

Marble Falls I.S.D. Manual de Estudiante

Colt Elementary School (830) 693-3474
Highland Lakes Elementary School (830) 798-3650
Marble Falls Elementary School (830) 693-2385
Spicewood Elementary School (830) 798-3675



"EN BÚSQUEDA DE LA EXCELENCIA"

Manual de Estudiante
2009-2010

Contenido

PROLOGO	
A los estudiantes y los padres	5
Creencias/Declaración de Propósito/Visión	6
Metas del distrito 2008-09	6
Consejo de administración	7
Administración del distrito	8
Escuelas primarias	9
Calendario 2008-9	10
SECCION I Datos importantes para padres	11
Referencia	11
Su papel como padre	11
Trabajando Juntos	11
Obteniendo datos y proteger derechos	12
No participar en encuestas y actividades	12
Directrices de grados	15
Reportes de calificaciones y de progreso	15
Pruebas estatales	16
Medicina en la escuela	16
Datos de estudiantes	17
Quejas de padres y estudiantes	19
Salir de la escuela	19
Llegar tarde	19
Despedir de la escuela	20
SECCION II - Currículo	21
Referencia	21
Premios y honores	21
Programas de tecnología	22
Uso de la red	22
Contrato de Internet	23
Servicios de Consejo	25
Crédito por examen - si el estudiante a tomado la clase	26
Crédito por examen - si el estudiante no ha tomado la clase	26
Actividades extra curriculares, clubes, organizaciones	27
Programas especiales	28

La escuela del verano	29
Libros de texto	29
<u>SECCION III</u> Otros requisitos y datos	30
Referencia	30
Asistencia	30
Procedimientos de asistencia locales	32
Trabajo compensatorio	33
Enfermedades Contagiosas	34
Meningitis bacteriana	34
La salud	35
Evaluación de buena forma	36
No discriminar	36
Servicios para los sin hogar	38
Servicios para estudiantes incapacitados	39
Conducta	39
La aplicación de las reglas	39
Castigo Corporal	39
Interrupciones	40
Radios, CDs, teléfonos celulares...	40
Eventos sociales	41
Los agentes de la ley	41
Interrogación de estudiantes	41
Estudiantes bajo custodia	41
Notificación de violaciones de ley	42
Publicar Anuncios y documentos	42
Materiales escolares	42
Materiales no escolares	42
Materiales ni escolares ni estudiantiles	43
Vestirse y limpiarse	43
Directrices generales	43
Código de vestirse y limpiarse	44
Los pagos estudiantiles	45
Recolección de fondos	45
Las vacunas	45
Investigaciones de salud	46
Promesas de lealtad a las banderas	46
Bandera de los EE.UU.	46
Bandera de Texas	46

Oración	46
Seguridad	47
Seguro contra accidentes	47
Simulacros de emergencia (incendio, tornado y otras emergencias)	47
Tratamiento de emergencia médica e información	47
Cierre de emergencia de escuela	48
Las instalaciones escolares	48
El uso antes y después de la escuela	48
La conducta antes y después de la escuela	48
Los servicios de la cafetería	49
Vandalismo	50
LAS BUSQUEDAS	50
Los armarios y los escritorios	50
Perros especiales	51
TRANSPORTE	51
Transporte privado	51
Autobuses y otros vehículos escolares	52
CAMARAS DE VIDEO	53
Carta Del Departamento del Transporte	53
VISITANTES	55
Visitantes generales	55
GLOSARIO	55

PROLOGO

A los estudiantes y los padres:

¡Bienvenidos al año escolar 2008-09! La educación requiere el esfuerzo de todo el mundo y sabemos que si estudiantes, maestros, padres, y otros miembros del personal escolar trabajan juntos los estudiantes pueden tener un año de éxito. El Manual de Estudiante del Distrito de Marble Falls I.S.D. fue escrito con el propósito de proveer información básica que necesitarán usted y su niño durante el año escolar. El manual abarca cuatro escuelas: **Colt Elementary, Highland Lakes Elementary, Marble Falls Elementary, y Spicewood Elementary.**

El manual está dividido en tres partes:

- **Sección I** INFORMACION PARA LOS PADRES- con información que necesitarán los padres para ayudar a su hijo/a y responder a cosas escolares;
- **Sección II** INFORMACION RELACIONADA AL CURRICULO- con información para los padres y los estudiantes sobre los exámenes estatales, calificaciones, y las actividades extra curriculares y otras actividades, y
- **Sección III** INFORMACION GENERAL Y REQUISITOS- describe información general sobre la operación de la escuela y sus requisitos como procedimientos de seguridad, código de vestir y pagos.

Cada sección tiene un contenido para ayudarle a buscar datos rápidamente. Les avisamos que la palabra "padres" refiere a una mamá, un papá, el guardián, u otra persona que toma responsabilidad por la educación del estudiante.

Ambos los estudiantes y los padres deben familiarizarse con el Código de Conducta de Estudiante requerido por ley estatal por prometer un ambiente seguro de aprendizaje. El Código es otro libro que mandamos a su casa, o lo puede encontrar en el Internet a www.mfisd.txed.net.

El manual de estudiante está de acuerdo con la política de la Mesa/Junta Directiva y del Código de Conducta. El manual se revisa cada año, mientras las políticas se revisen y se adopten por todo el año. Les avisamos de los cambios durante el año por notas y anuncios.

En caso de conflicto entre la política de la Mesa/Junta Directiva y el manual de estudiante, la política de la junta u otro cambio al Código de Conducta reciente se aplicará.

Les animamos a leer el manual con su estudiante y a guardarlo por referencia durante el año. Si tenga preguntas su estudiante, favor de llamar a la maestra, el consejero, o el director. También, favor de firmar y devolver la hoja de recibo y los permisos a nosotros. (**Ver obtener datos y proteger los derechos de estudiantes en la pagina 2**)

Favor de notar que las referencias de letras refieren a la política de la Junta Directiva y se pueden encontrar en el manual de política de la junta directiva en la dirección de Internet: www.mfisd.txed.net.

Creencias/Declaración de Propósito/Visión

El propósito del distrito escolar independiente de Marble Falls, como el centro de aprendizaje de esta comunidad, es de formar la generación del futuro para que sean ciudadanos productivos por medio de la búsqueda de excelencia y equidad en la educación.

Metas del Distrito 2008-09

El distrito de Marble Falls tiene:

- Programas educativos ejemplares que cumplen con las necesidades de todos estudiantes.
- Ambiente seguro, sin drogas.
- Instalaciones que proveen equidad en la educación y cumplen con las necesidades del distrito y la comunidad.
- Manera eficaz para comunicar e incluir a los padres.
- Asociaciones y relaciones recíprocas con la comunidad y los negocios de comercio.
- Desempeño ejemplar de estudiante

2009-2010
Distrito Independiente Escolar de Marble Falls
Junta directiva

Presidente, Martin Mclean
Vicepresidente, Neal Kennedy
Secretaria, Richard Giesecke
Administradora, Dr. Kelly Fox
Administrador, Tommy Chaney
Administrador, Karl Westerman
Administrador, Mike Savage

Menos que sea de otra manera, las juntas de la Junta Directiva
se llevarán a cabo en la cafetería de
Marble Falls Elementary
1909 Broadway
Marble Falls, Texas

Las juntas regulares de la Junta Directiva se llevarán a cabo el
tercer lunes de cada mes a las 6:00 p.m.

Cuando sea necesario y conveniente para los administradores de
la Junta Directiva, el Presidente cambiará la fecha o la hora de
la junta regular.

El aviso de la junta indicará el cambio de fecha y hora.

La administración del distrito independiente escolar de Marble Falls

La oficina central

Dr. Ryder Warren, Superintendente
Amy Jacobs, Directora Ejecutiva de Currículo e Instrucción
Leslie Baty, Directora de Currículo e Instrucción Primaria
Glenn Graham., Superintendente Asistente de Comercio y
Financiera
Karol French, Directora Ejecutiva de Servicios Estudiantiles
Dr. Susan Maughan, Directora Ejecutiva de Servicios Especiales

Escuela Secundaria (grados 9-12)

Allen Roberts, Director
John Klein, Sub-director
Stan Whittle, Sub-director
Bruce Peckover-Sub-director
Rhonda Etheridge, Sub-directora

Escuela secundaria (grados 6-9)

John Schumacher, Director
Melissa Fields, Sub-Director
Oscar Perez, Sub-Directora
Clark Fields, Sub-Director

Escuelas primarias

Linda Romano, Directora de Colt Elementary
Edmund Lewis, Sub-director de Colt Elementary

Andy Reddock, Director de Marble Falls Elementary School
Candice Kutac, Sub-directora de Marble Falls Elementary School

Keith Powell, Director de Highland Lakes Elementary School
Stacy Lashbrook, Sub-directora de Highland Lakes Elementary
School

Michael Pittard, Director de Spicewood Elementary School
Mark Richert, Sub-director de Spicewood Elementary

Marble Falls I.S.D.
Escuelas primarias

Colt Elementary School
1800 Colt Drive
Marble Falls, TX 78654
(830)693-3474
Linda Romano, Directora

Marble Falls Elementary School
1909 Broadway
Marble Falls, TX 78654
Andy Reddock, Director

Highland Lakes Elementary School
8200 W. FM 1431
Granite Shoals, TX 78654
(830)798-3650
Keith Powell, Director

Spicewood Elementary School
1005 Spur 191
Spicewood TX 78669
(830)798-3675
Michael Pittard, Director

El desayuno empieza a las: 7:30 a.m.
Las clases empiezan a las: 8:00 a.m.
Las clases terminan a las: 3:30 p.m.

Parte 1

INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA LOS PADRES

Esta parte del manual de estudiante del distrito escolar independiente de Marble Falls incluye temas distintos de interesa a UD. como padre, como:

CONTENIDO DE ESTA PARTE

• <i>Participación de padres</i>	<i>Pág. 11</i>
• <i>Directrices de grados</i>	<i>Pág. 15</i>
• <i>Grados y Reportes de Progreso y conferencias</i>	<i>Pág. 15</i>
• <i>Pruebas estatales</i>	<i>Pág. 15</i>
• <i>Medicina en la escuela</i>	<i>Pág. 16</i>
• <i>Drogas psicotrópicas</i>	<i>Pág. 16</i>
• <i>Datos estudiantiles</i>	<i>Pág. 17</i>
• <i>Quejas o Preocupaciones de padres o estudiantes</i>	<i>Pág. 19</i>
• <i>Despedir su estudiante de la escuela</i>	<i>Pág. 19</i>
Política de llegar tarde	Pág. 19

PARTICIPACIÓN DE PADRES

Trabajando juntos

Ambas la investigación y la experiencia nos dicen que el éxito en la educación ocurre cuando haya una relación fuerte entre el hogar y la escuela, sobre todo por buena comunicación. Algunos aspectos de su participación son:

- Animar a su estudiante a poner importancia alta en educación y trabajar con su estudiante diariamente para ganar lo más posible de las oportunidades que la escuela provee. Asegurar que su estudiante termine toda la tarea y sus proyectos especiales. Mandar su estudiante listo cada día a la escuela.
- Conocer las actividades y programas escolares, incluso programas especiales del distrito. Hablar con el consejero o el director sobre las preguntas que tenga y las opciones y oportunidades que tenga su estudiante. Poner atención al progreso de su estudiante y llamar al maestro cuando necesario. (Ver Consejo Pág. 25)
- Asistir las conferencias fijadas y pedir conferencias cuando necesario. Para fijar una conferencia con una maestra, el consejero o el director, favor de llamar a la oficina de la escuela. Usualmente, la maestra le llamaré por atrás o fijaré una cita durante su hora de conferencia, antes de la escuela, o después de la escuela. (Ver Grados, Reportes de progreso, y conferencias en la Pág. 15)

- Ser voluntario en la escuela. Para mas información llame a la oficina de la escuela.
- Participar en organizaciones de la escuela para los padres
- Ofrecer a ser representativa en un comité de planear de la escuela o del distrito que desarrolla las metas educativas y los planes para mejorar el éxito estudiantil. Para mas información, ver las políticas a BQA y BQB y hable con el director de su escuela.
- Asistir las juntas de la junta directiva para aprender más sobre las operaciones del distrito. (Ver las políticas BE y BED para más información.

Obtener información y proteger los derechos estudiantiles

Su estudiante no se participará en cualquier encuesta o evaluación que recibe fondos del departamento de Educación sobre los siguientes:

- La política o las creencias del estudiante o padre.
- Problemas mentales o psicológicos del estudiante o su familia.
- Conducta sexual.
- Conducta humillante, ilegal o poco social.
- Información critica de individuos con quienes el estudiante tiene relación familiar.
- Relaciones privilegias como de abogado, medico o cura.
- Creencias o afiliaciones religiosas del estudiante o padres.
- Ingresos, salvo cuando la información se requiere por ley y se use para decidir la elegibilidad de un estudiante a recibir asistencia o participar en un programa especial de asistencia financiera.

Ud. puede ver cualquier encuesta o instrumento o cualquier material de instrucción relacionado con encuestas. (Para más información ver política EF)

Elegir a no participar en encuesta y actividades

Los padres tienen el derecho de recibir notificación y negar de participar en:

- Cualquier encuesta tocante intimidad de la lista arriba.
- Las actividades escolares de encuesta sobre datos personales que se usa para vender cosas.
- Cualquier examen física que no se necesita para proteger la salud y seguridad inmediata del estudiante. Excepto, los exámenes de ver, oír, escoliosis, o los exámenes que la ley estatal permita o requiera. (Ver las políticas EF y FFAA.)

