

Formas Obligatorias

Acuse de Recibo

Mi hijo(a) y yo hemos recibido una copia de la Guía Estudiantil del Distrito Escolar Independiente de Jacksonville [y del *Código de Conducta Estudiantil* para el año escolar 2008-2009]. Yo entiendo que esta guía contiene información que tanto mi hijo(a) como yo podemos necesitar durante el año escolar y que todos los estudiantes serán responsables de su propio comportamiento y estarán sujetos a consecuencias disciplinarias de acuerdo al *Código de Conducta Estudiantil*.

Nombre del estudiante en letra de molde: _____

Firma del estudiante: _____

Firma del padre, madre o tutor: _____

Fecha: _____

“Por favor firme y feche esta página, luego despréndala de esta guía y mándela a la escuela de su hijo(a). Muchas gracias por su tiempo y su consideración”.

ACUSE DE RECIBO

Distribución Electrónica de la Guía Estudiantil

A mi hijo(a) y a mí se nos ha ofrecido una copia en papel o acceso electrónico en www.jacksonvilleisd.org de la Guía Estudiantil del Distrito Escolar Independiente de Jacksonville y del **Código de Conducta Estudiantil** para el año escolar 2008-2009.

Yo he escogido:

- Recibir una copia de papel de la Guía Estudiantil y del **Código de Conducta Estudiantil**.
- Aceptar la responsabilidad de entrar a la página de Internet de JISD para tener acceso electrónico de los documentos.

Yo entiendo que la guía contiene información que tanto mi hijo(a) como yo podemos necesitar durante el año escolar y que todos los estudiantes serán responsables de su propio comportamiento y estarán sujetos a consecuencias disciplinarias de acuerdo al **Código de Conducta Estudiantil**. También entiendo que en caso de que llegase a tener cualquier pregunta acerca de la Guía Estudiantil [o del código], me debo de dirigir al director o directora de la escuela de mi hijo(a).

Nombre del estudiante en letra de molde: _____

Firma del estudiante: _____

Firma del padre, madre o tutor: _____

Fecha: _____

Aviso del Directorio de Información y Respuesta del Padre a la Publicación de Información del Estudiante

La ley estatal requiere que el distrito le proporcione la siguiente información:

Cierta información de los estudiantes del distrito es considerada como información de directorio y será dada a cualquier persona que siga los procedimientos para pedir información a menos que el padre, madre o tutor tenga alguna objeción a que se publique la información de directorio de su estudiante. Si usted no quiere que el Distrito Escolar Independiente de Jacksonville de información de directorio del expediente escolar de su hijo(a) sin su consentimiento previo y por escrito, se lo debe de notificar por escrito al distrito para o antes del 8 de septiembre del 2008 (dentro de los diez días después del primer día de instrucción de este año escolar).

Esto quiere decir que el distrito debe dar cierta información personal (llamada “información de directorio”) acerca de su hijo(a) a cualquier persona que lo pida, a menos de que usted le haya pedido al distrito, por escrito, que no lo haga. Además usted tiene el derecho de decirle al distrito que puede o que no puede utilizar cierta información personal de su hijo(a) con propósitos específicos de la escuela. El distrito le está dando esta forma para que usted le informe su decisión acerca de estos asuntos. [Para mayor información, favor de ver **Información de Directorio** en la página 11.]

Para los siguientes propósitos específicos de la escuela: revisión del expediente escolar, revisión de exámenes, revisión de la cartilla de vacunación, revisión del expediente médico, revisión del expediente académico y de evaluaciones, y reconocimiento al mérito, el Distrito Escolar Independiente de Jacksonville ha designado la siguiente información como información de directorio:

- Nombre del estudiante
- Dirección
- Teléfono enlistado
- Dirección de correo electrónico
- Fotografía
- Lugar y fecha de nacimiento
- Especialización
- Diplomas, títulos, honores, y reconocimientos recibidos
- Fechas de asistencia escolar
- Grado escolar
- Escuela a la que asistió con anterioridad
- Participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos
- Peso y altura, si es miembro de algún equipo atlético
- Estatus de inscripción

La información de directorio identificada como de uso limitado para el uso de la escuela permanecerá confidencial y no será dada al público sin el consentimiento del padre, madre, tutor o el mismo estudiante en algunos casos.

Padre, madre o tutor: Por favor encierre en un círculo la palabra o palabras que indican su decisión:

Yo, padre, madre o tutor de _____ (nombre del estudiante), **(doy)** **(no doy)** permiso al distrito de usar la información de la lista de arriba para propósitos específicos de la escuela.

Firma del padre, madre o tutor _____ Fecha _____

El Distrito Escolar Independiente de Jacksonville ha designado la siguiente información como información de directorio:

- Nombre del estudiante
- Dirección
- Teléfono enlistado
- Dirección de correo electrónico
- Fotografía
- Lugar y fecha de nacimiento
- Especialización
- Diplomas, títulos, honores, y reconocimientos recibidos
- Fechas de asistencia escolar
- Grado escolar
- Escuela a la que asistió con anterioridad
- Participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos
- Peso y altura, si es miembro de algún equipo atlético
- Estatus de inscripción

Padre, madre o tutor: Por favor encierre en un círculo la palabra o palabras que indican su decisión:

Yo, padre, madre o tutor de _____ (nombre del estudiante), (**doy**) (**no doy**) permiso al distrito de dar la información de la lista de arriba a quien lo solicite.

Firma del padre, madre o tutor _____ Fecha _____

Respuesta del Padre para Liberar Información del Estudiante a los Reclutadores Militares e Instituciones de Educación Superior

La ley federal exige que los distritos faciliten el nombre, dirección y teléfono de los estudiantes de secundaria inscritos en el distrito a reclutadores militares y a instituciones de educación superior cuando lo pidan, a menos que el padre, madre, tutor o el propio estudiante le den instrucciones al distrito de no darles información sin su consentimiento previo y por escrito. [Para mayor información, favor de ver **Liberar Información del Estudiante a los Reclutadores Militares e Instituciones de Educación Superior** en la página 11.]

Padre, madre o tutor: Por favor complete lo siguiente solamente si usted no quiere que se libere información de su hijo(a) a reclutadores militares y a instituciones de educación militar sin su consentimiento previo.

Yo, padre, madre o tutor de _____ (*nombre del estudiante*), le pido al distrito que **NO** libere ni de el nombre, ni la dirección, ni el teléfono de mi hijo(a) a ningún reclutador militar ni a ninguna institución de educación superior sin mi consentimiento previo y por escrito.

Firma del padre, madre o tutor _____ Fecha _____

Consentimiento/Exclusión

Estimado padre, madre o tutor:

La ley federal exige que el distrito le avise y obtenga su consentimiento o su negativa (exclusión) a que su hijo(a) participe en ciertas actividades escolares. Estas actividades incluyen encuestas, análisis o evaluaciones conocidas como “encuestas de información protegida” referentes a cualquiera de las siguientes ocho áreas:

1. Afiliación política o creencias del estudiante o del padre del estudiante;
2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de la familia del estudiante;
3. Comportamientos o actitudes sexuales;
4. Comportamiento ilegal, antisocial, auto-incriminatorio o denigrante;
5. Apreciaciones críticas de individuos con los cuales el estudiante tiene una cercana relación familiar;
6. Relaciones privilegiadas, bajo la ley, tales como las relaciones con abogados, médicos y ministros;
7. Prácticas religiosas, afiliaciones, o creencias del estudiante o de sus padres; o
8. Ingresos personales o familiares excepto cuando la información sea requerida por la ley y que será usada para determinar si el estudiante es elegible para participar en un programa especial o para recibir asistencia financiera bajo tal programa.

Este aviso y consentimiento/exclusión también se aplica a la recolección, liberación y/o uso de la información del estudiante con fines de mercadeo (encuestas de mercadeo) y a ciertas evaluaciones y exámenes físicos.

A continuación le detallamos actividades que requieren aviso y consentimiento o negación para el año escolar 2008-2009. Queremos hacerle saber que este aviso y la autoridad para consentir o negar se transfiere de usted, padre, madre o tutor a su hijo(a) cuando éste(a) cumpla 18 años de edad o sea considerado como un(a) menor emancipado(a) de acuerdo a la ley estatal.

Si usted desea revisar cualquier encuesta o material de instrucción usado en conexión con cualquier encuesta de información protegida, por favor hágaselo saber al director(a) de la escuela de su hijo(a). El director(a) le hará saber cuando y donde podrá revisar estos materiales. Usted tiene todo el derecho de revisar cualquier encuesta y/o material instrucción usado en conexión con cualquier encuesta de información protegida antes de que se le administre a su hijo(a).

AVISOS PARA LOS PADRES, MADRES O TUTORES

Declaración de No Discriminación

En sus esfuerzos para promover la no discriminación, el Distrito Escolar Independiente de Jacksonville, no discrimina a nadie en base a su raza, religión, color, origen, género, sexo, o discapacidad para su participación en servicios, actividades y programas educativos, incluyendo programas vocacionales, de acuerdo al Título VI del Acta enmendada de los Derechos Civiles de 1964; el Título IX de la Enmienda Educativa de 1972; y la enmendada Sección 504 del Acta de Rehabilitación de 1973.

El distrito ha designado al siguiente personal para asegurar que se cumplan estos requisitos legales:

Coordinadora del Título IX, para casos de discriminación basados en el sexo a que se pertenece: Tina Stewart, 903-586-6511.

- Coordinadora de la Sección 504, para casos de discriminación basados en una discapacidad: Dr. Leslie Brinkman George, 903-586-6511.
- Para todos los otros casos de discriminación: Hablar y/o ver al Superintendente Stuart Bird, 903-586, 6511.

Plan para el Manejo de Asbestos

El Plan para el Manejo de Asbestos, diseñado para cumplir con las regulaciones estatales y federales para el manejo del asbesto, se encuentra disponible en la oficina de Mantenimiento. Si usted tiene alguna pregunta al respecto, por favor llame a Olen Morton al 903-586-7568.

Plan para el Control de Insectos

El distrito solamente utiliza productos para el control de insectos que cumplen con el reglamento estatal y federal. Se pondrán avisos 48 horas antes de su aplicación excepto en casos de emergencia. Los padres que quieran que se les avise antes de la aplicación de un pesticida en el área de la escuela asignada a su hijo(a), por favor llamen a Mike Pope al 903-586-7568.

Avisos Adicionales

Otros avisos importantes de la Guía Estudiantil cubren los tópicos siguientes:

- Participación del estudiante en encuestas, análisis y evaluaciones;
- Consentimiento/Exclusión de participar en encuestas y cuestionarios;
- Petición de credenciales profesionales calificadas de maestros y demás personal;
- Petición para transferir a su hijo(a) a una escuela segura;
- Ayuda para los estudiantes que tienen problemas de aprendizaje;
- Expedientes escolares de los estudiantes;
- Meningitis bacteriana;
- Programas técnicos;
- Estudiantes sin hogar; y
- Programa de alimentación escolar.

Le invitamos de la manera más atenta que dedique un poco de su tiempo para leer estos avisos y otra información importante contenida en esta Guía Estudiantil.

