

Distrito Escolar Independiente de Manor

**MANUAL DEL ESTUDIANTE
DEL DISTRITO ESCOLAR**

2008-2009

Formas Requeridas

Mi hijo(a) y yo hemos recibido una copia del Manual del Estudiante del Distrito Escolar de Manor [y el Código de Conducta del Estudiante] para 2008–2009. Entiendo que el manual contiene información que mi hijo(a) y yo podemos necesitar durante el año escolar y que todos los estudiantes serán responsables de su comportamiento y serán sujetos a consecuencias disciplinarias tal como se indica en el Código de Conducta del Estudiante.

Nombre impreso del estudiante: _____

Firma del Estudiante: _____

Firma del Padre: _____

Fecha: _____

“Favor de firmar y poner la fecha en esta página, remueva del manual, y regrese esta forma a la escuela de su hijo(a).”

**Aviso Referente al Directorio de Información y
Respuesta de los Padres en referencia a la información de los estudiantes**

La Ley estatal requiere que el distrito proporcione la siguiente información:

Cierta información sobre los estudiantes del distrito es considerada información de directorio y será proporcionada a quienes sigan los procedimientos para solicitar la información al menos que el padre o guardián tenga objeción a que se facilite la información de directorio sobre el estudiante. Si usted no autoriza que Manor ISD haga pública la información del directorio de los registros de educación de su hijo(a) sin su autorización previamente en escrito, debe notificar al distrito en escrito dentro de diez días que empiezan a contar a partir del primer día de instrucción de su hijo(a) para este año escolar.

Esto significa que el distrito debe proporcionar cierta información personal (llamada “información de directorio”) sobre su hijo(a) a cualquier persona que la solicite, al menos que usted le haya informado por escrito lo contrario al Distrito Escolar de Manor. Además, usted tiene el derecho de notificarle al distrito si puede, o no, usar cierta información de su hijo(a) para propósitos específicos patrocinados por la escuela. El distrito le proporciona esta forma para que le notifique como proceder sobre este asunto. [Ver “Información del Directorio” en la página 10.]

Para los siguientes propósitos específicos proporcionados por la escuela, Manor ISD ha designado la siguiente información como “información de directorio”:

- Nombre del estudiante
- Dirección
- Teléfono
- Correo electrónico
- Fotografía
- Fecha y lugar de nacimiento
- Campo principal de estudio
- Títulos, honores, y reconocimientos recibidos
- Fechas de asistencia
- Nivel de grado
- Escuela a la que asistió previamente
- Participación en actividades oficialmente reconocidas y en deportes
- Peso y altura, si es miembro del equipo atlético.

Para otros propósitos, Manor ISD ha designado la siguiente información como Información de Directorio:

- Nombre del estudiante
- Dirección
- Grado
- Títulos, honores y reconocimientos recibidos

Padres: Favor de circular una de las siguientes opciones:

Yo, padre de _____ (nombre del estudiante), **(doy) (no doy)** autorización al distrito para que haga pública la información en esta lista.

Firma del padre _____

Fecha _____

Respuesta de los Padres en referencia a Hacer Pública la Información de Estudiantes a Reclutadores Militares e Instituciones de Alta Educación

La Ley Federal establece que el distrito facilite a reclutadores militares e instituciones de alta educación, a solicitud, el nombre, dirección, y número de teléfono de la escuela secundaria donde el estudiante esté inscrito en el distrito, al menos que el padre o estudiante elegible indique al distrito que no proporcione información de este tipo a personas que lo soliciten sin tener previa autorización escrita. [Vea la sección **Hace Pública la Información del Estudiante a Reclutadores Militares e Instituciones de Alta Educación** en la página 11 para más información.]

Padres: Favor de completar lo siguiente solamente si no quiere que la información de su hijo(a) sea facilitada a reclutadores militares o a una institución de alta educación sin su consentimiento previo.

Yo, padre de _____ (*nombre del estudiante*), solicito que el distrito **no** facilite el nombre de mi hijo(a), la dirección, y teléfono a reclutadores militares o a instituciones de alta educación que lo soliciten, y que no cuenten my autorización en escrito.

Firma del Padre _____

Fecha _____

Formulario de Consentimiento o de Rechazo

Estimado Padre:

El distrito es requerido por la ley federal que le notifiquemos a usted y obtengamos su consentimiento o negación para la participación de su hijo(a) en ciertas actividades escolares. Las actividades incluyen cualquier encuesta estudiantil, análisis, o evaluación, conocido como “encuesta de información protegida” refiriéndose a una o más de las siguientes ocho áreas:

1. Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o padres del estudiante;
2. Problemas mentales o psicológicos de los estudiantes o familiares del estudiante;
3. Comportamiento o actitudes sexuales;
4. Comportamiento ilegal, antisocial, auto-discriminación, o actitudes denigrantes;
5. Evaluación crítica de personas con quien el estudiante tiene relaciones familiares cercanas;
6. Relaciones privilegiadas bajo la ley, tales como relaciones con abogados, doctores y ministros;
7. Prácticas religiosas, afiliaciones, o creencias de los estudiantes o sus padres;
8. Ingresos, excepto cuando la información es requerida por ley para determinar la elegibilidad del estudiante para que participe en los programas especiales o para recibir ayuda financiera de dicho programa.

Este aviso y requisito del formulario de consentimiento o rechazo sólo aplica a la obtención, divulgación o uso de información personal proporcionada por su hijo(a) con el propósito de mercadotecnia o la venta de dicha información y para obtener exámenes físicos y evaluaciones.

Si desea revisar cualquier encuesta o materiales educativos usados en conexión con cualquier encuesta de información protegida, favor de presentar una petición al director(a) de la escuela. El director(a) de la escuela le notificará el horario y lugar para que usted revise los materiales. Usted tiene el derecho de revisar una encuesta y/o materiales de instrucción antes de que la encuesta sea administrada al estudiante.

AVISOS PARA PADRES

Declaración de No Discriminación

En su esfuerzo de promover la no-discriminación, Manor ISD no discrimina en base a la raza, religión, color, origen nacional, género, sexo, o discapacidad al proveer servicios de educación, actividades, y programas, incluyendo programas vocacionales, de acuerdo con el Título VI de los Derecho Civiles, Acto de 1964, como está amendado; Título IX de la Enmienda Educacional de 1972; y la Sección 504 del Acto de Rehabilitación de 1973, amendado.

El siguiente personal del distrito ha sido designado para coordinar el cumplimiento de estos requerimientos legales:

- Coordinador del Título IX, para preguntas referente a discriminación en base a sexo: Dr. Cathy Jones, Directora de Recursos Humanos, 312 Murray Ave., Manor, TX, 512-278-4000.
- Coordinadora de la Sección 504, para preguntas referente a discriminación en base a discapacidad: Karen Jackson, Directora de Educación Especial, 512-278-4418.
- Para cualquier otra pregunta referente a discriminación: Favor de comunicarse con el superintendente Andrew Kim, 512-278-4002.

Plan de Manejo del Asbesto

El Plan de Manejo del Asbesto del distrito, diseñado de acuerdo con los lineamientos estatales y federales que se refiere a asbestos, está disponible en la oficina de Servicios Ambientales. Si usted tiene preguntas, favor de comunicarse con el Director de Servicios Ambientales, David Krenek, al 512-278-4054.

Plan de Manejo de Plagas

El distrito aplica solamente productos de control de plagas que cumplen con los lineamientos estatales y federales. Excepto en casos de emergencia, se colocarán avisos 48 horas antes de la aplicación. Los padres que deseen que se les notifique antes de la aplicación de pesticidas dentro de la escuela de su hijo(a) deben comunicarse con el Director de Servicios Ambientales, David Krenek, al 512-278-4054.

Avisos Adicionales

Otros avisos importantes en el Manual Del Estudiante incluyen los siguientes temas:

- Participación del Estudiante en encuestas, análisis, o evaluaciones;
- Rechazo a las encuestas y actividades de colección de datos;
- Solicitar cualificaciones profesionales de maestros y personal del plantel;
- Solicitar transferencia de su hijo(a) a una escuela pública segura;
- Ayudar a estudiantes que tienen dificultades de aprendizaje;
- Registros del estudiante;
- Meningitis bacteriana;

- Programas de Carreras y Tecnologías;
- Estudiantes sin hogar; y
- Programa de Comida en la escuela.

Por favor tómese tiempo para revisar estos avisos y otra información importante incluida en el Manual del Estudiante.

Tabla de Contendo

PREFACIO	1
SECCION I: AVISOS E INFORMACION REQUERIDA PARA LOS PADRES	3
DECLARACION ANTIDISCRIMINATORIA	3
PARTICIPACION DE LOS PADRES	Error!
Bookmark not defined.	
Trabajar en Colaboración	Error!
Bookmark not defined.	
DERECHOS DE LOS PADRES	Error!
Bookmark not defined.	
Obtener Información y Protegiendo los Derechos de los Estudiantes	4
“Rechazo” de Encuestas y Actividades	5
Exhibición de Trabajos de Arte de los Estudiantes	5
Solicitando Título Profesional de Maestros o Personal	5
Revisar los Materiales Didácticos	5
Inspeccionar las Encuestas	5
Revisar los Archivos de Estudiantes	5
Conceder Autorización para grabar video o audio a un estudiante	6
Sacar Temporalmente a un estudiante de su Salón de Clases	6
Solicitar que un estudiante sea excusado de Recitar el Juramento de Lealtad a las banderas estadounidenses y de Texas	6
Solicitar que se excuse a un Estudiante de Recitar una Parte de la Declaración de la Independencia	6
Solicitar Notificación de la Mala Conducta de Cierta Estudiante	7
Solicitar Transferencia para su Hijo(a)	7
Solicitud de Asignación de clase para hermanos de nacimiento múltiple	8
OTRA INFORMACION IMPORTANTE PARA PADRES	8
Padres de Estudiantes con Discapacidades	8
Opciones y Requisitos para proveer Asistencia a Estudiantes que tienen Dificultades de Aprendizaje o quienes Necesitan o puedan Necesitar Servicios de Educación Especial	8
Servicios para Participantes del Título I	9
Registros de Estudiantes	9
Información de Directorio	10

Directorio de Información para propósitos específicos patrocinado por la escuela y propósitos que no están relacionados con la escuela	11
Hacer Pública la Información del Estudiante a Reclutadores Militares e Instituciones de Alta Educación	11
Meningitis Bacteriana	Error!
Bookmark not defined.	
SECCION II: INFORMACION PARA ESTUDIANTES Y PADRES	13
AUSENCIAS/ASISTENCIAS	Error!
Bookmark not defined.	
Asistencia Obligatoria	Error!
Bookmark not defined.	
Asistencia para Crédito	Error!
Bookmark not defined.	
Nota de los Padres Después de una Ausencia	Error!
Bookmark not defined.	
Nota del Doctor Después de una Ausencia por Enfermedad	15
Verificación de Asistencia para Licencia de Conducir	Error!
Bookmark not defined.	
PROGRAMAS ACADEMICOS	Error!
Bookmark not defined.	
INTIMIDACION	16
PROGRAMAS DE CARRERAS Y TECNOLOGIAS	Error!
Bookmark not defined.	
NIVEL DE LA CLASE/10% SUPERIOR/ESTUDIANTE CON EL NIVEL ACADEMICO MAS ALTO	17
COLLEGE CREDIT COURSES	17
QUEJAS Y PREOCUPACIONES	Error!
Bookmark not defined.	
RECURSOS COMPUTACIONALES	20
CONDUCTA	20
Reglas de Conducta aplicables	20
Interrupciones	20
Los Radios, Tocadores de Discos Compactos, Otros Aparatos Electrónicos y Juegos, y Teléfonos Celulares	21
Eventos Sociales	22
CONDICIONES DE ENFERMEDADES CONTAGIOSAS	22

CURSOS DE CORRESPONDENCIA	22
ASESORIA	Error!
Bookmark not defined.	
Asesoría Académica	Error!
Bookmark not defined.	
Asesoría Personal	Error!
Bookmark not defined.	
Evaluaciones, Exámenes y tratamientos psicológicos	Error!
Bookmark not defined.	
CREDITO POR EVALUACION—Si un Estudiante ha tomado un curso	21
CREDITO POR EVALUACION – Si un Estudiante no ha tomado el curso	21
RELACIONES VIOLENTAS, DISCRIMINACION, ACOSO, Y REPRESALIAS	24
Relación Violenta	Error!
Bookmark not defined.	
Discriminación	22
Acoso	Error!
Bookmark not defined.	
Acoso Sexual	Error!
Bookmark not defined.	
Represalias	23
Procedimientos para hacer un reporte	23
Investigación del Reporte	Error!
Bookmark not defined.	
DISCRIMINACION	24
DISTRIBUCION DE MATERIALES O DOCUMENTOS PUBLICADOS	Error!
Bookmark not defined.	
Materiales Escolares	Error!
Bookmark not defined.	
Materiales no Escolares..para estudiantes	Error!
Bookmark not defined.	
Materiales no Escolares..de otros	24
VESTIMENTA Y ARREGLO PERSONAL	Error!
Bookmark not defined.	
ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES, CLUBES, Y ORGANIZACIONES	30
RECAUDACION DE FONDOS	31
CLASIFICACION DE GRADO	31

GRADUACION	32
Requisitos para Obtener un Diploma	32
Programas de Graduación	
3Error! Bookmark not defined.	
Certificado por haber terminado los estudios	33
Estudiantes discapacitados	33
Oradores en la Graduación	33
Gastos de Graduación	34
Fondos y Becas Estatales	34
ACOSO	34
ASUNTOS RELACIONADOS CON LA SALUD	35
Actividades Físicas para Estudiantes en Escuelas Primarias y Secundarias	35
Consejo Escolar de la Salud	35
Evaluación de Educación Física	Error!
Bookmark not defined.	
Máquinas Vendedoras	Error!
Bookmark not defined.	
Otros Asuntos Relacionados con la Salud	Error!
Bookmark not defined.	
Prohibido el uso del Tabaco	Error!
Bookmark not defined.	
Plan de Manejo de Asbestos	Error!
Bookmark not defined.	
Plan de Manejo de Plagas	Error!
Bookmark not defined.	
ESTUDIANTES SIN HOGAR	Error!
Bookmark not defined.	
VACUNACION	Error!
Bookmark not defined.	
AGENCIAS ENCARGADAS DEL CUMPLIMIENTO DE LA LEY	Error!
Bookmark not defined.	
Interrogatorio a Estudiantes	Error!
Bookmark not defined.	
Estudiantes en Custodia	Error!
Bookmark not defined.7	

Notificación de violaciones a la ley	Error!
Bookmark not defined.	
REPOSICION DE TRABAJO PERDIDO	Error!
Bookmark not defined.	
Asignaciones de rutina o de reposición	33
Reposición de trabajos por DAEP o Suspensión en la Escuela	33
MEDICAMENTO EN LA ESCUELA	Error!
Bookmark not defined.	
Drogas Sicotrópicas	40
PROGRAMAS ACADEMICOS NO TRADICIONALES	40
EXAMENES FISICOS/EVALUACIONES DE SALUD	40
JURAMENTOS A LA BANDERA Y UN MINUTO DE SILENCIO	40
ORACION	41
PROMOCION Y RETENCION	41
AUTORIZACION DE SALIDA DE LA ESCUELA	43
CALIFICACIONES, INFORMES DE PROGRESO Y CONFERENCIAS	44
REPRESALIAS	44
SEGURIDAD	44
Seguro contra Accidentes	45
Prácticas: Incendio, Tornado y otras Emergencias	45
Simulacro de Incendio	45
Simulacro de Tornados	45
Tratamiento e Información Médica de Emergencia	45
Información sobre Cierre de Escuela por una emergencia	46
SAT, ACT, Y OTRAS EVALUACIONES ESTANDARIZADAS	47
INSTALACIONES ESCOLARES	47
Uso estudiantil antes y después de la escuela	47
Comportamiento antes y después de la escuela	47
Uso de Pasillos durante las clases	48
Servicios de la Cafetería	48
Biblioteca	48
Reuniones de Grupos no relacionados con el currículo	48
INSPECCIONES	Error!
Bookmark not defined.	

Escritorios y casilleros de los estudiantes Bookmark not defined.	Error!
Vehículos dentro del plantel Bookmark not defined.	Error!
Perros entrenados Bookmark not defined.	Error!
Detectores de Metales	49
Prueba de Drogas Bookmark not defined.	Error!
PROGRAMAS ESPECIALES	49
ESTEROIDES	50
ESTUDIANTES ORADORES	50
TAKS (EVALUACION DE LOS CONOCIMIENTOS Y DESTREZAS DE TEXAS)	51
LLEGADAS TARDE	51
LIBROS DE TEXTO	51
TRANSFERENCIAS	51
TRANSPORTACION	52
Viajes Patrocinados por la Escuela	52
Autobuses y otros Vehículos Escolares	52
VANDALISMO	53
CAMARAS DE VIDEO	53
VISITANTES DE LA ESCUELA	53
Visitantes en General	53
Visitantes que participan en programas especiales para estudiantes	54
DAR DE BAJA A UN ESTUDIANTE	54
GLOSARIO	55

PREFACIO

A los estudiantes y padres de familia:

¡Bienvenidos al año escolar 2008–2009! La educación es un esfuerzo de equipo, y sabemos que los estudiantes, padres, maestros, y otros miembros del personal, todos, trabajamos unidos para hacer de éste un maravilloso y exitoso año escolar para nuestros estudiantes.