Presentación del trabajo artístico, de proyectos, y de otros productos especiales de trabajo de su niño:

Como padre, si usted escoge que el trabajo artístico, proyectos especiales, fotografías y otras cosas de su niño no sean demostrados en la página en la red del Distrito, en la materia impresa, por video,

o por cualquier otro método de comunicación, usted debe notificar al director de la escritura.

Lo padres también tienen derecho a:

- Pedir información sobre los títulos profesionales de su maestra y si la maestra lleva el título necesario para enseñar su grado y sujeto de instrucciones; si la maestra está certificada o está bajo un programa de certificación estatal cuyas requisitas no han estado aplicadas; y su educación y licencia de una maestra. También Ud. tiene el derecho a pedir información sobre la preparación de los paraprofesionales que proveen servicios a su estudiante.
- Repasar los materiales, libros, y otros útiles escolares del curso de estudios, y examinar las pruebas que tome su estudiante.
- Inspeccionar una encuesta antes de darla al estudiante.
- Inspeccionar los datos de su estudiante cuando necesario. Incluso:

- Asistencia
- Exámenes
- Grados
- Datos de disciplina
- Datos del consejero
- Datos psicológicos
- Aplicaciones para admisión
- Datos de salud y vacuna
- Datos medicales
- Evaluaciones de maestro y consejero
- Reportes de patrones de conducta
- Exámenes estatales que tome su estudiante

(Ver **Datos estudiantiles** Pág. 6)

- Dar o Negar permiso al distrito a hacer video o cinta de audio de su estudiante. La ley permite que la escuela haga video o cinta de audio sin permiso bajo las siguientes circunstancias:
 - o Cuando se usa para la seguridad de la escuela
 - o Cuando está relacionado a instrucción o a una actividad escolar o curricular
 - o Cuando está relacionado a un montaje de los medios de comunicación.

Usted también tiene derecho a sacar su estudiante de su clase temporalmente cuando la actividad no esté de acuerdo con sus creencias religiosas. No es posible salir por evitar un examen o pasar mucho tiempo fuera de la clase, hasta un semestre. El estudiante debe alcanzar a todos los requisitos de su grado y de graduación según la escuela y La agencia de Educación de Texas.

Usted tiene derecho de pedir que su estudiante no participe en la recitación de la promesa de lealtad (Pledge of Allegiance) a la bandera de los estados unidos y la bandera de Texas. Su petición debe estar escrita. La ley estatal no deja que se excuse un estudiante del momento de silencio que sigue. (Vea **Promesa de lealtad y momento de silencio** en la página 46 y la política EC)

Usted tiene derecho de pedir que su estudiante se excuse de recitar una parte de la declaración de independencia. La ley estatal requiere que los estudiantes en clases de estudios sociales en los grados 3-12 reciten una parte de la declaración de independencia durante la celebración de la semana de la libertad sino que (1) Usted provee una petición escrita de excusa, (2) el distrito decide que su estudiante tenga una objeción de conciencia a la recitación, o (3) Usted es un representante de un gobierno extranjero a lo cual los Estados Unidos extiende la inmunidad diplomática. (Vea la política EHBK)

El padre/madre que no es el padre de custodia tiene derecho de hacer una petición escrita que la escuela le provee cualquier notificación que mande la escuela de mala conducta que tenga que ver con la posibilidad de colocación de su estudiante en un programa disciplinaria alternativa de educación (DAEP) o en expulsión. (Vea las políticas FL(LEGAL) y LOCAL, FO(LEGAL) y el Código de Conducta de Estudiante

Usted tiene derecho de solicitar transferencia de su niño a otro salón o escuela si la mesa directiva o su designado ha determinado que su niño ha sido una víctima de intimidar así como es definido según el Código de Educación 25,0341. El distrito no proveerá transporte si la transferencia es a otra escuela. Consulte al superintendente o designado para más información. [Consulte la política FDB]

Usted tiene derecho de pedir transferencia de su niño a otra escuela publica segura dentro del distrito si su niño asiste una una escuela que la Agencia de Educación del Estado la ha identificado como peligrosa constantemente o si su niño ha sido victima de ofensa criminal violenta mientras en la escuela. [Consulte la política FDD (LOCAL)]

Usted tiene derecho de pedir transferencia de su niño a otra escuela si su niño ha sido víctima de un asalto sexual por otro estudiante en la misma escuela, aunque ese asalto ocurrió en la escuela o no, y ese estudiante ha sido declarado culpable o ha recibido sentencia diferida por ese asalto. [Consulte la política FDD(LOCAL)]

DIRECTRICES DE GRADOS

Los logros académicos se reportan a los padres de varias maneras, depende en el nivel del estudiante.

Pre-K: Marcas de competencia de destreza

K - 2º grado: Cartillas de notas de desarrollo que identifican la maestría de las destrezas

Grados 3º-5º:	90-100	A
	80-89	B
	70-79	C
	Bajo 70	F

CALIFICACIONES, REPORTES DE PROGRESO Y CONFERENCIAS

El reporte de las calificaciones, conducta, y asistencia de cada sujeto se manda a lo menos una vez cada seis semanas.

Al final de las primeras tres semanas del periodo, se mandará a los padres un reporte de progreso. Si su estudiante reciba una calificación bajo 70 durante un periodo en cualquier clase o sujeto, se pedirá una conferencia con la maestra del sujeto. (Ver Pág. 1, Trabajando juntos.)

Las maestras siguen las directrices de calificación aprobada por su director que se crean para reflejar el logro estudiantil del periodo, semestre, o curso. La ley estatal provee que un examen o calificación dado por una maestra no se puede cambiar sino que la mesa directiva decida que la calificación se hiciera en error o que la maestra no siguiera la política de grados del distrito. (Vea la política EIA)

Las preguntas sobre las calificaciones se deben dirigir a la maestra primero; si no se resuelva, un estudiante o un padre puede pedir una conferencia con el director de acuerdo con FNG(LOCAL).

Las calificaciones o el reporte de progreso no satisfactorio dirá si sea necesario tutoría en el sujeto donde recibiera bajo del 70. Las calificaciones y los reportes del progreso deben estar firmados y devueltos a la escuela.

LAS EVALUACIONES ESTATALES

Los estudiantes de ciertos grados tomarán las evaluaciones estatales (como TAKS) en los siguientes sujetos, tal como los exámenes regulares.

- Matemáticas, cada año en grados 3-7 sin la ayuda de tecnología y en los grados 8-11 con la ayuda de tecnología en un examen que incluya álgebra
- Lectura, cada año en grados 3-9
- Escritura, incluso ortografía y gramática, en grados 4 y 7
- Artes de Lenguaje en ingles in grado 10
- Estudios sociales en grados 8 y 10
- Ciencias en grados 5 y 10

- Cualquier otro sujeto o nivel de grado que requiera la ley federal.
- (Vea la política EKB.)

Una vez más, el programa de evaluación estatal está en transición. Los estudiantes y padres recibirán información sobre cambios que les afectan así como sean implementados. La transición actual eliminará finalmente las pruebas de TAKS para estudiantes en la preparatoria e implementará en lugar evaluaciones de fin-de-curso de cursos de asignaturas comunes. Los estudiantes en los grados 3-8 continuarán tomando la prueba de TAKS.

LA MEDICINA EN LA ESCUELA

Los empleados del distrito no darán medicina de receta, o sin receta, sustancia herbales, esteroides anabólicos, o suplementos alimenticios, con las siguientes excepciones:

Empleados autorizados, de acuerdo con la política FFAC, pueden dar:

- o Una medicina de receta proveído por los padres, con una petición de dársela escrita, y en su paquete original, con la etiqueta original
- o Una medicina que no sea de receta médica proveído por los padres con una petición escrita de dársela, en su botella original, con la etiqueta original.
- o Los productos basados en hierbas y homeopáticos sólo se dan si los padres los proveen y se los requiere el programa individuo del estudiante (IEP) o su plan de la sección 504 de un estudiante con discapacidades.

In ciertos casos de emergencia el distrito mantenga y de a un estudiante medicina que no es de receta, solo cuando:

- o Se da de acuerdo con las directrices medicales desarrolladas por el consejero medical del distrito y
- o Cuando los padres ya han proveído su consentimiento al

tratamiento de emergencia en la forma del distrito.

Un estudiante con asma que tiene permiso escrito de sus padres o su medico u otro proveedor de la salud licenciada se permite a poseer y usar medicina de asma de receta en la escuela u a actividades escolares. El estudiante y los padres deben hablar con la enfermera o el director si su estudiante tenga medicina de asma que se use durante el día escolar.

LAS DROGAS PSICOTROPICAS

Una droga psicotrópica significa una sustancia usada en la diagnosis, tratamiento, o prevención de una enfermedad o como parte de una medicina con la intención de cambiar la percepción, la emoción, o la conducta. Se describe a lo más común como una sustancia que cambia la disposición o la conducta.

Las maestras y otros empleados del distrito pueden discutir el progreso académico o la conducta con los padres o con otro empleado, cuando sea apropiado. También, un empleado del distrito que sea una enfermera registrada, una enfermera de practica avanzada, un medico, o un profesional licenciado en la salud mental puede recomendar que un estudiante se evalúe por un medico, si sea apropiado. (Por más información, vea la política a FFAC)

Esteroides

La ley del estado prohíbe que estudiantes poseen, distribuyen, o entreguen esteroides anabolizantes. Solamente un medico puede recetar esteroides anabolizantes y solo por razones medicas.

Es ofensa criminal en vez de ser uso médico valido si algún estudiante sano usa esteroides anabolizantes u hormonas para aumentar los músculos o fuerza.

LOS DATOS ESTUDIANTILES

La ley estatal y federal guardan los datos del estudiante de la inspección o uso inautorizado y dan a los padres y estudiantes "elegibles" ciertos derechos. Por propósito de los datos, un estudiante elegible es uno que tiene 18 años o más o que asiste una institución pos-segundaria como una universidad.

Casi todos los otros datos, incluso los grados, resultados y datos de disciplina, se consideran datos privados educativos. Se dan solo a:

- Los padres- casados, divorciados, separados- sino que hay un padre a quien se le ha quitado su derecho por orden de tribunal se prohibirá acceso a los datos si a la escuela le da una copia del orden terminando su derecho. La ley federal requiere que cuando un estudiante sea elegible, control de los datos se da a el. Pero, los padres pueden continuar a tener acceso a los datos si el estudiante es dependiente por propósito de los impuestos.
- Los empleados del distrito que tienen "interesa educativa legitimo" por la definición legal, incluso miembros de la junta directiva, el superintendente, el director, profesores, consejeros, diagnósticos, o agentes del distrito.
- Varios agentes del gobierno por orden tribunal
- Una escuela que quiere recibir los datos cuando un estudiante matricule.

Dar los datos a cualquier otra persona- como por ejemplo a un empleador prospectivo o una universidad- se hará solo con el permiso del estudiante o de sus padres. El director es conservador de todos los datos de estudiantes matriculados en su escuela y por los que han apartado o graduado.

Los datos se pueden repasar por los padres o un estudiante elegible durante las horas regulares de la escuela. Si las circunstancias no dejan que los repase durante las jornada, el distrito proveerá una

copie de los datos o hacer otra cita para ver los datos pedidos. El conservador de datos o su designado responderá a las peticiones razonables de explicar o interpretar los datos. La dirección de la oficina del superintendente es: 2001 Broadway, Marble Falls, Texas 78654.

Las direcciones de los directores son:

Colt Elementary	Marble Falls Elementary	Highland Lakes Elementary	Spicewood Elementary
1800 Colt Drive	1909 Broadway	8200 W. FM 1431	1005 Spur 191
Marble Falls, TX 78654	Marble Falls, TX 78654	Granite Shoals, TX 78654	Spicewood, TX 78669

Los padres de un estudiante, pueden ver los datos y pedir una corregida de los datos si tengan errores, estén confusos, o violen la intimidad del estudiante. Si el distrito niega la petición de revisar los datos, el solicitante tiene el derecho de pedir una vista. Si los datos no están cambiados por la vista, el solicitante tiene 30 días escolares de poner un comentario sobre los datos en su registro del estudiante. Aunque grados mal anotados se pueden poner en cuestión, los padres y estudiantes no se dejan desafiar un grado de curso usando éste proceso. (Vea Reportes de calificaciones/Progreso y conferencias en Pág. 4, y Quejas de padres en Pág. 8 por un resumen del procedimiento.)

Las copias de los datos de estudiante están disponibles en la oficina del director al costo de 10 centavos por pagina, en avanza. Si un estudiante califica por el lonche gratis o de precio bajado, y los padres no pueden venir a ver los datos durante las horas regulares escolares, con una petición escrita, les dará una copia de los datos sin cobrar.

Por favor anote:

El derecho de ver los datos y copiarlos no extiende a todos los datos. Materiales que no se consideran datos educativos - como las notas de maestras que se escriben a una substituta- no tienen que estar disponible a los padres o estudiantes.

Información de guía telefónico

La ley permite al distrito que designe cierta información acerca de los estudiantes como información de guía telefónico. Esta información será revelada a cualquier persona que que sigue los procedimientos para solicitar la información.

Sin embargo, un padre puede prevenir que distrito revele información acerca de un estudiante. Esta objeción debe ser hecha en forma escritura al director dentro de diez días después del primer día de instrucción [u otro día establecido por el distrito Todos estudiantes recibirán una forma de reconocimiento para que firmen los padres durante la primera semana de clases.

QUEJAS DE ESTUDIANTES / PADRES

Usualmente una queja de estudiante o padre se hace por llamada de teléfono o conferencia con la maestra. Para las quejas más difíciles a resolver, el distrito ha adoptado una política estándar de queja a FNG(LOCAL) en manual de política del distrito o en nuestra dirección de Internet: www.marblefalls.txed.net.