Índice

INTRODUCCIÓN	1
SECCIÓN I: AVISOS E INFORMACION IMPORTANTE PARA LOS PADRES.....	3
DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN	3
PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES.....	3
Trabajando Juntos	3
DERECHOS DE LOS PADRES	4
Obtener Información y Protección de los Derechos de losEstudiantes	4
“Exclusión” de Participación en Encuestas y Otras Actividades	5
Exhibición de Proyectos y Obras de Arte del Estudiante	5
Petición de Credenciales Profesionales de los Maestros y Otro Personal	Error!
Bookmark not defined.	
Revisión de Materiales de Instrucción.....	5
Inspección/Revisión de Encuestas	5
Acceso al Expediente Escolar de los Estudiantes.....	5
Permiso para Videgrabar o Audigrabar a un Estudiante.....	6
Sacar Temporalmente a un Estudiante del Salón de Clase.....	6
Excusar a un Estudiante de Recitar el Juramento a las Banderas de U.S. y Texas....	6
Excusar a un Estudiante de Recitar una Parte de la Declaración de Independencia..	7
Pedir Avisos de Ciertos Actos de Mala Conducta del Estudiante	7
Petición de Transferencia para su Hijo(a).....	7
Pedir Asignación de Salones para Hermanos por Parto Múltiple.....	7
OTRA INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA LOS PADRES	8
Padres de Estudiantes con Discapacidades	8
Opcciones y Petición de Ayuda para Estudiantes que Puedan Tener Problemas de Aprendizaje o que Puedan Necesitar Servicios de Educación Especial	8
Servicios para Participantes del Título I	8
Expedientes Escolares de los Estudiantes.....	9
Información de Directorio.....	11
Información de Directorio para Propósitos Específicos de la Escuela	11
Liberación de Información del Estudiantes a los Reclutadores Militares y a Instituciones de Educación Superior.....	11
Meningitis Bacteriana	11

SECCIÓN II: INFORMACIÓN PARA ESTUDIANTES Y PADRES	13
FALTAS/ASISTENCIAS.....	13
Asistencia Obligatoria.....	13
Asistencia por Créditos.....	14
Nota del Padre, Madre o Tutor Después de una Falta	15
Nota del Doctor Después de una Falta por Enfermedad.....	15
Verificación de Asistencia para Sacra la Licencia de Manejar.....	15
PROGRAMAS ACADEMICOS	15
PREMIOS Y HONORES	15
INTIMIDACIÓN	15
CARRERAS Y PROGRAMAS DE TECNOLOGÍA.....	15
RANGO EN LA CLASE / EN EL DIEZ PORCIENTO SUPERIOR / ESTUDIANTE DEL PRIMER LUGAR.....	16
HORARIOS DE CLASE.....	17
CURSOS CON CRÉDITO UNIVERSITARIO	17
QUEJAS Y PREOCUPACIONES	17
RECURSOS COMPUTACIONALES.....	18
CONDUCTA	18
Aplicación de las Reglas de la Escuela.....	18
Castigo Corporal.....	18
Desórdenes.....	18
Aparatos Electrónicos de Juego y de Comunicación.....	19
Eventos Sociales	19
ENFERMEDADES/CONDICIONES CONTAGIOSAS.....	20
CURSOS POR CORRESPONDENCIA.....	20
ASESORAMIENTO.....	20
Asesoramiento Académico	20
Asesoramiento Personal.....	20
Exámenes y Tratamientos Psicológicos.....	20
CRÉDITO POR EXAMEN—Si El Estudiante Ha Tomado el Curso	21
CRÉDITO POR EXAMEN—Si El Estudiante No Ha Tomado el Curso	21
VIOLENCIA EN LAS CITAS, DISCRIMINACIÓN, ACOSO Y REPRESALIAS...	21
Violencia en Las Citas	22

Discriminación	22
Acoso	22
Acoso Sexual	22
Represalias	23
Procedimientos para Reportar Casos de Acoso	23
Investigación de un Reporte.....	23
DISCRIMINACIÓN	23
APRENDIZAJE A DISTANCIA	24
DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES O DOCUMENTOS PUBLICADOS	24
Materiales Escolares	24
Materiales Que No Son Escolares...de los estudiantes	24
Materiales Que No Son escolares...de otros	24
VESTUARIO Y ASEO PERSONAL.....	25
ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES, CLUBES, Y ORGANIZACIONES	27
CUOTAS.....	28
RECAUDACIÓN DE FONDOS	29
CLASIFICACION DE GRADO ESCOLAR	30
PAUTAS PARA CALIFICACIONES	30
GRADUACIÓN.....	30
Requisitos para Recibir el Diploma	31
Programas de Graduación	31
Certificado de Terminación de Cursos.....	32
Estudiantes con Discapacidades	32
Actividades para la Graduación	32
Oradores para la Graduación	32
Gastos para la Graduación	33
Becas Estatales.....	33
ACOSO.....	33
ASUNTOS RELACIONADOS CON LA SALUD	33
Actividad Física para Estudiantes de Primaria y Secundaria.....	33
Consejo para la Salud Escolar.....	33
Evaluación de la Condición Física.....	34
Máquinas Expendedoras de Bebidas y Alimentos.....	34

Otros Asuntos Relacionados con la Salud	34
El Tabaco está Prohibido	34
Plan para el Manejo del Asbesto.....	34
Plan para el Control de Insectos.....	34
ESTUDIANTES SIN HOGAR.....	34
TAREAS	34
INMUNIZACIONES.....	35
DEPARTAMENTO DE POLICÍA.....	36
Interrogando a los Estudiantes	36
Estudiantes Puestos Bajo Custodia.....	36
Avisos de Violación a la Ley	37
COMO RECUPERAR TRABAJOS/TAREAS NO REALIZADAS	37
Rutinas y Recuperación de Trabajos/Tareas No Realizadas.....	37
Recuperación de Trabajos/Tareas No Realizadas Durante Suspensión Dentro de la Escuela o en la Escuela Alternativa	37
MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA.....	38
Drogas Psicotrópicas.....	39
PROGRAMAS ACADÉMICOS NO TRADICIONALES	39
EXÁMENES FÍSICOS / EVALUACIONES DE SALUD	39
JURAMENTOS CÍVICOS Y UN MINUTO DE SILENCIO.....	39
ORACIONES.....	39
PROMOCIÓN Y RETENCIÓN	39
PERMISO DE SALIDA DE LA ESCUELA.....	40
BOLETAS DE CALIFICACIONES, DE PROGRESO Y CONFERENCIAS	41
REPRESALIAS	41
SEGURIDAD	41
Seguro Contra Accidentes.....	42
Prácticas: En Caso de Incendios, Tornados, y Otras Emergencias.....	42
Timbres para las Prácticas en Caso de Incendios	42
Timbres para las Prácticas en Caso de Tornados.....	42
Tratamiento Médico en Casos de Emergencia e Información	42
Información en Caso de que se Cierre la Escuela Por Emergencia	42
SAT, ACT, Y OTROS EXÁMENES ESTANDARIZADOS	43

INSTALACIONES ESCOLARES	43
Uso de las Instalaciones Escolares Antes y Después de Clases.....	43
Conducta Antes y Después de Clases	43
Uso de los Pasillos Durante Horas de Clase	43
Servicios de la Cafetería	43
Biblioteca	44
Reuniones de Grupos Que no Tienen Relación con el Plan de Estudios.....	44
BÚSQUEDAS O CATEOS	44
Escritorios y Casilleros de los Estudiantes	44
Vehículos en la Escuela	44
Perros Entrenados	44
Detectores de Metales	45
Exámenes para Detectar el Uso de Drogas	45
PROGRAMAS ESPECIALES	45
ESTEROIDES.....	45
ESTUDIANTES ORADORES.....	45
TAKS (EXAMEN ESTATAL DE DESTREZAS Y CONOCIMIENTOS).....	46
LLEGADAS TARDE	46
LIBROS DE TEXTO	47
TRANSFERENCIAS.....	47
TRANSPORTE.....	47
Viajes Patrocinados por la Escuela	47
Camiones y Otros Vehículos Escolares	47
VANDALISMO.....	48
VIDEO CÁMERAS.....	48
VISITAS A LA ESCUELA	48
Visitas en General.....	48
Visitas que Participan en Programas Especiales para los Estudiantes.....	49
DAR DE BAJA A UN ESTUDIANTE	49
GLOSARIO	50
APÉNDICE I: Acuse de Recibo—Enmienda	52
APÉNDICE II: Uso del Trabajo de los Estudiantes en Publicaciones del Distrito	53

INTRODUCCIÓN

A los alumnos y padres:

¡Bienvenidos al año escolar 2008–2009! La educación es un trabajo de equipo, y nosotros sabemos que tanto los estudiantes como sus padres, sus maestros y demás personal de la escuela tenemos que trabajar juntos para que este nuevo año esté lleno de éxito.

La Guía Estudiantil del Distrito Escolar Independiente de Jacksonville está diseñada para proveerle la información básica que usted y su estudiante necesitarán durante el año escolar. En un esfuerzo para hacerlo fácil de usar, esta guía está dividida en dos secciones:

Sección I—AVISOS E INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA LOS PADRES—esta sección contiene avisos que el distrito debe dar a todos los padres, así como otra información que le ayudará a responder a cuestiones relacionadas con la escuela. Le invitamos de la manera más atenta que dedique un poco de su tiempo para repasar esta sección de la guía; y

Sección II— INFORMACIÓN PARA ESTUDIANTES Y PADRES —esta sección esta organizada por tópicos importantes para los estudiantes y a sus padres.

Cada sección tiene una Referencia Rápida que sirve como una guía para las preguntas que puedan surgir de día a día. Por favor entienda que el término “padre del alumno” es usado para referirse al padre, la madre, el tutor legal o cualquier otra persona que esté de acuerdo en asumir la responsabilidad del estudiante relacionado con la escuela.

Tanto los estudiantes como sus padres deberán familiarizarse con el *Código de Conducta Estudiantil* del Distrito Escolar Independiente de Jacksonville, que es un documento adoptado por la Mesa Directiva y cuya intención es la de promover la seguridad en la escuela y un ambiente apropiado para el aprendizaje. Usted puede encontrar este documento adjuntado en esta guía, en el Portal de Internet del distrito www.jacksonvilleisd.org o disponible en la oficina de cada escuela.

La Guía Estudiantil está diseñada para que esté de acuerdo con las políticas de la Mesa Directiva y con el *Código de Conducta Estudiantil*. Por favor sepa que esta guía es actualizada solamente una vez al año, mientras que la adopción y revisión de las políticas pueden ocurrir durante todo el año. Los cambios a las políticas u otras reglas que afecten las provisiones de la Guía Estudiantil estarán disponibles para los estudiantes y sus padres por medio de boletines y otros medios de comunicación.

En caso de que haya conflicto entre las provisiones de la Mesa Directiva o el *Código de Conducta Estudiantil* y cualquiera de las provisiones de la Guía Estudiantil, se seguirán las provisiones de la Mesa Directiva o del *Código de Conducta Estudiantil* que se hayan adoptado más recientemente.

Nosotros le recomendamos que después de que hayan leído la guía completa con su estudiante, la usen como referencia durante este año escolar. Si usted o su estudiante tienen cualquier pregunta sobre esta guía, por favor comuníquese con el maestro(a) de su estudiante, el consejero(a) o el director(a).

Por favor también llene y mande a la escuela las formas obligatorias que se incluyen en esta guía o en el paquete de formas que acompaña a esta guía. Éstas son:

1. Acuse de Recibo
2. Aviso del Directorio de Información

3. Liberación de Información del Estudiante a los Reclutadores Militares e Instituciones de Educación Superior, y
4. Consentimiento/Exclusión

[Por favor vea **Obtener Información y Protección de los Derechos de los Estudiantes** en la página 4 y la **Información de Directorio** en la página 11.]

Por favor observe que se incluyen referencias a códigos de políticas para que los padres se puedan referir a las políticas actuales del distrito. Una copia del manual de políticas del distrito se encuentra disponible, para que las revise, en la página de Internet del distrito en www.jacksonvilleisd.org.

SECCIÓN I: AVISOS E INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA LOS PADRES

Esta sección De la Guía Estudiantil del Distrito Escolar Independiente de Jacksonville incluye información de tópicos de interés particular para usted como padre.

DECLARACION DE NO DISCRIMINACIÓN

En sus esfuerzos para promover la no discriminación, el Distrito Escolar Independiente de Jacksonville, no discrimina a nadie en base a su raza, religión, color, origen, género, sexo, o discapacidad para su participación en servicios, actividades y programas educativos, incluyendo programas vocacionales, de acuerdo al Título VI del Acta enmendada de los Derechos Civiles de 1964; el Título IX de la Enmienda Educativa de 1972; y la enmendada Sección 504 del Acta de Rehabilitación de 1973.

El distrito ha designado al siguiente personal para asegurar que se cumplan estos requisitos legales:

Coordinadora del Título IX, para casos de discriminación basados en el sexo a que se pertenece: Tina Stewart, 903-586-6511.

- Coordinadora de la Sección 504, para casos de discriminación basados en una discapacidad: Dr. Leslie Brinkman George, 903-586-6511.
- Para todos los otros casos de discriminación: Hablar y/o ver al Superintendente Stuart Bird, 903-586, 6511.

PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

Trabajando Juntos

Tanto la experiencia como las investigaciones nos dicen que la educación de un niño(a) tiene el mayor éxito cuando existe una buena comunicación y un fuerte vínculo entre el hogar y la escuela. Ustedes pueden participar en la educación de sus hijos de las siguientes maneras:

- Animen a su hijo(a) a darle una gran prioridad a la educación y trabajando con él/ella diariamente para que aproveche al máximo las oportunidades educacionales que la escuela ofrece.
- Asegúrense que su estudiante haga todas las tareas y proyectos especiales y que vaya a la escuela todos los días bien preparado, bien descansado y muy listo para aprender.
- Familiarícense con todas las actividades escolares de su estudiante y con los programas académicos, incluyendo los programas especiales ofrecidos por el distrito.
- Hable con el consejero o el director acerca de las opciones y oportunidades disponibles para su estudiante.
- Si su estudiante está empezando el noveno grado, revise junto con él/ella los programas de graduación que existen y los requisitos para graduarse.
- Vigile el progreso académico de su estudiante y comuníquese con los maestros(as) cuantas veces sea necesario. [Vea **Consejos Académicos** en la página 20 y **Programas Académicos** en la página15.]

