

# **Manual para el Estudiante y sus Padres**

**para Escuelas Elementales**

**2009-2010**



**Bendwood  
Buffalo Creek  
Bunker Hill  
Cedar Brook  
Edgewood  
Frostwood  
Hollibrook  
Housman  
Hunters Creek  
Meadow Wood**

**Memorial Drive  
Nottingham  
Pine Shadows  
Ridgecrest  
Rummel Creek  
Shadow Oaks  
Sherwood  
Spring Branch  
Spring Shadows  
Terrace  
Thornwood**

**Treasure Forest  
Valley Oaks  
Westwood  
Wilchester  
Woodview  
Bear Blvd. School  
Lion Lane School  
Panda Path School  
Tiger Trail School  
Wildcat Way School**

**Distrito Escolar Independiente de Spring Branch  
Houston, Texas**

## ESCUELAS ELEMENTALES

---

Primaria Buffalo Creek	2801 Blalock, 77080	713-329-6600
Primaria Bunker Hill	11950 Taylorcrest, 77024	713-251-5400
Primaria Cedar Brook	2121 Ojeman, 77080	713-365-5020
Primaria Edgewood	8655 Emnora, 77080	713-365-4010
Primaria Frostwood	12214 Memorial, 77024	713-251-5700
Primaria Hollibrook	3602 Hollister, 77080	713-329-6430
Primaria Housman	6705 Housman, 77055	713-613-1700
Primaria Hunters Creek	10650 Beinhorn, 77024	713-251-6000
Primaria Meadow Wood	14230 Memorial, 77079	713-251-6200
Primaria Memorial Drive	11202 Smithdale, 77024	713-251-6300
Primaria Nottingham	570 Nottingham Oaks, 77079	713-251-6400
Primaria Pine Shadows	9900 Neuens, 77080	713-365-4260
Primaria Ridgecrest	2015 Ridgecrest, 77055	713-365-4060
Primaria Rummel Creek	625 Brittmoore, 77079	713-365-5450
Primaria Shadow Oaks	1335 Shadowdale, 77043	713-365-4580
Primaria Sherwood	1700 Sherwood Forest, 77043	713-365-4800
Primaria Spring Branch	1700 Campbell Road, 77080	713-365-4150
Primaria Spring Shadows	9725 Kempwood, 77080	713-329-6470
Primaria Terrace	10400 Rothbury, 77043	713-329-6400
Primaria Thornwood	14400 Fern, 77079	713-251-7300
Primaria Treasure Forest	7635 Amelia Road, 77055	713-613-1720
Primaria Valley Oaks	8390 Westview, 77055	713-251-7500
Primaria Westwood	2100 Shadowdale, 77043	713-365-4550
Primaria Wilchester	13618 St. Mary's, 77079	713-251-7700
Primaria Woodview	9749 Cedardale, 77055	713-365-4285
Bendwood	12750 Kimberley, 77024	713-251-5200
Escuela Bear Blvd.	8860 Westview, 77055	713-365-4101
Escuela Lion Lane	2210 Ridgecrest, 77055	713-365-4360
Escuela Panda Path	8575 Pitner, 77080	713-329-6690
Escuela Tiger Trail	10406 Tiger Trail, 77043	713-365-4575
Escuela Wildcat Way	12754 Kimberley, 77024	713-251-8200

---

### LÍNEA DE EMERGENCIA DEL DEPARTAMENTO DE POLICÍA PARA LA SEGURIDAD DE LAS ESCUELAS DE SBISD

Para solicitar ayuda de la policía o para hacer un reporte que involucre la seguridad escolar,  
llame al **713-365-HELP (4357)**.

*El Distrito Escolar Independiente de Spring Branch no discrimina por causa de raza, religión, color, origen nacional, sexo, estado civil, o condiciones de discapacidad, al ofrecer servicios, actividades y programas que incluyen los programas vocacionales, de acuerdo con el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964 y sus enmiendas el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972; y la Sección 504 de la Ley De Rehabilitación de 1973, con sus respectivas enmiendas.*

## Formulario de Reconocimiento del Padre o Tutor

El propósito de este manual es darle información útil a todos los estudiantes y padres, que sea fácilmente accesible. Este manual proporciona información académica y general, requisitos, políticas y procedimientos estatales y federales y el *Código de Conducta del Estudiante del SBISD*. Los estudiantes y los padres son alentados para que lean, entiendan y obedezcan todas las disposiciones de este manual. Por favor consulte con el director de su estudiante en relación con cualquier pregunta que no esté contestada en este manual.

### **Reconocimiento del Padre/Tutor**

El ***Manual del Estudiante y sus Padres*** incluye información académica y general, tal como políticas y procedimientos, el *Código de Conducta del Estudiante de SBISD*.

Como padre o tutor de este estudiante, he leído el Convenio de Conducta y Uso Aceptables en páginas H-12 y H-13. Entiendo que el acceso a las computadoras se ofrece para propósitos educativos, de acuerdo con las metas académicas del Distrito, y que el uso del estudiante para otros propósitos es inadecuado. Reconozco que es imposible para el Distrito restringir el acceso a todos los materiales controversiales y no haré responsable a la escuela por los materiales adquiridos en la red escolar. Entiendo que las actividades en la computadora de mi hijo en la casa deben ser supervisadas, ya que pueden afectar el ambiente académico en la escuela.

**Por medio de este documento otorgo permiso para que mi hijo use los recursos de computadoras del Distrito.**

_____	_____	_____
<i>Firma del Padre</i>	<i>Nombre con letra de imprenta</i>	<i>Fecha</i>

### **Reconocimiento del Estudiante**

Reconozco haber recibido el ***Manual del Estudiante y los Padres***, y entiendo que es mi responsabilidad leer y cumplir con las directrices, políticas y procedimientos contenidos en este manual.

Entiendo y acataré el siguiente Convenio de Uso Aceptable en páginas H-12 y H-13. Si cometo una violación, entiendo que las consecuencias de mis acciones darán por resultado uno o más de lo siguiente: suspensión de los privilegios de las computadoras, acción disciplinaria y/o referencia a la aplicación de la ley u otras consecuencias especificadas en *Código de Conducta del Estudiante de SBISD*.

_____	_____	_____
<i>Firma del estudiante</i>	<i>Nombre con letra de imprenta</i>	<i>Fecha</i>

**Por favor firme y devuelva este formulario.**

**Este formulario se conservará en la oficina del director de la escuela de su hijo(a).**





**Distrito Escolar Independiente de Spring Branch**

**Manual para el Estudiante  
y sus Padres  
para Escuelas Elementales  
2009–2010**

## **Seguridad en la escuela**

El Distrito Escolar Independiente de Spring Branch continúa esforzándose para proporcionar un ambiente seguro a todos los estudiantes y al personal, así como a todos los que visitan nuestras escuelas y otras instalaciones del Distrito. Se deberán adoptar precauciones, entre las que se incluyen, pero no se limitan al registro de los visitantes en todas las escuelas; posible registro de las mochilas, bolsillos, bolsas y otros envases que puedan contener objetos que puedan usarse como armas; supervisión estrecha por los miembros del personal; y supervisión continua de las instalaciones por el Departamento de Policía del SBISD. En el caso de emergencias que requieran de procedimientos de *refugio en el lugar*, las instalaciones del Distrito afectadas serán cerradas sin permitir que nadie entre o salga de las instalaciones hasta que la señal de que “el campo está libre” sea dada por el Departamento de Policía de SBISD.

Su cooperación en todas las áreas relacionadas con la seguridad será grandemente apreciada.

# Índice de Materias

	Página
<b>PRÓLOGO</b> .....	H-1
<b>HORAS DE CLASES</b> .....	H-1
<b>INFORMACIÓN GENERAL, PROCEDIMIENTOS, Y SERVICIOS</b> .....	H-2
Normas de asistencia .....	H-2
Ausencias del estudiante .....	H-2
Retardos del estudiante .....	H-2
Nota de advertencia para los padres .....	H-2
Padres que contribuyen al ausentismo escolar .....	H-2
Separación de la escuela .....	H-3
Requisitos para la inscripción .....	H-3
Requisitos de inmunización .....	H-3
Transferencias de plantel .....	H-3
Formas de información del estudiante .....	H-3
Cambio de información del estudiante .....	H-4
Registro a la salida de la escuela .....	H-4
Protocolo de los padres para el proceso de resolución de problemas .....	H-4
Código de la vestimenta .....	H-4
Vehículos de motor .....	H-4
Fiestas .....	H-5
Actividades de recaudación de fondos .....	H-5
Posesión de artefactos de telecomunicación .....	H-5
Grabación de video/audio .....	H-5
Juramento de la Bandera y el Minuto de Silencio .....	H-5
Carteles .....	H-5
Seguridad y Protección en la escuela .....	H-5
Responsabilidades de los padres de familia y los estudiantes .....	H-6
Refugio en el lugar .....	H-6
Refugio en el lugar, clima solamente .....	H-7
Procedimientos de encierro .....	H-7
Proceso de Reunificación de Padres y Estudiantes .....	H-7
Sistema de Notificación de SBISD .....	H-7
Prácticas de seguridad .....	H-7
Interrupción de días escolares/Mensajes para los estudiantes .....	H-7
Visitas a las escuelas de SBISD .....	H-7
Seguro del estudiante .....	H-8
Viajes de estudio .....	H-8
Servicios estudiantiles .....	H-8
Transportación en autobús .....	H-8
Transportación en autobús para pre-jardín de niños .....	H-9
Servicios de consejeros .....	H-9

Servicios estudiantiles ( <i>continua</i> ) .....	H-8
Servicios de apoyo.....	H-9
Nutrición del niño .....	H-9
Servicios de salud.....	H-10
Libros de la biblioteca .....	H-10
Libros de texto .....	H-10
Derechos y reglamentos .....	H-11
<i>Enmiendas a la Ley de 1989 sobre las Escuelas y Comunidades Libres de Drogas</i> .....	H-11
<i>Ley de Privacidad y Derechos de Educación Familiar y Ley de Registros Abiertos</i> .....	H-11
Derecho a conocer información .....	H-11
Seguridad de los productos .....	H-11
Asbesto .....	H-11
Pesticidas .....	H-12
Acoso Sexual .....	H-12
<i>Título IX—De no-discriminación en la educación sobre la base del sexo en la educación</i> .....	H-12
Política de aceptación de cheques .....	H-12
Renuncia a las cuotas de estudiantes.....	H-12
Normas para el uso aceptable por parte del estudiante de SBISD para los recursos tecnológicos .....	H-12
Leyes del gobierno.....	H-12
Políticas relacionadas del Distrito.....	H-12
Uso monitoreado de cuentas electrónicas y basadas en la red .....	H-12
Protocolo y uso responsable del equipo del Distrito y de los recursos del Distrito.....	H-13
Descargo de responsabilidad .....	H-13
<b>INFORMACIÓN ACADÉMICA</b> .....	H-15
Cursos estudiados.....	H-15
Promoción y retención.....	H-15
Programas Académicos .....	H-16
Programa de Educación Bilingüe .....	H-16
Inglés para Hablantes de Otros Idiomas .....	H-16
Programa de Superdotados y Talentosos .....	H-16
Equipo de Asistencia para el Estudiante/Maestro (STAT).....	H-16
Servicios de Educación Especial.....	H-16
<i>Sección 504</i> .....	H-17
Identificación de Estudiantes Disléxicos .....	H-18
Progreso del alumno .....	H-18
Evaluación.....	H-18
Reporte de calificaciones .....	H-20
Tareas .....	H-20
Crédito por examen.....	H-21
Educación física .....	H-21
Evaluación de educación física.....	H-21
Exención de educación física.....	H-21

## PRÓLOGO

Estimados Padres de Familia y Estudiantes:

Bienvenidos a nuestra escuela. Esperamos que tenga un año feliz y exitoso. Este Manual ha sido preparado para que los estudiantes y sus padres estén bien informados acerca de nuestras políticas y procedimientos escolares. Le hacemos notar que se está incluyendo información adicional relacionada con el *Código de Conducta del Estudiante* y los procedimientos escolares individuales.

## HORAS DE CLASES

### **7:30 a.m. – 2:30 p.m.**

Escuela Primaria Buffalo Creek  
Escuela Primaria Cedar Brook  
Escuela Primaria Edgewood  
Escuela Primaria Housman  
Escuela Primaria Pine Shadows  
Escuela Primaria Shadow Oaks  
Escuela Primaria Sherwood  
Escuela Primaria Spring Branch  
Escuela Primaria Spring Shadows  
Escuela Primaria Terrace  
Escuela Primaria Treasure Forest  
Escuela Primaria Valley Oaks  
Escuela Primaria Woodview

### **8:00 a.m. – 3:00 p.m.**

Escuela Primaria Bunker Hill  
Escuela Primaria Frostwood  
Escuela Primaria Hollibrook  
Escuela Primaria Hunters Creek  
Escuela Primaria Meadow Wood  
Escuela Primaria Memorial Drive  
Escuela Primaria Nottingham  
Escuela Primaria Ridgecrest  
Escuela Primaria Rummel Creek  
Escuela Primaria Thornwood  
Escuela Primaria Westwood  
Escuela Primaria Wilchester

### **8:30 a.m. – 2:30 p.m.**

Plantel Bendwood  
Escuela Bear Blvd.  
Escuela Lion Lane  
Escuela Panda Path  
Escuela Tiger Trail  
Escuela Wildcat Way

# INFORMACIÓN GENERAL, PROCEDIMIENTOS, Y SERVICIOS

## Normas de asistencia

Las escuelas del Distrito Escolar Independiente de Spring Branch (SBISD, por sus siglas en inglés) están en operación un mínimo de 178 días. Los estudiantes de la Escuela Primaria deben estar presentes el **90% del año** para ser aprobados. Todas las ausencias, justificadas o no, determinan la promoción. El Distrito Escolar Independiente de Spring Branch enfatiza que la asistencia es clave para mejorar el desempeño del estudiante. Los padres, por ley, son los responsables por la asistencia de sus niños.

De acuerdo a la ley, cualquier estudiante que no asista el 90% del año escolar debe ser considerado para asignarle una actividad alternativa de enseñanza además de completar las tareas o temas vistos en clase. El comité de asistencia de la escuela es responsable de esta decisión.

**El Sistema Indicador de Excelencia Académica (AEIS, por sus siglas en inglés) el cual es obligado por la ley del estado (TEC Sección 39.051), ha establecido una norma estatal del 94% en la asistencia diaria promedio del estudiante. De acuerdo con la ley y la regla de la Junta Estatal de Educación SBOE, el criterio para determinar la acreditación del Distrito, se concentra sobre el desempeño del estudiante el cual es afectado por la asistencia del estudiante. La asistencia oficial es tomada diariamente durante la segunda hora de instrucción. Todos los estudiantes que no estén presentes cuando se pasa lista de asistencia, son considerados como ausentes.**

## Ausencias del estudiante

La ley estatal, así como la política local, identifica varios tipos de ausencias. Las armas incluyen, pero no están limitadas a lo siguiente:

### Circunstancias atenuantes—ausencias justificadas

- Enfermedad personal
- Enfermedad grave de un miembro de la familia
- Funeral de un miembro de la familia
- Servicios relacionados con la salud del estudiante
- Estado del tiempo (cierres anunciados por mal tiempo)
- Cuarentena
- Actividades relativas a la corte
- Festividades religiosas—el estudiante debe presentar una nota del padre o guardián
- Otras que sean definidas por el director

### Las ausencias injustificadas incluyen:

- Vacaciones
- Viajes aéreos
- Reuniones familiares
- Cualquier tipo de viaje de placer
- Vagancia
- Quedarse dormido/o los padres, más de la cuenta
- No alcanzar el autobús escolar

Con el objeto de determinar si el retardo o ausencia de un estudiante es justificada, se requiere de una nota o correo electrónico, la cual incluya:

1. Fecha(s) del retardo o ausencia
2. Causa del retardo o ausencia
3. Firma del Padre o Tutor

La nota ha de ser llevada a la oficina del Director por el estudiante, el día en que el estudiante regrese a la escuela o enviada a la oficina de asistencia. **Si la nota no es recibida dentro de un lapso de dos (2) días de clases, la ausencia del estudiante será considerada sin justificación.**

Las ausencias por festividades religiosas y/o citas parciales con profesionales del cuidado de la salud serán contadas como un día de asistencia si el estudiante completa satisfactoriamente el trabajo escolar perdido. Estos días serán también considerados como presentes para cualquier actividad de reconocimientos que tengan asistencia como criterio.

## Retardos del estudiante

Se considera que el estudiante ha llegado tarde cuando ha sonado la campana y el estudiante no está en clase. El retardo es una interrupción a la instrucción en el salón de clases y al proceso educativo. Demasiados retardos (10 ó más) resultarán en una referencia al Equipo de Asistencia Incrementada para Reducción de Ausentismo [Truancy Reduction Increased Attendance Team (TRIAT)] del SBISD.

## Nota de advertencia para los padres

Si un estudiante se ausenta de la escuela por tres (3) días o parte de ellos en un periodo de cuatro semanas sin justificación, el padre será notificado por el personal escolar de las ausencias injustificadas y tendrá la oportunidad de reunirse con el personal escolar.

Si un estudiante se ausenta de la escuela por diez (10) ó más días o partes de días en un periodo de seis meses, se requiere por ley al personal escolar que notifique al Oficial de Policía TRIAT del Departamento de Policía del SBISD (Equipo para Incrementar la Asistencia y Reducir el Ausentismo Escolar).

## Padres que contribuyen al ausentismo escolar

Después de recibir una advertencia escrita, tal como lo especifica el *Código de Educación de Texas (Sec. 25.095)*, el padre, quien con negligencia criminal no obliga al niño a asistir a la escuela, como lo requiere la ley, y el niño tiene ausencias por el tiempo especificado por el *Código de Educación de Texas (Sec. 25.094)*, la corte puede usar las siguientes sanciones contra el padre:

- Una multa (cada día puede constituir una infracción por separado)
- Asistencia a un programa para padres, que ayuda a identificar los problemas que contribuyen al ausentismo escolar del estudiante
- Servicio comunitario

## Separación de la escuela

El aviso de separación deberá ser comunicado a la oficina al menos **24 horas antes de que el estudiante se retire**, con el objeto de preparar los registros. Una forma de transferencia es requerida para inscribirse en otra escuela en SBISD. En el momento de la separación de un estudiante de la escuela, se requiere que el padre cuide de las deudas pendientes que puedan ser acumuladas durante la asistencia del niño.

### Requisitos para la inscripción

Las escuelas exigen verificación de residencia en el área de asistencia de SBISD. La verificación se puede hacer por medio de documentos de productores tales como la prueba de compra, o un alquiler que contenga los nombres del padre, tutor o del estudiante.

**Verificación de residencia en el área de asistencia del SBISD:** El personal escolar puede revisar periódicamente para verificar el estado actual de residencia. Un oficial de la policía de SBISD puede asistir a verificar la residencia. El registro e inscripción están basados en donde el niño y el padre viven.

**Certificado de nacimiento**—debe ser presentado en la oficina un certificado de nacimiento del hospital o tarjeta del registro de nacimiento, emitida por una agencia del gobierno. No son aceptables los certificados de bautismo. En los grados tres, cuatro y cinco la prueba de identidad puede ser el certificado de nacimiento, el certificado del hospital u otro documento emitido por el gobierno, así como la Biblia familiar.

### Pre-jardín de niños

- Cumplir los cuatro años antes del 1 de septiembre del año escolar actual.
- Para determinar el fondo estatal el padre/tutor debe contestar preguntas acerca de la capacidad del estudiante para hablar y comprender el inglés, así como el ingreso económico de la familia.
- Los padres asumen la responsabilidad de la supervisión de sus niños antes de que sean recogidos por el autobús y después de que el autobús los haya regresado.

### Jardín de niños/Primer grado

- Tener cinco años cumplidos antes del 1 de septiembre del año escolar actual, para reunir los requisitos para el ingreso al jardín de niños.
- Tener seis años cumplidos antes 1 de septiembre del año escolar actual, para reunir los requisitos para el ingreso al primer grado.
- El niño que no sea reúna legalmente los requisitos para entrar al primer grado, puede ser asignado al primer grado antes de cumplir los 6 años. Dichas asignaciones dependen de la decisión del Distrito, con el consentimiento de los padres o tutor del niño.

## Otros grados

Los nuevos estudiantes, después del primer grado serán colocados inicialmente en el grado que hayan alcanzado en cualquier otra escuela. La ubicación final de grado se basará en las observaciones y los exámenes realizados por el personal del Distrito.

### Requisitos de inmunización

Los requisitos de inmunización son fijados por el Departamento de Servicios del Estado y Salud de Texas y están sujetos a cambios anualmente. Para poder recibir la información más actual y precisa, por favor comuníquese con el personal de servicios de salud a nivel del plantel. La información sobre la inmunización se proporciona en el sitio web de Información de Inscripción de SBISD [http://www.springbranchisd.com/districtinfo/how\\_to\\_enroll.htm](http://www.springbranchisd.com/districtinfo/how_to_enroll.htm).

### Transferencias de plantel

Todas las personas que viven centro del Distrito, que soliciten que sus niños asistan a una escuela diferente a la del área de asistencia en donde residen, deben hacer su petición en la forma apropiada y presentarla para su aprobación al director de la escuela correspondiente. Esto se aplica a todos los empleados que reúnen los requisitos del distrito, que soliciten lo mismo.

Las solicitudes de transferencia pueden obtenerse en el sitio web de Administración del Distrito <http://www.springbranchisd.com/admin/administration/transfers.htm>. Las preguntas deben ser dirigidas al director de la escuela. **Todas las solicitudes de transferencia deben ser completadas antes de la fecha establecida por el Distrito.** Las transferencias pueden ser revocadas en cualquier momento si el espacio en la escuela es un problema o si el estudiante no se está desempeñando satisfactoriamente en las áreas de asistencia, conducta o académica; o puntualmente durante la llegada y salida.

Las transferencias para los hijos de empleados que no reúnen los requisitos u otros no residentes no serán aprobadas si el estudiante no se está desempeñando satisfactoriamente en las áreas académicas, de conducta y de asistencia (incluyendo retardos). Todas las transferencias pueden ser revocadas aun después de que el año escolar comience, basado en la decisión establecida.

### Formas de información del estudiante

A cada estudiante se le entregan formas de información y de la clínica, que el padre debe llenar, firmar y devolver. La información de estas formas **es de vital importancia para dar a los administradores y empleados de la clínica instrucciones para el cuidado apropiado del estudiante en caso de lesión, enfermedad u otras emergencias.** Es requisito de inscripción del Distrito, el completar cuidadosa y exactamente esta formas de información. Es de importancia primordial, que los padres se comuniquen a la oficina del director de nivel de grado correspondiente, para designar un adulto responsable para supervisión, cuando ellos se ausenten de la ciudad.

## Cambio de información del estudiante

Con la finalidad de que la escuela pueda manejar emergencias, mantener la comunicación y conservar los registros al corriente, **deben ser reportados a la oficina escolar inmediatamente los siguientes cambios: domicilio, números telefónicos, números telefónicos de emergencia y/o del cuidado del niño.**

## Registro a la salida de la escuela

Se les exige a los padres de familia notificar a la oficina cuando retiren a un estudiante de la escuela. **Ningún estudiante abandonará la escuela si no es recogido por sus padres, su tutor o una persona designada, tal como lo indica la Forma de Información del Estudiante.** El niño se llevará a la oficina cuando el padre o tutor o designado llegue en realidad.

Cuando se saque a un niño de la escuela, se requiere que usted o su designado se presenten en la oficina. Es necesario que el padre firme la salida del estudiante y especifique la razón de la salida anticipada. Prepárese para mostrar una identificación apropiada.

## Cambio de transporte

Para la seguridad y protección de nuestros estudiantes, los cambios de transporte no se pueden arreglar por teléfono. Todos los cambios de transporte deben solicitarse por escrito y ser enviados por la mañana con el niño para entregarlos al maestro. La nota debe incluir la fecha del cambio, el nombre del niño, el nombre del padre y el teléfono en el que se puede encontrar, por si hay alguna pregunta.

## Protocolo de los padres para el proceso de resolución de problemas

Aunque nos esforzamos por la colaboración en todo momento, los padres/tutores pueden requerir ayuda adicional para resolver una situación. Por favor, familiarícese con el proceso de resolución de problemas generales del Distrito Escolar Independiente de Spring Branch, el cual incluye:

1. Comunicarse inmediatamente con el miembro apropiado del personal en el plantel. La ruta más directa para resolver un problema es consultar directamente con la persona involucrada. (Por ejemplo: Si el problema está relacionado con el salón de clases, el maestro debe ser la persona a contactar).
2. Si no está satisfecho, comuníquese con el administrador apropiado (director asistente o director) a cargo del plantel y responsable de los problemas que puedan originarse de la operación escolar. A nivel del plantel están disponibles explicaciones de las políticas y procedimientos, aclaraciones varias y todo tipo de información.
3. Comuníquese con el administrador apropiado de la oficina central dentro del plazo de una semana. Éste puede ser un Director, Director Ejecutivo,

Superintendente Asociado o el Superintendente. Este paso debe llevarse a cabo solamente cuando los pasos 1 y 2 no han resuelto el problema.

## Código de vestimenta

Los siguientes lineamientos para la vestimenta han sido adoptados por el Distrito:

1. La ropa debe estar limpia y arreglada.
2. Se deben usar zapatos o sandalias. Se requiere que todos los estudiantes desde PK hasta el grado 5 usen zapatos tenis para participar en las clases de educación física. Todos los otros zapatos, a pesar de tener suela de hule o cubierta de piel (mocasines, alpargatas, etc.), no se consideran seguros para las actividades de acondicionamiento físico.
3. No están permitidos los zapatos con ruedas incorporadas.
4. El Distrito prohíbe cualquier ropa o arreglo personal que a juicio del director pueda razonablemente esperarse que cause interrupción o interfiera con las operaciones normales de la escuela.
5. La ropa que se lleve puesta no debe mostrar (escritos o dibujados) anuncios obscenos, de mal gusto o propaganda de tabaco, bebidas alcohólicas, drogas o "insignias de pandillas".

Debido a la rápida escalada de actividad pandilleril y a un incremento en el reclutamiento de estudiantes de las escuelas elementales por miembros de las pandillas, se han tomado medidas para ayudar a proteger a nuestros estudiantes. Cuando los miembros de las pandillas buscan probables candidatos para reclutar, primero buscan a aquellos que visten a la manera de los pandilleros. Esto incluye los pantalones por debajo de las caderas; collares y cruces que son los colores de la pandilla; pañoletas; y algunas gorras y camisetas.

Para ayudar a proteger a sus niños del reclutamiento de pandillas, se ha agregado lo siguiente al código de vestimenta:

6. Los pantalones **deben** ser usados arriba del hueso de la cadera, con cinturón si es necesario.
7. No pueden ser usadas en la escuela las gorras, las pañoletas ni los collares de colores.
8. **Algunos planteles han adoptado directrices adicionales para el atuendo escolar aprobado, el cual puede incluir ropa de color consistente.**

## Vehículos de motor

Está prohibida la operación de cualquier tipo de vehículo de motor dentro de las propiedades del Distrito por cualquier persona y en cualquier momento. Toda persona que viole esta restricción estará sujeta a la aplicación de multas y otras penalidades, provistas en los estatutos de la ciudad y del estado. Esta regla de restricción no será aplicada a los caminos marcados claramente, o a los estacionamientos.

## Fiestas

Las escuelas primarias pueden tener dos fiestas cada año: la de invierno y la de San Valentín.

## Actividades de recaudación de fondos

Las campañas de recaudación de fondos que incluyan alimentos y bebidas son consideradas normalmente "competitivas" con los programas de alimentación de la escuela y pueden ocasionar una violación de la ley estatal y federal. Se recomienda firmemente que no sean usadas las actividades de recaudación de fondos que incluyan artículos alimenticios. Para más detalles, consulte por favor el sitio web del Departamento de Agricultura de Texas, en <http://www.squaremeals.org>. Este reglamento incluye alimento vendido por los administradores o personal de la escuela (directores, entrenadores, maestros, etc.), estudiantes o grupos de estudiantes, padres de familia o grupos de padres de familia o alguna otra persona, compañía u organización.

Los Servicios de Nutrición de la Niñez mantienen un sitio de la web que contiene menús, información nutricional y mucha más información en <http://www.springbranchisd.com/admin/cn/cnindex.htm>.

### Recaudación de fondos del exterior

No se permite a los estudiantes que traigan artículos tales como dulces, galletas, boletos de rifa, etc., para venderlos como parte de una campaña de recaudación de fondos de una organización no escolar.