El Manual del Estudiante del Distrito Escolar Independiente de Manor ha sido diseñado para ofrecer información básica que tanto estudiantes como padres de familia podrían necesitar durante el año escolar. En un esfuerzo para hacer este manual fácil de usar, se ha dividido en dos secciones:

Sección I —AVISOS E INFORMACIÓN REQUERIDA PARA LOS PADRES – el distrito debe proporcionar a todos los padres avisos, así como otra información que les ayudará a responder a asuntos relacionados con la escuela. Le recomendamos que tome tiempo para revisar detalladamente esta sección de su manual y

Sección II—INFORMACIÓN PARA ESTUDIANTES Y PADRES—organizado alfabéticamente por temas de acceso rápido al buscar información de un tema específico.

Por favor observe que el término “padre del estudiante” es usado para referirse a los padres, guardianes legales, o cualquier otra persona que tenga responsabilidad sobre los asuntos escolares del estudiante.

Ambos estudiantes y padres deben familiarizarse con el Código de Conducta del Estudiante de Manor ISD, el cual es un documento adoptado por la Mesa Directiva con la intención de promover la seguridad en la escuela y la atmósfera de aprendizaje. Este documento puede ser encontrado como un anexo a este manual o como un documento separado que se enviará a los padres.

El Manual del Estudiante fue diseñado para concordar con las políticas de la Mesa Directiva y el Código de Conducta del Estudiante. Este manual se actualizará anualmente, sin embargo las políticas de adopción y revisión pueden ocurrir durante el año fiscal. Los cambios en las políticas que afecten ciertas partes de este manual se comunicarán a los padres a través de boletines y otros medios.

En caso de discrepancias entre la política de la Mesa Directiva o el Código de Conducta del Estudiante y cualquier sección del Manual del Estudiante, se seguirán las provisiones de la política de la Mesa Directiva o el Código de Conducta del Estudiante de más reciente adopción.

Después de leer el manual completo con su hijo(a), consérvelo como referencia durante el año escolar. Si usted o su hijo(a) tienen preguntas sobre cualquier material en este manual, favor de comunicarse con el director(a) de la escuela.

Además, favor de completar y devolver a la escuela de su hijo(a), las siguientes formas incluidas en este manual o en el paquete de formas.

1. Forma de Acuse de Recibo de los Padres;
2. Forma del Directorio de Información del Estudiante;
3. Hacer Pública la Información a Reclutadores Militares e Instituciones de Alta Educación;
y;

4. Formulario de Consentimiento o de Rechazo

[Consulte Obteniendo Información y Protegiendo los Derechos de los Estudiantes en la página 4 y Directorio de Información en la página 10 para más información.]

Favor de notar que se incluyen las referencias a los códigos de políticas para que los padres puedan referirse a la política actualizada. Una copia del Manual de políticas del Distrito está disponible para revisión en la oficina de la escuela o en línea, www.manorisd.net.

SECCION I: AVISOS REQUERIDOS E INFORMACIÓN PARA PADRES

Esta sección del Manual del Estudiantes de Manor ISD incluye varios avisos que el distrito es requerido a proporcionarle a usted, así como otra información en temas de interés particular para usted como padre.

DECLARACION ANTIDISCRIMINATORIA

En su esfuerzo de promover la no-discriminación, el Distrito Escolar Independiente de Manor no discrimina en base a raza, religión, color, origen nacional, género, sexo, o discapacidad al proveer los servicios educativos, actividades, y programas, incluyendo programas vocacionales, de acuerdo con el Título VI de la Ley de Derechos Humanos de 1964, según enmienda; el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972; y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación, de 1973, según enmienda.

El siguiente personal del distrito ha sido designado para coordinar el cumplimiento de estos lineamientos:

- Coordinadora de Título IX, para preguntas referente a discriminación en base a sexo: Dr. Cathy Jones, Directora de Recursos Humanos, 312 Murray Ave., Manor, TX, 512-278-4000.
- Coordinadora de la Sección 504, para preguntas referente a discriminación en base a discapacidad: Karen Jackson, Directora de Educación Especial, 512-278-4418.
- Para cualquier otra pregunta referente a discriminación: Favor de comunicarse con el superintendente Andrew Kim, 512-278-4002.

PARTICIPACION DE LOS PADRES

Trabajar en Colaboración

Tanto la experiencia como las investigaciones nos indican que la educación de un niño(a) tiene mejor éxito cuando existe buena comunicación entre el hogar y la escuela. Su participación en esta relación puede incluir:

- Animar a su hijo(a) a poner su educación en alta prioridad y trabajar con su hijo(a) diariamente para aprovechar las ventajas educativas que ofrece la escuela.
- Asegurarse de que su hijo(a) termine todas sus tareas y proyectos especiales y de que asista a la escuela diariamente preparado, descansado y listo para aprender.
- Familiarizarse con todas las actividades escolares y programas académicos de la escuela de su hijo(a), incluyendo programas especiales ofrecidos por el distrito.
- Comentar con el consejero(a) o director(a) cualquier pregunta que usted tenga sobre opciones y oportunidades disponibles para su hijo(a).
- Revisar los requisitos de los programas de graduación con su hijo(a), si su hijo(a) va a pasar a noveno grado.
- Vigilar el progreso académico de su hijo(a) y ponerse en contacto con los maestros si es necesario. [Ver **Asesoría Académica** en la página 20 y **Programas Académicos** en la página 15.]

- Asistir a conferencias programadas y solicitar conferencias adicionales si es necesario. Para programar una conferencia telefónica o en persona con el maestro(a), consejero(a), o director(a), por favor llame a la oficina de la escuela para solicitar una cita. El maestro(a) generalmente le devolverá su llamada o se reunirá con usted durante su período de conferencias o antes o después de la escuela. [Ver **Reporte de Calificaciones/Reportes de Progreso y Conferencias** en la página 37.]
- Participar como voluntario de la escuela. [Para mayores informes, ver la política GKG y comuníquese con el director(a) de la escuela.]
- Participar en organizaciones escolares para padres. Las organizaciones de padres incluyen:
 - Asociación de Padres y Maestros
 - Clubes de Apoyo
- Servir como representante de padres en comités a nivel de distrito o a nivel del plantel para ayudar en el desarrollo de metas y planes educacionales y para el mejoramiento académico. Para más información, ver las políticas BQA y BQB, y comuníquese con el director(a) de la escuela.
- Participar en el Consejo Escolar de Asesoría sobre la Salud, ayudar al distrito a asegurarse de que los valores de la comunidad local sean reflejados en la enseñanza de la educación sobre la salud. [Ver las políticas BDF, EHAA, FFA, e información en este manual en **Consejo de Asesoría de Salud de la Escuela** en la página 30.]
- Asistir a las juntas de la Mesa Directiva para aprender sobre las operaciones del distrito. [Ver políticas BE y BED para más información.]

DERECHOS DE LOS PADRES

Obtener Información y Protegiendo los Derechos de los Estudiantes

No se le solicitará a su hijo(a) que participe en encuestas, análisis, o evaluación sin consentimiento de los padres —financiado completamente o en parte por el Departamento de Educación de los Estados Unidos—concerniente a:

- Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de los padres del estudiante.
- Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de la familia del estudiante.
- Conductas o actitudes sexuales.
- Conducta ilegal, antisocial, auto-incriminadora, y conducta denigrante.
- Evaluación crítica de personas con quien el estudiante tiene relaciones familiares cercanas.
- Relaciones privilegiadas bajo la ley, tales como relaciones con abogados, doctores y ministros.
- Prácticas religiosas, afiliaciones, o creencias de los estudiantes o sus padres.
- Ingresos, excepto cuando la información es requerida por ley para determinar la elegibilidad del estudiante para que participe en los programas especiales o para recibir ayuda financiera de dicho programa.

Usted tiene la oportunidad de revisar la encuesta u otros documentos y cualquier material didáctico utilizado en conexión con dicha encuesta, análisis o evaluación. [Para mayor información, ver la política EF (LEGAL).]

“Rechazo” de Encuestas y Actividades

Como padre, usted tiene el derecho a recibir notificación y a negar permiso de que su hijo(a) participe en:

- Encuestas sobre la información privada arriba mencionada, sin importar quien la financie.
- Actividades escolares relacionadas con la obtención, divulgación o uso de información personal proporcionada por su hijo(a) con el propósito de mercadotecnia o la venta de dicha información.
- Cualquier examen o verificación físicos que no es una emergencia e invasor, requerido como una condición de asistencia, administrado y programado por la escuela con anterioridad y que no sea necesario para proteger la salud y seguridad inmediata del estudiante. Las excepciones son las revisiones de oído, visión o escoliosis, o cualquier examen o verificación físicos permitidos o requeridos por la ley estatal [Ver políticas EF y FFA.]

Exhibición de Trabajos de Arte de los Estudiantes

Como padre, si usted no quiere que el trabajo de arte de su hijo(a), proyectos especiales, fotografías, y artículos de semejante naturaleza se exhiban públicamente a la comunidad en el sitio electrónico del distrito, en materiales impresos, en videos o a través de otros medios de comunicación, usted deberá notificarlo por escrito al director(a) de la escuela.

Solicitando Título Profesional de Maestros o Personal

Usted puede solicitar información sobre la calificación profesional del maestro de su hijo(a), incluyendo si el maestro cumple con los requisitos y criterios de licencia para los niveles de grado y materias que imparte, si el maestro tiene un permiso de emergencia u otro estatus provisional por el cual se han dispensado los requisitos del estado; y las especializaciones universitarias y de maestría, certificaciones de maestría y el campo de estudio del certificado título. Usted también tiene el derecho de solicitar información sobre las calificaciones de cualquier paraprofesional quien pueda proveer servicios a su hijo(a).

Revisar los Materiales Didácticos

Como padre, usted tiene el derecho de revisar los materiales educativos, libros de texto, y otros materiales didácticos utilizados en el currículo, y a examinar las pruebas que su hijo(a) ha presentado.

Inspeccionar las Encuestas

Como padre, usted puede inspeccionar una encuesta elaborada por una tercera persona antes de que la encuesta se administre o distribuya a su hijo(a).

Revisar los Archivos de Estudiantes

Usted puede revisar los archivos de su hijo(a). Estos archivos incluyen:

- Registros de Asistencia,

- Resultados de las pruebas,
- Calificaciones,
- Registros de disciplina,
- Registros de asesoría,
- Registros psicológicos,
- Solicitud de admisión,
- Información de salud y vacunas,
- Otros registros médicos,
- Evaluaciones de maestros y consejeros,
- Registros de patrones de conducta, e
- Instrumentos de evaluación estatal que han aplicado a su hijo(a).

[Ver **Registros de Estudiantes** en la página 9.]

Conceder Autorización para grabar video o audio a un estudiante

Como padre, usted puede conceder o negar cualquier solicitud escrita por parte del distrito para filmar o grabar la voz de su hijo(a). La Ley estatal, por otro lado, autoriza a la escuela a que filme o grabe la voz sin autorización de los padres en las siguientes circunstancias:

- Cuando es usado para seguridad escolar;
- Cuando se relaciona a la instrucción de clase o a una actividad curricular o extracurricular; o
- Cuando se relaciona con la cobertura de los medios de comunicación de la escuela.

Sacar Temporalmente a un estudiante de su Salón de Clases

Usted puede sacar a su hijo(a) temporalmente del salón de clases si una actividad escolar en el cual su hijo(a) está programado a participar contradice con sus creencias morales o religiosas. No puede sacar al estudiante con el propósito de evitar que tome una prueba y no se puede extender por un semestre completo. Además, su hijo(a) debe cumplir con los requisitos del nivel y de graduación como está determinado por la escuela y la Agencia de Educación de Texas (Texas Education Agency).

Solicitar que un estudiante sea excusado de Recitar el Juramento de Lealtad a las banderas estadounidense y de Texas.

Como padre, usted puede solicitar que su hijo(a) sea excusado de participar en el Juramento diario de Lealtad a la bandera de los Estados Unidos y de Lealtad a la bandera de Texas. La petición debe ser en escrito. La ley estatal no permite que su hijo(a) sea excusado de participar en el minuto de silencio requerido o actividad de silencio que le precede. [Ver Juramentos de Lealtad a la bandera y un Minuto de Silencio en la página 35 y la política EC (LEGAL).]

Solicitar que se excuse a un Estudiante de Recitar una Parte de la Declaración de la Independencia

Usted puede solicitar que su hijo(a) sea excusado de recitar una parte del texto de la Declaración de Independencia. La Ley estatal establece que los estudiantes en clases de estudios sociales en grados 3 a 12 reciten una parte del texto de la Declaración de Independencia durante la semana de Celebración de la Libertad al menos que (1) usted proporcione una declaración en escrito solicitando que a su hijo(a) se le excuse, (2) el distrito determine que su hijo(a) tiene una objeción conciente a la recitación, o (3) usted es representante de un gobierno extranjero al cual el gobierno de Estados Unidos extiende su inmunidad diplomática. [Ver la política EHBK (LEGAL).]

Solicitar Notificación de la Mala Conducta de Cierta Estudiante

Un padre que no tenga la custodia del niño puede solicitar por escrito que se le entregue por el resto del año escolar, una copia de cualquier notificación relacionada con el mal comportamiento de su hijo(a) y que tal vez requiera colocación en un Programa Alternativo de Educación Disciplinario (DAEP) o la expulsión. [Ver política FO(LEGAL) y el Código de Conducta del Estudiante.]

Solicitar Transferencias para su Hijo(a)

Como padre, usted tiene el derecho de:

- Solicitar una transferencia de su hijo(a) a otro salón de clases o plantel si su hijo(a) ha sido identificado por el director(a) de la escuela como víctima de intimidación, término definido por el Código de Educación 25.0341. No se proveerá transportación para transferencias a otra escuela. Comuníquese con el Superintendente o director(a) de la escuela para más información. [Ver política FDB.]
 - [Ver **Intimidación** en la página 15, y política FFI(LOCAL).]
- Para solicitar transferencia para que su hijo(a) asista a una escuela pública del distrito si su hijo(a) asiste a un plantel identificado por TEA como persistentemente peligrosa o si su hijo(a) ha sido víctima de violencia criminal mientras estaba en la escuela o en terrenos escolares. [Ver política FDD(LOCAL).]
- Para solicitar una transferencia de su hijo(a) a otra escuela si su hijo(a) ha sido víctima de asalto sexual por parte de otro estudiante asignado al mismo plantel estudiantil, sin importar si la ofensa ocurrió dentro o fuera del plantel, y si el estudiante fue declarado culpable o ha sido colocado en adjudicación aplazada por este delito. [Ver políticas FDD(LEGAL) y (LOCAL).]

Solicitud de asignación de clase para hermanos de nacimiento múltiple

Como padre de familia, si sus hijos son hermanos producto de un mismo nacimiento (por ej., gemelos, trillizos, etc.) asignados al mismo plantel, usted puede solicitar que se les coloque en el mismo salón de clases o en salones separados. Su solicitud por escrito se debe entregar a más tardar para el 14o día después de la matrícula de los estudiantes. [Ver política FDB(LEGAL).]

OTRA INFORMACION IMPORTANTE PARA PADRES

Padres de estudiantes con discapacidades

Los padres de estudiantes que tienen dificultades de aprendizaje o quienes necesitan o pudieran necesitar servicios de educación especial pueden solicitar una evaluación para servicios especiales en cualquier momento. Para mayor información, ver Programas Especiales en la página 42 y comuníquese con Karen Jackson al 512-278-4418.

Opciones y Requisitos para proveer Asistencia a Estudiantes que tienen Dificultades de Aprendizaje o quienes Necesitan o puedan Necesitar Servicios de Educación Especial

Si su hijo(a) está experimentando dificultades de aprendizaje, los padres pueden comunicarse con la persona mencionada abajo para obtener información sobre los sistemas de educación en general y sistemas de referencias o evaluación para servicios de apoyo. Este sistema relaciona a estudiantes con una variedad de opciones de apoyo, incluyendo las referencias para evaluaciones de educación especial. Los estudiantes que tengan dificultades en el salón de clases deben ser considerados para servicios de tutorías, compensatorios y otros servicios de apoyo académico o de conducta que están disponibles para todos estudiantes incluyendo un proceso basado en la Respuesta a una Intervención. La implementación de la Respuesta a una Intervención tiene el potencial para tener un impacto positivo en la capacidad del distrito escolar para proveer las necesidades de los estudiantes que necesitan ayuda.

En cualquier momento, un padre tiene derecho de solicitar una evaluación para servicios de educación especial. Dentro de un plazo razonable, el distrito debe decidir si la evaluación es necesaria. Si la evaluación es necesaria, se notificará al padre quien deberá dar su aprobación en escrito para que se realice la evaluación. El distrito debe completar la evaluación y el informe en un término de 60 días hábiles a partir de la fecha en que reciba la aprobación en escrito del padre.