- Asista a las reuniones y conferencias fijadas y pida reuniones adicionales cuantas veces sea necesario. Para fijar una reunión por teléfono o en persona con un maestro, consejero o director, por favor llame a la oficina de la escuela para pedir una cita. Generalmente el maestro le regresará la llamada o se reunirá con usted durante su hora de conferencia o antes o después de la escuela. [Vea **Boletas de Calificaciones/Reportes de Progreso y Conferencias** en la página 41.]
- Ofrezca sus servicios voluntarios en la escuela. [Para más información, vea la política GKG y pida más información en la oficina de la escuela]
- Participe activamente en las organizaciones de padres de las escuelas. Pida más información en la oficina de la escuela.
- Ofrezca sus servicios como representante de los padres en los comités de planeación, a nivel de distrito o de escuela, ayudando en el desarrollo de las metas educativas y en el mejoramiento académico de los estudiantes. Para más información, vea las políticas BQA y BQB y/o llame a la Dra. Leslie Brinkman George al 903-586-6511 o llame a la oficina de su escuela.
- Ofrezca servir en el Consejo para la Salud Escolar (*School Health Advisory Council*), para ayudar al distrito a asegurarse que los valores de la comunidad local estén reflejados en la enseñanza de la salud. [Vea reglas BDF y EHAA y **Consejo para la Salud Escolar** en la página 33 de esta guía.]
- Asista a las reuniones de la Mesa Directiva para aprender más sobre el manejo del distrito. [Vea reglas BE y BED para más información.]

DERECHOS DE LOS PADRES

Obtener Información y Protección de los Derechos de los Estudiantes

Ningún estudiante tendrá que participar, sin el consentimiento de sus padres, en ninguna encuesta, análisis o evaluación—costeada completamente o en parte por el Departamento de Educación de los Estados Unidos—que tenga que ver con:

- Afiliación política o creencias del estudiante o del padre del estudiante;
- Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de la familia del estudiante;
- Comportamientos o actitudes sexuales;
- Comportamiento ilegal, antisocial, auto-incriminatorio o denigrante;
- Apreciaciones críticas de individuos con los cuales el estudiante tiene una cercana relación familiar;
- Relaciones privilegiadas, bajo la ley, tales como las relaciones con abogados, médicos y ministros;
- Prácticas religiosas, afiliaciones, o creencias del estudiante o de sus padres; o
- Ingresos personales o familiares excepto cuando la información sea requerida por la ley y que será usada para determinar si el estudiante es elegible para participar en un programa especial o para recibir asistencia financiera bajo tal programa.

Usted podrá inspeccionar la encuesta u otro método y cualquier material de instrucción usado en conexión con dicha encuesta, análisis o evaluación. [Para más información, vea la regla EF (LEGAL).]

“Exclusión” de Participación en Encuestas y Otras Actividades

Como padres, ustedes tienen el derecho de ser notificados y de aprobar o negar la participación de su estudiante en:

- Cualquier encuesta concerniente a la información privada mencionada arriba, sin importar quien la costea.
- Actividades escolares que implique la colección, divulgación, o uso de información personal obtenida del estudiante con el propósito de comercializar o vender tal información.
- Cualquier examen físico o evaluación que no sea de emergencia o necesario para proteger la salud y seguridad inmediata del estudiante. Hay algunas excepciones tales como los exámenes de la audición, la visión, la escoliosis o cualquier examen físico o evaluación permitida u obligatoria de acuerdo a la ley estatal. [Vea reglas EF y FFAA.]

Exhibición de Proyectos y Obras de Arte del Estudiante

Como padres, ustedes tienen el derecho de que se les pida su consentimiento antes de que el distrito pueda exhibir los trabajos de arte, proyectos especiales, las fotografías y otros trabajos de su estudiante en la página de Internet del distrito, en material impreso, video o cualquier otro método de comunicación masiva.

Petición de Credenciales Profesionales de los Maestros y Otro Personal

Ustedes pueden pedir información acerca de las credenciales profesionales de los maestros de su estudiante. Incluso pueden preguntar si el maestro ha cumplido con los requisitos estatales para enseñar los grados y las materias que se le han asignado; si el maestro tiene un permiso de emergencia o cualquier otro permiso provisional del estado; si tiene licenciatura, maestría y su especialidad universitaria. Usted también tiene el derecho de pedir información sobre las credenciales de cualquier personal de apoyo que le de servicios a su estudiante.

Revisión de Materiales de Instrucción

Como padres, ustedes tienen el derecho de revisar los materiales de enseñanza, los libros de texto, y otros materiales de instrucción que se usan con el plan de estudios. También tienen el derecho de revisar cualquier examen que se le haya administrado a su estudiante.

Inspección/Revisión de Encuestas

Como padres, ustedes tienen el derecho de revisar cualquier encuesta creada por un tercero antes de que sea administrada o distribuida a su estudiante.

Acceso al Expediente Escolar de los Estudiantes

Ustedes pueden revisar el expediente escolar de su estudiante. El expediente puede incluir:

- Historial de asistencia,
- Calificaciones en los exámenes,
- Calificaciones en las materias,
- Historial de disciplina,
- Historial de sesiones con el Consejero,
- Historiales psicológicos,
- Solicitudes de admisión,
- Información de salud e inmunizaciones,
- Otros historiales médicos,
- Evaluaciones de maestros y consejeros,
- Reportes de patrones de comportamiento, y
- Exámenes estatales que se le hayan sido administrados a su estudiante.

[Vea **Expedientes Escolares de los Estudiantes** en la página 9.]

Permiso para Videgrabar o Audigrabar a un Estudiante

Como padres, ustedes tienen el derecho de dar o negar cualquier petición por escrito de grabar la imagen la voz de su estudiante. Sin embargo, la Ley Estatal permite que el distrito grabe la imagen o la voz de los estudiantes, sin el permiso de sus padres, en las siguientes situaciones:

- Cuando vaya a ser usado para la seguridad de la escuela;
- Cuando vaya a ser usado con propósito de instrucción, o para una actividad cocurricular o extracurricular; o
- Cuando sea para anunciar a la escuela.

Sacar Temporalmente a un Estudiante del Salón de Clase

Como padres, pueden sacar temporalmente a su estudiante del salón de clase si hay alguna actividad académica en la cual se espera que su estudiante participe y que no va de acuerdo con sus creencias religiosas o morales. Sin embargo, no podrá sacar temporalmente a su estudiante para evitar que tome un examen temporal del niño no puede tener el propósito de evitar coger un examen y no puede extenderse por un semestre completo. Además, el niño tiene que satisfacer los requisitos de su grado y de graduación determinados por la escuela y por la Agencia de Educación de Texas.

Excusar a un Estudiante de Recitar el Juramento a las Banderas de U.S. y de Texas

Como padres, pueden pedir que su estudiante sea excusado de participar en la recitación diaria de l juramento a las banderas de U.S. y de Texas. Esta petición deberá hacerla por escrito. Las leyes estatales no nos permiten excusar a ningún estudiante de participar en el minuto de silencio o en la actividad de silencio que sigue al juramento. [Vea **Juramentos y un Minuto de Silencio** en la página 39 y la política EC(LEGAL).]

Excusar a un Estudiante de Recitar una Parte de la Declaración de Independencia.

Usted también puede pedir que su estudiante sea excusado de recitar una parte de la Declaración de Independencia. La ley estatal requiere que los estudiantes de los grados 3–12 reciten una parte del texto de la Declaración de Independencia en la clase de ciencias sociales durante la Semana de Celebración de Libertad a menos que (1) usted pida por escrito que su estudiante sea excusado, (2) que el distrito determine que su estudiante tiene una objeción válida (*conscientious objection*) para la recitación, o (3) que su padre, madre o tutor sea representante de un gobierno extranjero al que los Estados Unidos le extiende inmunidad diplomática. [Vea la política EHBK(LEGAL).]

Pedir Avisos de Ciertos Actos de Mala Conducta del Estudiante

Un padre o madre que no tiene custodia legal de su hijo(a) puede pedir por escrito que siempre se le proporcione una copia de cualquier aviso escrito que se le mande al otro padre o madre, relacionado con actos de mala conducta de su hijo(a) que puedan resultar en expulsión o que lo(a) manden al Programa de Educación Alternativo (DAEP). [Vea la Política FO(LEGAL) y el *Código de Conducta Estudiantil*.]

Petición de Transferencia para su Hijo(a)

Como padre de familia, usted tiene el derecho de:

- Pedir que su estudiante sea transferido(a) a otro salón o escuela si los miembros de la Mesa Directiva o alguien designado por ellos ha determinado que éste ha sido víctima de intimidación (*bullying*) como está definido por el Código de Educación 25.0341. El distrito no provee transportación si escoge transferirse a otra escuela. Para más información hable con el Superintendente o el director(a) de la escuela. [Vea la política FDB.]

[Vea **Intimidación** en la página 15 y la política FFI(LOCAL).]

- Pedir que su estudiante sea transferido(a) a una escuela pública segura del distrito si el estudiante asiste a una escuela que ha sido identificada como persistentemente peligrosa por TEA o si el estudiante ha sido víctima de una ofensa criminal violenta dentro de la escuela o en los terrenos de la escuela. [Vea la política FDD(LOCAL).]
- Pedir el traslado de su estudiante a otra escuela si él/ella ha sido víctima de un ataque sexual por otro estudiante de la misma escuela, sin importar si el ataque ocurrió dentro o fuera de la escuela o si el otro estudiante ha sido convicto o colocado en otro lugar por ese ataque. [Vea las políticas FDD(LEGAL) y (LOCAL).]

Pedir Asignación de Salones para Hermanos de Parto Múltiple

Como padre de familia, si sus hijos son hermanos por parto múltiple (e.g., gemelos o cuates, triples, etc.) y están en la misma escuela y el mismo grado, usted puede pedir que los pongan juntos o que los pongan separados. Su petición debe ser hecha por escrito y a más tardar para el 14^{avo} día después de la inscripción. Vea la política FDB(LEGAL).]

OTRA INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA LOS PADRES

Padres de Estudiantes con Discapacidades

Los padres de estudiantes con problemas de aprendizaje o que puedan necesitar servicios de educación especial, en cualquier momento tienen derecho de pedir que se le haga una evaluación a sus estudiantes para ver si califican para esos servicios de educación especial. Si necesitan más información, por favor lea Programas Especiales en la página 45 y comuníquese con la Dra. Leslie Brinkman George al 903-586-6511.

Opciones y Petición de Ayuda para Estudiantes Que Puedan Tener Problemas de Aprendizaje o Puedan Necesitar Servicios de Educación Especial

Si un estudiante está teniendo dificultades para aprender, el padre puede comunicarse con la Dra. Leslie Brinkman George que es nuestra Directora de Educación Especial para que le de información sobre los métodos generales del distrito para referirle o evaluarle para recibir servicios de apoyo. Este sistema proporciona varias opciones de apoyo para los estudiantes, que van desde darles apoyo extra en su salón regular hasta hacerles evaluaciones a ver si califican para servicios de educación especial. Los estudiantes que tienen dificultad en su salón regular deben considerarse para clases extras antes, durante o después de la escuela, y servicios compensatorios de apoyo académico y de conducta disponibles para todos los estudiantes, incluyendo un proceso llamado Respuesta a Intervención. La implementación de Respuesta a Intervención tiene el potencial de impactar positivamente el modo en que los distritos pueden ayudar a los estudiantes que batallan para aprender o para comportarse apropiadamente.

En cualquier momento, un padre, madre o tutor, tiene el derecho a pedir una evaluación para los servicios de educación especial. Dentro de un tiempo razonable, el distrito tiene que decidir si la evaluación es necesaria. Si la evaluación es necesaria, el padre será notificado y se le pedirá que dé su consentimiento para la evaluación. El distrito tiene que completar la evaluación y el reporte dentro de los 60 días de la fecha en que se recibió el consentimiento por escrito. El distrito tiene que darle una copia del reporte al padre, madre o tutor.

Si el distrito determina que la evaluación no es necesaria, el distrito le notificará al padre, madre o tutor por escrito explicándoles por que el estudiante no será evaluado e informándoles sus derechos y que hacer en caso de que no estén de acuerdo con la determinación del distrito. También se les hará saber como obtener una copia del *Aviso de Procedimientos para Salvaguardar Información—Derechos de los Padres de Alumnos Discapacitados (Notice of Procedural Safeguards—Rights of Parents of Students with Disabilities)*.

Si un estudiante está recibiendo servicios de educación especial en una escuela fuera de su zona escolar, y tiene hermanos u otros estudiantes viviendo en la misma casa, sus padres pueden pedir que esos estudiantes sean transferidos a la misma escuela si ofrecen los grados que necesitan. [Vea la política FDB(LOCAL).]

Servicios para Participantes del Título I

La Coordinadora para la Participación de los Padres y que se encarga de trabajar con los padres de los estudiantes que participan en programas del Título I es Tina Stewart y le pueden hablar al 903-586-6511.