## Poseción de artefactos de telecomunicación

Los estudiantes que asisten Distrito Escolar Independiente de Spring Branch pueden tener pero no activarán o usarán un dispositivo de telecomunicación dentro de los terrenos escolares, durante las horas normales de instrucción. En esta sección, dispositivo de telecomunicación significa cualquier teléfono celular, dispositivo buscapersonas u otro dispositivo electrónico que emita una señal audible, vibre, muestre un mensaje o de otra manera llame o entregue una comunicación al poseedor.

Un estudiante puede poseer y usar un artefacto de telecomunicación en los terrenos escolares antes o después de las horas normales de clases, o en los eventos atléticos o en otros eventos especiales relacionados con la escuela.

Un miembro del personal que descubra a un estudiante en posesión de un aparato de comunicación, en violación con esta sección del *Manual del Estudiante*, confiscará el aparato de telecomunicación. El miembro del personal, al final del día de clases, entregará el dispositivo de telecomunicación al administrador del plantel.

El Administrador del Plantel enviará oportunamente un aviso escrito al padre o tutor del estudiante que haya tenido confiscado un dispositivo de telecomunicación. El aviso le hará saber al padre o tutor del estudiante la fecha y la hora en que el padre o tutor puede reunirse con el administrador del plantel para recuperar el dispositivo y

discutir la violación de las reglas del SBISD que gobiernan el uso de los dispositivos de telecomunicaciones. Una violación a los reglamentos del SBISD que gobiernan el uso de los dispositivos de telecomunicaciones, es una infracción del Nivel II. Las violaciones subsiguientes pueden dar por resultado consecuencias disciplinarias adicionales. El administrador del plantel le entregará al padre o tutor el dispositivo de telecomunicaciones. Todos los dispositivos de telecomunicaciones que no sean reclamados dentro de un periodo de treinta (30) días, se convertirán en propiedad del Distrito Escolar Independiente de Spring Branch.

El Distrito (SBISD no será responsable de aparatos de telecomunicación o aparatos electrónicos que se traigan al plantel y se pierdan o sean robados.

## Grabación de video/audio

*TEC (26.009)* permite al personal escolar utilizar la grabación de audio y video, para registrar las actividades relacionadas con la instrucción, las actividades del programa de estudios o que están fuera del programa de estudios o para propósitos de seguridad. Si se han de usar cintas de video o audio, para algún otro propósito, será requerida la aprobación del padre. Por propósitos de seguridad, se usará equipo de video y audio para monitorear el comportamiento del estudiante, en los autobuses y las áreas comunes de los planteles. A los estudiantes no se les avisará cuando se esté usando tal equipo. El director revisará las cintas en forma rutinaria y documentará la mala conducta de los estudiantes. La disciplina estará de acuerdo con el *Código de Conducta del Estudiante*. Un padre que desee ver una cinta de video del incidente que llevó a la disciplina de su hijo, puede solicitarlo de acuerdo con la **Política de la Junta FL**. No se permite a los padres el uso de dispositivos de grabación en video dentro del plantel, sin el permiso del director.

## Juramento de la Bandera y el Minuto de Silencio

De acuerdo con la ley del estado, todos los días las escuelas observarán un minuto de silencio y recitarán el juramento a las banderas de los Estados Unidos y de Texas.

Los padres y tutores que no deseen que sus estudiantes participen en los juramentos deben remitir una declaración por escrito a la escuela.

## Carteles

Los carteles o cualquier material de publicidad deberán ser aprobados por el director, antes de ser colocados.

## Seguridad y protección en la escuela

SBISD se esfuerza por dar un ambiente de aprendizaje seguro para nuestros estudiantes y empleados. Se intentan las siguientes componentes del Plan de Escuelas

Seguras de SBISD para lograr la meta del Distrito de que “SBISD tenga una cultura penetrante de seguridad y respeto”:

- Los maestros y el personal son capacitados en los procedimientos de emergencia del plantel
- El Departamento de Policía de SBISD está dotado con oficiales profesionales altamente capacitados, dedicados a la seguridad y protección de todas las personas en los planteles del Distrito
- Se verifican los antecedentes criminales de todos los voluntarios
- Placas de identificación con fotografía para todos los empleados del distrito y los estudiantes de secundaria
- Sistemas de circuito de televisión cerrados monitoreados por el Departamento de Policía de SBISD
- Sistema de rastreo de visitantes V-Soft que registra a todos los visitantes en los planteles del Distrito y verifica en una base de datos de agresores sexuales de toda la nación
- Plan de Operaciones de Emergencia basado en todos los planteles del Distrito, que indica los procedimientos en la administración de situaciones de emergencia
- Sistema de radio de emergencia utilizado para notificar a los administradores del plantel y de departamento de impedir las situaciones de emergencia y tener comunicaciones directas con el Departamento de Policía de SBISD
- Auditorías anuales de seguridad del plantel de todos los planteles del distrito y mejorar la seguridad del plantel
- Simulacros de seguridad del plantel para situaciones de Lugar de Refugio y Encierro
- Programa Houston Crime Stoppers (Línea de emergencia 713-222-TIPS)

### **Responsabilidades de los padres de familia y los estudiantes**

Se alienta a los padres y estudiantes a que se familiaricen con la terminología del Plan de Operaciones de Emergencia basado en todos los planteles del Distrito. Todas las personas que están en la propiedad de SBISD o que asisten a eventos de SBISD deben adherirse a los siguientes procedimientos del Plan de Escuela Segura y Operación de Emergencia:

- Todos los visitantes deben registrarse en la oficina de la dirección y proporcionar una identificación apropiada antes de entrar a las áreas principales del plantel.
- Durante una situación de emergencia el plantel implementará los procedimientos de Refugio en el Lugar o Encierro para asegurar la seguridad de todas las personas que están en el plantel en el momento en que comienzan las situaciones de emergencia. Todas las personas que estén en el plantel seguirán estos procedimientos.

### **Refugio en el lugar**

Este procedimiento se usa en cualquier situación *diferente al clima*, que pueda ser peligrosa para la salud o que amenace la vida.

- Todas las puertas, ventanas exteriores y salones de clase son cerrados y se colocan letreros en las puertas exteriores de entrada y salida, que anuncian que se ha activado el Refugio en el Lugar.
- NO SE PERMITIRÁ A NADIE ENTRAR O SALIR DEL EDIFICIO HASTA QUE SE DÉ LA SEÑAL DE QUE TODO EL PELIGRO HA PASADO.
- Los sistemas de calefacción y aire acondicionado se apagarán.
- No se permitirá a los padres de familia recoger a los estudiantes hasta que se dé la señal de que TODO EL PELIGRO HA PASADO. Es más seguro mantener a los estudiantes dentro del edificio que exponerlos a un posible daño, al permitirles que salgan del edificio.
- Por su propia seguridad, padres de familia y visitantes que se encuentren en el interior del edificio en el momento en que se inicia el Refugio en el Lugar serán conducidos al área predesignada en el interior del edificio.
- El Departamento de Policía de SBISD y las agencias de Manejo de Emergencias supervisarán la situación y darán la SEÑAL DE QUE EL PELIGRO HA PASADO, cuando la situación lo justifique.
- Una vez que se haya dado la SEÑAL DE QUE EL PELIGRO HA PASADO, los estudiantes y los maestros volverán a sus actividades normales, y los padres y los visitantes podrán entrar o salir del plantel.
- Si se justifica, se iniciará el proceso de reunificación de Padres y Estudiantes.

### **Refugio en el lugar, clima solamente**

Este procedimiento se utiliza cuando existen condiciones climatológicas que pueden poner en peligro inmediato a una o a varias escuelas.

- Los estudiantes y el personal se refugian en el interior del edificio, lejos de puertas y ventanas exteriores.
- Se permitirá que padres y visitantes entren al edificio. No se permitirá salir del edificio en tanto no se haya dado la SEÑAL DE QUE EL PELIGRO HA PASADO.
- Una vez que se haya dado la SEÑAL DE QUE EL PELIGRO HA PASADO, los estudiantes y los maestros volverán a sus actividades normales, y los padres y los visitantes podrán entrar o salir del edificio.
- Si se justifica, se iniciará el proceso de reunificación de Padres y Estudiantes.

## Procedimientos de encierro

El siguiente procedimiento de Encierro se utiliza cuando un intruso invade el plantel o cuando existe algún peligro inminente en el plantel:

- Todas las puertas, ventanas y salones de clase se cierran con llave y se colocan señales que advierten acerca del procedimiento de Encierro en las puertas de entrada y salida, y prohibiendo a todos la entrada o salida de las instalaciones.
- Los estudiantes y los maestros permanecerán en su salón de clases en tanto se dé la SEÑAL DE QUE EL PELIGRO HA PASADO.
- No se permite la entrada o salida del edificio a nadie, una vez que se implementa el Encierro.
- Los padres y visitantes en el plantel, durante el momento en que se implementan los procedimientos de Encierro, serán conducidos a un área cerrada previamente designada, en el interior del edificio.
- No se permitirá que padres y visitantes entren al edificio si no están en el interior del edificio cuando se implementa el Encierro.
- No se permitirá que los padres recojan a niños en la escuela en tanto no se dé la SEÑAL DE QUE EL PELIGRO HA PASADO.
- El Departamento de Policía del SBISD y las agencias locales encargadas de vigilar la ley supervisarán y ofrecerán ayuda a los planteles, conforme se necesite.
- Una vez que se haya dado la SEÑAL DE QUE EL PELIGRO HA PASADO, los estudiantes y los maestros volverán a sus actividades normales, y los padres y los visitantes podrán entrar o salir del plantel.
- Si se justifica, se llevará a la práctica el proceso de Reunificación de Padres y Estudiantes.

## Proceso de Reunificación de Padres y Estudiantes

Cada escuela del SBISD cuenta con un Plan de Reunificación de Padres y Estudiantes como parte de su Plan de Operaciones de Emergencia. En caso de que se inicie el Plan de Reunificación de Padres y Estudiantes, los padres recibirán instrucciones mediante los noticieros en los medios o mediante el sistema de notificación del SBISD acerca de dónde se localizará el punto de reunificación y el procedimiento que deberán seguir los padres.

## Sistema de Notificación de SBISD

El Sistema de Notificación Automática del SBISD ofrecerá información específica sobre los cierres de la escuela, sobre emergencia y números de emergencia para llamar, así como otra información pertinente sobre las Escuelas o eventos del SBISD. El Sistema de Notificación utiliza los números telefónicos del hogar y de celulares así como las direcciones de correo electrónico que proporcionan los padres del SBISD en el momento de la inscripción.

## Prácticas de seguridad

Las prácticas de seguridad serán llevadas a cabo mensualmente para asegurarse de que los estudiantes sepan qué hacer en caso de incendio o cualquier desastre.

## Interrupciones del día de clases/Mensajes para los estudiantes

- De acuerdo con el *Código de Educación de Texas, Sección 21.923*, las interrupciones estarán limitadas por el director de acuerdo con la **Política de la Junta EMH**. Los padres **deben** registrarse en la oficina antes de entrar al edificio de la escuela.
- En cumplimiento con los mandatos estatales en relación a las interrupciones del día de clases, solamente pueden darse a los estudiantes los mensajes que sean de emergencia.
- La entrega de globos, flores, o artículos de una naturaleza personal, no pueden ser entregados a los estudiantes durante las horas de clase.

## Visitas a las escuelas de SBISD

SBISD alienta a los padres de familia a visitar el salón de clases para ver la instrucción y aprendizaje de calidad. Para ofrecer un ambiente de aprendizaje seguro, positivo de instrucción a todos los niños en el salón de clases, pedimos a los padres de familia cumplir con los siguientes procedimientos para minimizar las interrupciones a la instrucción.

- Los padres deben llamar o enviar un correo electrónico al maestro para establecer una hora y fecha por adelantado. Un administrador también será notificado de la hora y fecha de la visita.
- La fecha no puede ser en el tiempo de examen local o estatal o en cualquier momento que cause interrupción a la instrucción en el salón de clases.
- Al llegar a la escuela, todos los padres de familia y visitantes deben registrarse en la oficina de la dirección con una identificación con fotografía. Todos los visitantes tendrán su identificación verificada por el sistema RAPTOR para garantizar la seguridad de nuestros estudiantes y del personal. RAPTOR es el software de registro de visitantes usado en nuestros planteles que verifica y conserva un registro de todos los visitantes del plantel.
- La duración de la visita será determinada por el director. Los salones de clase están limitados a un visitante a la vez, de tal modo que la instrucción no se vea interrumpida.
- Se proveerá una silla en un área del salón en donde no cause una interrupción a la enseñanza en el salón de clases.
- El padre no puede interrumpir o visitar cuando el estudiante o el maestro se encuentren en instrucción.

- El maestro no puede tener conferencia o visita con el padre en este momento ya que interrumpiría la instrucción y la rutina del salón de clases.
- Si el padre tiene alguna pregunta o discusión de la visita, tiene que llamar y fijar una cita para una reunión con el maestro.
- Los visitantes durante el almuerzo a nivel de escuela primaria pueden ser padres o tutores, hermanos de edad no escolar, abuelos (con permiso escrito del padre) y mentores del plantel. Las visitas estarán limitadas al periodo de almuerzo de 30 minutos. Los directores pueden designar una mesa de invitados para los visitantes del almuerzo. Solamente un visitante de almuerzo autorizado y el estudiante para el que el visitante es aprobado pueden sentarse en la mesa de invitados.
- Cuando venga a la escuela a visitar a un maestro o administrador, por favor llame antes para concertar la hora de la reunión. Esto ayudará a asegurar que la persona que desea ver está disponible y asegurará que los estudiantes recibirán toda la atención de nuestro personal.
- **Los visitantes deben regresar al área de la oficina de la dirección, devolver sus pases de visitantes y salir por las puertas designadas al terminar su visita al plantel.**
- El director está autorizado a establecer procedimientos de registro a la entrada y la salida para asambleas y programas, que dependen de la ubicación y tipo de evento. Los visitantes a cualquier área del edificio diferente a un evento especial, para el cual los procedimientos de registro de entrada hayan sido exceptuados, deben firmar y obtener su pase de visitante antes de avanzar a las áreas diferentes al área del edificio del evento especial.

### Seguro del estudiante

**Está disponible un seguro para los estudiantes y la escuela actúa sólo como un agente de servicios. La escuela no recibe ninguna utilidad por este servicio y no es responsable por las reclamaciones.**

**Para su comodidad, las formas de reclamación pueden ser obtenidas en la oficina. Todas las reclamaciones deben ser enviadas al agente de seguros.**

### Viajes de estudio

El estudiante debe tener un permiso en forma escrita de sus padres o de su tutor antes de dejar el plantel para un viaje patrocinado por la escuela.

### Servicios estudiantiles

#### Transportación en autobús

Nuestra principal preocupación es transportar a los estudiantes para asegurarnos de que los mantenemos seguros.

Los padres y estudiantes deben comprender que el transporte en el autobús escolar es un privilegio, no un derecho y que el Director puede suspenderlos de viajar en cualquier autobús escolar debido a violaciones de las siguientes normas y reglas. Los estudiantes también serán objeto de acción disciplinaria por tales violaciones. (La mayoría de estas infracciones están clasificadas como Nivel II, a menos que el mal comportamiento encierre otra infracción definida en el *Código de Conducta del Estudiante*, por ejemplo: *armas, peleas*).

Para asegurar que mantenemos la seguridad, se aplicará lo siguiente:

- Los estudiantes deben estar a tiempo en las paradas designadas. Los autobuses no pueden esperar por estudiantes retrasados.
- Los estudiantes deberán obedecer las sugerencias del conductor y ayudarlo a garantizar la seguridad en todo momento.
- Los estudiantes deben viajar solamente en el autobús asignado. Los autobuses recogerán y dejarán a los estudiantes solamente en las paradas designadas.
- Los estudiantes deberán estar afuera, en la calle, mientras esperan al autobús y deberán formar una fila para abordarlo.
- Los estudiantes deberán cruzar por lo menos quince pies enfrente del autobús cuando crucen la calle, nunca por la parte trasera del autobús.
- Los estudiantes deben esperar a que el autobús se haya detenido completamente antes de intentar entrar o salir de él. Los estudiantes deben permanecer sentados cuando el autobús esté en movimiento. Los estudiantes deberán entrar o salir solamente por la puerta de enfrente, excepto en el caso de una emergencia.
- Los estudiantes no deben salir del autobús sin el consentimiento del conductor, excepto en su casa o en la escuela. No se harán paradas no autorizadas.
- Los estudiantes deberán ocupar cualquier asiento asignado por el conductor, mantener los pies fuera del pasillo, de los asientos y de los respaldos, y sentarse erectos y con los pies en el piso.
- Deben sentarse tres estudiantes en un asiento, ocupando los asientos traseros primero, cuando las condiciones así lo requieran.
- Los estudiantes deben mantener sus cabezas, brazos y manos dentro del autobús.
- Los instrumentos musicales deben ser llevados por su dueño. No deben dejarse en el pasillo, al frente o por la puerta trasera de emergencia.
- ¡Los estudiantes serán corteses! No se permite lenguaje vulgar u obsceno.

- Los estudiantes deben mantener limpio el autobús. Se prohíbe comer, beber o el uso de tabaco dentro de él.
- En el autobús no se permiten animales, armas u otros materiales que podrían infringir la seguridad de los pasajeros.
- No será tolerado pelear o empujar.
- Los estudiantes deberán reportar al conductor cualquier daño a la propiedad. Los daños causados al exterior o interior del autobús darán por resultado en pago por el estudiante o sus padres por el valor del daño y puede ocasionar suspensión de los privilegios del estudiante de viajar en el autobús.
- Los padres son responsables por la supervisión del área de la parada del autobús antes de su arribo.
- Los estudiantes de pre-jardín y jardín de niños deben reunirse en el autobús con sus padres o un designado.
- Está prohibido que los estudiantes se enfraquen en cualquier falta de conducta, tal como se define en el *Código de Conducta del Estudiante*.

### Transportación en autobús para pre-jardín de niños

Aunque la seguridad de todos nuestros estudiantes es algo que nos concierne, hemos desarrollado un proceso para ayudar a nuestros estudiantes más pequeños durante la bajada del autobús. Los padres de los estudiantes de jardín de niños y pre-jardín de niños han de mostrar al conductor del autobús una tarjeta azul expedida por la escuela, la cual verifica que están autorizados para recoger al niño en la parada del autobús. Los niños que no tengan a un padre o a una persona designada con la tarjeta azul apropiada en la bajada del autobús, serán devueltos a la escuela. Todos los días el padre o el designado por el padre debe traer la tarjeta a la parada para recoger a su hijo. Esto es especialmente útil en el caso de un conductor de autobús sustituto. El plantel proporcionará la tarjeta para el padre en la inscripción y durante el inicio del año escolar.

### Servicios de consejeros

Los servicios de consejeros y relacionados con los consejeros, están disponibles para todos los estudiantes en los planteles de las escuelas primarias. Los servicios de orientación están diseñados para ser preventivos, proactivos y de desarrollo con enfoque en las necesidades académicas y socio-emocionales de los estudiantes. Los servicios receptivos de un consejero escolar, trabajador social y/o trabajador de caso relacionados con asuntos inmediatos de los estudiantes que interfieran con el progreso académico, pueden ser iniciados a través de autoreferencia del estudiante o por solicitudes del personal escolar, padres o tutores. Tales servicios son usualmente de naturaleza de corto plazo. *Los consejeros escolares no ofrecen terapia*. Cuando sea necesario, las referencias son hechas a recursos comunitarios apropiados. Se pide a los padres que hagan una cita para visitar a los consejeros en cualquier momento que surjan problema o preguntas.

### Servicios de apoyo

Un sólido personal de apoyo de especialistas calificados, ofrecen una variedad de servicios a los estudiantes. El personal incluye a bibliotecarios, enfermeras, psicólogos, matriculadores y terapeutas del habla, especialistas en psicología escolar y trabajadores sociales / Servicios Juveniles de la Comunidad (CYS) / Comunidades en Escuelas (CIS).

### Nutrición del niño

Los servicios alimenticios son dados en cada plantel e incluyen alimento completo y opciones a la carta. Los menús son publicados y anunciados anualmente. Los menús serán distribuidos a los estudiantes durante la primera semana de clases y anunciados en la oficina principal de la escuela. Al inicio del año escolar se provee información sobre los precios de los alimentos. Las comidas gratuitas y con precios reducidos están disponibles para los estudiantes que califiquen. Durante la semana de apertura de la escuela se distribuirán solicitudes para almuerzos gratis o a precios reducidos.

**Los estudiantes deben renovar su solicitud cada año para sus beneficios de comidas gratuitas o de precios reducidos.** Se dará a los estudiantes un número de identificación en la cafetería, que es su número de identificación de estudiante de seis dígitos. Los estudiantes pueden hacer pagos previos por sus comidas semanal o mensualmente. Los pagos previos pueden ser hechos a través del cajero de la cafetería, o en la línea en [www.paypams.com](http://www.paypams.com). Por favor expida un cheque separado para cada estudiante e incluya el número de identificación del estudiante en el cheque.

El almuerzo es ofrecido diariamente en cada plantel. Diariamente es servido desayuno en la mayoría de las escuelas (vea el suplemento escolar). El costo se fija anualmente e incluye un platillo para el desayuno, fruta o jugo de fruta y leche. La hora de servir varía de acuerdo al local. El desayuno es el alimento más importante del día - así que no olviden iniciar el día correctamente. Los estudiantes pueden escoger una variedad de selecciones diarias para el almuerzo, que incluyen papas horneadas, emparedados calientes y otros platillos fuertes calientes. El costo de la charola de almuerzo es fijado anualmente e incluye la selección del estudiante de platillo fuerte, fruta, verduras y leche.

Debido al gran número de estudiantes y porque hay clases en sesión todo el tiempo en algunas partes del edificio, es necesario respetar los reglamentos. Los estudiantes pueden comprar alimentos solamente durante su período designado de almuerzo y todo el alimento debe ser ingerido en el área destinada para comer. Los estudiantes asumirán la responsabilidad de mantener limpia el área del comedor y el piso de la escuela, acomodando las bandejas y depositando los desperdicios y basura en los recipientes apropiados. Se prohíben entregas comerciales de comidas y bebidas. Las celebraciones que incluyen alimentos traídos del exterior del Distrito sólo están permitidas 3 veces al año. Sin embargo, los reglamentos estatales y federales recomiendan que los eventos se realicen en días que no sean escolares para que no

reemplacen el almuerzo nutritivo. La restricción no se aplica a los festejos de cumpleaños, sin embargo, se recomienda que éstos se lleven a cabo en otros periodos que no estén dedicados al desayuno o al almuerzo. Se deben planear las fiestas en coordinación con el director del plantel respectivo. Asimismo, los reglamentos estatales y federales prohíben que las comidas y golosinas que proporcionen los padres o tutores para los estudiantes, sean compartidas por compañeros de clases durante los periodos en que se sirven alimentos. Sin embargo, esta política no restringe los tipos de alimentos que los padres proporcionen para el consumo de sus propios hijos en la escuela.

### **Servicios de salud**

La enfermera y/o la asistente de enfermera de la escuela ofrecen servicios de asistencia médica, en caso de enfermedad o de lesiones que ocurran durante el día de clases. Un estudiante puede ir a la clínica solamente después de obtener un pase de corredor expedido por el maestro de la clase. De no reportarse a la clínica después de abandonar la clase con un pase de corredor, se considerará como ausentismo escolar. Los estudiantes que se vayan de la escuela sin pasar por la clínica y la oficina de nivel de grado, incurrirán en ausentismo escolar.

Los padres o tutores son responsables del transporte y entrega segura de todos los medicamentos al salón de salud de la escuela.

El personal de Servicios Médicos debe ser notificado cuando un niño traiga medicamentos a la escuela. El método preferido de transferencia es del padre a la enfermera/personal de servicios médicos. A menos que el estudiante tenga 18 años o más, el padre necesita traer todo medicamento controlado (Lista 1) a la clínica para ser registrado con la enfermera o al designado sin licencia.

Todos los medicamentos, de prescripción o no, deben ser conservados en la clínica y deben ser registrados con el personal de los servicios médicos, cuando el estudiante llegue al plantel escolar. Toda medicina prescrita solamente puede ser administrada cuando haya una solicitud escrita, con las instrucciones completas de dosificación firmadas por un dentista o médico, con licencia para practicar en los Estados Unidos y el padre o tutor legal. El medicamento debe ser proporcionado por el padre o tutor y debe estar en su envase original debidamente etiquetado con las instrucciones completas de dosificación de una farmacia o médico reconocidos. Todas las medicinas que no requieran receta médica también deben permanecer en la clínica en su envase original y deben tener instrucciones de dosificación escritas, firmadas por uno de los padres o tutor legal, en su envase original y con las instrucciones sobre las dosis. Si la dosis solicitada excede la dosis recomendada en el contenedor, se requiere la orden de un doctor.

Cuando el curso de tratamiento se termine o al final del año escolar, se pedirá a los padres que recojan la parte del equipo o medicamentos controlados no usados (Lista 1); lo que no sea reclamado se destruirá. Los medicamentos no controlados no serán devueltos a los estudiantes menores de 18 años a menos que los servicios médicos reciban permiso del padre.

#### **Excepciones:**

1. Un estudiante con asma o reacción alérgica severa (anafilaxis) puede tener permiso de poseer y usar medicinas recetadas para asma o anafilaxis en eventos escolares y relacionados con la escuela, solamente si tiene una autorización escrita de sus padres y un médico u otro proveedor de cuidados de la salud. El estudiante debe también demostrar a su médico o proveedor de cuidados de salud y a la enfermera de la escuela la capacidad para usar la medicina prescrita, incluyendo el dispositivo requerido para administrar la medicina. Si al estudiante se le ha recetado medicina para el asma o anafilaxis para consumirse durante el día de clases, el estudiante y los padres deben discutir esto con la enfermera de la escuela o con el director.
2. De acuerdo con el plan de salud individual del estudiante para el tratamiento de diabetes, un estudiante con diabetes tendrá permiso de poseer y usar suministros y equipo de monitoreo y tratamiento mientras está en la escuela o en una actividad relacionada con la escuela. Vea a la enfermera escolar o al Director para obtener más información.

### **Libros de la biblioteca**

Los estudiantes son siempre bienvenidos a la biblioteca de la escuela. La biblioteca de la escuela es un lugar para leer e investigar. Muchos tipos de materiales que ayudarán a los estudiantes a aprender pueden ser usados en la biblioteca de la escuela, sacarlos y usarlos fuera de la biblioteca y encontrados por medio de los recursos digitales de la biblioteca de la escuela. Se alienta a los estudiantes para que consulten con el bibliotecario cuando busquen materiales sobre cualquier materia.

Los estudiantes son responsables de pérdidas o daños a libros de la biblioteca.

### **Libros de texto**

Cada estudiante o sus padres o su tutor son responsables ante el maestro por todos los libros no devueltos por el estudiante. Todo estudiante que no devuelva los libros perderá su derecho a libros de texto gratuitos, hasta que los libros previamente entregados y no devueltos, sean pagados por el padre o tutor.

## Derechos y reglamentos

### **Enmiendas a la Ley de 1989 sobre las Escuelas y Comunidades Libres de Drogas**

En cumplimiento con los requisitos federales (34 CFR, Parte 86), para los programas de prevención de drogas, se requiere que los padres y los estudiantes estén advertidos de lo siguiente:

1. El uso y/o la posesión ilegal de drogas ilícitas y alcohol es malo y dañino;
2. Se prohíbe a todos los estudiantes la posesión ilegal, el uso, venta, distribución, transmisión; o el intento de posesión, uso, venta distribución y transmisión; o encontrarse bajo la influencia de una sustancia controlada o una droga peligrosa (como las define la ley), así como alcohol o cualquier bebida alcohólica o cualquier sustancia química volátil o cualquier intoxicante o droga que altere el comportamiento, dentro o fuera de la escuela, en cualquier actividad, función o evento relacionado con la misma. Esta prohibición incluye a vehículos que se encuentren en propiedad del distrito escolar, o en una actividad, función o evento relacionados con la escuela, bien sea que se realicen o no, en propiedad del distrito escolar.
3. El cumplimiento de todos los requisitos, prohibiciones y normas de conducta es obligatorio. Cuando los estudiantes comenten infracciones relacionadas con las drogas y el alcohol pueden ser referidos a las autoridades legales o sujetos a un proceso criminal, además de la disciplina impuesta por la escuela.
4. **Las políticas del distrito FNC(L), FNCF(L), el Código de Conducta del Estudiante de SBISD** ofrecen un amplio campo de sanciones disciplinarias en lo que se refiere a violaciones relacionadas con el alcohol y las drogas. Dichas políticas están disponibles en todas las escuelas para que usted pueda consultarlas.
5. Una lista (Recursos para el Abuso de Drogas) de programas de consejos, rehabilitación y reincidencia sobre alcohol y drogas, está disponible a través de cada director, consejero o enfermera de la escuela.

