

# 2008-2009



## *Guía del estudiante en Primaria*

**Directorio de las escuelas Primarias en**  
**New Braunfels ISD**

**Carl Schurz Elementary**

633 W. Coll St  
New Braunfels, TX 78130  
830-627-6680  
Directora: Wendy McMullen

**Lone Star Elementary**

2343 W. San Antonio St  
New Braunfels, TX 78130  
830-627-6820  
Director: Curtis Wubbena

**Memorial Elementary**

1191 S. Walnut  
New Braunfels, TX 78130  
830-627-6470  
Director: Duane Trujillo

**Lamar Primary**

240 N. Central  
New Braunfels, TX 78130  
830-627-6890  
Directora: Shana Behling

**Walnut Springs Elementary**

1900 S. Walnut  
New Braunfels, TX 78130  
830-627-6540  
Directora: Kathy Kenney

**Seele Elementary**

540 Howard  
New Braunfels, TX 78130  
830-627-6750  
Directora: Cris Vasquez

**County Line Elementary**

1200 County Line Rd.  
New Braunfels, TX 78130  
830-627-6610  
Directora: Deborah Cary

**Klein Road Elementary**

2620 Klein Way  
New Braunfels, TX 78130  
(830)  
Directora: Kara Bock

## **Prologo**

Para estudiantes y padres:

¡Bienvenidos al año escolar 2008-2009! La educación es un esfuerzo de grupo, y nosotros sabemos que los estudiantes, padres, maestros, y otros miembros del personal trabajando juntos podemos hacer de este año escolar un año victorioso para nuestros estudiantes.

La guía para el estudiante elemental del Distrito de New Braunfels es designada para proveer un recurso de información básica que usted y su hijo necesitaran durante el año escolar. En un esfuerzo por hacerlo más fácil de usar, la guía ha sido dividida en dos secciones:

**Sección I – INFORMACIÓN Y NOTICIAS REQUERIDAS PARA PADRES-** con noticias que el distrito debe proveer a todos los padres, al igual que otra información para asistirle en responder en los asuntos relacionados con la escuela. Nosotros lo invitamos a tomarse un tiempo para que repase atentamente esta sección de la guía; y

**Sección II – INFORMACIÓN PARA ESTUDIANTES Y PADRES –** organizada alfabéticamente por tema para acceso rápido cuando busque información en un asunto específico.

Por favor tenga en cuenta que el termino “padre del estudiante” es usado para referirse al padre, guardián legal, o alguna otra persona que a estado de acuerdo a asumir la responsabilidad del estudiante.

Ambos, estudiantes y padres deberían llegar a familiarizarse con el **Código de Conducta del Estudiante** del Distrito escolar de New Braunfels, el cual es un documento adoptado por la Mesa Directiva con la intención de promover la seguridad de la escuela y una atmósfera de aprendizaje. Ese documento esta incluido en esta guía y se encuentra en la página de Internet del Distrito Escolar de New Braunfels [www.newbraunfels.txed.net](http://www.newbraunfels.txed.net).

La guía del estudiante es diseñada para estar en armonía con la Mesa Directiva y con el **Código de Conducta del Estudiante**. Por favor tenga en cuenta que la guía es actualizada anualmente, mientras que adopción de reglas y revisión pueden estar ocurriendo durante el año. Cambios en reglas o nuevas reglas que puedan afectar las contemplaciones de la guía del estudiante estarán disponibles a estudiantes y padres por medio de cartas y otras comunicaciones.

En caso de un conflicto entre el reglamento de la Mesa Directiva o el **Código de Conducta del Estudiante** y alguna otra contemplación de la guía del estudiante, las contemplaciones del reglamento de la Mesa Directiva o del **Código de Conducta del Estudiante** que hayan sido adoptadas recientemente se seguirán.

Después de haber leído todo la guía con su hijo, guárdelo como referencia durante el año escolar. Si usted o su hijo tiene preguntas acerca del contenido del libro, por favor contacte al director de la escuela.

También, por favor complete y regrese ala escuela de su hijo la forma de conocimiento al reverso de la tarjeta de AGR de su hijo:

[Para mas información vea **Obteniendo Información y Protegiendo los Derechos del Estudiante y Directorio de Información.**]

Por favor note que las referencias a códigos de reglamento están incluidas para que los padres puedan referirse al reglamento de la Mesa Directiva mas reciente. Una copia del reglamento del distrito de la escuela esta disponible para repasar en la oficina de la escuela o en la página de Internet en [www.newbraunfels.txed.net](http://www.newbraunfels.txed.net).

## **SECCION I: INFORMACIÓN Y NOTICIAS REQUERIDAS PARA PADRES**

Esta sección de la guía para el estudiante elemental del Distrito de New Braunfels incluye varias noticias que el distrito requiere que se le proporcione, al igual que otra información en temas de interés particular para usted como padre.

### **DECLARACIÓN DE NO-DISCRIMINACIÓN**

En un esfuerzo en promover la no-discriminación, El distrito de New Braunfels no discrimina en las bases de raza, religión, color, origen nacional, genero, sexo, o deshabilidad en proveer servicios educativos, actividades, y programas, incluyendo programas vocacionales, en acuerdo con el Titulo VI Ley de los Derechos Civiles de 1964, enmendada; Titulo IX de las Enmiendas de Educación de 1972; y Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, enmendada.

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

- Coordinadora de Titulo IX, para interés relacionado con discriminación en la base de sexo: Director de HR y de Servicios para estudiante (830) 643-5700
- Coordinadora de Sección 504, para interés relacionado con discriminación en la base de discapacidad: \_\_\_\_\_.
- Cualquier tipo de interés relacionados con discriminación: vea al Asistente del Superintendente,(830) 643-5700.

### **ENVOLVIMINETO DE PADRES**

#### **Trabajando juntos**

Ambas, experiencia y búsqueda nos dicen que la educación de un niño tiene mejor éxito cuando hay buena comunicación y un fuerte compañerismo entre la casa y la escuela. Su involucrimiento en este compañerismo puede incluir:

- Alentando a su hijo a poner gran esfuerzo en educación y trabajar con su hijo diariamente para tener las mejores oportunidades que la escuela provee.

- Asegurándose de que su hijo complete toda su tarea y proyectos especiales y que venga a la escuela todos los días preparado, descansado, y listo para aprender.
- Familiarizarse con las actividades escolares de su hijo y programas académicos, incluyendo programas especiales ofrecidos en el distrito.
- Discutir con el/ la consejero(a) o director(a) cualquier pregunta que usted tenga acerca de las opciones y oportunidades disponibles para su hijo.
- Repase los requisitos de los programas de graduación con su hijo, si su hijo estará comenzando el noveno grado.
- Supervisando el progreso académico de su hijo y contactándose con maestros cuanto sea necesario. [Vea **Programas Académicos.**]
- Atendiendo a conferencias programadas o haga petición a mas conferencias cuanto sea necesario. Para pedir una conferencia por teléfono o en persona con un maestro(a), consejero(a), o director(a), para una cita por favor llame a la oficina de la escuela al numero de teléfono localizado en el frente de este libro. El maestro(a) usualmente regresara su llamada o se reunirá con usted en su periodo de conferencias o antes o después de escuela. [Vea **Reporte de Grados/ Reporte de Progreso y Conferencias.**]
- Siendo voluntario de la escuela. Los voluntarios beben atender a orientación anualmente. [Para mas información, vea el reglamento en GKG y contacte al director(a)]
- Participando en organizaciones de padres tal como PTA.
- Sirviendo como representante de padres a nivel-distrito o nivel-escuela en comités planeados, asistiendo en el desarrollo de metas y planes de educación para aumentar el logro del estudiante. Para mas información, vea el reglamento BQA y BQB, y contacte a Stephanie Ferguson, Oficial de Información Publica al (830) 643-5720.
- Sirviendo en el Consejo de Asesores de la Salud de la escuela, ayudando al distrito a asegurar que los valores de la comunidad sean reflejados en la instrucción de la educación sobre la salud. [Vea reglamento BDF, EHAA, FFA, y información en este libro en **Consejo de Asesores de la Salud.**]
- Atendiendo a juntas de la Mesa Directiva para aprender mas acerca de las operaciones del distrito. [Vea el reglamento BE y BED para mas información.]

## **DERECHOS DE LOS PADRES**

### **Obteniendo Información y Protegiendo los Derechos del Estudiante**

Su hijo no será requerido a participar en ningún cuestionario, análisis, o evaluación sin el consentimiento de su padre, - fundado por completo o en parte por el Departamento de Educación de Estados Unidos – que incluye:

- Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o de sus padres.

- Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de su familia.
- Comportamiento o actitudes sexuales.
- Ilegal, antisocial, auto incriminación, mala conducta.
- Críticas de evaluación a individuos con los que el estudiante tiene una relación de familia cercana.
- Relaciones de privilegios por la ley, como relaciones con abogados, médicos, y ministros.
- Practicas religiosas, afiliaciones, o creencias del estudiante o padres.
- Ingresos económicos, excepto cuando la información es requerida por la ley y será usada para determinar la elegibilidad del estudiante para participar en un programa especial o para recibir ayuda financiera por medio de ese programa.

Usted podrá inspeccionar el cuestionario u otro instrumento y cualquier material instructivo usado en conexión con el cuestionario, análisis, o evaluación. [Para más información, vea el reglamento EF (LEGAL).]

### **“Autoexclusión” de Cuestionarios y Actividades**

Como padre, usted tiene el derecho de recibir la noticia y negar el permiso para que su hijo participe en:

- Cualquier cuestionario relacionado con información privada ya mencionada, sin tener en cuenta los fondos.
- Actividades escolares que envuelvan la colección, revelación, o el uso de información personal adquirida de su hijo con el propósito de publicar o vender esa información.
- Alguna no-emergencia, reexaminación física o examen requerido como una condición de asistencia, administrada y acordada en avance con la escuela y sin necesidad de protección a salud y cuidado inmediato al estudiante. Excepciones son oídas, visión, o exámenes de esclerosis, o cualquier otro examen medico o examen permitido o requerido por la ley. [Vea el reglamento EF y FFAA.]

### **Limitando la exposición de los trabajos de arte y proyectos del estudiante**

Como padre, si usted no quiere que los trabajos de arte, proyectos especiales, fotografías de su hijo sean mostrados en la página de Internet, impreso, grabado o algún otro medio de comunicación del distrito, tiene que notificarlo al director por escrito.

### **Solicitando calificaciones profesionales de maestros y equipo**

Usted puede solicitar información relacionada con las calificaciones profesionales de los maestros de su hijo, aunque el maestro haya cumplido los requisitos de calificaciones y licencia para los niveles de grados y áreas de materia en la cual el maestro enseña; aunque el maestro tenga un permiso de emergencia u otro tipo de posición provisional que cumpla los requisitos que el estado requiere; un certificado universitario o certificado licenciado, certificados de graduación, y el certificado en el área de estudio. Usted también tiene el derecho de solicitar información acerca calificaciones de cualquier ayudante pueda proveer servicios a su hijo.

## **Repasando materiales instructivos**

Como padre, usted tiene el derecho de repasar los materiales de enseñanza, libros, y otros materiales de ayuda y materiales instructivos usados en el currículo, y a examinar exámenes que han sido administrados a su hijo.

## **Inspeccionando los cuestionarios**

Como padre, usted puede inspeccionar los cuestionarios creados por un tercer partido antes de que el cuestionario sea administrado o distribuido a su hijo.

## **Accediendo a registros del estudiante**

Usted puede repasar el registro estudiantil de su hijo. Estos registros incluyen:

- Registros de asistencia,
- Resultados de exámenes,
- Grados,
- Registros disciplinarios,
- Registros de consejera,
- Registros psicológicos,
- Aplicaciones de admisión
- Información sobre salud y vacunas,
- Otros registros médicos,
- Evaluaciones de maestros y consejeros,
- Reportes de conducta, y
- Evaluaciones del estado que han sido administradas a su hijo.

[Vea **Registros del estudiante**.]

## **Concediendo el permiso de grabar en video o voz al estudiante**

Como padre, usted puede conceder o negar cualquier solicitud escrita por el distrito para hacer un video o grabar la voz de su hijo. La ley del estado, sin embargo, permite que la escuela haga un video o grabe la voz sin el permiso de un padre en las siguientes circunstancias:

- Cuando sea utilizado para la seguridad de la escuela;
- Cuando se trata de instrucciones del salón o una actividad extracurricular; o
- Cuando se trata de comunicación por medio de la escuela.

## **Sacar a un estudiante temporalmente al salón de clases**

Usted puede sacar temporalmente a su hijo del salón de clases si una actividad instrumental en la cual su hijo es programado a participar y tiene algún problema con sus creencias religiosas o morales. No puede faltar o sacar al estudiante para evadir un examen y no se puede extender por todo un semestre. Tenga en cuenta, su hijo debe satisfacer con el nivel de grado y los requisitos de graduación como es determinado por la escuela y La Agencia de Educación de Texas.

## **Permitiendo que un estudiante no recite el Himno Nacional a la bandera de los Estados Unidos y a la bandera de Texas**

Como padre, usted puede solicitar que a su hijo se le permita no participar en el canto de El Himno Nacional de los Estados Unidos y el Himno Nacional de Texas. La solicitud tiene que ser escrita. La ley no permite que su hijo no participe en el minuto de silencio o en la

actividad de silencio que sigue. [Vea el **Himno Nacional y el minuto de silencio** y el reglamento EC (LEGAL).]

### **Permitiendo que un estudiante no recite una porción de la Declaración de Independencia**

Usted puede solicitar que a su hijo se le permita no participar en la recitación de una porción de la Declaración de Independencia. La ley de Texas requiere que en las clases de Historia los estudiantes de 3er a 12vo grado reciten una porción de la Declaración de Independencia durante la Semana de Celebración de la Libertad a menos que (1) usted proporcione una carta escrita solicitando que su hijo no sea requerido, (2) el distrito determine que su hijo tiene un inconveniente de conciencia para la recitación, o (3) Usted es un representante de gobierno de otro país al el cual el gobierno de los Estados Unidos extiende su inmunidad diplomática. [Vea el reglamento EHBK (LEGAL).]

### **Solicitando noticias de cierta conducta de un estudiante**

Un padre sin la custodia de su hijo puede solicitar información por escrito sobre su hijo, durante el año escolar, una copia de una noticia sobre la mala conducta de su hijo es usualmente proveída a un padre relacionado con su hijo esta información se le puede proveer a ese padre si su hijo esta en un programa de educación disciplinario alternativo (DAEP) o expulsión. [Vea el reglamento FO (LEGAL) y el **Código de Conducta del Estudiante**.]

### **Solicitando la traslación de su hijo**

Como padre, usted tiene el derecho:

- De solicitar la traslación de su hijo a otro salón de clases o a otra escuela si su hijo a sido determinado por el Súper Intendente de haber sido una victima de intimidación como es determinado en el Código de Educación 25.0341. La transportación no es proveída para la traslación a otra escuela. Hable con el Súper Intendente para más información. [Vea el reglamento FDB.]
- De solicitar la traslación de su hijo para atender a una escuela publica libre en el distrito si su hijo atiende a una escuela identificada por TEA como peligrosa o si su hijo a sido victima de una ofensa de violencia criminal mientras el se encontraba en la escuela o en la propiedad de la escuela. [Vea el reglamento FDD (LOCAL).]
- De solicitar la traslación de su hijo a otra escuela o a un distrito vecino si su hijo a sido una victima de abuso sexual por otro estudiante que pertenece a la misma escuela, ya sea que el abuso haya ocurrido en o fuera de la escuela, y que el estudiante haya sido declarado culpable o haya sido juzgado por el abuso. [Vea el reglamento FDD (LEGAL) y (LOCAL).]

## **OTRA INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA LOS PADRES**

### **Padres de estudiantes con discapacidades**

Padres de estudiantes con dificultades de aprendizaje o que pudieran necesitar servicios de educación especial pueden solicitar una evaluación para educación especial cuando gusten. Para más información, vea **Programas Especiales** o llame a Martie Rodríguez a (830) 643-5700.