Si el distrito determina que la evaluación no es necesaria, el distrito le proporcionará al padre una notificación escrita explicando las razones por las cuales no se evaluará al estudiante. Esta notificación escrita incluirá una declaración que informa al padre sobre sus derechos si no está de acuerdo con el distrito. Además, la notificación debe informar al padre cómo obtener una copia de *Notificación de las Salvaguardas del Procedimiento—Derechos de los Padres de Estudiantes con Discapacidades*.

La persona designada para contactar sobre las opciones de un niño que tiene dificultades de aprendizaje o sobre una referencia para educación especial es Karen Jackson at 512-278-4418.

Si un estudiante que recibe educación especial recibe servicios de educación especial es un plantel que está fuera de su zona de asistencia, el padre o guardián puede solicitar que otros estudiantes que viven en la misma casa sean trasladados al mismo plantel, siempre y cuando este plantel ofrezca el nivel apropiado para estos estudiantes. [Ver políticas FDB(LOCAL).]

Servicios para Participantes del Título I

El Coordinador para la Participación de Padres de Familia es la persona que colabora con padres de estudiantes participantes en el programa de Título I es Becky Rivera a quien puede localizar en el 512-278-4096.

Registros de Estudiantes

Ambas leyes, federal y estatal, salvaguardan los registros estudiantiles de ser inspeccionados o usados sin autorización y provee a los padres y estudiantes elegibles ciertos derechos. Para propósitos de registros de estudiantes un estudiante “elegible” es aquel que tiene 18 años de edad o mayor O quien asiste una institución de educación superior.

Casi toda la información referente al desarrollo de los estudiantes, incluyendo sus grados, resultados de pruebas, y archivos disciplinarios, es considerada archivos confidenciales educacionales. El acceso a estos archivos está restringido a:

- Los padres—casados, separados, o divorciados—al menos que la escuela reciba una copia de la corte terminando los derechos parentales de uno de ellos a los archivos educativos del estudiante. La ley Federal requiere que, tan pronto como el estudiante cumpla los 18 o es emancipado por la corte, el control de los archivos pasa al estudiante. Los padres pueden continuar su acceso a los archivos si el estudiante es un dependiente para propósitos de impuestos.
- Los miembros del Distrito Escolar que tienen lo que la ley llama “interés educacional legítimo” en los registros de los estudiantes. “Interés educacional legítimo” en los registros de un estudiante incluye trabajando con los estudiantes, ya sea para acciones disciplinarias o académicas, el caso del estudiante, o un programa de educación individual para un estudiante con discapacidades, recopilación de datos de estadísticas, o programas de investigación y evaluación. Tales personas pudieran ser oficiales de la escuela, (tal como miembros de la Mesa Directiva, el superintendente, administradores, y directores); miembros del plantel (tal como maestros, consejeros, diagnosticadores, y personal de apoyo); una persona o compañía a quien el distrito ha contratado para proveer un servicio en particular (tal como un abogado, auditor, consultante médico, o terapeuta); un padre o estudiante sirviendo en un comité escolar; o un padre o estudiante ayudando a un oficial escolar o personal en el desarrollo de sus asignaciones.
- Varias agencias gubernamentales.
- Individuos autorizados en respuesta a una orden o citatorio de la corte.
- Una escuela o institución educativa en las que el estudiante haya indicado tener interés en matricularse, intente hacerlo o lo haya hecho.

A ninguna otra persona o agencia—tal como un empleador potencial o para una aplicación para beca—se le entregarán los registros al menos que se cuente con una autorización apropiada del padre o estudiante.

El director(a) es el custodio legal de todos los registros de los estudiante actualmente matriculados en la escuela asignada. El superintendente o designado es el custodio legal de todos los registros de los estudiantes que se ha salido de la escuela o que han graduado.

Los archivos escolares pueden ser revisados por el padre o estudiante elegible durante las horas regulares de la escuela. Si existen circunstancias que impiden que la revisión se realice durante estas horas, el distrito debe, ya sea facilitar una copia de los registros solicitados o hacer otros arreglos para que el padre o estudiante revise estos registros. El custodio de los registros o persona asignada responderá a preguntas razonables para explicación e interpretación de los registros. La dirección de la oficina del superintendente es 312 Murray Ave., Manor, TX.

Un padre (o estudiante elegible) puede inspeccionar los registros del estudiante y solicitar una corrección a los archivos si cree que en los registros hay información inexacta o en violación de la privacidad u otros derechos del estudiante. Una petición para corregir un registro del estudiante debe hacerse al director(a). La petición debe identificar claramente la parte del registro que debe ser corregida e incluir una explicación de cómo la información en la parte del registro es inexacta. Si el distrito niega enmendar los registros, el padre o estudiante elegible tiene el derecho de solicitar una audiencia informal. Si los registros no son enmendados como resultado de esta audiencia, el padre o estudiante elegible tiene 30 días escolares para ejercer su derecho a una declaración que hable acerca de la información del registro del estudiante. A pesar de que grados incorrectamente registrados puede ser un reto, impugnar los grados de un estudiante en un curso es manejado a través del proceso general de quejas encontrado en la política FNG(LOCAL). [Ver **Reporte de Calificaciones/Reporte de Progreso y Conferencias** en la página 37 y **Preocupaciones y Quejas de los Padres o Estudiantes** en la página 8 para un repaso de este proceso.]

Las copias de los registros están disponibles a un costo de diez centavos por página, pagado por adelantado. Si el estudiante califica para comida gratis o de pago reducido y los padres no pueden revisar los registros durante las horas regulares de escuela, una copia de los registros se facilitará a no costo una vez recibida la petición por escrito.

La política del distrito referente a los registros de los estudiantes puede encontrarse en FL(LOCAL) y está disponible en la oficina del director(a), en la oficina del superintendente o en la página del distrito www.manorisd.net.

El derecho que los padres o estudiantes elegibles tienen sobre el acceso a los registros, no incluye todos los registros. Algunos materiales no son considerados registros educativos—tales como notas personales del maestro sobre un estudiante que son compartidas solamente con un maestro suplente—no tienen que estar disponibles para los padres o estudiante.

Por favor observe:

Los padres o estudiantes elegibles tienen el derecho de presentar una queja ante el Departamento de Educación de los E.U. si creen que el distrito no está en acuerdo con la ley federal referente a registros estudiantiles. La queja puede enviarse a:

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

Información de Directorio

La ley permite que el distrito designe a cierta información del estudiante como “información de directorio”. Esta “información de directorio” se le facilitará a cualquier persona que siga los pasos correspondientes para solicitarla.

Sin embargo, el hacer pública esta información de directorio de un estudiante puede ser prevenida por los padres o estudiante elegible. Esta objeción puede ser hecha en escrito al director(a) dentro de diez días escolares del primer día de instrucción de su hijo(a). [Ver “**Aviso Referente al Directorio de Información y Respuesta de Padres en Referencia a la Información de Estudiantes**”.]

Directorio de Información para propósitos específicos patrocinados por la escuela y propósitos que no están relacionados con la escuela.

El distrito ha designado la información de directorio para propósitos específicos patrocinados por la escuela de acuerdo con la política de la Mesa Directiva FL (LOCAL). Como resultado, si usted se opone a que se haga pública la información del estudiante incluida en la forma de respuesta de directorio de información, su decisión se aplicará en el uso de información para propósitos específicos relacionados con la escuela o propósitos que no estén relacionados con la escuela, algunos de estos propósitos son, cuadro de honor, periódico escolar, anuario, actividades de reconocimientos, notificados, o programas atléticos.

Hacer Pública la Información del Estudiante a Reclutadores Militares e Instituciones de Alta Educación.

El distrito es requerido por la ley federal que cumpla con la petición de información de un reclutador militar o una institución de alta educación tal como el nombre del estudiante, dirección, y teléfono enlistado, a menos que los padres le indiquen al distrito que no proporcione esta información sin su autorización en escrito. Se anexa una forma que usted puede completar si no desea que el distrito proporcione esta información a los reclutadores militares e instituciones de educación alta.

Meningitis Bacteriana

La ley estatal establece 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. Puede ser causada por virus, parásitos, hongos y bacterias. La meningitis viral es la más común y la menos grave. La meningitis bacteriana es la forma más común de una infección bacteriana grave con la posibilidad de complicaciones graves a largo plazo. Es una enfermedad poco común pero requiere de tratamiento inmediato 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 todas las personas que tienen meningitis tienen los mismos síntomas.

Los niños (mayores de 1 año de edad) y los adultos que padecen de meningitis pueden tener un fuerte dolor de cabeza, fiebre alta, vómito, 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. Pueden aparecer en cualquier parte del cuerpo.

El diagnóstico de la meningitis bacteriana se basa en una combinación de síntomas y resultados de análisis 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 discapacidad 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 nuestro cuerpo. Se contagian cuando la gente intercambia saliva (por ejemplo besarse, usando un mismo vaso, los utensilios o un cigarrillo.)

A la mayoría de las personas el microbio no les causa meningitis. En cambio, la mayoría de la gente se convierte en portadora del microbio durante varios días, semanas o incluso meses. 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.

A pesar de que hay vacunas para algunas otras cepas de la meningitis bacteriana, sólo se usa en circunstancias especiales. Por ejemplo cuando hay un brote de la enfermedad en una comunidad o para las personas que van a viajar a un país donde hay un alto riesgo de contagio de esta enfermedad. También, algunos grupos recomiendan la vacuna a los estudiantes universitarios, particularmente a los estudiantes de primer año que viven en residencias universitarias. La vacuna es segura y efectiva (85–90 por ciento). La vacuna puede causar efectos secundarios leves, como enrojecimiento y dolor en el lugar donde se colocó la inyección que pueden durar hasta dos días. Hay que esperar de siete a diez días después de recibida la vacuna para desarrollar inmunidad y ésta dura por cinco años.

- ¿Qué debe hacer si cree que usted o un amigo puede tener meningitis?

Debe buscar atención médica inmediatamente.

- ¿Dónde se puede 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 enfermedades contagiosas. También puede comunicarse con el departamento de salud local o a la oficina Regional de los Servicios del Departamento de Salud Estatal para preguntar sobre la vacuna contra al meningococo. Encontrará información adicional sobre los Centros para el Control y Prevención de Enfermedades en <http://www.cdc.gov>, y los Servicios del Departamento de Salud Estatal en <http://www.dshs.state.tx.us/>.

SECCION II: INFORMACION PARA ESTUDIANTES Y PADRES

Los temas en esta sección contienen información importante relacionada con las operaciones y requisitos de la escuela. Tómese un momento para que usted y su hijo(a) se familiaricen con los temas tratados en esta sección. Está convenientemente organizado en orden alfabético para servir como referencia rápida cuando usted o su hijo(a) tengan una pregunta sobre un tema específico. Si no encuentra la información en un tema en particular, por favor comuníquese con el director(a) de la escuela.

AUSENCIAS/ASISTENCIAS

La asistencia regular a clases es esencial para que el estudiante saque provecho a su educación— para beneficiarse de las actividades dirigidas por los maestros, para agregar conocimientos nuevos al aprendizaje del día anterior, y para desarrollarse como individuo. Faltar a clases podría resultar en serias consecuencias al dominio del estudiante de los materiales educativos; por lo tanto, el estudiante y los padres deben hacer todo lo posible para evitar faltas innecesarias. Las leyes del estado, una que maneja la asistencia obligatoria, y la otra que se encarga de crédito de cursos, son de especial interés para los estudiantes y sus padres. Estas leyes se mencionan enseguida:

Asistencia Obligatoria

La ley del estado declara que las personas entre seis y 18 años de edad deben asistir a las clases escolares, así como a los siguientes programas en caso de que sea necesario: programa educacional acelerado, programa extendido de un año, o clases de tutoría, al menos que la ausencia del estudiante esté exenta legalmente.

Un estudiante que voluntariamente asista o se matricule en la escuela después de haber cumplido 18 años de edad debe asistir a las clases cada día y hasta el final del año y es sujeto a las leyes de asistencia obligatoria, si el estudiante es menor de 21 años de edad. Además, si un estudiante de 18 años o mayor tiene más de cinco ausencias injustificadas en un semestre, el distrito puede dar de baja al estudiante. Si esto sucede, el estudiante no será permitido en la propiedad escolar y de hacerlo será considerado traspaso. [Ver FEA]

La ley estatal declara que el estudiante asista a un programa de lectura acelerado si es asignado a este programa, esto aplica a estudiantes de kinder, primero, segundo y tercer grado. El distrito notificará a los padres en escrito si su hijo(a) es asignado a un programa de lectura acelerado como resultado de un prueba de lectura.

Los empleados de la escuela deben investigar y reportar violaciones a la ley de asistencia obligatoria. Un estudiante ausente sin permiso de la escuela; de cualquier clase; de programas especiales requeridos, tales como instrucción especial adicional; (término: “instrucción acelerada” por el estado) asignado por un comité de colocación de grado y habilidades básicas para los alumnos de noveno grado; o de tutorías requeridas se considerarán violaciones a la ley de asistencia obligatoria y serán sujetos a acción disciplinaria.

El tribunal jurídico puede también imponer sanciones en contra de ambos padres de una persona en edad escolar que no está asistiendo a la escuela deliberadamente. Se puede presentar una queja en un tribunal en contra de los padres si el estudiante:

- Está ausente de la escuela por diez días o más o parte de los días dentro de un período de seis meses en el mismo año escolar, o
- Está ausente tres o más días o partes de los días dentro de un período de cuatro semanas.

Si el estudiante es mayor de 18, los padres del estudiante no serán sujetos a sanciones en caso de que su hijo(a) no cumpla con la ley de asistencia obligatoria. [Ver FEA(LEGAL)]

Asistencia para Crédito

Para recibir crédito en una clase, el estudiante debe asistir al menos 90 por ciento de los días en que las clases son ofrecidas. Un estudiante que asiste al 75 por ciento pero menos del 90 por ciento de los días en que la clase es ofrecida puede recibir crédito por esta clase si él o ella completa el plan, aprobado por el director(a), que permita que el estudiante cumpla los requisitos educativos para esta clase. Si el estudiante está envuelto en un procedimiento de la corte juvenil o criminal, se requerirá la aprobación del juez presidiendo el caso antes de que el estudiante reciba crédito por la clase.

Si el estudiante asiste menos del 75 por ciento de los días en que la clase es ofrecida o no ha completado el plan aprobado por el director(a), será referido al Comité de Revisión de Asistencia, el cual determinará si existieron circunstancias extenuantes para las ausencias y cómo el estudiante puede ganar nuevamente crédito, si es apropiado. [Ver políticas FEC]

Para determinar si las faltas fueron por causas extenuantes, el Comité de Asistencia usará los siguientes lineamientos:

- Se tomarán en consideración todas las ausencias para determinar si un estudiante ha asistido el porcentaje de días requerido. Se considerarán días de asistencia para este propósito, el trabajo de reposición realizado, las ausencias por días festivos religiosos y citas por motivos de salud. [Ver políticas FEB.]
- Los estudiantes en transferencia o estudiantes migrantes empiezan a acumular ausencias solamente después de que él/ella se han matriculado en el distrito. Para estudiantes de transferencia al distrito después del comienzo del año escolar, incluyendo estudiantes migrantes, solamente las ausencias después de la matrícula serán consideradas.
- Al llegar a un acuerdo acerca de las ausencias de un estudiante, el Comité hará lo posible para asegurarse de que su decisión sea lo mejor para el estudiante.
- El Comité tomará en consideración la aceptabilidad y autenticidad de la documentación que explica los motivos de las ausencias del estudiante.
- El Comité tomará en consideración si las ausencias fueron por razones sobre las cuales el estudiante o sus padres no tenían control alguno.
- El Comité tomará en consideración la medida en que el estudiante ha realizado todos los trabajos, tener dominio de los conocimientos y destrezas esenciales y mantenido calificaciones de pase en el curso o materia.
- Se le dará una oportunidad al padre o estudiante a presentar información al Comité sobre las ausencias y de hablar sobre la forma de obtener o volver a obtener crédito.

El estudiante o los padres pueden apelar la decisión del Comité ante la Mesa Directiva del distrito haciendo una petición por escrito al superintendente según la política FNG(LOCAL).

El número real de días que un estudiante debe asistir a clases para obtener crédito dependerá de que la clase sea de todo el semestre o de un año entero.

Nota de los Padres Después de una ausencia

Cuando un estudiante está ausente de la escuela, el estudiante—tan pronto regrese a la escuela—debe traer una nota, firmada por los padres que explique la razón de la ausencia. Una nota firmada por el estudiante, aún con el permiso de sus padres, no será aceptada al menos que el estudiante tenga 18 años o más.

Nota del Doctor Después de una Ausencia por Enfermedad

Tan pronto regrese a la escuela, un estudiante que ha estado fuera de la escuela por 3 días consecutivos debido a enfermedad debe presentar documentación de un doctor o una clínica de salud verificando la enfermedad o condición que causó que el estudiante tuviera una ausencia prolongada de la escuela. [Ver FEC(LOCAL).]

Verificación de Asistencia para Licencia de Conducir

Para obtener una licencia de conducir, un estudiante entre las edades de 16 y 18 años de edad debe proporcionar al Departamento de Seguridad Pública una forma que se obtiene en la escuela verificando que el estudiante ha cumplido con el 90% de asistencia requerido del semestre anterior a la fecha de la solicitud. El estudiante puede solicitar esta forma en la oficina de su escuela.