Expedientes Escolares de los Estudiantes

Las leyes federales y estatales protegen los expedientes escolares de los estudiantes de que sean inspeccionados o usados sin autorización y les da ciertos derechos a los padres y estudiantes elegibles. Para este propósito, un estudiante elegible alumno es uno que tiene 18 años o más O que asiste a una institución de educación superior.

En sí, toda información con respecto al desempeño de un estudiante, incluyendo sus calificaciones, resultados de exámenes o expedientes disciplinarios, está considerada como un expediente escolar confidencial. Esta información solamente podrá ser proporcionada a:

- Los padres - sean casados, separados o divorciados- a menos que la patria potestad haya sido terminada legalmente y que la escuela haya recibido una copia de la orden de la corte donde se nieguen los derechos de acceso al expediente escolar de su hijo(a) a uno de los padres. La ley federal requiere que, tan pronto como el estudiante cumpla los 18 años o es emancipado por la corte, se le de control de su expediente escolar. Sin embargo, los padres pueden continuar teniendo acceso al expediente escolar de su hijo(a) si aparece como dependiente en la declaración de impuestos.
- Personal del distrito que tienen lo que la ley federal define como “interés educacional legítimo” en el expediente del estudiante. Tener un “interés educacional legítimo” en el expediente escolar de un estudiante quiere decir que esa persona va a trabajar con el estudiante; va a considerar acciones académicas y/o disciplinarias, el caso del estudiante, o el plan individualizado de educación de un estudiante con discapacidades; que va a recopilar información estadística, o a investigar y evaluar programas. Dichas personas incluyen a oficiales de la escuela (como miembros de la Mesa Directiva, el Superintendente y directores); personal de la escuela (como maestros, consejeros y profesionales que hacen diagnósticos); una persona o compañía con la cual el distrito ha contratado para proveer un servicio particular (como un abogado, auditor, médico, enfermera, o terapeuta); un padre, madre o estudiante que sirve en un comité escolar; o un padre, madre o estudiante que asiste a un oficial de la escuela en el desempeño de su trabajo.
- Varias agencias gubernamentales.
- Una institución de educación escolar a la que el estudiante se quiera inscribir

Es necesario tener un permiso por escrito de los padres o del propio estudiante para poder dar esta información a cualquier otra persona o agencia—solicitud de trabajo o de beca.

El director o el superintendente es el encargado de resguardar los expedientes de todos los estudiantes de su escuela, ya sea que estén inscritos, dados de baja o que ya se hayan graduado.

Los expedientes pueden ser inspeccionados por un padre, madre o estudiante elegible durante las horas regulares de la escuela. En caso de que el padre, madre, o estudiante no estén disponibles durante horas de escuela, el distrito les proveerá una copia de los expedientes pedidos o hará otros arreglos para que puedan ver los expedientes pedidos. El encargado de resguardar los expedientes o su designado podrán ayudar a explicar o a interpretar los expedientes si así se les pide y si esta petición está dentro de lo razonablemente posible. La dirección de la oficina del Superintendente es 1547 Pine Street en Jacksonville, Texas 75766.

Las direcciones de las oficinas de los directores de escuelas son::

Jacksonville High School 1210 Corinth Rd. Jacksonville, TX 75766

Compass Center 436 SW Loop 456 Jacksonville, TX 75766

Jacksonville Middle School 1541 Pine St. Jacksonville, TX 75766

Nichols Intermediate 818 SW Loop 456 Jacksonville, TX 75766

East Side Elementary 711 Ft. Worth St. Jacksonville, TX 75766

Fred Douglass Elementary 1501 Pine St. Jacksonville, TX 75766

Joe Wright Elementary 215 Kickapoo St. Jacksonville, TX 75766

West Side Elementary 1002 Sunset St Jacksonville, TX 75766

Un padre (o un estudiante de 18 años o más o está asistiendo a una institución de educación superior) puede inspeccionar el expediente del estudiante y pedir una corrección si el expediente se considera incorrecto o que está violando los derechos de privacidad del estudiante. La petición de corrección deberá hacerse al director o al superintendente de la escuela. La petición debe identificar claramente la parte del expediente que debe corregirse e incluir una explicación del error encontrado. Si el distrito se niega a corregir el error, el que hace la petición tiene el derecho a pedir una audiencia. Si los expedientes no son arreglados como resultado de la audiencia, el que hace la petición tiene 30 días escolares para ejercitar su derecho a colocar una declaración escrita comentando la información en el expediente del estudiante. Aunque calificaciones erróneas pueden ser disputadas, disputar la calificación de un estudiante en una asignatura es hecho por medio del proceso general de quejas definido por la regla FNG(LOCAL). [Vea **Boletas de Calificaciones/Progreso y Conferencias** en la página 41 y **Quejas y Preocupaciones** en la página 17 para un repaso general del proceso.]

Copias de los expedientes escolares de los alumnos están disponibles por diez centavos cada página, pagados por adelantado. Si el estudiante califica para comidas gratis o a precio reducido y los padres no pueden ver los expedientes durante las horas regulares de la escuela, una copia del expediente será provista gratis por medio de una petición por escrito de los padres.

La política del distrito en cuanto a expedientes escolares de los estudiantes es la FL(LOCAL) y está a su disposición en la oficina del director o en la del superintendente o en la página del Internet del distrito en www.jacksonvilleisd.org.

El derecho de los padres o del estudiante elegible a tener acceso y a copias de su expediente escolar no se extiende a todo el contenido del expediente. No es obligatorio mostrarles ni darles acceso a ciertos documentos que no son considerados como material de expediente escolar—tales como notas personales de los maestros(as) acerca del estudiante para los maestros sustitutos.

Por favor tomen nota de lo siguiente:

Los padres, madres, tutores o estudiantes elegibles tienen el derecho de presentar una queja al Departamento de Educación de Estados Unidos si creen que el distrito no está cumpliendo con la ley federal en cuanto a los expedientes escolares de los estudiantes. Pueden enviar su queja por correo a:

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

Información de Directorio

La ley permite que el distrito decida que cierta información personal de los estudiantes sea clasificada como “información de directorio.” Esta “información de directorio” será dada a cualquiera que siga el procedimiento para pedirla.

Sin embargo, el padre, madre, tutor o un estudiante elegible pueden pedir que esta información del directorio no sea dada a nadie. Esta objeción tiene que ser hecha por escrito al director dentro de los diez días después del primer día de clases del niño este año escolar. [Vea “Aviso del Directorio de Información y Respuesta del Padre a la Publicación de Información del Estudiante” que se incluye en esta guía.

Información de Directorio para Propósitos Específicos de la Escuela

El distrito muchas veces necesita usar la información de sus estudiantes en ciertos eventos escolares como lo indica la política FL(LOCAL). Sin embargo, esta información no será dada al público sin el consentimiento del padre o del estudiante elegible.

A menos que usted se oponga al uso de la información de su niño para estos propósitos específicos, la escuela no necesitará pedirle permiso cada vez que el distrito desee usar esta información.

Liberación de Información del Estudiante a los Reclutadores Militares y a Estudiantes

La ley federal exige que los distritos faciliten el nombre, dirección y teléfono de los estudiantes de secundaria inscritos en el distrito a reclutadores militares y a instituciones de educación superior cuando lo pidan, a menos que el padre, madre, tutor o el propio estudiante le den instrucciones al distrito de no darles información sin su consentimiento previo y por escrito. Por favor llenen la forma especial que está en esta guía, firmenla y mándenla a la escuela de su hijo(a) en caso de que no quieran que les demos información de sus estudiante a los reclutadores militares o las instituciones de educación superior.

Meningitis Bacteriana

La ley estatal requiere específicamente que el distrito dé la siguiente información:

- ¿Qué es la meningitis?

La meningitis es una inflamación de las membranas que recubren el cerebro y la médula espinal. Puede ser causada por virus, parásitos, hongos y bacterias. La meningitis viral es la más común y la menos grave. La meningitis bacteriana es la forma más común de una infección bacteriana grave con la posibilidad de complicaciones graves a largo plazo. Es una enfermedad poco común, pero requiere de tratamiento inmediato con antibióticos para prevenir daño permanente o la muerte.

- ¿Cuáles son los síntomas?

Las personas con meningitis se sienten muy enfermas. La enfermedad se puede desarrollar en uno o dos días, pero puede progresar rápidamente en cuestión de horas. No todos los que tienen meningitis tienen los mismos síntomas. Los niños (mayores de 1 año de edad) y los adultos que padecen de meningitis pueden tener un fuerte dolor de cabeza, fiebre alta, vómito, sensibilidad a las luces brillantes, rigidez en el cuello, dolores en las articulaciones, somnolencia o confusión. Tanto en los niños como en los adultos se puede presentar un

sarpullido de pequeños puntitos rojos o morados. Pueden aparecer en cualquier parte del cuerpo. El diagnóstico de la meningitis bacteriana se basa en una combinación de síntomas y resultados de análisis de laboratorio.

- ¿Qué tan grave es la meningitis bacteriana?

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

- ¿Cómo se contagia la meningitis bacteriana?

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

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

- ¿Cómo se puede prevenir la meningitis bacteriana?

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

A pesar que hay vacunas para algunas otras cepas de la meningitis bacteriana, sólo se usan en circunstancias especiales, por ejemplo cuando hay un brote de la enfermedad en una comunidad o para las personas que van a viajar a un país donde hay un alto riesgo de contagiarse por esta enfermedad. También, algunos grupos recomiendan esta vacuna a los estudiantes universitarios, particularmente a los estudiantes de primer año que viven en residencias universitarias. La vacuna es segura y efectiva (85-90%). Puede causar leves efectos secundarios, como enrojecimiento y dolor en el lugar donde se puso la inyección que pueden durar hasta dos días. Hay que esperar de 7 a 10 días después de recibida la vacuna para desarrollar inmunidad y ésta dura por 5 años.

- ¿Qué tiene que hacer si cree que tiene meningitis bacteriana o piensa que algún amigo la puede tener?

Hágase ver por un médico lo antes posible.

- ¿Dónde puedo buscar más información?

La enfermera de su escuela, su médico de familia y el personal de la oficina del departamento de salud local o regional tienen mucha información sobre las enfermedades contagiosas. También puede llamar a su departamento de salud local o a la Oficina Regional del Departamento de Salud de Texas para preguntar sobre la vacuna contra el meningococo. En los sitios de la red Internet también se puede encontrar más información en los Centros para el Control y Prevención de Enfermedades: <http://www.cdc.gov> y el Departamento de Servicios de Salud de Texas: <http://www.dshs.state.tx.us/>.

SECTION II: INFORMACIÓN PARA ESTUDIANTES Y PADRES

Los tópicos en esta sección de la guía contienen información importante sobre la manera en que la escuela funciona y sus requisitos. Por favor dedique un poco de su tiempo para que tanto ustedes como sus hijos para que se familiaricen con los diferentes asuntos tratados en esta sección que está organizada en orden alfabético para que le sirva como referencia rápida para cuando tengan alguna pregunta de algún asunto escolar. En caso de que no puedan encontrar la información que necesiten por favor llamen a la Dra. Leslie Brinkman George al 903-586-6511.

FALTAS/ASISTENCIA

La asistencia regular a la escuela es esencial para que el alumno obtenga lo mejor de su educación—para beneficiarse de actividades dirigidas por el maestro, construir el aprendizaje del día basado en el del día anterior y para crecer como individuo. Faltar a las clases puede resultar en una interrupción seria de la habilidad de aprender bien las materias; por lo tanto, el estudiante y sus padres necesitan hacer el mayor esfuerzo para evitar faltas innecesarias. Dos leyes estatales, una para la asistencia obligatoria y la otra para recibir crédito en un curso son de interés especial para los alumnos y sus padres. Cada una está descrita en las siguientes secciones:

Asistencia Obligatoria

La ley estatal obliga a que los niños y jóvenes de 6 a 18 años de edad asistan a la escuela y a cualquier programa de instrucción acelerada, programa de verano, o sesiones de asesoría requeridas por el distrito a menos que sea exentado o excusado legalmente.

Un estudiante que se inscriba o asista voluntariamente a la escuela después de cumplir 18 años tiene que asistir a la escuela todos los días hasta que se termine el año escolar y también estará sujeto a la ley de asistencia obligatoria si tiene menos de 21 años. Además, si el estudiante de 18 años o más tiene más de cinco faltas injustificadas en un semestre, el distrito puede revocar su inscripción. Si tal estudiante se presenta en las propiedades de la escuela sin autorización oficial, se le podrá acusar de traspasar propiedad ajena. [Vea la política FEA]

La ley estatal obliga a que los estudiantes de kinder, primero y segundo grado asistan a un programa de aceleración de lectura si se les ha asignado a ese programa. Los padres serán notificados con tiempo si sus hijos tienen que asistir a un programa de instrucción de lectura acelerada como resultado de algún examen de diagnóstico.