En general, un padre o estudiante debe primero discutir la queja con el director de la escuela. Si no se resuelve, una queja escrita y una petición por una conferencia se mande al superintendente. Si todavía no se resuelve, se presente a la mesa directiva.

SALIENDO DE LA ESCUELA

Porque la clase es importante, las citas medicales se deben fijar lo más posible cuando el estudiante no pierda tiempo de instrucción.

Un estudiante no se deja salir de la escuela fuera de las horas normales excepto con el permiso del director de acuerdo con los procedimientos de la escuela. Usualmente un estudiante no se deja salir antes del fin del día escolar, a menos que el director le dé permiso a causa de circunstancia atenuante. Un estudiante que necesitará salir durante el día, debe llevar una nota de sus padres en la mañana.

Un estudiante que se enferme durante el día debe ir a la enfermera con el permiso de su maestra. La enfermera decidirá si el niño debe ir a casa, y llamará a su casa. La enfermera decidirá si el niño debe ir a casa, y llamará a su casa.

Llegar tarde a la escuela

Llegar tarde y salir temprano resulta en **menos tiempo de aprendizaje** para todas. Los estudiantes que no estén en su salón de clase para las 8:00 cuando suene la campana llegan tarde a la escuela. Llegar entre 7:30 y 7:55 es preferido.

Pedimos que los padres lleven sus estudiantes en punto y que los estudiantes queden todo el día escolar. Un estudiante que llega tarde va a tener que llevar una nota a la oficina y conseguir una nota de tardanza.

POLÍTICA DE LLEGAR TARDE

Estudiantes que lleguen después de las 8:00 a.m. deben ir a la oficina principal para recibir una nota. Estudiantes que lleguen tarde no serán permitidos a clase sin esta nota. Cualquier estudiante que llegue después de tiempo designado para empezar las clases necesita entregar una nota escrita de sus padres/guardianes a la oficina para recibir una nota para la maestra.

1^{er} y 2^a Tarde = Aviso

3^{er} y 4^a Tarde = La maestra comunicará con los padres

5^a y 6^a Tarde = El administrador comunicará con los padres

7^a Tarde = el administrador tendrá conferencia con los padres y el estudiante

8 o más = Los padres deben acompañar al estudiante a la oficina del director

* La indiferencia a la Política de llegar tarde puede resultar en acción legal según leyes de asistencia obligatorias.

<u>Escuela</u>	<u>Empiezan las clases</u>	<u>Terminan las clases</u>
Colt Elementary	8:00 a.m.	3:30 p.m.
Spicewood Elementary	8:00 a.m.	3:30 p.m.
Marble Falls Elementary	8:00 a.m.	3:30 p.m.
Highland Lakes Elementary	8:00 a.m.	3:30 p.m.

Salir Temprano

Pedimos que estudiantes permanezcan en la escuela hasta que suene la campana final. Nuestros maestros instruyen hasta el último momento del día escolar. Llamamos a estudiante en los salones de clase interrumpe las actividades al fin de la clase que culminan un día de aprendizaje.

APARTÁNDOSE DE LA ESCUELA

Un estudiante bajo la edad de 18 sólo se puede apartar de la escuela por sus padres. Los padres deben notificar a la oficina tres días antes en persona, por teléfono, o por nota de que quiere apartar su niño su hijo (o hijos) de la escuela. Se hará una forma de cambio de datos que se requiere la firma de los padres o guardanos.

Para apartarse de la escuela, un estudiante debe pagar cualquier deuda de biblioteca o de libro que haya, limpiar su mesa, y hace que llene

su reporte de grados la maestra. Una copia de su forma se dará al estudiante y una copia se guardará en su carpeta permanente.

SECCIÓN II

Información relacionada al currículo

Esta sección del manual contiene los requisitos académicos y de actividades. Mucha de esta información también sea de interés a sus padres y debe estar repasada por ellos; las opciones para ganar crédito; las actividades extra curriculares, y otras organizaciones escolares; premios y honores.

Referencia:

Premios y honores:	Pág. 21
Programas de tecnología	Pág. 22
Consejo:	Pág. 25
Crédito por examen:	Pág. 26
Actividades extra curriculares:	Pág. 27
Programas especiales:	Pág. 28
La escuela del verano:	Pág. 29
Libros de texto	Pág. 29

Información sobre el currículo en general

Marble Falls I.S.D. opera un programa de Pre-K – 12 que cumple con todos los requisitos del currículo estatal. Las escuelas están organizadas según los niveles de grado siguientes: primaria (Pre-K – 5), secundaria (grados 6 – 8), y secundaria (grados 9 – 12).

Programa de Bright Beginners

Un programa gratis es disponible todo el día para niños que cumplan 4 años para el día 1 de septiembre y que cualifican porque:

1. No pueden hablar o entender inglés;
2. Según la definición de la ley federal, no tienen hogar;
3. Están desfavorecidos educativamente;
4. Ellos son los niños de un miembro de un miembro del servicio militar, inclusive un miembro de Guardia nacional ordenó al servicio militar;
5. Ellos son los niños de miembro de las fuerzas armadas, inclusive un Miembro de Guardia nacional, que fue herido o fue matado mientras en el servicio militar; o
6. Ellos están o han estado jamás en el cuidado del Departamento de Familia y Servicios Protectores, después de un acto de adversario.

Este programa opera en colaboración con Williamson Burnet County Cooperative para el programa de Head Start. Si usted cree que su niño o niños cualifican, por favor llame al director de la escuela en su zona de asistencia.

PREMIOS Y HONORES

Cada la escuela reconocerá al estudiante que tienen éxito académico, es buen ciudadano, y tiene buena asistencia. Cada seis semanas, los estudiantes en grados 2-5 recibirán reconocimiento por:

- "A" lista de honor, incluso buen ciudadano
- "A&B" lista de honor, incluso buen ciudadano
- "A&B" lista académica sin buen ciudadano
- Asistencia perfecta
- Buen ciudadano

Los estudiantes que hacen la competición de UIL también recibirán un reconocimiento especial. Se dan cintas en la primavera para el día de los deportes.

PROGRAMAS DE TECNOLOGIA DE COMPUTADORA

Los recursos del distrito se invierten en tecnología de computadora a aumentar instrucción y a preparar los estudiantes para una sociedad más computadorizada. El uso de estos recursos está limitado a los estudiantes **bajo la supervisión de un maestro y sólo por propósito de instrucción.** Los estudiantes y los padres se pedirán a firmar un acuerdo sobre el uso apropiado de éstos recursos; las violaciones del acuerdo terminarán el uso y causarán acciones disciplinarias. (Por más información, ver política CQ, LOCAL).

Política del uso aceptable del sistema de comunicación electrónica de la red de Internet (MESCNET- acceso al Internet)

La disponibilidad de acceso

Propósito educativo

- La red de comunicación de MFISD se establece por uso limitado a lo educativo. "Uso educativo" incluye las actividades de clase, desarrollo de carrera de estudiantes, y actividades limitadas de auto-descubrimiento.
- La red de comunicación de MFISD **no** se establece como un servicio público. MFISD tiene el derecho de imponer límites razonables en las materiales que se ponen o se llevan por el sistema.
- La red de comunicación de MFISD **no se usa por comercio.** Está prohibido comprar, vender u ofrecer productos o servicios por la red de comunicación de MIFSD.
- La red de comunicación de MFISD no se usa por la política. Es posible usar el sistema por comunicar con los representantes elegidos y para expresar su opinión en la política cuando sea una parte de un requisito del currículo.

Acceso a la red

Los estudiantes tendrán acceso a los sistemas de comunicación electrónicas del distrito, incluso el Internet, en la clase, la biblioteca, u el laboratorio de computadora.

El uso inaceptable

Los siguientes usos de la red de comunicación de MFISD se consideran inaceptables:

Uso inapropiado

- La computadora es una herramienta profesional. Nunca se debe comunicar mensajes inapropiados, bromas, caricaturas, o "Chat"
- La prohibición contra maldiciones aplica a mensajes públicos y mensajes privadas.
- No se debe usar lenguaje obsceno, profano, verde, grosero, amenazador, incendiario, o irrespetuoso
- No se debe publicar información que pueda causar daño o peligro.
- No se debe hacer ataques personales, incluso ataque de prejuicio o discriminación.
- No se debe acosar a otra persona. El acoso es conducta que preocupe o moleste otra persona.
- No se debe publicar información falsa sobre una persona o una organización.

Se les pedirá a los padres y a los estudiantes que firmen el reconocimiento del uso del Internet que será enviado a casa con cada estudiante el primer día de clases. El estudiante acepta lo Siguiente:

CONTRATO DE INTERNET

Usar la computadora y su acceso al Internet en la clase, en la biblioteca y en el laboratorio de computadora es un privilegio educativo. Me doy cuenta que el uso irresponsable resultará en perder este privilegio. Acepto las directrices del uso apropiado:

No visitaré sitios de Internet que contienen cosas ilegales, pornográficas, u ofensivas.

Observaré las reglas y leyes de los derechos de copiar y del plagio.

Ayudaré a mantener la red disponible a otros por no cargar mucho por teleproceso.

Nunca daré datos personales como dirección de casa o teléfono, o el nombre y localización de la escuela sin el permiso de la maestra. No hablaré con otros por computadora "chat".

Informaré a la maestra cualquier información que encuentra que me perturbe.

Consensó a seguir las reglas de Internet y correo electrónico establecidas por el distrito.

Actividades ilegales

- No se debe intentar a entrar sin autorización la red de comunicación de MFISD o cualquier otro sistema de computadora por el sistema de MFISD o pasar sus límites autorizados de acceso. Incluso intentar a usar la identidad de computadora de otra persona o sus datos. Estas son acciones ilegales, aún por hojearlos.
- No se debe intentar a interrumpir un sistema de computadora o destruir data por mandar un virus de computadora o por otro medio. Estas acciones son ilegales.
- No se debe usar la red de comunicación de MFISD por dedicarse a otro acto ilegal, como fijar una venta de drogas o comprar alcohol, dedicarse a actividad criminal o de banda (gang), amenazar a una persona, etc.

Respetar los límites de los recursos

- El sistema se usa solo por propósito educativo y desarrollo de carrera y actividades limitadas de enriquecimiento de alta calidad.
- No se debe obtener datos sino que su maestra le diga que lo hago.

Plagio y violación de los derechos de copiar

- No se debe copiar o plagiar obras que se encuentren en el Internet. Plagio es robar las ideas o la escritura de uno y presentarlas como si fueran suyas.
- Hay que respetar los derechos de los propietarios de los derechos de copiar. Violación del derecho de copiar ocurre cuando se copie algo que está protegido por derecho de copiar. Si una obra contenga un mensaje específica sobre el uso apropiado, debe seguirse los requisitos. Si no está seguro de que lo use o no, hay que pedir el permiso del propietario. La ley de copiar se confunde. Si tiene pregunta, pregúntale a la maestra.

El acceso inapropiado a los materiales

- No se debe usar la red de comunicación de MFISD para obtener materiales obscenas (pornografía), o que anima actos ilegales, o que anima violencia o discriminación contra otras personas (literatura de odio).
- Al obtener acceso a información inapropiada, se debe notificar inmediatamente a la maestra. Esto le protege de una afirmación de violación de esta política.

HOJA DE PERMISO DE LA PAGINA DE INTERNET (WEB PAGE)

NOTE: Para cumplir con el orden del acto de protección de niños de Internet (Child Internet Protection Act CIPA) el distrito tiene que obtener permiso de los padres para revelar información sobre su hijo o de poner el trabajo de estudiantes en nuestra página del Internet.

Sin su permiso, el distrito no puede esforzar estas directrices por su hijo. La forma tiene que estar firmada y la respuesta apropiada marcada por poner en acción estas directrices. Una forma de

reconocimiento será enviada a casa con cada estudiante el primer día de clase.

SUS DERECHOS

Búsqueda y toma

- El mantenimiento normal de la red de comunicación de MFISD puede resultar en una afirmación de una violación de esta política, del código de conducta, o de la ley. (Vea la política EFE(LOCAL)CQ(LOCAL)).
- Una búsqueda individual se haga si se sospecha que haya ocurrido una violación de esta política, el Código de conducta o la ley. La investigación será razonable y relacionada a la violación sospechada.

El proceso legal

- El distrito cooperará plenamente con agentes locales, estatales, o federales en cualquier investigación relacionada a actividades que se hagan por medio de la red de comunicación de MFISD.
- In caso de que se viole esta política del uso de la red de comunicación de MFISD, se le proveerá con una noticia escrita de la violación sospechada y una oportunidad de presentar una explicación por un administrador neutral (o se proveerá una noticia y una oportunidad de presentar su lado en un proceso legal.)

LA LIMITACION DE LA RESPONSABILIDAD

- El distrito no garantiza que las operaciones y los servicios de la red del distrito sean sin defectos. El distrito no tomará responsabilidad por cualquier daño que uno sufra, incluso pero no se limita a pérdida de data, responsabilidad personal, o interrupción de servicio. El distrito no es responsable por la veracidad o la calidad de la información que se obtenga por el sistema o que se guarde en el. El distrito no será responsable por las cobras que se llevan por el sistema sin autorización.
- Usted es responsable por notificar a la maestra cuando la computadora no funciona o tiene problemas.

SERVICIOS DE CONSEJO

Consejo Personal

El consejo escolar está disponible a ayudar a estudiantes con varias preocupaciones personales, incluso sociales, de familia, emocionales, o del abuso de sustancias. El consejo también se dispone información sobre los recursos de la comunidad para ayudar con preocupaciones. Un estudiante que quiere tener una cita con el consejo debe pedir a su maestra que la haga.