### **Ley de Privacidad y Derechos de Educación Familiar y Ley de Registros Abiertos, Capítulo 26**

**Declaración general**—El SBISD reconoce el derecho a la privacidad de los estudiantes en el Distrito. El Distrito ha adoptado políticas que llenan todos los requisitos de la *Ley de los Derechos de Educación y Privacidad de la Familia de 1974*, y las leyes estatales y federales sobre *Archivos Abiertos*. Las copias de estas políticas pueden ser obtenidas en la oficina del Superintendente.

**Información del directorio**—Los padres y los estudiantes tienen el derecho a rehusarse a permitir la divulgación de la información. El aviso de esta negativa debe ser dada a la escuela el día de la inscripción o antes del 1 de septiembre.

**El Capítulo 26 del Código de Educación de Texas** declara los derechos y las responsabilidades de los padres.

## Derecho a conocer información

**Seguridad de los productos**—El Manual de Seguridad de Productos está disponible en cada una de las oficinas administrativas de cada plantel del SBISD. El Manual de Seguridad de Productos proporciona información sobre todos los productos químicos, incluyendo los pesticidas, limpiadores, etc., que serán usados en el edificio.

Los productos químicos no serán permitidos en la escuela sin la aprobación administrativa y la información de la Hoja de Datos de Seguridad de Materiales (MSDS). Usted puede consultar cualquier pregunta o duda al Asistente del Superintendente de Operaciones.

El Distrito ha asumido el compromiso de realizar todos los esfuerzos necesarios para ofrecer un entorno seguro a nuestros estudiantes, patrocinadores, maestros y personal. La siguiente información y procedimientos son proporcionados para informarle a usted de este compromiso.

**Asbesto**—El Distrito Escolar Independiente de Spring Branch (SBISD), está comprometido a proporcionar un ambiente seguro para los estudiantes, patrocinadores, maestros y empleados y ha hecho todo el esfuerzo para dar cumplimiento con:

El Registro Federal de octubre 30 de 1987, Parte III Agencia de Protección al Ambiente, 40 CFR, Parte 763 "Reglamento final y aviso de materiales que contienen asbesto en las escuelas"

De acuerdo con 763.84, Parte C, se le notifica que un Plan del Manejo del Asbesto, desarrollado por un planeador de manejo acreditado, es mantenido en la oficina administrativa de cada instalación y debidamente archivada por 763.93, antes del 12 de octubre de 1988 con el Departamento de Salud de Texas. Una copia de cada plan de manejo está disponible en la oficina administrativa de cada sitio, para su inspección. Una copia también está localizada en el Departamento de Instalaciones y Operaciones, ubicado en el 1066 de Gessner, Edificio A, Houston, TX 77055. Además de los resúmenes de la acción de respuesta en cada plan de manejo, una documentación completa de todas las acciones de respuesta planeadas e imprevistas, están disponibles para su revisión en el Departamento de Instalaciones y Operaciones durante las horas de oficina. Una vigilancia periódica es llevada a cabo semestralmente por el Coordinador de los Programas de Asbesto del Distrito. Las reinspecciones regulares son efectuadas cada tres años por un inspector acreditado y autorizado. La reinspección más reciente fue llevada a cabo en la primavera de 2007. La próxima reinspección está programada para la primavera del año 2010.

**Pesticidas**—De acuerdo con la *Ley de Control de Pestes Estructurales de Texas*, el Distrito Escolar Independiente de Spring Branch ha desarrollado y adoptado una Política de Administración de Pestes. Basada en esa política, el control de cualquier peste dentro del Distrito, ya sea por el uso de medios mecánicos, físicos, químicos, culturales o biológicos, serán determinados por los procedimientos del Manejo de Pestes Integrado (IPM, por sus siglas en inglés). Solamente aplicadores licenciados certificados o aplicadores licenciados certificados no comerciales, pueden usar esos medios. Todo manejo de pestes será supervisado por un coordinador del IPM.

Los pesticidas son periódicamente aplicados en los interiores y exteriores de todas las instalaciones del SBISD. La información sobre las aplicaciones está disponible a solicitud, en la oficina del coordinador del IPM del SBISD, en el Departamento de Mantenimiento, en 1066 Gessner, Edificio A, Houston, TX 77055.

**Es ilícito que los individuos apliquen o traigan pesticidas a alguna instalación que sea propiedad o esté controlada por el Distrito.**

### Acoso Sexual

El acoso sexual es definido como insinuaciones sexuales, peticiones de favores sexuales u otra conducta sexual, ya sea verbal o física o cualquier conducta molesta de naturaleza sexual. Para información específica refiérase por favor al *Código de Conducta del Estudiante de SBISD*.

### Título IX—De no-discriminación sobre la base del sexo en la educación

El Distrito no discrimina en contra de alguna persona por causa de raza, religión, color, sexo, estado civil, nacionalidad o condiciones de discapacidad, en los programas educativos o en las actividades en las cuales opere.

### Política de aceptación de cheques

Nuestro distrito escolar ha establecido la siguiente política para aceptar cheques y para cobrar cheques sin fondos: Para que un cheque sea una forma aceptable de pago debe incluir los siguientes datos completos y exactos: nombre, dirección, número telefónico, número de licencia de manejo y estado. En el caso de que su cheque sea devuelto por falta de fondos, el valor nominal puede ser recuperado electrónicamente junto con la cuota de recuperación permitida por el estado. En el caso de que su cheque sea devuelto por falta de fondos, los cheques ya no serán aceptados como forma de pago por el resto del año escolar.

### Renuncia a las cuotas de estudiantes

Al recibir una prueba confiable del Distrito, de que un estudiante y su padre o tutor no pueden pagar alguna cuota o depósito requerido por la escuela, se dispensará el pago de dicha cuota o depósito. Dicho estudiante y su padre o tutor deben presentar prueba de su incapacidad para realizar un pago, ante el director respectivo, quien determinará si el estudiante es candidato a una dispensa del pago.

## Normas para el uso aceptable por parte del estudiante del SBISD para los recursos tecnológicos

### Leyes del gobierno

Usaré las computadoras en conformidad con las leyes de los Estados Unidos y del Estado de Texas. Las violaciones incluyen, pero no están limitadas a lo siguiente:

1. **Actos criminales**—Estos incluyen, pero no se limitan, a “piratear” o intentar acceder a sistemas de computadoras sin autorización, correo electrónico amenazador, intimidación cibernética, acechanza cibernética, pornografía infantil, vandalismo y/o manipular sistemas de computadoras sin autorización. (Una lista de los estatutos federales del Departamento de Justicia de los Estados Unidos se encuentra más adelante como Apéndice A).
2. **Leyes de difamación**—Difamar públicamente a la gente, ya sea por medio de material publicado en la Internet, correos electrónicos, etc.
3. **Violaciones a los derechos de reproducción**—La copia, venta o distribución de material protegido sin la autorización expresa del autor o editor (los usuarios deben asumir que todos los materiales disponibles en

la Internet están protegidos por el derecho de reproducción), involucrarse en un plagio (usando las palabras o ideas de otro como propias).

### Políticas relacionadas del Distrito

Vea la **CQ (LOCAL)**, **EFE (LOCAL)**, **DH (LOCAL)**, la serie **FN**, y el *Código de Conducta del Estudiante de SBISD*.

### Uso monitoreado de cuentas electrónicas y basadas en la red

Las transmisiones de correo electrónico y otro uso de un sistema de comunicaciones electrónicas por los estudiantes no será considerado confidencial y pueden ser monitoreadas en cualquier momento por personal designado del distrito para asegurar el uso apropiado de los propósitos educativos o administrativos.

Las sospechas de violaciones de uso aceptable serán reportadas primero al director del plantel y si es necesario, por conducto del director del plantel, al Superintendente Asociado para Administración y Personal.

## Protocolo y uso responsable del equipo del Distrito y de los recursos del Distrito

Los estudiantes:

- Entenderán que las contraseñas son privadas. No permitirán que otros usen sus cuentas y contraseñas ni tratarán de usar las de otros.
- Serán cortés y usarán lenguaje apropiado en sus mensajes de correo electrónico, en ambientes de usuario múltiple que juega un papel y/o de aprendizaje virtual (tal como Second Life), anuncios en la línea y otras comunicaciones digitales con otros. Se abstendrán de usar blasfemias, vulgaridades o cualquier otro lenguaje impropio, tal como sea determinado por los administradores escolares.
- Usarán responsablemente el correo electrónico y otros medios de comunicaciones (por ejemplo blogs, wikis, podcasting, chat, mensajes instantáneos, juntas de discusión, ambientes de aprendizaje virtual, etc.).
- No usarán las computadoras, computadoras manuales, reproductores de audio digital, teléfonos celulares, dispositivos digitales personales o Internet para enviar o anunciar correos de odio o acoso, pornografía, hacer comentarios discriminatorios o despectivos acerca de otros, o participar en intimidación, acoso u otras conductas antisociales, ya sea en la escuela o en la casa.
- Entenderán que representan al distrito escolar en todas sus actividades en la línea. Entenderán que lo que hacen en los sitios de redes sociales, tales como MySpace y Facebook no deben reflejar negativamente en sus compañeros estudiantes, maestros o en el Distrito. Entenderán que asumirán la responsabilidad de cómo se representan a sí mismos y a la escuela, departamento o Distrito en la Internet.
- Entenderán que está prohibido hacerse pasar por alguien, bromear o fingir ser otra persona. Esto incluye, pero no se limita, a enviar correos electrónicos, crear cuentas o poner mensajes u otro contenido en la línea (esto es, texto, imágenes, audio o video) en nombre de otra persona, como una broma.
- Usarán responsablemente los recursos de la tecnología. No recuperarán, guardarán o mostrarán material basado en el odio, ofensivo o sexualmente explícito usando alguno de los recursos de computadoras del SBISD. Son responsables de no buscar material que pudiera ser considerado ofensivo. Entenderán que tienen que notificar inmediatamente a un adulto si por accidente encuentran materiales que violen el uso apropiado.
- Usarán los recursos de tecnología productiva y responsablemente, para los propósitos relacionados con la escuela. Evitarán usar algún recurso tecnológico de tal manera que interrumpa las actividades de otros usuarios.
- Se abstendrán de intentar evitar o burlar los arreglos de protección del distrito o los filtros de la Internet, o

interferir con la operación de la red al instalar software ilegal o servicios y software basados en la red que no aparezcan en la lista de software aprobada por el distrito.

- Entenderán que está prohibido el vandalismo. Esto incluye, pero no está limitado a modificar o destruir equipo, programas, archivos o ajustes de alguna computadora u otro recurso de tecnología.
- Respetarán la propiedad intelectual de otros usuarios y proveedores de información. Obedecerán las pautas de derecho de reproducción. No plagiarán o usarán el trabajo de otros sin la apropiada mención o permiso.
- Se abstendrán del uso o acceso a archivos, software u otros recursos propiedad de otros sin el permiso del propietario. Usarán solamente aquellos directorios de la red escolar que son designados para sus usos o para el propósito designado por sus maestros.
- Respetarán todas las pautas fijadas por el Distrito y/o sus maestros cuando publiquen el trabajo escolar en la línea (esto es, a un sitio web, blog, wiki, junta de discusión, podcasting o servidor de video).
- Entenderán que la Internet es una fuente de información que es tanto verdadera como falsa; y que la escuela no es responsable de información inexacta obtenida de la Internet.
- Entenderán que los administradores del Distrito juzgarán qué conducta es uso inadecuado, si tal conducta no está especificada en este convenio.
- Conviene en acatar todas las pautas de seguridad de la Internet que estipula la escuela y completar todas las tareas relacionadas con la Internet en forma segura.

## Descargo de responsabilidad

Esta pautas se aplican a las computadoras independientes, así como las computadoras conectadas a la Red/Internet. El distrito no garantiza de manera alguna, ya sea de manera expresa o implícita por esto servicios que está proporcionando y no es responsable de algún daño sufrido por los usuarios. Esto incluye pérdida de datos resultante de demoras, fallas en entregas, entregas incorrectas o interrupciones del servicio causadas por su negligencia o errores u omisiones del usuario. El distrito no es responsable de la cuenta de teléfono o tarjeta de crédito o algún otro cargo incurrido por los usuarios. El uso de cualquier información obtenida vía Red/Internet es bajo el propio riesgo del usuario. El distrito específicamente desconoce toda responsabilidad por la exactitud o calidad de la información que se obtiene a través de sus servicios. Las opiniones, consejos, servicios y toda otra información expresada por los usuarios del sistema, proveedores de información, proveedores de servicio u otros individuos de terceros en el sistema son aquellos de los proveedores y no son del distrito. El distrito cooperará completamente con los oficiales locales, estatales o federales en cualquier investigación concerniente o relacionada con el mal uso del sistema de comunicaciones electrónicas del distrito.

**Opciones y requisitos  
para dar asistencia a los estudiantes  
que tienen dificultades para aprender o  
quienes necesitan o pueden necesitar Educación Especial**

Si un niño está experimentando dificultades de aprendizaje, el padre puede comunicarse con la persona indicada abajo para aprender acerca del sistema de referencia o investigación de educación general para los servicios de apoyo. Este sistema enlaza a los estudiantes a una variedad de opciones de apoyo que incluyen la referencia para una evaluación de educación especial. Los estudiantes que tienen dificultades en el salón de clases regular deben ser considerados para clases particulares, compensatorias y servicios de apoyo académicos o de conducta que estén disponibles para todos los estudiantes, que incluyen un proceso basado en Response to Intervention (RtI). La implementación del RtI tiene el potencial de tener un impacto positivo en la capacidad de las agencias de educación local para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes con problemas.

En cualquier momento un padre tiene derecho a solicitar una evaluación para servicios de educación especial. Dentro de un periodo de tiempo razonable, el distrito debe decidir si se requiere la evaluación. Si la evaluación se requiere, el padre será notificado y se le pedirá que dé su consentimiento para la evaluación. El distrito debe completar la evaluación y el informe dentro de 60 días calendario desde la fecha en que el distrito reciba el consentimiento escrito. El distrito debe dar una copia del informe al padre.

Si el distrito determina que no se requiere la evaluación, el distrito dará al padre un aviso escrito que explique el porqué el niño no será evaluado. Este aviso escrito incluirá una declaración que informa a los padres de sus derechos si ellos no están de acuerdo con el distrito. Además, el aviso debe informar a los padres cómo obtener una copia del *Aviso de Garantías de Procedimiento—Derechos de Padres con Estudiantes con Discapacidades*.

La persona designada para comunicarse en relación a las opciones para un niño que experimenta dificultades de aprendizaje o una referencia para evaluación para educación especial es:

Persona contacto: Director de Educación Especial

Teléfono número: 713-365-4795

TEA Educación Especial  
Agosto de 2007

## INFORMACIÓN ACADÉMICA

Nuestras escuelas existen para el beneficio de los estudiantes y para proporcionar un sitio en donde tenga lugar el aprendizaje óptimo. Los padres son una parte integral de este proceso a través de su apoyo a la escuela y su ayuda y aliento al niño. El ambiente de aprendizaje apropiado requiere de un esfuerzo combinado de la escuela, los padres y los niños. Las tres partes deben funcionar juntas para maximizar el aprendizaje. Este manual se ofrece para ayudar a informar acerca de la escuela y sus políticas. Contiene información académica, información general, y el *Código de Conducta del Estudiante*. La conducta de un niño es muy importante para su aprendizaje y para el aprendizaje de los otros estudiantes. Se requiere y se aprecia el apoyo de los padres en la observación de las siguientes reglas y normas:

1. Respeto para todo el personal y los estudiantes del distrito escolar;
2. No pelear ni decir malas palabras;
3. No se puede abandonar las clases o el plantel escolar sin permiso;
4. No deteriorar las propiedades escolares;
5. No es permitido el consumo de tabaco, alcohol u otras drogas en el interior del plantel escolar;
6. Otra conducta impropia, tal como es definida en el *Código de Conducta del Estudiante*.

### Cursos estudiados

En todos los niveles de grado, PK-5, en la escuela primaria, los estudiantes estudiarán lenguaje, matemáticas, ciencias y estudios sociales. Además, los estudiantes tendrán la oportunidad de estudiar arte, música, educación física y tecnología. La profundidad del estudio es dependiente básicamente del nivel de grado con el conocimiento y habilidades aprendidas siendo mejoradas y acumuladas cada año. Todos los estudios están basados en el Conocimiento y Habilidades Esenciales de Texas (TEKS, por sus siglas en inglés) del estado.

### Promoción y retención

De acuerdo con la **Política de la Junta EIE (LOCAL)**, un estudiante puede ser promovido solamente sobre la base de desempeño académico o destreza demostrada de la materia del curso o de nivel de grado. *Código de Educación 28.021(a)*

En jardín de niños, la retención será considerada sólo en circunstancias poco usuales y con la aprobación de los padres del estudiante. Una recomendación escrita para

retención, que incluya sugerencias para asistencia al estudiante, será firmada por el maestro, padre y el director del estudiante y con la aprobación del designado del Superintendente. **[EIE (LOCAL)]**. Una matriz que usa la *Escala de Retención de Light* será parte del proceso de toma de decisiones. A solicitud de los padres, pueden revisar este instrumento.

Para los estudiantes en los grados 1 a 5, el pase al siguiente nivel requiere que demuestren una "S" o un promedio general de 70 ó más (con base en una escala de 100) en lenguaje y matemáticas, y en ciencias o estudios sociales.

En el caso de que un estudiante no cumpla con los requisitos para la promoción, será formado un Comité de Ubicación de Grado (GPC). El GPC es un comité del plantel compuesto por el director o un designado del director, el maestro del estudiante y un padre o tutor. El GPC se reúne para cada estudiante que falla en cumplir los requisitos de promoción, que incluyen la demostración de dominio en la segunda administración de la prueba estatal de lectura o matemáticas en el grado 5. El GPC tiene la responsabilidad de tomar la decisión relacionada con instrucción acelerada, promoción y retención, y revisar la petición de un padre para promover o retener a un estudiante.

El Distrito seguirá estos pasos para tomar decisiones relacionadas con la promoción o retención de ese estudiante:

1. Establecer un Comité de Colocación por Grado donde los padres de los estudiantes deben ser incluidos.
2. Revisar las evaluaciones de los estudiantes de acuerdo a lo establecido para cada nivel de grado.
3. Una matriz, incluida la que usa la *Escala de Retención de Luz* será parte del proceso de la toma de la decisión, para los grados de K a 5. Si lo solicitan, los padres pueden revisar dicho instrumento.
4. Identificar cualquier proceso de intervención posible, tal como el programa Año de Extensión Opcional.
5. Identificar un instrumento de evaluación alternativo que sea apropiado para el grado del estudiante y que sea aprobado por el Comisionado.

**De acuerdo con los requisitos de la Iniciativa de Éxito del Estudiante (SSI, por sus siglas en inglés), los estudiantes del quinto grado deben desempeñarse satisfactoriamente en las evaluaciones estatales de lectura y matemáticas (TAKS, TAKS-Adaptado, TAKS-Modificado, y TAKS-Alternativa) estos son criterios para la promoción al sexto grado.**

## Programas Académicos

### Programa de Educación Bilingüe

El SBISD tiene un programa de educación bilingüe, cuyo objetivo es proporcionar una experiencia de idioma doble adicional. Los programas suplementarios ofrecen a los estudiantes instrucción sobre el programa de estudios principal, en su idioma de origen, con el fin de mantener avances educativos mientras, al mismo tiempo, reciben instrucción académica amplia en inglés, como lo ordenan las directrices del Programa Bilingüe del SBISD. Una investigación educativa indica que el lenguaje doble es una de las mejores maneras para que los estudiantes adquieran competencia idiomática, académica y cognoscitiva del idioma inglés.

### Inglés para Hablantes de Otros Idiomas

Cuando el distrito no puede ofrecer instrucción en el idioma de origen del estudiante, éste es colocado en el programa de inglés para Hablantes de Otros Idiomas (ESOL, por sus siglas en inglés). El programa ESOL establece que el SBISD es uno de los programas educativos intensivos en inglés impartido por maestros ESL certificados que están capacitados para detectar y enfocarse en las diferencias del lenguaje. Los programas ESOL son ofrecidos diariamente en todas nuestras escuelas elementales. Los Estudiantes de Idioma Inglés se agrupan de manera heterogénea. La cantidad de instrucción ESOL que los estudiantes reciben es determinada por sus niveles de dominio del inglés.

La entrada o ubicación de un estudiante en el programa de Inglés como Segundo Idioma (ESL) debe estar aprobada por escrito por el padre del estudiante. La aprobación del padre será considerada válida para la participación continua del estudiante en el programa requerido de educación bilingüe o Inglés como Segundo Idioma hasta que el estudiante cumpla con los criterios descritos en la ley, o a solicitud de los graduados en la escuela secundaria o de los padres, pida un cambio en la ubicación en el programa.

### Programa de Superdotados y Talentosos

El programa de Dotados y Talentosos (G/T) está diseñado para satisfacer las necesidades de los estudiantes que son dotados en el área de habilidad intelectual. Las pruebas para los programas de primaria ocurren una vez al año. Padres, estudiantes y personal de la escuela pueden referir a estudiantes para hacer las pruebas, dirigiéndose al consejero de la escuela. La identificación de estudiantes para el programa de superdotados y talentosos está basada en múltiples criterios. Los estudiantes transferidos de otros programas de superdotados en otros distritos, deberán comunicarse con el consejero durante la inscripción. Los estudiantes interesados en el programa para dotados y talentosos del 6° grado deben ser referidos durante el periodo regular de referencias, en el transcurso del 5° grado.

### Equipo de Asistencia para el Estudiante/Maestro (STAT)

El Equipo de Asistencia de Estudiante/Maestro (STAT) con sede en el plantel se reúne para analizar las opciones con las que cuentan los estudiantes con problemas de aprendizaje. Estos equipos de intervención del estudiante

a nivel plantel consiste de padres y un grupo de personal del plantel entendidas que están familiarizadas con las necesidades del estudiante, intervención/estrategias potenciales y recursos disponibles. Las opciones para los estudiantes pueden incluir el ser referidos a los Servicios de Educación Especial, Sección 504 de Servicios, o a otras intervenciones.

### Servicios de Educación Especial

El STAT del plantel puede recomendar una referencia para evaluación de Educación Especial. Si un niño está experimentando dificultades de aprendizaje, el padre puede comunicarse con la persona indicada abajo para aprender acerca del sistema de referencia o investigación de educación general para los servicios de apoyo. Este sistema enlaza a los estudiantes a una variedad de opciones de apoyo que incluyen la referencia para una evaluación de educación especial. Los estudiantes que tienen dificultades en el salón de clases regular deben ser considerados para clases particulares, compensatorias y servicios de apoyo que están disponibles para todos los estudiantes.

En cualquier momento un padre tiene derecho a solicitar una evaluación para servicios de educación especial. Dentro de un periodo de tiempo razonable, el distrito debe decidir si se requiere la evaluación. Si la evaluación se requiere, el padre será notificado y se le pedirá que dé su consentimiento para la evaluación. El distrito debe completar la evaluación y el informe dentro de 60 días calendario, a partir de la fecha en que el distrito reciba el consentimiento escrito. El distrito debe dar una copia del informe al padre.

Si el distrito determina que no se requiere la evaluación, el distrito dará al padre un aviso escrito que explique el porqué el niño no será evaluado. Esta notificación por escrito incluirá una declaración que informa acerca de los derechos de los padres, si éstos están en desacuerdo con el distrito. Además, el aviso informará a los padres cómo obtener una copia del *Aviso de Garantías de Procedimiento—Derechos de Padres con Estudiantes con Discapacidades*.

La educación especial y los servicios relacionados están específicamente diseñados como servicios de instrucción elaborados para apoyar a estudiantes con discapacidades, cuyas edades se encuentren entre los 3 y los 21 años. El propósito de los servicios de apoyo es permitir que todos los estudiantes con discapacidades obtengan avances en su plan de estudios general; que participen en actividades extracurriculares y no académicas; y que reciban educación y participen con compañeros con o sin discapacidades en el sistema de escuelas públicas. Ejemplos de servicios de educación especial incluyen clases de recursos, terapia del habla, instrucción confinada en casa y co-enseñanza.

En Texas, cuando se sospecha que los estudiantes tienen discapacidades que impacten su progreso educativo, los estudiantes pasan por un proceso centrado en el niño, para determinar su elegibilidad para servicios de educación especial. El primer paso en el proceso es la referencia. Una referencia puede ser iniciada por un padre, un maestro, un médico u otro profesional. La información reunida será usada para determinar si el estudiante será evaluado para ver si existe una discapacidad y si el estudiante necesita servicios de educación especial.

Los reglamentos federales se refieren a un “comité IEP”. En Texas, este comité es referido como el comité de Admisión, Revisión y Despido (ARD). Este comité revisará los resultados de evaluación completos e individualizados y toda otra información recolectada para decidir si el estudiante cumple con la definición de un estudiante con discapacidad y necesita servicios de educación especial. Si el estudiante no necesita educación especial, el comité desarrollará un programa de educación individualizado (IEP) para el niño, basado en las necesidades determinadas por la evaluación completa e individual.

Los padres que tengan preguntas o la necesidad de información adicional, deben comunicarse con la administración del edificio o el personal de apoyo a la educación especial del plantel para recibir una *Guía para el Proceso de Admisión, Revisión y Despido*.

Para asistencia adicional relacionada con las opciones para un niño que experimenta dificultades de aprendizaje o una referencia para evaluación para educación especial, comuníquese con Deborah Darmer, Directora de Educación Especial, 713-365-4795.

### **Adaptaciones de Sección 504**

*Sección 504* la elegibilidad es determinada por el Comité 504 compuesto por individuos informados sobre el estudiante, las intervenciones/estrategias potenciales para remediación del desempeño del estudiante, el significado de los datos de evaluación y las diferentes opciones (servicios) de colocación disponibles con la consideración de Educación Gratuita Pública Apropiada (Free Appropriate Public Education, FAPE). Los espacios que pueden ser proporcionados por la *Sección 504* a los estudiantes que cumplen con los requisitos, pueden tratar instrucción y/o comportamiento y otros servicios relacionados.

### **Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973**

*Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973* es un estatuto de derechos civiles que prohíbe discriminación en base a la discapacidad. Aplica a todos los recipientes de ayuda financiera federal. Estipula que:

Ninguna persona discapacitada será, en base a la discapacidad, excluida de participar, negada de los beneficios, o de otra manera sujeta a discriminación de acuerdo a algún servicio o actividad que recibe o se beneficia de asistencia financiera federal.

### **Elegibilidad para la Protección de la Sección 504**

Un “individuo con discapacidad” es cualquier persona que:

- Tiene un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una o más de sus actividades cotidianas principales;
- tiene un expediente de tal impedimento; o
- está considerado como tener tal impedimento.

Los reglamentos de la *Sección 504* exigen que los distritos lleven a cabo actividades de búsqueda para localizar e identificar estudiantes con derechos que cumplan, o el distrito escolar tenga razón en sospechar que puedan cumplir con la elegibilidad de la *Sección 504*. La discapacidad física o mental se determina con base en una evaluación del Comité de la *Sección 504*, usando una variedad de fuentes de información que puede incluir resultados de exámenes, informes de padres/ maestros/ médicos, observación del estudiante, revisión de la boleta de calificaciones/ informe de avances, revisión del trabajo del estudiante, así como otras fuentes. El Comité de la *Sección 504* determina la limitación sustantiva revisando caso por caso, y no existen grupos de estudiantes que sean elegibles automáticamente. El estudiante debe ser comparado con los niveles típicos de desarrollo de estudiantes en todo el país.

### **Sección 504 procedimiento conciliatorio— Spring Branch ISD**

Spring Branch ISD no discrimina en base a discapacidad en la admisión, acceso a servicios o tratamiento en sus programas y actividades. Cualquier queja sobre discriminación en violación a la ley federal debe ser dirigida a través del procedimiento expuesto en la **Política de la Junta FNG (LOCAL)**, con la excepción que la apelación del Nivel Dos será escuchada por el Coordinador de la **Sección 504 La Política FNG (LOCAL)** está disponible en la Internet en [www.springbranchisd.com](http://www.springbranchisd.com) (Información del Distrito—Junta Directiva). Una copia en papel de la política puede ser obtenida al ponerse en contacto el Superintendente Asociado de Programa de Estudios e Instrucción, SBISD; 955 Campbell Road; Houston, Texas 77024.