PROGRAMAS ACADÉMICOS

El consejero(a) de la escuela proporciona a estudiantes y sus padres información relacionada con programas académicos de preparación para educación superior y opciones de carreras. [Para más información, vea la página 20 de este manual y políticas EIF.]

[Vea **Asesoría Académica** en la página 20.]

INTIMIDACION

La intimidación ocurre cuando un estudiante o grupo de estudiantes dirige expresiones escritas u orales o conducta física contra un estudiante y que este comportamiento resulte en daño al estudiante o la propiedad del estudiante, coloca al estudiante en miedo de daño a si mismo o su propiedad, o que sea tan severa que cree un ambiente educacional intimidante, amenazante y abusivo para el estudiante.

La Mesa Directiva establece políticas y procedimientos que prohíben la intimidación y responde rápidamente a reportes de esta categoría. [Política FFI(LOCAL).]

PROGRAMAS DE CARRERAS Y TECNOLOGIAS

El distrito ofrece programas de carreras y educación tecnológica en: Tecnología Agrícola, Tecnología Automotriz, Negocios, Ciencias de Educación de Familia y Consumidor, Tecnología en Ciencias de la Salud, Educación de Tecnología, Comercial e Industrial. La admisión a estos programas se basa en los pre-requisitos y la aprobación del maestro.

El Distrito Escolar Independiente de Manor tomará los pasos necesarios para asegurar que la carencia de destrezas del lenguaje inglés no sea un obstáculo para la admisión y participación en todos los programas educacionales y vocacionales.

NIVEL DE LA CLASE/10% SUPERIOR/ESTUDIANTE CON EL NIVEL ACADEMICO MAS ALTO

Nivel en Clase

El nivel de la clase se determina usando la escala de cinco puntos en cursos requeridos para graduación. Solamente el 50% más alto de la clase debe ser clasificado. El resto debe ser designado solamente por medio de las calificaciones.

- Los estudiante transferidos de una escuela no acreditada, incluyendo escuelas privadas, parroquiales y los que reciben su educación en casa, no deben tener sus grados previos incluidos en el nivel de la clase.
- Los estudiantes recibirán puntos de calificación en base a su matrícula en Cursos de Nivel 1 y 2, con el Nivel 1 empezando con cinco puntos y el nivel 2 con cuatro puntos.
- El nivel de clase debe ser calculado usando solamente las cuatro clases principales y clases de lenguajes extranjeros.
- Las clases deben dividirse en un sistema de dos niveles con AP y Pre-AP nivel 1 calculado en una escala de 5.0 y todas las otras clases siendo las clases de nivel 2 calculadas en la escala de 4.0.
- El número de clases principales usadas para calcular el nivel de la clase directamente corresponde las clases de graduación requeridas por el estado: 4 Artes de Lenguaje, 3 Ciencias, 4 Estudios Sociales, 3 Matemáticas, y 2 Lenguajes Extranjeros. Si un estudiante toma una clase de matemáticas, ciencias o idioma extranjero más allá de lo mínimo requerido, éste podría sustituir esa clase por cualquiera de las clases que ya haya tomado en esa área en particular.

Valedictorian/Salutatorian/Graduados de Honor

El estudiante de primero (valedictorian) y segundo lugar (salutatorian) de su generación, más aquéllos que se reciben con honores en la clase de graduación de la preparatoria del distrito debe ser seleccionada por el sistema descrito en esta política. Se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Los estudiantes deben estar en asistencia continua en sus años de junior y senior en la preparatoria del distrito para ser considerados para valedictorian y salutatorian. Los seniors que entren a la preparatoria después del primer día de clases no son elegibles para consideración para valedictorian o salutatorian.
- Para que un senior sea considerado como valedictorian o salutatorian o graduado de honor, él o ella debe haber pasado los cinco cursos del Nivel 1.
- La selección de valedictorian y salutatorian y graduados de honor debe ser determinada por rangos computarizados en la clase entre la tercera semana del período de seis semanas.
- El rango de la clase debe ser reportado en cuatro decimales. En caso de un empate para valedictorian o salutatorian, se debe nombrar un co-valedictorians o co-salutatorians.

- Los estudiantes que tomen una clase de secundaria y reciban crédito de preparatoria deben tener estos grados incluidos al determinarse el valedictorian, salutatorian, y el rango de clase incluyendo la clase principal o clase de lenguaje extranjero. Además estas clases deben ser contadas como Nivel 1.
- Los créditos dobles y doble matriculación deben contar hacia los requisitos para graduación; sin embargo, no afectara el GPA o rango en la clase.
- Comenzando con la clase de primer año de 2002, el valedictorian y salutatorian deben haber completado uno de los dos planes de graduación más altos.
- Los graduados de honor deben estar en el 10% más alto basado en el rango de la clase al final de la semana sexta de un periodo de calificación de seis semanas. Los graduados de Honor deben pasar cinco cursos del Nivel 1.
- Los graduados de Honor de Manor Middle School y el cuadro de honor de las escuelas primarias debe ser presentados por los planteles individualmente en base a los lineamientos de la escuela.

Por los siguientes dos años después de su graduación, un estudiante del distrito que se haya graduado dentro del diez por ciento más alto de su clase es elegible para admisión automática en un colegio o Universidad de Texas de 4 años si el estudiante:

- Completa el Programa Recomendado o Distinguido/Avanzado o
- Cumple con la Prueba de preparación Universitaria ACT (ACT College Readiness Benchmarks) o pasa al menos 1500 de 2400 en el SAT.

Los estudiantes y los padres deben comunicarse con el consejero(a) para más información sobre el proceso y fechas límites.

[Para más información, ver políticas EIC.]

COLLEGE CREDIT COURSES

Los estudiantes de juniors o seniors pueden recibir crédito para cursos de colegios tomados en instituciones aprobadas para cumplir con las unidades para la graduación de preparatoria bajo las siguientes supervisiones:

- El estudiante hace una petición escrita al director(a) y al Superintendente solicitando que se dé crédito para un curso de colegio. El curso(s) pueden ser tomados al mismo tiempo que los cursos de preparatoria o durante el verano o en las noches.
- Los padres o guardianes confirman por escrito al director(a) y superintendente que el estudiante tiene permiso de los padres para tomar cursos de colegio.
- Crédito para cursos de colegio exitoso debe ser ganado en incrementos de media-unidad o de un crédito completo por curso.
- Ya que Manor ISD cae bajo el área de impuestos de Austin Community Collegey, Juniors y Seniors tienen la oportunidad de tomar parte en el Programa Early College Start Program. Los estudiantes elegibles, dependiendo de sus necesidades, puede seleccionar doble crédito o doble matriculación, o acumulación de créditos académicos. A los

estudiantes participantes en el Early Start Program no se le cobrará ninguna cuota o cargos para este programa. Los estudiantes pueden tomar hasta dos cursos de colegio cada semestre. Los estudiantes tienen la oportunidad de reunir los requisitos del Programa de Logro Distinguido al cumplir Las Medidas Avanzadas a través del Early College Start. En cualquier otro Colegio o Universidad, el estudiante paga todos los costos asociados con la toma de los cursos de colegio. Todos los estudiantes tomando cursos de colegio deben entregar al distrito una transcripción oficial del colegio mostrando los grados recibidos. El grado debe ser un mínimo de “C” para calificar para crédito de preparatoria.

- El Crédito dual o doble matriculación pueden contar hacia los requisitos de graduación. [Ver política EHDD (Legal & Local).]

QUEJAS Y PREOCUPACIONES

Generalmente las quejas o preocupaciones de los padres o estudiantes pueden resolverse por teléfono o teniendo una conferencia con el maestro(a) o director(a). Para aquellas quejas o preocupaciones que no se pueden resolver tan fácilmente, el distrito ha adoptado una política estándar de seguimiento de FNG(LOCAL) la cual se encuentra en el manual de políticas del distrito. Una copia de esta política puede obtenerse en la oficina del director(a) o en la oficina del superintendente, así como en www.manorisd.net.

En general, el estudiante o padre deben presentar una queja en escrito y solicitar una conferencia con el director(a) del plantel. Si la queja no es resuelta, se debe mandar una solicitud para conferencia con el superintendente. Si a pesar de esto no se resuelve, el distrito permitirá que la queja sea presentada ante la Mesa Directiva.

RECURSOS COMPUTACIONALES

Para preparar a los estudiantes para una sociedad computarizada en aumento, el distrito ha invertido en tecnología computacional con propósitos educacionales. El uso de estos recursos está restringido a estudiantes bajo la supervisión de un maestro(a) y sólo para un propósito aprobado. Se les pedirá al estudiantes y sus padres que firmen en un acuerdo de usuario (separado de la información en este manual) relacionado con el uso de estos recursos. Las violaciones a este acuerdo resultarán en la pérdida de privilegios, y otras acciones disciplinarias.

Los estudiantes y sus padres deben saber que el correo electrónico o el uso de las computadoras del distrito, no es privado y se vigilará por personal del distrito [Para información adicional, ver las políticas CQ.]

CONDUCTA

Reglas de Conducta aplicables

Tal y como se requiere por la ley, la Mesa Directiva ha adoptado un ***Código de Conducta del Estudiante*** que prohíbe ciertos comportamientos y define los estándares de comportamiento aceptable—dentro y fuera del plantel—y las consecuencias por faltar a estos estándares. El distrito tiene autoridad disciplinaria sobre el estudiante de acuerdo con ***El Código de Conducta del Estudiante***. Los estudiantes y padres deben familiarizarse con los estándares establecidos en este manual, así como las reglas del salón de clases y del plantel.

Para alcanzar el máximo ambiente de aprendizaje para los estudiantes, el *Código de Conducta del Estudiante* y otras reglas del plantel se aplicarán cuando sea necesario, dentro o fuera de los terrenos escolares, o en actividades escolares del salón de clases o de la escuela.

Interrupciones

Como lo indica la ley, las interrupciones pueden ser:

- Interferir con el tráfico de gente en una salida, entrada, o pasillo de un edificio escolar sin autorización de un administrador.
- Interferir con una actividad autorizada al tomar control de todo o parte de un edificio.
- Uso de fuerza, violencia o amenazas en un intento por evitar la participación en una asamblea autorizada.
- Uso de fuerza, violencia, o amenazas para ocasionar distracción durante una asamblea.
- Interferir con el tráfico de gente en una salida o entrada de la propiedad del distrito.
- Uso de fuerza, violencia, o amenazas en un intento por evitar que la gente entre o salga de la propiedad del distrito sin autorización de un administrador.
- Interrumpir las clases u otras actividades escolares mientras se esté dentro de la propiedad del distrito o en propiedad pública en un radio de 500 pies de la propiedad del distrito. La distracción de clases incluye hacer ruidos intensos; intentar atraer a un estudiante a que se aleje, o evitar que un estudiante asista a una clase o actividad obligatoria, entrar a un salón de clases sin autorización, y distraer la actividad con lenguaje profano o cualquier tipo de mala conducta.
- Interferir con la transportación de estudiantes en vehículos que pertenecen al distrito o que son operados por el distrito.

Los Radios, Tocadores de discos compactos, Otros Aparatos Electrónicos y Juegos, y Teléfonos Celulares

No se les permite a los estudiantes que traigan a la escuela pagers, radios, tocadors de discos compactos, grabadoras, aparatos electrónicos o juegos, al menos que permiso previo haya sido obtenido del director(a). Sin tal permiso, los maestros pueden tomar estos artículos de los estudiantes y entregarlos a la oficina del director(a). El director(a) decidirá si regresará este artículo al estudiante al final del día o si se comunicará con los padres para que ellos pasen a recoger estos artículos.

Para propósitos de seguridad, el distrito permite que los estudiantes posean teléfonos celulares, sin embargo, deben permanecer apagados durante el día escolar, incluyendo días de pruebas. Está estrictamente prohibido su uso en las áreas del baño en el área del vestuario a cualquier hora en la escuela o en eventos patrocinados por la escuela.

Cualquier acción disciplinaria será en acuerdo con el *Código de Conducta del Estudiante* y pueden incluir la confiscación del aparato. La escuela puede hacer cargos al dueño para entregar ciertos aparatos de comunicación. [Ver política FNCE.]

Eventos Sociales

Las reglas de la escuela aplican a todos los eventos sociales. Las personas que asistan a estos eventos deben seguir las mismas reglas que los estudiantes, y un estudiante que invite a una persona compartirá la responsabilidad por la conducta de su invitado.

Al estudiante que asista a un evento social y que se retire antes del final del evento, se le pedirá que firme en la salida; cualquier persona que se retire antes del final del evento, no podrá volver a entrar.

CONDICIONES DE ENFERMEDADES CONTAGIOSAS

Para proteger a otros estudiantes de enfermedades contagiosas, los estudiantes infectados con ciertas enfermedades no serán permitidos en el plantel mientras la enfermedad esté en estado de contagio. Si un padre sospecha que su hijo(a) tiene una enfermedad contagiosa, el padre debe comunicarse con la enfermera de la escuela o con el director(a) para alertar a los padres de los demás estudiantes en la clase.

La enfermera de la escuela o la oficina del director(a) pueden proporcionar información del Departamento de Salud del Estado sobre estas enfermedades.

CURSOS DE CORRESPONDENCIA

El distrito permite que los estudiantes tomen cursos de correspondencia—por correo o por el internet—para créditos de graduación de preparatoria. Un máximo de tres créditos requeridos por el estado se pueden ganar a través de cursos de correspondencia. Los estudiantes se pueden matricular solamente en un curso de correspondencia a la vez.

[Para más información, ver políticas EEJC.]

ASESORIA

Asesoría Académica

Les recomendamos a los estudiantes y sus padres que hablen con un consejero(a), maestro(a), o director(a) de la escuela para saber más acerca de los cursos que se ofrecen, los requisitos de graduación de varios programas, y los procedimientos para graduarse antes de tiempo. En la primavera, los estudiantes en grados 7 al 12 recibirán información anticipada sobre los cursos que se ofrecerán para el año escolar entrante y otra información que les ayudará a aprovechar las oportunidades académicas y vocacionales que se ofrecen.

Para planear el futuro, cada estudiante debe colaborar muy de cerca con el consejero(a) para matricularse en los cursos de preparatoria que mejor lo preparen para la asistencia a un colegio, universidad, escuela técnica u algún otro tipo de educación superior. El consejero(a) también puede brindarle información sobre exámenes de ingreso y las fechas límite para las solicitudes, así como informes sobre admisión automática a colegios y universidades estatales, ayuda financiera, vivienda y becas.

Asesoría Personal

El consejero(a) de la escuela está disponible para ayudar a los estudiantes en una amplia gama de asuntos personales, incluyendo las áreas social, familiar, aspectos emocionales o abuso de sustancias prohibidas. El consejero(a) también le puede proporcionar información acerca de

recursos en la comunidad que aborda estos asuntos. Los estudiantes que deseen hacer una cita con el consejero(a) pueden comunicarse a su oficina.

Evaluaciones, Exámenes y tratamientos psicológicos

La escuela no realizará una evaluación, examen o tratamiento psicológicos, sin antes tener el consentimiento por escrito de los padres. El consentimiento de los padres no es necesario cuando la evaluación, examen o el tratamiento psicológico es requisito de ley estatal o federal, para propósitos de educación especial, o de la Agencia de Educación de Texas para investigaciones e informes sobre abuso infantil.

[Para más información, ver FFE(LEGAL) y FFG(EXHIBIT).]

CREDITO POR EVALUACION—Si un Estudiante ha tomado un curso

Un estudiante que ha tomado un curso o materia previamente—pero que no recibió crédito por el mismo—puede, en ciertas circunstancias determinadas por el maestro(a), consejero(a), director(a) o por el comité de asistencia, permitir que obtenga crédito al pasar el examen de conocimientos y habilidades definidas por el curso o materia. Instrucción previa puede incluir, por ejemplo, asignación incompleta debido a un curso que no se pasó o ausencias excesivas, educación recibida en casa, cursos de correspondencia, o estudio independiente supervisado por el maestro(a).

El consejero(a) o director(a) determinaría si el estudiante puede tomar un examen para este propósito. De aprobarse, el estudiante deber obtener una calificación mínima de 70 en el examen para recibir crédito para el curso o materia.

El comité de revisión de asistencia puede dar la oportunidad a un estudiante con ausencias excesivas para que reciba crédito por un curso mediante la aprobación de un examen.

Sin embargo, un estudiante no puede usar este examen para volver a obtener elegibilidad para participar en actividades extracurriculares.

[Para información adicional, consultar con el consejero(a) y la política EEJA.]

CREDITO POR EVALUACION—Si el Estudiante no ha tomado el curso

Se le permitirá a un estudiante tomar un examen para obtener crédito por un curso académico por el cual no ha recibido instrucción previa. Estas son las fechas en que están programados los exámenes para el año escolar 2008–2009:

Fechas programadas:

Septiembre 19, 2008

Diciembre 5, 2008

Abril 3, 2009

Mayo 8, 2009

Junio 11, 2009

Julio 16, 2009

El estudiante recibirá crédito si pasa el examen con 90.