Los consejos están entretenidos a ayudar estudiantes de muchas maneras. El consejo incluye:

1. Ayudando a niños a hacer frente a cambios en su vida;
2. Ayudando niños a ser estudiantes contentos y productivos;
3. Ayudando niños a identificar sus fuerzas y defectos y desarrollar un plan a alcanzar a su potencia;
4. Ayudando a niños a desarrollar relaciones positivas con otros estudiantes, maestros, y padres;
5. Ayudando a niños a desarrollar destrezas de resolver problemas y hacer buenas decisiones.

Una relación entre un estudiante y el consejo se empieza por referencia informal de maestro, padre, administrador, u otro estudiante. Los padres deben llamar a la oficina de la escuela por más información o para hablar con el consejo.

Nota: La escuela no dará exámenes psicológicos o tratamientos sin el permiso escrito de los padres, administradores, y otros estudiantes, al menos que esté mandado por federal o estatal por propósito de educación especial o por la Agencia de Educación de Texas por caso de investigación de abuso de niño/a.

(Por más información ver a la política FEE y FFG (EXHIBIT)).

EL CRÉDITO POR EXAMEN- Si uno ha tomado el curso

Un estudiante que a recibido instrucción en una clase o sujeto pero no recibió crédito puede, en circunstancias designadas por el director, consejo, o profesor, gana crédito al pasar un examen de conocimiento y destreza esencial del sujeto. Un estudiante debe ganar 70% o más en el examen para recibir crédito. En otras circunstancias, el distrito decidirá si una oportunidad de recibir crédito se ofrezca.

El comité de asistencia puede dar a un estudiante con ausencia excesiva una oportunidad de recibir crédito al pasar un examen en su sujeto. Un estudiante no puede usar el examen para ganar la oportunidad de participar en deportes. (Por más información, vea al consejero y política EEJA)

EL CRÉDITO POR EXAMEN- Si uno no ha tomado el curso

Un estudiante se permite a tomar un examen por crédito académico en una clase que no asistiera.

El horario de los exámenes del año 2008-2009 es:

Otoño	<u>Fecha de Matriculación</u>	<u>Fecha de examen</u>
	28 de agosto, 2008	9 de octubre, 2008
	25 de septiembre, 2008	6 de noviembre, 2008
	30 de octubre, 2008	4 de diciembre, 2008
Primavera	<u>Fecha de matriculación</u>	<u>Fecha de examen</u>
	25 de diciembre, 2008	5 de febrero, 2009
	29 de enero, 2009	12 de marzo, 2009

19 de febrero, 2009

2 de abril, 2009

Hay que sacar 90% por ganar crédito en estos exámenes.

Si un estudiante va a tomar un examen, el estudiante (o padre) debe registrar con el director 30 días antes del examen. El distrito se dará un examen en otra fecha si los padres lo pidan. El distrito no dará exámenes que los padres compren de universidades en una fecha fuera de la fecha aprovechada por el publicador. (Por más información, vea EEJB.)

Promoción y Retención

Un estudiante se pasa al siguiente grado solo por mostrar competencia en el sujeto o nivel de grado. Para ganar crédito, un estudiante debe recibir el grado de 70 o más según los estándares del nivel de grado. También, estudiantes de ciertos grados tendrán que pasar la prueba de TAKS, Evaluación de estudiante conocimiento y destreza de Texas, para pasar grado si el estudiante asiste una escuela pública en Tejas algún día entre el día 1 de enero y el día 15 de abril y si el estudiante reside en Tejas durante la semana en la cual las escuelas administran la prueba por primera vez.

- Para pasar a grado 4, los estudiantes en grado 3 deben pasar la sección de lectura en inglés o en español.
- Para pasar a grado 6, los estudiante en 5° en el año escolar 2007-08 deben pasar las secciones Matemáticas y Lectura del examen en inglés o español.

Los padres de estudiantes en grados 3, 5, o 8 que no pasen los exámenes se notificarán que su estudiante participará en un programa especial de mejorar su competencia. Estos estudiantes tendrán dos oportunidades adicionales para pasar el examen. En el caso de que no pase la segunda vez, un comité que incluye el director o su representante, un padre, la maestra decidirá la instrucción que reciba el estudiante. La tercera vez que no pase, el estudiante se detendrá en su grado; pero los padres pueden apelar la decisión. En este caso, el comité tendrá que hacer una decisión unánime. De todos modos, un plan de educación se hará para ayudar al estudiante a alcanzar a pasar su grado para el año siguiente. (Vea la política EIE)

Ciertos estudiantes—algunos con incapacidades y algunos con inglés limitado— pueden ser elegibles para recibir exenciones, comodidades, o pruebas diferidas. Por más información, consulte al director, al consejero, o al director servicios especiales.

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES, CLUBES Y ORGANIZACIONES

La participación en actividades escolares es un buen modo a desarrollar talentos, de recibir reconocimiento, y de hacer amigos. La participación es un privilegio.

La liga ínter escolar de universidad (UIL), una asociación de estado de los distritos participantes, gobierna muchas de éstas actividades. Los siguientes requisitos aplican a todas las actividades extracurriculares:

- Al fin de un periodo de seis semanas, un estudiante que recibe un grado bajo 70 en cualquier clase académica, excepto una clase identificado como avanzada por la junta directiva estatal, no puede participar en actividades extraescolares durante a lo menos tres semanas.
- Un estudiante con discapacidad que no alcanza a los estándares de su plan de educación individual (IEP) no puede participar en las actividades extraescolares durante a lo menos tres semanas.
- Un estudiante inelegible puede practicar.
- Un estudiante se deja estar ausente de la clase por actividad extraescolar o presentaciones públicas diez veces por año. Todas las actividades de UIL y otras aprobadas por la junta directiva se sujetarán a éstas limitaciones. Un estudiante que esté ausente por asistir a una actividad no aprobada recibirá un ausente inexcusado.
- Un estudiante que esté ausente por participar en una actividad no aprovechada recibirá una ausencia inexcusada.

Nota: Los patrones de los clubes y grupos como coro pueden tener estándares de conducta- incluso consecuencia por mal conducta- aún mas estrictas que por los otros estudiantes una violación de esas también viole una regla escolar, las consecuencias específicas del Código de conducta de estudiante o de política local apliquen tal como las consecuencias de la organización. (Por más información, vea la política FM y FO.)

PROGRAMAS ESPECIALES

El distrito provee programas especiales por los estudiantes de talento, los estudiantes sin hogares, los estudiantes bilingües, los estudiantes emigrantes, los estudiantes menos proficientes en ingles, los estudiantes con dislexia, y las estudiantes con discapacidades. El coordinador de cada programa puede responder a preguntas sobre la elegibilidad, tal como los servicios del distrito o de otra organización. Un estudiante o padre puede llamar al consejero o director.

Las opciones y los requisitos de proveer ayuda a los estudiantes que tengan dificultad o que necesiten educación especial

Cuando un estudiante tenga dificultad en el aprendizaje, los padres pueden noticiar a la persona nombrada abajo para hablar del sistema de apoyo y de evaluación que provee el distrito. Este sistema enlace con varias formas de apoyo incluso la evaluación de educación especial. Los estudiantes que tengan dificultad en la clase regular se deben

considerar por tutoría y servicios compensatorios u otros servicios disponibles a los estudiantes.

En cualquier momento, un padre tiene derecho de pedir una evaluación por los servicios de educación especial. Si se necesita la evaluación, los padres se notificarán y se pedirán proveer su consentimiento por la evaluación. El distrito tiene que terminar la evaluación y el reporte dentro de 60 días calendarios de la fecha que se dio el permiso. El distrito tiene que dar una copia del reporte a los padres.

Si el distrito decide que una evaluación no sea necesaria, el distrito proveerá una noticia escrita a los padres que explica porque el estudiante no se evaluará. Esta noticia escrita incluirá una declaración que les explica sus derechos a los padres en el caso de que no estén de acuerdo con su decisión del distrito. También, la noticia tiene que explicar a los padres como obtener una copia de la **Notificación de los derechos de los padres de los estudiantes con discapacidades.**

La persona designada para comunicar estas opciones a los padres de estudiantes que tengan dificultad o querrán una evaluación de educación especial es **Brenda Ratliff, Coordinadora de Child Find (830)798-3517.**

Si un estudiante recibe servicios especiales en una escuela fuera de su zona de asistencia, el padre o el guardián puede solicitar que cualquier otro estudiante que reside en la casa sea transferido a la misma escuela, si hay nivel de grado apropiado para el estudiante.

[Consulte política FDB(LOCAL)]

El Distrito provee programas especiales para estudiantes talentosos, sin hogares, bilingües, emigrantes, con ingles limitado, con dislexia, y con inhabilidades. El coordinador de cada programa puede contestar preguntas sobre elegibilidad también sobre programas y servicios proveídos por el Distrito u otras organizaciones. Estudiantes o padres con preguntas acerca de estos programas debe contactar la consejera o el director de la escuela.

LA ESCUELA DEL VERANO

Favor de llamar al director o consejero sobre la escuela del verano.

LIBROS DE TEXTO

Los libros aprobados por el estado son gratis por cada sujeto y clase. Los libros deben de estar cubiertos, según la maestra, y cuidados. Un estudiante que recibe un libro destruido debe informarle a su maestra. Un estudiante que no devuelva un libro escolar tendrá que pagar o perderá su derecho de usar libros escolares hasta que el libro se devuelva o se pague. En este caso la escuela proveerá un libro durante el día escolar.

SECCIÓN III

INFORMACIÓN GENERAL Y REQUISITOS

Esta sección contiene información importante sobre la operación de la escuela y sus requisitos, incluso temas de seguridad, pagos, la conducta (fuera de las esperanzas del Código de Conducta), el uso de las instalaciones: cafetería, transporte, biblioteca, y cierre en caso de emergencia. Si tiene preguntas, llame al director.

Referencia:

Asistencia	Pág. 30
Procedimientos locales	Pág. 32
Tarea compensatoria	Pág. 33
Enfermedades contagiosas	Pág. 34
La conducta	Pág. 39
Las autoridades	Pág. 41
Publicar documentos	Pág. 42
Vestirse y limpiarse	Pág. 43
Los pagos estudiantiles	Pág. 45
Recolección de fondos	Pág. 45
Las vacunas	Pág. 45
Las evaluaciones de la salud	Pág. 46
Promesa de lealtad	Pág. 46
Oración	Pág. 46
La seguridad	Pág. 47
Las instalaciones escolares	Pág. 48
Las búsquedas	Pág. 50
El transporte	Pág. 51
Haciendo videos de estudiantes	Pág. 53
Visitantes	Pág. 55

Asistencia

Asistencia regular escolar es importante para la educación del estudiante—para beneficiar de las actividades de maestros, para aumentar el aprendizaje cada día, y para desarrollo individual. La ausencia resulta en una interrupción de instrucción; así que un estudiante debe hacer todo posible para asistir todos los días. Dos leyes estatales, una que trata de la asistencia obligatoria, y otra

con el crédito por asistencia, son de interés especial para padres y estudiantes. Cada ley se describe abajo:

Asistencia obligatoria

En Texas, la ley requiere que un estudiante entre la edad de 6 y 18 debe asistir a la escuela y las sesiones necesarias de tutorías a menos que el estudiante sea exento o excusado.

Los empleados de la escuela deben investigar e informar de las violaciones de la ley estatal de asistencia obligatoria. Un estudiante ausente sin permiso, de la clase o de tutoría necesaria se considerará a hacer novillos y se sujetará a acción disciplinaria, incluso acción de tribunal.

Al estar ausente tres días o mas dentro de un periodo de cuatro semanas o diez días o mas durante un periodo de seis semanas y la ausencia esté inexcusada, el estudiante y/o sus padres estén sujetos a procesamiento bajo la sección 25.0934 del Código de educación de Texas. Esta es una ofensa de clase "C" y se castiga por una multa hasta \$500. Una ausencia excusada se define como una que se documente por un medico, un día festival religioso, las excepciones de definen por la política de la mesa directiva y el comité de asistencia de cada la escuela. Estas ausencias excusadas incluyen ausencias de estudiantes con diagnostico de desorden de espectro de autismo para asistir citas para recibir servicios comunes para personas con ese diagnóstico, tal como análisis de conducta, terapia de lenguaje, y la terapia ocupacional.

Fiestas Religiosas

Las ausencias por razones de días religiosos, incluyendo hasta dos días de viaje si es necesario, serán clasificadas como ausencias excusadas.

Comparecencias

Las ausencias por razones de comparecencias requeridas serán clasificadas como ausencias excusadas si el estudiante le presenta al funcionario de asistencia de la escuela documentos indicando que la comparecencia del estudiante fue requerida.

Actividades de ciudadanía/naturalizarse

Las ausencias por razones de presentarse a una oficina del gobierno para completar los tramites de la aplicación de ciudadanía y para tomar parte en la ceremonia de juramento de naturalización de EEUU será excusada en cuanto la comprobación de la participación del estudiante.