## **Opciones y requisitos para proveer asistencia a los estudiantes que tienen dificultad de aprendizaje o que necesitan o pueden necesitar educación especial**

Si un estudiante está pasando por dificultades de aprendizaje, el padre puede contactar a la persona ya mencionada para aprender acerca de la educación general del distrito o el sistema de exámenes para los servicios de apoyo. Este sistema conecta a los estudiantes a una variedad de opciones de apoyo, incluyendo una referencia a una evaluación para educación especial. Estudiantes pasando por dificultades en un salón regular pueden ser considerados para tutoría, compensación, y otros servicios de apoyo que están disponibles para todos los estudiantes incluyendo un proceso basado en Una Respuesta de Intervención. La implementación de una Respuesta de Intervención tiene el potencial de tener un impacto positivo en la habilidad de los distritos de escuela para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes con dificultades.

En cualquier momento, un padre es titulado para solicitar una evaluación para servicios de educación especial. Con un tiempo razonable, el distrito decidirá si la evaluación es necesaria. Si la evaluación es necesaria, el padre será informado y se le pedirá que proporcione el consentimiento para la evaluación. Después de recibir el consentimiento por escrito, el distrito deberá completar la evaluación y reportarla antes o en 60 días de calendario. El distrito deberá entregar al padre una copia del reporte.

Si el distrito determina que la evaluación no es necesaria, el distrito entregará al padre una noticia por escrito explicando por qué el estudiante no será evaluado. La noticia por escrito incluirá una declaración que informa al padre de sus derechos si el padre está en desacuerdo con el distrito. Adicionalmente, la noticia debe informar al padre cómo obtener una copia de la **Noticia de procedimiento para protección – Derechos de los padres de estudiantes con discapacidad.**

La persona a quien se puede contactar en relación a las opciones para un estudiante pasando por dificultades de aprendizaje o enviado a una evaluación para educación especial es Martie Rodríguez, Directora de Educación Especial al (830) 643-5700.

Si un estudiante está recibiendo servicios de educación especial en una escuela fuera de su zona, el padre o guardián puede solicitar que otros estudiantes viviendo en la misma casa sean trasladados a la misma escuela, si el nivel de grado es ofrecido en esa escuela. [Vea el reglamento FDB (LOCAL).]

### **Servicios para participantes en el Título I**

El Coordinador del Envolvimiento de Padres, que trabaja con los padres de los estudiantes participando en los programas del Título I es la asistente del Súper Intendente, y puede ser contactada al (830) 643-5700.

### **Registros de los estudiantes**

Ambas leyes federales y estatales protegen los registros de los estudiantes de inspección no autorizada o uso y proveer a padres y estudiantes elegibles con ciertos derechos. Para el propósito de los registros de estudiantes, un estudiante “elegible” es el que es 18 años o mayor o quien está atendiendo a una institución de educación postsecundaria.

Virtualmente toda la información perteneciente a la realización de un estudiante, incluyendo grados, resultados de exámenes, y registros disciplinarios, son considerados registros de educación confidenciales. La publicación es restringida a:

- Los padres – aunque estén casados, separados o divorciados – a menos que de que a la escuela se le haga entrega de una orden de corte determinando los derechos del padre. La ley federal requiere que, tan pronto como un estudiante cumpla los 18 años o sea emancipado por la corte. El control de los registros serán del estudiante. Los padres pueden continuar teniendo acceso a los registros, no obstante, si el estudiante es un depende para el propósito de ingresos económicos.
- Miembros del distrito que tengan una ley federal referidos como “legítimo interés educacional” en los registros de un estudiante. “legítimo interés educativo educacional” en los registros de un estudiante incluye trabajar con el estudiante; Considerando disciplina o acciones académicas, el caso del estudiante, o un programa de educación individualizado para las dificultades del estudiante; recopilando información estadística; o investigando o evaluando programas. Entre esas personas puede que se incluya a oficiales de la escuela (como los maestros, el súper intendente y los directores), miembros de la escuela (como maestros, consejeros y miembros de apoyo. Una persona o compañía a la cual el distrito a contratado para proveer un servicio particular (como un abogado, auditor, consultante medico, o terapeuta); un padre o un estudiante que esta en el comité de la escuela; o un padre o estudiante ayudando a un oficial o miembro de la escuela en la proyección de su trabajo.
- Varias agencias gubernamentales.
- Individuos con acceso permitido en respuesta a citación u orden de corte.
- Una escuela o institución de educación postsecundaria ala que el estudiante gusta inscribirse o en la que el estudiante esta normalmente inscrito.

La publicación que se de a cualquier otra persona o agencia – por ejemplo a un empleado o a una aplicación para beca – ocurrirá solamente con la autorización del padre o estudiante como es apropiado.

El director es custodio de todos los registros de los estudiantes normalmente inscritos en la escuela asignada. El director es custodio de los registros de todos los estudiantes que se retiraron o graduaron de la escuela.

Los registros pueden ser inspeccionados por un padre o estudiante elegible durante el horario de escuela. Si las circunstancias previenen inspección durante ese horario, el distrito proveerá una copia de los registros solicitados o hará otros arreglos con el padre o estudiante para revisar los registros. El custodio o persona designada para cuidar los registros responderá con una solicitud razonable ala explicación y interpretación de los registros.

La dirección(es) de las oficinas de los directores está en el frente el Libro para el Estudiante Elemental.

Un padre (o estudiante elegible) puede inspeccionar los registros de los estudiantes y solicitar una corrección si los registros son considerados inexactos o si violan los derechos del estudiante. Si el distrito se niega a cambiar la solicitud de los registros, el solicitador tiene el derecho de solicitar una audiencia. Si los registros no se corrigen después de la

audiencia, el solicitador tiene 30 días de escuela para ejercitar el derecho de poner una declaración comentando en la información del registro del estudiante. Aunque grados inapropiados pueden ser difíciles, contestar el grado del curso de un estudiante es manejado por un proceso general de queja encontrado en el reglamento FNG (LOCAL). [Vea **Reporte de grados/ reporte de progreso y conferencias y Quejas y dudas de estudiantes o padres** para repasar el proceso.]

Copias de los registros de un estudiante están disponibles al costo de diez centavos por página, pagado por adelantado. Si el estudiante califica para comida gratis o precio reducido y los padres no pueden ver los registros durante horario de escuela, se les proveerá una copia del registro sin ningún cargo una vez que haya una solicitud por escrito del padre.

El reglamento del distrito acerca de los registros del estudiante se encuentran en FL (LOCAL) esta disponible en la oficina del Director(a) o superintendente o en la pagina electrónica del distrito en [www.newbraunfels.txed.net](http://www.newbraunfels.txed.net)

Los derechos del padre y estudiante elegible de accesos a y copias del los registros del estudiante no se extienden a todos los registros. Materiales que no son considerados educacionales – tales como notas personales del maestro que son compartidas solamente con un maestro sustituto – no pueden ser disponibles a padre o estudiantes.

**Por favor note:**

Padres o estudiantes elegibles tienen derecho a llenar una queja con el Departamento de Educación de los Estados Unidos si ellos creen que el distrito no esta haciendo bien con la ley federal acerca de los registros del estudiante. La queja puede ser enviada a:

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

**Directorio de información**

La ley permite al distrito que designe cierta información personal acerca de los estudiantes por ejemplo “directorio de información”. Este “directorio de información” publicara a cualquier persona que siga el proceso para solicitar la información lo siguiente será publicado: nombre, nivel de grado, y dirección.

Aunque, la publicación del directorio de información de un estudiante puede ser prevenida por el padre o un estudiante elegible. Esta inconveniente debe ser por escrito al director antes de los diez días de escuela comenzando desde el primer día que su hijo sea introducido para este año escolar. [Vea la “Noticia respecto a directorio de información y Respuesta para padres respecto ala publicación de información del estudiante” incluido en esta guía y al reverso de la tarjeta de AGR de su hijo.]

**Directorio de información para propósitos de la escuela**

A menudo el distrito necesita usar información del estudiante para los siguientes propósitos escolares: reconocimientos, periódico de la escuela, libro de la escuela, reconocimiento de actividades, y publicación de noticias.

Específicamente para estos propósitos escolares, al distrito le gustaría usar el nombre, dirección, lista de teléfonos, nivel de grado, correo electrónico, fecha y lugar de nacimiento, fechas de asistencia, fotografía, participación en actividades y deportes reconocidos(as) oficialmente, reconocimientos y certificados recibidos por la escuela, peso y altura a los miembros de grupos atléticos, y escuela previamente atendida. Esta información no será publicada sin el consentimiento del padre o estudiante elegible.

Aunque usted no este de acuerdo con el uso de esta información de su hijo para estos propósitos limitados, la escuela no necesitara su consentimiento cada vez que el distrito desee usar esta información para los propósitos ya listados.

## **La bacteria meningitis**

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

- ¿Que es meningitis?  
Meningitis es una inflamación de los tejidos del cerebro y la espina dorsal. Puede ser causada por virus, parásitos, hongos, y bacteria. Meningitis viral es más común y menos riesgosa. La bacteria meningitis es la más forma común y la infección más riesgosa con un potencial muy serio, complicaciones de largo plazo. Es una enfermedad muy rara, pero requiere tratamiento urgente con antibióticos para prevenir daños permanentes o muerte.
- ¿Cuales son los síntomas?  
Una persona con meningitis puede enfermarse mucho. La enfermedad se puede desarrollar en uno o dos días, pero puede progresar rápidamente en horas. No todas las personas con meningitis tienen los mismos síntomas.

Niños (desde 1 año de edad) y adultos con meningitis pueden sufrir de dolor de cabeza severo, temperatura, vomito, sensible a las luces, tortícolis o dolor de articulaciones, y confusión. En ambos niños y adultos, puede que tengan sarpullido de puntos rojos-morados. Esto puede ocurrir en cualquier parte del cuerpo.

- ¿Que tan seria es la bacteria meningitis?  
Si es diagnosticada temprano y es tratada pronto, la mayoría de las personas peden recuperarse completamente. En algunos casos puede ser fatal o la persona puede que quede con una discapacidad permanente.
- ¿Cómo se dispersa la bacteria meningitis?  
Afortunadamente, ninguna de las bacterias que causan meningitis son enfermedades contagiosas como la gripa o el catarro. Y no se dispersan por contacto casual o por simplemente respirar el aire donde estuvo una persona con meningitis. Los gérmenes viven naturalmente en la parte trasera de la nariz y garganta, pero no viven por mucho tiempo afuera del cuerpo. Se dispersan cuando la gente intercambia saliva (por ejemplo besándose, compartiendo un contenedor de bebidas, utensilios, o cigarros).

El germen no es la causa de meningitis en la mayoría de las personas. La mayoría de las personas llegan a ser las portadoras del germen por días, semanas o hasta

meses. La bacteria raramente puede vencer el sistema inmune del cuerpo y causa meningitis u otra seria enfermedad.

- ¿Cómo puede ser prevenida la bacteria meningitis?  
No comparta comida, bebidas, utensilios, cepillos de dientes, o cigarrillos. Limita el número de personas a las que besas.

Existen vacunas para otras cepas de bacteria meningitis, son usadas solamente en circunstancias especiales. Estas incluyen cuando hay un brote de enfermedad en la comunidad o en personas viajando a otros países donde hay un gran riesgo de contraer la enfermedad. También, una vacuna es recomendada para algunos grupos de estudiantes de colegio, principalmente para los novatos viviendo en los dormitorios o residencias. La vacuna es sana y efectiva (85-90 por ciento). Puede causar efectos ligeros, por ejemplo dolor y colorado en el sitio donde fue inyectada la vacuna como por dos días. La inmunidad se desarrolla de los siete a diez días de que la vacuna fue inyectada y dura hasta por cinco años.

- ¿Que debería hacer si usted piensa que usted o una migo podría tener la bacteria meningitis?  
Debe buscar atención médica inmediatamente.
- ¿Dónde puedes encontrar más información?  
Con la enfermera de la escuela, doctor de la familia, y miembros locales o regionales del departamento de salud son excelentes recursos de información en todas las enfermedades comunicables. También puede llamar a la oficina de los departamentos de saludes locales o regionales del estado para preguntar sobre la vacuna para prevenir la meningitis. Para información adicional puede ser obtenida en las paginas de Internet de los centros para el control y prevención de enfermedades, <http://www.cdc.gov>, y en el Departamento de Servicios de Salud del Estado, <http://dshs.state.tx.us/>.

## **SECCION II: INFORMACIÓN PARA ESTUDIANTES Y PADRES**

Los temas en esta sección de la guía contienen información importante en operaciones y requisitos escolares, académicos, y actividades escolares. Tome un momento con su hijo para familiarizarse con varios asuntos mencionados en esta sección. Es convenientemente organizado alfabéticamente para servir como referencia rápida cuando usted o su hijo tengan una pregunta acerca de un asunto específico relacionado con la escuela. Si usted no puede encontrar la información en un tema particular, por favor llame a la oficina de la escuela.

### **Ausencias/ Asistencia**

Asistencia regular ala escuela es esencial para un estudiante para hacer lo mejor de su educación – para beneficio de la guía del maestro y actividades escolares, para construir el aprendizaje del día en el del día previo, y para crecer como individuo. Ausencias de clases pueden resultar en seria interrupción de los materiales instructivos del estudiante; Por lo tanto, el estudiante y el padre deben hacer el esfuerzo de evadir ausencias innecesarias. Dos leyes del estado son de interés especial para estudiantes y padres, una trata de la asistencia

obligatoria, la otra trata la sobre asistencia para crédito de un curso, son de especial interés para estudiantes y padres. Ambas son discutidas abajo:

### **Asistencia obligatoria**

Las leyes del estado requieren que un estudiante entre las edades de seis y 18 años asistan a escuela, también a cualquier otro programa de instrucción acelerado, programa de año extendido, o sección de tutoría, a menos que al estudiante sea perdonado por asistencia o favorecido legalmente.

Un estudiante que esta atendiendo o inscrito voluntariamente después de sus 18 años es requerido a asistir todos los días de escuela. Si un estudiante de 18 años o mayor tiene más de cinco ausencias sin excusa en un semestre, sin embargo, el distrito puede anular la inscripción del estudiante. La presencia del estudiante en propiedad de la escuela será inautorizada y puede ser considerada como entrada prohibida. [Vea FEA]

La ley del estado requiere asistencia en un programa de instrucción de lectura acelerado, los estudiantes son asignados a este programa en el jardín de niños (kinder), primer grado y segundo grado. Los padres serán informados por escrito si sus hijos han sido designados a un programa de instrucción de lectura acelerado como resultado de un examen de lectura.

Empleados de la escuela debe investigar y reportar violaciones de la ley del estado sobre la asistencia obligatoria. Un estudiante ausente sin permiso de la escuela; de cualquier clase; de un programa especial requerido, por ejemplo instrucción especial adicional (determinado como “instrucción acelerada” por el estado) asignada a un grado por el comité y habilidades básicas para estudiantes en noveno grado; o de tutoría requerida será considerada en violación de la ley de asistencia obligatoria y sujeta a acción disciplinaria.

Una ley de la corte también puede imponer cargos en contra de ambos el estudiante y su(s) padre(s) si un estudiante en edad para atender a la escuela esta deliberadamente faltando a la escuela. Una queja en contra del padre puede ser llenada en corte sí el estudiante:

- Esta ausente de la escuela por diez o mas días o partes de los días en un periodo de seis meses en el mismo año escolar, o
- Esta ausente en tres o más días o partes de días en un periodo de cuatro semanas.

### **Asistiendo para crédito**

Para recibir crédito en una clase, un estudiante debe asistir por lo menos un 90 por ciento de los días de clase ofrecidas. Un estudiante que asista menos del 90 por ciento de los días de clase ofrecidas será referido al comité para repaso de la asistencia para determinar si hay circunstancias atenuantes para las faltas y como el estudiante puede recibir el crédito, si es apropiado.

Determinando si hay circunstancias atenuantes para las faltas, el comité de asistencia usara la siguiente guía:

- Todas las faltas serán consideradas en determinación para ver si el estudiante asistió el porcentaje de días requerido. Si el trabajo fue completado, faltas por días festivos por religión y documentación de citas relacionadas con citas de salud serán consideradas días de asistencia por esa razón. [Vea el reglamento FEB.]