Si un estudiante planea tomar un examen, el estudiante (o los padres) deben registrarse con el director(a) dentro de 30 días previos a la fecha programada para el examen. El distrito puede honrar la solicitud de un padre para administrar la prueba en alguna fecha diferente a las programadas. Si el distrito está de acuerdo en administrar un examen diferente al seleccionado por el distrito, los padres pueden comprar un examen en una universidad aprobada por el Consejo de Educación Estatal. [Para más información, ver la política EEJB(LOCAL).]

RELACIONES VIOLENTAS, DISCRIMINACION, ACOSO, Y REPRESALIAS

El distrito cree que todos los estudiantes aprenden mejor en un ambiente libre de relaciones violentas, discriminación, acoso, y represalias y que su bienestar es mejor cuando están libres de esta conducta prohibida mientras están en la escuela. Se espera que los estudiantes traten a los demás con cortesía y respeto, que eviten comportamientos conocidos como ofensivos, y que paren este comportamiento cuando alguien se los indique. Se espera que los empleados del distrito traten a los estudiantes con cortesía y respeto.

La Mesa Directiva ha establecido políticas y procedimientos que prohíben y responden rápidamente a comportamientos ofensivos e inapropiados que estén basados en la raza, color, religión, género, origen nacional, discapacidad de un estudiante, o en cualquier otra base prohibida por la ley. [Ver política FFH]

Relación Violenta

Una relación violenta ocurre cuando una persona en una relación actual o anterior usa abuso físico, sexual, verbal o emocional para lastimar, amenazar, intimidar, o controlar a la otra persona en la relación. Este tipo de conducta es considerada acoso si la conducta es tan severa que afecta la habilidad del estudiante a participar en o en beneficiarse de un programa o actividad educacional, que crea un ambiente educacional intimidante, amenazante, hostil u ofensivo, o que interfiere sustancialmente con el desarrollo académico del estudiante.

Ejemplos de relaciones violentas contra un estudiante incluye, pero no está limitado a asaltos físicos o sexuales, apodos, humillaciones, amenazas de lastimar al estudiante o a miembros de su familia, destruir propiedad que pertenece al estudiante, amenaza con cometer suicidio u homicidio si el estudiante termina la relación, intenta separar al estudiante de sus amigos y familia, acecho, o anima a otros a que tengan estos comportamientos.

Discriminación

La discriminación se define como una conducta dirigida a un estudiante en base a su raza, color, género, origen nacional, discapacidad, o cualquier otra base prohibida por la ley, que afecte negativamente al estudiante.

Acoso

El acoso, en términos generales, es una conducta severa, persistente, o persuasiva que afecta la habilidad de un estudiante de participar en o de beneficiarse de un programa o actividad educacional, que crea un ambiente educacional intimidante, amenazante, hostil u ofensivo, o que interfiere sustancialmente con el desarrollo académico de un estudiante. Una copia de la política del distrito está disponible en la oficina del director(a) o en la oficina del superintendente, o en el sitio www.manorisd.net.

Ejemplos de acoso puede incluir, pero no está limitado a, lenguaje ofensivo o despectivo dirigido a las creencias o prácticas religiosas de una persona, acento, color de la piel, o necesidad de alojamiento, amenazas, conducta intimidante, bromas ofensivas, apodos, difamaciones, o rumores, agresión o asalto físico, grafiti o material impreso promoviendo estereotipos raciales, étnicos, u otros, o cualquier otra clase de conducta agresiva como robo o daño a propiedades.

Acoso Sexual

No se considera como acoso sexual de un estudiante por parte de un empleado o voluntario el contacto físico necesario o permisible que de manera razonable carece de intención sexual. Sin embargo, las relaciones románticas u otras relaciones sociales inapropiadas, así como todas relaciones sexuales, entre estudiantes y personal del distrito está prohibido, aún cuando sea de mutuo acuerdo.

Ejemplos de acoso sexual prohibido puede incluir, pero no está limitado a, tocar las partes privadas del cuerpo o forzar contacto físico de naturaleza sexual, propuestas sexuales; bromas o conversaciones de naturaleza sexual, u otras conductas, comunicaciones o contactos de naturaleza sexual.

Represalias

Represalias de un estudiante ocurre cuando un estudiante recibe amenazas de parte de otro estudiante o de un empleado o cuando un empleado impone un castigo injustificado o reduce la calificación injustificadamente. Las represalias no incluye desprecios y molestias triviales de otros estudiantes o comentarios negativos de un maestro que están justificadas por el pobre desarrollo académico del estudiante en el salón de clases.

Están prohibidas las represalias contra una persona que actuando de buena fé haga un reporte de discriminación o acoso, incluyendo una relación violenta. Una persona que haga un reporte falso o presente falsos testimonios o se niegue a cooperar con la investigación del distrito, será sujeta a las acciones disciplinarias apropiadas. Igualmente se prohíben las represalias contra una persona que esté participando en una investigación de supuesto acoso o discriminación.

Procedimientos para hacer un reporte

Si un estudiante cree que él o ella ha experimentado una relación violenta, discriminación, acoso, o represalias, debe reportar el problema inmediatamente a un maestro(a), consejero(a), director(a), o a otros empleado del distrito. El reporte puede ser hecho por los padres del estudiante. Ver política FFH(LOCAL) para información sobre oficiales apropiados en el distrito a quienes presentarle el reporte.

Investigación del Reporte

El distrito hará todo lo posible para respetar la privacidad del estudiante; sin embargo, revelaciones limitadas pueden ser necesarias para conducir una investigación intensa y cumplir con la ley. Se investigarán inmediatamente los reportes de alegaciones de conducta prohibida, como relaciones violentas, discriminación, acoso, y represalias. El distrito notificará a los padres de los presuntos estudiantes de haber experimentado conductas prohibidas por un adulto asociado con el distrito.

En caso de que la conducta prohibida involucre a otro estudiante, el distrito notificará a los padres del presunto estudiante de haber experimentado una conducta prohibida cuando las acusaciones, si son probadas, constituyen una violación como se define en la política.

Si la investigación del distrito indica que la conducta prohibida ocurrió, acciones correctivas o disciplinarias se aplicarán. El distrito puede tomar acciones disciplinarias aún si la conducta haya sido sujeta a una queja que no sea considerada como algo ilegal.

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

DISCRIMINACION

[Ver Relaciones Violentas, Discriminación, Acoso y Represalias en la página 22.]

DISTRIBUCION DE MATERIALES O DOCUMENTOS PUBLICADOS

Materiales Escolares

Las publicaciones preparadas por y para la escuela pueden exhibirse y distribuirse, con previa autorización del director(a), patrocinador o maestro(a). Tales artículos pueden incluir carteles, folletos, y anuncios, etc.

Los periódicos y anuarios están disponibles para los estudiantes.

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

[Ver Información de Directorio para Propósitos Específicos Patrocinados por la Escuela en la página 11.]

Materiales no escolares

Los estudiantes deben obtener aprobación previa del director(a) del plantel antes de exhibir, circular, o distribuir materiales escritos, volantes, fotografías, dibujos, peticiones, videos, tapes, carteles, u otros materiales visuales o audibles que no han sido desarrolladas bajo la supervisión de la escuela. Para ser considerados, los materiales no escolares deben incluir nombre de la persona u organización patrocinadora. La decisión para esta aprobación tomará dos días.

Un estudiante puede apelar la decisión del director(a) de acuerdo con la política FNG(LOCAL). Cualquier estudiante que exhiba materiales no escolares sin previa autorización será sujeto a acciones disciplinarias de acuerdo con el ***Código de Conducta del Estudiante***. Los materiales exhibidos sin la aprobación del director(a) serán removidos.

Materiales no-escolares...de otros

Los materiales escritos e impresos, volantes, fotografías, dibujos, videos, tapes, u otros materiales visuales o audibles que no sean patrocinados por el distrito o por una organización afiliada al distrito no serán vendidos, circulados, distribuidos o exhibidos en ningún lugar del distrito por cualquier empleado o por personas o grupos no asociados con el distrito, con excepción de lo prohibido en las políticas GKDA. Para que los materiales sean considerados para su distribución, todos los materiales no escolares deben reunir las limitaciones o contenido establecido en la política, incluyendo el nombre del patrocinador, persona u organización, y serán entregados al director(a) para su revisión previa. El director(a) de la escuela aprobará o

rechazará los materiales dentro de dos días a partir de cuando se reciban los materiales. El solicitante puede apelar en caso de rechazo de acuerdo con la política de quejas del distrito. [Ver políticas DGBA, FNG, o GF.]

Revisión previa no es requerida para lo siguiente:

- Distribución de materiales por un asistente a otro asistente de una junta patrocinada por la escuela para adultos y después del horario escolar.
- Distribución de materiales por un asistente a otro asistente de una junta de un grupo comunitario después del horario escolar de acuerdo con la política GKD(LOCAL) o de una junta de un grupo estudiantil no relacionada al currículo y llevada a cabo de acuerdo con FNAB(LOCAL).
- Distribución para propósitos electorales durante el tiempo en que la instalación escolar está siendo utilizada como un lugar de elecciones, de acuerdo con la ley estatal.

Todos los materiales no escolares distribuidos bajo estas circunstancias deben ser removidos de la propiedad del distrito inmediatamente siguiendo el evento en el cual los materiales fueron distribuidos.

VESTIMENTA Y ARREGLO PERSONAL

El código de vestir del distrito se ha establecido para enseñar arreglo e higiene personal, inculcar disciplina, prevenir interrupciones, y evitar peligros de seguridad. Los estudiantes y padres pueden determinar el vestido y arreglo personal de un estudiante, mientras cumplan con lo siguiente:

- Los estudiantes deberán vestirse y arreglarse de manera limpia y ordenada y que no sea un peligro de salud o seguridad para ellos mismos o para los demás. **El distrito prohíbe cualquier tipo de ropa o arreglo que a juicio del director(a) se considera que causará interrupciones o interferirá con las operaciones normales de la escuela.**
- El distrito prohíbe dibujos, emblemas o escritos en ropa que sean lascivos, ofensivos, vulgares, u obscenos O que haga propaganda o describan productos de tabaco, bebidas alcohólicas, drogas, u otras sustancias prohibidas.
- El distrito prohíbe vestimenta inapropiada; pantalones demasiado holgados, camisas de tamaño excesivo, bocamangas alargadas, prendas demasiado ajustadas, y ropa que inapropiadamente expone partes del cuerpo.
- El distrito prohíbe blusas sin tirantes o sin espalda, que tengan tirantes colgados, o escotes bajos.
- El distrito prohíbe pantalones cortos y faldas pantalón que no cumplan con el largo requerido, el cual es que al extender sus brazos hacia abajo, lo largo del pantalón corto llegue a los dedos de la mano.
- El distrito prohíbe cualquier ropa o colores relacionados con pandillas.
- El distrito prohíbe aretes en cualquier otro lugar que no sean los oídos.
- El distrito prohíbe sombreros, gorras, bandanas, y pañoletas sobre la cabeza excepto si es usado con propósitos religiosos o médicos.

- El distrito prohíbe guaraches a nivel de primaria y secundaria.

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES, CLUBES, Y ORGANIZACIONES

Participar en actividades relacionadas con la escuela es una excelente manera para que los estudiantes con talentos, reciban reconocimiento individual, y creen fuertes lazos de amistad con otros estudiantes, la participación, sin embargo, es un privilegio, no un derecho.

La elegibilidad para participación en muchas de estas actividades es gobernada por la ley estatal y las reglas de University Interscholastic League (UIL)— una asociación a nivel estatal que supervisa la competencia interestatal. Los siguientes requisitos de aplican para todas las actividades extracurriculares:

- A estudiantes que reciban al final del período de evaluación una calificación menor a 70 en cualquiera de las clases académicas—que no sea colocación avanzada o curso de bachillerato internacional, o un curso de honores o crédito dual en lenguaje en inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales, económica, o lenguaje extranjero—no puede participar en actividades extracurriculares durante tres semanas escolares.
- Un estudiante con discapacidades que no cumpla con los estándares en el programa de educación individualizada (IEP) no puede participar por un mínimo de tres semanas escolares.
- Un estudiante no elegible puede practicar o ensayar.
- Se le permite a un estudiante tener hasta 10 ausencias que no estén relacionadas con una competencia post-distrital, un máximo de 5 ausencias para competencias de post-distrital antes de la competición estatal, y un máximo de 2 ausencias para la competencia estatal. Todas las actividades extracurriculares o presentaciones públicas, ya sean actividades de UIL u otras actividades aprobadas por la Mesa Directiva, están sujetas a estas restricciones.
- Una ausencia por participación en una actividad que no ha sido aprobado recibirá una ausencia injustificada.

Por favor note: Los patrocinadores de clubes estudiantiles y grupos que hacen presentaciones tales como banda, coro y equipos de práctica y atletismo pueden establecer estándares de comportamiento—incluyendo consecuencias de mal comportamiento—que sean más estrictas que aquellas para los estudiantes en general. Si una violación también es una violación a las reglas de la escuela, se aplicarán las consecuencias especificadas en el ***Código de Conducta del Estudiante*** o por las políticas locales además de las consecuencias especificadas por los estándares de comportamiento de la organización.

[Para más información, vea las políticas FM y FO.]

Oficiales y Elecciones

CUOTAS

Los materiales que son parte del programa básico educativo se proveen con fondos estatales y locales y sin costo para el estudiante. Sin embargo, se espera que un estudiante traiga sus

propios lápices, papel, borradores y cuadernos, y puede ser que se le pida que pague ciertos costos o depósitos, que incluyen:

- Los costos de los materiales para un proyecto de clase que el estudiante conservará.
- Los pagos de membresía en clubes voluntarios u organizaciones estudiantiles y pagos de admisión a actividades extracurriculares.
- Depósito de azeguranza.
- Equipo de educación física y atlético e indumentaria personal.
- Fotografías, publicaciones, anillos de graduación, anuarios, anuncios de graduación, etc., adquiridos voluntariamente.
- Seguro estudiantil contra accidentes adquirido voluntariamente.
- Renta de instrumentos musicales y mantenimiento de uniforme, si lo da el distrito.
- La indumentaria personal que se usa en actividades extracurriculares y que se convierte en propiedad del estudiante.
- Pago de estacionamiento y tarjeta de identificación estudiantil.
- Pago por libros de la biblioteca extraviados, dañados o devueltos con tardanza.
- Pago por cursos de manejo, si se ofrecen.
- Pago por cursos optativos ofrecidos para obtener crédito que requieren uso de instalaciones no disponibles en los edificios del distrito.
- La escuela de verano para cursos que se ofrecen gratuitamente durante el año escolar.
- Una cuota que no exceda \$50 por costos para proporcionar un programa educativo fuera de las horas de clases regulares para un estudiante que ha perdido crédito por ausencias y a quien sus padres le escogen ese programa para que pueda cubrir el 90 por ciento de asistencias requeridas. La cuota se cobrará sólo si el padre o custodio legal firma una forma requerida y proporcionada por el distrito.

Cualquier cuota o depósito requeridos podrán cancelarse si el estudiante y los padres no pueden pagar. Las solicitudes para dicha cancelación puede hacerse a través del director(a) del plantel. [Para más información, ver políticas FP.]

RECAUDACION DE FONDOS

A los grupos estudiantiles o grupos de padres pueden autorizárseles que tengan eventos de recaudación de fondos para propósitos aprobados por la escuela. Se debe presentar una solicitud al director(a), quien debe dar su autorización al menos 14 días antes del evento. [Para más información, ver políticas FJ y GE.]

CLASIFICACION DE GRADO

Después del grado noveno, los estudiantes clasifican de acuerdo al número de créditos que ganen para su graduación.

Créditos Ganados MHS	MNTH	Clasificación
6	7	Grado 10 (Sophomore)
12	14	Grado 11 (Junior)
18	21	Grado 12 (Senior)

:

GRADUACION

Requisitos para obtener un Diploma

Para recibir un diploma de preparatoria del distrito, el estudiante debe completar con éxito el número requerido de créditos y pasar una evaluación estatal a nivel de salida.

La evaluación a nivel de salida, requerida para estudiantes en grado 11, abarca artes del lenguaje en inglés, matemáticas, ciencias, y estudios sociales y requiere conocimientos en Algebra I, Geometría, Biología, Química y Física Integradas, Inglés III, e Historia Americana y de Estados Unidos, Historia Mundial, y Geografía Mundial. Un estudiante que no pase una evaluación de nivel de salida necesitará oportunidades adicionales para tomar la prueba.

Programas de Graduación-Manor High School

El distrito ofrece los programas de graduación enlistados a continuación. Todos los estudiantes que ingresen al 9º grado deberán inscribirse en el Programa Recomendado para preparatoria o el Programa de Logro Distinguido. Sólo se dará permiso para inscribirse en el Plan Mínimo de Graduación si se llega a un acuerdo entre el estudiante, los padres del estudiante, o la persona que represente la relación paternal, y el consejero(a) o administrador apropiado. [Ver política EIF(LLEGAL).]

Los estudiantes que ingresaron al 9o grado durante el año escolar 2005-2006 deben reunir los siguientes créditos requeridos para graduación.

