Independiente de Sheldon

Notificación sobre Manual del padre/estudiante y Código de conducta del estudiante

Estimado padre:

El Manual del padre/estudiante y el Código de conducta del Distrito Escolar Independiente Sheldon están disponibles en sheldonisd.com. Están diseñados para proporcionarle información relevante con respecto a la educación de su hijo/a, y para informarle a usted y a su hijo/a del tipo de conducta que se espera en Sheldon ISD. Es importante que usted y su hijo/a revisen esta información juntos para que entiendan claramente toda la información contenida en el Manual y las reglas de conducta aceptable y las consecuencias por violar las reglas establecidas. Con su apoyo y ánimo estoy seguro que su hijo/a cumplirá con todos los requisitos y expectativas de conducta del Distrito.

El reconocimiento de **Recibo del Manual del padre/estudiante y el Código de conducta del estudiante** estarán disponibles electrónicamente como parte del proceso de inscripción en línea. Se **recomienda altamente que usted revise este Manual con su hijo/a**. Si tiene alguna pregunta relacionada a este Manual, por favor llame o acuda al director de su plantel.

También hay una explicación de las **Normas para el estudiante para uso responsable de tecnología** en el Manual (ver Tabla de contenido). Su reconocimiento de recibo de este Manual también sirve como aceptación de las Normas de tecnología para el estudiante en el Manual (ver Tabla de contenido).

Gracias por ayudarnos a hacer que este año sea un año productivo y gratificante para su hijo/a.

King Davis
Superintendente de Escuelas

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

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

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

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

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

Es la política del Distrito Escolar Independiente Sheldon cumplir completamente con las provisiones de no discriminación de todas las leyes federales y estatales y regulaciones al asumir que ninguna persona

será excluida de consideración para reclutamiento, selección, nombramiento, entrenamiento, promoción, retención y cualquier otra acción de personal, o que le sea negado algún beneficio o participación en algún programa o actividades en base a raza, religión, color, nacionalidad, sexo, discapacidad, edad o por ser veterano (con excepción donde la edad, sexo o discapacidad constituyan parte integral de las calificaciones ocupacionales necesarias para una administración apropiada y eficiente). El Distrito Escolar Independiente Sheldon realiza esfuerzos positivos para emplear y promover el avance de todos los grupos protegidos.

TABLA DE CONTENIDO

| | |
|--|----|
| PREFACIO | 1 |
| SECCION I: DERECHOS DE LOS PADRES | 4 |
| DERECHO DE CONSENTIMIENTO, NO-PARTICIPACION Y REHUSAR | 4 |
| Consentimiento a realizar una evaluación psicológica | 4 |
| Consentimiento para exhibir trabajos originales e información personal | 4 |
| Consentimiento para grabar video o audio de un estudiante cuando no sea permitido por la ley..... | 4 |
| Limitar comunicación electrónica con estudiante por parte de empleados del distrito..... | 4 |
| Objeción a entregar información de directorio | 5 |
| Participación en encuestas de terceros..... | 5 |
| Recitar una porción de la Declaración de Independencia en los grados 3-12..... | 6 |
| Recitar los Juramentos a las banderas de Estados Unidos y Texas..... | 6 |
| Creencias religiosas o morales..... | 6 |
| Tutorías y preparación para exámenes..... | 7 |
| DERECHO AL ACCESO DE RECORDS DEL ESTUDIANTE, MATERIALES DEL CURRÍCULO Y | |
| RECORDS DEL DISTRITO | 7 |
| Material educativo | 7 |
| Aviso de ciertas faltas de conducta del estudiante al padre no-custodio..... | 7 |
| Participación en evaluaciones requeridas federalmente, mandadas por el estado y del distrito..... | 7 |
| Records del estudiante | 7 |
| Cualificaciones profesionales de maestros y personal..... | 10 |
| ESTUDIANTES CON CIRCUNSTANCIAS EXCEPCIONALES O ESPECIALES | 10 |
| Hijos de familias militares | 10 |
| Papel de padres en ciertas funciones del salón y la escuela | 11 |
| Transferencias/asignaciones por seguridad | 11 |
| Uso de animales de servicio/ayuda | 11 |
| Estudiantes bajo la tutela del estado (Foster Care) | 11 |
| Estudiantes desamparados | 12 |
| Estudiantes que tienen dificultades de aprendizaje o que necesitan servicios de Educación Especial.... | 12 |
| Estudiantes que reciben servicios de Educación Especial con otros niños de edad escolar en casa. | 13 |
| Estudiantes que hablan un idioma primario diferente al inglés..... | 13 |
| Estudiantes con discapacidades físicas o mentales protegidos bajo la Sección 504 | 13 |
| SECCION II: OTRA INFORMACION IMPORTANTE PARA ESTUDIANTES Y PADRES | 15 |
| AUSENCIA/ASISTENCIA | 15 |
| Asistencia obligatoria..... | 15 |
| Entre 6 y 19 años de edad | 15 |
| Pre-kindergarten y Kindergarten..... | 15 |
| Excepciones a la asistencia obligatoria..... | 15 |
| Falla en cumplir con la asistencia obligatoria | 16 |
| Entre 6 y 19 años de edad | 16 |
| Asistencia para obtener crédito o calificación final (Kindergarten hasta grado 12) | 16 |
| Hora oficial de tomar asistencia..... | 17 |

| | |
|---|----|
| Documentación después de una ausencia | 17 |
| Nota del doctor después de una ausencia por enfermedad..... | 17 |
| RESPONSABILIDAD BAJO LEY ESTATAL Y FEDERAL (Todos los grados)..... | 18 |
| CAMBIO DE DIRECCION..... | 18 |
| PROCEDIMIENTOS DE LLEGADA Y TARDANZA..... | 18 |
| Al llegar a la escuela..... | 18 |
| Llegada tarde a la escuela/salida temprana de los estudiantes | 18 |
| BICICLETAS | 19 |
| INTIMIDACION (BULLYING) | 19 |
| CELEBRACIONES..... | 20 |
| ABUSO SEXUAL INFANTIL Y OTROS MALTRATOS A NIÑOS..... | 20 |
| COMUNICACIONES-AUTOMATIZADAS | 21 |
| QUEJAS Y PREOCUPACIONES..... | 21 |
| CONDUCTA | 22 |
| Aplicación de las reglas escolares..... | 22 |
| Coordinador de conducta del plantel | 22 |
| Interrupción de operaciones escolares | 22 |
| CONFERENCIAS | 23 |
| ENFERMEDADES/CONDICIONES CONTAGIOSAS | 23 |
| CONSEJERIA..... | 23 |
| Consejería académica..... | 23 |
| Consejería personal..... | 23 |
| CREDITO POR EXAMEN – Si el estudiante ha tomado el curso..... | 23 |
| CREDITO POR EXAMEN – Si el estudiante no ha tomado el curso..... | 24 |
| VIOLENCIA ENTRE PAREJAS, DISCRIMINACION, ACOSO Y REPRESALIA | 24 |
| Violencia entre parejas..... | 24 |
| Discriminación..... | 25 |
| Acoso | 25 |
| Acoso sexual y acoso basado en el género | 25 |
| Represalia..... | 25 |
| Procedimientos para reportar | 26 |
| Investigación del reporte..... | 27 |
| DISTRUBUCION DE LITERATURA, PUBLICACIONES U OTROS DOCUMENTOS..... | 26 |
| Materiales no escolares...de estudiantes..... | 27 |
| Materiales no escolares...de otros... .. | 27 |
| SALIDA..... | 28 |
| VESTIMENTA Y ARREGLO PERSONAL..... | 28 |
| Reglas de vestimenta estandarizada..... | 28 |
| Artículos permitidos en todos los planteles | 28 |
| Colores y reglamento | 28 |
| Tatuajes y joyería..... | 30 |
| APARATOS ELECTRONICOS Y RECURSOS DE TECNOLOGIA | 30 |
| Posesión y uso de aparatos electrónicos personales..... | 30 |
| Uso aceptable de los recursos tecnológicos del distrito | 30 |
| Uso inaceptable e inapropiado de los recursos tecnológicos | 30 |
| ESTUDIANTES APRENDIENDO INGLES | 31 |
| ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES, CLUBES Y ORGANIZACIONES | 31 |
| Estándares de conducta..... | 32 |
| CUOTAS | 32 |
| RECAUDACION DE FONDOS | 33 |
| ZONAS LIBRES DE PANDILLAS | 33 |
| CALIFICACIONES: PROMOCION Y RETENCION | 33 |
| Escala de calificaciones | 33 |

| | |
|---|----|
| Requisitos para la lista de honor – para grados 1 al 5 | 33 |
| Reportes de progreso | 33 |
| Boletas de calificaciones..... | 33 |
| Exámenes estatales | 33 |
| NOVATADA..... | 34 |
| ASUNTOS RELACIONADOS CON LA SALUD | 35 |
| Enfermedades del estudiante..... | 35 |
| Meningitis bacteriana..... | 35 |
| Alergias a alimentos..... | 36 |
| Piojos | 36 |
| INFORMACION DE LA CLINICA..... | 36 |
| Accidentes o enfermedades..... | 36 |
| Consejo Consultivo de Salud Escolar (SHAC)..... | 37 |
| Política/Plan de bienestar estudiantil (Todos los grados) | 37 |
| Otros asuntos relacionados a la salud..... | 37 |
| ESTUDIANTES DESAMPARADOS | 39 |
| VACUNAS | 39 |
| ARTICULOS Y CONDUCTA NO PERMITIDOS | 39 |
| Libros de opinión, libros ofensivos, hoja de firmas, bolsas, etc | 40 |
| Aparatos electrónicos..... | 40 |
| Alarmas de incendio y extintores..... | 40 |
| Regalos..... | 40 |
| Patinetas flotantes (hoverboards), monopatines, patinetas y patines | 40 |
| Mochilas..... | 40 |
| Goma de mascar..... | 40 |
| Materiales no escolares | 40 |
| Vandalismo | 40 |
| POLITICA DE TRABAJO ATRASADO | 40 |
| AGENCIAS DEL CUMPLIMIENTO DE LA LEY..... | 40 |
| Interrogatorio a estudiantes..... | 40 |
| Estudiantes tomados bajo custodia | 40 |
| Notificación de violaciones a la ley | 41 |
| SALIDA DEL PLANTEL | 42 |
| En cualquier otro momento durante el día escolar..... | 42 |
| PERDIDO Y ENCONTRADO | 42 |
| TRABAJO DE RECUPERACION..... | 42 |
| Trabajo de recuperación debido a ausencia | 42 |
| Trabajo de recuperación por detención en la escuela (ISS) | 42 |
| MEDICINAS EN LA ESCUELA..... | 42 |
| Drogas psicotrópicas..... | 43 |
| AVISO DE NO-DISCRIMINACION..... | 43 |
| PARTICIPACION PADRES Y FAMILIA | 45 |
| Trabajando juntos..... | 46 |
| FIESTAS..... | 46 |
| JURAMENTO DE ALIANZA A LA BANDERA Y MINUTO DE SILENCIO..... | 46 |
| PLEGARIA..... | 46 |
| PROMOCION Y RETENCION | 46 |
| BOLETAS DE CALIFICACIONES / REPORTES DE PROGRESO Y CONFERENCIAS | 46 |
| SEGURIDAD | 47 |
| Seguro contra accidentes..... | 47 |
| Simulacros de preparación: evacuación, clima severo y otras emergencias | 47 |
| Información y tratamiento médico de emergencias | 47 |
| Información de cierre de escuelas de emergencia..... | 48 |

| | |
|--|----|
| INSTALACIONES ESCOLARES | 48 |
| Conducta antes y después de clases | 48 |
| Uso de pasillos durante horas de clase..... | 48 |
| Servicios de cafetería | 48 |
| UTILES ESCOLARES | 50 |
| INSPECCIONES | 50 |
| Escritorios y casilleros de los estudiantes..... | 50 |
| PROGRAMAS ESPECIALES | 50 |
| STAAR (Evaluaciones de Preparación Académica del Estado de Texas)..... | 50 |
| ESTUDIANTES EN CUIDADO PROTECTOR..... | 50 |
| PREVENION Y CONSCIENCIA SOBRE ABUSO DE SUSTANCIAS..... | 50 |
| CONSCIENCIA SOBRE SUICIDIO | 51 |
| LIBROS DE TEXTO, LIBROS ELECTRONICOS, EQUIPO TECNICO Y OTROS MATERIALES EDUCATIVOS..... | 51 |
| TRANSFERENCIAS..... | 51 |
| TRANSPORTE..... | 51 |
| Abordaje del autobús | 51 |
| Reglas de seguridad del autobús..... | 52 |
| Salida del autobús | 52 |
| Estudiantes de Pre-K y Kindergarten..... | 52 |
| Consecuencias de las reglas de seguridad del autobús..... | 52 |
| VANDALISMO..... | 53 |
| CAMARAS DE VIDEO | 54 |
| VISITANTES EN LA ESCUELA | 54 |
| VOLUNTARIOS (Todos los grados) | 54 |
| RETIRO DE LA ESCUELA..... | 54 |
| GLOSARIO | 57 |
| APENDICE I: POLITICA DE ESTAR LIBRE DE INTIMIDACION | 57 |
| POLITICA DE PARTICIPACION DE PADRES Y FAMILIA DE SHELDON ISD | 60 |
| SECCION III: PLANILLAS DE CONSENTIMIENTO DE LOS PADRES | 67 |
| AVISO DE SHELDON ISD EN CUANTO A LA RESPUESTA DE LOS PADRES CON RESPECTO A LA ENTREGA DE INFORMACION DE DIRECTORIO..... | 68 |
| PLANILLA DE FIRMAS DE INFORMACION DE DIRECTORIO DE SHELDON ISD..... | 69 |

PREFACIO

A Estudiantes y Padres:

¡Bienvenidos al año escolar 2019–2020! La educación es un esfuerzo de equipo, y sabemos que estudiantes, padres, maestros y otros miembros del personal trabajando en conjunto, pueden hacer de este, un año maravillosamente exitoso para nuestros estudiantes.

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

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

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

Por favor tome nota que el término “padre” a menos que se especifique de otra manera, se usa para referirse a padre/madre, guardián legal o cualquier otra persona a la que se le haya otorgado control legal del estudiante, o que haya aceptado asumir la responsabilidad del estudiante. Y el término “hijo” se refiere tanto a hijo como a hija.