La asistencia para el crédito

Para recibir crédito en la clase, un estudiante debe asistir por lo menos 90 por ciento de los días que se ofrece la clase. Un estudiante que asiste menos que 90 por ciento de los días de la clase, no puede recibir crédito a menos que un comité de repaso asistencial escogido por la junta directiva encuentre que las ausencias resulten de circunstancias atenuantes, como:

- Las ausencias se considerarán. SI la tarea compensatoria se hace, la ausencia por días festivos religiosos y citas de salud se cuentan como días de asistencia. (Vea la política FEB.)
- Un estudiante emigrante se cuenta ausente solo durante el periodo de matriculación en el distrito. Por un estudiante que hace una transferencia escolar, incluso los estudiantes emigrantes, solo los días ausentes después de su matriculación se contarán.
- La decisión del comité de asistencia toma en cuenta lo que sea mejor para el estudiante.
- El comité evaluará el valor y la autenticidad de las razones documentadas de la ausencia.
- El comité evaluará la razón de la ausencia y cuanto control los padres y el estudiante tuvieron sobre ella.
- El comité evaluará como termine el estudiante la tarea asignada y su maestría del conocimiento y destrezas y sus calificaciones en el curso o sujeto.
- El estudiante o los padres se darán una oportunidad de presentar cualquier otra información sobre la ausencia y de negociar un modo de ganar el crédito.

Un estudiante o los padres pueden apelar la decisión del comité a la mesa directiva del distrito por una petición escrita de acuerdo con la política FNG.

La cantidad de días que un estudiante tiene que asistir depende en la duración del curso, que sea un semestre o un año.

Al estar ausente, el estudiante, al regresar a la escuela, tiene que llevar una nota, firmada por los padres, que describe la razón de su ausencia. Una nota firmada por el estudiante, aun con el permiso del padre, no se aceptará al menos que el estudiante tenga 18 años.

Los procedimientos locales de asistencia

- Cuando un estudiante esté ausente, uno de los padres debe llamar a la oficina escolar antes de las 10:00 a.m. para dar su nombre, grado, y razón de no asistir. En las circunstancias raras cuando un estudiante tiene que faltar, el estudiante, al regresar, **debe llevar una** nota firmada por un padre que describe la razón. Una nota firmada por el estudiante, aun con el permiso del padre, no se aceptará al menos que el estudiante tenga 18 años.

- Al faltar mas de cinco días Un estudiante y sus padres se darán aviso escrito antes de y cuando la asistencia de un estudiante esté bajo 90 por ciento de los días de que se ofrece la clase. Cuando la asistencia de un estudiante está bajo 90 por ciento de los días que se ofrece la clase, el estudiante, sus padres o guárdanos pueden hacer una petición escrita pidiendo crédito al comité de asistencia.
- Cuando la ausencia por enfermedad de un estudiante pase cinco días consecutivos, el estudiante debe llevar una nota del doctor o clínica verificando que su enfermedad merecía tanta ausencia de escuela. Si el comité de asistencia vea un patrón de ausencia sospecho, requiera una nota de doctor o clínica por solo un día de ausencia por clasificarla como circunstancia atenuante. El comité de asistencia, cuando el estudiante tenga un patrón sospecho de ausencia, puede demandar una nota del medico o clínica después de un día de ausencia para clasificarla como una circunstancia extenuante.
- **Un estudiante ausente por otra razón, salvo por una cita medical documentada, no se dejará participar en actividades escolares el mismo día.**
- Un estudiante que tiene que salir durante el día tiene que llevar una nota en la mañana. Los estudiantes que se enferman durante el día escolar deben, con el permiso de la maestra, ir a la enfermera. La enfermera decidirá si el estudiante debe ir a casa y llamará a los padres.

Los estudiantes que empiezan o regresan a clase después de una cita documentada se dan una ausencia medical si los padres lleven la documentación de la cita a la secretaria de asistencia el día de la cita o el día siguiente.

Tarea compensatoria

Un estudiante se deja hacer trabajo compensatorio, exámenes, y proyectos en cualquier clase que falta. Por cualquier clase que falte, la maestra puede dar trabajo compensatorio basado en la instrucción y las metas del curso y las necesidades del estudiante individuo y su maestría del conocimiento y destrezas del sujeto.

Es la responsabilidad del estudiante obtener y terminar el trabajo compensatorio bien hecho y en punto. (Vea la política EIAB)

Un estudiante que no hace la tarea compensatoria dentro del límite del tiempo según la maestra, recibirá una calificación de cero en la tarea.

DAEP o trabajo compensatorio de la expulsión en la escuela

Un estudiante que se expulse de la clase y se coloque en la escuela o en otro lugar, fuera de DAEP, tendrá una oportunidad de terminar cada curso donde se había matriculado antes de su expulsión para el siguiente año escolar. El distrito puede proveer esta opción de cualquier modo disponible (Vea la política FEA)

Los estudiantes y sus padres se animan a discutir las opciones con el consejero o la maestra para asegurar que el estudiante termine todo el trabajo de su nivel de grado o del curso.

LAS ENFERMEDADES CONTAGIOSAS/CONDICIONES

Para proteger a los estudiantes, los estudiantes que se enferman de ciertas enfermedades no se dejan venir a la escuela mientras estén contagiosas. Al sospechar que su estudiante tenga una enfermedad contagiosa, uno de los padres debe llamar a la enfermera escolar o el director para que les avise a los que estuvieran en contacto con el enfermo.

La enfermera escolar puede darse más información sobre la salud del departamento de salud del estado de Texas.

Meningitis Bacteriana

La ley estatal requiere que el distrito provea la siguiente información:

¿Qué es Meningitis? El Meningitis es una inflamación del cubrir del cerebro y la médula espinal. Puede ser causado por los parásitos, por los hongos, y por las bacterias. Meningitis de Viral (aséptica) es común y menos seria. Meningitis bacteriana es muy grave y puede implicar complicado médico. No se ocurre con frecuencia, pero requiere tratamiento urgente con antibiótico para prevenir daño o muerte.

¿Qué son los síntomas? Alguien con meningitis llegará a ser muy enfermo. La enfermedad puede desarrollar sobre uno o dos días, pero también rápidamente progresa en una cuestión de horas. No todos con meningitis tendrán los mismos síntomas.

Los niños (de mas que un año de edad) y los adultos con meningitis pueden tener dolor de cabeza severo, la temperatura alta, vomitar, sensibilidad a luces brillantes, tiesura de cuello o dolores conjuntos, adormecimiento o confusión. En tanto los niños como los adultos, puede haber un sarpullido de lugares o magulladuras púrpuras rojos, diminutas sangrando bajo la piel. Estos pueden ocurrir dondequiera en el cuerpo.

El diagnostico se basa generalmente en una combinación de resultados clínicos de síntomas y de laboratorio.

¿Cuán grave es meningitis bacteriana?

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

¿Cómo es la extensión de meningitis? Afortunadamente, ninguna de las bacterias que causan que meningitis sean tan contagiosas como las

enfermedades como el resfriado común o la gripe, y no son esparcidos por el contacto casual o simplemente respirar el aire donde una persona con meningitis ha sido. Los microbios viven naturalmente en la espalda de narices y gargantas, pero ellos no viven para largo fuera del cuerpo. Ellos son esparcidos cuando la gente intercambia saliva (tal como besando; compartiendo vasos, útiles o cigarrillos)

El microbio NO CAUSA meningitis bacteriana en la mayoría de la gente. La mayoría de la gente llega a ser portadores del microbio por días, semanas, aun meses. Las bacterias vencen raramente el sistema inmune del cuerpo a causar meningitis u otra enfermedad grave.

¿Cómo se puede prevenir meningitis bacteriana? No comparta alimento, las bebidas, los útiles, los cepillos de dientes, ni los cigarrillos. Limite el número de personas que usted besa.

Hay algunas vacunas contra meningitis, pero solo se usan en circunstancias distintas. Incluso cuando hay una plaga en una comunidad o cuando alguno viaja a un país donde hay riesgo alto de enfermarse. También la vacuna es recomendada por algunos estudiantes colegiales, particularmente estudiantes de primer año que viven en dormitorios. La vacuna es segura y efectiva (85-90%). Puede causar los efectos templados del lado, tal como dolor y color rojo del sitio de inyección hasta dos días. La inmunidad desarrolla dentro de 7 a 10 días después que la vacuna se da y dura hasta 6 años.

¿Qué debe hacer si piensa que UD. o un amigo quizás tenga meningitis bacteriana?

Busque la atención médica muy pronto.

¿Dónde puede buscar más información?

La enfermera escolar, su medico, o los empleados del departamento regional de salud le pueden dar mas información sobre muchas enfermedades contagiosas, incluso meningitis. También, se puede llamar a su departamento local de salud o al Departamento de Salud Regional de Texas para preguntar sobre la vacuna de **meningitis**. Mas información también se encuentra al sitio de Internet del centro de control y prevención de enfermedades, <http://www.cdc.gov/> y el departamento de salud de Texas, <http://www.tdh.state.tx.us/>.

INFORMAICON RELACIONADA A LA SALUD

Ejercicio en la escuela primaria

De acuerdo con EHAB, EHAC, [y FFA] el distrito asegurará que todos los estudiantes en la escuela primaria tengan 30 minutos al menos de actividad física por día o 135 minutos por semana. Por más información sobre los requisitos y programas de actividad física, vea al director.

El Consejo de salud escolar

Información sobre el consejo de salud escolar, incluso sus juntas durante el año, y información sobre las maquinas de vender en

instalaciones del distrito y el acceso a ellas está disponible en la oficina del director. [Consulte las políticas BDF y EHAA.]

Evaluaciones de buena forma

Empezando el año escolar 2007 - 2008, la buena forma física de los estudiantes en los grados 3-12 será evaluada anualmente. Usted puede pedir los resultados de su niño por escrito al fin del año escolar.

Otra información relacionada a la salud

Tabaco - El distrito y sus empleados imponen estrictamente la prohibición contra productos de tabaco por estudiante y otros en la propiedad escolar o en actividades relacionadas a la escuela. (Vea el Código de conducta y la política GKSA.)

Plan de manejo de asbesto

El plan de manejo de asbesto del Distrito, de acuerdo con las medidas estatales y federales, es disponible en la oficina principal de la escuela. Si tiene preguntas, por favor contacte a Michael Phillips al 693-2046.

Control de insectos

A veces el distrito aplica pesticidas en los edificios. Excepto en caso de emergencia, se pondrá una noticia 48 horas antes de la aplicación. Los padres que quieren que les notifiquen antes de la aplicación de pesticida en la escuela de su niño, deben llamar al director de mantenimiento, a 693-2046. Por más información sobre la aplicación de pesticidas, llame al director de mantenimiento.

No Discriminar

El Distrito de Marble Falls cree que todos estudiantes aprenden mejor en un ambiente libre del acoso y que su bienestar es servido mejor cuando ellos pueden trabajar libre de la discriminación. Se espera que los estudiantes se traten unos a los otros y a los empleados del Distrito con la cortesía y el respeto para evitar cualquier conducta ofensiva; y para poder parar esas conductas cuando se les pida a los estudiantes, también se espera que los empleados del Distrito traten a los estudiantes con cortesía y respeto.

La mesa directiva ha establecido políticas y procedimientos para prohibir y responder puntualmente al comportamiento inapropiado y ofensivo contra personas por su raza, religión, color, origen nacional, genero, sexo, edad, o inhabilidad. [Consulte política FFH] Acoso prohibido, en términos en generales, es conducta tan severa, persistente, o penetrante que afecta la capacidad del estudiante para tomar parte en o para beneficiar de un programa o actividad educativa; o interfiere substancialmente con el desempeño académico del estudiante. Una copia de la política entera que trata con

acoso o venganza prohibida y el proceso para hacer reportes o quejas relacionadas al acoso o la venganza presunta esta incluido en el sitio web del distrito.

Ejemplos de discriminación prohibida pueden incluir, pero no son limitados a, lenguaje despectivo dirigido en las creencias o prácticas religiosas de una persona, su acento, color de la piel, o porque necesita comodidades; intimidando, amenazando o conducto que intimida; insultos o difamaciones, mofarse, burlarse (aún cuando presentado como "en broma"), o rumores; agresión o asalto; graffiti o materia impresa que promueven estereotipos raciales, étnicos, o negativos; o conducto agresivo como robo o daña a la propiedad.

Ejemplos de acoso sexual prohibido pueden incluir tocando las partes privadas del cuerpo u obligando contacto físico que es de carácter sexual; avances sexuales; chistes o conversaciones de carácter sexual; y otro conducta sexual, comunicaciones, o contacto.

El acoso sexual de un estudiante por un empleado o voluntario no incluye contacto físico necesario o permisible que no tiene carácter sexual. Sin embargo, todas relaciones románticas y relaciones sociales impropias, así como todas relaciones sexuales, entre estudiantes y empleados del Distrito son prohibidas, incluso si consensuado.

Procedimientos Para Reportar Acoso:

Cualquier estudiante que cree que él o ella es víctima de acoso prohibido debe informar inmediatamente el problema a un maestro, al consejero, al director, o a otro empleado del distrito. El padre del estudiante puede hacer el reporte.

Investigación del reporte de Acoso

Hasta el punto posible, el distrito respetará la intimidad del estudiante; Sin embargo, las revelaciones limitadas pueden ser necesarias para realizar una investigación completa y para cumplir con la ley. Los alegatos serán investigados inmediatamente. El Distrito notificará a los padres de algún estudiante que presuntamente ha experimentado acoso prohibido por un adulto asociado con el Distrito, o por otro estudiante, cuando los alegatos, si probados, constituirán "acoso sexual" u "otro acoso prohibido" como es definido en la política de la mesa directiva.

Si la investigación del distrito indica que ocurrió acoso prohibido, se implementarán medidas disciplinarias o correctivas. El distrito puede tomar acción disciplinaria incluso si la conducta que sea el sujeto de la queja no llegó al nivel del acoso prohibido según la ley o la política.

La venganza contra una persona que hace un reporte de buena fe de acoso prohibido es prohibida. Una persona que hace un reclamo falso o hace declaraciones falsas o niega cooperar con una investigación del distrito, sin embargo, puede ser susceptible a disciplina apropiada.