- Un estudiante trasladado o migrante comenzando a acumular faltas solamente después de que se haya inscrito en el distrito. Para un estudiante trasladándose al distrito después de que la escuela haya comenzado, incluyendo un estudiante migrante, solamente aquellas faltas después de inscribirse serán consideradas.
- Tomando una decisión acerca de las faltas de un estudiante, el comité hará un intento para asegurarse de que sea para el mejor interés del estudiante.
- El comité considerara la aceptabilidad y autenticidad de razones documentadas para las faltas del estudiante.
- El comité considerara si las faltas que fueron por razones en las que el estudiante o su(s) padre(s) pudieran ejercer un control.
- El comité considerara la extensión en la cual el estudiante ha completado sus trabajos, dominado las habilidades y conocimientos esenciales, y mantenido buenos grados en el curso o materia.
- Se le dará la oportunidad al padre o al estudiante de presentar cualquier información al comité acerca de las faltas y a hablar acerca de las maneras para ganar o recuperar crédito.

El estudiante o el padre pueden apelar la decisión del comité con la administración de consejeros tendrá que hacer una solicitud por escrito con el súper intendente en acuerdo con el reglamento FNG (LOCAL).

El numero actual que el estudiante debe de asistir para poder recibir crédito dependerá de si la clase es por un semestre completo o por un año completo.

### **Nota del padre después de la ausencia**

Cuando un estudiante necesite estar ausente de la escuela, el estudiante – para regresar ala escuela – debe traer una nota, firmada por el padre que describiendo la razón de la ausencia. Una nota firmada por el estudiante, aun con el permiso del padre, no será aceptada a menos que el estudiante tenga 18 años o mayor.

Las notas de los padres o guardián deben ser escritas claramente e incluir lo siguiente:

- Nombre del estudiante ausente y número de identificación.
- Fecha(s) de la ausencia.
- Razón(es) exacta por la ausencia o liberación médica hecha por el doctor.
- Nombre del padre.
- Numero(s) de teléfono del padre.
- Se les recuerda a los estudiantes que la falsificación de notas de padres (o de cualquier documento de la escuela) es una ofensa muy grave, y, si es descubierto será castigado a la extensión mas repleta permitida bajo el **Código de Conducta del Estudiante** de NBISD.

### **Nota del doctor después de una ausencia por enfermedad**

Para regresar ala escuela, un estudiante ausente por mas de 5 días consecutivos o 7 días cumulativos en un semestre a causa de una enfermedad personal debe traer una declaración de un doctor o departamento de salud que verifica la enfermedad o la condición que la causo la ausencia prolongada del estudiante de la escuela. [Vea FEC (LOCAL).]

## **Estándares Académicos**

**Integridad Académica** – Vea el **Código de Conducta del Estudiante** de NBISD

### **Currículo del Estado**

El contenido del currículo es prescrito por la Agencia de Educación de Texas por medio del Conocimiento Esencial y Habilidades de Texas (TEKS). Los planes locales de instrucción son basados en la estructura del currículo del estado y en los estándares de programas recomendados. El contenido del currículo no está prescrito en detalle por la Agencia de Educación de Texas, pero provee una estructura hacia el desarrollo del currículo local.

### **Currículo Local (EIA Local)**

El distrito debe establecer un currículo ámbito y secuencia para clarificar y simplificar el Conocimiento Esencial y Habilidades de Texas (TEKS) para materias de nivel de grados o cursos. Tareas, exámenes, proyectos, actividades en el salón, y otras actividades instructivos deben ser diseñadas para que el desarrollo del estudiante indique el nivel de maestría y los objetivos del TEKS nivel de grado. La maestría del estudiante en su nivel de grado del TEKS debe ser un factor mayor para determinar el grado para una materia o curso.

Cada escuela primaria mantiene un currículo balanceado. Lo que el currículo ofrece incluye Lectura, Arte de Lenguaje (desarrollo de lenguaje oral, composición de escritura, mano escrita, puntuación, mecánicas), Ciencias, Matemáticas, Estudios Sociales, Educación Física, Arte (arte, música, teatro), Aplicaciones de la Tecnología, y si es deseado, Lenguajes aparte de Inglés (Código de Educación de Texas).

El ámbito y secuencias del currículo de NBISD son desarrollados de las Guías de Plantación Instructiva (IPG's) creadas por miembros profesionales en coordinación con los especialistas en currículos del Departamento de Instrucción de NBISD. El desarrollo, alineación, revisión y repaso del currículo del distrito es llevado a cabo por medio de la dirección de especialistas en currículos con grupos de maestros. El ámbito de los objetivos en los documentos del currículo refleja el TEKS y no puede ser renunciado, alterado, o eliminar porciones, a menos que sea recomendado por una Admisión, Repaso, y Rechazo del comité (ARD).

### **Materiales Instructivos**

Libros y medios electrónicos adoptados por el estado sirven como recursos instructivos para satisfacer un curso o los objetivos del currículo. En Texas, Los libros y los medios electrónicos son actualmente proveídos por el estado en una lista aprobada. Libros adoptados por el distrito son seleccionados por un proceso de un comité formal (19 TAC 67.107). Peticiones para seleccionar libros o sistemas alternativos deben ser basadas en un análisis de recursos alternativos e información de la realización del estudiante; y deben seguir el proceso de rechazo aplicable del libro. Materiales instructivos localmente comprados son seleccionados por el distrito, escuela o por maestros individualmente por maestros para mejor satisfacer las necesidades de los estudiantes. Algunos materiales instructivos y recursos, ambos adoptados por el estado y comprados localmente, pueden ser disponibles para los estudiantes solamente en un formato en línea Internet. Estos materiales son considerados una parte esencial de los programas de instrucción y no se puede negar este proceso por un rechazo.

## **Prácticas instructivas**

Estrategias y prácticas instructivas para asegurar el éxito del estudiante están basados en la escuela y análisis del maestro en las necesidades del estudiante, prácticas de enseñanza efectivas, estilos de aprendizaje del estudiante, y éxito demostrado durante en proceso de tareas.

El desarrollo académico del estudiante debe ser basado en el grado de maestría de los objetivos instructivos que reflejan el TEKS de la Agencia de Educación de Texas y dirige las habilidades y conceptos necesitados para el desarrollo del éxito en los niveles grado actual y en el grado subsiguiente. Tareas, proyectos, actividades del salón, y otras actividades instructivas deben ser designadas para que el éxito del estudiante indique el nivel de maestría de el TEKS designado. El nivel de maestría del estudiante debe ser el factor mayor determinando el grado para una materia o curso.

Los grados logrados deben ser justamente determinados de una gran variedad de información, los cuales pueden incluir el desarrollo del estudiante en tareas diarias, exámenes, y/o proyectos especiales. La información utilizada para revisar debe ser la apropiada para el nivel de grado y considerando la materia. Antes de la instrucción, el estudiante debe ser informado de la clase y las expectativas, y el maestro debe de estar preparado para documentar y explicar como los grados son determinados.

## **Certificados y honores**

Contacte ala escuela para la lista de certificados y honores.

## **Quejas y preocupaciones**

Generalmente las quejas del estudiante o preocupaciones del padre son dirigidas por una llamada de teléfono o una conferencia con el maestro o director(a). Para esas quejas y preocupaciones que no puede ser manejado tan fácilmente, el distrito a adoptado un reglamento que puede ser obtenido en FNG (LOCAL) en el manual de reglamentos del distrito. Una copia de reglamentos puede ser obtenida en las oficinas del director y súper intendente o en la página de Internet del distrito [www.newbraunfels.txed.net](http://www.newbraunfels.txed.net). En general el estudiante y el padre deben solicitar una queja por escrito y solicitar una conferencia con el director de la escuela. Si el problema no es resuelto, una solicitud para una conferencia debe ser mandada al súper intendente. Si a pesar de eso no es resuelto, el distrito deberá proveer la queja para ser presentada al consejo de administración.

## **Recursos de la computadora**

Para preparar a estudiantes para una sociedad cada vez más tecnológica, el distrito ha hecho una inversión substancial en la tecnología de la computadora para propósitos de instrucción. El uso de estos recursos es restringido a estudiantes que trabajan bajo la supervisión de un maestro y para propósitos aprobados. El uso de estos recursos; las infracciones de este acuerdo pueden tener como resultado la terminación de privilegios y otra acción disciplinaria.

Los estudiantes y sus padres deben estar enterados de las comunicaciones electrónicas – correo electrónico – usar las computadoras del distrito no es privado y pueden ser controladas por el personal del distrito.

[Para más información, vea el reglamento CQ.]

## **Derechos de los materiales**

Empleados y estudiantes son esperados conformarse con las provisiones de la ley del derecho de autor que relaciona al uso no autorizado, ala reproducción, distribución, desempeño, o al despliegue de materiales registrados en el registro de la propiedad literaria (es decir, la materia impresa, los videos, los datos de la computadora, y programas, etc.). Cintas de video alquiladas deben ser utilizadas en el aula solamente para propósitos educativos. La duplicación o los respaldos de programas y datos deben ser hechos dentro de las provisiones del acuerdo de la compra.

## **Uso aceptable**

Los sistemas de comunicaciones electrónicas del distrito, incluyendo el acceso ala red de Internet, a de ser utilizado principalmente para propósitos administrativos e instructivos. Transmisiones del correo electrónico y otro uso de los sistemas electrónicos de comunicaciones no son confidenciales y pueden ser controlados a tiempo para asegurar el uso apropiado.

Los empleados y estudiantes que son autorizados a utilizar los sistemas son requeridos a respetar las provisiones del reglamento de sistemas de comunicaciones del distrito y procedimientos administrativos. Si se fracasa en hacerlo puede tener como resultado la suspensión o la terminación de privilegios y puede llevar a la acción disciplinaria. Los empleados con preguntas acerca del uso de la computadora y la gestión de datos deben contactar al departamento de tecnología.

- i. El uso de alguna tecnología (incluyendo, pero no limitado a, computadoras, servicios de la red entregados, Internet, equipo audiovisual, teléfonos, televisiones, y videos) debe sostener las metas educativas del Distrito Escolar Independiente de New Braunfels (NBISD). El uso debe ser autorizado por un empleado de NBISD y debe permanecer dentro de las barreras del currículo de NBISD.
- ii. Los estudiantes y empleados no deben traer dispositivos electrónicos capaces de conectarse ala red a los edificios de las escuelas y conectarlos ala red del distrito.
- iii. Conseguir acceso a o transmitir cualquier material que es considerado inadecuado o tendrá una infracción a cualquier ley federal o estatal que sea prohibida. Esto incluye, pero no es limitado a, materiales registrados, materiales amenazantes ni obscenos, ni a materiales protegidos por secretos comerciales.
- iv. El individuo (individuos) envuelto en cualquiera de los siguientes será susceptible a acción disciplinaria de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante de NBISD:
  - a. Cualquier participación en, o tentativo para conseguir acceso a, alterar, o cambiar los datos de otro usuario ( entrar ilegalmente o vandalismo)
  - b. Cualquier participación en, o tentativo para conseguir acceso a, alterar, o para cambiar la configuración de una computadora de tal manera que interrumpiría la instrucción o el uso.
  - c. Cualquier participación en, o tentativo para conseguir acceso a, alterar, o para cambiar la configuración de la red, la seguridad, o la administración sin el permiso escrito del director de tecnología de NBISD o una persona designada (entrar ilegalmente o vandalismo).

- d. Enviar spam (mandar correos electrónicos sin solicitud a muchas personas), llamar (profano, obsceno o acosando) o formar parte en cadenas de cartas.
- e. El departamento de tecnología reserva el derecho de confiscar el equipo que amenaza a ceder la integridad de la red del distrito.
- v. Las computadoras, teléfonos, Internet, y otros servicios de la red de NBISD no deben ser utilizadas para la ganancia personal.
- vi. Al colocar, quitar, o restringir el acceso a bases de datos específicos, al Internet, o a otros servicios de la red, funcionarios de la escuela aplicaran los mismos criterios para evaluar todos los otros recursos educativos.
- vii. Los padres que tienen objeciones al Internet u a otros servicios de la red pueden asumir responsabilidad para imponer las restricciones solamente a su(s) propio(s) hijo(s). Cualquier padre que desea restringir el acceso de su(s) hijo(s) a tales servicios debe dejar saber a la escuela sobre esta restricción por escrito. Para mas detalles, vea el reglamento de la tabla de representantes de NBISD que gobierna la selección y la adopción de materiales instructivos.

### **Responsabilidades del usuario**

Se espera que todos los usuarios respeten las reglas generalmente aceptadas en la etiqueta de la red. Además de las reglas regulares del salón de clases, las reglas en la etiqueta de la red incluyen lo siguiente:

- a) **Cortesía.** Nunca mande, ni atraiga a otros a mandar, mensajes abusivos.
- b) **Lenguaje apropiado.** Recuerde que usted es un representante de su escuela y del distrito de un sistema no privado. Usted puede estar solo con su computadora, pero con lo que usted dice y hace en su computadora puede ser visto globalmente. Nunca jure, use vulgaridades, ni cualquier otro idioma inadecuado. Las actividades ilegales de cualquier tipo están estrictamente prohibidas.
- c) **Intimidad.** No revele información personal, inclusive su nombre, el domicilio particular ni números de teléfono personales, ni esos de estudiantes ni colegas. No comparta las contraseñas con otros. Usted es responsable de la actividad que suceda bajo su contraseña.
- d) **Correo electrónico.** Nunca asuma que el correo electrónico es privado. Los mensajes que se relacionan con o a favor de actividades ilegales deben ser informadas alas autoridades.
- e) **Interrupciones.** No haga uso de la red en ninguna manera que pueda interrumpir el uso de la red por otros. Esto incluye la charla no-instructiva, cadena de cartas, mensajería instantánea, los juegos no-instructivos en la línea, descargar programas, y hacer contacto con los sitios tales como MySpace.com.
- f) **Propiedad.** Cualquier información, o comunicación colocada llegara a ser de la propiedad de NBISD. Los servicios de la red son previstos para propósitos instructivos, y permisión para almacenar documentos, etc. estos servicios deben ser obtenidos. El programa que no sea poseído por el distrito debe ser aprobado por el director de tecnología instructiva antes de ser instalado. Videos/ DVD que no son poseídos por el distrito deben ser aprobado por la administración de la escuela antes de que se vea.

## **CONDUCTA**

## **Aplicabilidad de reglas de la escuela**

Como un requisito por la ley, la tabla ha adoptado un **Código de Conducta del Estudiante** que prohíbe ciertas conductas y define los estándares de la conducta aceptable -en ambas formas dentro y fuera de la escuela- y las consecuencias por la infracción de estos estándares. El distrito tiene la autoridad disciplinaria sobre un estudiante de acuerdo con el **Código de Conducta del Estudiante**. Los estudiantes y los padres deben conocer los estándares que contiene el **Código de Conducta del Estudiante**, así como las reglas de la escuela y del salón de clases. El **Código de Conducta del Estudiante** es localizado al final de la guía del estudiante.

Para lograr un mejor ambiente de aprendizaje para todos los estudiantes, el **Código de Conducta del Estudiante** y otras reglas de la escuela serán aplicados cuando el interés del distrito este implicado, ya sea dentro o fuera de la escuela, en conjunción con actividades de clase y patrocinados por la escuela.

## **Castigo corporal**

Castigo corporal –azotar o palmear fuertemente al estudiante- puede ser utilizado como una técnica de administración de disciplina de acuerdo con el **Código de Conducta del Estudiante** y el reglamento FO (LOCAL) en el manual del distrito.

## **Interrupciones**

Como es identificado por la ley, las interrupciones incluyen lo siguiente:

- Interferencia con el movimiento de personas en una salida, entrada, o pasillo de un edificio del distrito sin la autorización de un administrador.
- Interferencia con una actividad autorizada tomando todo el control o la parte de un edificio.
- El uso de la fuerza, de la violencia, o de las amenazas en un intento por prevenir la participación en una asamblea autorizada.
- El uso de la fuerza, violencia, o amenazas para causar la interrupción durante una asamblea.
- Interferencia con el movimiento de personas en una salida o una entrada ala propiedad del distrito.
- El uso de la fuerza, violencia, o amenazas en un intento por prevenir a personas de entrar o salir de la propiedad del distrito sin la autorización de un administrador.
- Interrupción de clases u otras actividades de escuela mientras en la propiedad del distrito o el dominio público que esta dentro de 500 pies de la propiedad del distrito. La interrupción de la clase incluye hacer ruidos fuertes; tratando de engatusar a un estudiante, o para prevenir a un estudiante de asistir a una clase o actividad requerida; y entrar a un salón de clases sin la autorización e interrumpir la actividad con lenguaje fuerte o irreverente o cualquier mala conducta.
- Interferencia con el transporte de estudiantes en vehículos del distrito.