Los procedimientos descritos en **FNG (LOCAL)** se aplican solamente a las quejas de discriminación en base a la discapacidad de un estudiante. No se aplica a las quejas relacionadas con la programación o progreso educativo del estudiante, determinaciones de manifestación o la provisión de servicios especiales o modificaciones / plazas de instrucción. Tales quejas deben dirigirse al Comité de la *Sección 504* del estudiante para discusión y resolución o puede proceder a un oficial de audiencia de la *Sección 504*, si no es resuelto por el Comité.

### **Queja ante OCR (Oficina de Derechos Civiles, por sus siglas en inglés)**

En cualquier etapa de este procedimiento, el quejoso tiene el derecho de presentar quejas formales a la Oficina de Derechos Civiles; Departamento de Educación de los EE.UU.; 1999 Bryan Street, Suite 2600; Dallas, Texas 75201-6810.

### **Coordinador de la Sección 504**

El Coordinador de la *Sección 504* para el Spring Branch ISD, es el Dr. en Ed. Duncan Klusmann, Superintendente de las Escuelas; 955 Campbell Road; Houston, Texas 77024.

## Identificación de estudiantes disléxicos

Los servicios de atención a la dislexia del distrito dan apoyo a los estudiantes que son identificados como disléxicos, durante el día escolar en todas las escuelas de SBISD. Las pruebas de dislexia se aplican, sobre todo, a principios del año escolar. Sin embargo, las pruebas continúan durante el año escolar, conforme se necesitan. Maestros altamente capacitados en el manejo de la dislexia diseñan horarios para satisfacer las necesidades de los estudiantes identificados. A medida en que los estudiantes avanzan en los grados, los servicios de consultoría pueden continuar incluso una vez que los estudiantes ya no necesitan los servicios directos. Lo anterior asegura que estudiantes y padres cuenten con una supervisión continua de los avances.

Los estudiantes disléxicos de los grados 3-8 tendrán derecho al apoyo de prueba especializado del estado. Cuando se indique, los estudiantes detectados deberán recibir tres paquetes de servicios. El paquete incluye:

- Lectura oral de todos los nombres propios asociados con cada pasaje antes de que los estudiantes comiencen la lectura individual,
- Lectura oral de todas las preguntas del examen y respuesta de las opciones, y
- Extensión del tiempo de examen durante un periodo de dos días.

## Elegibilidad

Los estudiantes disléxicos identificados reciben apoyo educativo de sus maestros de apoyo de dislexia. Para los estudiantes que no reciben servicios de educación especial, un comité STAT/504 ó un comité de personas con conocimientos, como se describen en el *Manual de Dislexia*, debe determinar y documentar cada estudiante que reciba servicios en paquete. Para los estudiantes que reciben servicios de educación especial, la decisión se lleva a cabo al admitir al estudiante, mediante la revisión o desaprobación, o mediante un comité ARD. Los expertos involucrados, incluyendo a los padres del estudiante, deberán tomar esta decisión. Todos los estudiantes identificados como disléxicos (de 3 a 5 Inglés/Español y de 6-8 de Inglés) que cumplan con los criterios de selección podrán recibir estos servicios.

- Los estudiantes que no reciban servicios de educación especial deben ser identificados con dislexia.
- Los estudiantes que reciben servicios de educación especial deben ser o bien identificados con dislexia o presentar discapacidad severa de lectura que muestre las características de la dislexia, causando en ellos una falla en las destrezas de identificación de palabras y una dificultad al leer las palabras de manera aislada.
- Los estudiantes deben recibir servicios en la instrucción impartida en el salón de clases y exámenes dirigidos a las dificultades que presentan en la lectura de palabras en aislamiento.

## Progreso del alumno

Las tarjetas de calificaciones son expedidas después de 9 semanas. Una conferencia con los padres es programada al final del primer periodo de reporte y puede ser convenida sobre la base de una petición. Las conferencias son **requeridas** al final de cada año para estudiantes que están siendo retenidos.

Los reportes de progreso provisionales se entregarán a todos los estudiantes después de la tercera semana de cada periodo de calificaciones. Cada uno de los maestros de un estudiante en K-5 que esté reprobando, esté cerca de reprobado o que haya tenido una caída significativa en las calificaciones (dos o más calificaciones literales) en el punto medio del periodo de calificaciones, notificará a los padres del estudiante al enviar un aviso de calificación insatisfactoria.

## Evaluación

Durante los años de primaria el estudiante estará involucrado en muchas formas diferentes de evaluación. Todas estas evaluaciones son medios para monitorear el aprendizaje de los niños y para realizar los ajustes en sus estudios si es que son necesarios.

***Poseción de dispositivos de telecomunicación durante los exámenes estatales es prohibido.***

**La Evaluación de Texas de Conocimiento y Habilidades (TAKS, por sus siglas en inglés)** está basada en el Conocimiento y Habilidades Esenciales de Texas (TEKS), y es parte del programa de evaluación estatal. Las pruebas TAKS, TAKS-Adaptado, TAKS-Modificado, y TAKS-Alternativa serán administradas en los grados tercero, cuarto y quinto.

**El Sistema de Evaluación y Conocimiento al Idioma de Ingles en Texas (TELPAS)** determina el progreso que los principiantes del idioma desempeñan en el aprendizaje de la lengua inglesa. TELPAS se compone del conocimiento holístico-calificado y evaluado en opciones múltiple. La evaluación holístico-calificado del TELPAS se basa en observaciones del trabajo escrito por el estudiante. Las evaluaciones holísticas-calificadas son administradas para los grados K-1 escuchando, hablando, escribiendo, y leyendo; y grados 2-12 escuchado, hablando, y escribiendo. Las evaluaciones de opciones múltiples de la lectura de TELPAS para los grados 2-12 se administran por línea de Internet.

**Las evaluaciones del Distrito** serán dadas por el Distrito a partir del primer grado y continuarán hasta la escuela secundaria para medir continuamente el avance de los estudiantes.

**Nivel del plantel:** Los maestros estarán involucrados en una evaluación continua de los estudiantes asignados a ellos. Estas evaluaciones pueden ser de formas diferentes, tales como exámenes, tareas, proyectos individuales o de grupo y otros medios varios, tal como sea determinado por el maestro y la administración del plantel. Para la mayor parte de la calificación del estudiante en la tarjeta de calificaciones o reporte de progreso es el resultado de estas evaluaciones.

## Programa de exámenes estatales para 2009–2010

FECHA	EXAMEN	GRADO
28 de septiembre–16 de octubre	Exámenes de campo TAKS-M* (todas las materias)	3-11
20 de octubre	Repetición de examen ELA TAKS      Escritura TAAS	Nivel de salida re-examinados
21 de octubre	Repetición de examen Matemáticas TAKS      Matemáticas TAAS	Nivel de salida re-examinados
22 de octubre	Repetición de examen Ciencias TAKS      Lectura TAAS	Nivel de salida re-examinados
23 de octubre	Repetición de examen Estudios Sociales TAKS	Nivel de salida re-examinados
25 de enero–5 de febrero	TAKS Exámenes de campo Lectura Lenguaje Inglés Escritura	9 10, Nivel de salida 4, 4 Español, 7
Finales de enero–Principios de marzo	Progreso Educativo de Evaluación Nacional (NAEP) Civismo, Geografía, Historia de los EE.UU.	4, 8, 12 (muestra seleccionada)
1 de marzo	Estudios Sociales TAKS	Nivel de salida re-examinados
3 de marzo	TAKS y TAKS M* Lectura Lenguaje Inglés Escritura	3, 3 Español, 5, 5 Español, 8, 9 10, Nivel de salida 4, 4 Español, 7
3 de marzo	Repetición de examen ELA TAKS      Escritura TAAS	Nivel de salida re-examinados
4 de marzo	Repetición de examen Matemáticas TAKS      Matemáticas TAAS	Nivel de salida re-examinados
5 de marzo	Repetición de examen Ciencias TAKS      Lectura TAAS	Nivel de salida re-examinados
5 de marzo	Compensación TAKS ELA	10
del 8 de marzo al 9 de abril	TELPAS (Leer, Escuchar, Hablar, Escribir)	K-12
6 de abril	TAKS y TAKS-M* Matemáticas	5, 5 Español, 8
7 de abril	TAKS y TAKS M* LAT Matemáticas	5, 8
26 de abril	TAKS y TAKS M* LAT Matemáticas	3, 4, 6, 7, 10
27 de abril	TAKS y TAKS-M* Matemáticas	3, 3 Español, 4, 4 Español, 6, 7, 10
27 de abril	Repetición de examen ELA TAKS      Escritura TAAS	Nivel de salida re-examinados (Srs)
27 de abril	TAKS y TAKS-M* Lectura TAKS y TAKS M* LAT Lenguaje inglés	3-8 10
28 de abril	TAKS y TAKS-M* Lectura TAKS y TAKS-M* Lectura Re-examen TAKS Matemáticas	4, 4 Español, 6, 7 3, 3 Español, 5, 5 Español, 8 Nivel de salida
28 de abril	Repetición de examen Matemáticas TAKS      Matemáticas TAAS	Nivel de salida re-examinados (Srs)
29 de abril	TAKS y TAKS-M* Ciencias TAKS Matemáticas	5, 5 Español, 8, 10, Nivel de salida 9
29 de abril	Repetición de examen Ciencias TAKS      Lectura TAAS	Nivel de salida re-examinados (Srs)
30 de abril	TAKS y TAKS M* Estudios Sociales Repetición de examen Estudios Sociales TAKS Ciencias LAT	8, 10, Nivel de salida Nivel de salida 5, 8, 10
3-21 de mayo	Examen de campo del fin de cursos en línea Inglés I, Álgebra II	
10-28 de mayo	Examen de campo del fin de cursos en línea ( <i>Opcional</i> ) Álgebra I; Geometría; Biología, Química, Física, Geografía Mundial, Historia de los EE.UU.	
18 de mayo	TAKS y TAKS-M* Matemáticas Re-examen	5, 5 Español, 8
29 de junio	Repetición de examen Matemáticas (SSI) TAKS y TAKS M*	5, 5 Español, 8
30 de junio	Repetición de examen Lectura (SSI) TAKS y TAKS M*	3, 3 Español, 5, 5 Español, 8
12 de julio	Repetición de examen Estudios Sociales TAKS	Nivel de salida re-examinados
13 de julio	Repetición de examen ELA TAKS      Escritura TAAS	Nivel de salida re-examinados
14 de julio	Repetición de examen Matemáticas TAKS      Matemáticas TAAS	Nivel de salida re-examinados
15 de julio	Repetición de examen Ciencias TAKS      Lectura TAAS	Nivel de salida re-examinados

Fechas sujetas a cambios por la Agencia de Educación de Texas (TEA)

\*TAKS-M disponible en inglés solamente

## Reporte de calificaciones

### Evaluación para pre-jardín de niños y jardín de niños

Listas de revisión: El uso de las listas de revisión permite a los maestros ver los patrones que emergen en el momento de las observaciones. Las listas de revisión de la clase pueden ser usadas para registrar la participación del estudiante, así como para registrar lo que el niño ha aprendido. Los maestros pueden desarrollar sus propios códigos de anotación que sean significativos para ellos. Ejemplos de códigos que los maestros han usado:

S - seguro	+ puede hacer esto independiente-mente	U – general-mente
B – al principio	✓ lo puede hacer sin ayuda	O – ocasional-mente
N – todavía no	– no lo ha hecho todavía	W – trabajando

### Códigos de evaluación del primer grado

Los códigos de evaluación definidos a continuación son las pautas para calificar en todas las materias académicas.

- E = Excelente**—indica dominio del contenido del grado por encima de lo que normalmente se espera de un estudiante al mismo nivel de instrucción.  
*Desarrollo avanzado*
- S = Satisfactorio**—indica dominio del contenido del grado que normalmente se espera de un estudiante al mismo nivel de instrucción.  
*Desarrollo esperado*
- N = Necesita mejorar**—el estudiante todavía no cumple con las expectativas de dominio del contenido del nivel de grado en una o más áreas. (el maestro debe incluir un comentario que describa muy bien el área de interés).  
*Necesita más desarrollo*
- U = Insatisfactorio**—indica falla en el desempeño en el nivel esperado de instrucción. (el maestro debe incluir un comentario que describa el área de interés).  
*Necesita más desarrollo; Requerido por STAT*

### Grados 2-5

En los grados 2-5, el siguiente sistema de calificaciones será usado en la boleta de calificaciones:

- 90 – 100** = El estudiante demuestra comprensión *consistente e independiente* y aplicación de la materia.
- 80 – 89** = El estudiante demuestra comprensión y aplicación *frecuente* de la materia
- 75 – 79** = El estudiante demuestra comprensión y aplicación *adecuada* de la materia

- 70 – 74** = El estudiante demuestra comprensión y aplicación *insuficiente* de la materia
- 69 ó menos** El estudiante demuestra *poca o ninguna* comprensión y aplicación de la materia

Los códigos de evaluación definidos a continuación son las pautas para calificar en todas las materias académicas.

- E = Excelente**—el estudiante demuestra dominio/entendimiento del contenido del nivel de grado por encima de lo que normalmente se espera de un estudiante al mismo nivel de instrucción.
- S = Satisfactorio**—el estudiante demuestra dominio/entendimiento del contenido del nivel de grado que normalmente se espera para el nivel de instrucción del estudiante.
- N = Necesita mejorar**—el estudiante no demuestra todavía el dominio/entendimiento del contenido del nivel de grado en una o más áreas. El maestro debe describir el área de interés.
- U = Insatisfactorio**—indica falla para desempeñarse en el nivel de grado esperado. El maestro debe describir el área de interés.
- N/A= No Aplicable** en este momento

Los detalles adicionales sobre la calificación de áreas de enriquecimiento se encuentran en las expectativas de calificaciones en la primaria. <http://www.springbranchisd.com/instruc/ci/elem-grad-guide.pdf>.

## Tareas [Política EIB de la Junta (LOCAL)]

El propósito de todo tipo de tareas es promover el aprendizaje y logro de alta calidad del estudiante. Las tareas son una experiencia de aprendizaje fuera del salón de clases asignadas por el maestro para mejorar el aprendizaje del estudiante. Las tareas serán revisadas por los maestros para asegurar una evaluación precisa de las habilidades de los estudiantes, para dirigirlos mejor hacia sus metas de aprendizaje. Las tareas estarán dirigidas a resultados específicos de aprendizaje, al refuerzo en el salón de clases de la enseñanza TEKS y para practicar habilidades específicas. Los estudiantes recibirán información y dirección suficientes y necesarias para completar la tarea independientemente. Las tareas serán suficientes, pero no excesivas, para sus propósitos previstos. Las tareas no serán asignadas como una consecuencia de disciplina.

La asignación y calificación de tareas estarán alineadas a las expectativas descritas en los documentos *SBISD Grading Expectations (Expectativas de Calificación de SBISD)* y el programa de estudios. El director de cada plantel trabajará con el profesorado para desarrollar las prácticas de tareas del plantel que cumplan totalmente con los requisitos establecidos en esta **Política EIB (LOCAL)**. [http://www.tasb.org/policy/pol/private/101920/pol.cfm?DisplayPage=EIB\(LOCAL\).pdf](http://www.tasb.org/policy/pol/private/101920/pol.cfm?DisplayPage=EIB(LOCAL).pdf)

Las prácticas desarrolladas por el plantel serán comunicadas claramente a cada padre o tutor del estudiante y a cada estudiante, por escrito, al principio del año escolar. Las prácticas del plantel incluirán los papeles y responsabilidades establecidas en la **EIB (LOCAL)** y serán incluidas en el manual del plantel.

Ninguna tarea se asignará para ser completada durante el Día de Acción de Gracias, Vacaciones de Invierno, Vacaciones de Primavera o días festivos religiosos.

Asignaciones efectivas de tareas:

1. Están basadas en el programa de estudios y satisfacen las necesidades de los estudiantes a través de diferenciación.
2. Están diseñadas para solicitar que no haya enseñanza adicional fuera del salón de clases.
3. Están claramente articuladas y diseñadas de tal modo que los estudiantes saben qué se espera de ellos antes de abandonar el salón de clases.
4. Son dedicadas e importantes al aprendizaje del estudiante.
5. No requieren recursos o tecnología para la cual el estudiante no puede tener acceso.
6. No requiere que los padres o tutores enseñen conceptos nuevos.

Usted puede encontrar detalles adicionales relacionados con la tarea en *SBISD Grading Expectations*, en <http://www.springbranchisd.com/instruc/ci/assessment.htm>

### Crédito por examen

Crédito por examen (CBE) es un método de evaluación para aceleración que examina completamente el TEKS para cada nivel de grado de escuela primaria. Estos exámenes son para un nivel de grado en el cual el estudiante no tuvo instrucción previa. El propósito del CBE es permitir a los estudiantes colocarse en un nivel de grado en la escuela primaria, comenzando con el primer grado. Las preguntas relacionadas con la aceleración en el jardín de niños pueden dirigirse al Director de Niñez Temprana de SBISD. No hay CBE para pre-jardín de niños.

Un estudiante en los grados 1-5 debe ser acelerado un grado si cumple los siguientes requisitos:

- Los resultados del estudiante son del 90% sobre un examen de criterio referenciado para el nivel de grado que desee no asistir en cada una de las siguientes áreas: Lenguaje, Matemáticas, Ciencias, y Estudios Sociales; y
- Un representante del distrito escolar recomienda que el estudiante sea acelerado; y
- El padre o tutor del estudiante da una aprobación escrita para la aceleración.

El examen CBE para estudiantes de primaria es conducido durante principios y finales de verano para el siguiente año escolar. Comuníquese al Departamento de Responsabilidad e Investigación o el plantel que le corresponde para conseguir una forma de solicitud y las fechas de administración para los grados 1-5.

### Educación física

SBISD ha adoptado políticas que aseguran a los estudiantes de escuela primaria e intermedia participar en al menos la cantidad y nivel de actividad física requerida por el *Código de Educación 28.002(1)*.

La Educación física es una parte importante en la educación del estudiante. Aprendizaje sobre el ejercicio y nutrición apropiada son cosas que los estudiantes pueden llevar a lo largo de sus vidas. En estos días, cuando mucho se habla de la obesidad infantil, es extremadamente importante que trabajemos con todos los estudiantes para mejorar su salud física, mental y emocional.

Los estudiantes estarán involucrados en actividades de Educación física que pueden requerir de una forma diferente de vestimenta. Cada escuela tendrá información relacionada con la vestimenta del estudiante para las actividades de educación física.

El Consejo Asesor de Salud Escolar del Distrito se reunió tres veces durante el año escolar 2008-2009, el 20 de noviembre, el 29 de enero y el 14 de abril. Las minutas de estas reuniones se encuentran anunciadas en la página del distrito <http://www.springbranchisd.com/instruc/health/fitness/hfindex.htm>. El calendario de reuniones para el año escolar de 2009-2010 es: 17 de septiembre, 19 de noviembre, 28 de enero y 13 de abril. La hora de la junta es de las 5:00 a las 7:00 en la Sala de Juntas del Edificio de Administración.

### Evaluación de educación física

Anualmente, el distrito conducirá una evaluación de condición física de los estudiantes en los grados 3-12. Al final del año escolar un padre puede presentar una solicitud por escrito al **Jefe del Departamento de Educación Física del Plantel** para obtener los resultados de la evaluación física de su hijo llevada a cabo durante el año escolar.

### Exención de educación física (K-5)

Un estudiante que sufra una enfermedad o lesión no debe participar en actividad física extenuante. Un estudiante que entregue una nota del padre al profesor de educación física que indique la naturaleza de la enfermedad o lesión, obtendrá la exención de un día de actividad física extenuante. Si la exención debe exceder de cinco días, será necesaria una explicación por escrito de un doctor. Todos los estudiantes, incluyendo a aquellos con exenciones, deben asistir todos los días.



***Código de Conducta  
del Estudiante***



# Índice de Materias

	Página
Introducción .....	C-1
<b>Código de Conducta del Estudiante Niveles de conducta</b> .....	C-4
<b>Nivel I: Conducta interruptora—Infracciones menores</b> .....	C-4
<b>Nivel II: Conducta perturbadora seria</b> .....	C-5
<b>Nivel III: Mala conducta seria o persistente</b> .....	C-6
<b>Nivel IV: Infracciones por las cuales un estudiante será colocado en un DAEP</b> .....	C-7
<b>Nivel V: Infracciones por las cuales un estudiante será expulsado</b> .....	C-9
<b>Delincuentes sexuales registrados</b> .....	C-10
<b>Disciplina para estudiantes con discapacidades</b> .....	C-11
<b>Definiciones y/o explicaciones</b> .....	C-11
<b>Violaciones del estudiante</b> .....	C-11
Asalto .....	C-11
Intimidación .....	C-12
Copiar .....	C-12
Interrupción sustancial de clases o de actividades escolares .....	C-12
Interrupción de una asamblea legal .....	C-12
Violaciones al Código de la vestimenta .....	C-13
Posesión/uso de drogas/alcohol .....	C-13
Pelea/Defensa propia .....	C-14
Fraternidades, clubes, sociedades secretas y pandillas .....	C-14
Ritos de iniciación o novatadas .....	C-14
Insubordinación .....	C-14
Acoso sexual .....	C-14
Dispositivos de telecomunicación / Aparatos electrónicos .....	C-15
Uso/posesión de tabaco .....	C-15
Distribución no autorizada de publicaciones .....	C-15
Retardos injustificados .....	C-15
Vandalismo .....	C-16
Armas .....	C-16

<b>Consecuencias disciplinarias</b> .....	C-16
Conferencias Padre-Maestro .....	C-16
Detención.....	C-17
Suspensión dentro de la escuela .....	C-17
Suspensión fuera de la escuela .....	C-17
Programas Disciplinarios de Educación Alterna (DAEP) .....	C-17
Colocación en el Programa Disciplinario de Educación Alterna (DAEP) .....	C-18
Traslado de Emergencia Colocación de emergencia o expulsión .....	C-18
Expulsión .....	C-19
Penalidades escolares .....	C-19
Separaciones temporales por otras razones.....	C-19
<b>Apelaciones y Audiencias</b> .....	C-20
Apelaciones de colocación en el DAEP .....	C-20
Apelaciones de expulsiones.....	C-20
Conferencia/Audiencia/Revisión .....	C-20
<b>Provisiones misceláneas</b> .....	C-21
Grabación de audio y video y equipo de vigilancia de video.....	C-21
Departamento de Policía de SBISD.....	C-21
Interrogatorios y registros .....	C-22
Interrogatorios a estudiantes.....	C-22
Estudiantes arrestados .....	C-22
Sujeción física.....	C-22
<b>Apéndice</b> .....	C-23
<b>Derechos y responsabilidades</b> .....	C-23
Estudiantes .....	C-23
Padres .....	C-25
Maestros .....	C-26
Director .....	C-27
Administración del Distrito.....	C-28

# Introducción

Todos los estudiantes tienen derecho a los beneficios de los derechos básicos reconocidos y protegidos por la ley para las personas de su edad y madurez que asisten a las escuelas públicas del estado. Las escuelas del SBISD fomentan un clima de respeto mutuo para los derechos de los otros. Se pide a los estudiantes que respeten los derechos y privilegios de los otros estudiantes, maestros y otros empleados escolares. Las reglas de conducta y disciplina contenidas del *Código de Conducta del Estudiante* (el Código) están establecidas para lograr y mantener el orden en las escuelas de Spring Branch. Los estudiantes son gobernados por este *Código* y aquellos que violen el *Código* o los derechos de los otros o quienes violen las reglas del SBISD o del plantel, estarán sujetos a las disposiciones contenidas dentro de este *Código de Conducta del Estudiante*.

Las faltas de disciplina incluyen la planeación de, o conspiración para cometer una infracción y/o de comisionar una infracción. Después de una investigación, ciertas infracciones pueden provocar que el Departamento de Policía de la SBISD presente cargos a través de la Oficina de la Fiscalía de Distrito del Condado Harris, el Departamento Juvenil de Libertad a Prueba del Condado Harris o el Tribunal de Justicia del Condado Harris, dependiendo de la naturaleza de la falta. Por ley, se requiere que los directores den parte de ciertas actividades ante el Departamento de Policía de la SBISD. Los detenidos por el Departamento de Policía del SBISD debido a cargos criminales, incluyendo a jóvenes entre 10 y 16 años de edad, deben ser fotografiados y sus huellas dactilares deben ser tomadas antes de entregarlos al padre, o de ser trasladados a instalaciones de detención para menores. El Distrito tomará en cuenta el argumento en defensa propia y el historial de disciplina del estudiante que haya cometido cualquier infracción que amerite suspensión, colocación en un programa disciplinario alternativo de educación o la expulsión.

Todas las infracciones que ameriten boleto, pueden requerir que el estudiante sea trasladado al Departamento de Policía del SBISD.

Este *Código de Conducta del Estudiante* es el producto de la colaboración entre el SBISD y la Junta de la Corte Juvenil de Harris, en respuesta a los requisitos del *Capítulo 37 del Código de Educación de Texas* de la Legislatura 74. El SBISD y la Junta Juvenil del Condado de Harris han celebrado un acuerdo concerniente a varios requisitos del *Capítulo 37 del Código de Educación de Texas*. El Memorándum de Entendimiento entre el SBISD y la Junta Juvenil del Condado de Harris, está incorporado como referencia en este *Código de Conducta del Estudiante*.

De conformidad con el *Código de Educación de Texas* (TEC) y los reglamentos aplicables, la Junta Directiva (la Junta) del Distrito Escolar Independiente de Spring Branch (El Distrito) adoptó el siguiente *Código de Conducta del Estudiante* (el Código), como es requerido según *TEC Sección 37.001*, en la reunión celebrada el 18 de mayo de 2009.

## Desarrollo del Código de Conducta del Estudiante

El *Código* del Distrito fue desarrollado mediante el esfuerzo cooperativo del Equipo de Mejoras del Distrito, los administradores del Distrito y la Junta Juvenil del Condado de Harris, como es requerido en la *Sección 37.001 del TEC*.

Un borrador del *Código* fue preparado inicialmente por el personal administrativo del Distrito y revisado por los asesores legales del Distrito. El borrador fue sometido después a revisión y comentario por el Comité de Mejoras del Distrito, formado por representantes de padres, maestros, administradores y líderes de negocios de la comunidad.

## Derechos y responsabilidades

Los derechos y responsabilidades de los estudiantes, padres, maestros, directores y administradores del distrito de SBISD están planteados en la sección del Apéndice de Derechos y Responsabilidades. El propósito de esta sección del *Plan* es proporcionar una descripción breve de los derechos y responsabilidades más importantes de los estudiantes. En general, los estudiantes deben tener la libertad máxima disponible según la ley, acorde con la responsabilidad de la escuela por la salud, seguridad y bienestar del estudiante. Consecuentemente, la escuela no se desprende de su autoridad y responsabilidad. Dentro de cada escuela, el Director tiene la responsabilidad de mantener un proceso educativo ordenado. El mantenimiento del proceso educativo ordenado será logrado en forma que simultáneamente respete los derechos y reconozca las responsabilidades de los estudiantes.

## Jurisdicción del Distrito

El Distrito tiene jurisdicción sobre sus estudiantes durante el día regular de clases y mientras van o vienen de la escuela en transporte del Distrito. Dentro de la jurisdicción del distrito se incluye cualquier actividad durante el día escolar en la propiedad de la escuela, la asistencia a cualquier actividad relacionada con la escuela, sin importar la hora o el lugar y cualquier mala conducta relacionada con la escuela, sin importar la hora o el lugar. La jurisdicción del Distrito también incluye a todo estudiante cuya conducta, en cualquier momento y en cualquier lugar, interfiere u obstruye la misión u operaciones del Distrito o la seguridad o bienestar de los estudiantes o miembros del personal o causa una interrupción sustancial y material en el plantel.

### Directrices para las acciones disciplinarias

Al imponer disciplina, el personal del Distrito deberá apegarse a las siguientes directrices:

- La disciplina será administrada cuando sea necesario para proteger a los estudiantes, empleados de la escuela o la propiedad, y para mantener el orden y la disciplina esenciales y promover un ambiente conducente al aprendizaje.
- Los estudiantes serán tratados justa e imparcialmente. La disciplina deberá basarse en una cuidadosa evaluación de las circunstancias de cada caso. Los factores a considerarse, deben incluir, pero no están limitados a lo siguiente:
  - \* Seriedad de la infracción;
  - \* Edad del estudiante;
  - \* Historial disciplinario del estudiante;
  - \* Intención o carencia de intención en el momento en que el estudiante se involucró en la conducta;
  - \* Defensa propia;
  - \* Efecto potencial de la mala conducta en el ambiente escolar;
  - \* Cualesquiera factores atenuantes.