- Programa Mínimo 24 créditos
- Programa Recomendado 26 créditos
- Programa de Logro Distinguido/Avanzado 26 créditos

Los estudiantes que ingresaron al 9o grado durante el año escolar 2006-2007 deben reunir los siguientes créditos requeridos para graduación.

- Programa Mínimo 24 créditos
- Programa Recomendado 26 créditos
- Programa de Logro Distinguido/Avanzado 26 créditos

A comienzos del año escolar 2007–2008, un estudiante que ingrese al 9o grado debe reunir los siguientes créditos requeridos para graduación:

- Programa Mínimo 24 créditos
- Programa Recomendado 26 créditos

- Programa de Logro Distinguido/Avanzado

26 créditos

**Los requisitos de Graduación de Manor New Tech High es diferente de Manor High School. Para estos requisitos, favor de revisar el Manual de Manor New Tech High.

Hay que tomar en cuenta que no todos los cursos se ofrecen en cada uno de los planteles de secundaria del distrito. Un estudiante que desee tomar un curso que no se ofrece en su plantel regular, debe contactar al consejero(a) sobre un traslado u otras alternativas. Si padres de al menos 22 estudiantes requieren una transferencia para estos estudiantes para que tomen un curso en el currículo requerido, que no sean bellas artes o carrera o tecnología, el distrito ofrecerá este curso para el siguiente año por teleconferencia o en el plantel de donde se solicitó la transferencia.

Certificado por haber terminado los estudios

No se dará un certificado por haber terminado los estudios a un estudiante de 12° grado que cumplió exitosamente con los requisitos de graduación estatales y locales, pero que no tuvo un resultado satisfactorio en las evaluaciones estatales al nivel de salida.

Estudiantes discapacitados

Basándose en la recomendación del comité de admisión, repaso y retiro, se le puede permitir a un estudiante con discapacidades graduarse según las provisiones de su plan educacional individual (IEP).

Un estudiante que reciba servicios de educación especial y que haya completado sus cuatro años de preparatoria, pero que no haya reunido los requisitos de su IEP, puede participar en la ceremonia de graduación y recibir un certificado por su asistencia, él o ella puede permanecer inscrito en el IEP y ganar su diploma de preparatoria; sin embargo, el estudiante será permitido participar solamente en una ceremonia de graduación. [Ver política FMH(LEGAL)]

Oradores en la Graduación

A los estudiantes que se están graduando se les dará la oportunidad de proveer comentarios de apertura y clausura durante la ceremonia de graduación. Sólo los estudiantes que se están graduando y que mantienen una de la siguientes posiciones de honor basado en un criterio neutral pueden ser elegibles para ser seleccionados a hablar en la apertura y clausura de las ceremonias de graduación: oficiales de clases de 12° grado, graduados de honor como se define en la política EIC(LOCAL). Un estudiante que tiene un rol de orador en la ceremonia de graduación no es elegible para ser la persona que participe en la apertura y clausura. Los estudiantes que son elegibles serán notificados y se les dará la oportunidad de ser voluntarios. Los estudiantes no son elegibles a ser voluntarios si han tenido problemas de disciplina durante cualquier parte del semestre de primavera. Los nombres de los estudiantes elegibles para ser voluntarios deben ser seleccionados al azar. El estudiante cuyo nombre sea seleccionado primero estará a cargo de la apertura, y el segundo estudiante seleccionado estará a cargo de la clausura.

Además de los comentarios de apertura y clausura, el valedictorian y salutorian también tendrán la oportunidad de hablar durante la ceremonia de graduación.

[Para estudiantes oradores durante otros eventos escolares, ver **ESTUDIANTES ORADORES** en la página 43]

[Ver política FNA(LOCAL).]

Gastos de Graduación

Ya que los estudiantes y sus padres tendrán que hacer gastos para poder participar en las tradiciones de la graduación—tales como la compra de invitaciones, el anillo de graduación, la capa y el birrete y la foto de graduación—tanto los estudiantes como los padres deben vigilar el progreso para llenar todos los requisitos de graduación. Los gastos generalmente se hacen en el 11° grado o en el primer semestre del 12° grado. [Ver **Cuotas de Estudiantes** en la página 26.]

Fondos y Becas Estatales

- Basado en el Programa de Becas de Graduación Temprana para preparatoria, los estudiantes que completen el Programa Recomendado o Distinguido/Avanzado de preparatoria pueden ganar créditos financieros en cantidades varias para usar para sus cuotas universitarias. Las cantidades dependen en el número de meses consecutivos en el que el estudiante completó requisitos de graduación y el número de créditos tempranos universitarios y que pueden ser usados en instituciones de alta educación privadas o públicas dentro del estado. El consejero(a) puede proporcionar información adicional sobre los requisitos de elegibilidad del programa.
- Los estudiantes que tienen necesidades financieras de acuerdo con el criterio de la ley federal y que hayan completado el Programa Recomendado o el Programa Distinguido/Avanzado pueden ser elegibles para el Programa de Fondos T.E.X.A.S. para inscripción y cuotas a las universidades públicas de Texas, colegios comunitarios, y escuelas técnicas, así como instituciones privadas. [Para más información, comunicarse con el director(a) o consejero(a) o ver política EJ(LEGAL).]

ACOSO

[Ver Relaciones Violentas, Discriminación, Acoso, y Represalias en la página 22.]

ASUNTOS RELACIONADOS CON LA SALUD

Actividades Físicas para Estudiantes en Escuelas Primarias y Secundarias

De acuerdo con EHAB, EHAC, y FFA, el distrito se asegurará de que los estudiantes de grados K-5 dediquen 30 minutos al día o 135 minutos por semana a actividad física vigorosa o moderada.

Para información adicional sobre requisitos y programas del distrito relativos a actividad física de estudiantes en primaria o escuela media, favor de comunicarse con el director(a).

Consejo Escolar de la Salud

Durante el año escolar anterior, el Consejo Escolar de la Salud del distrito sostuvo 6 juntas. Información adicional sobre el Consejo Escolar de la Salud del distrito está disponible en la oficina de la enfermería en el 512-278-4297. [También ver políticas BDF y EHAA.]

Evaluación de Educación Física

Anualmente, el distrito conduce una evaluación de educación física a estudiantes en grados

3-12. Al final del año escolar, el padre pueden entregar una solicitud escrita al director(a) del plantel para obtener los resultados de su hijo(a) en la evaluación de educación física conducida durante el año escolar.

Máquinas Vendedoras

El distrito ha adoptado e implementado procedimientos para cumplir con directrices de la agencia y servicios alimentarios en cuanto a restringir el acceso de estudiantes a máquinas vendedoras. Para más información referente a estas políticas y directrices puede comunicarse con el Director del Departamento de Servicios Alimenticios [Ver políticas CO y FFA.]

Otros Asuntos Relacionados con la Salud

Prohibido el uso del Tabaco

El distrito y sus empleados refuerzan las prohibiciones en contra del uso de productos de tabaco por parte de estudiantes y demás personas dentro de la propiedad escolar y en actividades patrocinadas por la escuela o relacionadas con ella. [Ver *Manual de Conducta del Estudiante* y políticas FNCD y GKA.]

Plan de Manejo de Asbestos

El Plan de Manejo de Asbestos, diseñado para cumplir con las reglas estatales y federales, está disponible en la oficina de servicios ambientales. Si tiene preguntas, favor de comunicarse con David Krenek al 512-278-4054.

Plan de Manejo de Plagas

El distrito aplica solamente productos para el manejo de plagas, los cuales cumplen con los lineamientos estatales y federales. Excepto en casos de emergencia, se colocarán avisos 48 horas antes de la aplicación. Los padres que deseen que se les notifique antes de la aplicación de pesticidas dentro de la escuela de su hijo(a) deben comunicarse con David Krenek al 512-278-2054.

ESTUDIANTES SIN HOGAR

Para más información sobre los servicios a estudiantes que no tienen una casa permanente, comunicarse con Becky Rivera, al 512-278-4096.

VACUNACION

Para asistir a la escuela, los estudiantes deben contar con todas las vacunas contra ciertas enfermedades o debe presentar un certificado o comunicado, que indique que por razones médicas, o por razones concientes, incluyendo una creencia religiosa, el estudiante no obtendrá las vacunas. Para excepciones basadas a razones de conciencia, el distrito sólo aceptará las formas oficiales del Departamento de Salud Estatal de Texas (DSHS), Departamento de Inmunizaciones. Esta forma puede ser obtenida por escrito en DSHS Immunization Branch (MC 1946), P.O. Box 149347, Austin, Texas 78714-9347; o en línea en <https://webds.dshs.state.tx.us/immco/affidavit.shtm>. La forma debe ser notariada y entregada al director(a) o a la enfermera de la escuela dentro de 90 días de ser notariado. Si los padres están buscando una excepción para más de un estudiante en la familia, una forma separada se necesita para cada uno de ellos.

Las vacunas requeridas son: difteria, rubeola (measles), rubeola (German measles), paperas, tétano, tosferina, poliomielitis (polio), hepatitis A, hepatitis B, and varicela (chicken pox). La enfermera de la escuela le proporcionará información en cuanto a las vacunas necesitadas a cada edad y del reporte requerido por el Departamento de Salud del Estado. La prueba de vacunas debe ser preparada por un doctor con licencia o una clínica de salud pública con firma y con sello de validación.

Si un estudiante no debe ser inmunizado por razones médicas, el estudiante o padre debe presentar un certificado firmado por un doctor con licencia en Estados Unidos indicando que, en su opinión, la vacuna requerida significa un riesgo de salud significativa para el estudiante o un miembro de la familia del estudiante. Este certificado debe ser renovado anualmente al menos que el doctor especifique que esta condición es de por vida. [Para más información, ver política FFAB(LEGAL) o el sitio web del Departamento de Salud Estatal: <http://www.dshs.state.tx.us/immunize/school/default.shtm>.]

AGENCIAS ENCARGADAS DEL CUMPLIMIENTO DE LA LEY

Interrogatorio a Estudiantes

Cuando los agentes de la policía u otras autoridades deseen interrogar o entrevistar a un estudiante de la escuela, el Director(a) cooperará plenamente en lo tocante a las condiciones de la entrevista, si el interrogatorio o la entrevista es parte de una investigación de abuso de la niñez. En otras circunstancias:

- El director(a) verificará y anotará la identidad del oficial u otra autoridad y pedirá una explicación sobre la necesidad de interrogar o entrevistar al estudiante.
- Generalmente el director(a) hará los esfuerzos razonables para notificar a los padres a menos que el entrevistador presente lo que el director(a) considere una objeción válida.
- Generalmente el director(a) estará presente a menos que el entrevistador plantee lo que el director(a) considere una objeción válida.

Estudiantes en Custodia

La ley estatal requiere que el distrito permita que a un estudiante se le lleve bajo custodia legal:

- Para acatar una orden del tribunal de menores.
- Para acatar las leyes de arresto.
- Por un oficial de la policía si existe un motivo para creer que es probable que el estudiante presenta conducta delictiva o conducta que requiere supervisión.
- Por un oficial de supervisión de libertad condicional si existe un motivo para creer que un estudiante violó su libertad condicional impuesta por el tribunal de menores.
- Por un representante de Servicios de Protección a la niñez (Child Protective Services), (Texas Department of Family and Protective Services), un agente de policía, o un oficial de supervisión de libertad condicional para menores, sin una orden del tribunal, bajo las condiciones establecidas en el Código Familiar relacionadas con la salud física y seguridad del estudiante.
- Para cumplir propiamente con una directiva para llevarse un estudiante en custodia.

Antes de que un estudiante se le entregue a un oficial de la policía o a otra persona legalmente autorizada, el director(a) verificará la identidad del oficial y, dentro de sus posibilidades, verificará la autoridad del oficial para llevarse al estudiante en custodia.

El director(a) notificará inmediatamente al Superintendente y generalmente tratará de notificar a los padres a menos que el oficial u otra persona autorizada formule lo que el director(a) considere una objeción válida en contra de esa notificación. Puesto que el director(a) no tiene autoridad para impedir o posponer la entrega de un estudiante al oficial encargado de aplicar la ley, lo más probable es que la notificación se haga después de ejecutarse la acción.

Notificación de violaciones a la ley

La ley estatal también requiere que el distrito notifique:

- A todo el personal docente y de apoyo que tiene la responsabilidad de supervisar a un estudiante que ha sido arrestado o remitido a un tribunal para menores por una felonía o ciertos delitos menores.
- A todo el personal docente y de apoyo que tiene contacto con un estudiante que ha sido convicto, ha recibido procesamiento postergado, ha recibido sentencia postergada o sentencia de conducta delictiva por cualquier felonía o ciertos delitos menores.

[Para más información, ver política GRA(LEGAL).]

REPOSICION DEL TRABAJO PERDIDO

Asignaciones de rutina o de reposición

Para cualquier clase que pierdan, el maestro(a) puede asignar al estudiante trabajo de reposición basado en los objetivos de enseñanza para el material o curso y las necesidades del estudiante en particular para tener dominio de los conocimientos y destrezas esenciales como también el cumplir con los requisitos del material o curso.

El estudiante es responsable por obtener y terminar el trabajo de reposición de manera satisfactoria y dentro del período de tiempo especificado por el maestro(a). [Para mayores informes, ver política EIAB(LOCAL).]

Un estudiante que no reponga el trabajo asignado dentro del tiempo otorgado por el maestro(a) recibirá una calificación de cero por el trabajo.

Si un estudiante estuvo ausente, se le permitirá que presente el examen o entregue trabajos. Los maestros pueden asignar una sanción más tarde a cualquier proyecto a largo término de acuerdo con los lineamientos aprobados por el director(a) y previamente comunicados al estudiante.

Reposición de trabajos por DAEP o Suspensión en la Escuela

Un estudiante que ha sido enviado a un Programa de Educación Alternativa Disciplinaria (DAEP) durante el año escolar tendrá la oportunidad de terminar antes del inicio del siguiente año escolar, el trabajo que sea necesario para cumplir con los requisitos para graduarse de la escuela preparatoria. El distrito podría ofrecer la oportunidad de completar el trabajo por cualquier método disponible, incluyendo un curso por correspondencia, aprendizaje a distancia o escuela de verano. El distrito no le cobrará al estudiante por cualquiera de los métodos ofrecidos por el distrito. [Ver política FOCA(LEGAL).]

Un estudiante que ha sido removido del salón de clases regular o suspendido dentro de la escuela o algún otro lugar, distinto de un programa DAEP, tendrá la oportunidad de completar antes del inicio del siguiente año escolar los cursos en los que estaba inscrito al momento de la remoción. El distrito podría proveer la oportunidad de completar el trabajo a través de cualquier método disponible, incluyendo un curso por correspondencia, aprendizaje a distancia o escuela de verano. [Ver política FEA(LEGAL).]

Los estudiantes y padres pueden discutir las opciones con el maestro(a) o consejero(a) para asegurarse de que el estudiante complete todo el trabajo requerido para el curso o nivel de grado.

MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA

Los empleados del distrito no pueden administrar a un estudiante medicamento prescrito, medicamento no prescrito o sustancias herbales, esteroides anabólicos, o suplementos dietéticos, con las siguientes excepciones:

- Solamente empleados autorizados, de acuerdo con la política FFAC, pueden administrar:
 - Medicamentos prescritos, en su recipiente original, y propiamente etiquetado, proporcionado por el padre, y con una solicitud por escrito.
 - Medicamentos prescritos de un recipiente original propiamente etiquetado con la unidad de dosis llenado por una enfermera registrada u otro empleado del distrito calificado.
 - Medicamentos no prescritos, en el recipiente original, propiamente etiquetados, proporcionados por el padre y con una solicitud por escrito.
 - Suplementos herbales o dietéticos proporcionados por el padre solamente si es requerido por el programa de educación individual (IEP) o la Sección 504 plan para un estudiante discapacitado.
- En ciertas situaciones de emergencia, el distrito mantendrá y administrará al estudiante medicamentos no prescritos, pero sólo:
 - En acuerdo con los lineamientos desarrollados con el consejero(a) médico del distrito; y
 - Cuando el padre ha proporcionado consentimiento por escrito para tratamiento en caso de emergencia en la forma del distrito.

A un estudiante con asma o reacción alérgica severa (anafilaxis) se le puede permitir que se auto-administre el medicamento prescrito para el asma o anafilaxis en la escuela o eventos relacionados a ésta solamente si él o ella tienen autorización escrita de sus padres y un doctor u otro proveedor de salud. El estudiante también debe demostrar a su doctor o proveedor de salud y a la enfermera de la escuela su habilidad para el uso del medicamento prescrito, incluyendo cualquier artículo requerido para administrar el medicamento.

Si el estudiante ha sido prescrito medicamento para el asma o anafilaxis para uso durante el día escolar, el estudiante y sus padres deben discutir esto con la enfermera de la escuela o el director(a) del plantel.

De acuerdo con el plan de salud individual para el manejo de diabetes, a un estudiante con diabetes se le permitirá que posea y use el monitor y materiales para el tratamiento y equipo

mientras esté en la escuela o en actividades relacionadas a ésta. Ver a la enfermera de la escuela o director(a) para más información. [Ver política FFAF(LEGAL).]