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

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

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

Por favor sepa que el Manual del Estudiante es revisado anualmente, mientras que la adopción y revisión de la política puede ocurrir en cualquier momento durante el año. El distrito sugiere a los padres a mantenerse informados sobre los cambios propuestos en la política de la junta asistiendo a las reuniones de la junta y revisando boletines y otras comunicaciones que explican los cambios en la política y otras reglas que afectan las disposiciones del Manual del Estudiante. Los cambios en política u otras reglas que afecten las provisiones del Manual del Estudiante se harán disponibles a estudiantes y padres mediante noticias u otras comunicaciones. El distrito se reserva el derecho de modificar provisiones del Manual del Estudiantes en cualquier momento cuando lo considere necesario. Se dará aviso de cualquier revisión o modificación según sea razonablemente práctico bajo las circunstancias.

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

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

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

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

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

NOTA: Se incluyen referencias a los códigos de política para que los padres se puedan referir a las políticas vigentes de la junta. El manual oficial de políticas del distrito está disponible para su revisión en la oficina de administración del distrito, y hay una copia electrónica no oficial disponible en www.sheldonisd.com

ACCESSIBILITY

Si Ud. tiene dificultad acceder la información en este documento a causa de discapacidad, favor de contactar la oficina de de apoyo para los estudiantes a **281-727-2013**

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

Denise Mustin
Cravens ECA
13210 Tidwell
Houston, TX 77044
281-727-2100

Solmaría Benavides
Primaria Carroll
10210 C. E. King Pkwy.
Houston, TX 77044
281-727-4100

Tacarra Williams
Primaria Garrett
12117 Garrett Rd
Houston, TX 77044
281-727-4200

Cheri Dixon
Primaria Monahan
8901 Deep Valley Dr
Houston, TX 77044
281-454-2900

Lorena Carrasco
Primaria Royalwood
7715 Royalwood Drive
Houston, TX 77049
281-454-2700

Rachelle Ysquierdo
Primaria Sheldon
17203 Hall Sheppard
Houston, TX 77049
281-456-6700

Joel Leal
Sheldon ECA
17010 Beaumont Hwy
Houston, TX 77049
281-456-6800

Christopher
Dickson
Sheldon Lake
13002 Sheldon
Community Drive
Houston, TX 77044

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

Cravens ECA
Primaria Carroll
Primaria Royalwood
Primaria Garrett

7:30 AM – 2:50 PM
7:55 AM – 3:25 PM*
7:55 AM – 3:25 PM *
7:55 AM – 3:25 PM*

Sheldon ECA
Primaria Monahan
Primaria Sheldon

7:30 AM – 2:50 PM
7:55 AM – 3:25 PM *
7:55 AM – 3:25 PM*

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

***Por favor no traiga a los estudiantes de primaria a la escuela antes de las 7:25 a.m.**

SECCION I: DERECHOS DE LOS PADRES

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

DERCHO DE CONSENTIMIENTO, NO-PARTICIPACION Y REHUSAR

Consentimiento a realizar una evaluación psicológica

A menos que lo exija la ley estatal o federal, un empleado del distrito no realizará un examen psicológico, prueba o tratamiento sin obtener el consentimiento por escrito de los padres.

El distrito no proporcionará un servicio de atención de salud mental a un estudiante, excepto según lo permita la ley.

Nota: Una evaluación puede ser legalmente requerida bajo las reglas de educación especial o por la Agencia de Educación de Texas (TEA) para investigaciones e informes de abuso infantil.

Consentimiento para exhibir trabajos originales e información personal del estudiante

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

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

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

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

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

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

[Ver **Cámaras de video** en la página 54 para más información, incluyendo los derechos de los padres a solicitar que se coloque equipo de video y audio en ciertos ambientes de educación especial.]

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

A los maestros y otros empleados autorizados, el distrito les permite comunicarse con los estudiantes a través del uso de medios electrónicos dentro del alcance de sus responsabilidades profesionales individuales. Por ejemplo, un maestro puede establecer una red social para su clase que contenga información relacionada con trabajos de la clase, tareas y exámenes. Como padre, usted es bienvenido a unirse o a convertirse en miembro de dicha página.

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

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

Objeción a la entrega de información de directorio

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

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

El distrito solicita que las familias que viven en un refugio para sobrevivientes de violencia familiar o tráfico notifiquen al personal del distrito que el estudiante reside actualmente en dicho refugio. Es posible que las familias deseen excluirse de la divulgación de información del directorio para que el distrito no divulgue ninguna información que pueda revelar la ubicación de dicho refugio.

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

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

Participación en encuesta de terceros

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

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

- Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o del padre.
- Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de la familia del estudiante.
- Conducta o actitudes sexuales.
- Conducta ilegal, antisocial, auto incriminatoria o degradante.
- Evaluaciones críticas de individuos con quien el estudiante tiene una relación familiar cercana.

- Relaciones privilegiadas, según la ley, tales como relaciones con abogados, doctores y religiosos.
- Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o del padre.

- Ingresos, excepto cuando la información es requerida por ley y será usada para determinar si el estudiante reúne los requisitos necesarios para participar en un programa especial o para recibir asistencia financiera bajo tal programa.

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

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

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

- Alguna encuesta relacionada con información privada, listada anteriormente, sin importar el financiamiento.
- Actividades escolares que involucren la recopilación, revelación o uso de información personal recopilada de su hijo con el propósito de mercadotecnia, vender o divulgar esa información. Nota: esto no aplica a la recolección, entrega o uso de información personal recolectada de los estudiantes para el único propósito de desarrollar, evaluar o proveer productos o servicios educativos para, o a estudiantes o instituciones educativas.
- Algún examen o revisión médica agresiva que no sea de emergencia, requerida como una condición de asistencia, administrada y programada por la escuela por adelantado y no necesariamente para proteger la salud y seguridad inmediata del estudiante. Las excepciones son las revisiones médicas para audición, visión o exámenes espinales o cualquier examen o revisión física permitida o requerida de acuerdo con la ley. [Ver las políticas EF y FFAA.]

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

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

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

Recitar los juramentos a las Banderas de Estados Unidos y Texas

Como padre, usted puede solicitar que su hijo sea excusado de participar en la recitación diaria del Juramento de Alianza a la bandera de Estados Unidos y el Juramento de Alianza a la bandera de Texas. La solicitud debe ser hecha por escrito. La ley estatal no le permite que su hijo sea excusado de participar en el requerido minuto de silencio o actividad en silencio que sigue. [Ver **Juramentos de alianza y minuto de silencio** en la página 45 y política EC(LEGAL).]

Creencias religiosas o morales

Usted puede sacar a su hijo temporalmente del salón de clases, si una actividad educativa en la cual su hijo está programado para participar, está en conflicto con sus creencias religiosas o morales. La remoción no puede ser con el propósito de evitar un examen y no puede extenderse por un semestre completo. Además, su hijo debe satisfacer los requisitos del grado y de graduación, tal como es determinado por la escuela y por la ley estatal.

Tutoría y preparación para examen

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

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

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

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

Materiales educativos

Como padre, usted tiene el derecho de revisar los materiales de enseñanza, libros de texto y otros apoyos de la enseñanza y materiales de instrucción usados en el plan de estudios y analizar los exámenes que se han administrado a su hijo.

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

Una escuela debe proporcionar versiones impresas de materiales de instrucción electrónicos a un estudiante si el estudiante no tiene acceso confiable a la tecnología en el hogar.

Avisos de ciertas faltas de conducta al padre no-custodio

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

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

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

Records del estudiante

Acceso a records del estudiante

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

- Asistencia,
- Resultados de exámenes,
- Calificaciones,
- Record disciplinarios,
- Record de conserjería,

- Record psicológicos,

- Planillas de inscripción,
- Información de salud y vacunas,
- Otros record médicos,
- Evaluaciones de los maestros y consejeros escolares,
- Reportes de patrones de conducta,
- Archivos relacionados a la ayuda proporcionada para las dificultades de aprendizaje, incluyendo información recopilada sobre cualquiera estrategia de intervención usado con su hijo, como se define el termino estrategia de intervención por la ley.
- Instrumentos de evaluación del estado que le hayan sido administrados a su hijo, y
- Materiales educativos y exámenes usados en el salón de su hijo.

Inspección autorizada y uso de los records del estudiante

Una ley federal, conocida como el Acta Familiar de Derechos Educativos y Privacidad, o FERPA (por sus siglas en inglés), les otorga a los padres y estudiantes elegibles ciertos derechos con respecto a los record educativos del estudiante. Para propósitos del record educativo del estudiante, un estudiante “elegible” es aquel que es mayor de 18 años o que está asistiendo a una institución de educación postsecundaria. Estos derechos, según lo discutido en esta sección, así como en **Objeción a la entrega de información de directorio** en la página 5, son:

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

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

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

Antes de revelar información de identificación personal de los registros de un estudiante, el distrito debe verificar la identidad de la persona, incluidos los padres o el estudiante, solicitando la información.

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

La inspección y entrega de records estudiantiles está primariamente restringida a un estudiante

elegible o a padres del estudiante-ya sea casados, separados o divorciados-a menos que se le dé a

la escuela una copia de la orden de la corte terminando los derechos parentales o el derecho a acceso a los records estudiantiles de un estudiante.

La ley federal exige que, tan pronto como el estudiante cumpla los 18 años de edad o sea emancipado por un tribunal o se inscriba en educación superior, el control de los expedientes los tendrá el estudiante. Sin embargo, los padres pueden continuar teniendo acceso a los expedientes si el estudiante es dependiente para fines fiscales o bajo circunstancias cuando haya una amenaza a la salud o seguridad del estudiante u otros individuos.

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

- Cuando los funcionarios escolares del distrito tienen lo que la ley federal se refiere como un "interés educativo legítimo" en los registros de un estudiante. Los funcionarios escolares incluirían miembros de la junta y empleados, como el superintendente, administradores y directores; maestros, consejeros escolares, diagnosticadores y personal de apoyo (incluido el personal de salud del distrito o médico del distrito); una persona o compañía con quien el distrito ha contratado o permitido proporcionar un servicio o función institucional particular (como un abogado, consultor, proveedor externo que ofrece programas o software en línea, auditor, consultor médico, terapeuta, oficial de recursos escolares, o voluntario); un padre o estudiante que sirve en un comité escolar; o un padre o estudiante que asiste a un funcionario escolar en el desempeño de sus funciones. El "interés educativo legítimo" en los registros 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; compilación de datos estadísticos; revisar un registro educativo para cumplir con la responsabilidad profesional del funcionario hacia la escuela y el estudiante; o investigando o evaluando programas. Para representantes autorizados de diferentes agencias gubernamentales, incluyendo proveedores de servicios juveniles, la oficina del Controlador General, la oficina del Procurador General, el Secretario de Educación de E.E.U.U., TEA, la oficina del Secretario de Agricultura y trabajadores de Servicios de Protección al Menor (CPS, por sus siglas en inglés) u otros representantes de bienestar infantil, en ciertos casos.
- Para individuos o entidades a los que se les ha otorgado acceso en respuesta a un citatorio u orden de la corte.
- Para otra escuela o sistema/distrito escolar o institución de educación post secundaria a la cual el estudiante solicite o trate de inscribirse o en la que ya está inscrito.
- En conexión con ayuda financiera para la cual el estudiante ha solicitado o ha recibido.
- Para organizaciones que certifican a fin de realizar funciones de certificación.
- Para organizaciones que realizan estudios para, o a nombre de, la escuela a fin de desarrollar, validar o administrar exámenes para predecir; administrar programas de ayuda al estudiante; o mejorar la instrucción.
- Para oficiales apropiados en conexión con una emergencia de salud o seguridad.
- Cuando el distrito da a conocer información que ha sido designada como información de directorio [ver **Objeción a entrega de información de directorio** en la página 5 para conocer oportunidades para prohibir esta entrega.]

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

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

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

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

El padre (o el estudiante elegible) puede revisar los expedientes del estudiante y solicitar una corrección si se considera que los expedientes están incorrectos, engañosos o si se ha cometido una violación a los derechos de privacidad del estudiante. La solicitud para corregir el expediente se debe hacer al director. La solicitud debe identificar claramente la parte del expediente que debe ser corregida e incluir una explicación de cómo la información está incorrecta. Si el Distrito se rehúsa a la petición de enmendar los expedientes, el solicitante tiene el derecho de solicitar una audiencia. Si los expedientes no son enmendados como resultado de la audiencia, el solicitante tiene 30 días escolares para ejercer el derecho de poner una declaración que comente sobre la información en el expediente del estudiante.

Aunque las calificaciones asentadas impropriamente pueden ser cuestionadas, impugnar la calificación de un estudiante en un curso, es manejado a través del proceso de queja general definido por la política FNG(LOCAL). Una calificación asignada por un maestro puede ser cambiada sólo si, según lo determinado por la junta directiva, la calificación es arbitraria, errónea o inconsistente con la política de calificaciones del distrito. [Ver DECISION DEFINITIVA SOBRE CALIFICACIONES en FNG(LEGAL), **Boletas de calificaciones/ reportes de progreso y Conferencias** en la página 33, y **Quejas o preocupaciones** en la página 21 para una visión general del proceso.]

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

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

Solicitar las cualificaciones profesionales de maestros y personal

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

ESTUDIANTES CON CIRCUNSTANCIAS EXCEPCIONALES O ESPECIALES

Hijos de familias militares

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

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

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

Se puede encontrar más información relacionada en la [Recursos para familias militares en la Agencia de Educación de Texas](#).