### Persona encargada de la disciplina del plantel

Los administradores en cada plantel han sido designados por la Junta Directiva como las personas encargadas de la disciplina del plantel, para ese plantel, con la autoridad para:

- Evaluar y cumplir el programa de manejo disciplinario en la escuela, con la cooperación de los maestros y los empleados;
- Separar a un estudiante del plantel por razones no disciplinarias apremiantes o estando pendiente una conferencia;
- Investigar acusaciones de mala conducta del estudiante, lo cual incluye interrogatorio del estudiante y registro de un estudiante o de las pertenencias del estudiante si hay sospecha razonable de que el estudiante ha violado una regla o ley específica y la administración escolar espera razonablemente que el registro pudiera producir evidencia de esa violación.
- Llevar a cabo conferencias relacionadas con la expulsión de los estudiantes a una ubicación educativa alterna; para determinar si es culpable; y, después de tal determinación, decidir la duración de la expulsión y la ubicación de educación alterna a la cual debe ser trasladado el estudiante.

El Superintendente o su designado han sido nombrados por la Junta para conducir audiencias acerca de la expulsión de estudiantes y para emitir órdenes de expulsión en base a la determinación de culpabilidad o de conducta incorregible como un resultado de tales audiencias.

### Niveles de violaciones en el Código de Conducta del Estudiante

El *Código* clasifica las violaciones del estudiante de acuerdo con su importancia. Hay cinco niveles de violaciones serias cada vez mayores. Las infracciones menores son clasificadas como las violaciones del Nivel I. Las infracciones más serias están clasificadas como Nivel V. Cada nivel trae una variedad de consecuencias que son apropiadas para la violación particular. Debido a la naturaleza de algunas infracciones, pueden estar enlistadas en más de un nivel. En esos casos, el director decidirá el nivel apropiado y la consecuencia de acuerdo con las circunstancias específicas de la violación. Las violaciones repetidas en un nivel pueden dar por resultado consecuencias disciplinarias en el nivel siguiente.

### Procedimientos para Referencias de Disciplina del Estudiante

La mayoría de las infracciones del Nivel I son consideradas violaciones menores del *Código de Conducta del Estudiante* y, por lo tanto, un reporte escrito de tales infracciones no es ordinariamente requerido para ser registrado con el Director de la escuela u otro administrador apropiado. Sin embargo, si el maestro (1) impone detenciones escolares, (2) despide al estudiante a la oficina del Director, o (3) establece con el estudiante un convenio de conducta, el maestro presentará al Director de la escuela o a otro administrador apropiado un reporte escrito, que no excederá de una página, reportando la violación.

Un maestro con conocimiento de que un estudiante ha violado el *Código de Conducta del Estudiante* al Nivel II o mayor debe entregar un informe escrito al director de la escuela. El Director u otro administrador apropiado enviarán una copia del reporte a los padres o guardianes del estudiante no más tarde de 24 horas después de recibir el reporte del maestro. En cualquier caso, todas las consecuencias serán registradas y conservadas en el expediente por el maestro para una futura acción.

### Procedimientos para el Estudiante

#### Expulsión por Maestros

**TEC 37.002, 37.003**

Un maestro puede enviar a un estudiante a la oficina del Director para mantener una disciplina efectiva en el salón de clase. El Director responderá empleando técnicas de manejo de disciplina apropiadas y consistentes con el *Código de Conducta del Estudiante*.

Un maestro puede expulsar de su clase a un estudiante:

- Quien haya sido reportado por el maestro por interferir repetidamente con la habilidad del maestro para comunicarse efectivamente con los estudiantes en la clase, o con la habilidad de los compañeros de clase para aprender;
- Cuya conducta es determinada por el maestro como tan inquieta, interruptora o abusiva, que interfiere seriamente con la habilidad del maestro para comunicarse efectivamente con los estudiantes en la clase, o con la habilidad de los compañeros de clase para aprender.

Si el maestro despide a un estudiante de la clase conforme a la *Sub-sección (b)* (enlistada adelante), el Director puede colocar al estudiante en otro salón de clases, en suspensión dentro de la escuela o en un Programa Disciplinario de Educación Alterna (DAEP), como lo determina la *Sección 37.008*. El Director no puede regresar al estudiante a la clase del maestro sin el consentimiento de éste, a menos que el comité establecido conforme a la *Sección 37.003* determine que tal lugar es el mejor o el único alternativo disponible. Los términos de la expulsión pueden prohibir al estudiante asistir o participar en actividades patrocinadas o relacionadas con la escuela.

El maestro puede despedir de su clase y enviarlo con el Director para ubicación en un DAEP o para expulsión, como sea apropiado, a un estudiante que haya incurrido en conducta como está descrita en la *Sección 37.006* ó *37.007*. El estudiante no puede ser devuelto a la clase de ese maestro sin el consentimiento de éste, a menos que el comité establecido, conforme a la *Sección 37.003*, determine que tal lugar es el mejor o el único alternativo disponible.

Cada escuela establecerá un comité de tres miembros para determinar la colocación de un estudiante cuando un maestro rehúsa que el estudiante regrese a su clase y hace recomendaciones al distrito respecto a la readmisión de estudiantes expulsados. Los miembros serán designados como sigue:

- Los facultativos del plantel elegirán a dos maestros para que participen como miembros y a un maestro para que participe como un miembro alternativo;
- El director principal escogerá un miembro del personal profesional del plantel;
- El maestro que rehúse readmitir al estudiante no puede servir en el comité.

## ***Código de Conducta del Estudiante Niveles de conducta***

### **NIVEL I Conducta interruptora—Infracciones menores**

La primera categoría es la más importante porque una acción correctiva oportuna del maestro, usualmente evitará la necesidad de avanzar a categorías más restrictivas. Los primeros signos de mala conducta del estudiante usualmente no son de naturaleza severa, pero son signos de atención especial. La comunicación, cooperación y el estímulo de una conducta positiva son los ingredientes claves en este nivel de corrección.

**Las infracciones interruptoras Nivel I pueden incluir, pero no están limitadas a lo siguiente:**

- Interrupción de actividades escolares;
- Dar información falsa a un miembro del personal escolar, ya sea verbalmente o por escrito;
- No seguir las indicaciones de un maestro, director, conductor de autobús, supervisor u otro miembro del personal escolar;
- Falta de respeto a un miembro del personal;
- Juegos de apuesta;
- Retardo o vagancia;
- Tirar basura en los terrenos escolares;
- Entrar sin autorización;
- Violaciones al código de vestimenta [ver Violaciones al Código de Vestimenta, pág. C-13 y Código de Vestimenta, pág. H-16, Manual de Secundaria].

Los estudiantes culpables de una infracción Nivel I pueden recibir alguna de las técnicas de manejo de disciplina apropiadas a la situación, como lo determine un administrador escolar, pero no se limita a:

- Detención [ver Detención, pág. C-17];
- Negación de los privilegios de la clase;
- Corrección verbal;
- Conferencia con el estudiante;
- Deberes especiales en el salón de clases;
- Contratos de conducta;
- Llamada telefónica, carta y/o conferencias con los padres [ver Conferencias Padre-Maestro, pág. C-16];
- Modificación de conducta individualizada;
- Advertencia;
- Expulsión por el maestro a la oficina del Director;
- Referencia al Departamento de Policía del SBISD para una apropiada acción legal;
- Los estudiantes de Educación Especial—referirse a IEP; y los estudiantes §504—referirse a alojamientos STAT;
- Mediación de los compañeros;
- Asignación a suspensión dentro de la escuela.

Una segunda infracción Nivel I puede dar por resultado cualquiera de las consecuencias anteriores o suspensión por hasta tres días y una asignación adicional para suspensión dentro de la escuela. Repetidas infracciones del Nivel I pueden ultimadamente resultar en asignación a una DAEP.

La persistente mala conducta en el Nivel I puede llevar a consecuencias en el Nivel II.

## **NIVEL II Conducta perturbadora seria**

En general, las infracciones Nivel II son consideradas más serias en naturaleza y acarrearán consecuencias más severas.

Las técnicas de disciplina en esta etapa están diseñadas para enseñar a los estudiantes conductas positivas alternas o para fijar en el estudiante las consecuencias negativas de una conducta negativa. Después de investigar el alcance y naturaleza de las infracciones cometidas, el administrador del plantel puede implementar una o más de las técnicas de manejo de disciplina.

**Las infracciones interruptoras serias del Nivel II pueden incluir, pero no están limitadas a lo siguiente:**

- Posesión de artículos impropios para la escuela, los cuales incluyen dispositivos electrónicos, (por ejemplo, iPods, radios, tocaCD, etc.) pero no se limitan a radios, iPods, cerillos, indicadores láser y material impreso impropio para la escuela [ver dispositivos de telecomunicación/dispositivos electrónicos, pág. C-15];
- Uso inapropiado de aparatos de telecomunicación, autorizados o no autorizados [ver dispositivos de telecomunicación/dispositivos electrónicos, pág. C-15];
- Copiar en exámenes [ver Hacer trampas, pág. C-12];
- Acoso o intimidación [ver Intimidación, pág. C-12];
- Conducta pandilleril [ver Pandillas, pág. C-14].

Los estudiantes culpables de una infracción Nivel II pueden recibir alguna de las técnicas de manejo de disciplina apropiadas a la situación, como lo determine un administrador escolar, pero no se limita a:

- Conferencia con el administrador del plantel escolar;
- Contratos de conducta;
- Negación parcial o completa de asistencia y/o participación en actividades fuera del programa de estudios;
- Periodo de prueba;
- Detención antes o después de clases o durante el día sábado [ver Detención, pág. C-17];
- Despido de la clase por hasta tres días (plantel ISS);
- Notificación a los padres;
- Despido de la clase por el maestro, reporte de conducta;
- Los estudiantes de Educación Especial—referirse a IEP; y los estudiantes bajo §504—referirse a los alojamientos STAT;
- Referencia al Departamento de Policía del SBISD para una apropiada acción legal.

Una segunda infracción Nivel II puede dar por resultado cualquiera de las consecuencias anteriores o suspensión por hasta tres días y una asignación adicional para suspensión dentro de la escuela. Infracciones repetidas o serias del Nivel II pueden ultimadamente resultar en asignación a una DAEP.

### **NIVEL III Mala conducta seria o persistente (Suspensión/plantel ISS o DAEP)**

Después de que técnicas de manejo de disciplina razonables hayan sido impuestas y el administrador del campo determina que la presencia de un estudiante en el salón de clases regular es negativa a los otros estudiantes o la mala conducta persistente viola las normas de conducta del estudiante previamente comunicadas, el Director puede despedir al estudiante a un programa disciplinario de educación alterna (DAEP) o a suspensión con asignación en la escuela (ISS) (hasta tres días).

Si el estudiante es suspendido, la ausencia del estudiante será justificada si el estudiante completa satisfactoriamente las tareas de la clase por el período de suspensión dentro del mismo número de días de la suspensión, después de que el estudiante haya regresado a la escuela.

**Las conductas que pueden llevar a tal acción pueden incluir, pero no están limitadas a:**

- Vandalismo [ver Vandalismo, pág. C-16];
- Actividad pandillera, incluyendo ser miembro de una pandilla [ver Pandillas, pág. C-14];
- Cambiar o alterar registros o documentos del distrito escolar, por algún método que incluya, pero no se limita al acceso a la computadora o a otros medios electrónicos;
- Copiar en examen—denegación del crédito [ver Copiar en examen, pág. C-12];
- Dirigir blasfemias, lenguaje vulgar o gestos obscenos hacia otro estudiante, personal escolar o alguna otra persona;
- Participar en otro abuso verbal, por ejemplo: poner apodos, difamaciones étnicas o raciales, declaraciones despectivas hechas públicamente a otros, que puedan interrumpir el programa escolar o incitar a la violencia;
- Uso/Posesión de tabaco [ver Posesión/Uso de tabaco pág. C-15];
- Pelear;
- Acoso o intimidación [ver Intimidación, pág. C-12];
- Insubordinación [ver Insubordinación, pág. C-14];
- Uso de la fuerza o amenaza [ver Asalto, pág. C-11];
- Involucrarse en cualquier forma de acoso sexual con otro estudiante o miembro del personal [ver Acoso sexual, pág. C-14];
- Planear y/o organizar y/o instigar y/o participar en una actividad que cause interrupción sustancial del programa educativo;
- Posesión de cualquier otra arma no prohibida en el Nivel V, que incluye, pero no se limita a pistolas/rifles de aire/perdigones, navajas de rasurar, cortadores para cajas, cadenas, pistolas de imitación, etc. [ver Armas, pág. C-16];
- Posesión de munición, fuegos artificiales u otros instrumentos peligrosos;
- Robo como delito menor;
- Extorsión, coerción, secuestro o chantaje;
- Dañar y/o destruir y/o alterar hardware de computadora y/o software por algún método que incluye pero no se limita al uso de virus de software de computadora u otros medios electrónicos;
- Uso impropio de materiales para instrucción que incluyen computadoras, sistemas de computadoras y otra tecnología;
- Novatadas [ver Novatadas pág. C-14];
- Posesión de parafernalia de drogas, tal como parafernalia de drogas es definida por la *Ley de Sustancias Controladas de Texas (Artículo 4476-15, Estatutos Civiles de Texas de Vernon)* [ver Posesión/Uso de drogas/alcohol, pág. C-13];
- Daño criminal no clasificado como delito grave.

Los estudiantes culpables de una infracción Nivel III pueden recibir alguna de las técnicas de manejo de disciplina apropiadas a la situación, como lo determine un administrador escolar, pero no se limita a:

- Asignación a suspensión dentro de la escuela (ISS); y/o
- Suspensión (por hasta tres días); y/o
- Asignación a un DAEP (Distrito o Highpoint); y/o
- Referencia al Departamento de Policía del SBISD para una apropiada acción legal;
- Los estudiantes de Educación Especial—referirse a IEP; y los estudiantes §504—referirse a alojamientos STAT.

Un estudiante que cometa una infracción a Nivel III y sea suspendido o colocado en un DAEP, se le prohíbe asistir o participar en actividades patrocinadas o relacionadas con la escuela.

**NIVEL IV Infracciones por las cuales un estudiante será colocado en un DAEP o puede ser expulsado al Programa de Educación Alterna de la Justicia Juvenil del Condado de Harris (JJAEP), dependiendo del historial de disciplina del estudiante o la seriedad de la infracción.**

Los estudiantes serán colocados en un programa disciplinario alternativo de educación (DAEP del Distrito o Highpoint o el Programa de Educación Alternativa de Justicia Juvenil del Condado Harris) debido a cualquiera de las infracciones siguientes, si éstas se cometen en instalaciones de la escuela o mientras el estudiante asiste a actividades auspiciadas o relacionadas por la escuela, bien sean en sus instalaciones o no.

Las conductas que pueden provocar ese tipo de acciones incluyen aunque no se limitan, a las siguientes:

- Mala conducta seria o persistente después de que el estudiante haya sido colocado en un plantel ISS y continúa violando el *Código de Conducta del Estudiante* del Distrito;
- No obstante dónde ocurra la falta, si el estudiante muestra una conducta que, conforme a las escuelas públicas, contenga elementos de infracción de falsa alarma o reporte (conforme a la *Sección 42.06 del Código Penal de Texas*), o amenaza terrorista (*Sección 22.07, del Código Penal de Texas*);
- Asalto de un individuo (*Sección 22.01 (a) (2) (a) (3), del Código Penal de Texas*);
- A 300 pies o dentro de esta distancia con respecto a propiedad de la escuela o mientras se asiste a actividades auspiciadas o relacionadas con la escuela, ya sea que se celebren o no en propiedad de la escuela, y que los actos se refieran a conductas que merecen castigo como delitos diferentes a las infracciones delictuosas que se enumeran en el Nivel V del *Código de Conducta del Estudiante*;
- A 300 pies o dentro de esa distancia con respecto a la propiedad de la escuela, o mientras se asiste a actividades auspiciadas o relacionadas con la escuela, ya sea que se celebren o no en propiedad de la escuela, y que se refieran a conductas que contienen los elementos de ataque mencionados en la *Sección 22.01 (a) (1), del Código Penal de Texas*;
- A 300 pies o dentro de esta distancia con respecto a propiedad de la escuela o mientras se asiste a actividades auspiciadas o relacionadas con la escuela, ya sea que se celebren o no en propiedad de la escuela, y que se refieran a conductas bajo la influencia de marihuana o de cualquier sustancia controlada (según se define en el *Capítulo 481, del Código de Salud y Seguridad*, o en la *Sección 801 de 21 U.S.C. y siguientes*) o de una droga peligrosa (conforme se define en el *Capítulo 482 del Código de Salud y Seguridad*) o un químico volátil consumible, conforme lo define la *Sección 485.031-485.034, del Código de Salud y Seguridad*, si es sujeto a castigo como delito menor;
- A 300 pies o dentro de esta distancia con respecto a propiedad de la escuela o mientras se asiste a actividades auspiciadas o relacionadas con la escuela, ya sea que se celebren o no en propiedad de la escuela, y que se refieran a conductas relacionadas con la venta, regalo o entrega a otra persona de una bebida alcohólica (conforme se define en la *Sección 1.04, del Código de Bebidas Alcohólicas*), cometiendo un acto u infracción graves, bajo la influencia del alcohol, o mediante la posesión, uso o el estar bajo la influencia alcohólica, si es punible como delito menor;
- A 300 pies o dentro de esta distancia con respecto a propiedad de la escuela o mientras se asiste a actividades auspiciadas o relacionadas con la escuela, ya sea que se celebren o no en propiedad de la escuela, y que se refieran a conductas que contengan los elementos de una infracción a la moral pública (conforme a la *Sección 21.09, del Código Penal de Texas*) o de exhibición indecente (conforme a la *Sección 21.09, del Código Penal de Texas*);
- Participar en actos en espacios ajenos al plantel y cuando el estudiante **no** está asistiendo a actividades auspiciadas o relacionadas con la escuela, si:
  - \* El estudiante está sujeto a juicio diferido, conforme a la *Sección 53.03 del Código Familiar de Texas*, por un acto definido como delito mayor, conforme al *Título 5, del Código Penal*; o
  - \* Si un tribunal o jurado dictamina que el estudiante ha cometido un acto delictivo, conforme a la *Sección 54.03, del Código Familiar de Texas*, por un acto definido como un delito grave, en el *Título 5 del Código Penal*; o
  - \* Si el superintendente o la persona designada por el superintendente tiene una sospecha razonable de que el estudiante ha cometido un acto definido como delito, conforme al *Título 5, del Código Penal*.
- Sin importar cuál sea la hora o el lugar, cometer actos en las instalaciones de la escuela o en otro lugar, que contengan los elementos de la infracción de venganza, conforme a la *Sección 36.06, del Código Penal de Texas*, en contra de un empleado de la escuela;
- Realiza actos que contienen los elementos de una infracción de conducta mortal, conforme a la *Sección 22.05 del Código Penal*;
- Realiza actos que contienen elementos de la infracción criminal, conforme a la *Sección 28.03, del Código Penal*, si los actos son punibles como delito grave;
- Delito sin violencia cometido en espacios ajenos al plantel, si el superintendente o la persona designada por éste tienen sospechas razonables de la presencia continuada de un estudiante en el salón de clases regular amenaza la seguridad de otros estudiantes o maestros o si su conducta está en detrimento del proceso educativo;

- Los estudiantes menores de 10 años serán retirados de la clase y colocados en un programa disciplinario de educación alternativa si cometen actos que pudieran ser merecedores de la expulsión cuando los cometen estudiantes de 10 años o más. Los estudiantes menores de 10 años de edad que estén en posesión de un arma de fuego serán expulsados pero recibirán educación en el DAEP durante el periodo de expulsión. Ver la lista de infracciones merecedoras de expulsión en el Nivel V del *Código de Conducta del Estudiante*;

- Robo;

- *Título 5* Expulsiones:

Después de dar la oportunidad de una audiencia, el estudiante puede, de todas maneras, ser expulsado del Distrito Escolar Independiente Spring Branch y ser colocado en el Programa de Educación Alternativa de Justicia Juvenil del Condado Harris, no obstante dónde haya ocurrido la infracción, el lugar de la infracción o si el estudiante está inscrito en el Distrito en el momento de la infracción, en los casos en que:

- \* el estudiante ha recibido un juicio diferido conforme al *Código de Conducta Familiar*, como define la infracción de delito grave bajo el *Título 5* del *Código Penal*;
- \* un tribunal o un jurado ha dictaminado que el estudiante realizó un acto delictivo, de acuerdo como define una infracción de delito grave el *Código de Conducta Familiar*, bajo el *Título 5* del *Código Penal*;
- \* el estudiante es acusado con cargos por una conducta definida como infracción de delito grave, conforme al *Título 5* del *Código Penal*;
- \* el estudiante ha sido referido a una corte juvenil por supuesta conducta delictiva, conforme define una infracción de delito grave el *Código de Conducta Familiar*, definida como delito bajo el *Título 5* del *Código Penal*;
- \* el estudiante está con libertad a prueba o con adjudicación diferida por un delito mayor, conforme al *Título 5* del *Código Penal*;
- \* el estudiante ha sido sentenciado por un delito mayor conforme al *Título 5* del *Código Penal*; o
- \* el estudiante ha sido arrestado o acusado por un delito grave conforme al *Título 5* del *Código Penal*.

Antes de que el estudiante sea expulsado, el director también debe determinar si la presencia del estudiante en el salón de clase representa una amenaza para la seguridad de otros estudiantes o maestros; si está en detrimento del proceso educativo; o si no protege los intereses de los estudiantes del distrito. El *Título 5* de delitos graves incluye homicidio criminal; asesinato; asesinato capital; asesinato accidental; homicidio criminal por negligencia; falso encarcelamiento; secuestro; secuestro agravado; indecencia con un niño; asalto sexual; ataque sexual agravado; lesiones a un menor, a un individuo anciano o a un individuo discapacitado; abandonar o poner en peligro a un niño; conducta mortal; amenazar en forma terrorista; asistencia al suicidio; o alteración de un producto para el consumidor. La expulsión durará en tanto:

- \* el estudiante se gradúe de secundaria;
- \* los cargos de delito conforme al *Título 5* que hayan provocado la expulsión sean retirados o reducidos a una infracción de delito menor; o
- \* el estudiante complete el término de su reubicación o que el estudiante sea asignado a otro programa.

La decisión conforme a esta sección es final y no puede ser apelada; sin embargo, la reubicación deberá ser revisada a intervalos que no excedan 120 días.

**Las consecuencias del Nivel IV pueden incluir, aunque no se limitan a:**

- Asignación a un DAEP (Distrito o Highpoint o al Programa de Educación Alternativa de Justicia Juvenil del Condado Harris);
- Los estudiantes de Educación Especial serán referidos al Comité ARD y los estudiantes §504 serán referidos a STAT;
- Se hará referencia al Departamento de Policía de SBISD para una apropiada acción legal.

**A un estudiante que cometa una infracción a Nivel IV y sea colocado en un DAEP, se le prohíbe asistir o participar en actividades patrocinadas o relacionadas con la escuela.**

## **NIVEL V    Infracciones por las cuales un estudiante será expulsado y referido al Programa de Educación Alternativa de la Justicia Juvenil del Condado de Harris (JJAEP)**

Un estudiante será expulsado de la escuela por cualquiera de los siguientes delitos que ocurran en propiedad del Distrito escolar o durante una actividad patrocinada o relacionada con una escuela en otro distrito en Texas.

**Las conductas que pueden provocar ese tipo de acciones incluyen aunque no se limitan, a las siguientes:**

- Una violación con arma de fuego, tal como está definida por la ley federal. Un arma de fuego conforme a la **ley federal** incluye lo siguiente:
  - \* Cualquier arma (incluyendo un revólver para marcar el arranque de una carrera), el cual es o será diseñado para, o el cual puede rápidamente ser convertido para expeler un proyectil por la acción de un explosivo;
  - \* La funda o el receptor de cualquier arma de fuego;
  - \* Cualquier silenciador de arma de fuego o arma de fuego;
  - \* Cualquier aparato destructivo, tal como una bomba o granada explosiva, incendiaria o de gas venenoso;
- Uso, exhibición o posesión de lo siguiente, de acuerdo al *Código Penal de Texas*:
  - \* Un arma de fuego *46.01(3)*;
  - \* Una navaja ilícita, como una navaja cuya hoja mide más de cinco y media (5½) pulgadas de largo; un instrumento manual diseñado para cortar o herir a otro al ser lanzado, incluyendo pero no limitando a una dardo, estilete, puñal, daga, cuchillo de campo, espada o lanza *46.01(6)*;
  - \* Un garrote *46.01(1)*;
  - \* Un arma prohibida, tal como una arma explosiva, una ametralladora, una escopeta recortada, un silenciador, navaja de resorte, nudillos, munición perforante, un aparato que lance químicos o un fusil improvisado *46.05*. [ver Armas, pág. C-16];
  - \* Posesión o conspiraciones para poseer explosivos o dispositivos explosivos.
- Involucrarse en una conducta que contenga los elementos de lo que a continuación se expone, conforme con el *Título 5 del Código Penal de Texas*:
  - \* Asalto agravado, asalto sexual o asalto sexual agravado *22.02, 22.011, 22.021*;
  - \* Provocar un incendio *28.02*;
  - \* Homicidio, homicidio en primer grado o intento criminal de cometer homicidio *19.02, 19.03, 15.01*;
  - \* Robo con agravante *29.03*;
  - \* Homicidio involuntario *19.04*;
  - \* Homicidio negligente criminalmente *19.05*;
  - \* Indecencia con un niño *21.11*;
  - \* Secuestro agravado *20.04*;
  - \* Conducta relacionada con una infracción de alcohol o drogas, que pueda ser castigable como un delito *TEC 1 37.006(a), (2) o (3)*;
  - \* Represalia contra un empleado escolar, combinada con una de las infracciones listadas arriba, dentro o fuera de la propiedad escolar, o en una actividad patrocinada o relacionada con la escuela *TEC 1 37.007(3)(C)*.
  - \* Abuso sexual continuo de niños y jóvenes *21.02*.
- Después de haber sido ubicado en un DAEP por razones disciplinarias, continúa con una mala conducta seria o persistente que viole el *Código de Conducta del Estudiante del Distrito*; *TEC 1 37.007(3)(b)*.

**Las consecuencias por mala conducta a Nivel V, son las siguientes:**

La duración de la expulsión puede ser de hasta un año. De acuerdo a la ley federal, todo estudiante que traiga un arma de fuego, tal como está definida en *18 U.S.C. Sección 921*, sin importar la edad del estudiante, debe ser expulsado del plantel regular del estudiante por un periodo de al menos un año, excepto que el superintendente pueda modificar la duración de la expulsión.

**Un estudiante que viole las disposiciones del Nivel V del *Código de Conducta del Estudiante* y sea expulsado, será remitido a la Corte Juvenil del Condado de Harris [ver Expulsión, pág. C-19]. Los Tribunales Juveniles pueden ordenar a un estudiante expulsado o que haya cometido un delito fuera del plantel, a que asista al programa de JJAEP. Referencia al Departamento de Policía del SBISD para una apropiada acción legal.**

- Los estudiantes de Educación Especial serán referidos al Comité ARD y los estudiantes §504 serán referidos a STAT.

## Delincuentes sexuales registrados

### Estudiantes obligados a registrarse como delincuentes sexuales

Todo estudiante que se le exija ser registrado como delincuente sexual de acuerdo con el *Capítulo 62 del Código de Procedimiento Criminal* y quien esté de alguna forma de supervisión de la corte, incluyendo libertad bajo fianza, supervisión comunitaria o libertad bajo palabra, será retirado del DAEP por al menos un semestre.

Si un estudiante es obligado a registrarse como delincuente sexual de acuerdo con el *Capítulo 62 del Código de Procedimientos Criminales* y no está bajo ninguna forma de supervisión de la corte, el Distrito puede retirar al estudiante del DAEP por un semestre o elegir dejar al estudiante en el salón de clases regular. El Distrito puede no dejar al estudiante en su clase regular si la persona designada por la Junta Directiva determina que la presencia del estudiante en el salón de clases regular:

- pone en peligro la seguridad de los otros estudiantes o maestros;
- será perjudicial para el proceso educativo; o
- no representa los mejores intereses de los demás estudiantes del distrito.

Un estudiante, o el padre o guardián del estudiante, puede apelar la decisión de colocar al estudiante en el DAEP, solicitando una junta entre los designados por la Junta Directiva y los padres o el guardián del estudiante y el propio estudiante. La conferencia se limita a la pregunta concreta acerca de si al estudiante se le requiere registrarse como ofensor sexual, conforme al *Capítulo 62 del Código de Procedimientos Criminales*. Si el designado por la Junta Directiva determina al término de la junta que al estudiante se le exige registrarse como ofensor sexual, conforme al *Capítulo 62 del Código de Procedimientos Criminales*, el estudiante será colocado en el DAEP. La decisión de la persona designada por la Junta Directiva es final y no puede ser apelada.