## **Los radios, reproductores de discos compactos, otros dispositivos o juegos electrónicos y celulares**

Los estudiantes no son permitidos poseer tales artículos como buscapersonas, radios, los reproductores de discos compactos, videograbadoras, reproductores de DVD, cámaras, otros dispositivos o juegos electrónicos en la escuela, a menos que el permiso previo del director haya sido obtenido. Si tal permiso, los maestros colectaran los artículos y los

entregaran en la oficina del director. El director determinara si devuelve los artículos a los estudiantes al fin del DIA o contactar a los padres para recoger los artículos dentro de dos días de escuela.

Para propósitos de seguridad, el distrito permite que los estudiantes posean teléfonos celulares; sin embargo, los teléfonos celulares no deben ser visibles y tiene que estar apagado durante el día instructivo, incluyendo durante exámenes. Los estudiantes pueden poseer y utilizar paginar y dispositivos de telecomunicación al asistir a actividades patrocinadas por la escuela o relacionado dentro o fuera de la escuela [Vea reglamento FNCE].

Alguna acción disciplinaria será de acuerdo con el **Código de Conducta del Estudiante** y puede incluir la confiscación del dispositivo. La escuela puede cargar un honorario administrativo al dueño de no más de \$15 dólares ante la liberación de ciertos dispositivos de telecomunicaciones [Vea el reglamento FNCE]. La escuela no es responsable por algún daño o pérdida de objetos prohibidos en la escuela. Si se rehúsa a no llevar los objetos listados será considerado como insobornizacion y puede resultar en otras acciones de disciplina.

### **Eventos sociales**

Reglas educativas aplican a los eventos sociales de todas las escuelas. Todos los visitantes deben ser autorizados por la administración de la escuela antes del evento. Se espera que los visitantes que asistan a los eventos tengan en cuenta las mismas reglas que estudiantes, y un estudiante que invite a un visitante compartirá responsabilidad por la conducta de su invitado.

Cuando un estudiante asista a un evento y desea salir antes de que el evento termine se le pedirá que firme; Cualquier persona que salga antes del final del evento no será readmitida.

### **Enfermedades contagiosas/ condiciones**

Para proteger a otros estudiantes de enfermedades contagiosas, los estudiantes infectados con ciertas enfermedades no se les permite venir a la escuela mientras estén contagiados. Si un padre sospecha que su hijo(a) tiene una enfermedad contagiosa, el padre debe comunicarse con la enfermera de la escuela o al director para que otros estudiantes que quizás fueran expuestos a la enfermedad puedan ser puestos sobre aviso. Una lista de enfermedades se encuentra en la página de correo electrónico del Departamento de servicios de salud del estado. Vea la guía de Texas para programas de salud en la escuela, capitulo 8, en [www.dshs.state.tx.us/schoolhealth/chap8.pdf](http://www.dshs.state.tx.us/schoolhealth/chap8.pdf). Las escuelas deben excluir a un estudiante del sistema mientras la enfermedad es contagiosa y hasta que los criterios de la readmisión hayan sido encontrados. Vea FFAD (LEGAL).

La enfermera de la escuela o oficina del director pueden proporcionar información del departamento de servicios de la salud del estado con respecto a estas enfermedades.

## **CONSEJERIA**

### **Consejería personal**

Él (la) consejero(a) de la escuela esta disponible para ayudar a estudiantes con una gran variedad de dudas personales, incluyendo áreas sociales tales como la familia, asuntos

emocionales, abuso de sustancias. El (la) consejero(a) también puede hacer disponible información acerca de recursos de la comunidad para que le asistan con sus dudas. Un estudiante que desea tener una cita con el consejero o la consejera debe comunicarse con su maestro o a la oficina de personal.

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

A escuela no realizara un examen psicológico, la prueba, o el tratamiento sin obtener primero el consentimiento por escrito del padre. El consentimiento paternal no es necesario cuando un examen psicológico, prueba o el tratamiento son requeridos por la ley federal del estado para propósitos especiales de educación ni por la Agencia de la Educación de Texas para investigaciones y reportes de malos tratos a niños.

[Para mas información, vea el reglamento FFE (LEGAL). y FFG (EXHIBIT).]

### **CREDITO POR EXAMEN– si un estudiante ha tomado un curso**

Un estudiante que ha tomado previamente un curso o materia – pero no recibió el crédito para ello- puede, en circunstancias determinadas por el maestro, por el consejero, por el director, o por el comité de asistencia, es permitido ganar el crédito pasando u examen en el conocimiento y habilidades esenciales definidos para ese curso o materia. La instrucción previa puede incluir, por ejemplo, los deberes incompletos debidos a u curso fallado o ausencias excesivas, educación en casa, cursos por correspondencia, o en el estudio independiente supervisado por un maestro.

El consejero/ la consejera o el director determinaran si el estudiante podría tomar un examen para este fin. Si la aprobación es otorgada, el estudiante debe sacar por lo menos un 70 en el examen para recibir el crédito para el curso o materia.

El comité de la revisión de la asistencia también puede ofrecer a un estudiante con las ausencias excesivas que una oportunidad de ganar el crédito para un curso pasando por un examen.

Un estudiante no puede utilizar este examen, sin embargo, para recobrar la elegibilidad para tomar parte en las actividades fuera del programa de estudios.

[Para información adicional, vea al(a) consejero(a) y el reglamento EEJA].

### **CREDITO POR EXAMEN– si un estudiante no ha tomado el curso**

Un estudiante será permitido tomar el examen para ganar crédito para un curso académico al cual el estudiante no ha tenido instrucción previa. Las fechas en las cuales los exámenes están planeados para el año escolar 2008-2009 incluyen:

Fechas planificadas:

Julio 15-17, 2008

Junio 9-11, 2009

Un estudiante ganara crédito con un grado de por lo menos 90 en el examen.

Si un estudiante planea tomar un examen, el estudiante (o el padre) debe registrarse con el director antes de 30 días de la fecha en que se planea tomar el examen. El distrito no honorará un pedido por un padre para administrar una prueba en una fecha de otra manera a diferencia de las fechas publicadas. [Para información adicional, vea EEJB (LOCAL).]

## **VIOLENCIA, DISCRIMINACION, ACOSO, Y REPRESALIAS**

El distrito cree que los estudiantes aprenden mejor en un ambiente sin violencia, discriminación, acoso, y represalias que su bienestar es mejor servido cuando ellos están sin esta conducta prohibida mientras atienden a la escuela. Se espera que todos los estudiantes traten a otros estudiantes y a empleados del distrito con cortesía y respeto; evadir comportamiento conocido como ofensivo; y parar esos comportamientos cuando sea ordenado a parar. Se espera que los empleados del distrito traten a los estudiantes con cortesía y respeto.

La mesa directiva ha establecido reglas y procedimientos para prohibir y responder pronto a comportamientos inapropiados y ofensivos que sean basados en la raza, color, religión, género, origen nacional, incapacidad, o en otras bases de una persona prohibidas por la ley. [Vea el reglamento FFH]

### **Discriminación**

La discriminación e definida como cualquier conducta dirigida a un estudiante en base de raza, color, religión, genero, origen nacional, discapacidad, o alguna otra base prohibida por la ley, que afecta negativamente al estudiante.

### **Acoso**

El acoso, en términos generales, es conducta muy severa, persistente, o penetrante que afecta la habilidad de un estudiante para tomar parte en o para beneficiarse de un programa o actividad educativa; crea intimidación, amenaza, un ambiente hostil u ofensivo educativo; o interviene substancialmente con el desempeño académico del estudiante. Una copia del reglamento del Distrito esta disponible en el sitio Web del Distrito en [www.newbraunfels.txed.net](http://www.newbraunfels.txed.net).

Algunos ejemplos de discriminación pueden incluir, pero no son limitados a, idioma ofensivo o despectivo a una persona dirigidos a creencias o practicas religiosas, acento, color de pelo, necesidad de alojamiento; conducta de intimidación o de amenaza; chistes ofensivos, sobrenombres, insultos, rumores, agresión física o el acoso; gramática o materiales impresos que promueven racismo, étnico, u otros estereotipos negativos; u otras clases de conducta agresiva tal como el robo o el daño a la propiedad.

### **Acoso Sexual**

El acoso sexual a estudiante por un empleado o voluntario no incluye el contacto físico necesario o permisible no es interpretado como sexualmente. Sin embargo, romanticismo y otras relaciones inadecuadas, así como todas las relaciones sexuales, entre empleados del Distrito y estudiantes son prohibidos, incluso con consentimiento.

Ejemplos de acoso sexual que son prohibidos pueden incluir tocar las partes privadas del cuerpo u obligando el contacto físico que es sexual en naturaleza; avances sexuales; los

chistes o las conversaciones sexuales; y otra conducta con motivos sexuales, comunicaciones, o contacto.

### **Represalias**

Represalias a un estudiante ocurre cuando un estudiante recibe una amenaza de otro estudiantes un empleado o cuando un empleado impone un castigo injustificado o un grado mas bajo sin ninguna razón. Represalias no incluye desaires menores o molestias de otros estudiantes o comentarios negativos de un maestro que son justificados por el bajo desarrollo académico del estudiante en el salón de clases.

Represalias en contra de una persona, que hace un buen reporte en discriminación o acoso, incluyendo violencia, es prohibida. Una persona que hace un reclamo falso u ofrece falsos testimonios o se rehúsa a cooperar en una investigación del distrito, de cualquier manera, puede ser enfrentada a disciplina apropiada. Represalias en contra de una persona que esta participando en una investigación de discriminación o acoso también es prohibida.

### **Procedimientos para reportar**

Cualquier estudiante que cree que el o ella han experimentado el acoso prohibido debe informar inmediatamente el problema a un maestro, consejero, director, o a otro empleado del Distrito. El informe puede ser hecho por el padre del estudiante. Vea el reglamento FFH (LOCAL) para saber con cual oficial apropiado del distrito se hará el reporte.

### **La investigación del acoso informado**

Hasta el punto posible, el Distrito respetara la intimidad del estudiante; sin embargo, las limitaciones pueden ser necesarias para realizar una investigación completa y para conformarse con la ley. Las alegaciones serán investigadas inmediatamente. El Distrito notificara a los padres de cualquier estudiante pretendido haber experimentado el acoso prohibido por un adulto asociado con el Distrito.

Si alegación en el caso implica a otro estudiante, el Distrito notificara a los padres del estudiante alegando que a experimentado el acoso prohibido cuando haya alegaciones, si es probado, constituiría el “acoso sexual” u “otro acoso prohibido” como es definido en el reglamento.

Si la investigación del Distrito indica que el acoso prohibido ocurrió, acción apropiada disciplinaria o correctiva será aplicada para dirigir el acoso. El Distrito puede tomar la acción disciplinaria incluso si la conducta que sea sujeta a la queje no subió a nivel de acoso prohibido por ley o el reglamento.

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

### **Discriminación**

[Vea Violencia, discriminación, acoso, y represalias]

## **PUBLICACIÓN DE MATERIALES O DOCUMENTOS PUBLICADOS**

## **Materiales de la escuela**

Publicaciones preparadas por o para la escuela pueden ser anunciadas o pueden ser distribuidos, con la aprobación previa del director, del patrocinador, o del maestro. Tales artículos pueden incluir carteles de la escuela, los folletos, aviadores, etc.

El periódico de la escuela y el anuario están disponibles para estudiantes.

Todas las publicaciones de la escuela están bajo la supervisión de un maestro, patrocinador, y del director.

[Vea la guía de información para propósitos patrocinados por la escuela.]

## **Materiales no relacionados con la escuela... de estudiantes**

Estudiantes deben obtener autorización previa de la asistente del súper intendente antes de anunciar, circular, o distribuir materiales escritos, los prospectos, las fotografías, los retratos, las peticiones, las películas, las cintas, los carteles, u otros materiales visuales o auditivos que no fueron desarrollados ajo el descuido de la escuela. Para ser considerados, cualquier material no relacionado con la escuela debe incluir el nombre de la persona que patrocina o la organización. La decisión con respecto a la aprobación será hecha en dos días electivos.

El director designara una ubicación para materiales aprobados que no estén relacionados con la escuela para que sean colocados para el repaso de estudiantes voluntarios. [Vea el reglamento en FNAA.]

Un estudiante puede apelar una decisión del director de acuerdo con el reglamento FNG (LOCAL). Cualquier estudiante que anuncie el material no relacionado con la escuela sin autorización previa será susceptible a la acción disciplinaria de acuerdo con el **Código de Conducta del Estudiante**. Los materiales mostrados sin la aprobación del director serán quitados.

## **Materiales no relacionados con la escuela... de otros**

Materiales escritos o impresos, los prospectos, las fotografías, los retratos, las películas, las cintas, u otros materiales visuales o auditivos que no son patrocinados por el distrito o por una organización afiliada con el distrito para apoyo educativo no será vendido, circulado, distribuido, o anunciado en cualquier local del distrito por cualquier empleado del distrito o por personas o grupos no asociados con el distrito, excepto como es permitido por el reglamento en GKDA. Para ser considerados con la distribución, cualquier material no relacionado con la escuela debe encontrarse entre las limitaciones del contenido establecido en el reglamento, incluyen el nombre de la persona que patrocina o la organización, y es sometido a revisión con la asistente del súper intendente. El súper intendente aprobara o rechazara los materiales dentro de dos días de escuela a partir de la fecha en que los materiales fueron recibidos. El solicitador puede apelar un rechazo de acuerdo con el reglamento apropiado a las quejas del distrito. [Vea el reglamento en DGBA, FNG, o GF].

Revisión previa no será requerida para:

- Distribución de materiales por un asistente a otros asistentes en una reunión patrocinada por la escuela hecha para adultos y llevada acabo en horario escolar.

- Distribución de materiales por un asistente a otros asistentes de un grupo de la comunidad en una junta que es llevada a cabo después del horario de escuela de acuerdo con el reglamento GKD (LOCAL).
- Distribución para hacer una campaña electoral durante horario escolar con el propósito de utilizar la escuela como centro electoral, de acuerdo con la ley del estado.

Todos los materiales distribuidos que no estén relacionados con la escuela bajo estas circunstancias deben ser removidas de la propiedad del distrito siguiendo el acontecimiento en el cual los materiales fueron distribuidos.

## **VESTUARIO Y LIMPIEZA**

El código de vestuario del distrito es establecido para enseñar limpieza y higiene, prevenir interrupción, y reducir los peligros de seguridad. Los estudiantes y padres pueden determinar el vestuario personal de un estudiante y los estándares de arreglo, con tal de que se conformen con lo siguiente:

- La ropa debe ser apropiada para la condición del tiempo y actividades escolares cotidianas.
- Tenis son requeridos para la clase de educación física. Los zapatos deben ser cómodos considerando las actividades de seguridad y gimnasio. Por razones de seguridad, sandalias, o zapatos con ruedas no son permitidos. Los zapatos deben tener una correa por detrás.
- A las mujeres se les permite usar aretes. Ningunos anillos para el cuerpo que sean visibles pueden ser usados. A los hombres no se les permite usar aretes.
- No se permite usar ningún tipo de cascos como cachuchas, sombreros y bufandas dentro del edificio excepto en ocasiones o situaciones especiales como sea designado por el director de la escuela.
- El cabello debe estar limpio, ordenado y sin cubrir los ojos del estudiante. El cabello del estudiante tiene que ser del color natural del pelo y peinado de una forma que no cause distracción ni alboroto en la ubicación de la escuela. Las modificaciones del pelo tales como símbolos afeitados en la cabeza, picos, multicolores, o peinado de rastras son prohibidos en la ubicación de la escuela.
- Las faldas o vestidos deben llegar al mismo nivel que de las puntas de los dedos cuando una estudiante se para con las manos por los costados. Las mujeres pueden llevar shorts bajo las faldas para las actividades de la clase de física.
- Los tatuajes deben ser cubiertos.