Drogas Sicotrópicas

Un medicamento sicotrópico es una sustancia usada en el diagnóstico, tratamiento, y prevención de una enfermedad o como un componente de un medicamento. Tiene la intención de alterar el efecto en percepción, emoción, o comportamiento y es comúnmente descrito como una sustancia que altera el humor y comportamiento.

Los maestros y otros empleados del distrito pueden discutir el progreso académico del estudiante o su comportamiento con los padres del estudiante o con otro empleado cuando sea apropiado; sin embargo, no está permitido que recomienden el uso de medicamento sicotrópico. Un empleado del distrito que es una enfermera registrada, prácticamente una enfermera avanzada, un doctor, o un profesional en salud mental certificado y acreditado puede recomendar que el estudiante sea evaluado por un practicante médico apropiado, de ser posible. [Para más información, ver políticas FFAC.]

PROGRAMAS ACADEMICOS NO TRADICIONALES

[Ver Requisitos para un Diploma en la página 28.]

EXAMENES FISICOS / EVALUACIONES DE SALUD

La buena salud física es una parte integral en el desarrollo del aprendizaje. Varias evaluaciones de salud y exámenes son requeridos y/o administrados a los estudiantes de Manor ISD.

JURAMENTOS A LA BANDERA Y UN MINUTO DE SILENCIO

Cada día escolar, los estudiantes recitan el Juramento a la bandera de Estados Unidos y el Juramento a la bandera de Texas. Los padres pueden presentar una petición por escrito al director(a) de la escuela para que se excuse a su hijo(a) de recitar los juramentos.

Un minuto de silencio seguirá después de la recitación de juramentos. El estudiante puede reflexionar, rezar, meditar o participar en otra actividad en silencio siempre y cuando ésta no interfiera o distraiga a los demás. [Ver política EC(LEGAL) para más información.]

ORACION

Cada estudiante tiene el derecho de rezar o meditar individual, voluntaria, y silenciosamente en la escuela de manera que no distraiga las actividades educacionales u otras actividades escolares. La escuela no fomentará, requerirá, o forzará a un estudiante a que participe o se abstenga de rezar o meditar durante cualquier actividad escolar.

PROMOCION Y RETENCION

Un estudiante puede ser promovido de grado sólo sobre la base de su progreso académico o por haber demostrado dominio de la materia o del grado. Para obtener crédito en un curso, un estudiante debe obtener cuando menos una calificación de 70 basada en los estándares del nivel del curso o del nivel del grado.

KINDERGARDEN In kindergarten, un estudiante puede ser promovido si la calificación al final del año muestra "N" (necesita mejorar) o mayor basado en el

nivel del curso, o niveles estándares del curso (conocimientos y destrezas esenciales) en cuatro de las siguientes áreas: lenguaje, matemáticas, ciencias, y estudios sociales.

GRADOS 1-5 La promoción en grados 1-5, al siguiente nivel deberá basarse en el nivel del curso, o niveles estándares del curso (conocimientos y destrezas esenciales) para todas las áreas y un grado de 70 o más alto en cuatro de las siguientes áreas: lenguaje, lectura, matemáticas, ciencias y estudios sociales.

GRADOS 6-8 La promoción en grados 6-8, al siguiente nivel deberá basarse en un promedio de 70 en una escala de 100 basada en el nivel del curso, niveles estándares del curso (conocimientos y destrezas esenciales) en todas las áreas, un grado de 70 o más en tres de las siguientes áreas: lenguaje, matemáticas, ciencias y estudios sociales.

GRADOS 9-12 El avance en nivel de grado para estudiantes en grado 9-12 debe ser ganado por créditos. [Ver políticas EI]

ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES Los estándares de promoción y opciones de evaluación y aceleración apropiada, está establecido por el programa individualizado (IEP) o la clasificación del nivel de grado de estudiantes elegibles para educación especial, debe ser determinado por el comité de ARD.

ESTUDIANTES CON INGLÉS LIMITADO Al evaluar a estudiantes limitados en el Inglés en el dominio de los conocimientos y destrezas esenciales, el distrito debe ser flexible en determinar métodos que permitan a los estudiantes demostrar su conocimiento y competencia independiente de sus habilidades en el idioma inglés en las siguientes maneras:

Evaluación en el lenguaje principal.

Evaluación usando metodologías ESL.

Evaluación con instrumentos variados múltiples. [Ver EHBE]

Además, en ciertos niveles de grado un estudiante—con excepciones limitadas—será requerido a pasar el TAKS (Evaluación de Conocimientos y Habilidades de Texas) o Texas Assessment of Knowledge and Skills, si el estudiante se inscribe en una escuela pública de Texas en cualquier día entre Enero 1 y Abril 15 y si es un residente de Texas durante la semana en que se administra el TAKS por primera vez.

- Para ser promovidos a 4° grado, los estudiantes deben obtener una calificación satisfactoria en la sección de Lectura de la evaluación para 3er grado, en inglés o español.
- Para ser promovidos a 6° grado, los estudiantes inscritos en 5° grado deben haber obtenido una calificación satisfactoria en las secciones de Matemáticas y Lectura en la evaluación para 5° grado, en inglés o español.

- Para ser promovido a 9º grado, los estudiantes inscritos en grado 8 deben haber obtenido una calificación satisfactoria en las secciones de Matemáticas y Lectura en la evaluación para 8º grado, en inglés.

Se notificará a los padres de estudiantes en grados 3, 5, y 8 que no obtengan calificaciones satisfactorias en las evaluaciones y si su hijo(a) deberá participar en programas de instrucción especiales diseñados para mejorar su rendimiento. Estos estudiantes también tendrán dos oportunidades adicionales de presentar el examen. Si el estudiante no pasa la segunda vez, un comité de colocación de grado, formado por el director(a) o persona designada, el maestro(a) y el padre/madre del estudiante, determinará la instrucción adicional especial que el estudiante deba recibir. Después de un tercer intento fallido, el estudiante no pasará de grado; sin embargo, el padre puede apelar esta decisión ante el comité de colocación. Para que el estudiante sea promovido de grado, basándose en estándares previamente establecidos por el distrito, la decisión del comité deber ser unánime. Ya sea que el estudiante sea retenido o promovido, se le diseñará un plan educacional para el siguiente año escolar; permitiéndole de esta manera mostrar un desempeño al nivel del grado para el final del siguiente año escolar. [Ver políticas EIE.]

Algunos estudiantes—algunos con discapacidades y algunos con conocimientos limitados de inglés—pueden ser elegibles para excepciones, acomodaciones o retraso de pruebas. Para más información, comuníquese con el director(a) consejero(a) o director(a) de educación especial.

Un Plan Personal de Graduación (PGP) será elaborado para los estudiantes en escuela media o en grados superiores que no cumplieron satisfactoriamente en una prueba requerida por el estado o si el distrito determina que es probable que no se hagan acreedores a un diploma de escuela secundaria antes del quinto año de estudios después de haberse inscrito en 9º grado. El PGP será diseñado e implementado por un consejero(a), maestro, o miembro del personal que designe el director(a). El plan identificará, entre otras cosas, las metas educacionales del estudiante e incluirá la consideración de las expectativas educacionales que tienen los padres sobre el estudiante. [Para más información, comuníquese con el consejero(a) o director(a) y ver política EIF (LEGAL).]

AUTORIZACION DE SALIDA DE LA ESCUELA

Debido a que el tiempo de clases es importante, las citas con el doctor deben hacerse, de ser posible, en horas en que el estudiante no perderá tiempo de instrucción.

Un estudiante que necesite salir de la escuela durante el día debe traer de casa una nota de sus padres esa mañana y cumplir con los procedimientos de su escuela para salir del plantel. De lo contrario, no se dejará salir de la escuela a un estudiante a otra hora que no sea el final del día. A menos que el director(a) o superintendente haya dado su aprobación debido a circunstancias atenuantes, a un estudiante regularmente no se permitirá salir antes de que termine el día de instrucción.

Si un estudiante se enferma durante el día escolar debe recibir permiso del maestro(a) para presentarse a la enfermera escolar. La enfermera decidirá si el estudiante debe o no ser enviado a casa y le notificará a los padres del estudiante.

CALIFICACIONES, INFORMES DE PROGRESO Y CONFERENCIAS

Las calificaciones con los grados o desempeño y ausencias en cada clase o materia serán enviadas a los padres al menos cada 6 semanas.

Al final de las primeras tres semanas de un período de calificaciones o durante la cuarta semana de un período de calificaciones de nueve semanas, los padres recibirán un informe de progreso si el desempeño de su hijo(a) en cualquier curso O en el lenguaje inglés, matemáticas, ciencias o estudios sociales es cerca o menor a 70, o si es bajo el nivel esperado. Si el estudiante recibe una calificación más baja que 70 en cualquier clase o materia al final del período de calificaciones, se pedirá al padre de familia que haga una cita para conferencia con el maestro(a) de esa clase o materia. [Ver **Trabajar en Colaboración** en la página 3 para saber cómo hacer cita para una conferencia.]

Los maestros siguen lineamientos para calificar aprobados por el superintendente, diseñados para reflejar el aprovechamiento académico de cada estudiante en un período de calificaciones, semestre, o curso. La ley estatal establece que la calificación de una prueba o curso dado por un maestro(a) no puede ser cambiado al menos que la Mesa Directiva determine que el grado fue arbitrario o que contiene un error, o que el maestro(a) no siguió la política de calificar del distrito. [Ver política EIA(LOCAL).]

Las preguntas relativas al modo de calcular la calificación deben hacerse primero al maestro(a); si la pregunta no se resuelve, el estudiante o padre pueden solicitar una conferencia con el director(a) según la política FNG(LOCAL).

La calificación o reporte de progreso insatisfactorio indicará si se requieren tutorías para un estudiante que reciba una calificación inferior a 70 en una clase o materia.

Las calificaciones o reportes de progreso insatisfactorio deben ser firmadas por los padres y deben ser regresadas a la escuela dentro de 2 días.

REPRESALIAS

[Ver Relaciones Violentas, Discriminación, Acoso, y Represalias en la página 22.]

SEGURIDAD

La seguridad del estudiante en el plantel y en eventos patrocinados por la escuela es de gran prioridad para el distrito. Aunque el distrito ha implementado procedimientos de seguridad, la cooperación de los estudiantes es esencial para asegurar la seguridad en la escuela. El estudiante debe:

- Evitar la conducta que es probable que ponga en riesgo al estudiante mismo o a otros estudiantes.
- Seguir los estándares de comportamiento que aparecen en este manual y en el Código de Conducta del Estudiante, como también cualquier otra regla adicional para el comportamiento que haya establecido el director(a), los maestros o los conductores de autobús.
- Estar alerta e informar inmediatamente al maestro(a) de cualquier peligro de seguridad, tales como intrusos en el plantel o amenazas hechas por cualquier persona a un estudiante o miembro del personal.
- Conocer las rutas y señales para evacuación de emergencia.
- Seguir inmediatamente las instrucciones de maestros, conductores de autobús, y otros empleados del distrito que cuidan el bienestar de los estudiantes.

Seguro contra Accidentes

Al principio del año escolar, los padres tendrán la oportunidad de comprar seguro contra accidentes a bajo costo, que les ayudaría con gastos médicos, en caso de que su hijo(a) se lesione.

Prácticas: Incendio, Tornado y otras Emergencias

De manera regular, los estudiantes, maestros, y otros empleados del distrito participarán en prácticas de procedimientos de emergencia. Cuando suene la alarma, los estudiantes deben seguir las instrucciones de los maestros u otras personas encargadas, de manera rápida, en silencio y ordenadamente.

Simulacro de Incendio

3 timbres	salir del edificio
1 timbre	detenerse; estar atento
2 timbres	regresar al salón de clases

Simulacro de Tornados

1 timbre continuo	moverse en orden pero rápidamente a los lugares designados
2 timbres	regresar al salón de clases

Tratamiento e Información Médica de Emergencia

Si un estudiante tiene una emergencia en la escuela o durante una actividad escolar cuando no se puede contactar a los padres, la escuela necesitaría contar con un consentimiento firmado de los padres para que se le brinde atención médica, y contar con información sobre alergias a medicamentos, comidas, picaduras de insectos, etc. Por lo tanto, se les solicita a los padres que cada año completen la forma de consentimiento de cuidados de emergencia. Los padres deben mantener al corriente la información sobre cuidados de emergencia (nombre del doctor, números de emergencia, alergias, etc.) Favor de comunicarse con la enfermera de la escuela o con el maestro(a) para actualizar su información si es necesario.

Información sobre Cierre de la Escuela por una emergencia

En caso de que las condiciones del clima o caminos requieran la cancelación o retraso en comenzar las clases, los siguientes procedimientos se aplicarán:

- El Director de Transportación, El Asistente del Superintendente, y el Director de Servicios Ambientales dividirán el distrito escolar en tres secciones y probarán las condiciones del camino a las 5:00 A.M. Reportarán la información sobre su sección particular al distrito por teléfono o reuniéndose en el Edificio Central de Administración.
- El Superintendente se comunicará con Superintendentes de distritos escolares vecinos para determinar las decisiones hechas por oficiales de escuelas cercanas.
- La decisión para retrasar el horario del día escolar, cancelar la escuela por ese día, o proceder con el horario normal será hecha para las 5:30 A.M. Si la decisión es hecha de cancelar o posponer la escuela, el Superintendente notificará al Asistente de Superintendente para Servicios Administrativos. El Oficial de Información Pública notificará a las estaciones de

radio y televisión locales a las 5:45 A.M., si las clases se cancelarán o comenzarán tarde. El Asistente de Superintendente empezará el Plan Telefónico de Emergencia establecido por MISD.

- Los estudiantes y empleados del Distrito Escolar de Manor deben referirse a las siguientes estaciones de radio o televisión para información:

KVUE – ABC KASE – RADIO FM – 100.7

KXAN – NBCKVET – RADIO AM 1300 –FM 98.1

KEYE – CBS KLBJ – RADIO AM 590 –FM 93.7

KTBC – FOX

- Si el comienzo del día escolar es retrasado, el Director de Transportación coordinará con el Superintendente y Asistente de Superintendente el horario de ese día y le notificará a su personal del departamento de transportación.
- Si hay la necesidad de retrasar las clases por 1 hora, 1 ½ hora, o 2 horas, favor de seguir los lineamientos del plantel para horarios específicos de autobuses. Si las clases se retrasan 2 horas, las clases de PK de la mañana no se llevarán a cabo.

En caso de que los eventos escolares sean retrasados o cancelados por cualquier otra razón, los mismos procedimientos de notificación a los medios de comunicación serán seguidos.

Si por alguna razón, el distrito deja salir más temprano a los estudiantes, los padres serán contactados.

SAT, ACT, Y OTRAS EVALUACIONES ESTANDARIZADAS

Muchos colegios requieren la prueba American College Test (ACT) o la prueba Scholastic Aptitude Test (SAT) para admisión. Se recomienda que los estudiantes hablen con el consejero(a) durante el 11º grado para determinar el examen apropiado que deben tomar, estos exámenes generalmente se toman al final de 11º grado. (Antes de inscribirse en un colegio o Universidad pública de Texas, la mayoría de los estudiantes deben tomar una prueba estandarizada, por ejemplo la Texas Higher Education Assessment [THEA]).

INSTALACIONES ESCOLARES

Uso estudiantil antes y después de la escuela

Ciertas áreas de la escuela estarán accesibles para los estudiantes antes y después de clases para propósitos específicos. Los estudiantes deben permanecer en el área donde debe realizarse la actividad.

A menos que el maestro(a) o patrocinador encargado de la actividad dé su permiso, a los estudiantes no se les permitirá ir a otra área del edificio o plantel.

Después de la salida de clases por la tarde, y al menos que participen en alguna actividad bajo la supervisión de un maestro(a), los estudiantes deben abandonar el plantel inmediatamente.

Comportamiento antes y después de la escuela

Los maestros y administradores tienen completa autoridad sobre la conducta de los estudiantes

en actividades escolares en propiedades de la escuela antes o después del horario escolar, y en eventos patrocinados por la escuela fuera de la propiedad escolar, tal como ensayos para una obra teatral, juntas de los clubes, prácticas atléticas, y grupos especiales de estudio o tutorías. Los estudiantes están sujetos a las mismas reglas de conducta que se aplican durante el día escolar y serán sujetos a las consecuencias establecidas en el *Código de Conducta del Estudiante* o cualquier otro estándar de comportamiento establecido por el patrocinador para participantes en actividades extracurriculares.

Uso de Pasillos durante las clases

Descansar o permanecer en los pasillos durante clase no es permitido. Durante horario de clase, un estudiante tiene que tener un pase que le permita estar fuera del salón por cualquier motivo. Si no se obtiene un pase se aplicará una acción disciplinaria de acuerdo con el *Código de Conducta del Estudiante*.

Servicios de la Cafetería

El distrito participa en el Programa Nacional de Desayunos y Comidas Escolares y ofrece diariamente comidas balanceadas y nutritivas. Se cuenta con comidas gratuitas o a precio reducido que están disponibles para todos los estudiantes según la necesidad económica. La información sobre la participación de un estudiante es confidencial. Comuníquese con la oficina de la escuela para aplicar.