Un estudiante o padre que no es satisfecho con el resultado de la investigación puede apelar de acuerdo con la política FNG.

En sus esfuerzos de promover no discriminar, el distrito hace las declaraciones siguientes: El distrito escolar independiente de Marble Falls no discrimina por raza, religión, color, origen nacional, sexo o minusvalía en proveer servicios educativos, actividades, y programas, incluso programas vocacionales, de acuerdo con el Título VI del acto de derechos civiles de 1964, como enmendado; Título IX de las enmiendas de 1972; Sección 504 del acto de rehabilitación de 1973, como enmendado.

Los empleados siguientes del Distrito han sido designados a coordinar la conformidad con estos requisitos:

- Coordinadora del Título IX, para asuntos con respecto a la discriminación por el sexo: Dra. Susan Maughan, Directora de Servicios Especiales. (830) 798-3516.
- Coordinadora de Sección 504, para asuntos con respecto a la discriminación por inhabilidades: Dra. Susan Maughan, Directora de Servicios Especiales. (830) 798-3516.
- Todos otros asuntos: Vea al Superintendente, Ryder Warren (830) 693-4357

Coordinadora del Título IX, por discriminación de sexo: Dra. Susan Maughan, Directora de Servicios especiales, (830) 693-4357.

Sección 504, por discriminación de deshabilitad: Dra. Susan Maughan, Directora de Servicios especiales, (830) 693-4357.

Todo el otro asunto con respecto a la discriminación: Dr. Ryder Warren, Superintendente de las escuelas, 830-693-4357

Servicios para niños sin hogar y participantes del Título I

Otras personas que usted puede contactar:

- Coordinadora que coordina los servicios para estudiantes sin hogar: Karol French, Directora de Servicios para Estudiantes (830) 798-3502.
- Coordinadora de Participación de Padres, que trabaja con padres de estudiantes que toman parte en el programa de Título I: Karol French, Directora de Servicios para Estudiantes. (830) 798-3502.

Servicios para estudiantes con inhabilidades

Los padres de estudiantes con dificultades de aprendizaje o que posiblemente necesitan servicios especiales, a cualquier tiempo pueden solicitar una evaluación para determinar si califican para recibir educación especial. Por más información consulte honorarios de estudiantes en la página 45 y contacte a la Dra. Susan Maughan, Directora de Servicios Especiales. (830) 798-3516.

LA CONDUCTA

La aplicación de las reglas escolares

Según la ley, el distrito ha desarrollado y adoptado un Código de conducta de estudiante que prohíbe cierta conducta y establece estándares de conducta aceptable- en la escuela y fuera de la escuela- y las consecuencias de la violación de los estándares. Los estudiantes deben familiarizarse con estos estándares del Código de Conducta, tal como las reglas de su la escuela y del salón.

Para que los estudiantes se aprovechen de las oportunidades de aprender y de ser miembros productivos de nuestra comunidad de la escuela, cada estudiante debe obedecer las reglas de la escuela y el código de conducta en cualquier momento y lugar que el distrito tiene interés incluso a la escuela y en actividades escolares fuera de la escuela.

El Castigo Corporal

El castigo corporal- pegando a estudiante-se usa por manejar disciplina de acuerdo con el Código de conducta de estudiante y política FO(LOCAL) en el manual de Política del distrito.

CASTIGO CORPORAL 2009 – 2010

Un estudiante que viola el Código de Conducta se sujetará a la acción disciplinaria. Si los padres no están de acuerdo con el uso del castigo corporal como forma de disciplina, el/ella debe entregar esta forma (o otra petición escrita) a lo oficina escolar.

EL CASTIGO CORPORAL- El castigo corporal se use como una técnica de disciplina de acuerdo con el Código de Conducta. El castigo corporal se limitará a pegar al estudiante en el sentadero y solo se administrará de acuerdo con las siguientes directrices:

DIRECTRICES:

1. El estudiante se explicará la razón del castigo corporal.
2. El castigo corporal se dará solo por el director o el director asistente.

3. El instrumento que se usará a dar el castigo corporal se aprobará por el director o su designado.
4. El castigo corporal se dará en la presencia de otro empleado profesional o ayudante de instrucción del distrito en un lugar fuera de la vista de otros estudiantes.

El Distrito honorará una petición de padre de no administrar castigo corporal a su niño; sin embargo, el Distrito impondrá otras medidas disciplinarias coherentes con la ofensa.

Interrumpir

Interrupciones según la ley incluyen lo siguiente:

- Interfiere con la salida de gente por puerta o pasillo de un edificio del distrito sin autorización administrativa.
- Interfiere con una actividad autorizada por controlar parte o entera de un edificio
- Usa esfuerzo, violencia, o amenaza para impedir la participación en una actividad o grupo autorizado.
- Usa esfuerzo, violencia, o amenaza para interrumpir la participación en una actividad o grupo autorizado.
- Interfiere con el movimiento de gente en propiedad del distrito.
- Usa esfuerzo o amenaza por impedir a gente a entrar o salir de la propiedad del distrito sin autorización del administrador.
- Interrumpe la clase en propiedad del distrito o en propiedad pública que está menos que 500 pies de la propiedad del distrito. Interrumpir la clase incluye hacer ruidos fuertes; tratar de hacer que alguien salga o no vaya a una clase requerida; meter en una clase sin permiso; e interrumpir actividades con lenguaje mal o mala conducta.
- Interfiere con el transporte de estudiante en vehículos escolares.

LAS RADIOS, JUGUETES, CELFONES Y OTRO EQUIPO ELECTRÓNICO

Las radios, los juguetes, los teléfonos celulares, DVDs y otras cosas electrónicas no se permiten en la escuela durante las horas escolares.

Llevarlos sin permiso resultará en mandarlos a la oficina la maestra. El director decidirá a devolverlos al estudiante, o a llamar a su padre para llevarlos. Cualquier acción disciplinaria se tomará de acuerdo con el Código de conducta de estudiante. Por algunas cosas, como teléfonos celulares y búsquedas (pagers) donde un tercer partido tiene el derecho legal de propiedad, una cobra administrativa se ponga.

Para propósitos de seguridad, el Distrito permite que estudiantes posean teléfonos celulares que no tienen cámara ni capacidades de mensajería de texto: Sin embargo, los teléfonos celulares deben quedarse apagados durante el día de instrucción, incluyendo durante evaluaciones.

Cualquiera acción disciplinaria será de acuerdo con el Código de Conducta de Estudiante. Con respecto a artículos, como buscapersonas, en que hay tercer partido que retiene derecho legal de la propiedad, la escuela le puede cobrar al tercer partido antes de entregarle el buscapersonas. [Consulte la política FNCE.]

Eventos sociales

Las reglas escolares también aplican cuando un estudiante tiene invitado. Los invitados deben obedecer las reglas igual que el estudiante y el estudiante comparte la responsabilidad de la conducta de su invitado.

Un estudiante tendrá que firmar cuando salga de un evento escolar y al salir temprano, no se permitirá regresar.

LOS AGENTES DE LA LEY

Aplicación de la ley: Interrogación de estudiante

Como funcionarios de escuela, nosotros tenemos el derecho de interrogar a su niño acerca de su propia conducta en la escuela y, en una investigación de mal conducta presunta de otros estudiantes o empleados, de interrogarlo acerca de la conducta de otros. Esperamos que estudiantes cooperen en este proceso, y negarse a cooperar será tratada como insubordinación y serán castigados por consiguiente. Normalmente no le avisaremos a los padres antes de interrogar a su niño acerca de su conducta propio o la conducta de otros estudiantes o empleados, pero ciertamente le avisaremos de acuerdo con el Código de Conducto si nuestra investigación muestra que su niño ha violado las reglas de conducta escolares. El Código de Conducto proporciona una explicación completa de los procesos de disciplina y cuando usted será contactado. Nuestra investigación de infracciones posibles del Código de Conducto no es un proceso criminal, y no hay tal cosa como "tomar la quinta enmienda" o el derecho de un estudiante a no inculparse el o ella misma en una investigación de disciplina escolar.

Cuando agentes del policía u otras autoridades quieren interrogar a un estudiante a la escuela:

- El director verificará y recordará la identidad del agente u otra autoridad y pedirá una explicación de la necesidad de interrogar al estudiante.
- El director usualmente tratará a notificar a los padres a menos que el agente tiene una objeción válida.
- El director usualmente estará presente en la interrogación a menos que el agente tiene una objeción válida.
- El director cooperará completamente con las condiciones de la entrevista si la interrogación es una parte de una investigación de abuso de niño.

Los estudiantes bajo custodia

La ley estatal requiere que el distrito deja que un estudiante se detenga en custodia legal:

- A cumplir con un orden del tribunal juvenil
- A cumplir con las leyes de arresto
- Por un policía o agente de la ley si haya causa probable a creer que el estudiante se ha dedicado en conducta que requiere supervisión
- Por un agente de libertad condicional si hay causa probable que el estudiante ha violado una condición de libertad puesto por el tribunal juvenil
- Para cumplir con un orden a detener a un estudiante
- Por un representante de los servicios de protección de niños, el departamento de servicios de protección y de regulación de Texas, un agente de ley, o un agente de libertad condicional, sin un orden de tribunal, bajo las condiciones del Código de familia sobre la seguridad física del estudiante

Antes de que un estudiante se entregue a un agente de ley u otra persona autorizada, el director verificará su identidad y, a lo mejor posible, verificará su autoridad a detener el estudiante.

El director notificará inmediatamente el superintendente y usualmente tratará de notificar a los padres, a menos que el agente tiene una objeción valida a la notificación de los padres. Porque el director no tiene la autoridad a prevenir detención, la notificación probablemente estará después.

Notificación de violaciones de ley

La ley estatal se requiere al distrito que notifica:

- Todos los empleados de instrucción y ayuda que tienen la responsabilidad de supervisar a un estudiante que se ha arrestado o se ha referido al tribunal juvenil por una ofensa grave o menor.
- Todos los empleados de instrucción y ayuda que tienen contacto regular con un estudiante que se ha condenado, ha recibido prosecución deferida, ha recibido veredicto deferido, o se ha emitido un fallo por conducta delincuente o una ofensa grave o ciertas ofensas menores.

(Por más datos, ver a la política GRA.)

LA DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES PUBLICADOS O DOCUMENTOS

Documentos escolares

Las publicaciones que produce la escuela se pueden fijar o dar, con el consentimiento anterior del director o maestra. Incluso los letreros, murales, y noticias.

Todas las publicaciones están bajo la autoridad de una maestra, un patrocinador, o el director.

Documentos no escolares

Sino que un estudiante obtenga el permiso anterior del director, esté prohibido fijar, vender, dar, o circular fotografía, dibujos, peticiones, videos, cintas, letreros u otras materiales visuales o de audio. Estas cosas, para ganar la autorización de la escuela tienen que tener el nombre de la organización. La decisión se hará dentro de dos días.

El director ha designado la oficina como su lugar de aprobar materiales no escolares que se verán por otros estudiantes. (Vea FNAA.)

El estudiante puede apelar la decisión del director de acuerdo con la política FNG(LOCAL). Cualquier estudiante que publique material sin el permiso anterior del director se sujetará a acción disciplinaria de acuerdo con el Código de Conducta. Las materiales que se publiquen sin permiso se quitarán. (Vea la política DGBA, FNG, o GF)

Documentos no escolares y no estudiantiles

Sin permiso anterior del superintendente o su designado, está prohibido fijar, vender, dar, o circular fotografía, dibujos, peticiones, videos, cintas, letreros u otras materiales visuales o de audio sobre los cuales el distrito no tiene control o que no representan un grupo escolar. Estas cosas, para ganar la autorización de la escuela tienen que tener el nombre de la organización. Uno puede discutir la decisión del superintendente o su designado según la política GF (LOCAL)

Una vista previa no se requiere por:

- Publicación de materiales por participantes en una junta escolar para los adultos fuera de las horas escolares.
- Publicación de materiales por participantes de un grupo de comunidad que llevan una junta fuera de las horas escolares de acuerdo con la política GKD(LOCAL).
- Publicar por propósito de seleccionar durante una vota cuando la instalación escolar su usa como un lugar de votar de acuerdo con la ley.

Todas las materiales no escolares publicados bajo estas circunstancias, se deben quitar de la propiedad escolar inmediatamente después del evento.

VESTIRSE Y LIMPIARSE

El código de vestir del distrito se establece a enseñar limpieza e higiene, a impedir interrupción, y a minimizar los riesgos de seguridad. Los estudiantes y sus padres deciden el estándar de limpieza y vestido, a condición que cumpla con éstas directrices:

Directrices generales:

Los estudiantes deben vestirse y limpiarse de manera limpia y ordenada que no sea un riesgo de seguridad o de salud a sus mismos o a otros. El distrito prohíbe cualquier traje o peinado que, según la opinión del director, causará una interrupción o interferencia de las operaciones normales escolares. El distrito prohíbe retratos, emblemas o frases que:

1. están profanos, obscenos, o ofensivos
2. dan publicidad a productos de tabaco, alcohol, drogas u otra sustancia prohibida por FNCF (LEGAL).