### **Ropa y accesorios que no son permitidos:**

- Deshilacho o mutilados;
- Anunciar alcohol, drogas, productos de tabaco, sexo, violencia o inclusive Southpark;
- Despliegue de nombres o símbolos de pandillas;
- Suelta, floja, o colgando de bajo de la cintura.
- Ropa translúcida, con hoyos o ropas que rebelan diafragmas descubiertos;
- Ropa apretada;

- Chalecos, tirantes tipo espagueti, camisas tipo músculo, pantalones de ciclista y shorts interiores usados como prendas de vestir exterior no son permitidas.
- Prendas interiores serán llevadas bajo prendas de vestir exteriores, es decir: calzones, camisetas blancas, camisas atléticas estilo músculo, los cubrecorsés, blusas con los tirantes tipo espagueti, pijamas y sostenes para portes.
- Perforaciones o aretes (argollas) en la boca.

## **ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES, CLUBES, Y ORGANIZACIONES**

Participación en actividades relacionadas con la escuela es una manera excelente para un estudiante para desarrollar los talentos, recibir el conocimiento individual, y construir amistades fuertes con otros estudiantes; la participación, sin embargo, es un privilegio, no un derecho.

La elegibilidad para la participación en muchas de estas actividades es gobernada por la ley del estado y las reglas de la Universidad de la Liga Ínter escolástica (UIL) – una asociación en el ámbito estatal que supervisa la competición en los distritos. Los siguientes requisitos aplican a todas las actividades extracurriculares:

- Un estudiante que reciba un grado debajo de 70 a fines de un periodo de grados en cualquier clase académica – a diferencia de una clase clasificada por el Consejo de Administración de la Educación o por la Mesa Directiva con honores o avanzada – no podrá participar en actividades extracurriculares por lo menos tres semanas de escuela.
- Un estudiante con incapacidades que no alcanza los estándares en un programa de educación individualizado (IEP) no puede participar por lo menos tres semanas de escuela.
- Un estudiante inelegible puede participar o ensayar.
- Un estudiante es permitido tener hasta 10 faltas que no se relacionen la competición del Distrito en un año escolar, un máximo de 5 faltas antes de la competición del Distrito en el ámbito estatal, y un máximo de 2 faltas para competición en el ámbito estatal. Todas las actividades extracurriculares, desempeños públicos y otras actividades aprobadas por UIL o por el Consejo de Administración son susceptibles a estas restricciones.
- Una falta a la participación en una actividad que no ha sido aprobada será recibida como una falta sin excusa.

**Favor de notar:** Los patrocinadores de clubes y grupos de representación tal como la banda, el coro, grupos de ejercicio, y equipos atléticos pueden establecer estándares de conducta – incluyendo consecuencias para la mala conducta – es más estricto que esos para estudiantes en general. Si hay una infracción también es una infracción a las reglas de la escuela, las consecuencias especificadas en el **Código de Conducta del Estudiante** o por el reglamento local serán aplicadas además de las consecuencias especificadas por los estándares de conducta de la organización.

[Para más información, vea el reglamento FM y FO].

## **CUOTAS**

Los materiales que forman parte del programa educativo básico son proporcionados por el estado y fondos locales sin ningún cargo al estudiante. Un estudiante sin embargo, se espera que proporcione sus propios lápices, papel, borradores, y cuadernos también puede ser requerido a pagar otras cuotas o depósitos, incluyendo:

- Los costos para materiales para un proyecto de la clase en la que el estudiante se encuentra.
- Cuotas por la participación en clubes de voluntarios u organizaciones de estudiantes y entradas a actividades extracurriculares.
- Depósitos para seguridad.
- Equipo y cosas personales para Educación Física y programas atléticos.
- Al comprar cosas voluntarias como retratos, publicaciones, y el libro del año, etc.
- Al comprar voluntariamente seguro contra accidentes para el estudiante.
- Renta de instrumentos musicales y mantenimiento de uniformes, cuando los instrumentos son proporcionados por la escuela.
- Ropa personal usada en actividades extracurriculares que llegan a ser propiedad del estudiante.
- Cuota para el estacionamiento y tarjetas de identificación del estudiante.
- Cuotas a la librería por libros dañados, perdidos o atrasados.
- Cuotas para cursos opcionales ofrecidos para crédito que requieren del uso de facilidades que no están disponibles en los permisos del Distrito.
- Escuela de verano para cursos que regularmente son ofrecidos gratuitamente durante el año escolar.
- Una cuota razonable para la transportación de un estudiante que vive dentro de dos millas de distancia de la escuela. [Vea Autobuses y otros vehículos de la escuela en la pagina 37.]
- Una cuota que no exceda los \$50 dólares por gastos para proporcionar un programa de educación fuera del horario regular de clases para un estudiante que a perdido crédito a causa de ausencias y cuyo padre escoge el programa para que el estudiante complete el requisito de 90 por ciento de asistencia. La cuota será saldada solamente si el padre o el guardián firman una forma de solicitud proporcionada por el Distrito.

Cualquier cuota o depósito que es requerido puede ser renunciado si el estudiante o padre no puede pagar. La aplicación para tal renuncia puede ser hecha al Director. [Para más información, vea el reglamento FP].

## **RECAUDACIÓN DE FONDOS**

Grupos de estudiantes, clases o padres pueden ser permitidos realizar las recaudaciones de fondos manejadas con propósitos aprobados por la escuela. Para obtener permiso tiene que llenar una aplicación y entregarla al Director para el 1ro de agosto y diciembre. [Para más información, vea el reglamento FJ y GE.]

# GUIA DE CALIFICACIONES

## Calculando los promedios de Nueve-semanas

### Escala para Grados K-1

E	Excelente o encima del nivel de grado	100 a 90%
S	Satisfactorio o en el nivel del grado	89 a 75%
I	necesita progreso o Instrucción Debajo	74 a 70%
N	instrucción o debajo del nivel de grado	69 % o menos

### Grados 2-5

Todos los promedios numéricos informados en informes sobre el progreso y Cartillas de notas serán determinados utilizando un porcentaje basado en 100. Los siguientes tipos de porcentajes y tareas serán utilizados:

Los grados diarios	50%
Proyectos/ evaluaciones mayores	45%
Tareas	5%

La rúbrica de la escritura instructiva será utilizada para tareas de la carpeta de escritura. Otras instrucciones pueden ser evaluadas utilizando los porcentajes siguientes:

El contenido de la instrucción	80%
Deletreo/ Mecánicas	20%

- Al calcular un promedio de nueve-semanas, **no solo el grado de la tarea/ prueba puede contar más de 20%** del promedio total a pesar de la categoría del grado. Debe ser notado, sin embargo, que algunos proyectos mayores pueden valer más que una tarea. Los promedios calculados informados en informes sobre el progreso o en las Cartillas de notas no excederán 100%.
- Un **mínimo de nueve** grados debe ser rendido en cada área académica asignada (Lectura, Matemáticas, Artes de Idioma, la Ciencia, y los Estudios Sociales) durante cada período de la evaluación de nueve-semanas. Para Artes de Idioma, un mínimo de **cuatro** composiciones durante cada período de la instrucción serán dadas.
- Maestros deben tener un número suficiente de grados para permitir múltiples oportunidades a estudiantes para demostrar la maestría del nivel de grado TEKS.
- Cuando un alumno de primaria recibe un grado debajo de 50, el grado actual será registrado en el libro de grados del maestro y evaluado con el resto de los grados. El grado más bajo para el promedio de nueve-semanas en la Cartilla de notas será un 50.

**Los grados para especiales:** Arte, la Música, las Artes del Teatro, las Aplicaciones de la Tecnología y la educación/ salud Física serán basados en el TEKS y utilizaran la escala siguiente para todos estudiantes en los grados de primaria:

E	Excelente o encima del nivel de grado	100 a 90%
S	Satisfactorio o en el nivel de grado	89 a 75%

I	Necesita mejorar o instrucción debajo	74 a 70%
N	no alcanza o debajo del nivel de grado	69 % o menos

- Estudiantes, los padres/ guardianes deben contactar al maestro para todas preguntas que se relacionan a la evaluación de tareas diarias, las pruebas, los deberes, los procedimientos de grados y evaluación.
- Los estudiantes no serán penalizados por fallar en incluir encabezamiento, pie de página, ni formato de hoja de cubierta en ninguna tarea, a menos que el único objetivo para la tarea sea el formato.
- Estudiantes nuevos al distrito o que se matriculan en una escuela después o antes del comienzo de un período de evaluación será tratado justamente al conceder los grados. Los grados serán computados utilizando una combinación de grados de la escuela y grados anteriores ganados en el tiempo que el estudiante ha sido matriculado en la nueva escuela. Los grados de otras escuelas públicas o privados acreditados pueden ser cargados de forma distinta que los grados de una escuela no-acreditada.
- Como los grados especiales son convertidos a grados numéricos al final de año escolar, no serán usados para excluir la calificación final.

### ***Tareas (K-5)***

Las tareas son un instrumento efectivo para practicar aprender/ habilidades, desarrollando los hábitos del estudio, y demostrando aumento en los niveles de responsabilidad. Es una extensión del proceso instructivo e implica el hogar en el plan del estudiante.

- Las tareas deben ser determinadas, relacionadas a experiencias del salón de clases, la edad y el grado apropiado.
- Las direcciones para la tarea deben ser comunicadas claramente y deben ser precedidas por la instrucción previa que prepara al estudiante para hacer la tarea independientemente y exitosamente.
- Las tareas no son apropiadas para introducir nuevos conceptos a estudiantes. Los estudiantes son esperados completar todas las tareas.
- Las tareas no deben ser asignadas en fines de semana o durante vacaciones escolares con excepción del trabajo de recuperación, informes especiales, y/o los proyectos previamente planificados.
- Porque estudiantes trabajan en ritmos diferentes, les pueden tomar a algunos estudiantes más o menos tiempo de completar las tareas. Los maestros deben utilizar la discreción acerca de la cantidad del trabajo dado, para que las tareas no excedan tiempo o la frecuencia en las pautas de plazo.
- Después de la notificación para los padres, se puede requerir de que los estudiantes asistan a la escuela antes o después de escuela para completar tareas tardes.

## **La guía de tareas**

### **Grados K-1**

- Cada estudiante es esperado leer, o ser leído por, 20 minutos cada noche de la escuela.
- Las tareas adicionales pueden ser asignados pero no exceder los 15 minutos.
- Las tareas **no son contadas** como un grado académico.

### **Grados 2-3**

- Cada estudiante es esperado leer, o ser leído por, 20 minutos cada noche de la escuela.
- Las tareas adicionales pueden ser asignados pero no exceder los 20 minutos.
- Las tareas **no pueden ser contadas por más de 5%** de grados académicos.

### **Grados 4-5**

- Cada estudiante es esperado leer por lo menos 20 minutos cada noche de la escuela.
- Las tareas adicionales pueden ser asignados pero no exceder los 40 minutos; las tareas totales nunca deben exceder una hora.
- Si dos o más maestros trabajan con un estudiante, las tareas serán coordinados para adherir al límite de agenda de un-hora.
- Las tareas **no pueden ser contadas por más de 5%** de grados académicos.

### **La evaluación de las tareas**

Las tareas pueden ser evaluadas en una variedad de maneras que dependen del propósito o la intención de la tarea.

- A veces, verificando la terminación es apropiado.
- Otras veces, un análisis completo del procedimiento, el contenido, y/o corregir las respuestas es apropiado.
- Las tareas evaluadas deben ser vueltas al estudiante en una manera oportuna.

### **Reenseñar y revalorar**

El Distrito Escolar Independiente de New Braunfels ha proporcionado un plan bien equilibrado basado en el prescrito del estado Examen de Conocimiento y las Habilidades Esenciales de Texas (TEKS). Los estudiantes que toman parte en este plan tendrán la oportunidad de dominar el conocimiento, las habilidades y las competencias establecidas por el plan del distrito y los estándares del estado.

NBISD utilizará la evaluación progresiva para determinar cuales estudiantes necesitan las estrategias del valor agregado (el refuerzo, reenseñanza y la intervención). El uso de evaluaciones formativas, las pruebas de hechas por el maestro, las evaluaciones del desempeño, y/o las observaciones del maestro determinarán cuales estudiantes no dominan los objetivos instructivos.

- Los maestros controlarán e identificarán a estudiantes que necesitan reenseñanza.
- Los maestros proporcionarán las intervenciones, inclusive pero no limitados a, reenseñar como sea necesario.
- Los estudiantes serán reevaluados después de que la reenseñanza haya ocurrido. La reevaluación puede incluir, pero no es limitada a, examen oral, las tareas especiales o pruebas formales.
- Para un estudiante que hace un grado por debajo de la calificación en un proyecto mayor, examen o tarea, se le dará al estudiante la oportunidad de hacer nuevamente

o hacer una parte del proyecto. Ala discreción del maestro el grado será subido a un 70 pero el grado no puede ser exceder un grado de 70.

### La Intervención

La intervención es una parte esencial del programa instructivo y es un proceso progresivo. La evaluación frecuente, ambos formal e informal, determinará la necesidad para la intervención a acelerar el aprendizaje del estudiante.

- Proporciona el refuerzo y la revisión frecuentes para que un estudiante no “este demasiado atrás”
- Ocurre en el tiempo que la necesidad es identificada
- Permite el progreso del estudiante sistemáticamente por contenido sin experimentar prolongadamente o períodos de frustración por no tener logro
- Ofrece una variación en enfoques instructivos – utiliza una nueva técnica, las estrategias, los materiales, la oportunidad para la revisión, y para la práctica
- Incluye, pero no es limitado a, la instrucción dirigida de un grupo pequeño, tutoría, y día semana o año prolongado.

### Crédito Extra

Todo el crédito extra debe ser **académico** y destinado para el enriquecimiento en una clase o el curso.

- El crédito extra puede ser ofrecido a voluntad del maestro.
- Si el crédito extra es ofrecido, **debe ser ofrecido a todos estudiantes** en la clase.
- El crédito extra no causará una carga financiera excesiva en la familia ni es dado para la introducción de los suministros básicos de la escuela.
- El crédito extra concedido **no justificará más de 5%** de cualquiera un promedio del período de grados.
- El grado actual ganado en cualquier tarea puede exceder 100% en reflejar el crédito extra; sin embargo, el promedio calculado en un informe sobre el progreso y/o la Cartilla de notas no puede exceder 100%.
- Cualquier tarea puede exceder el 100% para reflexionar el extra crédito; de cualquier manera, la calculación de la calificación para el reporte de grados no puede exceder el 100%.

### Trabajo Tarde/Tarea

La tarea solamente es asignada como un refuerzo importante el ciclo de aprendizaje “aprende-practica-aplica”. Ceros (0) no deben ser aceptados por que indican un paso critico en el proceso que no fue completado por el estudiante. Por esa razón, se hace un esfuerzo para asegurarse de que el estudiante constantemente complete todas sus tareas y trabajos.

El trabajo tarde es evaluado en la misma manera en todas clases y cursos. La tabla debajo representa la pena máxima que puede ser impuesta por entregar un trabajo tarde:

Días atrasados	Porcentaje de grado recibido por el estudiante	Ejemplo(s)
1 día o clase tarde	90%	100 registrado como 90 ( $100 \times 0.10 = 10$ puntos menos) 80 registrado como 72 ( $80 \times 0.10 = 8$ puntos menos) 60 registrado como 54 ( $60 \times 0.10 = 6$ puntos menos)

2 días o clases tarde	80%	100 registrado como 80 ( $100 \times 0.20 = 20$ puntos menos) 80 registrado como 64 ( $80 \times 0.20 = 16$ puntos menos) 60 registrado como 48 ( $60 \times 0.20 = 12$ puntos menos)
3 días o clases tarde	70%	100 registrado como 70 ( $100 \times 0.30 = 30$ puntos menos) 80 registrado como 56 ( $80 \times 0.30 = 24$ puntos menos) 60 registrado como 42 ( $60 \times 0.30 = 18$ puntos menos)
4 o mas días o clases tarde	0%	No se le dará crédito; un grado de cero será registrado. El abuso Crónico, más de tres tareas tarde durante cualquier período de grados, puede tener como resultado consecuencias adicionales.