Los empleados de la escuela tienen que investigar y reportar violaciones a esta ley estatal de asistencia obligatoria. Se considerará una violación a la ley si un estudiante falta a la escuela sin permiso o a una clase, o a un programa especial requerido como el de instrucción adicional especial (*accelerated instruction*) asignados por el comité de ubicación de grado y de destrezas básicas para los alumnos de noveno grado o de sesiones de asesoría y estará sujeto a una acción disciplinaria.

Un estudiante de edad escolar que no asista a la escuela deliberadamente puede causar que la corte le imponga multas a él/ella y a sus padres. Una queja en contra de los padres puede ser hecha en la corte apropiada si el estudiante:

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

Si el estudiante es mayor de 18 años, sus padres no estarán sujetos a las multas y cargos que resulten de la violación a esta ley estatal de asistencia obligatoria. [Vea la política FEA(LEGAL)]

Asistencia por Créditos

Para recibir crédito por una clase, un estudiante debe de asistir por lo menos un 90% de los días en que se ofrece la clase. Un estudiante que asista por lo menos un 75% del tiempo podrá recibir crédito si completa un plan aprobado por el director(a) de la escuela, lo cual le permitirá cumplir con los requisitos académicos de la clase. Si un estudiante esta involucrado en un proceso de corte criminal o juvenil, también se necesitará la aprobación del juez encargado(a) del caso para poder determinar si se le puede dar crédito por la clase.

Si un estudiante asiste menos de 75% de los días en que la clase es ofrecida o si no ha cumplido con el plan aprobado por el director(a), se le referirá al comité de asistencia para que éste determine si las faltas fueron debidas a causas de fuerza mayor y si es apropiado que el estudiante reciba crédito y cómo puede hacerlo. [Vea la política FEC]

Para determinar si hubo causas de fuerza mayor para las faltas, el comité de asistencia utilizará las siguientes pautas:

- Se consideraran todas las faltas para determinar si el estudiante ha asistido el porcentaje de días requerido. Si el estudiante completó el trabajo del plan asignado, las faltas que tenga por razones religiosas y médicas con nota del doctor, se le justificarán y se considerará como que asistió a clases solamente para determinar si es apropiado darle crédito por la clase. [Vea la política FEB.]
- Un estudiante transferido o migratorio comienza a acumular faltas solamente después de que se inscribe en el distrito. O sea que si se inscribe después de que empezó el ciclo escolar, se le consideraran las faltas a partir del día en que se inscriba.
- Para tomar decisiones acerca de las faltas de un estudiante, el comité tratará de asegurarse que tomará en cuenta lo que es mejor para el estudiante.
- El comité tomará en cuenta la aceptabilidad y la autenticidad de las razones y documentos presentados para justificar las faltas del estudiante.
- El comité tomará en cuenta si las faltas fueron por razones por las que el estudiante o sus padres podrían haber tenido algún control.
- El comité tomará en cuenta hasta que punto el estudiante ha cumplido con sus trabajos asignados, ha aprendido el material de la clase, y si tiene calificaciones de pase en la clase.
- El estudiante o su padre, madre o tutor tendrá la oportunidad de presentarle al comité cualquier información acerca de las faltas y discutir opciones para recibir crédito.

El estudiante o su padre, madre o tutor podrán apelar la decisión del comité ante la Mesa Directiva, solicitándolo al superintendente por escrito de acuerdo a la política FNG(LOCAL).

El número de días en que el estudiante debe asistir a clase para recibir crédito dependerá de si la clase se ofrece por semestre o por año.

Nota del Padre, Madre o Tutor Después de una Falta

Cuando un estudiante tenga que faltar a la escuela, debe traer una nota firmada de su padre, madre o tutor—cuando regrese a la escuela—donde explique la falta. Una nota firmada por el estudiante no será aceptada ni aún cuando el padre, madre o tutor le haya dado permiso de escribirla, a menos que el estudiante tenga 18 años o más.

Nota del Doctor Después de una Falta por Enfermedad

Al regresar a la escuela, un estudiante que ha faltado por más de 4 días consecutivos debido a una enfermedad, deberá traer una nota del doctor o clínica de salud donde se verifique la enfermedad o condición que causó las faltas. [Vea la política FEC(LOCAL).]

Verificación de Asistencia para Sacar la Licencia de Manejar

Para que un estudiante de 16 a 18 años de edad obtenga su licencia de manejar, debe llevar al Departamento de Seguridad Pública de Texas una forma de la escuela verificando que asistió el 90% de los días en que se ofreció la clase en el semestre anterior a la solicitud. El estudiante puede obtener esta forma en la oficina o dirección de su escuela.

PROGRAMAS ACADÉMICOS

El consejero(a) de la escuela provee información a los estudiantes y a sus padres acerca de programas académicos que los prepararan para una educación superior y orientación para escoger una carrera. [Para más información, vea la página 15 de esta guía y la política EIF.]

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

PREMIOS Y HONORES

Es muy probable que JISD presente y distinga a los estudiantes que reciban premios y honores por medio de su página de Internet. En estos casos JISD usaría la fotografía y el nombre del estudiante a menos que el padre, madre, tutor o estudiante haya llenado una forma de Exclusión.

INTIMIDACIÓN

La intimidación ocurre cuando un estudiante o grupo de estudiantes dirigen expresiones escritas o verbales o agresiones físicas contra otro estudiante y cuando este comportamiento resulta en daño a la persona o propiedad de ese estudiante, provoca que el estudiante tenga miedo de ser dañado en su persona o en su propiedad, o es tan severa que crea un ambiente educativo que es intimidante, amenazante o abusivo

La Mesa Directiva ha establecido políticas que prohíben la intimidación y procedimientos para responder a reportes de intimidación. [Vea la política FFI(LOCAL).]

CARRERAS Y PROGRAMAS DE TECNOLOGÍA

El distrito ofrece carreras y cursos de tecnología para que los estudiantes escojan en: 1) Agricultura, Recursos Naturales Renovables, 2) Artes, Comunicaciones y Medios de Comunicación, 3) Administración de Negocios y Mercado, 4) tecnología en Ciencias de la

Salud, 5) Desarrollo Humano, 6) tecnología Industrial y de Ingeniería, o 7) Servicio Personal y de Protección.

Cada Carrera tiene diferente ramas de especialidad, una secuencia de cursos coherente, compuesta de 3 o más créditos que llevan al objetivo específico de la carrera. Cada carrera tiene un maestro(a) asesor(a), quien asistirá al estudiante en crear su horario de clase y darle orientación vocacional. Los estudiantes deben de consultar la Guía para la Planeación de Carrera para obtener una información más detallada acerca de Carreras, Maestros Asesores, Cursos, y Planeación Ocupacional.

Con la necesidad creciente de mano de obra calificada, JHS ofrece entrenamientos avanzados en Carreras y Educación Tecnológica por medio del Programa de Preparación para una Carrera donde los estudiantes tendrán la oportunidad de inscribirse en programas técnicos que los preparará y les dará los conocimientos en su área de interés.

Los requisitos para la admisión en estos programas se encuentran en la solicitud para el Programa de Preparación para una Carrera.

El Distrito Escolar Independiente de Jacksonville tomará las medidas necesarias para asegurar que la falta de habilidades en el idioma inglés no sea una barrera para la admisión y participación en todos los programas educacionales y vocacionales.

RANGO EN LA CLASE / EN EL DIEZ PORCIENTO / ESTUDIANTE DEL PRIMER LUGAR

SISTEMA DE PUNTOS PARA CALIFICACION

El promedio de calificación (GPA) será determinado de acuerdo a un sistema de puntuación de dos niveles. Siguiendo las reglas administrativas, a los cursos designados como de avanzados, de crédito dual o de CATE (carrera y Tecnología) se les agregarán siete puntos más a la calificación normal y a los cursos designados como de Pre-avanzados se les agregarán 5 puntos más. Los puntos adicionales aparecerán en la calificación de cada semestre. Los cursos que no son avanzados no recibirán los puntos adicionales.

RANGO EN LA CLASE

Comenzando en el 2008, los estudiantes que se van a graduar, serán situados y ordenados dentro de su clase de acuerdo al promedio de los cuatro años del programa, excluyendo o sin contar las últimas seis semanas del grado 12. El último rango en la clase estará basado en el programa de graduación en el que el estudiante participó y en el orden siguiente:

1. Los estudiantes que se gradúen del Programa de Logros Distinguidos estarán situados primero que los estudiantes que se gradúen del Programa Recomendado o del Programa Mínimo.
2. Los estudiantes que se gradúen del Programa Recomendado estarán situados primero que los estudiantes que se gradúen del Programa Mínimo, pero después que los estudiantes del Programa de Logros Distinguidos.
3. Los estudiantes que se gradúen del Programa Mínimo estarán situados después que los estudiantes del Programa de Logros Distinguidos o estudiantes que se gradúen del Programa Recomendado.

EL DIEZ POR CIENTO SUPERIOR

Por los dos años siguientes a su graduación, los graduados del distrito que quedaron en el diez por ciento superior de su clase de graduación son elegibles para ser admitidos en universidades públicas de cuatro años de Texas si estos alumnos:

- Completan el Programa de Recomendado o de Logros Avanzados/Distinguidos; o
- Cumplen con los requisitos del examen *ACT College Readiness Benchmark* o sacan por lo menos 1,500 puntos de 2,400 puntos posibles en el examen *SAT*.

Los alumnos y sus padres deben hablar con el consejero(a) para obtener más información de como hacer la solicitud y el plazo de la misma. [Para más información, vea la política EIC.]

HORARIO DE CLASES

Por favor consulten el Catálogo de Cursos de la High School.

CURSOS CON CRÉDITO UNIVERSITARIO

Estudiantes elegibles se pueden inscribir en programas de educación superior en conformidad con el convenio hecho entre el Distrito y la universidad participante. Estos programas podrían incluir:

1. Dar crédito de high school solamente
2. Dar crédito concurrente en la universidad comunitaria
3. Dar crédito dual en las universidades
4. Programas de Preparación Técnica
5. Instrucción remedial o de desarrollo para pasar los exámenes estatales obligatorios o el examen de admisión a la universidad (THEA).

Los créditos para graduarse de high school por cursos completados se ganarán de acuerdo a las reglas y pautas del Distrito.

El Distrito tiene acuerdos con las siguientes instituciones para dar crédito a los estudiantes:

- Lon Morris College 903-589-9000 www.lonmorris.edu
- Jacksonville College 903-586-2518 www.jacksonville-college.edu
- Tyler Junior College 903-510-2200 www.tjc.edu

QUEJAS DE ALUMNOS O PADRES Y PREOCUPACIONES

Por lo general, quejas o preocupaciones de estudiantes o padres pueden ser resueltas simplemente con una llamada telefónica o una reunión con el maestro. Para las quejas y preocupaciones que no pueden ser resueltas fácilmente, el distrito ha adoptado una regla estándar para quejas [FNG(LOCAL)] que se encuentra en el manual de reglas del distrito. Una copia de estas reglas puede ser obtenida en las oficinas del director o del Superintendente o en el lugar de la red Internet del distrito en www.jacksonvilleisd.org.

En general, el estudiante, padre, madre o tutor debe primero discutir la queja con el director(a) de la escuela. Si no hay acuerdo o si no está conforme con la respuesta del director(a), debe enviar la queja por escrito al Superintendente solicitándole una junta. Si aún no se resuelve, o si no está conforme con la respuesta del Superintendente, tiene el derecho de presentar su queja ante la Mesa Directiva del Distrito.

RECURSOS COMPUTACIONALES

Para preparar a los estudiantes para una sociedad que aumenta su dependencia en el uso de las computadoras, el distrito ha hecho una inversión sustancial en computadoras para propósitos de instrucción. El uso de estos recursos está limitado a los estudiantes que trabajan bajo la supervisión de un maestro y con fines o propósitos aprobados solamente. A los estudiantes y a sus padres se les pedirá que firmen un acuerdo (separado de esta guía) en relación al uso de estos recursos. Si un estudiante viola los términos de este acuerdo se le pueden quitar los privilegios de usar los recursos tecnológicos del distrito y otra acción disciplinaria si es necesario.

Los alumnos y sus padres deben saber que el correo electrónico (*e-mail*) usando las computadoras del distrito no es privado y puede ser supervisado por el personal del distrito. [Para información adicional, vea la política CQ.]

CONDUCTA

Aplicación de las Reglas de la Escuela

Como está requerido por la ley, el distrito ha establecido el *Código de Conducta Estudiantil* que prohíbe ciertos comportamientos y define el estándar de comportamiento que es aceptable—ambos dentro y fuera de la escuela—y las consecuencias por la violación de estos estándares. El distrito tiene la autoridad de disciplinar a los estudiantes de acuerdo al *Código de Conducta Estudiantil*. Los alumnos tienen que estar familiarizados con las reglas del *Código de Conducta Estudiantil*, así como también las reglas de la escuela y del salón.