Papel de padres en ciertas funciones del salón y la escuela

Hermanos de nacimientos múltiples

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

Transferencias/asignación por seguridad escolar

Como padre, usted puede:

- Solicitar la transferencia de su hijo a otro salón o escuela si ha sido determinado por el distrito que su hijo ha sido víctima de intimidación, de acuerdo a la definición de este término en el Código de Educación 37.0832. No se proveerá transporte por una transferencia a otra escuela. Ver al director de la escuela para más información.
- Consultar con administradores del distrito si el distrito ha determinado que su hijo ha participado en intimidación y el distrito decide transferir a su hijo a otro salón o escuela. No se provee transporte por una transferencia a otro plantel. [Ver **Intimidación (Bullying)** en la página 19, política FDB y política FFI.]
- Solicitar la transferencia de su hijo para asistir a una escuela segura si su hijo asiste a una escuela identificada por TEA como persistentemente peligrosa o si su hijo ha sido víctima de un crimen violento mientras estaba en la escuela o en terrenos de la escuela. [Ver política FDE(LOCAL).]
- Solicitar la transferencia de su hijo a otra escuela si su hijo ha sido víctima de un asalto sexual por parte de otro estudiante asignado a la misma escuela, así sea que el asalto haya ocurrido en la escuela o no, y que ese estudiante haya sido convicto o colocado en adjudicación diferida por ese asalto. Si la víctima no desea ser transferida, el distrito transferirá al asaltante de acuerdo con la política FDE.

Uso de un animal de servicio/ayuda

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

Estudiantes bajo la Tutela del Estado (Foster Care)

A un estudiante que actualmente está bajo la tutela (custodia) del estado y se inscribe en el distrito después de iniciado el año escolar se le otorgarán oportunidades para tomar crédito por examen fuera de las ventanas de examinación establecidas por el distrito, y el distrito le otorgará crédito proporcional por semestre (crédito parcial) cuando el estudiante pase un semestre de un curso de dos semestres.

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

[Ver también **Estudiantes en Cuidado Protector** en la página 50 para más información.]

Estudiantes que no tienen hogar

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

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

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

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

Un estudiante o padre que no está satisfecho con la elegibilidad del distrito, la selección de la escuela o la decisión de inscripción puede apelar a través de la política FNG (LOCAL). El distrito acelerará los plazos locales, cuando sea posible, para la pronta resolución de disputas.

[Ver también **Crédito por examen** para avance/aceleración en la página 24 y **Estudiantes desamparados** en la página 39, para más información.]

Estudiantes que tienen dificultades de aprendizaje o que necesitan servicios de Educación Especial o servicios de la sección 504

Los estudiantes que tienen dificultad en un salón de clases regular deben ser considerados para servicios de tutoría, compensatorios y otros servicios de apoyo disponible para todos los estudiantes incluyendo un proceso basado en Respuesta a la Intervención (RtI, por sus siglas en inglés). La implementación de RtI tiene el potencial de tener un impacto positivo en la habilidad de los distritos de cubrir las necesidades de los estudiantes que tienen dificultades.

Si un estudiante tiene dificultades de aprendizaje, su padre puede contactar a las personas que se enumeran a continuación para obtener información sobre el sistema general de referencia o evaluación de educación general de la escuela para obtener servicios de apoyo. Este sistema

vincula a los estudiantes con una variedad de opciones de apoyo, que incluyen una referencia para una evaluación de educación especial o una evaluación de la Sección 504 para determinar si

el estudiante necesita ayudas, adaptaciones o servicios específicos. Un padre puede solicitar una evaluación para servicios de educación especial o Sección 504 en cualquier momento.

Referencias De Educacion Especial

Si un padre hace una solicitud por escrito al director de educación especial del distrito o un empleado administrativo del distrito para una evaluación inicial para servicios de educación especial, la escuela debe, a más tardar en el 15^{avo} día escolar responderle al padre. . En ese tiempo, el distrito tiene que darle al padre por escrito su proposición de evaluar al estudiante o darle al padre notificación de su negativa a evaluar al estudiante y una copia de la Notificación de Salvaguardas Procesales. . Si el distrito acepta evaluar al estudiante, también debe darle la oportunidad a los padres de dar su consentimiento por escrito para la evaluación.

Si el distrito decide evaluar al estudiante, debe completar la evaluación inicial y el reporte a más tardar 45 días escolares a partir de la fecha en que el distrito recibe el consentimiento por escrito del padre para evaluar al estudiante. Sin embargo, si el estudiante está ausente de la escuela durante el período de evaluación durante tres o más días escolares, el período de evaluación debe ser extendido el mismo número de días en que el estudiante estuvo ausente.

Hay una excepción para el período de 45 días escolares. Si el distrito recibe el consentimiento de un padre para la evaluación inicial con por lo menos 35 pero menos de 45 días escolares antes del último día de instrucción del año escolar, la escuela debe completar el reporte escrito y darle una copia del reporte al padre para el 30 de junio de ese año. Sin embargo, si el estudiante está ausente de clases por tres o más días durante el período de evaluación, la fecha del 30 de junio ya no aplica. En su lugar, se aplicará el plazo de 45 días más las extensiones debido a las ausencias de tres días o más.

Una vez terminado el proceso, la escuela le debe darle a usted una copia del reporte de la evaluación sin costo.

Información adicional con respecto a educación especial está disponible por parte del distrito en un documento acompañante titulado Guía para Padres del *Proceso de Admisión, Revisión y Salida*.

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

Referencias de la Sección 504

Cada distrito escolar debe tener estándares y procedimientos establecidos para la evaluación y ubicación de los estudiantes en el programa de la Sección 504 del distrito. Los distritos también deben implementar un sistema de garantías procesales que incluya notificación, una oportunidad para que un padre o tutor examine los registros relevantes, una audiencia imparcial con la oportunidad de participación del padre o tutor y la representación del abogado, y un procedimiento de revisión.

Persona de contacto para las referencias de la Sección 504

La persona designada para contactar con respecto a las opciones para un estudiante que experimenta dificultades de aprendizaje o con respecto a una referencia para la evaluación de los servicios de la Sección 504 es **Susan Pansmith al 281-727-2000**.

Los siguientes sitios web brindan información a quienes buscan información y recursos específicos para estudiantes con discapacidades y sus familias:

- [Legal Framework for the Child-Centered Special Education Process](#)

- Marco legal para el proceso de educación especial centrado en el niño
- [Partners Resource Network](#)
 - [Red de recursos de socios](#)
- [Special Education Information Center](#)
 - [Centro de información de educación especial](#)
- [Texas Project First](#)

Notificación a los padres de las estrategias de intervención para las dificultades de aprendizaje proporcionadas al estudiante en la educación general

El distrito notificará anualmente a los padres que brinda asistencia a los estudiantes, que no sean los que ya están inscritos en un programa de educación especial, que necesitan ayuda para las dificultades de aprendizaje, incluidas las estrategias de intervención.

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

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

Estudiantes que hablan un idioma primario diferente al inglés

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

Estudiantes con impedimentos físicos o mentales protegidas bajo la Sección 504

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

[Ver política FB]

SECCION II: OTRA INFORMACION IMPORTANTE PARA ESTUDIANTES Y PADRES

Los temas en esta sección del manual contienen información importante sobre academia, actividades escolares y operaciones y requisitos escolares. Tome el tiempo con su hijo para familiarizarse con los diferentes puntos incluidos en esta sección. Está organizada en orden alfabético (en inglés) para que sirva de referencia rápida cuando usted o su hijo tengan preguntas acerca de un punto específico relacionado

con la escuela. Si usted no puede encontrar la información sobre un tema específico, por favor contacte al director.

AUSENCIAS/ASISTENCIA

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

Asistencia obligatoria entre 6 a 19 años de edad

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

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

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

Pre-kindergarten y Kindergarten

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

Excepciones a la asistencia obligatoria

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

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

Según lo listado en la Sección I en **Hijos de familias militares**, ausencias de hasta cinco días serán excusadas para un estudiante que visite a un padre, padrastro o madrastra, o guardián legal que ha sido llamado a servicio activo, o esté de permiso, o acabe de regresar de ciertas misiones. Ver página 11 para esa sección.

Falla en cumplir con la asistencia obligatoria

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

Estudiantes con discapacidades

Si un estudiante con una discapacidad está teniendo problemas de asistencia, el comité ARD del estudiante o el comité de la Sección 504 será notificado, y el comité determinará si el problema de asistencia amerita una evaluación, reevaluación y/o modificación al programa educativo individual del estudiante o al plan de la Sección 504, según sea lo apropiado.

Entre 6 y 19 años de edad

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

Si tiene preguntas acerca de su estudiante y el efecto de sus ausencias, por favor contacte al facilitador o a cualquier otro administrador escolar.

Una corte también puede imponer penalidades contra el padre y el estudiante si el estudiante de edad escolar deliberadamente no está asistiendo a la escuela. Se puede imponer una queja en la corte contra el padre si el estudiante está ausente sin excusa de la escuela durante diez o más días o partes de días dentro de un período de seis meses en el mismo año escolar.

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

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

Para acreditar una clase o recibir calificación final, el estudiante en kindergarten-grado 12 debe haber asistido al menos al 90 por ciento de los días que se impartieron clases. El estudiante que asista por lo menos el 75 por ciento, pero menos del 90 por ciento de los días en que la clase fue ofrecida puede recibir crédito o calificación final por esa clase si completa un plan de estudios aprobado por el director, que le permita al estudiante satisfacer los requisitos educativos de la clase. Si el estudiante está involucrado en procedimientos de la corte criminal o juvenil, también se necesitará la aprobación del juez que preside sobre el caso para que el estudiante reciba crédito o calificación por esta clase.

Si el estudiante asiste a menos del 75 por ciento de los días en que la clase fue ofrecida o no ha completado el plan aprobado por el director, el estudiante será referido a un comité de asistencia para determinar si hubo circunstancias atenuantes para las ausencias y cómo puede hacer el estudiante para obtener crédito o calificación final perdida por causa de ausencias, en caso de ser posible. [Ver política FEC.]

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

- Si el estudiante terminó las tareas de compensación, las ausencias por las razones listadas arriba en **Excepciones a la asistencia obligatoria** se considerarán circunstancias atenuantes para propósito de asistencia para obtener crédito o calificación final.

- Un estudiante transferido o migratorio comienza a acumular ausencias sólo después que se haya inscrito en el distrito.
- El comité intentará que las decisiones tomadas sobre las ausencias de un estudiante, sean en beneficio del estudiante.
- El comité considerará la aceptabilidad y autenticidad de las razones que documenten las ausencias del estudiante.
- El comité considerará si las ausencias se debieron a causas sobre las cuales el estudiante o el padre podían haber ejercido algún control.
- El comité considerará la extensión en que el estudiante terminó todas sus tareas, su manejo de conocimientos y destrezas esenciales y si ha mantenido calificaciones para aprobar el curso o asignatura.
- El estudiante o padre tendrá la oportunidad para presentar cualquier información sobre las ausencias al comité y hablar acerca de las maneras para obtener o recuperar acreditación.

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

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

Hora oficial para tomar asistencia

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

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

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

Documentación después de una ausencia

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

Nota del doctor después de una ausencia por enfermedad

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

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

[Ver política FEC(LOCAL).]

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

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

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

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

TEA también mantiene información adicional de responsabilidad y acreditación en la [División de Reporte de Desempeño de TEA y la página web de TEA](#)

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

PROCEDIMIENTOS DE LLEGADA Y TARDANZAS

Al llegar a la escuela

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

Llegada tarde a la escuela/salida temprana de los estudiantes

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

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

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

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

ante la autoridad de la corte juvenil. Cada plantel puede determinar la jerarquía apropiada de la política de llegadas tarde a la escuela y a clases.

BICICLETAS

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

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

INTIMIDACION (BULLYING)

Se define la intimidación en la ley del estado como un acto único significativo o un patrón de actos por uno o más estudiantes dirigido a otro estudiante que explota un desequilibrio de poder e involucra participación en expresiones escritos u orales, expresión por medios electrónicos, o confrontaciones físicas que:

- Tiene el efecto o tendrá el efecto de hacer daño físicamente al estudiante, hacer daño a la propiedad del estudiante, o
- Coloca al estudiante en una posición de temor razonable a daño de su persona o a daño de su propiedad, o
- Es suficientemente grave, persistente o bastante dominante que la acción o amenaza crea un ambiente educativo intimidante, amenazador o abusivo para un estudiante;
- Interrumpe materialmente y sustancialmente el proceso educativo o las operaciones ordenadas de la clase o de la escuela;
- Infringe en los derechos de la víctima en la escuela.

La intimidación incluye la intimidación cibernética. La intimidación cibernética está definido por la ley del estado como intimidación hecho por el uso de cualquier dispositivo de comunicación electrónica, incluyendo por el uso de un teléfono celular u otro tipo de teléfono, una computadora, una cámara, el correo electrónico, mensajes instantes, mensajes de texto, una aplicación de medias sociales, un sitio Web, o cualquier otro método de comunicación basado en el Internet.

Se requiere que el distrito adopta reglas y procedimientos sobre:

1. La intimidación que ocurre en o está entregado a propiedad escolar o al sitio de una actividad auspiciado por la escuela o relacionado con la escuela en o fuera de la propiedad escolar;
2. La intimidación que ocurre en un autobús escolar de propiedad pública o privada o en un vehículo usado para el transporte de estudiantes a la escuela o una actividad auspiciado por la escuela o relacionado a la escuela o de la escuela o una actividad auspiciado por la escuela o relacionado a la escuela; y
3. La intimidación cibernética que ocurre fuera de la propiedad de la escuela o fuera de una actividad auspiciado por la escuela o relacionado a la escuela si la intimidación cibernética interfiere con las oportunidades educativas de estudiante o sustancialmente interrumpe las

operaciones ordenadas de una clase, una escuela, o actividad auspiciado por o relacionado a la escuela.

El distrito se prohíbe la intimidación y puede incluir la hostiga, amenazas, burlas, reclusión por alguien, el asalto, demandas de dinero, la destrucción de la propiedad, el hurto de posesiones valiosas, llamando a alguien nombres crueles, diseminando rumores, o el ostracismo.

Si un estudiante cree que ha experimentado la intimidación o ha presenciado la intimidación de otra estudiante, es importante que el estudiante o el padre notifique a un maestro, un consejero de la escuela, el director, u otro empleado del distrito tan pronto como es posible para obtener ayuda e intervención. La administración investigará cualquier acusación acerca de la intimidación u otro comportamiento malo relacionado. El distrito también provee notificación al padre de supuesta víctima y al padre del estudiante alegado haber participado en la intimidación. Un estudiante puede reportar anónimamente un presunto incidente de la intimidación por www.sheldonisd.com

Si las resultas de una investigación indican que la intimidación ha ocurrido, la administración tomará acción disciplinaria apropiada y se puede notificar a agencia de la ley en ciertas circunstancias. Se puede tomar acción disciplinaria u otro tipo de acción aunque sea la conducta no aumenta al nivel de la intimidación. Se proveerá opciones disponibles de orientación a estos individuos, tal como a los estudiantes que han sido identificados como testigos de la intimidación.