- Circunstancias atenuantes pueden ocurrir que están fuera del control del estudiante y que previene a él/ ella de completar y devolver tareas. El estudiante debe informar al maestro de cualquier circunstancia que previnieron la terminación de las tareas. Los maestros o los administradores pueden otorgar las excepciones a este reglamento, como sea apropiado o necesario.
- Enseguida de la notificación para el padre, puede ser requerido que el estudiante asista antes o después de escuela para completar las tareas anteriores.

### **Recuperación de trabajo**

Los estudiantes serán permitidos hacer las tareas y las pruebas que siguen cualquier ausencia. Todos estudiantes recibirán el crédito para el trabajo de recuperación satisfactorio después de una ausencia, inclusive ausencias con excusa y sin excusa y ausencias debido a la suspensión.

- El trabajo de recuperación después de una ausencia sin excusa no será más alto que un 70.
- El trabajo de recuperación es disponible a todos estudiantes. Los estudiantes secundarios son responsables de preguntar a maestros por el trabajo de recuperación para volver a la clase.
- Un estudiante será dado como muchos días como él/ ella estuvo ausente para hacer las pruebas y otras tareas perdidas. El tiempo permitido para el trabajo de recuperación de un estudiante de High School (preparatoria) para recibir el crédito completo será igual al número de veces que una clase fue perdida.
- Estudiantes recibirán el crédito completo para el trabajo de recuperación satisfactorio después de una ausencia recibida dentro del tiempo asignado. Si un estudiante no completa el trabajo asignado después de que el número asignado de períodos de días/ clase haya pasado, entonces la tarea es considerada como trabajo (vea el reglamento de Trabajo tarde).
- Los maestros pueden proporcionar las tareas antes de una ausencia, pero no son requeridos a hacer así a menos que la ausencia haya sido aprobada por el director del edificio con dos semanas de avance.
- El trabajo de recuperación, inclusive pruebas, puede ser de una versión alterada para valorar lo que el estudiante ha aprendido para asegurar que estudiantes que han estado ausentes tengan la oportunidad suficiente para dominar el TEKS o para los requisitos satisfactorios de la materia o el curso. Las tareas serán basadas en los objetivos instructivos para la materia o el curso.

- Estudiantes no deben ser requeridos, en el día que vuelven a la escuela tomar un examen o la prueba que fue anunciada durante la ausencia de estudiante.
- Las **excepciones** pueden ser otorgadas por la Administración de circunstancias atenuantes.
- **La Suspensión:** Un estudiante suspendido de sus clases regulares debe solicitar el trabajo de recuperación cuando él/ ella vuelva a la escuela. El estudiante recibirá una ausencia dispensada, y el estudiante es esperado completar de modo satisfactorio las tareas por el período de la suspensión dentro del tiempo designado por el reglamento del trabajo de recuperación. El distrito no impondrá una pena por el grado del trabajo de recuperación después de una ausencia a causa de una suspensión. (Vea el reglamento del distrito EIAB Local)

## **ACOSO**

[Vea Violencia, discriminación, acoso, y represalias].

## **ASUNTOS RELACIONADOS CON LA SALUD**

### **Educación física para estudiantes en escuela primaria**

De acuerdo con el reglamento EHAB, EHAC, y FFA, el Distrito se asegurara que estudiantes en escuela primaria tengan por lo menos 30 minutos de educación física por día o 135 minutos por semana.

Para más información en los requisitos del Distrito y programas con respecto a los requisitos de actividades físicas en la escuela primaria, por favor vea al Director.

### **Consejo de salud de la escuela**

Durante el año escolar anterior, el consejo de salud de la escuela del Distrito llevo acabo 2 juntas. Para más información con respecto al consejo de salud del Distrito esta disponible en la página de Internet de NBISD [www.newbraunfels.txed.net](http://www.newbraunfels.txed.net). [También vea el reglamento BDF y EHAA.]

### **Vendedoras automáticas**

El Distrito ha adoptado reglamentos e implementado procedimientos para conformarse con la guía de servicio alimenticio federal y estatal para restringir el acceso de estudiantes a las vendedoras automáticas. Para mas información con respecto a estos reglamentos y las guías vea al director(a). [Vea el reglamento CO y FFA.]

### **Recomendación para la comida que se trae a la escuela**

Según la Administración Sanitaria del Condado de Comal, todo alimento que se trae ala escuela en el condado de Comal para ser compartido o para ser vendido debe ser comercialmente preparado y/ o comercialmente empaquetado. Muchas enfermedades son esparcidas por los alimentos preparados impropriadamente o por alimentos que sin estar limpios antes de la preparación. Para prevenir la extensión enfermedades e infecciones, no se permite que alimentos preparados en casa puedan ser traídos ala escuela.

### **Otros asuntos importantes relacionados con el tabaco**

### **Tabaco prohibido**

El Distrito y su personal imponen estrictamente las prohibiciones contra el uso de productos de tabaco por estudiantes y otros en la propiedad de la escuela y en actividades patrocinadas por la escuela o relacionados con la escuela. [Vea el **Código de Conducta del Estudiante** y el reglamento FNCD y GKA.]

### **Plan de administración de asbestos**

El plan de asbestos de administración del Distrito, diseñado para estar en conformidad con el estado y regulaciones federales, esta disponible en la oficina de servicios de apoyo. Si usted tiene cualquier pregunta, por favor llame al (830) 627-6740.

### **Plan de administración de la peste**

El distrito aplica solamente productos de lucha contra las plagas de insectos que se conforman con el estado y las pautas federales. Excepto en una emergencia, los signos serán anunciados 48 horas antes de la aplicación. Los padres que quieren ser notificados antes de la aplicación de pesticidas dentro del área de tarea del estudiante en la escuela pueden comunicarse con el Director.

## **ESTUDIANTES SIN HOGAR**

Para más información en servicios para estudiantes sin hogar, contacten el enlace del Distrito para niños y jóvenes sin hogar, Maria Cendejas al (830) 643-5700.

## **TAREAS**

Vea el Apéndice II: Procesos de Instrucción, grados e informes– Proceso para informar y evaluar a estudiantes en primaria (K-5) - Tareas.

## **INMUNIZACIÓN**

Un estudiante debe ser inmunizado completamente contra ciertas enfermedades o debe presentar un certificado o la declaración, por razones médicas de conciencia, inclusive una creencia religiosa, el estudiante no será inmunizado. Para excepciones basadas en razones de conciencia, solamente formas oficiales publicadas por el Departamento de Servicios de Sanidad del Estado, Rama de Inmunización, puede ser honorada por el Distrito. Esta forma puede ser obtenida escribiendo a DSHS Immunization Branch (MC 1946), P.O. Box 149347, Austin, TX 78714-9347; o en la página electrónica en <https://webds.dshs.state.tx.us/immco/affidavit.shtm>. La forma debe ser notariada y enviada a el director(a) o a la enfermera de la escuela antes de los 90 días de que fue notariada. Si el padre quiere una excepción para más de un estudiante en la familia, otra forma tiene que ser llenada para el estudiante.

Las inmunizaciones requeridas son: la difteria, la rubéola (sarampión), paperas, el tétano, poliomielitis, hepatitis B, y la varicela (viruela). La enfermera de la escuela puede proporcionar información en dosis propia para la edad o en una historia medica valida

aceptable de la enfermedad requerida por el Departamento de Servicios de Sanidad del Estado. La prueba de la inmunización puede ser establecida por registros personales de un medico licenciado o la firma o sello de una Clínica de Salud Publica.

Si un estudiante no debe ser inmunizado por razones medicas, el estudiante o el padre deben presentar un certificado firmado por un licenciado medico en Estados Unidos, en la opinión del doctor, las posturas de la inmunización son requeridas porque son un riesgo significativo para la salud y el bienestar del estudiante o el miembro de la familia del estudiante o casa. Este certificado debe ser renovado anualmente a menos que el medico especifique una condición para toda la vida. [Para más información, vea el reglamento FFAB (LEGAL) y al Departamento de Salud del Estado en la página de Internet: [www.dshs.state.tx.us/immunize/school.default.sht](http://www.dshs.state.tx.us/immunize/school.default.sht).]

### **Reglamento provisional**

Según el Departamento de Salud de Texas para la inmunización, cualquier estudiante que entra, asiste, matriculado en, y/o transferido de una escuela o otra debe presentar un documento validado que verifica la terminación de las inmunizaciones requeridas; Sin embargo, un estudiante puede ser matriculado en una base provisional por no más de 30 días de calendario esperando por la transferencia del registro de la inmunización. Si los registros de la inmunización del el estudiante llegaron a ser delincuentes mientras matriculado durante el año escolar, entonces se le permite al estudiante 30 días de calendario para proporcionar los registros o pruebas que el niño ha empezado a recibir las inmunizaciones y los esta recibiendo tan rápido como le sea posible. Si el Distrito no recibe los registros completos de la inmunización o la prueba de que ha comenzado dentro de 30 días de la notificación de la delincuencia, entonces el Distrito retirara al estudiante.

### **Tuberculosis**

#### **Prueba de tuberculosis en la piel para el año escolar 2008-2009:**

El protocolo local para la prueba de tuberculosis en la piel y seguimiento cambia para el año escolar 2008-2009.

#### **Protocolo para la prueba de tuberculosis en el Condado de Comal:**

Los residentes en el Condado de Comal deben tener prueba del examen de tuberculosis siguiendo las pautas de la Autoridad Medica del Condado de Comal, Dorothy Overman, MD:

Todos los estudiantes de escuela pública o privado que entra a una escuela debe tener por primera vez uno de lo siguiente:

- a) un examen pasado de Tuberculosis en la piel (TST) con una lectura valida en el registro,
- b) una forma completada de investigación de tuberculosis. La enfermera de la escuela o profesionales de la asistencia sanitaria pueden requerir un TST dependiendo de las respuestas de la forma de la investigación. Personas con condiciones de alto riesgo o síntomas están en alto desarrollo revelador de TB.

**El Condado de Comal puso bajo mandato estos requisitos teniendo prioridad sobre cualquier otra ciudad, condado, las recomendaciones de la región o guía del estado.**

Cualquier estudiante puede ser requerido a tener una prueba de tuberculosis en la piel si es

considerado de alto riesgo y recomendado por la guía del Departamento de Servicios de Salud de Texas.

---

La forma de investigación de Tuberculosis debe ser utilizada en la escuela si un estudiante o el empleado no tienen un examen de Tuberculosis en la piel en el registro de inmunizaciones.

## **AGENCIAS DE LA APLICACIÓN DE LA LEY**

### **Preguntando a los estudiantes**

Cuando oficiales de la ley u otras autoridades de la ley desean hacer preguntas o entrevistar a un estudiante en una escuela, el Director debe cooperar completamente con respecto a las condiciones de la entrevista, si el interrogatorio o la entrevista forma parte de una investigación de maltrato a niños. En otras circunstancias:

- El Director verificara y registrara la identidad del oficial u otra autoridad y pedirá una explicación de la necesidad de preguntar o entrevistar al estudiante en la escuela.
- El Director hará comúnmente los esfuerzos razonables para notificar a los padres a menos que el entrevistador levante lo que el Director considera para ser una objeción valida.
- El Director estará comúnmente presente a menos que el entrevistador levante lo que el Director considera para ser una objeción valida.

### **Estudiantes tomados en custodia**

La ley del estado requiere que el Distrito permita que un estudiante sea tomado en custodia legal:

- Conformarse con una orden del tribunal de menores.
- Conformarse con las leyes de arresto.
- Por un policía si hay una causa probable de que el estudiante sea encontrado en conducta delincuente o conducta en necesidad de supervisión.
- Por un policía de probación si hay una causa probable para creer que el estudiante a violado una condición de probación impuesta por un tribunal de menores.
- Por un representante autorizado de Servicios de Protección para los Niños, Departamento de la Familia y Servicios de Protección de Texas, un policía, o un oficial juvenil de probación condicional, sin un mandato judicial, bajo las condiciones que abarca el Código relacionado con la salud física y la seguridad del estudiante.
- Conformarse con una directiva apropiadamente publicada para tomar a un estudiante en custodia.

Antes que un estudiante sea liberado a un policía u otra persona legalmente autorizada, el Director verificara la identidad del oficial y, lo mejor posible de su habilidad, verificara la autoridad del funcionario para tomar la custodia del estudiante.

El Director notificara inmediatamente al supervisor y procurara comúnmente notificar al padre a menos que el oficial u otras personas autorizadas levante lo que el Director considere para ser una objeción valida a notificar a los padres. Porque el Director no tiene

la autoridad para prevenir ni demorar la libertad del estudiante a un policía, cualquier notificación será muy probablemente después del hecho.

### **Notificación de violaciones de la ley**

El Distrito es requerido por la ley del estado notificar:

- A todo el personal instructivo y de apoyo que han sido responsables de supervisar a un estudiante que ha sido detenido o ha sido referido al tribunal de menores para cualquier ofensa de un crimen grave o por ciertos delitos.
- A Todo el personal instructivo y de apoyo que mantiene un contacto frecuente con un estudiante que ha sido condenado, ha sido recibido la prosecución diferida, la sentencia diferida o fue adjudicado por conducta delincuente por cualquier ofensa de crimen grave o ciertos delitos.

[Para mas información, vea el reglamento GRA (LGAL).]

### **MEDICINA EN LA ESCUELA**

Empleados del Distrito no darán al estudiante medicación con prescripción, sin prescripción, sustancias herbarias, esteroides anabolizantes, ni suplementos de dieta, con las excepciones siguientes:

- Solamente empleados autorizados, en acuerdo con el reglamento FFAC, puede administrar:
- Medicación con prescripción, en un contenedor original o apropiadamente marcado, proporcionado por el padre, junto con un pedido escrito.
- La medicina con prescripción en un contenedor apropiadamente marcado con la dosis de la unidad llenado por una enfermera titulada u otro empleado calificado del Distrito, en un contenedor apropiadamente marcado.
- La medicina sin receta, en un contenedor original o apropiadamente marcado, proveído por el padre con una solicitud escrita.
- Suplementos herbarios o de dieta prescritos por un medico y proporcionado por el padre solamente si es requerido por el programa individualizado de la educación del estudiante (IEP) o el plan para estudiantes con discapacidades, sección 504.
- En ciertas situaciones de emergencia, el Distrito mantendrá y administrara a un estudiante la medicina sin receta, pero solamente:
- De acuerdo con las pautas desarrolladas con el consejo medico del Distrito; y
- Cuando el padre ha proporcionado previamente el consentimiento escrito al tratamiento de la emergencia en la forma del Distrito.

Un estudiante con asma o reacciones alérgicas severas (la anafilaxia) puede ser permitido poseer y utilizar la medicina prescrita del asma o la anafilaxia en la escuela o acontecimientos relacionados con la escuela sola si el o ella han escrito la autorización de su padre y un medico o de otros proveedores licenciados de la asistencia sanitaria. El estudiante también debe demostrar a su proveedor del medico o la asistencia sanitaria y ala escuela la habilidad para usar la medicación prescrita, incluyendo cualquier consejo para administrar la medicación.

Si el estudiante ha sido prescrito de asma o anafilaxia la medicina para el uso durante el día lectivo, el estudiante y los padres deben discutir esto con la enfermera de la escuela o el Director.

De acuerdo con un plan individual de la salud del estudiante para la administración de la diabetes, un estudiante con la diabetes será permitido poseer y utilizar controladores de suministros de tratamiento y el equipo mientras la escuela o en una actividad relacionado con la escuela. Vea la enfermera de la escuela y al Director para más información. [Vea el reglamento FFAF (LEGAL).]

### **Drogas usadas como tranquilizantes**

Estas drogas son sustancias utilizadas en el diagnóstico, tratamiento, en la prevención de una enfermedad o como un componente de una medicina. Es pensado tener un efecto que altera en la prescripción, en la emoción, en la conducta y es descrito comúnmente como un humor o conducta que altera.