Para lograr el mejor ambiente educacional para todos los alumnos, el *Código de Conducta Estudiantil* y otras reglas de comportamiento de la escuela tendrán efecto siempre que el interés del distrito esté envuelto, ya sea dentro o fuera de los terrenos de la escuela, junto con o independiente de clases y actividades patrocinadas por la escuela.

Castigo Corporal

Castigo corporal—pegar o dar al alumno con una tabla—puede ser usado como una técnica del manejo de la disciplina de acuerdo con el *Código de Conducta Estudiantil* y la regla FO(LOCAL) en el manual de las políticas del distrito. De acuerdo a las reglas operantes del distrito, los estudiantes identificados como IDEA o de la Sección 504 no recibirán castigo corporal.

Desórdenes

Como está identificado por la ley, los desórdenes incluyen lo siguiente:

- Interferir con el movimiento de personas en la salida, en la entrada o en los pasillos de edificios del distrito sin autorización de un administrador.
- Interferir con una actividad autorizada tomando control de todo o parte de un edificio.

- Usar fuerza, violencia o amenazas en un atentado para prevenir la participación en una asamblea autorizada.
- Usar fuerza, violencia o amenazas para causar desorden durante una asamblea.
- Interferir con el movimiento de personas en la salida o entrada de propiedades del distrito.
- Usar fuerza, violencia o amenazas en un atentado para prevenir la entrada o salida de personas de las propiedades del distrito sin la autorización de un administrador.
- Provocar desorden en las clases u otras actividades escolares mientras se encuentra en las propiedades del distrito o en propiedades públicas que estén dentro de 500 pies de la propiedad del distrito. Desórdenes en la clase incluyen hacer ruidos, tratar de animar a un alumno para que se vaya de la clase o para que no asista a la clase o actividad requerida y entrar a un salón sin permiso e interrumpir la actividad con lenguaje vulgar o cualquier otra falta de conducta.
- Interferir con el transporte de los alumnos en vehículos del distrito u operados por el distrito.

Aparatos Electrónicos de Juego y de Comunicación

El distrito prohíbe que los estudiantes traigan ni que usen aparatos electrónicos de ningún tipo que incluyen pero no están limitados a aparatos para llamar o recibir llamadas (*pagers*, *beepers*), radios, celulares, toca cintas CD o DVDV, grabadoras, videocámaras, cámaras, Cualquier otro aparato electrónico capaz de transmitir señales electrónicas (incluyendo *Bluetooth* y/o tecnología de rayos infrarrojos, *IPods*, *MP3s*, juegos, *Blackberries*, *Smartphones*, etc.) o juegos en la escuela. Amenos que hayan obtenido permiso previo del director(a).

Si un estudiante trae o usa cualquiera de estos aparatos electrónicos en la escuela sin haber obtenido un permiso del director, cualquier maestro(a) se lo quitará y lo llevará a la oficina del director(a). El director(a) tomara la decisión de entregarle el aparato al estudiante al final del día escolar o llamar a los padres del estudiante para que van a recoger el o los aparatos.

Cualquier acción disciplinaria que se tome estará en conformidad con el ***Código de Conducta Estudiantil*** y puede incluir la confiscación del aparato o aparatos. La escuela puede cobrarle al propietario por entregarle ciertos aparatos de telecomunicaciones. [Vea la política FNCE.]

Eventos Sociales

Las reglas de la escuela aplican a todos los eventos escolares sociales. Se espera que los invitados observen las mismas reglas de los estudiantes asistiendo al evento y el estudiante que traiga a un invitado compartirá la responsabilidad por la conducta de su invitado

Si un estudiante asiste a un evento social y se tiene que ir antes de que se termine el evento, se le pedirá que firme el registro de salida y no podrá regresar al evento.

ENFERMEDADES CONTAGIOSAS / CONDICIONES

Para proteger a otros estudiantes de enfermedades contagiosas, a estudiantes infectados con ciertas enfermedades no les será permitido venir a la escuela mientras están en la etapa contagiosa. Si el padre sospecha que el niño tiene una enfermedad contagiosa, el padre debe comunicarse con la enfermera de la escuela o el director(a) para que los estudiantes que puedan haber estado expuestos a la enfermedad puedan ser alertados.

La enfermera de la escuela o la oficina del director pueden ofrecer información del Departamento de Salud de Texas con respecto a estas enfermedades.

CURSOS POR CORRESPONDENCIA

El distrito permite que los alumnos de la high school tomen cursos por correspondencia—por correo o por medio de la red Internet—para recibir crédito para graduarse.

[Para más información, vea la política EEJC.]

ASESORAMIENTO

Asesoramiento Académico

A los estudiantes y a sus padres se les anima a hablar con el consejero(a) de la escuela, maestro(a) o director(a) para saber cuáles son los cursos que se ofrecen, los requisitos para la graduación de varios programas y los procedimientos para la graduación temprana. Cada primavera, a los estudiantes de los grados 8 a 11 se les dará información anticipada sobre cursos que son ofrecidos el siguiente año escolar y otra información que ayudará a decidir lo que es mejor de las oportunidades académicas y vocacionales.

Para planear para el futuro, incluyendo la asistencia a la universidad o a escuelas de entrenamiento, o algún otro tipo de educación avanzada, los estudiantes deben trabajar muy de cerca con el consejero(a) para poder tomar los cursos que los prepare mejor. El consejero(a) también puede darle información sobre exámenes de admisión y fechas límite para meter las solicitudes, así como información sobre admisión automática a universidades estatales, ayuda económica, alojamiento y becas.

Asesoramiento Personal

El consejero(a) de la escuela está disponible para ayudar a los estudiantes en una gran variedad de situaciones personales, incluyendo a las áreas sociales, familiares, emocionales o de abuso de drogas. El consejero(a) también puede dar información sobre recursos en la comunidad que pueden brindar ayuda en esas áreas. Un estudiante que desee reunirse con un consejero(a) deberá comunicarse con la oficina de la escuela para pedir una cita.

Exámenes y Tratamientos Psicológicos

La escuela no hará exámenes ni tratamientos psicológicos a ningún estudiante sin haber obtenido primero el consentimiento escrito del padre, madre o tutor del estudiante a menos que sea requerido por la ley estatal o federal para propósitos de educación especial o por la Agencia de Educación de

Texas para investigaciones y reportes de abuso de menores.

[Para más información, vea la política FFE(LEGAL) y FFG(EXHIBIT).]

CRÉDITO POR EXAMEN—Si el estudiante ha tomado el curso

Un estudiante que ha recibido instrucción previa en un curso o área—pero que no recibió crédito por la misma—puede, en circunstancias determinadas por el maestro(a), consejero(a), director(a) o comité de asistencia, obtener el crédito pasando un examen de los conocimientos esenciales definidos para el curso o área. Instrucción previa puede incluir, por ejemplo, trabajos incompletos debido a un curso reprobado o por faltas excesivas, educación en el hogar, cursos por correspondencia, o estudios independientes bajo la supervisión de un maestro(a).

El consejero(a) o el director(a) podrían determinar si el estudiante podría tomar un examen para obtener crédito. Si se le da aprobación para tomar el examen, el estudiante debe sacar por lo menos un 70 de calificación para que se le dé crédito por el curso.

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

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

[Para más información, vea la política EEJA].

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

A un estudiante se le permitirá tomar un examen para recibir crédito por un curso académico en el que el que no ha recibido instrucción previa. Las fechas programadas para tomar esos exámenes durante el año escolar del 2008–2009 incluyen:

Fechas programadas:

Los exámenes se ofrecen en el Centro de Servicios Educativos Región VII durante los meses de junio y julio y se establece la fecha por medio de los consejeros(as) de la High School.

La calificación requerida para obtener crédito en este tipo de examen es 90.

Si un estudiante planea tomar el examen, el estudiante o padre, madre o tutor tiene que inscribirse con el director al menos 30 días antes de la fecha fijada para el examen. El distrito no tomara en cuenta la petición de tomar el examen antes de la fechas publicadas. Si el distrito esta de acuerdo en administrar otro examen que no sea escogido por el distrito, el padre, madre o tutor deberá comprar el examen a una universidad aprobada por la Mesa Directiva Estatal de Educación. [Para más información, vea la política EEJB(LOCAL)].

VIOLENCIA EN LAS CITAS, DISCRIMINACION, ACOSO Y REPRESALIAS

El distrito cree que todos los estudiantes aprenden mejor si el ambiente está libre de violencia en las citas, discriminación, acoso represalias y que su bienestar es mejor atendido cuando ellos pueden no están expuestos a esta conducta prohibida cuando están en la escuela. Se espera que los estudiantes traten a otros estudiantes y a empleados del distrito con cortesía y respeto, evitando cualquier conducta que se sepa que es ofensiva y que dejen de comportarse de manera ofensiva hacia otros cuando se les pide o se les dice. Se espera que los empleados del distrito traten a los alumnos con cortesía y respeto.

La Mesa Directiva ha establecido reglas y procedimientos para prohibir y responder prontamente a comportamientos que sean inapropiados y ofensivos que estén basados en la raza, religión, color, origen nacional, sexo, edad o discapacidad. [Vea la política FFH.]

Violencia en las Citas

La violencia en las citas ocurre cuando una persona que está saliendo o ha salido con otra, utiliza abuso físico, sexual, verbal, o emocional para dañar, amenazar, intimidar o controlar a la otra persona con la que está relacionada. A este tipo de conducta se le considera como acoso u hostigamiento si la conducta es tan severa, persistente o penetrante que afecte la habilidad del estudiante a participar o a beneficiarse de un programa educacional; que crea un ambiente educacional intimidante, hostil, u ofensivo; o que interfiera substancialmente con la actuación académica de un alumno.

Ejemplos de violencia en las citas pueden incluir, pero están limitadas a, ataque físico o sexual, llamar por sobrenombres, humillaciones, amenazas de lastimar al estudiante o a la familia del estudiante, destrucción de la propiedad del estudiante, amenazas de suicidarse o de matar a alguien si el estudiante termina con esa relación, intento de aislar al estudiante de sus amigos y de su familia, acecho y/o pidiéndole a otros que cometan estas acciones en su nombre.

Discriminación

El término discriminación esté definido como cualquier conducta dirigida al estudiante basándose en su raza, color, religión, género, nación de origen, discapacidad, o en cualquier otro motivo prohibido por la ley que afecta negativamente al estudiante.

Acoso/Hostigamiento

Hostigamiento prohibido, en términos generales, es una conducta tan severa, persistente o penetrante que afecte la habilidad del estudiante para participar o beneficiarse de un programa educacional o actividad o interfiera substancialmente con la actuación académica de un estudiante. Una copia de las reglas del distrito está disponible en la oficina del director(a) de la escuela, y en la oficina del Superintendente o en la pagina de Internet de JISD en www.jacksonvilleisd.org.

Ejemplos de discriminación prohibida puede incluir pero no está limitada a lenguaje despectivo, lenguaje ofensivo dirigido a las creencias o prácticas religiosas, acento, color de la piel, necesidades para acomodación; conducta amenazante o intimidante; decir bromas de mal gusto, llamar por sobrenombres, empezar rumores; agresión o asalto físico, grafito o material impreso que promueve estereotipos raciales, étnicos u otros estereotipos negativos; u otro tipo de conductas agresivas como robo o daño a la propiedad.

Acoso Sexual

El hostigamiento sexual a un estudiante por un empleado(a) del distrito o voluntario(a) no incluye al contacto físico necesario o permitido que pudiera ser razonablemente interpretado como de naturaleza sexual. Sin embargo, todas las relaciones románticas y sociales inapropiadas, así como también relaciones sexuales entre los estudiantes y empleados(as) del distrito están prohibidas, aunque sean con consentimiento del estudiante.

Ejemplos de hostigamiento sexual prohibido puede incluir, pero no están limitados a, tocamientos de partes privadas del cuerpo o tener contacto físico de naturaleza sexual; avances

sexuales; bromas o conversaciones de naturaleza sexual; y otras conductas, comunicaciones o contactos con motivación sexual.

Represalias

Tomar represalias contra un estudiante es cuando un estudiante recibe amenazas de otro estudiante o empleado(a) o cuando un empleado(a) impone un castigo injustificado o da una calificación mas baja sin justificación. Una represalia no incluye problemas menores entre estudiantes o comentarios negativos de un maestro(a) que están justificados por una actuación académica pobre de un estudiante en la clase.

Esta prohibido tomar represalias contra una persona que de buena fe reporta un acto de discriminación o acoso, incluyendo violencia en las citas.

Procedimientos para Reportar Casos de Acoso

Cualquier estudiante (padre, madre o tutor) que crea que él o ella ha sido victima de violencia en una cita, discriminación, acoso, o represalia debe reportar el problema inmediatamente a un maestro(a), consejero(a), director(a) o a otro empleado del distrito.