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

En la recomendación de la administración, la Mesa Directiva puede, como respuesta a un caso identificado como la intimidación, decide a transferir a un estudiante que ha participado en la intimidación a otro salón de clase en la escuela. Consultando con los padres del estudiante, el estudiante también puede ser transferido a otra escuela en el distrito. Los padres de un estudiante quien ha sido determinado por el distrito como víctima de la intimidación puede pedir que su estudiante sea transferido a otro salón de clase u otra escuela en el distrito. [Vea **Asignaciones/transferencias de seguridad Error! Bookmark not defined..**]

CELEBRACIONES

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

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

ABUSO SEXUAL INFANTIL Y OTROS MALTRATOS A NIÑOS

El distrito ha establecido un plan para abordar el abuso sexual infantil, el tráfico sexual y otros malos tratos de niños, al que se puede acceder en www.sheldonisd.com

Señales de advertencia de abuso sexual

Como padre, es importante que tenga en cuenta las señales de advertencia que podrían indicar que un niño puede haber sido o está siendo abusado sexualmente. El abuso sexual en el Código de Familia de Texas se define como cualquier conducta sexual perjudicial para el bienestar mental, emocional o físico de un niño, así como la falta de hacer un esfuerzo razonable para prevenir la conducta sexual con un niño. Una persona que obliga o alienta a un niño a participar en conducta sexual comete abuso. Es ilegal hacer o poseer pornografía infantil o mostrar dicho material a un niño.

Las posibles señales de advertencia físicas, conductuales y emocionales de abuso sexual incluyen:

- Dificultad para sentarse o caminar;
- Dolor en las áreas genitales;
- Reclamaciones de dolores de estómago y dolores de cabeza;
- Referencias verbales o juegos de simulación de actividad sexual entre adultos y niños;
- Miedo a estar solo con adultos de un género en particular;
- Comportamiento sexualmente sugerente;
- Retirada;
- depresión;
- Trastornos del sueño y la alimentación; y
- Problemas en la escuela.

Tenga en cuenta que los niños y adolescentes que han experimentado violencia en el noviazgo pueden mostrar signos de advertencia físicos, conductuales y emocionales similares. [Consulte Violencia entre parejas, discriminación, acoso y represalias (todos los niveles de grado) en la página 28].

Señales de advertencia de tráfico sexual

El tráfico sexual de cualquier tipo está prohibido por el Código Penal. El tráfico sexual implica obligar a una persona, incluido un niño, a sufrir abusos sexuales, agresiones, indecencia, prostitución o pornografía. Los traficantes a menudo son miembros confiables de la comunidad de un niño, como amigos, parejas románticas, familiares, mentores y entrenadores, aunque los traficantes con frecuencia se ponen en contacto con las víctimas en línea.

Las posibles señales de advertencia del tráfico sexual de niños incluyen:

- Cambios en la asistencia escolar, hábitos, grupos de amigos, vocabulario, comportamiento y actitud;
- Aparición repentina de artículos caros (por ejemplo, manicuras, ropa de diseñador, carteras, tecnología);
- Tatuajes o marcas;
- Tarjetas de regalo recargables;
- Episodios fugitivos frecuentes;
- Múltiples teléfonos o cuentas de redes sociales;
- Imágenes provocativas publicadas en línea o almacenadas en el teléfono;
- Lesiones inexplicables;
- Aislamiento de la familia, amigos y comunidad; y Novios o novias mayores.

Informar y responder al abuso sexual, la trata sexual y otros malos tratos de niños

Cualquier persona que sospeche que un niño ha sido o puede ser abusado, traficado o descuidado con el sexo tiene la responsabilidad legal, según la ley estatal, de denunciar el presunto abuso o negligencia ante la policía o los Servicios de Protección Infantil (CPS).

Se debe alentar a un niño que ha sufrido abuso sexual, tráfico o cualquier otro tipo de abuso o negligencia a buscar un adulto de confianza. Tenga en cuenta como padre u otro adulto de confianza que las revelaciones de abuso sexual y tráfico sexual pueden ser más indirectas que las revelaciones de abuso físico y negligencia, y es importante estar tranquilo y reconfortante si su hijo u otro niño confía en usted. Asegúrele al niño que hizo lo correcto diciéndole.

Padres, si su hijo es víctima de abuso sexual, tráfico sexual u otro maltrato, el consejero escolar o el director le proporcionarán información sobre las opciones de asesoramiento disponibles para usted y su hijo en su área. El Departamento de Familia de Texas Los Servicios de Protección (DFPS) también administran programas de asesoramiento de intervención temprana. [Para saber qué servicios pueden estar disponibles en su condado, consulte el Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas, Programas disponibles en su condado].

Los informes de abuso, tráfico o negligencia pueden hacerse a:

La división CPS del DFPS (1-800-252-5400 o en la web en el sitio web de la línea directa de abuso de Texas).

Recursos adicionales sobre abuso sexual, tráfico sexual y otros malos tratos a niños

Los siguientes sitios web pueden ayudarlo a ser más consciente del abuso y la negligencia infantil, el abuso sexual, el tráfico sexual y otros malos tratos de niños:

- Hoja informativa del Portal de información sobre bienestar infantil
- KidsHealth, para padres, abuso infantil
- Asociación de Texas contra la agresión sexual, Recursos
- Oficina del Equipo de Tráfico Sexual de Niños del Gobernador de Texas
- Trata de personas de niños en edad esco

- [Pagina de hechos de pasarela de información de bienestar de niños](#)
- [Salud de niños, Para Padres, Abuso de niños](#)
- [Recursos de Asociación de Texas Contra Acoso Sexual](#)

Se pueden hacer reporte de abuso o negligencia a:

Servicios de Protección al Menor (CPS, por sus siglas en inglés) división del DFPS (1- 800-252-5400) o en internet en la página web de la Línea de Ayuda contra el abuso de Texas).

COMUNICACIONES—AUTOMATIZADA

Emergencia

El distrito dependerá de la información de contacto en archivo para comunicarse con los padres en una situación de emergencia, la cual puede incluir mensajes en vivo o automatizados. Un caso de emergencia puede incluir salida temprano o retardo en la hora de entrada debido a clima severo u otra emergencia, o si el plantel debe restringir el acceso por razones de amenazas a la seguridad. Es crucial notificarle a la escuela de su hijo cuando cambie un número telefónico que le haya dado previamente al distrito.

[Ver Seguridad en la página 49 para información con respecto al contacto con los padres durante una situación de emergencia.]

No- emergencia

La escuela de su hijo solicitará que usted le proporcione información de contacto, tales como su número de teléfono y dirección de email, a fin de que la escuela le comunique asuntos específicos de su hijo, la escuela de su hijo o del distrito. Si usted da consentimiento para recibir tal información a través de una línea telefónica o inalámbrica, por favor asegúrese de notificarle inmediatamente a la oficina de administración de la escuela de algún cambio de número telefónico. El distrito o la escuela puede generar mensaje automatizado o pre-grabados, mensajes de texto, llamadas telefónicas en vivo o comunicación por email que estén estrechamente relacionadas a la misión de la escuela, así que la pronta notificación de

cambios en la información de contacto es crucial para mantener una pronta comunicación con usted. Pueden aplicar tarifas de mensaje estándar de su proveedor de teléfono. Si usted tiene alguna solicitud específica relacionada a cómo el distrito lo puede contactar, por favor contacte al director de la escuela de su hijo. [Ver Seguridad en la página 49 para información con respecto al contacto con los padres durante una situación de emergencia.]

QUEJAS Y PREOCUPACIONES

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

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

CONDUCTA

Aplicación de las reglas escolares

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

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

Coordinador de conducta del plantel

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

- Academia Sheldon de la Temprana Edad – Mindi Becker
- Academia Cravens de la Temprana Edad – Kathy Spell
- Primaria Sheldon – Jana Davidson
- Primaria Monahan – Kelly Hollier
- Primaria Garrett – Johnathan Kegler
- Primaria Royalwood – Kendra McClellan
- Primaria Carroll – Dr. Rachel Polk
- Sheldon Lake Elementary – Maria Lavios

Entregas

Salvo en casos de emergencia, no se permitirá la entrega de mensajes ni paquetes a estudiantes en el horario de instrucción. Los padres pueden dejar un mensaje o un paquete, como el almuerzo que se han olvidado, para que el estudiante lo recoja de la recepción durante un período entre clases o el almuerzo.

Interrupción de operaciones escolares

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

- Interferencia con el movimiento de personas en una salida, entrada, pasillo o edificio del distrito sin autorización del administrador.
- Interferencia con una actividad autorizada al tomar el control de todo o parte del edificio.
- Uso de fuerza, violencia o amenazas en un intento por prevenir la participación en una asamblea autorizada.
- Uso de fuerza, violencia o amenazas para causar interrupción durante una asamblea.
- Interferencia con el movimiento de personas en una salida o entrada a la propiedad del distrito.
- Uso de fuerza, violencia o amenazas en un intento por prevenir la entrada o salida de personas a la propiedad del distrito sin autorización de un administrador.
- Interrupción de clases u otras actividades escolares en la propiedad del distrito o en propiedad pública dentro de 500 pies de la propiedad del distrito. La interrupción de clases incluye hacer ruidos, tratar de atraer a un estudiante a salir o prevenir que un estudiante asista a una clase o actividad requerida; y entrar a un salón sin autorización e interrumpir la actividad con ruidos o lenguaje profano o cualquier falta de conducta.
- Interferencia con el transporte de estudiantes en un vehículo propiedad u operado por el distrito.

Eventos sociales

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

A un estudiante que asiste a un evento social se le pedirá que cierre la sesión cuando se vaya antes de que finalice el evento; cualquier persona que se vaya antes del final oficial del evento no será readmitida.

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

CONFERENCIAS

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

ENFERMEDADES/CONDICIONES CONTAGIOSAS

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

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

CONSEJERIA

Consejería académica

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

Consejería personal

El consejero de la escuela está disponible para ayudar a los estudiantes con una amplia variedad de problemas personales, que incluyen las áreas sociales, familiares o asuntos de salud mental o abuso de sustancias. Los estudiantes que deseen tener reuniones con el consejero deben seguir los procedimientos del plantel. Como padre si usted está preocupado acerca de la salud mental o emocional de su hijo, por favor hable con el consejero escolar para obtener una lista de recursos que lo puedan ayudar.

Si su hijo ha experimentado un trauma, comuníquese con el consejero de la escuela para obtener más información.

CREDITO POR EXAMEN—Si el estudiante ha tomado el curso

Un estudiante que previamente ha tomado un curso o asignatura—pero que no recibió crédito o calificación final—puede, en circunstancias determinadas por el director o comité de asistencia, serle permitido obtener crédito pasando un examen de habilidades y conocimientos esenciales para ese curso o asignatura aprobado por la junta directiva del distrito. Instrucción previa puede incluir, por ejemplo, tareas incompletas debido a curso no aprobado o excesivas ausencias, educación en casa o tareas de un estudiante que se transfiere de una escuela no acreditada. La oportunidad de tomar un examen para obtener crédito en una asignatura después que el estudiante ha recibido instrucción previa se llama en algunos casos “recuperación de crédito.”

Si el estudiante se otorga la aprobación para tomar el examen por este propósito, el estudiante debe obtener una calificación de por lo menos 70 en el examen para recibir crédito por el curso o asignatura.

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

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

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

A un estudiante se le permitirá tomar un examen para obtener crédito en un curso académico o asignatura en la cual el estudiante no ha recibido instrucción previa, por ejemplo para avance o para acelerar el paso al próximo grado. Los exámenes ofrecidos por el distrito son aprobados por la junta directiva del distrito.. Las fechas establecidas para exámenes durante el año escolar 2019–2020 serán publicadas en las publicaciones apropiadas del distrito y en la página web del distrito. Las únicas excepciones a las fechas publicadas serán para cualquier examen administrado por otra entidad que no sea el distrito o si la solicitud es realizada fuera de estas fechas por un estudiante desamparado o por un estudiante involucrado en el sistema de cuidado sustituto (foster care). Cuando otra entidad administra el examen, el estudiante y el distrito se deben acomodar al calendario de exámenes de la otra entidad. Durante cada ventana de examinación provista por el distrito, un estudiante sólo puede intentar una sola vez un examen específico.

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

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

VIOLENCIA ENTRE PAREJAS, DISCRIMINACION, ACOSO Y REPRESALIA

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

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

Violencias entre parejas

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

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

Discriminación

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

Acoso

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

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

Acoso sexual y acoso basado en el género

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

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

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

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

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

Represalia

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

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

Procedimientos para reportar

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

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

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

Investigación del reporte

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

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

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

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

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

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

DISTRIBUCION DE LITERATURA, MATERIALES IMPRESOS U OTROS DOCUMENTOS

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

Materiales no escolares... de estudiantes

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

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

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

Materiales no escolares... de otros

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

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

No se requerirá revisión previa para:

- Distribución de materiales por parte de un asistente a otros asistentes a reuniones patrocinadas por el distrito dirigidas a adultos o realizadas después de horas escolares.
- Distribución de materiales por parte de un asistente a otros asistentes a reuniones de un grupo comunitario realizadas después de horas escolares de acuerdo con la política GKD(LOCAL) una reunión de un grupo de estudiantes no relacionado con el currículo realizada de acuerdo con FNAB(LOCAL).
- Distribución con propósitos electorales durante el tiempo en que la instalación escolar será utilizada como lugar de votación, de acuerdo a la ley estatal.

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

SALIDA

Los estudiantes saldrán de la Academia Cravens y de la Academia Sheldon a las 2:40 PM y de las Escuelas Primarias a las 3:15 PM. Cualquier cambio en el medio de transporte de su hijo a la hora de la salida requerirá una autorización por escrito del padre. Los estudiantes no podrán salir por la oficina después de las 2:20 PM en la Academia Cravens y la Academia Sheldon o después de las 2:45 PM en las escuelas primarias. No podemos garantizar los cambios a la rutina de salida de un estudiante que se hagan después de las 2:00 PM en las academias de la temprana edad o de las 2:30 PM en las escuelas primarias. Cambios en el autobús, requieren aprobación por adelantado de la administración.