### Revisión de Procedimientos para Ofensores Sexuales Registrados

1. Al final del primer semestre en que un estudiante ha sido colocado en el DAEP, la persona designada por la Junta Directiva debe convocar a un comité para revisar si continúa la colocación del estudiante en el DAEP. El comité debe estar compuesto por:
  - un maestro de clases que se imparten en el plantel al que el estudiante sería asignado si no fuera colocado en el DAEP;
  - el oficial encargado de supervisar la libertad condicional o a prueba del estudiante o, en el caso de un estudiante que no cuenta con un oficial encargado de supervisar la libertad condicional o a prueba, será un representante del departamento condicional juvenil de la localidad;
  - un instructor del DAEP al que se asigna al estudiante;

- una persona designada por el distrito escolar; y
  - un consejero empleado por el distrito escolar.
2. El comité, por mayoría de votos, determinará y recomendará a la persona designada por la Junta Directiva si el estudiante debe retornar a la clase regular o permanecer en el DAEP.
  3. Si el comité recomienda que el estudiante retorne a su salón de clases regular, la persona designada por la Junta Directiva debe retornar al estudiante a la clase regular, a menos que el designado por la Junta Directiva determine que la presencia del estudiante en su salón de clases regular:
    - pone en peligro la seguridad de los otros estudiantes o maestros;
    - será perjudicial para el proceso educativo; o
    - no representa los mejores intereses de los demás estudiantes del distrito.
  4. Si el comité recomienda que el estudiante permanezca en el DAEP, la persona designada por la Junta Directiva mantendrá al estudiante en el DAEP, a menos que el designado por la Junta Directiva determine que la presencia del estudiante en el salón de clases regular:
    - no amenaza la seguridad de otros estudiantes o maestros;
    - no es en detrimento del proceso educativo; y
    - no afecta los mejores intereses de los estudiantes del distrito.
  5. Si, después de recibir la recomendación del comité, la persona designada por la Junta Directiva determina que el estudiante debe permanecer en el DAEP, el designado por la Junta Directiva debe, antes del inicio de cada año escolar, convocar al comité de revisión descrito arriba para revisar la colocación del estudiante en el DAEP.
  6. La colocación de cualquier estudiante que está registrado como ofensor sexual y que también es un estudiante con una discapacidad que recibe servicios de educación especial, debe observar las normas de la *Ley de Educación para Individuos con Discapacidades, 20 U.S.C. § 1400 y siguientes*. El Comité de Admisión, Revisión y Destitución (ARD) debe revisar la colocación del estudiante, como se describe arriba, aunque el Comité ARD puede solicitar a la persona designada por la Junta Directiva para que convoque a un comité de revisión regular para que ayude al Comité del ARD a realizar la revisión.
  7. Si el estudiante que ha sido colocado en un DAEP o en un JJAEP como ofensor sexual registrado, se transfiere al Distrito, durante la colocación ordenada al estudiante, la persona designada por la Junta Directiva debe convocar a un comité de revisión, como el arriba descrito, para determinar la colocación adecuada del estudiante.

El comité puede recomendar:

- que el estudiante sea asignado a un DAEP durante el tiempo restante que no se ha cumplido en el distrito previo del estudiante, que cumpla con un semestre adicional, sin realizar una revisión adicional de la colocación del estudiante entre semestres;
- que el estudiante sea asignado a un DAEP durante el tiempo restante que no se ha cumplido en el distrito previo del estudiante; o
- que el estudiante sea colocado en un salón de clases regular.

La persona designada por la Junta Directiva no debe permitir que el estudiante retorne al salón de clases regular, si determina que la presencia del estudiante en un salón de clases regular:

- pone en peligro la seguridad de los otros estudiantes o maestros;
- será perjudicial para el proceso educativo; o
- no representa los mejores intereses de los demás estudiantes del distrito

## Disciplina para los estudiantes con discapacidades

Las acciones disciplinarias relacionadas con educación especial y los estudiantes que reúnen los requisitos de la *Sección 504* estarán de acuerdo con el *Plan* sujeto a los requisitos de la ley estatal y federal que incluye pero no se

limita a determinaciones de manifestación apropiadas. La información relacionada con los procedimientos aplicables puede ser obtenida con el administrador del plantel o con el departamento de educación especial del Distrito.

## Definiciones y/o explicaciones

### Violaciones del estudiante

Las siguientes disposiciones definen las acciones o actividades que el Distrito considera violaciones de las normas de conducta del estudiante. Los estudiantes que sean culpables de tales infracciones, serán sujetos a la acción disciplinaria especificada en el *Código de Conducta del Estudiante*. Las conductas descritas son representativas de los tipos más frecuentes de infracciones y **no** son consideradas como inclusivas.

Otra mala conducta no especificada en este manual puede ser tratada con alguna técnica o asignación de disciplina apropiada para el Programa Disciplinario de Educación Alternativa, dependiendo de la naturaleza de la mala conducta.

Para los propósitos del *Código*, un estudiante que sea aprehendido en el proceso de cometer un acto que, constituiría una infracción conforme al *Código* si fuese efectuado, deberá ser considerado como si hubiera cometido la infracción, sea o no, que todos los elementos de la infracción hayan sido realizados antes de la aprehensión. Un estudiante que trate de cometer un acto que es una infracción conforme al *Código* y no la realice por razones distintas a la aprehensión, por ejemplo: un intento de penetrar al armario de otro estudiante para

robarle y que no lo logre debido a la inhabilidad de completar la fechoría, deberá considerarse como si hubiese cometido la infracción, por ejemplo: intento de robo. Las infracciones por intento pueden ser castigables de la misma manera que la infracción que se intentaba.

#### **Asalto (Infracción Nivel IV/V) TEC 37.006, 37.007**

Se prohíbe a los estudiantes agredir a cualquier persona dentro de la propiedad escolar, en cualquier evento o situación que tenga relación con la escuela o en cualquier forma que vaya en detrimento del proceso educativo. Un asalto se define como lo siguiente:

- Ocasionar heridas corporales a otra persona intencionalmente, con conocimiento o por imprudencia;
- Consciente o intencionalmente amenazar a otro con daño corporal inminente o poner a otro en temor de daño corporal inminente;
- Causar contacto físico intencional o conscientemente con otro, cuando el estudiante sepa razonablemente o debiera creer que el otro considerará el contacto como ofensivo o provocativo.

### **Intimidación (Infracción Nivel II-IV)**

La intimidación es entablar una expresión escrita o verbal, o conducta física, que una junta escolar o el designado determina que (1) tiene el efecto de daño físico a un estudiante, daño a la propiedad de un estudiante, o ubica a un estudiante en un razonable temor de uno de los dos; o (2) es suficientemente severa, persistente o dominante para que la acción o amenaza cree un ambiente educativo intimidatorio, amenazante o abusivo para el estudiante. La intimidación incluye también cualquier forma de acoso o la elaboración de una lista negra.

Lista negra es una lista de personas identificadas con el propósito de hacerles daño con armas de fuego, tal como se define en la *Sección 46.01(3), del Código Penal*; un cuchillo tal como se define en la *Sección 46.01(7), del Código Penal*; o cualquier otro objeto para ser usado con la intención de causar daño corporal.

El acoso está definido como amenazar para causar daño o conducta de intimidación, causar daño físico a la propiedad de otro estudiante, sujetar a otro estudiante a confinamiento o limitación física o tomar maliciosamente alguna acción que dañe sustancialmente a la salud o la seguridad física o emocional del estudiante.

El castigo de acuerdo con esta sección podría variar desde el Nivel II hasta el Nivel IV. El nivel dependerá de las acciones específicas del estudiante, así como del efecto total en la escuela.

### **Copiar (Infracción Nivel II/III)**

Copiar será definido como dar o recibir información o ayuda en un examen, poseer cualquier material no autorizado durante un examen, copiar la tarea o trabajo de otro estudiante o conscientemente permitir que otro estudiante no autorizado copie su tarea, entregar trabajo duplicado o hacer que algún otro complete su tarea en favor del estudiante. Plagio es el uso de las ideas o producto de las mismas como propias y también es definido como copiar. El castigo por copiar será un cero en el trabajo de que se trate y el estudiante quedará sujeto a la acción disciplinaria apropiada en las infracciones por copiar. Todos los estudiantes involucrados serán sujetos a la acción disciplinaria.

### **Interrupción sustancial de clases o de actividades escolares (Infracción Nivel III/IV)**

**TEC 37.123, 37.124**

Para propósitos del *Código*, "propiedad escolar" incluye las instalaciones escolares públicas o terrenos de la escuela sobre los cuales se encuentre cualquier escuela pública, así como cualquier terreno o edificio utilizado por las escuelas del Distrito para reuniones u otras actividades relacionadas con la escuela y "propiedad pública" incluye cualquier calle, carretera, callejón, parque público o acera que no pertenezca al Distrito.

No se permitirá a ningún estudiante, que en propiedad escolar o en propiedad pública, dentro de una distancia de 500 pies o menos de la propiedad escolar, solo o conjuntamente con otros, interrumpa intencionalmente la conducción de clases u otras actividades escolares. Una conducta que interrumpa clases u otras actividades escolares incluye los siguientes actos:

- Emisiones por cualquier medio, de ruidos de una intensidad tal que impida u obstaculice la instrucción;
- Atraer o intentar atraer a los estudiantes fuera de las clases u otras actividades escolares en las que los estudiantes deseen o estén obligados a participar;
- Impedir o intentar impedir que los estudiantes asistan a sus clases u otras actividades escolares en las que los estudiantes deseen o deban participar;
- Ingresar a una actividad o área educativa sin el consentimiento del Director o maestro, ya sea mediante actos de conducta inaceptable y/o uso de lenguaje irreverente o de tono elevado, causando interrupción de las actividades de la clase;
- Amenazas contra la propiedad del Distrito, que incluye, pero no se limita a fuego, incendio premeditado o colocación de una bomba.

Se prohíbe la conducta de un estudiante o estudiantes, dentro o fuera de clase, que por cualquier razón debido al momento, lugar o tipo de comportamiento, materialmente interrumpen el trabajo en clase o actividades escolares o cause desorden sustancial o invasión de derechos de otros estudiantes, funcionarios, visitantes, participantes o empleados, en la escuela o actividades relacionadas con ella.

Las manifestaciones estudiantiles y actividades similares deberán ser prohibidas cuando haya evidencia de que puedan razonablemente guiar a las autoridades escolares a pronosticar interrupción sustancial o interferencia material con las operaciones normales de la escuela o actividades escolares aprobadas.

### **Interrupción de una asamblea legal (Infracción Nivel IV)**

**TEC 37.123, 37.124**

Ningún estudiante o grupo de estudiantes, actuando conjuntamente, pueden intencionalmente enfrascarse en actividades perturbadoras o interrumpir una reunión legal en el plantel o en cualquier otra propiedad del Distrito.

Actividad perturbadora significa:

- Obstruir o restringir el paso de cualquier persona en una salida, entrada o pasillos de cualquier edificio, sin la autorización del Director o del Distrito.
- Tomar control de cualquier edificio o porción del mismo con el propósito de interferir con cualquier actividad administrativa, educativa, de investigación u otra actividad autorizada.
- Impedir o intentar impedir por la fuerza o la violencia o amenazas de violencia, cualquier reunión legal autorizada por la Administración del Distrito, Director o la Junta.

- Interrumpir por la fuerza o por la violencia o amenaza de violencia, una asamblea legal que se esté efectuando.
- Obstruir o contener el paso de alguna persona en una salida, entrada o pasillo de algún edificio; o impedir o intentar impedir por la fuerza o la violencia o mediante amenazas la entrada o salida de cualquier persona de un plantel o propiedad escolar, sin la autorización del Distrito.

Una asamblea o reunión legal o actividad relacionada con la escuela es interrumpida, cuando a cualquier persona que asista se le impide participar debido al uso de la fuerza o la violencia o debido a temor razonable de que probablemente ocurra violencia o se utilice la fuerza.

#### **Violaciones al Código de la vestimenta (Infracción Nivel I)**

La escuela tiene un legítimo interés en requerir vestimenta apropiada y el arreglo personal de cada estudiante. Es esencial para la efectividad del proceso educativo que se prohíba cualquier moda o vestido que tienda a interrumpir o distraer el ambiente de aprendizaje apropiado de la escuela. La vestimenta personal del estudiante y su forma de arreglo personal, no deberá de llevar a los funcionarios escolares a creer que tal vestimenta y arreglo va a interrumpir, interferir, perturbar o disminuir de las actividades escolares ni crear peligro sanitario o de otro tipo, para la seguridad del estudiante o de otros.

El Distrito deberá adoptar y distribuir normas específicas con relación a la vestimenta y arreglo personal en el *Manual del Estudiante y sus Padres* que sea consistente con las directrices generales señaladas por la Junta.

El Director, en cooperación con el patrocinador, entrenador u otra persona a cargo de una actividad fuera del programa de estudios, puede regular el vestuario y arreglo personal de los estudiantes que participen en actividades fuera del programa de estudios.

#### **Posesión/uso de drogas/alcohol (Infracción Nivel III-V) TEC 37.006, 37.007, 37.122**

Ningún estudiante deberá poseer, usar, transferir, o intentar poseer, usar, transferir, o estar bajo la influencia de cualquiera de las siguientes sustancias, en las instalaciones de la escuela o fuera de ellas, en actividades, funciones o eventos relacionados con la escuela:

- Cualquier sustancia controlada o droga peligrosa o como la define la ley, sin importar la cantidad, incluyendo pero no limitando a marihuana, cualquier narcótico, alucinógeno, estimulante, depresivo, anfetamina o barbitúrico.
- Alcohol o cualquier bebida alcohólica.
- Cualquier mal uso de pegamento, pintura aerosol, o cualquier otra sustancia química para inhalación.
- Cualquier otro intoxicante o droga modificadora del ánimo, alteradora de la mente o del comportamiento;
- Fluidos correctores, etc.

Posesión, uso y entrega de cualquier tipo de alcohol o droga está estrictamente prohibido, sin importar la cantidad de la droga o sustancia. La disciplina escolar será aplicada si alguna cantidad de droga o alcohol se usa o se posee en la escuela, en un evento relacionado con la escuela o antes de venir a la escuela o a un evento relacionado con la escuela.

“**Posesión**” significa cuidado real, custodia, control o manejo de una sustancia prohibida o parafernalia de drogas. Un artículo prohibido encontrado u observado en la persona del estudiante, en su armario con llave, vehículo, ropa, o pertenencias, se supondrá que está en posesión del estudiante. Puede haber más de una persona en posesión de un artículo prohibido. Como ejemplo, un artículo prohibido que se encuentre en un vehículo con más de un estudiante, se supondrá que está en posesión de todos los presentes cuando las circunstancias indiquen que tienen conocimiento del artículo prohibido y tienen o pueden ejercer cuidado, custodia, control o manejo del mismo.

“**Uso**” significa fumar, ingerir, inyectar, absorber, tomar o de otra manera introducir en su cuerpo. El uso puede ser evidenciado por la apariencia física del estudiante, acciones, forma de hablar, aliento o aroma.

**Los estudiantes que lleguen al local de la escuela o a alguna función escolar inmediatamente después de ingerir alcohol u otra sustancia prohibida, estarán sujetos a una acción disciplinaria.**

“**Bajo la influencia**” significa impedimento notable de las facultades de un estudiante pero no está limitado a intoxicación legal.

La transferencia, venta, o intento de venta de lo que represente ser cualquiera de las sustancias antes citadas también es prohibido conforme a esta regla.

El Director es responsable de determinar si un estudiante ha estado usando drogas o alcohol. Sin embargo, una prueba de droga completa, practicada en una instalación de salud designada por el distrito y dentro de dos horas después de la aprehensión del supuesto consumo, puede ser usada como una evidencia concluyente del consumo. Otros métodos de detección, por ejemplo, un analizador del aliento, puede usarse para saber si el estudiante ha usado o no, drogas o alcohol.

Un estudiante que utiliza una droga autorizada por un médico licenciado mediante una receta específica para el uso del estudiante, no estará violando esta regla. Los padres del estudiante deberán dar aviso oportuno y por escrito de tal uso al Director. Los estudiantes no podrán usar o poseer medicamentos prescritos o no, sin cumplir con los requisitos establecidos en el *Manual del Estudiante y sus Padres*.

Si un estudiante discapacitado que está designado como §504 solamente, está actualmente haciendo uso de drogas o alcohol, viola la política del distrito en cuanto al uso o posesión de drogas o alcohol, el estudiante pierde las protecciones de proceso que están de acuerdo con el §504 y puede ser disciplinado por las violaciones. [Memorándum de Política OCR de 1991 en las enmiendas ADA al §504 OCR de 1991].

### **Pelea/defensa propia**

La defensa propia es una excusa rara vez aceptada para pelear y es considerada solamente en circunstancias excepcionales. Los estudiantes deben hacer todo lo posible por evitar el contacto físico con otros estudiantes.

### **Fraternidades, clubes, sociedades secretas y pandillas (Infracciones Nivel II-IV) TEC 37.121**

Una persona comete una ofensa de este tipo, si la persona es como sigue: Es un miembro, solicita ser miembro, se une, o solicita a otra persona a que se una o solicita unirse a una fraternidad, club, sociedad secreta o pandilla en una escuela pública;

La Junta Directiva o un educador del Distrito Escolar recomendará colocar en un programa disciplinario de educación alterna (DAEP) a todo estudiante que esté bajo el control de la persona que viole esta sección.

Una infracción de acuerdo con esta sección es un delito menor clase C.

En esta sección, una "fraternidad, club, sociedad secreta o pandilla en una escuela pública" es una organización compuesta parcial o totalmente por estudiantes de escuelas públicas que busca perpetuarse tomando miembros adicionales del cuerpo estudiantil de la escuela, en base a decisiones de sus miembros en vez de la selección libre de todo estudiante calificado por las normas de la escuela para llenar los objetivos especiales de la organización. Esta definición, no incluye a los Boy Scouts, Hi-Y, Girl Reserves, DeMolay, Rainbow Girls, Pan American Clubs, sociedades becarias o cualquier otra organización educativa similar, apoyada por autoridades educativas estatales o nacionales.

El castigo de acuerdo con esta sección podría variar desde el Nivel II hasta el Nivel IV. El nivel dependerá de las acciones específicas del estudiante, así como del efecto total en la escuela.

### **Ritos de iniciación o novatadas (Infracción Nivel III) TEC 37.151, 37.152**

Las novatadas incluyen cualquier acto voluntario realizado por un estudiante a otro estudiante, individualmente o con otros con el propósito de someterlo a indignidad, humillación, intimidación, abuso físico o amenazas de abuso, ostracismo social, vergüenza o deshonor. Ningún estudiante deberá enfascarse en ninguna forma de acción intimidatoria o humillante, tampoco deberá estimular o ayudar a otra persona en tales acciones. Los estudiantes deberán contar con aprobación previa y por escrito del Director para cualquier tipo de "rito de iniciación" de un club escolar u organización.

### **Insubordinación (Infracción Nivel III/IV)**

La insubordinación se refiere, pero no se limita a cualquier forma de no cooperar con el personal escolar, no someterse a la autoridad escolar y dar información falsa.

### **Acoso Sexual (Infracción Nivel III)**

**TEC 37.083**

El acoso sexual es definido como insinuaciones de tipo sexual indeseables, ya sean físicas, verbales o visuales, el requerimiento de favores sexuales y otra conducta sexualmente orientada, la cual es ofensiva u objetable por el receptor, incluye, pero no se limita a: epítetos, comentarios derogatorios o sugestivos, calumnias o gestos y carteles, caricaturas o dibujos ofensivos.

El Distrito cree que cada estudiante tiene el derecho de asistir a las escuelas del Distrito y a actividades relacionadas con la escuela libres de todas las formas de discriminación en base al sexo, que incluye el acoso sexual. El Distrito considera que el acoso sexual de estudiantes es serio y considerará la gama completa de opciones disciplinarias, incluyendo el DAEP del Distrito, de acuerdo con la naturaleza de la infracción.

Se espera que todos los estudiantes se traten uno a otro cortésmente, con respeto a los sentimientos a otras personas, que eviten cualquier conducta que sea conocida como ofensiva y que paren estas conductas cuando se les diga que lo hagan. Se prohíbe a todos los estudiantes participar en una conducta verbal o física de naturaleza sexual, dirigida hacia otro estudiante. Esta prohibición se aplica a la conducta por palabra, gesto o cualquiera otra conducta sexual intimidatoria, que incluye la solicitud de favores sexuales, que el otro estudiante considere como ofensivo o provocativo. Se anima a los padres y a los estudiantes a discutir sus cuestiones o preocupaciones acerca de sus expectativas en esta área con el maestro, el Director o su designado o el Superintendente, quien sirve como coordinador para los estudiantes del *Título IX* del Distrito.

Una queja alegando acoso sexual por otro estudiante o acoso sexual o abuso sexual por un miembro del personal, puede ser presentada por un estudiante y/o el padre, en una conferencia con el Director o su designado o con el coordinador del Título IX. La primera conferencia con el estudiante se llevará a cabo con una persona del mismo género que el del estudiante. La conferencia se lleva a cabo tan pronto como es posible, dentro de los cinco días después de la petición. Las demandas serán investigadas por el Departamento de Policía del SBISD, la cual ordinariamente será completada en 10 días de clases. El estudiante o padre será informado si las circunstancias atenuantes demoran la terminación de la investigación. El estudiante no será requerido de presentar una queja a la persona quien es objeto de la queja.

Si la resolución de la queja no es satisfactoria para el estudiante o el padre, el estudiante o padre pueden requerir una conferencia con el Superintendente o su designado dentro de 10 días, para seguir con el procedimiento fijado por la **Política del Consejo FNCJ (Local)**. Si la resolución por el Superintendente o su designado no es satisfactoria, el estudiante o padre puede presentar la queja al Consejo, como está previsto por la política del Consejo.

### **Dispositivos de telecomunicación/Aparatos electrónicos**

Los estudiantes del Distrito Escolar Independiente de Spring Branch no activarán o usarán un dispositivo de telecomunicaciones dentro de los terrenos escolares, durante las horas normales de instrucción. En esta sección, dispositivo de telecomunicación significa cualquier teléfono celular, dispositivo buscaperonas u otro dispositivo electrónico que emita una señal audible, vibre, muestre un mensaje o de otra manera llame o entregue una comunicación al poseedor.

Un estudiante puede poseer y usar un artefacto de telecomunicación en los terrenos escolares antes o después de las horas normales de clases, o en los eventos atléticos o en otros eventos especiales relacionados con la escuela.

Un miembro del personal que descubra a un estudiante en posesión de un aparato de comunicación, en violación con esta sección del *Manual del Estudiante*, confiscará el aparato de telecomunicación. El miembro del personal, al final del día de clases, entregará el dispositivo de telecomunicación al administrador del plantel.

El Administrador del Plantel enviará oportunamente un aviso escrito al padre o tutor del estudiante que haya tenido confiscado un dispositivo de telecomunicación. El aviso le hará saber al padre o tutor del estudiante la fecha y la hora en que el padre o tutor puede reunirse con el administrador del plantel para recuperar el dispositivo y discutir la violación de las reglas del SBISD que gobiernan el uso de los dispositivos de telecomunicaciones. Una violación a los reglamentos del SBISD que gobiernan el uso de los dispositivos de telecomunicaciones, es una infracción del Nivel II. Las violaciones subsiguientes pueden dar por resultado consecuencias disciplinarias adicionales. El administrador del plantel le entregará al padre o tutor el dispositivo de telecomunicaciones. Todos los dispositivos de telecomunicaciones que no sean reclamados dentro de un periodo de treinta (30) días, se convertirán en propiedad del Distrito Escolar Independiente de Spring Branch.

El Distrito (SBISD) no será responsable de aparatos de telecomunicación o aparatos electrónicos que se traigan al plantel y se pierdan o sean robados.

### **Uso/posesión de tabaco (Infracción Nivel III)**

**TEC 38.006**

Ningún estudiante deberá poseer o usar en las instalaciones escolares o en funciones relacionadas con la escuela, productos de tabaco, que incluye pero no se limita a cigarrillos, cigarros, pipas, rapé, o tabaco masticable. Una infracción de acuerdo con esta sección es un delito menor clase C.

### **Distribución no autorizada de publicaciones (Infracción Nivel III)**

**37.123, 37.124**

La distribución de materiales escritos realizada por estudiantes puede ser restringida de acuerdo con los siguientes principios:

- La distribución puede ser limitada a fin de prevenir la interferencia material y sustancial con las operaciones

normales de la escuela, en circunstancias donde sea evidente que la distribución probablemente dará como resultado una interrupción.

- Una reglamentación administrativa razonable acerca del momento, lugar y manera de distribución podrían ser ordenadas para mantener la ejecución normal de las actividades escolares, previniendo interrupciones, pero no deberán ser diseñadas para reprimir la expresión.
- El contenido de los materiales a distribuirse deberá ajustarse a las siguientes normas:
  - \* No deberá distribuirse material relacionado a sexo, drogas o alcohol, que sean impropios para la edad y madurez de las personas que recibirán estos materiales o que apoyen acciones dañinas a la salud y seguridad de los estudiantes;
  - \* Deberá prohibirse la distribución de materiales difamatorios, escandalosos, obscenos o calumniosos, así como observarlos a través de la Internet;
  - \* Pueden prohibirse publicaciones que critiquen a miembros de la Junta o funcionarios de la escuela o que defiendan violaciones al *Código* o reglas del plantel, cuando haya evidencia razonable que apoye un pronóstico de interrupción sustancial y material de las operaciones normales de la escuela, como resultado de la publicación;
  - \* Deberá prohibirse toda literatura de odio, que ataque groseramente a grupos religiosos, étnicos, raciales u otros y publicaciones similarmente irresponsables enfocadas a la creación de hostilidad y violencia. Solamente literatura que pudiera apoyar razonablemente un pronóstico de interrupción material y sustancial de las operaciones normales de la escuela, es afectada por esta restricción.

Todas las publicaciones escolares y otro material escrito proyectado para ser distribuido entre los estudiantes en propiedad escolar o del Distrito o en actividades patrocinadas por la escuela, deberán someterse a revisión, antes de su distribución, de acuerdo a los principios fijados anteriormente y de conformidad con los siguientes procedimientos:

- El material deberá ser propuesto, para su revisión, al Director o a su designado.
- El Director o su designado deberá aprobar o desaprobado el material sometido dentro de los siguientes tres días hábiles, contados a partir del momento en que se reciba el material.
- Una desaprobación puede ser apelada por el estudiante ante el Superintendente o su designado, quien decidirá sobre la apelación dentro de los tres días hábiles a partir de su recepción.

### **Retardos injustificados—*Secundaria solamente* (Infracción Nivel I)**

**TEC 25.087**

Para el propósito del *Código*, el retardo injustificado es definido como llegar a clase sin una excusa aceptable, después de que la campana haya sonado, pero quince (15) minutos antes de que la clase haya terminado. Además, para propósitos del *Código*, llegar

injustificadamente a una clase después de más de quince (15) minutos, será considerada como una ausencia injustificada. El maestro estará autorizado para imponer las sanciones apropiadas, conforme al plan de disciplina del salón de clases, incluyendo la negación del crédito académico por la clase del día, si fue otorgada calificación para todos los demás miembros de la clase. Además, el estudiante estará sujeto a una acción disciplinaria.

#### **Vandalismo (Infracción Nivel III)**

**TEC 37.101**

Los estudiantes no deben realizar actos de vandalismo ni dañar o desfigurar la propiedad escolar, que incluye pero no limita a terrenos, edificios, mobiliario, equipo o vehículos o la propiedad de otros localizada en instalaciones de la escuela o usada para propósitos de la escuela o en eventos patrocinados por la escuela. Los padres o tutores de los estudiantes culpables de los daños a la propiedad, serán responsables por tales daños de acuerdo con la ley.

#### **Armas (Infracción Nivel V)**

**TEC 37.007**

Ningún estudiante deberá poseer, usar, mostrar o transmitir en la escuela o propiedad del Distrito o en vehículos provistos por la escuela o el Distrito o autorizados y utilizados para propósitos relacionados con la escuela, ningún arma de fuego, aparato explosivo, cuchillo u otra arma, a menos que esté de acuerdo con los reglamentos escritos o tenga autorización escrita del Distrito.