Los maestros y otros empleados del Distrito pueden discutir un progreso académico o de conducta con los padres de los estudiantes u otros empleados como es apropiado; sin embargo, ellos no son permitidos recomendar el uso de estas drogas. Un empleado del Distrito que es enfermera titulada, un enfermero avanzado, un médico o alguien certificado o con credencial profesional de la medicina mental puede recomendar que un estudiante sea evaluado por un médico apropiado, si es apropiado. [Para más información, vea el reglamento FFAC.]

### **EXAMENES FISICOS/ EXAMENES DE SALUD**

La escuela mantendrá en archivos el reconocimiento requerido firmado por un proveedor de asistencia médica. Cualquier estudiante puede ser requerido a tener una investigación tuberculosis como es recomendado por el Departamento de Servicios de Salud del Estado o la Administración Sanitaria del Condado de Comal.

Las investigaciones requeridas por el Departamento de Texas de Servicios de Sanidad incluye: investigación de la visión y oído a todos los estudiantes nuevos a NBISD. La investigación de la visión y oído en grados de pre-kinder, kinder, primero, tercero, quinto, y séptimo. La investigación de Acanthosis Nigricans en grados primero, tercero, quinto y séptimo. La investigación de la presión en los grados tercero, quinto y séptimo. La investigación dental puede ser hecha en grados pre-kinder, kinder, primero, segundo y tercero. La altura y peso serán verificados anualmente. Los padres serán notificados si los resultados de la investigación justifican evaluación adicional. Las investigaciones no son hechas para reemplazar asistencia médica y exámenes regulares por un proveedor médico o asistencia sanitaria.

### **EL JURAMENTO ALA BANDERA Y EL MINUTO DE SILENCIO**

Cada día de escuela, los estudiantes recitaran el juramento ala bandera de los Estados Unidos y el juramento a la bandera de Texas. Los padres pueden hacer una solicitud por escrito al Director para dispensar a su niño de recitar el juramento.

Un minuto de silencio será seguido después de los juramentos. Cada estudiante puede escoger entre reflexionar, orar, meditar, o para entrar en cualquier otra actividad silenciosa

durante ese minuto tan largo como la actividad silenciosa no interviene con o distrae a otros. [Vea el reglamento EC (LEGAL) para más información.]

## **ORACIÓN**

Un estudiante tiene el derecho a individualizarse, voluntariamente, y silenciosamente orar o meditar en la escuela en una manera que no interrumpa la instrucción u otras actividades de la escuela. La escuela no alentará, obligará o requerirá a un estudiante para entrar en o abstenerse de tal oración o la meditación durante cualquier actividad de la escuela.

## **PROMOCION Y RETENCION**

Un estudiante será promovido solamente en base al logro académico y la aptitud demostrada en el curso o nivel de grado. Para ganar el crédito de un curso, un estudiante debe recibir un grado de por lo menos un 70 basado en los niveles de curso y grado.

En grados 1-8, la promoción es basada en la calificación general de 70 en una escala de 100 basada en el nivel de curso, estándares de nivel de grado en todas las áreas y un grado de 70 o mayor en arte de lenguaje, Matemáticas, Ciencias, y Estudios Sociales. [Vea EIE (LOCAL).]

Además, en ciertos niveles de grados un estudiante – con excepciones limitadas- serán requeridos a pasar la Evaluación de Conocimiento y Habilidades Esenciales de Texas (TAKS), Si un estudiante es inscrito en una escuela publica de Texas cualquier día entre Enero 1 y abril 15y es un residente de Texas durante la semana que se administra el TAKS por primera vez.

- En orden para ser promovido al cuarto grado, los estudiantes deben presentar satisfactoriamente en la sección de lectura en la evaluación de tercer grado en ingles o español.
- En orden para ser promovido al sexto grado, estudiantes inscritos en quinto grado deben presentar satisfactoriamente en las secciones de matemáticas y lectura en la evaluación de quinto grado en ingles y español.
- En orden para ser promovido al noveno grado, los estudiantes inscritos en el octavo grado deben presentar satisfactoriamente en las secciones de matemáticas y lectura en la evaluación de octavo grado en ingles.

La promoción, adelantamiento de nivel de grado, y el crédito del curso serán basados en la maestría del plan de TEKS-BASO. Las esperanzas y los estándares para la promoción serán establecidos para cada nivel del grado, para área del contenido, y para el curso y serán coordinado con servicios compensatorios/ acelerados. [Reglamento del distrito EHBC]

- Las tareas del curso y evaluaciones regulares serán dadas para determinar los grados de estudiante en una materia. Un promedio de 70 o más alto será considerado un grado pasajero a menos que específicamente modificado por el comité ARD del estudiante.
- La maestría de las habilidades necesarias para el éxito en el próximo nivel será validada por ambas evaluaciones formativas y sumativas. La maestría de por lo menos 70 por ciento de los objetivos será requerida.

- El desempeño exitoso puede ser documentado en informes sobre el progreso, en las cartillas de notas, en suplementos de cartilla de notas, y en los resultados de NBISD aplicable e instrumentos de evaluación del estado.

**Grados K-2:** La promoción al próximo nivel del grado será basada en satisfacer en los estándares de nivel de grado del distrito en artes del idioma y matemáticas, y satisfacer el 90 por ciento mínimo de asistencia requerido.

**Los grados 3-5:** La promoción al próximo nivel del grado será basada en estudiantes que satisfacen **todos** los criterios siguientes:

- Gana un promedio anual de 70 o arriba en cada uno de las materias de la Lectura y Matemáticas.
- Gana un promedio anual de 70 o arriba en por lo menos dos de los siguientes contenidos: Las Artes del idioma, la Ciencia o los Estudios Sociales.
- Gana un promedio general de 70 cuando todas las 5 asignaturas comunes son promediadas juntos.
- Satisface el 90 por ciento del requisito mandatorio bajo el estado para la asistencia.

Además de estándares locales para la maestría y la promoción, los estudiantes **en grados 3 y 5** deben satisfacer el estándar del Consejo de Educación del Estado en el TAKS (El TAKS de lectura de tercer grado y el TAKS de lectura y matemáticas de quinto grado). Los padres de un estudiante que no hacen bien en la maestría de nivel de estado serán notificados que su hijo participara en un programa instructivo diseñado para mejorar su entendimiento y logro. Tales estudiantes tendrán dos oportunidades adicionales para tomar la evaluación. Si un estudiante falla la segunda vez, el Comité de Colocación de Grados (GPC), que consiste del director o designado, el maestro, y el padre del estudiante, determinaran la instrucción especial adicional que el estudiante recibirá. Después de un tercer intento, el estudiante será retenido; de tal manera, el padre puede apelar esta decisión del GPC. En orden para ser promovido, basado en los estándares previamente establecidos por el distrito, la decisión del comité debe ser unánime. Aunque el estudiante sea retenido o promovido, un plan educativo será diseñado para el estudiante para permitir que el estudiante haga bien en el nivel de grado a final del año del siguiente año escolar. [Vea el reglamento EIE.]

## **LIBERACIÓN DE ESTUDIANTES DE LA ESCUELA**

Porque el tiempo de clases es importante, las citas de doctor deben ser planificadas, si es posible, en un tiempo cuando el estudiante no pierda tiempo instructivo.

A menos que el Director haya otorgado la aprobación a causa de atenuantes, un estudiante será liberado regularmente antes del fin de día instructivo.

Si un estudiante llega a enfermarse durante el día lectivo, el estudiante debe recibir el permiso del maestro antes de reportarse con la enfermera de la escuela. La enfermera de la escuela decidirá si el estudiante debe ser mandado a casa y notificar al padre del estudiante.

## TARJETAS DE GRADOS/ INFORMES DE PROGRESO Y CONFERENCIAS

### Informes de progreso

El propósito del informe sobre el progreso es de informar a estudiantes, los padres/ guardianes, y administradores de la escuela con respecto al progreso en una materia, en la conducta, o en los dos. El informe sobre el progreso refleja ambos progreso satisfactorio y poco satisfactorio del estudiante. Los informes sobre el progreso son mandados a casa con el estudiante en niveles elementales y secundarios.

- Todos alumnos de primaria recibirán un informe sobre el progreso en el punto medio del período de nueve-semanas.
- Todos estudiantes secundarios recibirán un informe sobre el progreso en el punto medio del período de seis-semanas.
- Es imprescindible que padres sean contactados en tiempo que el estudiante corre peligro de reprobar, o si hay una baja significativa en asuntos de grados o asistencia. Es sugerido totalmente que padres/ guardianes sean contactados en el tiempo se hace patente ese fracaso es posible o si un grado de estudiante deja caer por 10 o más puntos porcentuales.
- Si un grado de alumno de primaria cae abajo 70 después de la sexta semana de un período de grados de nueve-semanas, cada esfuerzo será hecho para contactar el padre/ guardián por teléfono o por escrito.

### Las Cartillas de notas- Los Registros en línea—Portal de Gradespeed

La Cartilla de notas es un instrumento de comunicación para padres/ guardianes y estudiantes. Las Cartillas de notas proporcionan información con respecto al progreso académico así como información de asistencia.

- Cartillas de notas Elementales son publicadas a finales de cada periodo de nueve-semanas de grados. Los informes elementales son mandados a casa con el estudiante y requieren una firma de padre/ guardián en la bolsa de cartilla de notas.
- Cartillas de notas Secundarias son publicadas a finales de cada periodo de seis-semanas de grados y son enviados.
- Padres/ guardianes y estudiantes también pueden conseguir acceso a información de progreso del estudiante por el portal de Gradespeed.
- Los despliegues de promedios del informe sobre el progreso en el portal de Gradespeed, los promedios de Cartilla de notas, y grados de la tarea individual anunciado por maestros en Gradespeed.
- Maestros actualizarán los grados **semanalmente** en el portal de Gradespeed para mantener estudiantes y a padres informados del progreso progresivo. Los proyectos del complejo y tareas escritas largas pueden tomar a 2 semanas para ser evaluado y para ser anunciado.
- Padres pueden conseguir acceso al portal de Gradespeed apuntando en y hacer clic de [www.newbraunfels.txed.net](http://www.newbraunfels.txed.net) en la conexión que dice "parent connection", y en seguir la aplicación/ registracion de direcciones para el acceso. **La matriculación a Gradespeed debe ser completada cada año escolar.**
- Padres/ Guardianes pueden contactar la escuela para la información adicional del acceso.

Los maestros siguen guías de calificaciones que son aprobadas por el director(a) y son diseñadas para reflejar cada logro del estudiante para el periodo de grados, semestre, o curso. La ley del estado provee que un examen o grado de curso dado por un maestro no sea cambiado a menos que la mesa directiva determine que el grado es arbitrario o contiene un error, o que el maestro no siguió el reglamento de calificaciones del distrito. [Vea el reglamento EIA (LOCAL).]

Preguntas acerca de la calculación de grados primero deben ser discutidas con el maestro, si la pregunta no es resuelta, el estudiante o padre pueden solicitar una conferencia con el director(a) en acuerdo con FNG (LOCAL).

La cartilla de notas o reporte de grados que no son satisfechos establecerán si tutoría es requerida para un estudiante quien recibe un grado mas bajo de 70 en una clase o materia.

La cartilla de notas o reporte de grados deben ser firmados por el padre y deben ser devueltos a la escuela.

## **Represalias**

[Vea Violencia, discriminación, acoso, y represalias en pagina 20]

## **SEGURIDAD**

La seguridad del estudiante en la escuela y en eventos relacionados con la escuela es una prioridad alta del Distrito. Aunque el Distrito haya aplicado mecanismos de seguridad, la cooperación de estudiantes es esencial para asegurar la seguridad de la escuela. Un estudiante debe:

- Evitar conducta que es probable de poner al estudiante o a otros estudiantes en riesgo.
- Seguir los estándares de conducta en esta guía y en el **Código de Conducta del Estudiante, así como algunas reglas adicionales de conducta y de seguridad puesta** por el Director, maestros, o chóferes de los autobuses.
- Estar en alerta a e inmediatamente reportar a un maestro o el Director de cualquier peligro de seguridad, tal como intrusos en la escuela o amenazas hechas por cualquier persona hacia un estudiante o el empleado.
- Saber las rutas de evacuación de la emergencia y señales. Los carteles que indican esta información son localizados en cada salón de clases.
- Seguir inmediatamente las instrucciones de maestros, de los conductores de autobús, y de otros empleados de Distrito que supervisan el bienestar de estudiantes.

## **Seguro contra accidentes**

Poco después de que el año escolar empieza, los padres tendrán la oportunidad de comprar el seguro contra accidentes de bajo costo que ayudaría a pagar los gastos médicos en caso de una herida al estudiante.

## **Alarmas: fuego, tornado, y otras emergencias**

De vez en cuando, los estudiantes, maestros, y otros empleados del Distrito tomaran parte en los procedimientos de emergencias de las alarmas. Cuando la alarma suena, los estudiantes deben seguir las direcciones de los maestros u otros encargados en una manera rápida, silenciosa, y ordenadamente.

### **Campanas de alarmas de Fuego**

Alarma de Fuego	salir del edificio
1 campana	regresar al salón de clases

### **Campanas de alarmas de tornado**

1 campana continúa	irse silenciosamente pero rápidamente a las ubicaciones designadas
2 campanas	regresar al salón de clases

### **Tratamiento medico de emergencia e información**

Si un estudiante tiene una emergencia medica en la escuela o en una actividad relacionada con la escuela cuando el padre no pueda ser informado, la escuela necesitaría tener un consentimiento del padre para obtener tratamiento medico de emergencia, y información acerca de alergias a medicinas, alimentos, mordeduras de insectos, etc. Por lo tanto, los padres son deben completar una forma del consentimiento de cuidado de emergencia. Los padres deben mantener información de cuidados de emergencia reciente (el nombre del medico, el numero de teléfono de emergencia, alergias, etc.). Contacte por favor ala enfermera de la escuela para actualizar cualquier información que la enfermera o el maestro necesiten saber.

### **Información de cierre de la escuela en caso de emergencia**

Si el estado del tiempo u otros factores amenazan las operaciones normales del Distrito de la escuela, el supervisor o designado decidirán si el cierre o las demoras son necesarios. Para información de emergencia, escuche las estaciones de radio de New Braunfels: KGNB 1420 AM o KNBT 92.1 FM, y las noticias de televisión y las estaciones de radio de San Antonio; el canal 98; o visite la pagina de Internet del Distrito: [www.newbraunfels.txed.net](http://www.newbraunfels.txed.net) Para recibir correos electrónicos actualizados con respecto a emergencias/ mal tiempo en la escuela, mande un correo electrónico a: [nbisdinfo@newbraunfels.txed.net](mailto:nbisdinfo@newbraunfels.txed.net). Si la escuela cierra, el día electivo debe ser hecho luego en el año en una de las fechas designadas como un día de “mal tiempo”.

## **FACILIDADES DE LA ESCUELA**

### **Utilizadas por estudiantes antes y después de escuela**

Ciertas áreas de la escuela serán accesibles a los estudiantes antes y después de escuela para propósitos relacionados con la escuela. Los estudiantes son requeridos a quedarse en el área donde su actividad es planificada para suceder.

La cafetería de la escuela y el gimnasio están abiertos para los estudiantes 45 minutos antes del horario de que la escuela comienza.

A menos que el maestro o el patrocinador que supervisen la actividad den el permiso, un estudiante no será permitido ir a otra área del edificio o la escuela.

Después que los estudiantes salen de la escuela por la tarde, y a menos que implicado en una actividad bajo la supervisión de un maestro, los estudiantes deben salir de la escuela inmediatamente.

## **Conducta antes y después de escuela**

Maestros y administradores tienen la autoridad sobre la conducta del estudiante en actividades antes y después de escuela en el local del Distrito y en eventos relacionados con la escuela fuera del local del Distrito, tal como ensayos de juego, las reuniones de club, las practicas atléticas, y los grupos especiales del estudio o tutoría. Los estudiantes son susceptibles a las mismas reglas de conducta que se aplican durante el día instructivo y será susceptible a consecuencias establecidas por el **Código de Conducta del Estudiante** o cualquier estándar mas estricto de la conducta establecida por el patrocinador para participantes fuera del programa de estudios.