VESTIMENTA Y ARREGLO PERSONAL

Es esencial que las reglas escolares sean tales que se cree un lugar para el aprendizaje. Las reglas de vestimenta no pueden llevar a interrupciones o distracciones. Los términos disruptivos o de distracción se refieren a cualquier cosa que ocasione que la atención se desvíe del tiempo de instrucción normal o de las actividades escolares.

Requisitos generales para todos los estudiantes:

1. Los estudiantes no pueden usar uniforme militar en la escuela a menos que sea en conjunto con una escuela aprobada actividad.
2. Los estudiantes no pueden usar parches decorativos sugestivos o inapropiados, insignias, o ropa con publicidad inadecuada, imágenes, lemas o declaraciones.
3. La bandera estadounidense no debe usarse como una prenda de vestir. Una representación de la bandera estadounidense en o pegado a la ropa de una manera respetuosa es aceptable.
4. Los sombreros no se pueden usar en los edificios de la escuela.
5. Se requiere zapatos apropiados.
6. Cualquier ropa o diseño que sea demasiado corta o demasiado reveladora no se puede usar en la escuela. Ropa interior apropiada debe ser usada.
7. Cualquier ropa que distraiga no se permitirá en la escuela.
8. No se usarán ropa interior como una ropa exterior.

9. Los shorts / faldas / vestidos son aceptables siempre y cuando no estén muy cortos, las faldas/shorts/vestidos tienen que llegar a la punta del dedo cuando el estudiante está parado. Se prohíben los pantalones cortos de bicicleta cualquier estilo o largo.
10. Los pantalones que cuelgan en la cadera, o son demasiado reveladores, no son aceptables. La ropa interior no debe ser visible. No se permiten pañéталos con huecos que están en una área del cuerpo inapropiada.
11. Cualquier camisa escotada, transparente o sin espalda no se puede usar en la escuela. Las correas deben ser lo suficientemente anchas para cubrir la ropa interior.
12. El cabello debe estar limpio, bien arreglado y de un color natural (negro, morado, rubio, rojo natural). No se permitirá ningún estilo de cabello que distraiga o moleste la escuela.
13. [Sólo en la escuela secundaria] El cabello facial debe estar cuidadosamente arreglado y peinado de una manera que no distraiga y que no alcance una longitud mayor a 1 pulgada.
14. No se puede usar ni exhibir ninguna parafernalia que indique o promueva la membresía de una pandilla (esto puede incluir, entre otros, pañuelos, cadenas, joyas, paños de cadera, pantalones anchos, camisetas, pandillas y códigos de colores).
15. Aretes:
Los aretes en los niños no están permitidos.
No se permiten otros aretes en otras parte del cuerpo (es decir, nariz, lengua, etc.).
16. Los tatuajes, y cualquier otra marca en el cuerpo que no se pueda quitar estarán cubiertos en todo momento de una manera discreta que no interrumpa el proceso de instrucción. Un estudiante que tenga tales marcas en su cuerpo y que desee participar en actividades extracurriculares se asegurará de que las marcas estén cubiertas por el uniforme estándar para la actividad o de otra manera apropiada. El director, o entrenador otra persona a cargo de una actividad extracurricular, deberá regular y hacer cumplir estas reglas.
17. Los estudiantes no pueden usar aparatos de ortodoncia (es decir, boca parrillas) a menos que lo prescriba un médico doctor / dentista.
18. Las mochilas deben ser transparentes o a menos que estén junto con una actividad aprobada por la escuela (es decir, porristas, Pantherettes, atletismo).
19. Las identificaciones de los estudiantes deben usarse en todo momento.

Excepciones

Las excepciones al código de vestimenta de Sheldon ISD debido a razones médicas deben ser aprobadas por el director de la escuela. Si el director determina que el aseo o la vestimenta de un estudiante viola el código de vestimenta de la escuela, se le dará la oportunidad al estudiante de corregir el problema en la escuela. Si no se corrige, el estudiante puede ser asignado a una suspensión dentro de la escuela por el resto del día, hasta que se corrija el problema, o hasta que un padre o persona designada traiga un cambio aceptable de ropa a la escuela

APARATOS ELECTRONICOS Y RECURSOS DE TECNOLOGIA

Posesión y uso de aparatos electrónicos personales

Excepto como se describe abajo, a los estudiantes no se les permite la posesión o uso de aparatos

electrónicos personales tales como reproductores MP3, grabadores de video o audio, reproductores de DVD, cámaras, juegos, lectores electrónicos u otros aparatos electrónicos en la escuela, a menos que se haya obtenido permiso con anterioridad. Sin dicho permiso, los maestros recolectarán los artículos y los entregarán a la oficina del director. El director determinará si devolver los artículos al estudiante al final del día o contactar a los padres para que recojan estos artículos.

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

Uso aceptable de recursos de tecnología del distrito

El Distrito ha hecho una inversión sustancial en tecnología de computación para propósitos de instrucción; algunos recursos específicos pueden ser entregados individualmente a estudiantes. El uso de estos recursos, los cuales incluyen los sistemas operativos del distrito y el uso de equipo del distrito, está restringido a propósitos aprobados únicamente. Se pedirá a los estudiantes y sus padres que firmen el acuerdo del usuario (planilla separada) en cuanto al uso de estos recursos del distrito. Las violaciones a este acuerdo pueden resultar en el retiro de privilegios y otras acciones disciplinarias.

Uso inaceptable e inapropiado de recursos de tecnología

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

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

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

ESTUDIANTES APRENDIENDO INGLES

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

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

El LPAC también determinará si son necesarias ciertas acomodaciones en cualquier evaluación mandada por el estado. El STAAR Español, como mencionado en **STAAR** en la página 50 puede ser administrado al estudiante aprendiendo inglés, para un estudiante hasta el grado 5, una versión en español del STAAR. En limitadas circunstancias, el LPAC del estudiante lo puede exentar de una evaluación estatal obligatoria o puede eximirlo de ciertos requisitos para graduación relacionados con examen de fin de curso (EOC, por sus siglas en inglés) de Inglés I. El Sistema de evaluación de desempeño del idioma inglés de Texas (TELPAS, por sus siglas en inglés) también le será administrado a los estudiantes aprendiendo inglés que califiquen para los servicios.

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

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES, CLUBES Y ORGANIZACIONES

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

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

Estándares de conducta

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

CUOTAS

Los materiales que forman parte del programa educativo básico se proporcionan con fondos estatales y locales sin costo para el estudiante. Sin embargo, se espera que un estudiante provea sus propios lápices, borradores y cuadernos y se le puede pedir que pague ciertas cuotas o depósitos, incluyendo:

- **Costos por materiales para un Proyecto de clase que estudiante conservará.**
- Cuotas por membresía en clubes u organizaciones estudiantiles voluntarias y cuotas de admisión a actividades extracurriculares.
- Depósitos de seguridad.
- Equipo y vestuario personal para educación física y deportes.
- Fotos, publicaciones, anillos de clase, anuarios, anuncios de graduación, etc. comprados voluntariamente.
- Seguros contra accidentes y salud del estudiante comprado voluntariamente.
- Renta de instrumento musical o mantenimiento de uniforme, cuando el uniforme sea proporcionado por el distrito.
- Vestuario personal usado para actividades extracurriculares que se convertirán en propiedad del estudiante.
- Cuotas por estacionamiento y tarjetas de identificación del estudiante.
- Cuotas por libros de la biblioteca perdidos, dañados o pasados de tiempo.
- Cuotas por cursos para aprender a manejar, si son ofrecidos.
- Cuotas por cursos opcionales ofrecidos para crédito que requieran el uso de instalaciones no disponibles en las premisas del distrito.
- Cursos de la escuela de verano que son ofrecido sin costo durante el año escolar regular.
- Una cuota que no exceda \$50 por costos de proveer programas educativos fuera de las horas escolares regulares para un estudiante que haya perdido el crédito o a quien no se le haya dado una calificación final debido a ausencias o cuyos padres escojan el programa a fin de que el estudiante alcance el requisito del 90 por ciento de asistencia. La cuota será cargada sólo si el padre o guardián firma una planilla de solicitud provista por el distrito.

RECAUDACION DE FONDOS

A grupos o clases estudiantiles y/o grupos de padres se les puede permitir realizar campañas de recaudación de fondos para propósitos aprobados por la escuela de acuerdo a regulaciones administrativas. [Para mayor información, ver políticas FJ y GE.]

ZONAS LIBRES DE PANDILLAS

Ciertas ofensas criminales, incluyendo aquellas que involucren actividades de crimen organizado, tales como crímenes relacionados a pandillas, serán llevadas a la categoría del nivel siguiente de ofensa si son cometidas en una zona libre de pandillas. Para propósitos del distrito, una zona libre de pandilla incluye

la escuela, el autobús escolar y cualquier localidad dentro de 1,000 pies de cualquier propiedad alquilada o propia del distrito o patio de recreo de una escuela.

CALIFICACIONES: PROMOCION Y RETENCION

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

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

| | | |
|---------------------------------|----|------------------|
| Escala de Calificaciones | A: | 90-100 |
| | B: | 80-89 |
| | C: | 75-79 |
| | D: | 70-74 |
| | F: | Por debajo de 70 |

Requisitos para la Lista de Honor de 1ero a 5to grado

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

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

Reportes de progreso

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

Boletas de calificaciones

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

Exámenes estatales

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

Para obtener crédito en un curso, el estudiante debe recibir una calificación de por lo menos 70 basado en los estándares del grado. Se requiere que los estudiantes tengan un promedio total de 70 o más en todas las asignaturas y una calificación de 70 o más en artes de lenguaje, matemáticas, ciencias y estudios sociales para poder ser promovido. Además, los estudiantes de ciertos grados deberán pasar la Evaluación de Preparación Académica de Texas (STAAR). Como requisito adicional para su promoción, los estudiantes de los grados 5 y 8 deben tener buen desempeño en evaluaciones de lectura y matemáticas. A los padres de los estudiantes en los grados 1-8 que no se estén desempeñando satisfactoriamente en sus exámenes se les notificará que su hijo participará en programas especiales de instrucción diseñados para

mejorar el desempeño. Se le puede requerir al estudiante que participe en esta instrucción antes o después de horas normales de clase o fuera del año escolar normal. Estos estudiantes también tendrán dos oportunidades adicionales de tomar el examen. Si el estudiante falla la segunda vez, un comité de colocación de grado, compuesto por el director o su designado, el maestro y el padre del estudiante, determinarán qué instrucción especial adicional recibirá el estudiante. Después de un tercer intento fallido, el estudiante será retenido; sin embargo, el padre puede apelar esta decisión ante el comité. Para que el estudiante sea promovido, basado en los estándares establecidos previamente por el Distrito, la decisión del comité debe ser unánime. Aun cuando el estudiante sea promovido o retenido, se diseñará un plan educacional para el estudiante que le permita desempeñarse a nivel de grado para el final del próximo año escolar. [Ver política EIE.] *Pendiente de aprobación estatal.*

HOSTIGA

La hostiga se define en la Sección 37.151 del Código de Educación como un acto intencional, de conocimiento o imprudente, dentro o fuera del campus, por una persona sola o actuando con otros, dirigida contra un estudiante con el propósito de comprometerse, iniciarse o afiliarse a, ocupar un cargo o mantener la membresía en una organización estudiantil si el acto cumple con los elementos del Código de Educación 37.151, que incluyen:

- Cualquier tipo de brutalidad física;
- Una actividad que someta al estudiante a un riesgo irrazonable de daño o que afecte negativamente la salud mental o física del estudiante, como privación del sueño, exposición a los elementos, confinamiento en espacios pequeños, calistenia o consumo de alimentos, líquidos, drogas, u otras sustancias;
- Una actividad que induce, causa o requiere que el estudiante realice un deber o tarea que viole el Código Penal;
- y
- Obligar a un alumno a consumir una droga o bebida alcohólica en una cantidad que lleve a una persona razonable a creer que el alumno está intoxicado.

Las hostiga no serán toleradas por el distrito. Si ocurre un incidente de novatadas, las consecuencias disciplinarias se manejarán de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante. Es un delito penal si una persona participa en novatadas; solicita, alienta, dirige, ayuda o intenta ayudar a otro en las novatadas; o tiene conocimiento de primera mano de un incidente de novatadas planificado o que ha ocurrido y no informa al director o al superintendente.

ASUNTOS RELACIONADOS A LA SALUD

Enfermedades de estudiantes

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

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

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

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

Meningitis bacteriana

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

- ¿Qué es la meningitis?

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

- ¿Cuáles son los síntomas?

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

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

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

- ¿Qué tan grave es la meningitis bacteriana?

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

- ¿Cómo se contagia la meningitis bacteriana?

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

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

- ¿Cómo se puede prevenir la meningitis bacteriana?

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

Aunque hay vacunas para otras clases de meningitis bacteriana, esas vacunas son usadas solamente bajo circunstancias especiales. Estas incluyen cuando hay una epidemia de la enfermedad en una comunidad o para personas que viajan a un país donde hay un alto riesgo de contraer la enfermedad.

Además, la vacuna es recomendada para algunos grupos de estudiantes de universidades, particularmente en el primer año de estudios si viven en dormitorios o residencias de la universidad. La vacuna es segura y efectiva (85–90 por ciento). Puede causar efectos, tal como enrojecimiento y dolor en el área de la inyección la cual dura hasta dos días. La inmunidad se desarrolla entre 7 y 10 días después de recibir la vacuna y dura hasta 5 años.*

- ¿Qué hacer si cree que tiene meningitis bacteriana o piensa que algún amigo la pueda tener?
Hágase ver por un médico lo antes posible.
- ¿Dónde puedo obtener más información?

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

NOTE: DSHS requiere por lo menos una vacuna contra el meningococo antes o el día en que el estudiante cumple 11 años, a menos que el estudiante la haya recibido al cumplir 10 años. También tome nota que los estudiantes que entran a la universidad tienen que presentar, con excepciones limitadas, comprobante de haber recibido una vacuna contra la meningitis dentro de un período de cinco años antes de inscribirse y tomar clases en una institución de educación superior. Por favor contacte a la enfermera escolar para más información, ya que este requisito puede afectar a un estudiante que quiere matricularse en un curso de crédito doble fuera de la escuela.