Los estudiantes no deberán amenazar con poseer, usar, mostrar o trasladar ningún aparato o arma tal. No existe la intención de aplicar esta regla en el caso usual a suministros escolares como lápices, bolígrafos, compases y similares, a menos que se usen o muestren en forma amenazadora.

Si algún estudiante posee, usa, exhibe o transporta cualquier aparato o arma prohibidos y razonablemente parece que el estudiante intentaba llevarlo, usarlo o para causar daño en las instalaciones del Distrito, que incluye los vehículos o instalaciones relacionadas con la escuela, se considerará que el estudiante ha violado esta política si la conducta es perjudicial o interrumpe el proceso educativo.

Las armas incluyen, pero no están limitadas a lo siguiente:

- Fuegos artificiales de cualquier clase;
- Bastones, garrotes, palos o artículos cuyo uso la intención de uso pueden causar daño a otra persona;
- Navajas o cualquier objeto punzocortante;
- Nudillos metálicos;
- Cadenas;
- Cuchillos ilegales;
- Armas de fuego;
- Dispositivos explosivos, incluyendo municiones;
- Cualquier otro objeto que sea usado en forma que amenace o para causar daño corporal a otra persona.

La posesión o uso de artículos que generalmente no se consideran armas, pueden ser prohibidas cuando a juicio del Director existe un peligro razonable para el estudiante que lo posea, para otros estudiantes, para invitados a la escuela, para el personal o para la propiedad escolar en virtud de tal posesión o uso.

## **Consecuencias disciplinarias**

#### **Conferencias Padre-Maestro**

**TEC 21.404, 37.002**

A cada maestro se le asigna un período de clase por día para ser usado en conferencias con los padres, así como para planeación y preparación del trabajo de clase. Se invita a los padres a que llamen a la escuela para hacer citas relacionadas con cualquier fase del progreso del estudiante.

Un maestro u otro empleado de la escuela conducirán una conferencia con los padres del estudiante, cuando un estudiante es trasladado a un programa educativo alterno o cuando un maestro ha recomendado el retiro del estudiante de su clase. Cuando tal conferencia es requerida, un maestro u otro empleado de la escuela puede también conducir una segunda conferencia, como un seguimiento, dentro del mismo año escolar.

El maestro u otro empleado de la escuela, que desee realizar una conferencia que estime necesaria, deberá

intentar conducirla con la asistencia personal de todos los involucrados, pero si este método resultara impráctico, la conferencia podría conducirse telefónicamente. Si los esfuerzos por realizar una conferencia necesaria por cualquiera de estos métodos resultaran infructuosos, la conferencia podrá efectuarse por correspondencia, dirigida a los padres a su dirección actual, tal y como aparezca en los registros de la escuela. Los maestros u otros empleados de la escuela involucrados, deben documentar sus esfuerzos para programar y conducir conferencias necesarias con los padres de los estudiantes.

Los maestros u otros empleados de la escuela pueden solicitar una conferencia con los padres de un estudiante, en cualquier momento que se produzca una infracción menor o cuando el maestro o empleado perciba la necesidad de cooperación de los padres en la aplicación del *Código*.

### Detención (Infracción Nivel I/II)

En caso de infracciones leves al *Código* (Niveles I o II) u otras políticas y reglamentos, los estudiantes podrán ser detenidos antes o después de las horas de clase o el sábado. Antes de asignar estudiantes a detención, el maestro o Director informará al estudiante de la conducta que supuestamente constituye la violación, y se dará la oportunidad de explicar su versión del incidente.

Los padres del estudiante o su tutor, en caso de que el estudiante sea menor de edad, pueden ser requeridos para proporcionar el transporte, cuando el estudiante haya sido asignado a detención.

### Suspensión dentro de la escuela (ISS)

ISS es una consecuencia disciplinaria en la cual un estudiante es suspendido de las clases, aunque permanece dentro del plantel. El estudiante estará asignado a un salón supervisado especificado para el día de clases y estará separado de todos los estudiantes no asignados al ISS. Aunque aislados del escenario regular de clases, se espera que los estudiantes asignados a ISS estudien y completen sus asignaciones (incluyendo cuestionarios, pruebas y proyectos durante su estancia en la ISS. Los estudiantes asignados a ISS no reúnen los requisitos para asistir o participar en alguna actividad escolar hasta después del último día de la asignación.

### Suspensión fuera de la escuela

El director u otro administrador apropiado puede suspender (de la escuela) a un estudiante que participe en una conducta identificada en el *Código de Conducta del Estudiante* como una conducta por la cual el estudiante puede ser suspendido. Una suspensión fuera de la escuela no puede exceder tres días de clases. Los estudiantes asignados a una suspensión fuera de la escuela no reúnen los requisitos para asistir o participar en alguna actividad escolar hasta después del último día de la asignación. Las suspensiones fuera de la escuela no pueden ser apeladas.

### Programas Disciplinarios de Educación Alterna (DAEP)

**TEC 37.008**

Cada Distrito escolar proporcionará un DAEP que proporcione lo siguiente:

- Un ambiente diferente al de las clases regulares del estudiante;
- Esté localizado dentro o fuera del plantel escolar regular;
- Dé a los estudiantes que están asignados a un DAEP la oportunidad de ser separados de los estudiantes que no están asignados al programa;
- Un programa de estudios que esté enfocado al lenguaje en inglés, matemáticas, ciencias, historia y auto-disciplina;

- Satisfacción de las necesidades educativas y de conducta de los estudiantes;
- Dé supervisión y asesoría y emplee solamente a maestros que satisfagan todos los requisitos de certificación establecidos de acuerdo a *TEC Capítulo 21, Subcapítulo B*; y
- Dé no menos de la cantidad mínima de tiempo de instrucción por día, requerido por *TEC 25.082(a)*.

Un DAEP puede ser proporcionado para la transferencia de estudiantes a:

- Un plantel diferente (DAEP del Distrito, Highpoint);
- Un centro de consejo escolar de la comunidad;
- Una escuela alterna basada en la comunidad.

Un DAEP fuera del plantel no esté sujeto al requisito impuesto por este título, que no sean las limitaciones sobre responsabilidad o un requisito de información.

Cada distrito escolar cooperará con las agencias del gobierno y las organizaciones de la comunidad que proporcionan servicios en el distrito para estudiantes colocados en un DAEP.

Un estudiante cambiado a un DAEP es incluido en la computación del promedio diario de asistencia de estudiantes en el distrito, por el tiempo en que el estudiante está en la asistencia real dentro del programa.

Un distrito escolar asignará a un DAEP el mismo gasto por estudiante que asiste al DAEP, que incluye fondos federales, estatales y locales que serían permitidos a la escuela del estudiante, si el estudiante estuviera asistiendo a su programa regular de educación, que incluye un programa de educación especial.

Un distrito escolar no puede colocar a un estudiante, a menos que el estudiante sea suspendido como está estipulado conforme a la *TEC 37.005* o expulsado como está estipulado conforme a la *TEC 37.007*, en un ambiente sin supervisión como resultado de conducta por la cual el estudiante pueda ser colocado en un DAEP.

Si un estudiante colocado en un DAEP se inscribe en otro distrito escolar antes de la expiración del período de colocación, la Junta Directiva del distrito que requiere la colocación, proporcionará al distrito en el cual el estudiante se inscribe, una copia de la orden de colocación, en el mismo momento en que otros registros del estudiante son proporcionados. El distrito en el cual el estudiante se inscribe puede continuar la colocación en el DAEP, conforme a los términos de la orden.

Un programa de servicios educativos y de apoyo puede ser proporcionado a un estudiante y a los padres del estudiante cuando la infracción involucra drogas o alcohol, como lo especifica la *Sección 37.006* ó *37.007*. Los estudiantes asignados a DAEP no reúnen los requisitos para asistir o participar en alguna actividad escolar hasta después del último día de la asignación.

### Colocación en un Programa Disciplinario de Educación Alterna (DAEP)

Un estudiante que ha cometido una infracción del Nivel III, IV o V, tal como lo define el *Código de Conducta del Estudiante* será considerado como participante de una mala conducta seria o persistente que amenaza con deteriorar la eficiencia educativa de la escuela y si es encontrado culpable, será colocado en suspensión en la escuela, un DAEP o expulsado. En forma similar, un estudiante que comete dos o más violaciones a las infracciones del Nivel I y II del *Código*, puede ser considerado como participante de una mala conducta seria o persistente que amenaza con deteriorar la eficiencia educativa de la escuela y si es encontrado culpable, puede ser enviado a un DAEP del Distrito.

Si el director o el designado decide trasladar a un estudiante a un DAEP por un periodo de tiempo que se extienda más allá de 30 días o hasta el final del siguiente periodo de calificaciones, lo que suceda antes, el padre/tutor del estudiante debe dar una oportunidad para tener una conferencia con el director o designado dentro de un lapso de tres días después del aviso del traslado. El padre/tutor puede apelar la decisión del director/designado ante el Director Ejecutivo de la Administración. La decisión de la persona designada por el Director Ejecutivo de la Administración es final y no puede ser apelada. Los estudiantes son colocados en suspensión dentro de la escuela cuando esté pendiente la resolución de la apelación.

Los estudiantes en los grados 6-11 y los del grado 12 no graduados que no hayan completado sus asignatura cuando el año escolar termina, se les exigirá que terminen su asignación en el DAEP del programa de verano del Distrito. Los estudiantes del grado 12 que se vayan a graduar, que no hayan completado su asignación cuando el año termine, no se les permitirá participar en la ceremonia de graduación de su escuela.

Todo estudiante que haya sido colocado en un DAEP de otro distrito escolar en Texas u otro estado, tendrá esa colocación continuada a la inscripción en SBISD hasta que el periodo de colocación haya sido completado.

Si un estudiante colocado en un DAEP intenta inscribirse en otro distrito antes de que el periodo del DAEP haya concluido, la orden de colocación del DAEP ha de entregarse al distrito que recibe al estudiante, en el

momento en que los registros sean presentados. El distrito receptor puede continuar la colocación DAEP por el resto del periodo.

Todo estudiante asignado al DAEP por un periodo de 90 días de clase o más, se someterá a un instrumento de evaluación diseñado para valorar al menos las habilidades básicas en lectura y matemáticas. El instrumento será administrado inicialmente a la ubicación del estudiante en el DAEP y otra vez en la fecha de la salida del estudiante del DAEP, o tan pronto como sea posible.

### Traslado de Emergencia Colocación de emergencia o expulsión

**TEC 37.019**

Este subcapítulo no impide al Director o al designado de ordenar la inmediata colocación de un estudiante en un DAEP, si el Director o el designado del Director cree razonablemente que la conducta del estudiante es tan ingobernable, interruptora o abusiva, que interfiere seriamente con la habilidad del maestro para comunicarse efectivamente con los estudiantes en clase, con la habilidad de los compañeros de clase para aprender o con la operación de la escuela o con actividades relacionadas con la escuela.

Este subcapítulo no impide al Director o su designado de ordenar la inmediata expulsión del estudiante, si el Director o su designado, razonablemente cree que la acción es necesaria para proteger a las personas o a la propiedad de una daño inminente.

En el momento de una ubicación de emergencia o expulsión, el estudiante recibirá un aviso oral de la razón de la acción. Dentro de un tiempo razonable, después de la ubicación de emergencia o expulsión, el estudiante será impuesto al apropiado debido proceso, como es requerido conforme a la *TEC 37.009*. Si el estudiante sujeto a la ubicación de emergencia o expulsión es un estudiante con discapacidad, quien recibe servicios de educación especial, el término de la colocación de emergencia o expulsión del estudiante está sujeto a los requisitos de *20 U.S.C., Sección 1415(e)(3) y 34 CFR 300.513. Sección 1415(e)(3) y 34 CFR 300.513.*

Un Director o su designado no es responsable de daños civiles por una ubicación de emergencia conforme a esta sección.

**Expulsión (Infracción Nivel V)****TEC 37.007**

Un estudiante que haya violado el Nivel V del *Código* puede ser cambiado inmediatamente de las instalaciones escolares, sin recurso a un DAEP, si el Superintendente o su designado determina que el estudiante es culpable de una infracción del Nivel V, o representa un peligro o daño físico claro, presente y continuo para el maestro u otros individuos.

Si el Superintendente o su designado determina que un estudiante, después de ser colocado en un DAEP, continúa siendo culpable de conducta inaceptable, al grado que conservar al estudiante en el programa o en la escuela deterioraría seriamente la capacidad del programa o de la escuela, de proporcionar educación efectiva a otros estudiantes y que no pueden ser hechos, más allá de razonables esfuerzos, para proporcionar educación continua al estudiante, éste puede ser expulsado y enviado a Highpoint o a JJAEP. Los estudiantes que han sido expulsados de la escuela no reúnen los requisitos para asistir o participar en alguna actividad escolar hasta después del último día de la asignación.

Todo estudiante que haya sido expulsado en otro distrito escolar en Texas u otro estado, tendrá esa expulsión continuada a la inscripción en SBISD, hasta que el periodo de expulsión haya sido completado.

Si un estudiante se retira del Distrito antes de la orden de expulsión sea registrada, el director o la Junta Directiva, como sea apropiado, pueda completar los procedimientos y registrar la orden. Si el estudiante busca más tarde reinscribirse ese año o en un año subsiguiente, el Distrito puede hacer cumplir la orden de expulsión, excepto por algún periodo de expulsión que haya sido servido por el estudiante a la inscripción en otro distrito que cumplió la orden de expulsión.

**Penalizaciones escolares****TEC 25.087**

Un estudiante que ha sido suspendido de las clases regulares por funcionarios escolares, de acuerdo con el *Plan* por cualquier razón distinta a la expulsión, recibirá una ausencia justificada y se le asignará cualquier trabajo del curso en un tiempo designado por el maestro. Ningún castigo académico será evaluado, basado solamente en la infracción disciplinaria.

Estando pendiente una apelación ante la Junta sobre una expulsión, se permitirá a los estudiantes que se mantengan al corriente de todo el trabajo del curso. Sin embargo si la

apelación es denegada, el estudiante no recibirá crédito por ese trabajo. Los estudiantes que hayan sido expulsados no recibirán crédito por el trabajo perdido durante la expulsión.

Estando pendiente una apelación ante el Comisionado de Educación, acerca de la colocación en un DAEP, el estudiante puede ser trasladado a un DAEP y se le permitirá mantenerse al corriente en todos los trabajos del curso.

**Separaciones temporales por otras razones****TEC 37.009**

Un estudiante podría ser trasladado de clases regulares o locales del Distrito por razones no disciplinarias cuando el Director determine que hay una razón apremiante para ello. Las razones que podrían ser consideradas como apremiantes incluyen pero no se limitan a lo siguiente:

- Estar altamente agitado;
- Sufrir de cualquier otra condición que temporalmente amenace el bienestar del estudiante, el de otros, o la operación eficiente de la escuela.

Todo estudiante que sea transferido de la escuela por una de las razones arriba citadas, y esté en condición de amenazar su propio bienestar o el de otros, deberá ser entregado a sus padres, o a un representante de ellos o autoridad competente, que incluye, pero no se limita a oficiales de la ley y personal médico.

Un estudiante que sea transferido de clases regulares o del plantel escolar, mientras esté pendiente una audiencia requerida por la ley, será transferido por un periodo corto y razonable, de acuerdo con las circunstancias.

Antes de transferir a un estudiante del plantel escolar por cualquiera de las razones anteriores, el estudiante deberá ser informado de la razón de la transferencia y tendrá una oportunidad para expresar cualquier objeción a tal acción.

El Distrito hará los esfuerzos razonables para notificar a los padres antes de separar a un estudiante del plantel escolar. Si ninguno de los padres pudiese ser notificado antes de la separación, se les deberá notificar de la separación tan pronto como fuese posible y las razones para ello. Los estudiantes que han sido removidos temporalmente de las clases regulares o de las instalaciones del distrito, no reúnen los requisitos para asistir o participar en alguna actividad escolar hasta después del último día de la asignación.

## Apelaciones y Audiencias

### Apelaciones de colocación en el DAEP

La decisión del Director en las medidas para trasladar a un estudiante a un DAEP, podría ser apelada ante el Superintendente o su designado, cuya decisión es final. Un estudiante, sus padres, tutor o representante que desee apelar una decisión del Director ante el Superintendente o su designado, deberá dar aviso por escrito de la apelación a tal funcionario dentro de los siguientes tres días después de que la decisión del Director se haya comunicado a los padres, tutor o representante. De no dar aviso a tiempo de la apelación en un período razonable, constituirá una renuncia del derecho de apelación del estudiante.

Mientras esté pendiente una apelación de proceso de separación de un estudiante a un DAEP, no se le pueden negar los privilegios de la escuela base, a menos que el Director de la escuela base determine que la presencia continua del estudiante significa un peligro continuo de daño físico para el estudiante y para otros individuos. En el caso de tal determinación, el estudiante será suspendido por un máximo de tres días.

Todas las decisiones sobre apelaciones deberán ser hechas sobre la base de evidencias recibidas en la audiencia de apelación. Las decisiones sobre apelaciones deberán ser anunciadas tan pronto como sea posible, después de la conclusión de la audiencia de apelación y deberán ser comunicadas por escrito a los padres del estudiante, tutor o representante.

Mientras esté pendiente tal apelación de proceso de traslado a un DAEP, el estudiante puede ser trasladado a un DAEP.

### Apelaciones de expulsiones

La decisión del Superintendente o su designado en el proceso para expulsar a un estudiante, podría ser apelada ante la Junta.

Los padres, tutor o representante de un estudiante que deseen apelar ante la Junta la decisión del Superintendente o su designado, en un proceso de expulsión, deberán dar aviso por escrito de la apelación al Superintendente dentro de los tres días escolares siguientes a la fecha en que la decisión que está siendo apelada, haya sido comunicada a los padres, tutor o representante. No dar aviso oportunamente de la apelación o no proseguir tal apelación en un tiempo razonable constituirá una renuncia al derecho de apelación del estudiante.

Cualquier aviso de apelación deberá contener el nombre del estudiante, fecha de emisión de la decisión conforme a la apelación, el nombre del funcionario cuya decisión está en apelación, los aspectos de la decisión que el estudiante desea apelar y las bases para tal apelación. Inmediatamente después de recibir un aviso a tiempo de la apelación, el Superintendente o su designado, según el caso, deberá notificar a los padres, tutor o representante, usualmente por escrito, acerca de la fecha, hora y lugar en que se efectuará la audiencia de apelación.

Mientras esté pendiente una apelación de proceso de expulsión de un estudiante, se le negarán a éste los privilegios de escuela base, a menos que el Superintendente, o su designado, determine lo contrario. Sin embargo no se le afectará al estudiante con ausencias injustificadas mientras esté pendiente la apelación y se le permitirá permanecer al corriente en todos los trabajos del curso; en el entendido, sin embargo, que si la apelación es denegada, no se le dará crédito por ningún trabajo del curso hecho durante el período en que la apelación esté pendiente, a menos de que la decisión de la apelación especifique que se deba dar el crédito.

Las audiencias sobre apelaciones deberán ser limitadas a los asuntos y aspectos especificados en el aviso de apelación del estudiante y generalmente deberán conducirse en base al testimonio dado y evidencia aportada durante la audiencia inicial a menos de que el funcionario de Distrito o el cuerpo que atienda las apelaciones determine que está en el interés del proceso educativo, permitir la aportación de asuntos nuevos o adicionales durante la apelación. El estudiante deberá tener derecho a representación en cualquier apelación, por un adulto seleccionado por el estudiante o sus padres. Las audiencias de apelación ante la Junta serán escuchadas por un quórum de los miembros de la Junta.

Todas las decisiones sobre apelaciones deberán ser hechas sobre la base de evidencias recibidas en la audiencia de apelación. Las decisiones sobre apelaciones deberán ser anunciadas tan pronto como sea posible, después de la conclusión de la audiencia de apelación y deberán ser comunicadas por escrito a los padres del estudiante, tutor o representante. Las decisiones sobre apelaciones de audiencias de expulsión, deberán ser hechas por escrito. La decisión de la mayoría de los miembros de la Junta que hayan escuchado una apelación, deberá constituir la decisión de la Junta en una apelación.

Una decisión de la Junta, sobre una apelación, deberá ser final a menos que conforme a las leyes federales o estatales aplicables, el estudiante tenga oportunamente, derecho a una apelación.

Un estudiante que apela una decisión de la Junta deberá dar aviso de tal apelación a la Junta mediante la entrega de una copia de los documentos mediante los cuales tal apelación es perfeccionada ante el Superintendente. Durante tal apelación adicional en un procedimiento de expulsión, el estudiante deberá ser expulsado, pendiente de apelaciones adicionales y no se le proporcionará ningún servicio educativo.

### Conferencia/Audiencia/Revisión

**TEC 37.009**

El Director principal de la escuela programará una conferencia entre el Director o su designado, el padre o tutor del estudiante, el maestro que está separando al estudiante de clase y el estudiante, antes del tercer día de clase después del día en el cual un estudiante es separado de clase, de acuerdo con la *Sección TEC 37.002 (b) o (d)*. El estudiante pendiente de conferencia no puede regresar

al salón de clases regular. Siguiendo a la conferencia, y ya sea que hayan asistido o no cada persona citada, después de intentos válidos para requerir la presencia de la persona, el Director ordenará la colocación del estudiante como lo estipulado por la *Sección TEC 37.002* por un período consistente con el *Código de Conducta del Estudiante*.

Si la colocación de un estudiante en un DAEP se extiende más allá del final del semestre, el padre o guardián tiene el derecho de ser notificado y una oportunidad de participar en un procedimiento ante al Junta del Distrito o su designado, como lo estipula la política de la Junta del Distrito. Cualquier decisión de la Junta o del designado de la Junta conforme a esta subsección es final y no puede ser apelada.

Antes de se pueda colocar a un estudiante en un DAEP por un período que se extienda más allá del final del año escolar, la Junta o el designado de la Junta debe determinar que:

- La presencia del estudiante en un programa de salón de clases regular representa un peligro de daño físico al estudiante o a otro individuo;
- El estudiante se ha involucrado en una mala conducta seria o persistente que viola el *Código de Conducta del Estudiante del Distrito*.

El designado de la Junta (Director), fijará un término para la colocación del estudiante en un DAEP, conforme a la *Sección 37.002 ó 37.006*.

A un estudiante colocado en un DAEP conforme a la *Sección 37.002 ó 37.006*, le será proporcionada una revisión del estado del estudiante por el designado de la

Junta en intervalos que no excedan los 120 días. En la revisión, al estudiante o al padre o tutor del estudiante, se le debe dar la oportunidad de presentar argumentos para el regreso del estudiante al salón de clases o al plantel regular. El estudiante no puede regresar al salón de clases del maestro que lo separó, sin la autorización del maestro. El maestro no puede ser obligado a consentir.

Antes de que un estudiante sea expulsado conforme a la *Sección 37.007*, la Junta o el designado de la Junta debe dar al estudiante una audiencia en la cual al estudiante le es permitido el apropiado debido proceso, como es requerido por la Constitución federal y a la cual el padre o tutor del estudiante es invitado, por escrito, para asistir. En la audiencia el estudiante debe ser representado por el padre o el tutor del estudiante o por otro adulto que le pueda proporcionar guía al estudiante y quien no sea empleado del Distrito. Si la decisión para expulsar al estudiante es hecha por el designado de la Junta, la decisión puede ser apelada a la Junta. La decisión de la Junta puede ser apelada por *trial de novo* (nuevo juicio) a una corte de distrito del condado, en la cual la oficina administrativa central del distrito escolar está localizada.

La Junta o el designado de la Junta, entregará al estudiante y al padre o tutor del estudiante una copia de la orden de colocación del estudiante en un DAEP conforme a la *Sección 37.002 ó 37.006* ó la expulsión del estudiante conforme a la *Sección 37.007*.

Después de que el Distrito notifica a los padres o tutores que el estudiante ha sido expulsado, el padre o tutor proporcionarán supervisión adecuada al estudiante durante el período de expulsión.

## Provisiones misceláneas

### Grabación de audio y video y equipo de vigilancia de video

*TEC (26.009)* permite al personal escolar utilizar la grabación de audio y video, para registrar las actividades relacionadas con la instrucción, las actividades del programa de estudios o que están fuera del programa de estudios o para propósitos de seguridad. Las cintas audiovisuales que son creadas y mantenidas por alguien en el Distrito, diferente al Departamento de Policía de SBISD o un empleado del Departamento de Policía del SBISD no se usarán para un propósito diferente a los enumerados anteriormente sin el consentimiento firmado del padre (o consentimiento del estudiante, si el estudiante es mayor de 18 años).

El equipo de vigilancia de video que monitorea las áreas comunes del Distrito y de los autobuses es mantenido por el Departamento de Policía de SBISD. Todas las grabaciones de vigilancia con video son creadas por el Departamento de Policía de SBISD con el propósito de hacer respetar la ley y la seguridad y son mantenidas por el Departamento de Policía de SBISD. Las grabaciones de

vigilancia con video creadas y mantenidas por el Departamento de Policía de SBISD pueden ser usadas también por los oficiales del Distrito para ver ciertos eventos grabados y para determinar la acción apropiada para tomar una respuesta a tales eventos.

### Departamento de Policía de SBISD

La misión del Departamento de Policía del Distrito Escolar Independiente de Spring Branch, es mantener el orden social en todas instalaciones y propiedades del Distrito Escolar de Spring Branch, dentro de unas restricciones políticas, éticas, estatutarias y constitucionales, cuidadosamente prescritas. Los oficiales de la Policía del Distrito escolar son oficiales de paz, licenciados por el estado, quienes están investidos con todos los poderes, privilegios e inmunidades de un oficial de paz, mientras estén cumpliendo sus deberes, tal como lo definen las políticas de la Junta Escolar. El Departamento de Policía de Spring Branch opera las 24 horas del día, 7 días a la semana. Está localizado en 9009 Ruland y puede ser contactado por teléfono, llamando al 713-984-9805.

## Interrogatorios y registros

Los funcionarios escolares pueden registrar a un estudiante o a sus pertenencias cuando existan motivos razonables para sospechar que la investigación descubrirá evidencia de que ha violado o está violando la ley o el Código. Los vehículos también están sujetos a registro.

Las áreas tales como armarios con llave, que pertenecen y están controladas conjuntamente por el Distrito, también pueden ser registradas. Los estudiantes no podrán colocar, guardar o mantener en los armarios con llave, propiedad de la escuela ningún artículo o material prohibido por las políticas del Distrito o que pudiesen guiar a funcionarios escolares a creer razonablemente que podrían causar una interrupción sustancial en la propiedad escolar o en una función patrocinada por la escuela.

La naturaleza de cualquier investigación deberá estar razonablemente relacionada con el objetivo de la misma y no excesivamente molesta, en vista de la edad y sexo del estudiante y la naturaleza de la infracción sospechada. Excepto en circunstancias extraordinarias, un testigo adulto deberá estar presente.

El equipo de detección de drogas con perros (Drug Dog Detection Team), o por el Equipo de Detección de Explosivos del Departamento de Policía del SBISD, puede realizar registros en cualquier escuela. El patrón de investigación podría incluir, pero no estar limitado a las aulas, armarios con llave, vehículos, gimnasio y vestidores.

## Interrogatorios a estudiantes

Las siguientes normas se deberán aplicar para interrogar a un estudiante en una escuela, por funcionarios gubernamentales (diferentes a los empleados del SBISD).

- Antes de que el Director permita el interrogatorio de un estudiante, por un funcionario gubernamental, el funcionario debe expresar la necesidad de interrogarlo mientras permanece en la escuela. El Director deberá registrar el nombre del funcionario interrogador, así como su título o cargo.
- El Director deberá hacer esfuerzos razonables para comunicarse con los padres del estudiante, cuando le sea permitido por el funcionario gubernamental.

## Estudiantes arrestados

Si un estudiante del Distrito, que está en la escuela, es objeto de arresto o captura por un oficial de la ley a excepción del Departamento de Policía SBISD, o un funcionario gubernamental, el Director deberá solicitar la siguiente información:

- Nombre, número de placa o identificación del funcionario;
- Declaración de causa probable para llevar al estudiante bajo custodia;
- Número del caso.

El Director deberá hacer su o sus mejores esfuerzos para notificar a los padres y al Superintendente o a su designado.

## Sujeción física

Cualquier empleado del Distrito puede, dentro de la amplitud de sus responsabilidades, usar y aplicar la sujeción física a un estudiante, cuando razonablemente el empleado crea que la sujeción es necesaria, para:

- Proteger de daño físico a una persona, que incluye a quien usa la sujeción física;
- Obtener la posesión de un arma u otro objeto peligroso;
- Proteger la propiedad de daño serio;
- Retirar de un lugar específico a un estudiante que rehúsa acatar una orden legal de un empleado escolar, que incluye el aula u otra propiedad escolar;
- Sujetar a un estudiante irracional;
- Seguir los procedimientos específicos descritos en el plan de tratamiento de conducta, para un estudiante identificado como discapacitado.