El maestro tiene la responsabilidad de decidir si el traje sigue el código de vestir. Cualquier empleado escolar puede decidir que la ropa ha cambiado durante el día después de hablar con el maestro. Si ocurre, el estudiante se sujetará a acción disciplinaria. **Estas reglas de vestir y limpiar se observan específicamente:**

1. No se ponga la ropa y las decoraciones (botones, etc.) de mensaje obsceno y/o anuncio de algo prohibido.
2. La ropa se ponga por la intención del fabricante.
3. Se cubra la panza.
4. No se permiten las camisas con manga de cuerda o muy poca manga.
5. Se pongan los zapatos todo el tiempo, amarrados, y con todo el pie puesto. **Para participar con seguridad en la clase de educación física, se debe poner tenis.** Zapatos con ruedas y zapatos de claqué no se permiten.
6. La limpieza siempre se espera.
7. El pelo debe estar limpio y peinado.
8. Los estudiantes pueden ponerse pantalones cortos, shorts, de medio muslo o más largo.
9. Los sombreros, las cachuchas, las bandas, o anteojos de sol no se permiten en el edificio.
10. **La ropa le debe ir bien al estudiante. Ropa muy amplia no es apropiada ni ropa que queda muy justo.**
11. Los botones de las camisas deben estar cerrados excepto al collar.
12. No se permiten los pantalones o shorts que muestran las caderas.
13. Peinados raros, como "rabo de ratón", o colores raros (rosa, verde, etc.) o maquillaje extremo no se permiten.
14. Perforaciones en los oídos es aceptable para las muchachas pero el máximo de perforaciones por lóbulo será dos. Los muchachos con perforaciones se quitarán las joyas durante el día escolar (no deben usar nada de joyas en las perforaciones en la escuela).

15) Tatuaje no es permitido (permanente o temporal).

Las violaciones del código de vestir y sus consecuencias

Cuando un maestro decide que un estudiante no está obedeciendo el código de vestir, el estudiante se mandará a la oficina con una nota explicando el problema. Si la administración decide que un estudiante ha violado el código de vestir, el estudiante se dará una oportunidad de corregir el problema en la escuela. Si no se corrija el problema, el estudiante llamará a su casa. Si uno de los padres no puede llevar ropa apropiada, el estudiante, con el consentimiento de un padre, puede cambiar en ropa de la escuela de emergencia. Si el padre no está de acuerdo, o si no haya ropa disponible. El estudiante se colocará en expulsión temporal en escuela (ISS) hasta que se corrija el problema. Los estudiantes que hacen cambio a su ropa después de que esté aprobado se sujetarán a acción disciplinaria seria.

El distrito escolar independiente de Marble Falls guarda el derecho de cambiar el código de vestir a su voluntad. Lo que se considera limpia, decente, modesto y apropiado siempre depende. El director o su designado decidirá de manera objetiva, justo y consistente y su decisión es final.

LOS PAGOS Y LAS DEUDAS

Las materiales bases al programa escolar se proveen por fondos del estatales y fondos locales y no se cobran al estudiante. Un estudiante se espera proveer sus propios materiales incluso:

- El costo de materiales por un proyecto de clase que guardará el estudiante.
- Equipo y ropa personal de educación física
- Fotos, publicaciones que se compran voluntariamente.
- Seguro de accidente de estudiante que se compra voluntariamente.
- Ropa que se usa en actividades extracurriculares que sea la propiedad del estudiante.
- Libros destruidos de la biblioteca o equipo escolar.
- Pagos de viajes escolares.
- Cualquier pago requerido no se aplique si los padres y el estudiante no pueden pagar. Las peticiones de renuncia de pagos se hacen al director. (Ver la política FP por más información)

RECOLECCIÓN DE FONDOS

Los clubes de estudiantes o clases, otras organizaciones y/o grupos de padres se permiten a veces a hacer recolecciones de fondos por propósitos aprobados escolares. Nuestra organización de padres y maestros (PTO) patrocina la mayoría de éstas actividades con el permiso del director. (Por más información, vea las políticas FJ y GE.)

LAS VACUNAS

Un estudiante debe tener las vacunas de varias enfermedades o presentar un certificado de las razones médicas o religiosas, que no debe estar vacunado. Las vacunas son:

Difteria, tétanos, polio, sarampión, paperas, rubéola, la gripe de tipo B, hepatitis A, hepatitis B, varicela.

La enfermera de escuela le puede dar los requisitos del departamento de salud del estado de Texas. La prueba de vacunas puede ser un registro personal firmado por un doctor o clínica de salud pública.

Si un estudiante no se debe vacunar por razones médicas, el estudiante o su padre debe mostrar un certificado firmado por un doctor autorizado en los Estados Unidos. El certificado debe decir que en la opinión del doctor, la vacuna necesaria se dañaría a la salud y bien estado del niño o un miembro de su familia. Este certificado se tiene que renovar cada año a menos que el doctor le exime por toda la vida. (Por más información vea la política FFAB y el departamento de salud en el Internet: www.tdh.state.tx.us/ummunize/school_info.htm.)

Si las creencias religiosas no están de acuerdo con los requisitos estatales de Texas, el estudiante debe mostrar una nota firmada por los padres que explique que las vacunas no están de acuerdo con sus creencias religiosas de una iglesia reconocida o una denominación de que esté miembro el estudiante. Se necesita mandar una declaración jurada firmada. La declaración estará válida por dos años.

INVESTIGACIONES de SALUD

Los chequeos escolares de salud se dan a los estudiantes por reducir los problemas de salud que interfieren con el aprendizaje. Los chequeos de visión y de oído de los estudiantes se hacen anualmente. Un padre que nota que su hijo tiene problema de visión u oído se anima a notificar la enfermera de la escuela o al maestro.

PROMESA DE LEALTAD A LA BANDERA

La ley estatal de Texas requiere que los estudiantes digan la promesa de lealtad a la bandera de los estados unidos y a la bandera de Texas cada día. Los padres pueden entregar una petición escrita al director si no quieren que la hagan.

Después de las promesas de lealtad sigue un momento de silencio. Los estudiantes pueden elegir a rezar, reflexionar, meditar, o hacer otra actividad silenciosa al menos que su actividad no interfiera con o distraiga a otros. (Vea la política EC por más información)

Promesa de lealtad (Bandera de EE.UU.)

"Prometo lealtad a la bandera de los estados unidos y a la Republica que representa, una nación, bajo Dios, indivisible, con libertad y justicia para todos."

Promesa de lealtad (Bandera de Texas)

"Doy honor a la bandera de Texas; Prometo lealtad a ti, Texas, un estado bajo Dios, único e indivisible."

Oración

Cada estudiante tiene derecho a rezar o reflexionar solo a su voluntad de manera que no interrumpe la instrucción u otros estudiantes. La escuela no se requiere, se anime, o se esfuerce un estudiante a hacer o no rezar/reflexionar o no hacerlo durante cualquier actividad escolar.

LA SEGURIDAD

La seguridad de los estudiantes en la escuela y en las actividades escolares es muy importante al distrito. Aunque el distrito ha puesta en práctica procedimientos de seguridad, la cooperación de los estudiantes es necesario a asegurar la seguridad de la escuela. Los estudiantes deben:

- Evite la conducta que ponga al estudiante u otros en peligro.
- Siga el Código de conducta de estudiante y otras reglas de conducta y seguridad puesto por el director, los maestros, o los conductores de autobuses.
- Informe la oficina de los peligros como indeseados en la escuela o cualquier amenaza contra un estudiante o empleado.
- Conozca a las rutas y salidas de emergencia.
- Siga las instrucciones del maestro, conductor de autobús, u otro empleado del distrito que están manejando el bien estado de estudiantes.

El Seguro contra accidente

Al principio del año escolar, los padres tendrán una oportunidad de comprar un seguro de accidente que les ayude a cubrir la cobra medical en caso de lesión a su estudiante.

Simulacros de emergencia: incendio, tornado, y otras emergencias

Los estudiantes, maestros, y otros empleados del distrito participarán frecuentemente en simulacros de procedimientos de emergencia. Cuando

suena la alarma, los estudiantes deben hacer lo que diga la maestra, u otra autoridad, RÁPIDAMENTE, SILENCIOSAMENTE, Y ORDENADAMENTE.

TRATAMIENTO DE EMERGENCIA MÉDICA

En caso de emergencia médica de estudiante en la escuela o una actividad escolar cuando no se encuentran los padres, la escuela necesitará el consentimiento escrito de los padres a obtener tratamiento médica emergencia. Así que cada año se pedirán a los padres a llenar una forma de consentimiento de tratamiento de emergencia médica que se encuentra en el paquete de registrar. Los padres deben mantener corriente los datos de tratamiento (nombre del doctor, números de emergencia, alergias a medicinas, etc.) Tener datos corrientes puede ser de importancia crítica en caso de accidente o daño que requiere atención medical. Favor de llamar a la enfermera de escuela a mantener corriente los datos.

CIERRE DE ESCUELA DE EMERGENCIA

Si cierre la escuela por mal tiempo, las siguientes estaciones de radio y de televisión lo anunciarán:

KHLB RADIO 1340 AM

KHLB RADIO 106.9 FM

KBAY RADIO 92.5 FM

KTBC-TV CHANNEL 42

KVUE-TV CHANNEL 24

KXAN-TV CHANNEL 36

KXAM-TV CHANNEL 14

LAS INSTALACIONES ESCOLARES

Uso de la escuela antes y después de la escuela

Algunas partes de la escuela están disponibles a los estudiantes antes y después de la escuela por usos específicos. Los estudiantes tienen que quedarse en el área donde su actividad ocurre.

Las siguientes salas están abiertas empezando a las 7:30 a.m.

- **Colt Elementary School: cafetería**
- **Spicewood Elementary School: cafetería, gimnasio**
- **Marble Falls Elementary School: cafetería**
- **Highland Lakes Elementary School: cafetería, gimnasio**

Sin permiso de una maestra, no será posible ir a otra parte del edificio. Después de la escuela, los estudiantes que no están bajo la supervisión de una maestra deben salir inmediatamente de la escuela.

La Conducta antes y después de la escuela

Los profesores y administradores tienen plena autoridad sobre los estudiantes antes o después de la escuela y en eventos escolares fuera de la escuela. Los estudiantes están sujetos a las mismas reglas de conducta que aplican durante instrucción y a las consecuencias establecidas por el Código de conducta de estudiante o cualquier otro código establecido por la organización según la política de la junta directiva.

Durante la clase, un estudiante debe tener prueba de permiso de salir de la clase por cualquier razón. No tener prueba, resultará en acción disciplinaria.

SERVICIOS DE CAFETERÍA

El distrito escolar independiente de Marble Falls participa en el programa nacional de almuerzo escolar y ofrece los estudiantes un lonche nutritivo cada día. Lonche gratis y de precio bajado se ofrecen de acuerdo con necesidad financiera. Los datos de la participación están confidenciales. Se obtiene información sobre éste programa en la oficina.

El distrito sigue las directrices federales y estatales según el valor nutritivo de la comida que se sirve o se vende en la escuela durante el día escolar. (Vea la política CO)

Todos los estudiantes comen su lonche en la cafetería. Los estudiantes pueden comprar sus lonches o llevarlos de la casa. Los lonches se pagan en la cafetería los lunes por la mañana. Los estudiantes pueden pagar un día a la vez durante el lonche o se pagan varios días los lunes. Se mantienen los datos por computadora. Los precios son los mismos que el año pasado:

Precios del Desayuno Precios del lonche

Estudiantes- \$.80	Estudiantes- \$1.60 (regular)
Estudiante- \$.30 (bajado)	Estudiantes-\$.40 (bajado)
Adultos-\$.1.10	Adultos-\$2.50

Se servirá el desayuno de las 7:30 a las 8:00 de la mañana diariamente. La hora del lonche depende en el horario de su niño. Los padres u otros adultos están bienvenidos a comer el lonche con sus hijos en la cafetería.

Bocadillos

Los bocadillos y bebidas se venden en la cafetería. Preferimos que los niños tomen bebidas no carbonadas. Ni comida ni bebida se debe llevar de la cafetería sin permiso del director en circunstancia atenuante.

Reglas de la cafetería

- Sea bien educado.
- Entre y salga en silencio.
- Levante la mano por ayuda.
- Use la voz baja en la cafetería.
- Coma su propia comida. No comparta la comida.
- Limpie su lugar antes de salir.
- Quédese en la silla hasta que le de permiso de salir.

Cuenta de comida en línea

Pulse el enlace MyNutrikids.com en la página principal de MFISD (@ www.mfisd.txed.net.)

Instale su cuenta usando su dirección de correo electrónico y contraseña.

Pulse la tabulación "my kids"

Pulse "add a child"

Ingrese el número de identificación de su niño

Nombre de estudiante, nombre y apellido

Pulse la tabulación "make a deposit"

Inscriba la cantidad de dinero en la caja al lado del nombre del estudiante

Pulse "calculate"

Pulse "continúe", entonces ingrese toda información personal, confirme y complete la transacción

NOTA:

- Un honorario de \$1,75 será añadido a la cuenta para cada transacción.
- Si paga con tarjeta de crédito, el dinero estará en la cuenta del estudiante el siguiente día. Si paga con cheque, el dinero estará en la cuenta de su estudiante en 5-7 días.

Vandalismo

Los contribuyentes de la comunidad se han comprometido sus impuestos a la construcción y mantenimiento de las instalaciones escolares. Para asegurar que las instalaciones sirven la comunidad, ahora y en el futuro, no se tolera daño, vandalismo o ensucio de la propiedad

escolar. Los estudiantes se requerirán a pagar el daño y se sujetarán a consecuencias disciplinarias de acuerdo con el Código de conducta de estudiante.

BÚSQUEDAS

Por fomentar la seguridad de estudiantes y a asegurar que las escuelas estén seguras, los agentes del distrito de vez en cuando harán búsquedas. Las búsquedas se hacen sin orden judicial y como permitido por ley.