[Ver **Vacunas** en la página 38 para más información]

Alergias a alimentos

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

El distrito ha desarrollado y revisa anualmente un plan de manejo de alergias alimentarias, basado en las “Pautas para el cuidado de estudiantes con alergias alimentarias en riesgo de anafilaxia” del Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas (DSHS). El plan de manejo del distrito aborda la capacitación de los empleados, tratar con alérgenos alimentarios comunes y estrategias específicas para tratar con estudiantes diagnosticados con alergias alimentarias graves. Cuando el distrito recibe información de que un estudiante tiene una alergia alimentaria que lo pone en riesgo de anafilaxia, se desarrollarán planes de cuidado individual para ayudar al estudiante a acceder de manera segura al entorno escolar. Se puede acceder al plan de control de alergias alimentarias del distrito en www.sheldonisd.com

El texto completo de las “Pautas para el cuidado de estudiantes con alergias alimentarias en riesgo de anafilaxia” se puede encontrar en el sitio web del DSHS en Alergias y anafilaxia. Ver también política FFAF y **Celebraciones** en la página 20.

Piojos

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

subsecuentes tratamientos y la mejor manera de deshacerse de piojos y prevenir que regresen.

Se puede obtener más información acerca de piojos en el sitio de internet de DSHS. [Control de piojos](#)

Requisitos de actividad física

Según las reglas en EHAB, EHAC, EHBG, el distrito asegurará que los estudiantes de prekindergarten del día entero a grado 5 se involucren en actividades físicas moderadas o vigorosas por lo menos 30 minutos cada día o 135 minutos cada semana.

Para más información acerca de los requisitos y programas del distrito relacionados a la actividad física de los estudiantes de escuela primaria, por favor contacte al director.

Clínica de salud basada en la escuela

Sheldon ISD ha firmado una alianza con el Distrito del Hospital del Condado de Harris para proporcionar una Clínica Escolar para servir a niños de edad escolar y menores. La clínica está abierta y está al lado del campus de la Primaria Sheldon en 17203 ½ Pasillo Sheppard Road. Llame a su enfermera de la escuela para más información o llame a la clínica al 713-497-0991.

Restricción temporal de participación en educación física

Los estudiantes que están temporalmente restringidos de participar en educación física permanecerán en la clase y continuarán aprendiendo los conceptos de las lecciones pero no participarán activamente en la demostración de habilidades.

Accidentes o enfermedades

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

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

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

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

Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC)

Durante el año escolar anterior, el Consejo Asesor de Salud Escolar del distrito celebró cuatro reuniones. Información adicional sobre el SHAC del distrito está disponible del director.

Los deberes del SHAC incluyen:

- Hacer recomendaciones sobre el plan de estudios de salud física y mental.
- Desarrollar estrategias para integrar el plan de estudios en un programa coordinado de salud escolar que abarque temas tales como servicios de salud escolar, servicios de asesoramiento, un ambiente escolar seguro y saludable, recomendaciones de recreo, mejora de la condición física de los estudiantes, problemas de salud mental, prevención del abuso de sustancias y bienestar de los empleados.
- Hacer recomendaciones para aumentar la conciencia de los padres sobre las señales de advertencia de suicidio y riesgos para la salud mental y los servicios comunitarios de salud mental y prevención del suicidio **Política/plan de bienestar estudiantil (Todos los grados)**

Sheldon ISD está comprometido a motivar a estudiantes saludables y por lo tanto ha desarrollado una política de bienestar adoptada por la junta en FFA(LOCAL) y los planes y procedimientos

correspondientes para implementar la política. Se le anima a usted a contactar a Eugene Wagnone al 281-727-1400 si tiene preguntas acerca del contenido o implementación de las políticas y plan de bienestar del distrito.

Convulsiones

Para abordar la atención de un estudiante con un trastorno convulsivo mientras está en la escuela o participa en una actividad escolar, un padre puede presentar un plan de tratamiento y tratamiento de convulsiones al distrito antes del comienzo del año escolar o al inscribirse el estudiante, o como tan pronto como sea posible luego de un diagnóstico de un trastorno convulsivo para el estudiante. Para más información, contacte a la enfermera de la escuela.

Otros asuntos relacionados a la salud

Instrucción sobre salud:

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

Aviso del plan de manejo de asbestos

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

Aviso de tratamiento de control de plagas

Como parte de nuestro compromiso de proporcionarle a su hijo un ambiente seguro, libre de plagas, Sheldon ISD puede aplicar periódicamente pesticidas para ayudar en el control de insectos, mala hierbas o patógenos. Las aplicaciones de pesticidas son parte de nuestro programa de control de plagas (IPM, por sus siglas en inglés), el cual utiliza en su mayoría formas no-químicas de control de plagas. Las aplicaciones de pesticidas en propiedades de Sheldon ISD son realizadas solamente por técnicos entrenados o con licencia. Si usted tiene preguntas acerca del programa de control de plagas del distrito o desea ser notificado de antemano de aplicaciones de pesticidas, puede contactar al Coordinador IPM, Eugene Wagnone, al 281-727-1400.

Evaluación de condición física

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

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

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

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

Máquinas dispensadoras

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

VACUNAS

El estudiante debe contar con todas las vacunas contra ciertas enfermedades o debe presentar un certificado o declaración de que, por razones médicas o de conciencia, incluyendo razones religiosas, el estudiante no puede ser vacunado. Para excepciones basadas en razones de conciencia, solamente los

formularios oficiales expedidos por el Departamento de Salud de Texas (DSHS, por sus siglas en inglés), División de Vacunas, pueden ser aceptados por el Distrito. Esta planilla se puede obtener escribiendo a DSHS Immunization Branch (MC 1946), P.O. Box 149347, Austin, TX 78714-9347; o en internet en [Solicitud de affidavit para exención de vacuna](#). La planilla debe estar notariada y presentada al director o enfermera escolar dentro de los 90 días de haber sido notariada. Si el padre está solicitando una excepción para más de un estudiante en la familia, se debe presentar una planilla por separado para cada estudiante.

Las vacunas que se requieren son: difteria, sarampión, rubéola, paperas, tétano, tosferina, poliomielitis, hepatitis A, hepatitis B, varicela, y meningococo. La enfermera de la escuela puede proporcionar información sobre las dosis apropiadas conforme a edades y sobre el historial médico aceptable de enfermedades que requiere el DSHS. La prueba de vacunación puede ser el expediente personal de un médico autorizado o clínica de salud pública con la validación de una firma o sello estampado.

Si un estudiante no debe ser vacunado por razones médicas, el estudiante o padre debe presentar un certificado firmado por un médico autorizado en los EE.UU. estableciendo que, en opinión del doctor, la vacuna requerida representa un riesgo significativo para la salud y bienestar del estudiante o algún miembro de la familia o para el hogar del estudiante. Este certificado debe renovarse cada año, a menos que el médico especifique que es una condición para toda la vida.

Según lo indicado en **Meningitis Bacteriana**, los estudiantes que entran a la universidad también deben, con limitadas excepciones, presentar evidencia de haber recibido la vacuna contra la meningitis bacteriana dentro de los cinco años anteriores a inscribirse y asistir a clases en una institución de educación superior. Un estudiante que desee inscribirse en un curso de doble crédito fuera del plantel puede estar sujeto a este requisito.

[Para mayor información, ver política FFAB(LEGAL) y la página web de DSHS: [Requisitos de vacunas para las escuelas y establecimientos de cuidado infantil de Texas](#).

ARTICULOS Y CONDUCTA NO PERMITIDA

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

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

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

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

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

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

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

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

Mochilas: Sólo se permiten mochilas de malla o transparentes.

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

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

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

POLITICA DE TRABAJO ATRASADO

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

AGENCIAS ENCARGADAS DEL CUMPLIMIENTO DE LA LEY

Interrogatorio a estudiantes

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

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

Estudiantes tomados bajo custodia

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

- Para cumplir con una orden del tribunal juvenil.
- Para cumplir con las leyes de arresto.
- Por un agente de la ley para obtener huellas dactilares o fotografías para comparar en una investigación.
- Por un oficial de la ley para obtener huellas dactilares o fotografías para establecer la identidad de un estudiante, donde el niño puede haber participado en una conducta que indique una necesidad de supervisión, como huir.

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

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

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

Notificación de quebrantamiento de la ley

La ley del estado requiere que el distrito notifique a:

- todo el personal educativo y de apoyo que es responsable de supervisar a un estudiante que ha sido arrestado o referido por un tribunal juvenil por cualquier delito calificado o por ciertos delitos menores.
- todo el personal educativo y de apoyo que tiene contacto regular con un estudiante que ha sido sentenciado, que se encuentra bajo juicio diferido o que se le ha comprobado conducta delinciente por cualquier delito calificado o por ciertos delitos menores.
- todo el personal del distrito apropiado en cuanto a un estudiante al que se le requiera registrarse como ofensor sexual.

[Para mayor información, ver política FL(LEGAL)]

SALIR DE CAMPUS

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

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

- Para estudiantes en escuela primaria, el padre o un adulto autorizado debe acudir a la oficina y firmar la salida del estudiante. Por favor esté preparado para mostrar identificación. Una vez verificada la identificación, un representante del plantel llamará al estudiante o lo irá a buscar al salón y lo traerá a la oficina. Por razones de seguridad y estabilidad del ambiente educativo, no podemos permitir que usted vaya a levantar al estudiante hasta el salón o a otra área sin una escolta. Si el estudiante regresa a la escuela el mismo día, el padre o adulto autorizado debe firmar la entrada del estudiante en la oficina principal. También se requerirá documentación en cuanto a la razón por la ausencia.

- Si un estudiante se enferma durante el día escolar y la enfermera escolar u otro empleado del distrito determina que el estudiante se debe ir a casa, la enfermera contactará al padre del estudiante y documentará los deseos del padre en cuanto a la salida de la escuela. A menos que el padre indique que el estudiante salga sin acompañante, el padre u otro adulto autorizado debe seguir los procedimientos de firma de salida según se indica arriba. Si a un estudiante se le permite salir del plantel por sí mismo, por autorización del padre, o si el estudiante tiene 18 años o es un menor emancipado, la enfermera documentará la hora en que el estudiante fue soltado. Bajo ninguna circunstancia un niño de escuela primaria o intermedia será soltado sin un padre o adulto autorizado por el padre.

En cualquier otro momento del día escolar

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

PERDIDO Y ENCONTRADO

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

TAREAS DE RECUPERACIÓN

Trabajo de recuperación debido a una ausencia

En cualquier clase a la que no se asistió, el maestro puede asignar a un estudiante trabajo de compensación basado en los objetivos educativos de la asignatura o curso de acuerdo con las necesidades del estudiante para dominar los conocimientos y destrezas esenciales a fin de cumplir con los requisitos de la asignatura o curso.

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

Se anima al estudiante a hablar con su maestro si el estudiante sabe con anticipación que estará ausente, incluyendo ausencias debido a actividades extracurriculares, para que el maestro y el estudiante puedan planificar cualquier trabajo que deba ser completado antes o inmediatamente después de la ausencia. Por favor recuerde la importancia de la asistencia del estudiante y que, aunque las ausencias puedan ser excusadas, todas las ausencias cuentan hacia la marca del 90 por ciento para las leyes estatales concernientes a la “asistencia para obtener crédito o calificación final.” [Ver también **Asistencia para crédito o calificación final** en la página 16.]

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

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

Trabajo de maquillaje de suspensión en la escuela (ISS)

Finalización del trabajo del curso

Mientras un estudiante esté en ISS u OSS, el distrito proporcionará al estudiante todo el trabajo del curso para las clases del currículo básico del estudiante que el estudiante pierde como resultado de la suspensión.

Finalización de cursos

Un estudiante retirado del aula regular a la suspensión dentro de la escuela u otro entorno, que no sea un DAEP, tendrá la oportunidad de completar antes del comienzo del próximo año escolar cada curso en el que se inscribió al momento del retiro del programa regular. salón de clases. El distrito puede brindar la oportunidad por cualquier método disponible, incluido un curso por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia o una escuela de verano. El distrito no le cobrará al estudiante por ningún método de finalización proporcionado por el distrito. [Ver política FO (LEGAL).]

MEDICINAS EN LA ESCUELA

Los medicamentos que se le deban dar a un estudiante durante el horario escolar deben ser entregados por el padre del estudiante. Todas las medicinas, ya sean con prescripción o sin prescripción, se deben mantener en la oficina de la enfermera y administrados por la enfermera u otro empleado autorizado del distrito, a menos que el estudiante esté autorizado para poseer su propia medicina debido a asma o alergias severas como se describe abajo o según lo permitido por la ley.

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

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

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

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

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

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

Ya sea que el estudiante sea de primaria o secundaria, si se necesita aplicar bloqueador solar para tratar

cualquier tipo de condición médica, esto debe ser manejado por medio de una comunicación con la enfermera escolar para que el distrito esté consciente de cualquier asunto médico o de seguridad.

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

A un estudiante con asma o con reacción alérgica severa (anafilaxis) se le puede permitir poseer y usar medicina prescrita para el asma o anafilaxis en la escuela o eventos relacionados con la escuela sólo si él/ella tiene autorización por escrita de su padre y un médico u otro proveedor de cuidado de salud. El estudiante también debe demostrarle a su médico y a la enfermera escolar que tiene la habilidad para usar la medicina prescrita, incluyendo cualquier aparato requerido para administrar la medicina.

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

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

Drogas psicotrópicas

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

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

DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINAR

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

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

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

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

PARTICIPACION PADRES Y FAMILIA

Trabajando juntos

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

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

FIESTAS

Los estudiantes pueden participar en ciertas fiestas del salón que han sido aprobadas. En lo que se refiere a actividades relacionadas con la escuela, “fiesta” significa tiempo que se les quita al día de instrucción el que se servirán refrigerios, y se le darán regalos, tarjetas y otras atenciones a los estudiantes. Cada escuela puede planear tres (3) fiestas durante el año escolar. Estas fiestas se realizarán durante LA ULTIMA HORA DEL DÍA ESCOLAR el 21 de diciembre, 14 de febrero y 31 de mayo. Se permite a los estudiantes tener convites de cumpleaños en la escuela. Estos convites serán distribuidos por el maestro en el salón al final del día escolar y no pueden ser distribuidos en la cafetería o en el salón antes del almuerzo. Debido a los códigos de salud, todas las comidas de las 3 fiestas planificadas deben ser compradas en una tienda. Todos los visitantes/voluntarios que asistan a las fiestas se registrarán por las reglas para los estudiantes.