## **El uso de pasillos durante tiempo de clases**

Holgazanear o pararse en los pasillos durante la clase no es permitido. Durante tiempo de clases, un estudiante debe tener un pase para poder estar fuera de clase para cualquier propósito. El fracaso para obtener un pase tendrá como resultado la acción disciplinaria de acuerdo con el **Código de Conducta del Estudiante**.

## **Servicios de la cafetería**

El Distrito participa en el Programa Nacional de Comida en la Escuela y ofrece a estudiantes los almuerzos nutritivos diariamente. Almuerzos gratis y a precio reducido están disponibles basados en la necesidad financiera. In formación acerca de la participación de un estudiante es confidencial. Comuníquese el servicio de alimentos al (830) 627-6742 para aplicar.

El Distrito sigue las guías federales y estatales con respecto a alimentos nutritivos a un valor mínimo que son servidos o vendidos en los locales de la escuela durante el día de escuela. [Para más información, vea el reglamento CO (LEGAL).]

Los horarios de almuerzo y comida son establecidos y mantenidos por cada escuela. Los menús están disponibles en cada escuela y anunciados en la pagina de Internet: [www.newbraunfels.txed.net](http://www.newbraunfels.txed.net), así como información registrada en la línea telefónica de NBISD después de las 5 p.m. y antes de las 8 a.m. todos los días, (830) 643-5700.

## **Librería**

La librería es un laboratorio de aprendizaje con libros, computadoras, revistas, y otros materiales disponibles para tareas del salón, proyectos, y lectura. La librería esta abierta para el uso de estudiantes independientes consulte con su bibliotecario de la escuela para días y horarios.

## **Juntas de grupos no relacionados con el currículo**

Organizaciones de estudiantes, dirigidas por grupos de estudiantes no relacionadas con el currículo se les permite reunirse durante las horas designadas por el Director antes de y después de escuela. Estos grupos deben conformarse con los requisitos de FNAB (LOCAL) del reglamento.

Una lista de estos grupos esta disponible en la oficina del Director.

## **BÚSQUEDAS**

En el interés de promover la seguridad del estudiante y procurando asegurar que la escuela sea libre de drogas, oficiales del Distrito pueden hacer búsquedas sobre de tiempo a tiempo. Tales búsquedas son conducidas sin una autorización y como es permitido por la ley.

### **Los escritorios y armarios de los estudiantes**

Los escritorios y armarios de los estudiantes son propiedad y quedan bajo el control y la jurisdicción de la escuela aun cuando haya sido asignado a un estudiante.

Los estudiantes son completamente responsables de la seguridad y el contenido de sus escritorios y armarios asignados. Los estudiantes deben estar seguros de que sus armarios estén cerrados, y que las combinaciones no estén disponibles a otros

Búsquedas de escritorios y armarios pueden ser realizadas en cualquier tiempo hay una causa razonable para creer que ellos contienen artículos o materiales prohibidos en por el reglamento, ya sea que el estudiante este o no presente.

El padre será notificado si se encuentra cualquier articulo prohibido en el escritorio o armario del estudiante.

### **PROGRAMAS ESPECIALES**

El Distrito proporciona programas especiales para estudiantes talentosos, estudiantes sin hogar, estudiantes bilingües, estudiantes emigrantes, estudiantes con competencia limitada en ingles, estudiantes disléxicos, y estudiantes con discapacidades. El coordinador de cada programa puede contestar las preguntas acerca de requisitos de elegibilidad, así como los programas y los servicios ofrecidos en el Distrito o por otras organizaciones. Un estudiante o padre con preguntas acerca de estos programas deben contactar a su director de la escuela.

### **ESTUDIANTES COMO PORTA VOZ**

El distrito provee la oportunidad a estudiantes de introducir los siguientes eventos:

Los estudiantes son elegibles para introducir estos eventos si ellos (agregar criterio de elegibilidad)

Un estudiante que es elegible y desea introducir uno de los eventos listados arriba debe presentar su nombre al director durante la primera semana del semestre de otoño y/o primavera. Los nombres de todos los estudiantes voluntarios serán escogidos al azar y se les dará la oportunidad para presentar el evento al cual ellos escogieron. Si el estudiante elegido se da de baja o no e elegible, ningún otro estudiante será permitido presentar ese evento. La selección de estudiantes para introducir eventos a la escuela ocurrirá al principio de cada semestre.

Como es determinado por el director, los estudiantes quienes han sido elegidos para honores especiales, como capitanes de un grupo atlético, consejo de estudiantes oficiales, lideres de organizaciones escolares, reina o rey del homecoming, o rey o reina del prom también pueden asistir como audiencia a eventos escolares designados. [Vea FNA (LOCAL.)]

### **ESCUELA DE VERANO**

El Distrito Escolar Independiente de New Braunfels llevara acabo escuela de verano, padres y estudiantes son alentados a visitar al consejero de la escuela.

## **TAKS (EVALUACIÓN DE TEXAS SOBRE EL CONOCIMIENTO Y HABILIDADES)**

Además de las pruebas rutinarias y otras medidas de logro, estudiantes en ciertos niveles grado tomaran un examen mandatorio por el estado (como el TAKS: La Evaluación de Texas sobre Conocimiento y Habilidades) en las siguientes áreas:

- Matemáticas, anualmente en grados 3-11
- Lectura, anualmente en grados 3-9
- Escritura, incluyendo ortografía y gramática, en grados 4 y 7
- Ciencias en grados 5,8,10 y 11
- Cualquier otra materia y grado requerido por la ley

[Vea el reglamento EKB (LEGAL).]

## **RETRASOS**

Un estudiante que es atrasado pierde tiempo instructivo muy importante. Los casos repetidos de retraso tendrán como resultado una carta advirtiendo asistir a corte y posiblemente un expediente con la oficina fiscal del Distrito de acuerdo con la ley del estado.

## **LIBROS**

Libros de texto aprobados por el estado son proporcionados a estudiantes gratis para cada materia o clase. Los libros deben ser cubiertos por el estudiante, como sea dirigido por el maestro, y tratados con cuidado. Un estudiante que recibió un libro dañado debe reportar el daño al maestro. Cualquier estudiante que falla en devolver un libro proporcionado por la escuela pierde el derecho a recibir libros asta que el libro es devuelto o pagado por el padre; sin embargo, se le proporcionara al estudiante libros de texto para usar en la escuela durante el día.

## **TRASLADOS**

Estudiantes deben ser asignados a asistir a escuelas en las áreas que ellos residen. Aplicaciones para traslados de Intra-Distrito están disponibles en la pagina de Internet de NBISD [www.newbraunfels.txed.net](http://www.newbraunfels.txed.net).

[Vea **Otros derechos del padre**, en la página 2, y **Opciones y requisitos para proporcionar asistencia a estudiantes que tienen dificultades para aprender o que necesitan o pueden necesitar educación especial**, en la página 6, para otras opciones de traslado.]

## **TRANSPORTACION**

### **Viajes relacionados con la escuela**

Estudiantes que participan en viajes patrocinados por la escuela son requeridos a usar transportación proporcionada por la escuela a y para el evento. El Director, sin embargo,

puede hacer una excepción si el padre hace una solicitud por escrito que el estudiante sea liberado para el padre o para otra persona adulta designada por el padre.

### **Autobuses y otros vehículos escolares**

El Distrito proporciona la transportación de autobuses escolares para todos los estudiantes que viven a dos millas o más de distancia de la escuela. Este servicio es proporcionado sin ningún gasto para los estudiantes. Los recorridos del autobús y cualquier cambio subsiguiente son anunciados en la escuela. Más información puede ser obtenida llamando a (830) 627-6150 o conseguir acceso a información de recorrido del autobús en la página de Internet de NBISD [www.newbraunfels.txed.net](http://www.newbraunfels.txed.net) haciendo clic en Trans-finder.

Vea el **Código de Conducta del Estudiante** para provisiones con respecto a la transportación para el Programa Disciplinario de Educación Alternativa (DAEP).

Se espera que los estudiantes ayuden al personal del Distrito a asegurarse que los autobuses se mantengan en una buena condición y que la transportación sea proporcionada con seguridad. Cuando use los vehículos del Distrito, estudiantes deben seguir los estándares de conducta establecidos en esta guía y en el **Código de Conducta del Estudiante**. Los estudiantes deben:

- Seguir siempre las instrucciones del conductor.
- Entrar o salir del autobús o camioneta en una manera ordenada en la parada designada más cercana a la casa.
- Mantener los pies, libros, casos de instrumentos, y otros objetos fuera del pasillo.
- No mutilar el autobús, la camioneta, ni su equipo.
- No poner la cabeza, las manos, los armamentos, o las piernas por la ventana, o tirar objetos fuera o dentro del autobús o camioneta.
- No poseer o usar cualquier forma de tabaco en autobuses de la escuela.
- Observar todas las reglas usuales en un salón de clase.
- Mantenerse sentado mientras el autobús esta en movimiento.
- Esperar la señal del conductor sobre la partida del autobús o la camioneta antes de cruzar delante del vehículo.
- Cuando un estudiante use una camioneta del Distrito o un carro de pasajeros, los cinturones de seguridad siempre deben ser abrochados.

La mala conducta será castigada de acuerdo con el **Código de Conducta del Estudiante**; Los privilegios para usar el autobús pueden ser suspendidos.

### **VANDALISMO**

Los contribuyentes de la comunidad han hecho un compromiso financiero sostenido para la construcción y el mantenimiento de facilidades de la escuela. Para asegurar que esas facilidades de la escuela puedan servir a esos para quien fueron pensados – este año y para años próximos – ensuciar, mutilar, o dañar la propiedad de la escuela no será tolerada. Los estudiantes serán requeridos a pagar por los danos que ellos causen y serán susceptibles al acto criminal así como consecuencias disciplinarias de acuerdo con el **Código de Conducta del Estudiante**.

## **VIDEOCÁMARAS**

Para propósitos de seguridad, el equipo del video/ audiofrecuencia puede ser utilizado para controlar la conducta del estudiante en autobuses y en áreas comunes en la escuela. No se les dirá a los estudiantes cuando el equipo sea utilizado.

El Director revisara el video/ audio grabaciones rutinariamente y documentar la mala conducta del estudiante. La disciplina será de acuerdo con el **Código de Conducta del Estudiante**.

## **VISITANTES EN LA ESCUELA**

### **Visitantes generales**

Padres y otros son bienvenidos a visitar las escuelas del Distrito. Para la seguridad de esos dentro de la escuela y para evitar la interrupción de tiempo instructivo, todos los visitantes deben informar primero ala oficina del Director.

Las visitas a los salones de clase durante tiempo instructivo son permitidas solo con el permiso del Director y el maestro y solo que la duración o frecuencia no interfiera con la entrega de la instrucción o interrumpen con el ambiente normal de la escuela.

Se espera que todos los visitantes demuestren los estándares más altos de cortesía y conducta; la conducta disruptiva no será permitida.

## **RETIRÁNDOSE DE LA ESCUELA**

Un estudiante menor de 18 años puede ser retirado de la escuela solamente por un padre. La escuela solicita la notificación previa del padre para que los registros y los documentos puedan ser preparados. El padre puede obtener una forma para retirar a un estudiante de la escuela en la oficina del Director.

En el ultimo día del estudiante, la forma debe ser presentada a cada maestro para promedios actuales de grados y liquidación de libros; al bibliotecario para asegurar un registro limpio en la biblioteca; ala clínica para los registros de salud; al consejero para el ultimo reporte de grados y liquidación de cursos; y finalmente, al Director. Una copia de esta forma se le dará al estudiante, y una copia será colocada en el registro permanente del estudiante.

Un estudiante que tiene 18 años o más, que es casado, o que ha sido declarado por un tribunal para ser un estudiante emancipado, se puede retirar sin la firma del padre.

## **GLOSARIO**

**ARD** es la admisión, la revisión, y el comité del despido convocado para cada estudiante que es identificado con necesidad de una evaluación completa e individual para servicios de educación especial. Los padres de estudiantes elegibles forman parte del comité.

**DAEP** significa el programa alternativo de educación disciplinaria, una colocación para estudiantes que han violado ciertas provisiones del **Código de Conducta del Estudiante**. Los estudiantes en DAEP serán separados de estudiantes que no son asignados a este programa. El DAEP enfocara la instrucción en el arte del idioma ingles, matemáticas,

ciencias, historia, y en la autodisciplina y proporcionara educación y necesidades de conducta a los estudiantes, así como supervisión y consejería.

**El Código de Conducta del Estudiante** es desarrollado con el consejo del comité a nivel Distrito y adoptado por la mesa directiva; circunstancias identificadas, coherentes con la ley, cuando un estudiante puede ser sacado del salón de clases o de la escuela. También establece que autoriza o requiere al Director o a otro administrador para poner a un estudiante en un DAEP. Resume las condiciones para suspensión fuera de la escuela y expulsión, y establece si autodefensa es una consideración para suspensión, colocación en DAEP, o expulsión. El **Código de Conducta del Estudiante** también advierte noticias para el padre con respecto a la infracción de una de estas provisiones.

**El comité de revisión de la asistencia** es responsable de revisar las ausencias de un estudiante cuando la asistencia del estudiante esta por debajo del 90 por ciento de los días de clase ofrecidos. Bajo la guía adoptada por la mesa directiva, el comité determinara si había circunstancias atenuantes para las ausencias y si el estudiante necesita completar ciertas condiciones para dominar el curso y recobrar el crédito perdido a causa de las ausencias.

**Exámenes mandatorios del estado** son requeridos a estudiantes de ciertos niveles de grados y en materias especificadas. El desempeño exitoso es a veces una condición de la promoción, y pasando el examen de nivel de salida del grado 11 es una condición para la graduación. Los estudiantes tienen varias oportunidades para tomar el examen si es necesario para promoción o graduación.

**FERPA** se refiere Ley Federal de los Derechos Educativos de la Privacidad de la Familia que otorga protecciones específicas de la privacidad a los registros del estudiante. La ley contiene ciertas excepciones, tal como para la información directa, a menos que un padre de un estudiante o un estudiante de 18 años o más grande dirija ala escuela que no libere información directa.

**IEP** es el registro escrito del Programa de Educación Individualizado preparado por el comité de ARD para un estudiante con las incapacidades que es elegible a servicios especiales de educación. El IEP contiene varias partes, tal como una declaración del desempeño educativo de un estudiante. Una declaración de metas anualmente, con objetivos a corto plazo; educación especial y servicios relacionados y ayudas suplementarias y servicios proveídos, y modificaciones en el programa o apoyo del personal de la escuela; una declaración respecto a como al progreso del estudiante será medido y como los padres serán informados; modificaciones en exámenes del estado y del Distrito, etc.

**Instrucción acelerada** es un programa suplementario intensivo diseñado para dirigir las necesidades de un estudiante individual a adquirir el conocimiento y las habilidades requeridos en su nivel de grado.

**Instrumento alternativo de la evaluación**, desarrollado por el estado, puede ser rendido a estudiantes en educación especial y a estudiantes identificados con competencia de ingles limitado.

**ISS** se refiere a la suspensión en la escuela, una técnica disciplinaria para la mala conducta que se encuentra en el **Código de Conducta del Estudiante**. Aunque es diferente de la suspensión fuera de la escuela y de la colocación en DAEP, ISS saca a los estudiantes del salón de clases regular.

**Ley NCLB** es la ley Ningún Niño debe ser Dejado Atrás de 2001.

**Sección 504** es la ley federal que prohíbe discriminación en contra de un estudiante con incapacidad, requiriendo que las escuelas a proporcionar las oportunidades de servicios, programas y participación en actividades iguales. A menos que el estudiante sea determinado por un comité de ARD para tener derecho a servicios de educación especial, servicios de educación regulares serán proporcionados.

**TAKS** es usado para la Evaluación de Texas del Conocimiento y Habilidades, la prueba estandarizada del logro del estado es actualmente dado a estudiantes en ciertas materias en grados 3-11.

**UIL** se refiere a la Liga de Universidad Ínter escolástica, organización voluntaria no lucrativa que supervisa los concursos educativos de actividades extracurriculares, atléticas, y de música.