El distrito sigue los lineamientos federales y estatales referente a alimentos de poco valor nutricional servidos o vendidos en las premisas escolares durante el día escolar. [Para más informes, ver políticas CO(LEGAL).]

Biblioteca

La biblioteca es un laboratorio de aprendizaje con libros, computadoras, revistas y otros materiales disponibles para trabajos y proyectos escolares, y para leer y escuchar por gusto. La biblioteca permanece abierta para el uso independiente de los estudiantes durante horarios designados.

Reuniones de grupos no relacionados con el currículo

Los estudiantes tienen permiso de reunirse con grupos organizados y dirigidos por ellos, no relacionados con el currículo durante las horas designadas por el director(a) antes y después de clases. Estos grupos deben atenerse a los requisitos delineados en la política FNAB(LOCAL).

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

INSPECCIONES

En un esfuerzo por promover la seguridad estudiantil y para asegurarse que todas las escuelas son seguras y libres de drogas, los oficiales del distrito realizarán inspecciones ocasionalmente. Tales inspecciones se realizan sin una orden legal y de acuerdo con lo permitido por la ley.

Escritorios y casilleros de los estudiantes

Los escritorios y casilleros de los estudiantes son propiedad de la escuela y permanecen bajo control y jurisdicción de la escuela aun cuando se asignan a un estudiante en particular.

Los estudiantes son completamente responsables por la seguridad y contenido de los escritorios y casilleros. Los estudiantes deben asegurarse de que el candado esté cerrado, y que la combinación no esté disponible a los demás.

Las inspecciones de escritorios y casilleros se pueden realizar en cualquier momento en que exista una causa razonable por creer que contienen artículos o materiales prohibidos por las políticas de la Mesa Directiva, sin importar si el estudiante está o no presente.

Se notificará a los padres si se encuentran artículos prohibidos en el escritorio o casillero del estudiante.

Vehículos dentro del plantel

Los vehículos estacionados en la propiedad escolar están bajo la jurisdicción de la escuela. Los oficiales escolares pueden inspeccionar cualquier vehículo en cualquier momento que exista una causa razonable para hacerlo, con o sin permiso del estudiante. Un estudiante es completamente responsable por la seguridad de su vehículo y debe asegurarse de que esté cerrado con llave y que las llaves no se entreguen a otros. [Ver también la *Política de Conducta del Estudiante*.]

Perros entrenados

El distrito utiliza perros entrenados que alertan a los oficiales de la presencia de artículos ilegales o prohibidos, incluyendo drogas o alcohol. En algunas ocasiones, los perros entrenados pueden ser utilizados alrededor de los casilleros y las áreas alrededor de los vehículos estacionados en la propiedad escolar. Las inspecciones en los salones de clases, áreas comunes, o pertenencias de los estudiantes pueden ser conducidas por perros entrenados cuando los estudiantes no estén presentes. Un artículo en el salón de clases, casilleros, o un vehículo, en el cual el perro entrenado alertó a los oficiales, puede ser inspeccionado.

Detector de Metales

[Para más información, ver política FNF(LOCAL).]

Prueba de Drogas

[Para más información, ver política FNF(LOCAL). También, vea **Esteroides**, en la página 42.]

PROGRAMAS ESPECIALES

El distrito brinda programas especiales para estudiantes dotados y talentosos, estudiantes sin casa, estudiantes bilingües, estudiantes migrantes, estudiantes con limitación en el idioma inglés, estudiantes disléxicos, y estudiantes discapacitados. El coordinador de cada programa puede contestar preguntas sobre los requisitos de elegibilidad, así como programas y servicios ofrecidos por el distrito o por otras organizaciones. Un estudiante o padre con preguntas sobre estos programas debe contactar al director(a) del plantel.

ESTEROIDES

La ley estatal prohíbe a los estudiantes poseer, distribuir, entregar o administrar esteroides anabólicos. Los esteroides anabólicos son para uso exclusivo médico y solamente un doctor puede prescribirlos.

El levantamiento de pesas, el desarrollo muscular, o el incremento de musculatura o fuerza por medio del uso de esteroides anabólicos o de la hormona humana de crecimiento por parte de un estudiante saludable no se considera uso médico válido y es un delito criminal.

Los estudiantes que participan en competencias atléticas de UIL podrían ser seleccionados al azar para hacerles pruebas de esteroides. Más información sobre el programa de pruebas de UIL puede ser encontrado en el sitio:

http://www.uil.utexas.edu/athletics/health/steroid_information.html.

ESTUDIANTES ORADORES

El distrito le da la oportunidad a estudiantes de presentar en los siguientes eventos escolares:

1. Asambleas como apoyo a eventos deportivos de la preparatoria;
2. Asambleas de Preparatoria; y
3. Ceremonias de Reconocimientos y banquetes de la preparatoria.

Los estudiantes son elegibles para presentar estos eventos si:

1. Están en los dos más altos niveles de grado de la escuela,
2. Se hicieron voluntarios para hablar, y
3. No están en suspensión o acción disciplinaria de una actividad extracurricular al momento del evento.

Tal como se determine por el director(a), los estudiantes que han sido seleccionados para honores especiales, como capitán de un equipo atlético, oficial del concilio estudiantil, dirigente de organizaciones patrocinadas por la escuela, rey o reina de juego de celebración en casa (homecoming), rey o reina del baile de gala (prom), también pueden hablar durante audiencias escolares o eventos designados.

[Ver política FNA(LOCAL)]

TAKS (EVALUACION DE LOS CONOCIMIENTOS Y DESTREZAS DE TEXAS)

Además de las pruebas de rutina y otras medidas de evaluación, los estudiantes de ciertos niveles de grado tomarán los exámenes estatales obligatorios (tales como TAKS: la Evaluación de Conocimientos y Destrezas de Texas) en las siguientes materias:

- Matemáticas, anualmente en grados 3–11
- Lectura, anualmente en grados 3–9
- Escritura, incluyendo ortografía y gramática, en grados 4 y 7
- Inglés en grados 10 y 11
- Estudios sociales en grados 8, 10, y 11
- Ciencias en grados 5, 8, 10, y 11

- Cualquier otra materia o grado requerido por la ley federal

[Ver política EKB(LEGAL).]

LLEGADAS TARDE

Un estudiante que llegue tarde a clases podría ser asignado a sala de detención. Las llegadas tardes continuas resultarán en acciones disciplinarias más severas, de acuerdo con el ***Código de Conducta del Estudiante***.

LIBROS DE TEXTO

Se proporciona a los estudiantes libros de texto gratuitos, aprobados por el estado, para cada una de las materias. Los libros deben ser forrados por el estudiante, tal y como lo indique el maestro(a), y debe tratar los libros con cuidado. Si un estudiante recibe un libro dañado, debe informar al maestro(a). Cualquier estudiante que no devuelva un libro que la escuela le dio pierde el derecho a obtener otros libros gratuitos hasta que el libro de texto sea devuelto o los padres lo paguen; sin embargo, se proveerán libros de texto para que el estudiante los use durante el día escolar.

TRANSFERENCIAS

[Ver Otros Derechos de los Padres, en la página 8, y Opciones y Requisitos para Proveer Asistencia a Estudiantes que Necesiten o Puedan Necesitar Educación Especial, en la página 8, para otras opciones de transferencias.]

TRANSPORTACION

Viajes patrocinados por la escuela

Los estudiantes que participan en viajes escolares deben usar la transportación que la escuela proporciona hacia el evento y de regreso a la escuela. Sin embargo, el director(a) puede hacer una excepción si el padre solicita personalmente que se permita al estudiante viajar con él/ella, o con otro adulto designado por él.

Autobuses y otros vehículos escolares

El distrito proporciona transportación escolar a todos los estudiantes. Este servicio se proporciona a no costo para los estudiantes. Las rutas escolares y cualquier cambio subsecuente será publicado en la escuela.

El lugar designado o residencia deben ser una parada aprobada o ruta aprobada. Para información en ruta de los autobuses y paradas o para designar un lugar alternativo para recoger y dejar al estudiante, debe comunicarse el departamento de transportación al 512-278-4085.

Ver el ***Código de Conducta del Estudiante*** para provisiones referente a transportación al Programa Disciplinario de Educación Alternativa (DAEP).

Se espera que los estudiantes ayuden al personal del distrito para asegurarse que los autobuses permanezcan en buenas condiciones y que su transportación proporcionada sea segura. Cuando los estudiantes viajen dentro de vehículos del distrito, deben respetarse los estándares de comportamiento establecidos en este manual y el ***Código de Conducta del Estudiante***. Los estudiantes deben:

- Seguir las instrucciones del conductor en todo momento.
- Subir y bajar del autobús o van de manera ordenada en la parada designada más cercana a la casa.
- Mantener los pies, libros, cajas instrumentales, y otros objetos dentro de su asiento.
- No dañar el autobús, van, o su equipo.
- No poner la cabeza, manos, brazos, o piernas fuera de la ventana, no mantener ningún objeto fuera de la ventana, o aventar objetos dentro o fuera del autobús o van.
- No poseer o usar cualquier forma de tabaco en autobuses escolares.
- Respetar todas las reglas usuales del salón de clases.
- Permanecer sentado mientras el vehículo se esté moviendo.
- Abrocharse el cinturón de seguridad.
- Esperar la indicación del conductor antes de bajar del autobús o van y antes de cruzar enfrente del vehículo.

El mal comportamiento será castigado de acuerdo con el *Código de Conducta del Estudiante*; y los privilegios de viajar en autobús escolar serán suspendidos.

VANDALISMO

Los contribuyentes de la comunidad han hecho un compromiso financiero constante para la construcción y mantenimiento de las instalaciones escolares. Para asegurar que las instalaciones escolares puedan ser útiles para quienes fueron construidas, no se tolerará—para este año y los años venideros—tirar basura, estropear o dañar la propiedad escolar. Se requerirá que los estudiantes paguen por los daños que causen y serán sujetos a un proceso criminal como también a consecuencias disciplinarias según el *Código de Conducta del Estudiante*.

VIDEO CAMERAS

Para propósitos de seguridad, equipo de video/audio se usará para vigilar el comportamiento de los estudiantes en autobuses y en áreas comunes en los planteles. No se les avisará a los estudiantes cuando se utilice el equipo.

El director(a) revisará las grabaciones de video/audio como rutina y se encargará de documentos de mala conducta. La Disciplina será de acuerdo con el *Código de Conducta del Estudiante*.

VISITANTES DE LA ESCUELA

Visitantes en general

Los padres y demás personas son bienvenidas a visitar las escuelas del distrito. Para la seguridad de quienes están dentro del plantel y para evitar distracciones al tiempo de instrucción, todos los visitantes deben reportarse primero en la oficina del director(a) y deben cumplir con las políticas y procedimientos aplicables del distrito.

Las visitas a los salones de clases durante el horario de instrucción sólo se permiten con la aprobación del director(a) y del maestro(a), siempre y cuando la duración y frecuencia de la visita no interfiera con la enseñanza o distraiga el ambiente escolar normal.

Se espera que todos los visitantes demuestren los más altos estándares de cortesía y conducta; el comportamiento inapropiado no será permitido.

Visitantes que participan en programas especiales para estudiantes

El Día de Carreras en Preparatoria del distrito invita a representantes de colegios y universidades y otras instituciones de educación superior, posibles empleadores y reclutadores militares para que presenten información a los estudiantes interesados.

DAR DE BAJA A UN ESTUDIANTE

Un estudiante menor de 18 años sólo puede ser dado de baja de la escuela por un padre. La escuela requiere un aviso de los padres cuando menos tres días antes para preparar los archivos y documentos. El padre puede obtener una forma para dar de baja en la oficina del director(a).

El último día del estudiante, se debe presentar la forma de baja de cada maestro(a) para que se le dé la calificación actualizada y deuda libre de libros; al bibliotecario(a) para asegurarse de que no tiene deudas de libros en su registro de préstamo de libros; a la clínica para archivos de salud; a la enfermera para una copia del registro de vacunación; con el consejero(a) para recoger el último reporte de calificaciones y deuda libre de cursos; y finalmente, con el director(a) o persona asignada. Se le dará una copia al estudiante y se pondrá otra copia en su archivo permanente.

Un estudiante que tiene 18 años o más, que está casado, o que un juzgado ha declarado como un menor emancipado, puede darse de baja sin la firma de sus padres.

GLOSARIO

Instrucción Acelerada es un programa suplementario intensivo diseñado para abordar las necesidades de un estudiante individual al adquirir el conocimiento y las destrezas requeridas en su nivel de grado.

ACT se refiere a una de los dos exámenes que se utilizan con más frecuencia para la admisión a colegios y universidades: Examen Americano para el Colegio (the American College Test). Este examen puede ser un requisito para admisión a ciertos colegios o universidades.

Instrumento de Evaluación Alternativo, desarrollado por el estado, puede ser dado a los estudiantes en educación especial y a estudiantes identificados como limitados en el inglés.

ARD es el comité de admisión, revisión y retiro para estudiantes identificados como que necesitan una evaluación completa e individual para servicios de educación especial. Los padres del estudiante elegible forman parte del comité.

Comité de Revisión de la Asistencia se encarga de revisar las ausencias de estudiantes cuando éstas llegan a un nivel inferior del 90% de los días que se ofrece la clase. Siguiendo los lineamientos adoptados por la Mesa Directiva, el comité determinará si hubo circunstancias extenuantes para las ausencias y si el estudiante necesita cumplir con ciertas condiciones para dominar el curso y volver a obtener el crédito perdido debido a las ausencias.

DAEP se refiere a un programa de educación disciplinaria alternativo, lugar a donde se envía a los estudiantes quienes han violado ciertas provisiones del Código de Conducta del Estudiante. El centro DAEP estará separado de aquellos estudiantes no asignados al programa. El DAEP se enfocará en artes del lenguaje en inglés, matemáticas, ciencias, historia y auto-disciplina, y cumplirá con las necesidades educacionales y de conducta de los estudiantes, como también brindará supervisión y asesoría.

FERPA se refiere a la ley federal Derechos Educacionales y Privacidad de la Familia (Family Educational Rights and Privacy Act) la cual provee protección específica de la privacidad de los archivos estudiantiles. La ley contiene ciertas excepciones, tales como información en el directorio, a menos que los padres de un estudiante o un estudiante de 18 años de edad o mayor solicitan a la escuela que no dé a conocer dicha información en el directorio.

IEP es el registro escrito del Programa Individualizado de Educación que prepara el comité ARD para un estudiante con discapacidades quien es elegible para servicios de educación especial. El IEP contienen varias partes tales como una declaración de la educación actual del estudiante; una declaración de metas anuales que pueden medirse, con objetivos de medio término; los servicios de educación especial y otros servicios relacionados como también ayudas y servicios suplementarios, y modificaciones al programa o apoyo para el personal de la escuela; una declaración sobre cómo se medirá el progreso del estudiante y como se mantendrá informados a los padres; modificaciones a las pruebas del estado o del distrito, etc.

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

NCLB Act es la ley federal **No dejar a ningún niño(a) atrás (No Child Left Behind Act)** de 2001.

Plan Personal de Graduación (PGP) es un nuevo requisito recomendado para todos los estudiantes inscritos en grado 9o y es requerido por la ley estatal para cualquier estudiante de educación media o más alta y para estudiantes que no pasen una sección de la prueba mandada por el estado o están identificados por el distrito y que probablemente no reciban un diploma de preparatoria antes del quinto año escolar después de que él o ella empiecen al 9o grado.

SAT se refiere al Segundo de los dos exámenes de admisión que se usan con más frecuencia en colegios y universidades: Scholastic Aptitude Test. La prueba puede ser requisito para ciertos colegios y universidades.

Sección 504 es la ley federal que prohíbe la discriminación contra estudiantes con discapacidades, la cual requiere que las escuelas ofrezcan las mismas oportunidades para servicios, programas y participación en actividades. A menos de que un comité ARD determine que el estudiante es elegible para servicios de educación especial, se proporcionarán servicios educacionales regulares.

Evaluaciones Estatales son obligatorias para los estudiantes en ciertos grados y materias específicas. Los estudiantes deben aprobar los exámenes para poder ser promovidos de grado y en 11° grado es una condición para graduarse. Los estudiantes tienen múltiples oportunidades para tomar las pruebas.

Código de Conducta del Estudiante es elaborado con la asesoría de un comité al nivel del distrito y adoptado por la Mesa Directiva identifica las circunstancias, apegándose a la ley, cuando un estudiante debe ser removido del salón de clases o del plantel. También establece las condiciones que autorizan o requieren que el director(a) u otro administrador coloque al estudiante en un Programa de Educación Alternativa Disciplinaria (DAEP). Explica las condiciones para la suspensión fuera de la escuela y la expulsión. El *Código de Conducta del Estudiante* también aborda la notificación a los padres sobre la violación de un estudiante de alguna de sus provisiones.

TAKS son las siglas en inglés de Texas Assessment of Knowledge and Skills (Evaluación de Conocimientos y Destrezas de Texas, en español), la prueba estandarizada de desempeño del estado que se administra a estudiantes en ciertas materias en los grados 3–11.

UIL se refiere a University Interscholastic League (Liga Interescolastica Universitaria), la organización estatal voluntaria no lucrativa encargada de los concursos extracurriculares académicos, atléticos y de música.