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

JURAMENTO DE ALIANZA Y MINUTO DE SILENCIO

Todos los días escolares, los estudiantes recitarán el Juramento a la Bandera de Estados Unidos y el Juramento a la Bandera de Texas. Los padres pueden enviar una solicitud escrita al director para excusar a su hijo de recitar el juramento a la bandera.

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

PLEGARIA

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

PROMOCIÓN Y RETENCIÓN DE GRADO

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

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

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

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

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

Si un estudiante en los grados 3-8 está inscrito en una clase o curso reservado para estudiantes por encima de su actual grado en el cual al estudiante se le administrará una evaluación requerida por el estado, al estudiante se le requerirá tomar la evaluación estatal requerida aplicable sólo para el curso en el cual está inscrito, a menos que la ley federal requiera que se haga de esa manera.

Un estudiante de los grados 5 o 8 tendrá dos oportunidades adicionales para tomar el examen que no aprobó. Si el estudiante falla la segunda vez, un comité de colocación de grado, que consiste del director o

su designado, el maestro y el padre del estudiante, determinará la instrucción especial adicional que recibirá el estudiante. Después del tercer intento fallido, el estudiante será retenido; sin embargo, el padre puede apelar esta decisión ante el comité. Para que el estudiante sea promovido, basado en los estándares previamente establecidos por el distrito, la decisión del comité debe ser unánime y el estudiante debe completar instrucción especial adicional antes de empezar el próximo grado. Ya sea que el estudiante sea promovido o retenido, se diseñará un plan educativo para el estudiante para permitirle al estudiante desempeñarse a nivel de grado para el final del próximo año escolar. [Ver política EIE.]

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

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

BOLETAS DE CALIFICACIONES / REPORTES DE PROGRESO Y CONFERENCIAS

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

Al final de las primeras tres semanas de un período de calificaciones, los padres recibirán un reporte de progreso si el desempeño de su hijo en alguna clase/asignatura está cerca o por debajo de 70, o si está por debajo del nivel de desempeño esperado. Si el estudiante recibe una calificación inferior a 70 en cualquier clase o asignatura al final del período de calificación, al padre se le solicitará una conferencia con el maestro de dicha clase o asignatura. [Ver **Trabajando juntos** en la página 44 para conocer cómo concertar una conferencia.]

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

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

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

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

SEGURIDAD

Para el Distrito, es de suma importancia la seguridad del estudiante tanto en el plantel, eventos relacionados con la escuela como en vehículos del distrito. Aunque el Distrito ha establecido

procedimientos de seguridad, la cooperación de los estudiantes es esencial para garantizar la seguridad de la escuela. El estudiante debe:

- Evitar conductas que puedan poner al estudiante y a otros estudiantes en riesgo.
- Seguir las normas de conducta en este manual y en el Código de Conducta del Estudiante, así como cualquier regla adicional de conducta y seguridad establecida por el director, coordinador de conducta del plantel, los maestros o los conductores de los autobuses.
- Permanezca alerta e inmediatamente informe a un maestro o al director de cualquier peligro de seguridad, como intrusos en el campus o amenazas hechas por cualquier persona hacia un estudiante o miembro del personal. Un estudiante puede hacer informes anónimos sobre inquietudes de seguridad mediante Alertas anónimas.
- Conocer las rutas y señales de evacuación de emergencia.
- Seguir de inmediato las indicaciones de maestros, conductores de autobuses y otros empleados del Distrito que estén a cargo de cuidar del bienestar de los estudiantes.

Seguro contra accidentes

Poco después que se inicien las clases, el padre tendrá la oportunidad de comprar un seguro contra accidentes a precio reducido, que le ayudará a cubrir gastos médicos si su hijo sufriera alguna lesión.

Simulacros de preparación: evacuación, clima severo y otras emergencias

Ocasionalmente, estudiantes, maestros y otros empleados del distrito participarán en simulacros de preparación de procedimientos de emergencia. Cuando se da la orden o suena la alarma, los estudiantes deben seguir las instrucciones de los maestros u otras personas a cargo de manera rápida, silenciosa y ordenada.

A los estudiantes en los grados 7-12 se les ofrecerá anualmente instrucción sobre el uso de estaciones de control de sangrado para responder a lesiones traumáticas. Para obtener más información, vea Stop the Bleed y Stop the Bleed Texas de Homeland Security.

Información y tratamiento médico de emergencia

Si un estudiante requiere de tratamiento médico de urgencia cuando está en la escuela o en una actividad relacionada con la escuela y no es posible localizar a los padres, la escuela tendrá que guiarse por el consentimiento por escrito del padre otorgado previamente para obtener tratamiento médico de emergencia e información sobre alergias a medicamentos, alimentos, piquetes de insectos, etcétera. Por tanto, se requiere que los padres llenen anualmente una forma para dar consentimiento de cuidado médico. Los padres deben mantener actualizada la información sobre atención de urgencia (nombre del médico, números telefónicos de emergencia, alergias, etcétera). Por favor, diríjase a la enfermera de la escuela para actualizar la información que la enfermera o el maestro necesitan saber.

Información de cierre de escuelas de emergencia

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

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

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

CANAL 13
KIAH 39

CANAL 11

CANAL 2

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

INSTALACIONES DE ESCUELA

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

Conducta antes y después de clases

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

Uso de los pasillos durante las horas de clase

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

Servicios de cafetería

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

Las comidas gratuitas y de precio reducido están disponibles según la necesidad financiera o la situación del hogar. La información sobre la participación de un estudiante es confidencial. El distrito puede compartir información como el nombre del estudiante y el estado de elegibilidad para ayudar a inscribir a los niños elegibles en Medicaid o el programa estatal de seguro de salud para niños (CHIP), a menos que el padre del estudiante notifique al distrito que la información del estudiante no debe divulgarse.

A los estudiantes participantes se les ofrecerán las mismas opciones de comida que sus compañeros y no serán tratados de manera diferente a sus compañeros.

Consulte Nutrición infantil en 13011 Garrett Rd, Houston, Texas 77044 para solicitar servicios de comidas gratis oa precio reducido.

Se recomienda encarecidamente a los padres que supervisen continuamente el saldo de la cuenta de comidas de sus hijos. Cuando se agota la cuenta de comida de un estudiante, el distrito notificará a los padres. Se le permitirá al estudiante continuar comprando comidas de acuerdo con el período de gracia establecido por la junta escolar, y el distrito le presentará a los padres un cronograma de reembolso de cualquier saldo pendiente de la cuenta y una solicitud de comidas gratis o reducidas. Si el distrito no puede llegar a un acuerdo con los padres del alumno sobre la reposición de la cuenta de comidas del alumno y el pago de cualquier saldo pendiente, el alumno recibirá una comida. El distrito hará todo lo posible para evitar llamar la atención del estudiante..

UTILES ESCOLARES

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

VIAJES DE CAMPO PATROCINADOS POR LA ESCUELA

El distrito periódicamente lleva a los estudiantes a excursiones con fines educativos.

Un padre debe dar permiso para que un estudiante participe en una excursión.

El distrito puede pedirle a los padres que brinden información sobre el proveedor médico del estudiante y la cobertura de seguro, y también puede pedirle a los padres que firmen una exención que permita el tratamiento médico de emergencia en caso de un accidente o enfermedad del estudiante durante la excursión.

El distrito puede requerir una tarifa por la participación del estudiante en una excursión para cubrir gastos como transporte, admisión.

INSPECCIONES

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

Escritorios y casilleros de los estudiantes

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

Los estudiantes son totalmente responsables por la seguridad y el contenido de los escritorios y casilleros que les son asignados.

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

Telecomunicaciones y otros aparatos electrónicos

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

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

PROGRAMAS ESPECIALES

El Distrito proporciona programas especiales para los estudiantes superdotados y talentosos, estudiantes sin hogar, estudiantes bajo cuidado protector (foster care), estudiantes bilingües, estudiantes migratorios con limitada destreza en inglés que son estudiantes aprendiendo inglés, estudiantes diagnosticados con dislexia y estudiantes discapacitados. El coordinador de cada programa puede contestar las preguntas acerca de los requisitos para candidatos, así como los programas y servicios ofrecidos en el Distrito o por otras organizaciones. Un estudiante o padre con preguntas acerca de estos programas deben dirigirse a la Directora de Programas Multilingües al 281-727-2000 o a la Directora Ejecutiva de Educación Especial al 281-727-2000.

Simulacros de preparación: evacuación, clima severo y otras emergencias

Ocasionalmente, estudiantes, maestros y otros empleados del distrito participarán en simulacros de preparación de procedimientos de emergencia. Cuando se da la orden o suena la alarma, los estudiantes deben seguir las instrucciones de los maestros u otras personas a cargo de manera rápida, silenciosa y ordenada.

A los estudiantes en los grados 7-12 se les ofrecerá anualmente instrucción sobre el uso de estaciones de control de sangrado para responder a lesiones traumáticas. Para obtener más información, vea Stop the Bleed y Stop the Bleed Texas de Homeland Security.

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

Grados 3–8

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

- Matemáticas, anualmente en los grados 3–8
- Lectura, anualmente en los grados 3–8
- Escritura, incluyendo ortografía y gramática, en los grados 4 y 7

- Ciencias, en los grados 5 y 8
- Estudios Sociales en el grado 8

En los grados 5 y 8, para que el estudiante pase al próximo grado, se requiere por ley un desempeño exitoso en las evaluaciones de lectura y matemáticas, a menos que el estudiante esté inscrito en un curso de lectura y matemáticas que sea para un grado superior al que el estudiante está actualmente. Se pueden aplicar excepciones para los estudiantes inscritos en un programa de educación especial si el comité de admisión, revisión y destitución (ARD) concluye que el estudiante ha progresado lo suficiente en el plan de educación individual (IEP) del estudiante. [Ver **Promoción y retención** en la página 45 para información adicional.]

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

STAAR Español está disponible para estudiante para los cuales la versión en español de STAAR es la medida más apropiada de su progreso académico.

CARNET DE IDENTIFICACION

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

ESTUDIANTES EN ACOGIMIENTO FAMILIAR (FOSTER CARE)

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

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

[Ver también **Estudiantes bajo la tutela del estado** en la página 12 para más información.]

ESTUDIANTES SIN HOGAR

Se alienta a los padres a informar al distrito si su hijo está viviendo sin hogar. El personal del distrito puede compartir recursos que puedan ayudar a las familias.

Comuníquese con James Webster, quien ha sido designado como el enlace de cuidado de crianza del distrito, al 281-727-2013 con cualquier pregunta.

[Vea **Estudiantes en la curaduría del estado** en la página 14 para más información.]

PREVENSION Y CONSCIENCIA SOBRE ABUSO DE SUSTANCIAS

Si usted está preocupado porque su hijo pueda estar usando o está en peligro de experimentar, usar o abusar drogas ilegales u otras sustancias prohibidas, por favor contacte al consejero escolar. El consejero escolar le puede proveer una lista de recursos de la comunidad que lo puedan ayudar. El DSHS mantiene información con respecto a la salud mental de niños y servicios de intervención de sustancias en su página web: [Salud Mental y Abuso de Sustancias](#).

CONSCIENCIA SOBRE SUICIDIO

El distrito está comprometido en unirse a los padres para apoyar la salud mental, emocional y el desarrollo del comportamiento de sus estudiantes. Si usted está preocupado por su hijo, por favor vaya a [Prevención del Suicidio de Texas](#) o contacte al consejero escolar para obtener más información relacionada con la prevención del suicidio disponible en su área.

También puede comunicarse con el National Suicide Prevention Lifeline al 1-800-273-8255.

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

Se proporcionan libros de texto y otros materiales educativos gratuitos aprobados por el distrito, para cada asignatura o clase. El estudiante debe forrar los libros, conforme a las indicaciones del maestro y tratarlos con cuidado. También se pueden proporcionar libros electrónicos y equipo técnico a los estudiantes, dependiendo de la asignatura y objetivos de la misma. El estudiante que reciba un libro dañado debe informar al maestro acerca del daño. Cualquier estudiante que no devuelva un libro entregado por la escuela en condiciones aceptables pierde el derecho a recibir libros de texto gratuitos y equipo técnico hasta que devuelva el libro o artículo o el padre pague el importe; sin embargo, el estudiante recibirá libros de texto para usarlos en la escuela durante el día de clases.

TRANSFERENCIAS

El director está autorizado para transferir a un estudiante de un salón de clases a otro.

[Ver **Transferencias/Asignaciones por Seguridad** en la página 12, **Intimidación** en la página 19 y **Estudiantes que tienen dificultades de aprendizaje o que necesitan servicios de educación especial** en la página 13, para otras opciones de transferencias.]

TRANSPORTE

El transporte en autobús escolar es un privilegio ofrecido por Sheldon ISD a todos los estudiantes que son elegibles para este servicio. Un padre puede designar un centro de cuidado diario o la residencia de los abuelos como el lugar regular para levantar y dejar a su hijo. El centro o residencia designada debe estar en una de las paradas o rutas aprobadas. Para información sobre las rutas de los autobuses y las paradas o para designar un lugar alternativo para levantar y dejar a su hijo, puede contactar al Departamento de Transporte al 281-727-1400.

El privilegio de tener transporte escolar es condicional a que el estudiante observe una conducta segura y apropiada mientras espera el autobús, viaja en el autobús y sale del autobús. Al igual que en el salón de clases, los estudiantes deben ser corteses con el conductor y con los otros estudiantes y cooperar con las instrucciones del conductor en interés de la seguridad.