# Apéndice

## Derechos y responsabilidades

### Derechos y responsabilidades de los estudiantes

#### Atmósfera educativa

- Los estudiantes tienen el **derecho** de un programa educativo apropiado, bien balanceado, en todos los niveles de las escuelas primaria, intermedia y secundaria.
- Los estudiantes tienen la **responsabilidad** de esforzarse por su desarrollo académico, mediante la participación al máximo de sus habilidades, que incluye estar preparado para cada clase, con los materiales y asignaciones apropiadas.
- Los estudiantes tienen el **derecho** de estudiar bajo el mando de instructores calificados en una atmósfera libre de preferencias, prejuicios e interrupciones.
- Los estudiantes tienen la **responsabilidad** de contribuir al desarrollo de un clima positivo, manteniendo una atmósfera tal, que muestre respeto a los demás, conduciéndose en forma responsable, estando apropiadamente vestidos y arreglados y evitando violaciones al *Código* y al *Plan*.
- Los estudiantes tiene el **derecho** de asesoría apropiada para problemas educativos.
- Los estudiantes tiene la **responsabilidad** de buscar asesoría para problemas educativos.

#### Reportes de progreso

- Los estudiantes tienen el **derecho** de recibir una calificación académica que refleje sus logros académicos.
- Los estudiantes tienen la **responsabilidad** de mantener niveles razonables de desempeño académico, acorde a sus habilidades.
- Los estudiantes tienen el **derecho** de ser notificados de su progreso insatisfactorio a la mitad de cada periodo calificativo, mientras quede suficiente tiempo para tomar medidas correctivas.
- Los estudiantes tienen la **responsabilidad** de hacer todo el esfuerzo para mejorar su desempeño, al recibir noticias de progreso insatisfactorio.
- Los estudiantes tienen el **derecho** de recibir calificaciones de conducta consistentes a su comportamiento.
- Los estudiantes tienen la **responsabilidad** de conducirse en cada clase en forma de que contribuyan al ambiente de aprendizaje, que incluye el obedecer todas las normas de la escuela y el aula.

#### Asistencia

- Los estudiantes tienen **derecho** a la información sobre las políticas y normas que definen ausencias justificadas, injustificadas y retardos a la escuela o clase.
- Los estudiantes tienen la **responsabilidad** de aprovechar sus oportunidades educativas, al asistir diariamente y puntualmente a clases.
- Los estudiantes tienen el **derecho** de apelar una decisión sobre una ausencia y no serán penalizados en ninguna manera sobre ausencias justificadas.
- Los estudiantes tienen la **responsabilidad** de dar a los funcionarios escolares una adecuada explicación con documentación apropiada, que indique la razón de una ausencia.
- Los estudiantes tienen el **derecho** de reponer trabajos de clase, dentro de un período de tiempo especificado en cualquier caso de ausencias, con excepción de vagancia.
- Los estudiantes tienen la **responsabilidad** de solicitar a sus maestros asignaciones de reposición o compensación, tan pronto regresen a la escuela y completar ese trabajo dentro de un especificado período de tiempo.

#### Información y privacidad de los expedientes

- Los estudiantes tienen el **derecho** de estar protegidos por disposiciones legales que prohíben la divulgación de informes sobre identificación personal a otras personas que las legalmente autorizadas, sin el consentimiento de uno de los padres o guardián o estudiante elegible (mayor de dieciocho años de edad). (*Ley de Expedientes Abiertos de Texas* y *Ley de Privacidad Federal de 1974*).
- Los estudiantes, con tal consentimiento de sus padres, tal como es requerido, tienen la **responsabilidad** de completar y de entregar una tarjeta de divulgación de información a terceras personas, que incluye **la liberación de información del directorio estudiantil**.
- Los estudiantes tienen el **derecho** de inspeccionar, revisar y disputar la información contenida en aquellos registros directamente relacionados con el estudiante.
- Los estudiantes tienen la **responsabilidad** de proporcionar a la escuela cualquier información apropiada que pueda ser útil en decisiones educativas o de emergencia, que incluye la dirección y el teléfono actuales.

## Derechos de la Primera Enmienda

- Los estudiantes tienen el **derecho** a las creencias de su propia religión establecida.
- Los estudiantes tienen la **responsabilidad** de respetar las creencias religiosas de otros.
- Los estudiantes tienen el **derecho** de expresarse y exponer sus puntos de vista.
- Los estudiantes tienen la **responsabilidad** de ejercer su libertad de expresión de una manera que respete los derechos de los otros—que incluye el derecho de los otros a disentir—evitando interferencia con el proceso ordenado de educación en su escuela o el distrito y entendiendo que ellos son responsables y sujetos a medidas disciplinarias por expresiones obscenas, difamatorias, calumniosas o de otra manera inconsistentes con las normas de conducta fijadas en el *Código*.
- Los estudiantes tienen el **derecho** de reunirse pacíficamente bajo la dirección de un asesor facultativo en el plantel de la escuela, en forma que no se interrumpa o interfiera en el proceso educativo o restrinja el paso de personas a las instalaciones escolares.
- Los estudiantes tienen la **responsabilidad** de planear, conseguir aprobación y conducir aquellas actividades que sean consistentes con los objetivos educativos de la escuela.
- Los estudiantes tienen el **derecho** de aspirar a ser miembros de clubes, grupos y actividades que tengan patrocinadores autorizados y cuyo propósito esté conforme con los propios de la escuela.
- Los estudiantes tienen la **responsabilidad** de demostrar una conducta apropiada durante el día escolar y durante las actividades escolares.

## Gobierno estudiantil

- Los estudiantes tienen el **derecho**, bajo la dirección de un asesor facultativo, a formar y operar un gobierno estudiantil, dentro de sus respectivas escuelas.
- Los funcionarios y representantes del gobierno estudiantil, tienen la **responsabilidad** de estar alertas a las necesidades de la escuela y a las preocupaciones del cuerpo estudiantil, y a trabajar para responder a esas necesidades y preocupaciones, con lo mejor de sus habilidades.
- Los estudiantes tienen el **derecho** a aspirar a ocupar un puesto dentro del gobierno estudiantil o de cualquier organización, conforme a las reglas y los procedimientos de esa organización, independientemente de su raza, origen étnico, condición de discapacidad física, sexo, color, credo o creencias políticas.
- Los estudiantes tienen la **responsabilidad** de conducir las campañas de elecciones en forma positiva y madura, con todo el debido respeto para los oponentes y con la debida observación de sus responsabilidades generales sobre el ejercicio de los derechos de la Primera Enmienda.

## Búsqueda e incautación

- Los estudiantes tienen el **derecho** a la privacidad de su persona y de sus posesiones personales, a menos que el Director u otro funcionario de la escuela tenga motivos razonables para sospechar que el estudiante está escondiendo material peligroso para el cuerpo estudiantil o prohibido por la ley o las políticas y procedimientos administrativos del Distrito.
- Los estudiantes tienen la **responsabilidad** de no portar o esconder ningún material que sea prohibido por la ley, por las políticas de la Junta Directiva o que pudiesen distraer el proceso educativo. Lo estudiantes son responsables por el contenido de sus armarios con llave. Estos permanecen siendo propiedad de la escuela. Como tales, los estudiantes no pueden esperar que sean privados, y están sujetos a registro en cualquier momento que existan motivos razonables para sospechar que contiene cualquier sustancia o propiedad que pertenezca a otro. Los armarios con llave deben permanecer cerrados y asegurados con llave. Los estudiantes que permitan a otros usar o compartir con ellos sus armarios con llave, deberán tener presente que ellos siguen siendo responsables por su contenido.

## Disciplina

- Con relación a asuntos disciplinarios, los estudiantes tienen **derecho** a un tratamiento razonable, justo y paciente, el cual no viole sus derechos legales.
- Los estudiantes tienen la **responsabilidad** de comportarse de una manera que no interrumpa o interfiera con el proceso educativo y a familiarizarse con las políticas y procedimientos delineados en el *Manual del Estudiante y sus Padres*, que incluye los procedimientos de apelación establecidos.
- Los estudiantes tienen **derecho** a ser informados de cualquier cargo en su contra y recibir la oportunidad de explicar sus acciones, antes de cualquier decisión que imponga disciplina.
- Los estudiantes tienen la **responsabilidad** de ser honestos al responder a los cargos en su contra y a cooperar con el personal en la investigación de casos disciplinarios, que incluye el suministro voluntario de información, cuando el estudiante tenga conocimiento relacionado con una infracción seria.

## Ciudadanía

- Los estudiantes tienen el **derecho** de disfrutar de los derechos básicos de la ciudadanía que están reconocidos y protegidos por las leyes de este país y el estado, para personas de sus edades y madurez, así como también el derecho al respeto de sus compañeros de clase, maestros y otros miembros del personal de la escuela.
- Los estudiantes tienen la **responsabilidad** de respetar los derechos y posesiones de los compañeros de clase, maestros y personales de la escuela y del Distrito.

- Los estudiantes deben tener el **derecho** al acceso de libros de texto y libros y/o materiales de la biblioteca, tecnología y materiales que apoyen al programa de estudios.

- Los estudiantes tienen la responsabilidad de cuidar y retornar los libros de texto, libros de la biblioteca, tecnología y materiales, y les puede ser cobrado el reemplazo o el daño a estos libros y/o materiales.

## Derechos y responsabilidades de los padres

Una relación cooperativa entre los padres, maestros y directores es un ingrediente esencial en el éxito de cualquier escuela. Los padres tienen ciertos derechos y responsabilidades basados en el bien común así como en el precedente legal. A través del *Plan*, "padres" incluye a un padre soltero, tutor legal o persona que tenga el resguardo legal o persona que tenga el control legal del estudiante.

**El Capítulo 26 del Código de Educación de Texas declara los derechos de los padres y son los que a continuación se enlistan. El TEC es mantenido en la web por la Legislatura de Texas EN LÍNEA, en: [www.capitol.state.tx.us/](http://www.capitol.state.tx.us/).**

- Propósito, *Sección 26.001*;
- Definición *Sección 26.002*;
- Derechos concernientes a los programas académicos *Sección 26.003 (Ver la página uno, para los cambios programados)*;
- Acceso a los registros de los estudiantes *Sección 26.004*;
- Acceso a las evaluaciones del estado *Sección 26.005*;
- Acceso a los materiales de enseñanza *Sección 26.006*;
- Acceso a las reuniones de la Junta Directiva *Sección 26.007*;
- Derecho a toda la información concerniente al estudiante *Sección 26.008*;
- Consentimiento requerido para ciertas actividades *Sección 26.009*;
- Excepción de instrucción *Sección 26.010* (temporalmente separado de clases u otra actividad escolar que tenga conflicto con creencias religiosas o morales);
- Quejas, *Sección 26.011* (procedimiento conciliatorio);
- Esperar un ambiente de aprendizaje seguro para el estudiante;
- Esperar respeto para ellos y para el estudiante;
- Esperar que maestros calificados impartan una instrucción organizada;
- Recibir notificación del progreso del estudiante a intervalos regulares;
- Recibir notificación de cada problema disciplinario serio o recurrente;
- Recibir notificación sobre problemas de aprendizaje del estudiante;

- Recibir asistencia para ayudar al estudiante a lograr su potencial óptimo;
- Esperar un programa de estudios completo, estimulante, bien balanceado y flexible, que incluya el Conocimiento y Habilidades Esenciales de Texas;
- Esperar disciplina justa y consistente del estudiante;
- Derecho a solicitar una transferencia si su estudiante llega a ser una víctima de una infracción criminal violenta mientras esté en los terrenos de la escuela a la que su estudiante asiste. [ver **FDD Legal** y **Local**]

## Los padres/guardianes tienen la responsabilidad de lo siguiente:

- Establecer y mantener en el hogar una actitud positiva hacia la educación, con expectativas apropiadas del desempeño del estudiante;
- Hacer todo el esfuerzo por proporcionar las necesidades físicas del estudiante;
- Asegurar el cumplimiento de los requisitos de asistencia escolar y reportar con prontitud y explicar las ausencias y retardos de que tengan conocimiento;
- Motivar y guiar al estudiante para que desarrolle hábitos de estudio apropiados en casa y proporcionarle un área conducente a la lectura y el estudio;
- Comunicarse regularmente con la escuela preocupándose por el progreso y conducta del estudiante, informando a las autoridades de la escuela sobre cualquier problema de condición o aprendizaje que conozcan y que pudiera relacionarse con la educación del estudiante;
- Programar y participar en una conferencia maestro-padres, para discutir el progreso y bienestar del estudiante en la escuela, tanto como sea necesario, pero invariablemente cuando el estudiante reciba una calificación reprobatoria en cualquier asignatura académica o una calificación no satisfactoria en conducta;
- Discutir con el estudiante las boletas de calificaciones y las asignaciones o tareas escolares;
- Asegurarse de que el estudiante asista a las clases privadas, como sea requerido, o al surgir la necesidad;
- Mantener informada a la escuela con los teléfonos actualizados de casa y trabajo de emergencia y otra información pertinente;
- Mantenerse informados de las políticas de la escuela y requisitos académicos de los programas escolares;

- Enseñar al estudiante a poner atención y a obedecer las reglas;
- Ser legalmente responsable por los daños a la propiedad causados por: (a) conducta negligente del estudiante si tal conducta es razonablemente atribuible a falla por negligencia de los padres en ejercer esa responsabilidad o (b) la conducta intencional o maliciosa de su estudiante;
- Participar en organizaciones y actividades relacionadas con la escuela, que incluye los talleres de entrenamiento de padres, para refuerzo de habilidades de estudio en el hogar y objetivos específicos del programa de estudios;
- Asegurarse de que el estudiante se vista de acuerdo al código de vestimenta de la escuela y del Distrito, tanto como al asistir a la escuela, como a las actividades que ésta patrocine;
- Seguir los procedimientos delineados en el *Manual del Estudiante y sus Padres*, para autorizar la administración de medicinas con o sin prescripción médica, a los estudiantes dentro de la escuela;
- Completar y entregar una forma de divulgación de informes si ellos no desean autorizar la divulgación de información personal a terceras personas, que incluye la información del directorio estudiantil;
- Reportarse a la oficina de la escuela y seguir todos los procedimientos de registro de entrada, antes de dirigirse a cualquier otra zona de la escuela;
- Cooperar con los directores, maestros y empleados;
- Familiarizarse con el *Código Escolar* y el reglamento escolar, publicados en este *Manual del Estudiante y sus Padres*, tal como es confirmado al inicio de cada año escolar, al firmar una declaración de que ellos han revisado y entendido el *Manual del Estudiante y sus Padres* y se han familiarizado con los planes disciplinarios del aula, comunicados por los maestros del estudiante.

## Derechos y responsabilidades de los maestros

El maestro del aula es la figura clave para organizar, facilitar y agilizar el proceso de aprendizaje. El maestro toma decisiones de instrucción que deben de incrementar las probabilidades de aprendizaje del estudiante. Este papel implica ciertos derechos y responsabilidades, a fin de proporcionar instrucción efectiva. A través de todo el *Plan*, "maestro" incluye todo el personal de instrucción certificado y el personal de apoyo.

### Los maestros tienen derecho a lo siguiente:

- Enseñar en un ambiente educativo conducente a la instrucción efectiva;
- Contar con recursos educativos, para apoyar el plan de estudios;
- Seleccionar métodos para enseñar aquellos elementos del área del plan de estudios a que ellos están asignados, en forma que efectivamente llenen las necesidades intelectuales, emocionales y sociales de los estudiantes;
- Esperar el apoyo del Director en el mantenimiento de un ambiente positivo de aprendizaje y en ayudar a los estudiantes a lograr los objetivos educativos del salón de clases;
- Ser notificado por los padres acerca de cualquier preocupación o condiciones que podrían afectar el aprendizaje del estudiante;
- Esperar el respeto de padres y estudiantes;
- Esperar la cooperación de los estudiantes, su atención en clase y la ejecución completa del trabajo académico asignado;
- Ser notificado por los padres acerca de cualquier preocupación o queja, que pudiese tener sobre las condiciones del aula, reglamentos o las instrucciones;

- Recibir la evaluación justa y sin prejuicios, por evaluadores certificados;
- Dirigir las actividades estudiantiles a fin de mantener un ambiente conducente a la instrucción efectiva;
- Desarrollar, implementar y mantener un plan de dirección efectivo del salón de clases;
- Estar seguros de todos los derechos legales reconocidos por los estatutos estatales y federales

### Los maestros tienen la responsabilidad de hacer lo siguiente:

- Preparar e implementar planes diarios de lecciones con objetivos apropiados para un programa educativo efectivo para todos los estudiantes;
- Mostrar una actitud de respeto, libre de preferencias o prejuicios para todos los estudiantes y padres;
- Enseñar el programa de estudios requerido por el Distrito y por el Estado para llenar o exceder las normas de desempeño requeridas por el Distrito;
- Refinar y actualizar el contenido y materiales para el área temática o grado que se le ha asignado;
- Mantenerse informado de investigaciones actuales acerca del proceso de aprendizaje y características de los estudiantes;
- Estar preparado diariamente para desempeñar efectivamente los deberes de instrucción, demostrando preparación, asignaciones y recursos materiales apropiados;
- Desarrollar e implementar en clase un plan de disciplina consistente y efectivo, en cumplimiento de las políticas y procedimientos del Distrito y del *Plan*, e informar a los directores, estudiantes y padres del contenido del plan de esa aula. El plan de manejo de

la disciplina para el aula deberá estar construido sobre los siguientes principios:

- \* La dignidad del estudiante debe de preservarse en el proceso;
  - \* Un clima positivo en el aula que promueva crecimiento académico/personal está basado en el mutuo respeto y confianza;
  - \* El mal comportamiento debe ser encarado en forma inmediata, consistente y justa;
  - \* Las correcciones en privado son preferibles a las correcciones en público;
  - \* Las respuestas al mal comportamiento deben ser inmediatas pero no deben interrumpir excesivamente la instrucción;
  - \* Los métodos disciplinarios deben promover un clima de aprendizaje consistente y positivo, incluyendo reglas, consecuencias y procedimientos para un refuerzo positivo;
  - \* Cada maestro desarrollará un campo de alternativas, que incluya la comunicación con los padres, que usará en respuesta al mal comportamiento. (Ver la Hoja de remisión de Disciplina del SBISD).
- Comunicarse con los padres en relación con cualquier problema de aprendizaje o disciplinario del estudiante y motivar la comunicación de los padres con la escuela, incluyendo la participación en conferencias entre padres y maestros;

- Notificar a los padres acerca del progreso del estudiante y de cualquier cambio significativo en su aprovechamiento y/o comportamiento;
- Mantener informado al Director sobre problemas disciplinarios serios o recurrentes en el aula o la escuela;
- Ayudar en la implementación del Plan en el plantel escolar, que incluye el inicio de procedimientos disciplinarios apropiados con los estudiantes que estén en la escuela y parezcan estar violando el Código o las reglas del plantel;
- Mantener confidencialidad y profesionalismo al tratar con el historial de los estudiantes y comunicación sensitiva concerniente al bienestar de los estudiantes;
- Servir como un modelo ejemplar apropiado para los estudiantes, de acuerdo a las normas de la profesión de educadores;
- Desarrollar procedimientos para proporcionar refuerzo positivo al apropiado comportamiento estudiantil;
- Motivar buenos hábitos de trabajo y autodisciplina del estudiante, que le lleve al logro de objetivos personales;
- Relacionarse y respetar a los estudiantes;
- Contribuir a la disciplina apropiada y consistente de los estudiantes, siendo puntual y manteniendo asistencia regular.

## Derechos y responsabilidades del Director

El desempeño competente del Director es esencial en la creación de un ambiente donde los maestros puedan instruir con efectividad y los estudiantes puedan aprender. A través de todo el Plan, "Director" incluye a todo el personal administrativo asignado a un plantel. El Director tiene los siguientes derechos y responsabilidades:

### El Director tiene derecho a lo siguiente:

- Esperar que los estudiantes, padres y el personal se comprometan a una instrucción efectiva para todos los estudiantes y para un ambiente educativo conducente a la persecución de tal objetivo;
- Establecer normas y procedimientos del plantel, a fin de crear un ambiente conducente a la instrucción y aprendizaje efectivos;
- Requerir de los maestros el desarrollo e implementación efectiva de sistemas de manejo de la disciplina en clase, que sean consistentes con el Plan del Distrito y/o escuela, que incluyen las acciones de los maestros al enfrentar infracciones disciplinarias menores y la comunicación y participación de los padres;
- Esperar de los padres su participación y apoyo a los esfuerzos de la escuela para mantener un ambiente de aprendizaje efectivo y seguro;

- Esperar asistencia de la Administración del Distrito en la resolución de problemas a nivel de plantel;
- Esperar que los estudiantes participen con lo mejor de sus habilidades en el programa de instrucción y que contribuyan a un ambiente educativo positivo.

### El Director tiene la responsabilidad de lo siguiente:

- Responder a los problemas disciplinarios referidos a su atención por los maestros;
- Promover instrucción efectiva y disciplina de todos los estudiantes, que incluya la ayuda apropiada a los estudiantes en el aprendizaje de autodisciplina madura y sugerencias positivas para mejorar el comportamiento estudiantil;
- Asegurar que cada maestro tenga un plan de manejo del aula que sea proactivo y proporcione tratamiento justo e imparcial a todos los estudiantes;
- Servir como un modelo ejemplar y apropiado a los estudiantes del plantel, de acuerdo a los niveles de la profesión;
- Proporcionar liderazgo educativo efectivo;

- Administrar y proporcionar liderazgo para manejo disciplinario y para la evaluación del Plan y el Código;
- Motivar la comunicación de los padres con la escuela, que incluya la participación en conferencias entre padres y maestros para discutir el progreso del estudiante o la carencia del mismo, así como su buena o mala conducta;
- Procurar la protección de los derechos de los estudiantes, padres y maestros;
- Establecer políticas y procedimientos que proporcionen refuerzo positivo a los estudiantes cuyo comportamiento sea apropiado;
- Desarrollar y mantener un plan que proporcione la seguridad y bienestar de estudiantes, maestros y personal;
- Desarrollar políticas y procedimientos que aseguren que los padres sean notificados del progreso de su estudiante y de cualquier cambio significativo en sus logros y/o comportamiento;
- Trabajar diligentemente para establecer y mantener un clima escolar positivo que proporcione oportunidades frecuentes y realistas para los estudiantes, el personal y los padres, para que participen en la identificación y resolución de asuntos relacionados con la escuela;
- Promover una relación de trabajo cooperativa entre estudiantes, padres y personal;
- Adherirse a los procedimientos fijados en el *Plan*, el *Código* y a las políticas de la escuela y el Distrito;
- Trabajar diligentemente para asegurar un programa educativo efectivo para todos los estudiantes;
- Desarrollar e implementar un sistema en la escuela para llevar un historial de la disciplina y procedimientos de reporte en cumplimiento del *Plan*, del *Código* y de la política del Distrito.

## Responsabilidades de la Administración del Distrito

A través de todo el *Plan* y el *Código*, "Administración del Distrito" incluye a todo el personal administrativo y de apoyo, cuyas obligaciones incluyan responsabilidades para los programas de todo el Distrito.

### La Administración del Distrito tiene la responsabilidad de lo siguiente:

- Proporcionar un programa de estudios completo, estimulante y flexible, así como actividades dirigidas a satisfacer las necesidades de todos los estudiantes, que proporcionen los recursos necesarios a la implementación de esos planes;
- Implementar políticas, normas, y reglamentos de la Junta que faciliten el establecimiento y mantenimiento de una atmósfera conducente a una instrucción de calidad, efectiva y eficiente;
- Establecer y mantener un clima de organización positivo, a nivel de Distrito, que proporcione oportunidades frecuentes y realistas al personal, estudiantes y padres, para participar en la identificación y resolución de asuntos relacionados con el Distrito;
- Proporcionar entrenamiento con principios y estrategias educativas efectivas y eficientes para los directores y maestros.

### La Junta tiene la responsabilidad de lo siguiente:

- Proporcionar el personal de liderazgo, el equipo y los materiales necesarios de alta calidad, para asegurar una instrucción efectiva y las oportunidades educativas óptimas para cada estudiante;
- Decretar políticas, reglas y normas las cuales facilitarán el establecimiento y el mantenimiento de una atmósfera conducente a una instrucción de calidad efectiva y eficiente;
- Vigilar y verificar que la Administración esté implementando y administrando efectivamente las políticas, normas y reglamentos de la Junta;
- Establecer y mantener un clima educativo positivo, que promueva una instrucción de calidad efectiva y eficiente;
- Responder por sus acciones ante los patrocinadores del Distrito.



# Calendario Académico 2009-2010

Julio							Agosto							Septiembre						
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4	2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12
5	6	7	8	9	10	11	9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19
12	13	14	15	16	17	18	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26
19	20	21	22	23	24	25	23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30			
26	27	28	29	30	31	1	30	31												
							10 - 12 Orientación para maestros nuevos 13 & 21 Días de trabajo para maestros 14, 17 - 20 Desarrollo profesional maestros 24 Empieza el ciclo de calificaciones							7 Día feriado – Estudiantes / Personal						
Octubre							Noviembre							Diciembre						
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3	1	2	3	4	5	6	7			1	2	3	4	5
4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	6	7	8	9	10	11	12
11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	13	14	15	16	17	18	19
18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	20	21	22	23	24	25	26
25	26	27	28	29	30	31	29	30						27	28	29	30	31		
12 Día feriado – Estudiantes / Personal [Día de mal clima, si se necesita] 22 - 23 Salida temprana para Primaria (1/2 día) — Conferencia de padres y maestros							25 - 27 Día feriado – Estudiantes / Personal [25 – Día de mal clima, si se necesita]							16 - 18 Salida temprana para Secundaria 18 Salida temprana para Primaria 18 Termina el ciclo de calificaciones 21 - 31 Días feriados – Estudiantes / Personal						
Enero							Febrero							Marzo						
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S
					1	2	31	1	2	3	4	5	6		1	2	3	4	5	6
3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	7	8	9	10	11	12	13
10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	14	15	16	17	18	19	20
17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	21	22	23	24	25	26	27
24	25	26	27	28	29	30	28							28	29	30	31			
1 Día feriado – Estudiantes / Personal 4 Desarrollo profesional maestros — Día feriado para estudiantes 5 Empieza el ciclo de calificaciones 18 Desarrollo profesional maestros (Flex) — Día feriado para estudiantes							15 Día feriado – Estudiantes / Personal [Día de mal clima, si se necesita]							15 - 19 Días feriados – Estudiantes / Personal						
Abril							Mayo							Junio						
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3	2	3	4	5	6	7	8			1	2	3	4	5
4	5	6	7	8	9	10	9	10	11	12	13	14	15	6	7	8	9	10	11	12
11	12	13	14	15	16	17	16	17	18	19	20	21	22	13	14	15	16	17	18	19
18	19	20	21	22	23	24	23	24	25	26	27	28	29	20	21	22	23	24	25	26
25	26	27	28	29	30	1	30	31						27	28	29	30			
2 Día feriado – Estudiantes / Personal							27 Termina el ciclo de calificaciones de estudiantes del 12o grado 28 Salida temprana para Secundaria 29 Graduaciones 31 Día feriado – Estudiantes / Personal							1 - 2 Salida temprana para Secundaria 2 Salida temprana para Primaria 3 Termina el ciclo de calificaciones; Día de trabajo para maestros [Día de mal clima, si se necesita] 4 Día de trabajo para maestros si se necesita						



### Periodos de Calificaciones

Primer Semestre—80 días para estudiantes; 87 días maestros  
 Segundo Semestre—98 días para estudiantes; 101 días maestros

#### 6 Semanas

Ag. 24 - Sep. 30: 27 días  
 Oct. 1 - Nov. 6: 26 días  
 Nov. 9 - Dic. 18: 27 días  
 Ene. 5 - Feb. 19: 32 días  
 Feb. 22 - Abr. 16: 34 días  
 Abr. 19 - Junio 2: 32 días

#### 9 Semanas

Ag. 24 - Oct. 21: 41 días  
 Oct. 22 - Dic. 18: 39 días  
 Ene. 5 - Mar. 12: 47 días  
 Mar. 22 - Junio 2: 51 días

- [ Empieza el ciclo de calificaciones
- ] Termina el ciclo de calificaciones
- Salida temprana
- Día de mal clima

### Símbolos

- Orientación para maestros nuevos
- Día de trabajo para maestros – Día feriado para estudiantes
- Desarrollo profesional maestros – Día feriado para estudiantes
- Día feriado –Estudiantes / Personal