Investigación de un Reporte

El distrito respetará lo más posible la privacidad del alumno; sin embargo, revelaciones limitadas pueden ser necesarias para hacer una investigación completa y para cumplir con la ley. Las acusaciones serán investigadas prontamente. Las acusaciones pueden ser de violencia en una cita, discriminación, acoso, o represalia. El distrito les avisará a los padres de cualquier estudiante que se supone que ha sufrido acoso prohibido por un adulto asociado con el distrito.

Si la conducta prohibida viene de otro estudiante, el distrito les notificará a los padres del estudiante que supuestamente está exhibiendo esta conducta prohibida, cuando se compruebe que la acusación, si fuera verdadera, constituya una violación de acuerdo a la definición de las políticas del distrito.

Si la investigación del distrito indica que la conducta prohibida ha ocurrido, se tomaran acciones disciplinarias apropiadas o acciones para corregir esta conducta. El distrito puede tomar acción disciplinaria aun cuando la conducta que está siendo investigada no es ilegal.

Si el estudiante, su padre, madre o tutor no estén satisfechos con el resultado de la investigación, pueden hacer una apelación de acuerdo con la regla FNG(LOCAL).

DISCRIMINACION

[Vea **Violencia en las Citas, Discriminación, Acoso y Represalias**]

APRENDIZAJE A DISTANCIA

Crédito para los requisitos estatales de graduación pueden ser otorgados por cursos tomados en el programa de aprendizaje a distancia si:

1. Los estudiantes pueden obtener crédito por un curso por medio de la tecnología de aprendizaje a distancia como por satélite, la red Internet, videoconferencias de dos vías e instrucción televisada.
2. Los cursos de aprendizaje a distancia tienen que incluir los conocimientos esenciales requeridos por el estado para ese curso.

DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES O DOCUMENTOS PUBLICADOS

Materiales Escolares

Publicaciones preparadas por y para la escuela pueden ser mostradas o distribuidas con un permiso previo del director(a), patrocinador o maestro(a). Estos artículos incluyen láminas escolares, folletos, murales, etc.

Periódicos de la escuela, el Toque del Tambor, los anuarios y el Anuario Indio están a la disposición de los estudiantes.

Todas las publicaciones de la escuela estarán bajo la supervisión de un maestro(a), patrocinador y el director(a).

Materiales que No Son Escolares ... de los estudiantes

Los estudiantes deben obtener permiso específico y previo del director(a), antes de publicar, distribuir y hacer circular cualquier material escrito, papeles, fotografías, pinturas, peticiones, películas, cintas de grabación, láminas u otro artículo que no haya sido desarrollado bajo la supervisión de la escuela. Para que un material que no pertenezca a la escuela pueda ser considerado, tiene que incluir el nombre de la organización o del individuo que lo patrocina. La decisión para aprobar o negar aprobación será hecha en dos días escolares.

Cada director designará un lugar para colocar materiales que no sean de la escuela donde los vean los estudiantes que quieran verlos por su propia voluntad. [Vea la política FNAA.]

El estudiante puede apelar la decisión del director de acuerdo con la regla FNG(LOCAL). Cualquier estudiante que ponga o muestre materiales sin autorización previa será sujeto a una acción disciplinaria de acuerdo con el *Código de Conducta Estudiantil* y los materiales mostrados sin permiso serán removidos.

Materiales que No Son Escolares ... de otros

Material escrito o impreso, papeles, fotografías, pinturas, películas, cintas de grabación o cualquier otro artículo visual o auditivo que no sea patrocinado por el distrito o por una organización afiliada con el distrito, no puede ser mostrado, vendido, puesto en circulación ni distribuido en ninguna forma en las propiedades del distrito, por ningún empleado del distrito, personas o grupos que no estén asociados con el distrito, con la excepción de lo que es permitido en la regla GKDA. Para ser considerado para su distribución, cualquier material que no sea de la escuela tiene que reunir los requisitos en el contenido establecido por la política, incluir el nombre de la organización o el individuo que lo patrocina y ser enviado previamente al Superintendente para su revisión. El Superintendente puede tomarse hasta dos días escolares para aprobar o negar aprobación a los materiales a partir de la fecha en que fueron recibidos.

La persona que pidió el permiso puede apelar la decisión del Superintendente de acuerdo a las políticas apropiadas para quejas del distrito [Vea las políticas DGBA, FNG o GF.]

Revisión previa no será requerida para:

- Distribución de materiales por alguien que asistió a una junta a otras personas que asistieron a la misma junta patrocinada por la escuela que se supone que es para adultos y que tiene lugar después de las horas de escuela.
- Distribución de materiales por alguien que asistió a una junta a otras personas que asistieron a la misma junta de un grupo de la comunidad que tiene lugar después de las horas de la escuela de acuerdo con la política GKD(LOCAL) o a una junta no curricular de un grupo de estudiantes llevada a cabo de acuerdo a la política FNAB(LOCAL).
- Distribución para propósitos de elecciones durante el tiempo en que la propiedad de la escuela esté siendo usada como lugar de votación de acuerdo con la ley estatal.

Todo material distribuido que no sea de la escuela y bajo las circunstancias anteriores, tiene que ser removido de las propiedades del distrito inmediatamente después del evento en que fue distribuido.

REGLAS PARA VESTIRSE Y PARA LA APARIENCIA PERSONAL

Las reglas para la manera de vestirse han sido establecidas para enseñar hábitos de higiene y de arreglo personal, para prevenir el desorden y hacer minimizar los peligros en contra de la seguridad. Los estudiantes y sus padres pueden determinar como se van a vestir y a arreglar para ir a la escuela siempre y cuando cumplan con lo siguiente:

Calzado

- Está prohibido usar zapatos para andar en la casa
- Los dos zapatos deben ser compañeros y deben ser usados apropiadamente
- Los zapatos no deben tener llantas
 - Recomendación pero no requerido
- Tenis, zapatos de vestir, u otros zapatos de punta cerrada
- Tacones de menos de 1/1/2 pulgada de alto

Ropa de Invierno

- Abrigos y chaquetas deben quedar a la mediada y de un largo prudente según el criterio del director(a)

Cintos

- Los cintos deben ser de piel o material parecido a la piel, de vestir o de lona y siempre usar uno si el pantalón tiene presillas; las hebillas deben estar bien abrochadas.
- Los cintos deben pasarse por las presillas, deben estar visibles y de la mediad apropiada.
- Los cintos son opcionales para los estudiantes de PK-2

Otras Pautas o Reglas

- Toda la ropa y calzado deberán usarse de la manera en que se deben usar.
- No deben usar ropa muy suelta u holgada, incluyendo abrigos y chaquetas
- No usar abrigos largos que lleguen debajo de la mitad del muslo.
- No usar blusas o camisas sin mangas
- No usar ropas con dibujos, pinturas ni decoraciones de ningún tipo

- No usar símbolos, palabras, líneas, diseños, números, etc. en el cabello, ni en la ceja.
- No usar tatuajes visibles ni joyería vistosa que distraiga, o que sea relacionada con la raza, o con una pandilla, ni que sea ofensiva ni provocativa.
- No está permitido usar muchos seguros
- No usar maquillaje, color de cabello o estilo de corte de cabello muy llamativo.
- El color de cabello debe ser de un color natural
- Es permitido usar barba y bigote que estén bien arreglados
- Los varones no pueden peinarse con cola de caballo

Camisas y Blusas

- Usar camisetas con cuello estilo Polo u Oxford de manga corta o manga larga
- De un solo color: Azul, Amarillo, Blanco, Rojo o Verde (sin rayas, sin tablonos, etc.)
- Las camisas y blusas siempre deben ser usadas por dentro de la falda o del pantalón. Los estudiantes de PK-2 pueden usarlos por dentro o por fuera.
- El único dibujo o logotipo que pueden usar es el de JISD.
- Que no se les vean las costillas
- Que las camisas y blusas no estén escotadas
- Las camisolas deben ser negras o de otro color sólido aprobado.

Sudaderas, Chalecos, chamarras y gorras (con o sin cierre o botones)

- Deben ser del tamaño apropiado de hombros, de mangas y de largo y deben ser usados sobre una blusa o camisa aprobada y el cuello debe estar visible.
- De un solo color: Azul, Amarillo, Blanco, Rojo, Verde o Gris
- El único dibujo o logotipo que pueden usar es el de JISD.

Pantalones, Pantalones Cortos, Pantalones Estilo Capris

- Simples, con tablonos, con bastilla o valenciana, y si tienen logotipo que no mida más de 2"x2"
- Usados a la cintura
- De un solo color: Azul marino, Caqui o Negro
- Que no sea de mezclilla
- No usar pantalones de hacer ejercicio, ni de rompevientos, ni de sudadera ni overoles.
- Los pantalones no deben estar cortados, ni rotos, ni tener agujeros

Faldas Pantalón, Faldas y Jumpers

- Con bastilla o valenciana y usados en la cintura
- Que no sean de mezclilla y que no tengan un logotipo que mida más de 2"x2"
- De un solo color: Azul marino, Caqui o Negro
- Deben llegar a la rodilla, tocando la parte de arriba. Los estudiantes de PK-4 pueden usarlos hasta donde les llegan las puntas de los dedos de la mano si estiran sus brazos

Otras Pautas o Reglas (continuación)

- El color de cabello debe ser de un color natural
- En la parte de atrás, el cabello de los varones no debe llegarles más abajo del cuello
- En la parte de adelante, el cabello de los varones no debe llegarles más abajo de la ceja y en los lados no más abajo del lóbulo de las orejas.
- No deben tener perforaciones visibles en el cuerpo con excepción de las orejas

- Los varones no deben usar aretes
- No deben usar nada en los dientes a menos que sea recetado por un dentista
- Los estudiantes que están en D.I.R.E.C.T. deberán usar los pantalones aprobados y la camisa blanca aprobada todos los días

Todos los Viernes y Días Especiales”

Cada viernes se puede usar ropa de mezclilla pero que siguiendo las pautas delineadas anteriormente para los pantalones, pantalones cortos, capris, faldas pantalón, faldas o jumpers. Deben usarse con una Camiseta Especial Escolar aprobada. **(Los Días Especiales son designados por el director(a))**

Autoridad Final

Los estudiantes deben seguir las reglas y estándares del distrito para el arreglo personal y los accesorios como lo manda El Código de Conducta Estudiantil. Las decisiones finales acerca de lo apropiado del vestuario escolar le competen a la administración de cada escuela.

Consecuencias

Si la administración de la escuela determina que el arreglo personal de un estudiante viola el código del vestuario, se le dará una oportunidad de corregir el problema dentro de la escuela. Si la violación no puede corregirse, se le avisará al padre, madre o tutor y el estudiante no podrá regresar a la clase hasta que el problema se haya corregido. También se le podrá mandar a la casa. Todas las faltas por violación al código del vestuario se contarán como faltas injustificadas.

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES, CLUBES Y ORGANIZACIONES

Participación en actividades escolares y relacionadas con la escuela es una manera excelente para que el estudiante desarrolle talentos, reciba reconocimiento individual y haga amistades fuertes con otros estudiantes; la participación, sin embargo, es un privilegio y no un derecho.

La elegibilidad para participar en muchas de estas actividades está regida por la ley estatal así como las reglas de la organización *University Interscholastic League (UIL)*, que es una asociación estatal que supervisa las competencias entre distritos. Los siguientes requisitos se aplican a todas las actividades extracurriculares:

- Un estudiante que reciba una calificación más baja de 70 al final de un período de calificaciones en cualquier curso académico, a no ser en clases identificadas como de ubicación avanzada, del programa *International Baccalaureate*, de honor o de crédito doble en inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales, economía o un lenguaje extranjero, no puede participar en actividades extracurriculares por lo menos en tres semanas escolares.
- Un estudiante discapacitado que no reúne los requisitos en su programa de educación individual (IEP) no puede participar por lo menos en tres semanas escolares.
- Un estudiante que no es elegible puede practicar o ensayar.

- A un estudiante se le permite tener hasta diez faltas durante el año escolar que no estén relacionadas con competencias pasadas del nivel del distrito, un máximo de cinco ausencias por competencias pasadas del nivel del distrito pero anterior a nivel estatal y un máximo de dos ausencias para la competencia estatal. Todas las actividades extracurriculares y actuaciones públicas, sean actividades de UIL u otras que sean aprobadas por la Mesa Directiva, son sujetas a estas restricciones.
- Si un estudiante falta a una clase por participar en una actividad que no ha sido aprobada, tendrá una falta injustificada.