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

Abordaje del autobús

- Los estudiantes deben estar a tiempo y visibles en la parada del autobús. Se recomienda que los estudiantes lleguen a la parada del autobús **cinco minutos antes de la hora fijada para que el autobús los levante**. Una vez que el autobús parta de una parada o de la escuela, **no parará por los estudiantes retrasados** o se detendrá en paradas no autorizadas para recibir o dejar estudiantes.
- Los estudiantes no deben esperar al autobús en la parte donde transitan los vehículos.
- Los estudiantes no deben acercarse al autobús en movimiento sino hasta que se detenga. Una vez que el autobús se haya detenido, el estudiante puede caminar hacia el autobús.
- Los estudiantes deben subir al autobús con cuidado y ordenadamente como se les indica.
- Una vez en el autobús, los estudiantes deben ir directamente a su asiento y sentarse adecuadamente para que el autobús continúe la ruta.

Reglas de seguridad del autobús

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

- Se prohíbe arrojar basura o dañar el autobús.
- El conductor está autorizado para asignar asientos.
- Todos los objetos que están prohibidos en la escuela también están prohibidos en el autobús.
- Se debe permanecer sentado cuando el autobús está en movimiento y sin sacar parte alguna del cuerpo por las ventanillas.
- Se prohíben las peleas, juegos de manos y arrojar objetos.
- ☐ No se permiten animales vivos o muertos ni materiales inflamables.
- En el autobús no se permiten objetos grandes y estorbosos que no puedan colocarse bajo el asiento o en el regazo del estudiante. Se deben hacer arreglos para que los padres transporten estos artículos.
- En el autobús no se permiten patinetas, pelotas, patines o globos.

Salida del autobús

- Al descender del autobús, los estudiantes deben alejarse rápidamente del área de descenso y dirigirse a un lugar seguro.
- La puerta de emergencia en la parte posterior del autobús debe usarse sólo para emergencias. No ha de ser usada para subir o bajar del autobús.

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

Estudiantes de Pre-K y Kindergarten

Los estudiantes de Pre-K y Kindergarten sólo se podrán bajar del autobús si el padre u otra persona designada están presentes **en la parada del autobús** para recibir al niño. Las personas autorizadas deben estar preparadas para mostrar su identificación con foto de serle solicitado para verificar su identidad antes de recibir a un estudiante. Si no está presente un adulto aprobado, el niño será devuelto al plantel donde lo recogerá el padre. Cuando el estudiante ha sido regresado al plantel dos veces, se iniciará el proceso para suspenderle los privilegios de viajar en autobús.

1^{ra} vez que el niño es devuelto Se emitirá una carta de Advertencia de regreso de autobús

2^{da} vez que el niño es devuelto El estudiante puede ser retirado del transporte hasta por (3) días

3^{ra} vez que el niño es devuelto El estudiante puede ser retirado del transporte hasta por (5) días

4^{ta} vez que el niño es devuelto El estudiante puede ser retirado del transporte hasta por (10) días

Consecuencias de las reglas de seguridad del autobús

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

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

1^{er} Reporte El estudiante recibe advertencia del supervisor de transporte.

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

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

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

5^{to} Reporte Al estudiante puede retirársele el transporte durante el resto del año escolar.

Cláusula Grave: Si un incidente de seguridad en el autobús se considera suficientemente grave, es posible ignorar los pasos progresivos de disciplina y se puede retirar el servicio de transporte al estudiante durante el resto del año escolar.

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

No obstante que un estudiante pierda sus privilegios de usar el transporte, deberá continuar asistiendo a la escuela. Si un estudiante está ausente un día porque está suspendido del uso del autobús, se ajustarán las fechas de la suspensión para que el estudiante complete todo el período de suspensión. Cualquier estudiante que falte a la escuela debido a la suspensión de transporte se considerará sin excusa.

VANDALISMO

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

CAMARAS DE VIDEO

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

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

De acuerdo con la ley estatal, un padre de un estudiante que recibe servicios de educación especial, un miembro del personal (como lo define este término por ley), un director o subdirector, o la junta pueden hacer una solicitud por escrito para que el distrito coloque el video y equipo de grabación de audio en ciertas aulas autónomas de educación especial. El distrito notificará antes de colocar una cámara de video en un salón de clases u otro entorno en el que su hijo reciba servicios de educación especial. Para obtener más información o solicitar la instalación y operación de este equipo, hable con el director o el Director Ejecutivo de Programas Especiales, a quien el distrito ha designado para coordinar la implementación y el cumplimiento de esta ley. [Ver EHBAF(LOCAL).]

VISITANTES EN LA ESCUELA

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

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

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

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

PERSONAS NO AUTORIZADAS

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

- La persona presenta un riesgo sustancial de daño a cualquier persona; o
- La persona se comporta en una manera que no es apropiada para un ambiente escolar y la persona persiste en el comportamiento después de recibir una advertencia verbal que el comportamiento es inapropiado y puede resultar en la denegación de entrada o la expulsión.

Apelaciones respecto a la denegación de entrada o expulsión de propiedad del distrito se puede estar presentado de acuerdo con la regla FNG(LOCAL) o GF(LOCAL).

[También vea el Código de Conducta Estudiantil.]

VOLUNTARIOS (Todos los grados)

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

RETIRO DE LA ESCUELA

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

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

GLOSARIO

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

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

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

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

DFPS es el Departamento de Servicios de Protección Familiar de Texas.

DPS significa el Departamento de Seguridad Pública de Texas.

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

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

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

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

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

SHAC son las siglas en inglés del Consejo Consultivo de Salud Escolar, un grupo de por lo menos cinco miembros, la mayoría de los cuales deben ser padres, nombrados por la junta directiva para asistir al distrito en asegurar que los valores de la comunidad local y los asuntos de salud estén reflejados en la instrucción de educación de salud del distrito, además de proveer ayuda con otros asuntos de bienestar de estudiantes y empleados.

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

STAAR es Evaluaciones de Preparación Académica del Estado de Texas, el sistema estatal de evaluaciones de logros académicos estandarizado.

STAAR Alternativo 2 es una evaluación alternativa estatal diseñada para estudiantes con severas discapacidades cognitivas que reciben servicios de educación especial quienes cumplen con los requisitos para participar, según sea determinado por el comité ARD del estudiante.

STAAR Español es una evaluación alternativa estatal administrada a estudiantes elegibles para quienes una versión de STAAR en español es la medida más apropiada de su progreso académico.

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

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

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

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

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

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

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

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

Adaptado el 2/27/2012

Prohibida la intimidación

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

Definición

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

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

Esta conducta se considera intimidación si:

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

Ejemplos

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

Represalia

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

Ejemplos

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

Acusación falsa

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

Reporte a tiempo

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

PROCEDIMIENTOS DE REPORTE

Reporte de estudiante

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

Reporte de empleado

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

Formato del reporte

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

Conducta prohibida

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

Investigación de reporte

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

CONCLUSION DE LA INVESTIGACION

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

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

AVISO A LOS PADRES

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

ACCION DEL DISTRITO

Intimidación

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

Disciplina

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

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

Acción correctiva

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

Transferencias

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

Consejería

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

Conducta inapropiada

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

CONFIDENCIALIDAD

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

APELACION

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

RETENCION DE RECORDS

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

ACCESO A POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS

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



POLITICA DE ENLACE DE PADRES y FAMILIAS del DISTRITO SHELDON ISD

2019-2020

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

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

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

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

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

- respetar a los padres como socios en la educación de sus hijos y honrar sus papeles como primeros maestros y maestros de por vida;
- valorar la diversidad y equidad en el aprendizaje de cada niño/a;
- establecer altas expectativas para un excelente servicio al cliente (estudiante/padre);
- esperar un alto desempeño estudiantil para todos los estudiantes;
- promover la participación de padres en el liderazgo local y la toma de decisiones;

- valorar la sociedad dentro de las entidades públicas y privadas dentro de la comunidad de Sheldon;
- asegurar la flexibilidad y accesibilidad dentro de las operaciones de toda la escuela y flexibilidad dentro de los procesos y procedimientos escolares; y
- establecer y promover la comunicación como fuente de confianza y entendimiento entre la escuela y los padres.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El distrito proveerá personal calificado para facilitar oportunidades para talleres/entrenamiento para padres. El Distrito se asegurará que todas las comunicaciones orales/escritas reflejen las necesidades de la población (inglés/español)

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

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

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

diseñar estrategias para una *participación de padres y familias* más efectivas, y para revisar, de ser necesarias (y con la participación de padres) sus políticas de *participación de padres y familias*.

- A. *El DWIIC realizará una revisión anual del Plan Distrital de Participación de Padres en un esfuerzo para promover una activa participación de padres y familias y participación en mejorar el desempeño estudiantil y rendimiento general. El DWIIC revisará los siguientes datos durante el año como parte del proceso de evaluación que guiará el proceso de planificación:*
- *Resultados de la encuesta de padres (realizada anualmente)*
 - *Elementos del Reporte de Desempeño Académico de Texas (TAPR, por sus siglas en inglés)*
 - *Datos generados por las Evaluaciones Basadas en el Currículo (CBA, por sus siglas en inglés)*
 - *Datos usados para desarrollar la Evaluación Distrital de Necesidades*
- B. *El DWIIC será facilitado por el Superintendente Asociado quien involucrará a los departamentos necesarios para lograr los objetivos y expectativas deseadas.*

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

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

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

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

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

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

1. **Entrenamiento para padres:**

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

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

2. **Apoyo a los padres:**

▪ **Tarea**

La tarea sirve varios propósitos: para practicar, extender y enriquecer el aprendizaje del salón, para desarrollar responsabilidad y hábitos de estudio y para proveer a los padres una oportunidad para interactuar con sus hijos y su educación. Los padres y miembros de la familia pueden apoyar a la escuela y el éxito de sus hijos ayudándolos con la tarea de las siguientes maneras:

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

- ***Civismo y comportamiento estudiantil***

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

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

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

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

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

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

Comunicación regular con padres:

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

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

Toda comunicación escrita será realizada en inglés y en español para reflejar las necesidades de la población. El distrito también provee un Sistema de Traducción de Idioma permitiendo la interpretación simultánea durante los entrenamientos y talleres para padres.

PARTE II. COMPONENTES DISCRECIONARIOS DE LA POLITICA DISTRITAL DE ENLACE DE PADRES Y FAMILIAS

1. Visitas de padres

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

2. Participación de padres y miembros de la familia

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

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

Otras oportunidades para participar incluyen:

| | |
|---------------------------------|--|
| <i>Programa voluntario PALS</i> | <i>Actividades en la escuela, Ferias de libros del PTO/PTA</i> |
| <i>Paseos</i> | <i>Día de campo</i> |
| <i>Merienda de los viernes</i> | |

PARTE III. ADOPCION

Esta política de participación de padres y familias en todo el distrito se ha desarrollado conjuntamente con, y acordado con los padres de niños que participan en los programas del Título I, Parte A, como se evidencia mediante reuniones realizadas el 28 de noviembre de 2018 y el 17 de enero de 2019 con el Comité Asesor de Padres del Distrito.

Esta política fue aceptada por el Distrito Escolar Independiente Sheldon y aprobada por el Concejo de Mejoramiento Educativo del Distrito el 7 de marzo del 2019. El distrito escolar publicará este documento en la página web del distrito poniéndola a disposición de todos los padres de niños que participan en el Título I, Parte A durante el año escolar 2019-2020.

Nota: Las Políticas de Participación de Padres y Familias de los planteles han sido desarrollados y están disponibles en la página web de cada plantel.

Oficial del Distrito Autorizado:

Paula Patterson

Presidente del Concejo de Mejoramiento Educativo a Nivel de Distrito

SECCION III: PLANILLAS DE CONSENTIMIENTO DE LOS PADRES

AVISO CONCERNIENTE A LA INFORMACION DE DIRECTORIO DE SHELDON ISD Y RESPUESTA DEL PADRE RESPECTO A LA ENTREGA DE INFORMACION DEL ESTUDIANTE

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

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

La información de directorio incluye:

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

Planilla de Firma para Información de Directorio de Sheldon ISD

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

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

EXCEPCIONES

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

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

Firma del estudiante: _____

Firma del padre/guardián _____

Fecha: _____

LISTA DE CONSENTIMIENTO DE PADRE Y ESTUDIANTE 2019-2020

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

| | |
|---|--|
| Marque Una | <u>Lista de Consentimiento del Padre</u> |
| <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO | DIVULGACION DE INFORMACION DEL ESTUDIANTE: Le doy permiso al distrito para divulgar el nombre, dirección y número de teléfono de mi hijo a un reclutador militar o instituciones de educación superior que lo soliciten sin mi consentimiento previo. |
| <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO | <u>DE USO ACEPTABLE:</u> Le doy permiso a mi hijo para usar aparatos de computación, sistemas de comunicación electrónicos/acceso a Internet y herramientas de comunicación de internet aprobadas por el distrito. He leído y entiendo las normas de Uso Aceptable . He discutido las reglas y consecuencias con mi hijo así como consentimiento a monitorear el uso de aparatos y cuentas digitales de mi hijo. Estoy de acuerdo en acatar todas las normas de la Uso Aceptable y consentimiento a monitorear mis aparatos electrónicos y mi cuenta de e-mail del distrito. Entiendo que puede haber consecuencias por violar las reglas establecidas en las normas de la Uso Aceptable , incluyendo la terminación de mis privilegios. Esta selección permanecerá en efecto por un año calendario a partir de la fecha de la firma del padre. <u>Nota:</u> Si selecciona "NO", a su estudiante no se le permitirá tener acceso a aparatos de computación, sistemas de comunicación electrónicos/ acceso a Internet y herramientas de comunicación de internet aprobadas por el distrito. <u>Los padres que escojan "NO" deberán presentar una solicitud por escrito al director de la escuela dentro de los primeros diez días de instrucción.</u> |
| | |
| <u>Lista de Consentimiento del Estudiante</u> | |
| Manual del Estudiante y Código de Conducta de Sheldon ISD para 2019-2020: Entiendo que el manual contiene información que mi hijo y yo podemos necesitar durante el año escolar y que todos los estudiante serán responsables de su comportamiento y estarán sujetos a las consecuencias disciplinarias establecidas en el Código de Conducta del Estudiante 2019-2020 adoptado por la Junta. Entiendo que puedo tener acceso en internet al Manual del Estudiante-Padre en www.sheldonisd.com . | |
| Manual del Estudiante y Código de Conducta | RECIBIDO: <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO |
| <u>Nombre Impreso y Firma del Estudiante</u> | Nombre en letra de Imprenta: _____ Firma _____ #ID _____ |

Firma Padre/Guardián _____

Fecha: _____