Los armarios y escritorios

Los escritorios y armarios de los estudiantes son la propiedad de la escuela y están bajo el control de la escuela. Los estudiantes están responsables por la seguridad del contenido de su armario y escritorio asignado. Las búsquedas de los armarios y escritorios se hacen en cualquier momento que haya causa razonable a creer que contienen algo prohibido por la política del distrito, cuando el estudiante está o no está presente. Los padres se notificarán si se encuentre cosas prohibidas en el armario o escritorio del estudiante.

Perros de búsqueda

El distrito usa perros especiales para buscar cosas prohibidas según la política FNCF(LEGAL) y alcohol. Este programa está relacionado con los problemas de alcohol y drogas en las escuelas del distrito para mantener un ambiente seguro y educativo.

Las visitas de los perros no se anuncian. Los perros se usan para oler salas vacías, armarios, y vehículos fuera de la escuela en su propiedad. Los perros no se usan con los estudiantes. Si un perro huele algo en un armario, la escuela lo puede buscar.

Noticia a los padres y estudiante:

- Los perros pueden oler los armarios cuándo sea
- Los perro pueden oler los carros en la propiedad escolar
- Los perros pueden oler las salas u áreas comunes cuando no hay estudiantes.
- Si se encuentre cualquier cosa prohibida, acción disciplinaria se tomará de acuerdo con el Código de conducta de estudiante

Notificación de padres

Los padres o guardianes se notificarán cuando se encuentren cosas prohibidas en los armarios o vehículos de estudiantes u en su persona por una búsqueda bajo esta política.

EL TRANSPORTE

Los estudiantes que participan en viajes de actividades escolares se requieren a usar transporte escolar por todo el viaje. El director puede hacer una excepción si el padre o madre pida en persona que se le deje ir con el o ella, o si presenta una petición escrita, antes de salir, que le deje al estudiante ir con otro adulto designado por el padre o madre. Su petición se apruebe por el director.

Transporte privado

La política adoptada por la junta directiva del distrito escolar independiente de Marble Falls sobre el transporte privado de estudiante a/de actividades escolares es así:

1. Cada persona que quiere proveer transporte privado de estudiantes a/de la escuela debe tener documentación de:
 - seguro, incluso responsabilidad por \$100,000 por persona y \$300,000 por accidente, protección de daño de \$2,500 y seguro de conductor sin seguro o con seguro insuficiente.
 - una copia de su licencia de manejar corriente de Texas
 - un reporte de su conducta de conductor por los 5 años previos
2. Cada persona que provee transporte privado de/a actividades escolares debe:
 - Obedecer las leyes de trafico
 - Obedecer los letreros de trafico
 - Tener un cinturón de seguridad por cada estudiante en el vehículo
 - Hacer que los estudiantes pongan su cinturón de seguridad.
 - Poner objetos sólidos en el compartimiento de atrás o, si están adentro, bajo el nivel de la cabeza;
 - Mantener las llantas con aire, las luces en buen condición y tener en servicio la bocina antes del viaje
 - Llenar una forma de cumplir con las reglas de seguridad y dejarlo en la oficina antes de cada viaje.
3. Cada niño que va por transporte privado debe tener una hoja de "permiso y negación de responsabilidad" (disponible en la oficina) firmada por los padres en la oficina.

Los autobuses y otros vehículos escolares

El distrito provee transporte de autobús a todos los estudiantes que viven dos millas o más lejos de la escuela. Éste servicio se provee gratis. Las rutas de los autobuses y cualquier cambio subsiguiente están puestas en la escuela. Por más información llame a la oficina

de la escuela o al director de transporte de distrito escolar independiente de Marble Falls, Mike Foster, a (830)798-2300.

- Los estudiantes se esperan a ayudar en mantener de buena condición los autobuses y el transporte seguro.
- Cuando los estudiantes están viajando en los buses, se esperan los estándares de conducta de éste manual y del Código de conducta de estudiante.
- Las violaciones se castiguen de acuerdo con el Código de Conducta; el privilegio de viajar en camión se puede suspender.

El director de transporte tiene una hoja de procedimientos y reglas al final de este manual, las consecuencias de violaciones de estas reglas y una forma de recibo para que firme los padres.

HACIENDO VÍDEOS DE ESTUDIANTES

Por propósito de seguridad, se usa vídeo a hacer un seguimiento de la conducta de los estudiantes en los camiones. Los estudiantes no se informan cuando se haga.

Las cintas de vídeo repasarán regularmente y mal conducta se documentará. La disciplina estará de acuerdo con el Código de conducta de estudiante.

Marble Falls I.S.D. Departamento de Transporte

Estimados padres y estudiantes:

Para tener un año bueno y seguro, favor de leer y discutir las siguientes reglas sobre el uso de los camiones escolares con su(s) estudiante(s).

1. Los estudiantes deben estar en su parada cinco minutos antes de la llegada del autobús. Los padres están responsables por la conducta de los estudiantes mientras esperen el camión.
2. Los estudiantes deben pararse 10 pies de distancia del camión cuando está parando y esperar hasta que se pare completamente. Los estudiantes que tienen que cruzar la calle deben esperar hasta que se pare el bus y todos los carros. Cuando el conductor les señale, pueden cruzar 15 pies en frente del bus para que el conductor les vea todo el tiempo.

3. Después de subir el bus y sentarse, los estudiantes deben quedarse en sus asientos asignados hasta que llegue el autobús a su escuela o casa. Los estudiantes siempre deben quedarse sentados hasta que el camión pare completamente.
4. Los estudiantes deben llevar la misma conducta en el bus que llevan en la clase.
5. Comer, beber y masticar chicle no se permiten en el autobús en una ruta regular.
6. LOS ANIMALES, INCLUSO LOS DE UN PROYECTO ESCOLAR, NO SE PERMITEN EN EL CAMIÓN.
7. El uso de tabaco, drogas y alcohol se prohíbe en el autobús por ley estatal y política de la mesa directiva.
8. Mantengan quietas las manos, los pies y la cabeza mientras estar en el autobús.
9. Los estudiantes deben mostrar cortesía y mantener limpio el camión.
10. Maldiciones no se digan en el camión.
11. El vandalismo de cualquier parte del autobús resultará en expulsión temporal de los privilegios de bus y requerirán restitución antes de que el estudiante se deja subir de nuevo en el bus.
12. Llevar cualquier tipo de arma en el bus está prohibido por la ley estatal y la política de la mesa directiva y resultará en suspensión inmediato de los privilegios del bus.
13. Actos de cariño como abrazar o besar no se permiten en el camión.
14. El conductor tiene derecho de y está mandado por el distrito a asignar asientos. Los estudiantes que usan el camión tienen que sentarse en sus asientos asignados.
15. La siguiente lista de ofensas resultarán en suspensión inmediato de un mínimo de 10 días: uso de tabaco, pelear, ser irrespetuoso al conductor, maldición, llevar arma, uso de alcohol, acoso sexual.
16. LOS ESTUDIANTES QUE SE SUSPENDEN DEL CAMIÓN NO PUEDEN IR EN CUALQUIER CAMIÓN DEL DISTRITO DURANTE SU SUSPENSION.
17. Los padres o guardianes no se permiten subir el camión para hablar con el conductor de un problema o un estudiante. Si uno quiere hablar con un conductor, hay que llamar a la oficina de transporte a (830)798-2300 para fijar una cita para hablar con el conductor y su supervisor. Cualquier adulto que suba el camión y grita o amenaza un conductor se reportará a los agentes de la ley y se acusará. LA UNICA EXCEPCION SEA UN REPRESENTATIVO DE LOS SERVIICOS DE EMERGENCIA.
18. El departamento de transporte de MFISD solo dejará que un estudiante vaya de su casa a la escuela y de la escuela a su casa. Solo los estudiantes elegibles se subirán en el bus. (Incluso ir a la casa de los abuelos, la tía, los amigos...) Esto quiere decir que uno se lleva y se deja en el mismo lugar todos los días.
19. Estas reglas, tal como otras, se encuentran en el Código de Conducta de MFISD.

CONSECUENCIAS DISCIPLINARIAS DEL CAMIÓN

- **PRIMERA OFENSA**

El conductor hablará con el estudiante y use una forma de disciplina. El conductor escribe una nota a los padres para firmar y hacer nota de la ofensa.

- **SEGUNDA OFENSA**

El conductor llenará una forma de disciplina de bus y la mandará a la oficina de transporte por repararla. El director de transporte o su designado firmará la forma y la mandará al administrador de la escuela de disciplina por su acción. Esta forma llevará de 3 a 10 días de suspensión depende en la severidad de la ofensa.

- **OFENSAS SERIAS**

Pelear, decir maldiciones, usar drogas o alcohol, hacer gestos obscenos, mostrar irrespeto al conductor, llevar armas o insubordinación resultará en suspensión automática de 10 días.

NINGUN ESTUDIANTE SE PERMITARÁ EN CAMIÓN HASTA QUE SU PERIODO DE SUSPENSION SE TERMINE.

LOS VISITANTES EN LA ESCUELA

Visitantes en general

Los padres y otros están bienvenidos a visitar a la escuela. Por la seguridad de los estudiantes y para evitar interrupción de instrucción, **todos los visitantes, incluso los padres, deben firmar en la oficina y poner una etiqueta de visitante. El visitante debe llevar la etiqueta todo el tiempo mientras esté en la escuela. Al salir, el visitante debe firmar en la oficina y dejar la etiqueta allá.**

Uno puede visitar un salón durante el tiempo de instrucción al menos que la maestra y el director den su permiso y la duración y frecuencia de la visita no interfiera con la instrucción y el ambiente normal escolar.

Los visitantes también deben demostrar los estándares más altos de cortesía y conducta. Mala conducta no se permitirá.

GLOSARIO

La instrucción acelerada es un programa intensivo suplementario creado para ayudar a un estudiante ganar maestría del conocimiento y destrezas de su nivel de grado.

ARD es el comité de admisión, repaso, y despedida que se conviene por un estudiante que se identifica a necesitar una evaluación individual por los servicios de educación especial. Los padres del estudiante elegible forman parte del comité.

Comité de repaso de asistencia es responsable por repasar la ausencia de un estudiante cuando su asistencia esté bajo 90 por ciento de los días ofrecidos. Bajo las directrices adoptadas por la mesa directiva, el comité decidirá si el estudiante debe alcanzar a ciertas condiciones para pasar el curso y reclamar crédito perdido a causa de ausencia.

DAEP significa un programa alternativo de educación, una colocación de estudiantes que han violado ciertas partes del Código de Conducta. El DAEP se separa de los estudiantes no asignados al programa. Se enfocará en Artes de lenguaje en Inglés, matemáticas, ciencias, historia, y auto-disciplina y proveerá por las necesidades de educación y de conducta del estudiante con supervisión y consejo.

FERPA refiere al Acto federal de Derechos de Intimidad Educativas de Familia que da protección específica a los datos estudiantiles. La ley contiene ciertas excepciones, como datos de la guía de estudiante, sino que los padres del estudiante o el estudiante de 18 años o más mande que la escuela no de esta información.

IEP es la hoja escrita que manda el programa individuo de educación preparado por el comité de ARD por un estudiante con discapacidades que es elegible por servicios de educación especial. El IPE contiene varias partes como una declaración del logro del estudiante; una declaración de las metas anuales con metas de corta duración también, una lista de los servicios y de educación especial y otros servicios que recibirá el estudiante, un programa de modificaciones o apoyo por los empleados escolares, una declaración de cómo se medirá el progreso del estudiante y como se informarán los padres, modificaciones de exámenes estatales, etc.

ISS refiere a la expulsión temporal en la escuela, una técnica disciplinaria que se describe en el Código de Conducta. ISS es diferente que DAEP y expulsión temporal fuera de la escuela, pero, igual que ellos, ISS saca el estudiante del salón de clase regular.

NCLBA es la ley federal de que ningún niño se quede atrás del 2001 que, con otros requisitos escolares, provee información para los padres y les da oportunidades de negar de participar en ciertas actividades y encuestas.

Plan de graduación personal (PGP) es un requisito estatal nuevo por cualquier estudiante en la escuela secundaria (Middle School o High School) que no pase un examen estatal o que en la opinión de la escuela probablemente no graduará antes del quinto año después de entrar el grado 9.

SAT refiere a uno de los dos más frecuentes exámenes usados por la admisión a universidades: Scholastic Aptitude Test. El examen puede ser un requisito de admisión a ciertas universidades.

La sección 504 (Section 504) es una ley federal que prohíbe la discriminación contra un estudiante por discapacidad que requiere que las escuelas provean oportunidades por servicios iguales, programas y participación en actividades. Al menos que el comité de ARD decida que un estudiante sea elegible por los servicios de educación especial, los servicios apropiados e educación regular se proveerán.

Los exámenes alternativos, desarrollados por el estado, se den a estudiantes en educación especial. Éxito es una condición de pasar y el examen del grado 11 es una condición de la graduación. Los estudiantes tendrán oportunidades múltiples de tomar el examen.

Código de Conducta Estudiantil, se desarrolla con la ayuda del comité del distrito y se adopta por la mesa directiva, identifica las circunstancias, de acuerdo con la ley, cuando un estudiante se separa de su clase o de la escuela. También define las condiciones y autoriza o requiere que el director u otro administrador coloquen a un estudiante en un programa alternativo de educación. Describe las condiciones de la expulsión temporal fuera de la escuela y de la expulsión. El Código de Conducta también trata de la notificación de los padres de una violación de sus provisiones.

TAKS significa la evaluación del conocimiento y destrezas de Texas, el examen actual estatal de logro que se da al estudiante en ciertos grados y sujetos entre los grados 3-11.

UIL refiere al University Interscholastic League, una organización voluntaria estatal que patrina las actividades extra curriculares académicos, de deportes, y de música.