Por favor sepa que: Los patrocinadores de clubes de estudiantes y grupos de actuación como banda, coro y equipos de “*drill*” y atléticos pueden establecer reglas de comportamiento— incluyendo consecuencias por faltas de conducta—que sean más estrictas que las reglas para los estudiantes en general. Si la violación es también una violación de las reglas de la escuela, las consecuencias especificadas por el *Código de Conducta Estudiantil* o por las reglas locales serán aplicadas además de cualquier consecuencia especificada por la organización. Copias de estas reglas de comportamiento son distribuidas por los patrocinadores de la organización.

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

CUOTAS

Los materiales que son básicos para el programa educacional se les dan a los estudiantes sin costo alguno usando los fondos proveídos localmente y por el estado. Sin embargo, se espera que el estudiante traiga sus lápices, papel, borradores y libretas y se le podrá pedir que pague por ciertos servicios o depósitos, incluyendo:

- Costos por materiales para un proyecto de la clase con el que el estudiante se quedará.
- Cuotas de membresía en clubes u organizaciones voluntarias y gastos de entrada a actividades extracurriculares.
- Depósitos de seguridad.
- Equipo atlético y ropa personal de educación física
- Fotografías, publicaciones, anillos de graduación, anuales, anuncios de graduación, etc. comprados voluntariamente.
- Seguro contra accidentes comprado voluntariamente.
- Renta de instrumentos musicales y mantenimiento de los uniformes cuando los uniformes son proveídos por el distrito.
- Ropas usadas en actividades extracurriculares que se convierten en propiedad del estudiante.
- Cargos de estacionamiento y tarjetas de identificación.
- Cargos por libros perdidos, dañados o pasados de fecha de la biblioteca.
- Cargos por cursos opcionales ofrecidos para crédito que requieren el uso de propiedades que no están disponibles en los terrenos de la escuela.

- Cursos de la escuela de verano que son ofrecidos con matrícula gratis durante el año escolar regular.
- Un cargo razonable por proveer transporte a un estudiante que vive dentro de dos millas de la escuela. [Vea **Camiones y Otros Vehículos Escolares** en la página 47.]
- Cargos que no excedan de \$50 por costos por proveer programas educacionales fuera de las horas regulares de la escuela para un alumno que haya perdido crédito debido a faltas y sus padres escogen el programa para que el alumno reúna los requisitos del 90 por ciento de asistencia.

Cualquier cargo requerido o depósito puede ser cancelado si el estudiante y sus padres no lo pueden pagar. Deberán hacerle esta petición por escrito al Superintendente. [Para más información, vea la política FP.]

RECAUDACIÓN DE FONDOS

A grupos de estudiantes o clases, y/o grupos de padres se les puede permitir que recauden fondos para propósitos aprobados por la escuela.

Todos los patrocinadores de la escuela, los directores, y las organizaciones asociadas con actividades para estudiantes, deberán presentar su plan de actividades para recaudación fondos para el año escolar siguiente al Superintendente para su aprobación. Los planes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Cada organización, incluyendo los grupos de padres, podrán organizar una sola actividad de recaudación de fondos al año en la que se vendan productos de puerta en puerta en las casas y en los negocios.
2. Además de la venta fuera de la escuela, una organización puede llevar a cabo otras actividades de recaudación de fondos que den un servicio a la comunidad, tales como día de trabajo, lavado de carros, ventas durante los juegos, ventas de galletas y pasteles, boletos para actividades de la escuela, comidas y otras actividades similares.
3. Cualquier organización que empiece un proyecto determinado, tendrá prioridad sobre ese proyecto cada año, a menos que la organización ya no quiera llevarlo a cabo.
4. Los patrocinadores y los directores deberán presentar sus planes al Superintendente a más tardar para el 30 de mayo.
5. Los grupos de padres deberán presentar sus planes al Superintendente a más tardar para el 30 de septiembre.
6. Las organizaciones nuevas deberán presentar un plan al principio del año escolar o 30 días después de que se formo la organización. En caso de que hubiera una necesidad de imprevista de fondos adicionales para cualquiera de los grupos después de que se haya aprobado el plan original, se le podrá pedir al Superintendente, por medio del director(a) que considere otros proyectos adicionales de servicio.
7. En las escuelas secundarias, el director(a) será el presidente de un comité de tres miembros cuya función será la de revisar todas las actividades de recaudación de fondos antes de presentárselas al Superintendente. Algunos factores a considerar incluyen la fecha y la duración del proyecto, las ganancias esperadas, y como se va a utilizar el dinero recaudado. El comité debe estar convencido de que los fondos recaudados son para una causa que vale

la pena. La recaudación de fondos sin una causa específica no debe ser el objetivo. Los proyectos deberán estar planeados de tal manera que no se lleven a cabo al mismo tiempo que otras actividades similares. No deberá presionarse directa o indirectamente a ningún estudiante para que venda o junte cierta cuota.

CLASIFICACIÓN DE GRADO ESCOLAR

Después del noveno grado, los alumnos son clasificados de acuerdo con el número de créditos que han acumulado para graduarse.

Créditos Acumulados	Clasificación
5	Grado 10 (<i>Sophomore</i>)
10	Grado 11 (<i>Junior</i>)
15	Grado 12 (<i>Senior</i>)

PAUTAS PARA CALIFICACIONES

En los grados del 1-12, el desempeño académico se reporta a los padres en calificaciones numéricas que reflejan verazmente los resultados de los exámenes que se administran en JISD.

Jacksonville ISD ha implementado un programa en línea llamado Conexión con los Padres (*ParentConnection*). Este programa permite que los padres, madres o tutores vean las calificaciones de sus hijos directamente del libro de calificaciones del maestro(a). Solamente podrán ver las calificaciones de sus hijos de 1^{er} a 12^{avo} grado de las escuelas East Side, West Side, Fred Douglass, Joe Wright, Nichols, Middle School y High School. Las calificaciones de los estudiantes de Pre-K y Kindergarten no estarán en el programa en línea.

Por favor tenga bien presente que es posible que las calificaciones que usted vea no incluyan todos los trabajos y los exámenes que su hijo haya hecho. También tenga presente que algunos trabajos toman más tiempo para calificarse. Los maestros actualizarán las calificaciones cada semana. Si ustedes tienen algunas preguntas, no duden en llamar al maestro(a) por teléfono o mandarle un correo electrónico.

El distrito no se hace responsable si ustedes no tienen acceso al *ParentConnection*, a menos que el problema este en nuestro proveedor de Internet. Para que el *ParentConnection* funcione correctamente deben deshabilitar los bloqueadores de móviles (pop-up blockers) y cualquier otros programas o aparatos que den realce a la red.

Para poder ver las calificaciones de sus hijos necesitarán su número de identificación o ID. Para obtener el número ID de sus hijos pueden buscarla en su boleta de calificaciones, pueden ir en persona a la escuela de sus hijos, o se lo pueden preguntar a sus hijos. Es posible que se lo sepan de memoria. Esta información no se les puede dar por teléfono.

Si ustedes están interesados en tener acceso a las calificaciones de sus hijos en línea por medio del *ParentConnection* por favor presionen el enlace que dice instrucciones (instructions) en la parte izquierda superior de la página de Internet de JISD. www.jacksonvilleisd.org.

GRADUACIÓN

Requisitos para Recibir el Diploma

Para recibir un diploma de educación secundaria superior del distrito (high school), un alumno tiene que completar satisfactoriamente el número de créditos requeridos y pasar el examen estatal de nivel de salida.

El examen estatal final y obligatorio para los estudiantes del grado 11, cubre las siguientes áreas: Artes del Lenguaje Inglés, Matemáticas, Ciencias y Estudios Sociales y requiere conocimientos de Álgebra I, Geometría, Biología, Química Integrada y Física, Inglés III e Historia de los inicios de Estados Unidos, Historia de los Estados Unidos y Geografía del Mundo. Un estudiante que no pase el examen estatal final tendrá oportunidades adicionales de tomar el examen.

Programas de Graduación

El distrito ofrece los programas de graduación de la lista de abajo. Es obligatorio que todos los estudiantes que entran en el grado 9 se inscriban en el Programa Recomendado. O en el Programa Avanzado/Logros Distinguidos. Se les permitirá que se inscriban en Programa de Mínimo solamente si se llega a un acuerdo entre el estudiante, su padre, madre o tutor y el consejero(a) o el administrador apropiado. [Vea la política EIF(LEGAL).]

Los estudiantes que entraron al grado 9 durante el año escolar 2005-2006, deberán de cumplir los siguientes requisitos para graduarse:

- Programa Mínimo 22 créditos
- Programa Recomendado 24 créditos
- Programa Avanzado/Logros Distinguidos 24 créditos

Los estudiantes que entraron al grado 9 durante el año escolar 2006-2007, deberán de cumplir los siguientes requisitos para graduarse:

- Programa Mínimo 22 créditos
- Programa Recomendado 24 créditos
- Programa Avanzado/Logros Distinguidos 24 créditos

Empezando con el año escolar 2007-2008, los estudiantes que entren al grado 9 deberán de cumplir los siguientes requisitos para graduarse:

- Programa Mínimo 22 créditos
- Programa Recomendado 24 créditos
- Programa Avanzado/Logros Distinguidos 24 créditos

Por favor esté conciente que no todos los cursos se ofrecen en todas las secundarias del distrito. Un estudiante que desee tomar un curso que no se ofrece en su escuela, debe de hablar con su consejero(a) para ver si se puede transferir a otra escuela o para buscar otras alternativas. Si los padres de 22 o mas estudiantes piden su transferencia para que tomen un curso del plan de estudios, que no sean Arte y Carrera y Tecnología, el distrito tendrá que

ofrecer ese curso el siguiente año escolar ya se por medio de tele conferencias o en la escuela de los estudiantes que pidieron la transferencia.

Certificados de Terminación de Cursos

El distrito no da certificados de haber completado cursos a estudiantes del último año de la escuela secundaria superior (*seniors*) que han completado con éxito los requisitos locales y estatales para la graduación pero que no han pasado el examen estatal final.

Alumnos Discapacitados

Por recomendación del comité de admisión, revisión y salida, a un estudiante discapacitado se le puede permitir graduarse bajo las condiciones de su programa individual de educación (IEP).

Un estudiante que recibe servicios de educación especial y que ha completado cuatro años de escuela secundaria superior, pero no ha reunido los requisitos de su propio IEP, puede participar en las ceremonias de graduación para recibir un certificado de asistencia o puede mantenerse matriculado para completar el IEP y recibir su diploma de graduado; sin embargo el estudiante nada más podrá participar en una ceremonia de graduación.

[Vea FMH (LEGAL)]

Actividades para la Graduación

Un estudiante que cumplió con todos los requisitos para graduarse mientras estaba en DIRECT no podrá participar en la actividades para la graduación incluyendo la ceremonia de graduación.

Oradores para la Graduación

A los estudiantes que se van a graduar se les dará la oportunidad de dar la bienvenida y la despedida durante la ceremonia de graduación. Solamente los estudiantes que están en los dos grados superiores; y que no se encuentran en un lugar alternativo por problemas de disciplina en el momento de la graduación, serán elegibles para ser los oradores; sin embargo, si el estudiante fue asignado en el lugar alternativo durante el segundo semestre, no podrá ser orador en la graduación.

El director(a) avisará a los estudiantes elegibles para ser los oradores en la graduación y les dará la oportunidad de ofrecerse a hacerlo voluntariamente. En caso de que haya más estudiantes elegibles de los que se necesitan en la ceremonia de graduación, los oradores se escogerán al azar de entre los estudiantes elegibles. El estudiante cuyo nombre saquen primero dará la bienvenida y el segundo que saquen dará la despedida.

Además de la bienvenida y la despedida, los oficiales del consejo estudiantil pueden actuar como oradores en la ceremonia de graduación.

[Para estudiantes oradores en otros eventos escolares, vea **Estudiantes Oradores** en la página 45.]

Vea la política FNA(LOCAL).]

Gastos para la Graduación

Como el estudiante y sus padres pueden tener gastos para participar en las tradiciones de graduación—tales como la compra de invitaciones, anillo, toga y birrete, fotografías—tanto el estudiante y el padre deben estar al tanto del progreso para completar todos los requisitos para la graduación. Los gastos son generalmente hechos en el penúltimo año (*junior year*) o en el primer semestre del último año (*senior year*). [Vea **Cuotas** en la página 28.]

Becas Estatales

- De acuerdo al Programa de Becas de Graduación Temprana de Secundaria Superior (*Texas Early High School Graduation Scholarship Program*), los estudiantes que completen el Programa Recomendado o el Avanzado/Logros Distinguidos en la Escuela Secundaria Superior pueden ganar créditos monetarios en varias cantidades que pueden aplicar para pagar la inscripción universitaria. Las cantidades dependen del número de meses consecutivos en que el alumno completó los requisitos de graduación y el número de créditos universitarios tempranos recibidos y pueden ser usados en instituciones de educación superior públicas o privadas dentro del estado de Texas. El consejero(a) puede proveer información adicional de cómo reunir los requisitos de elegibilidad del programa.
- Los alumnos que tengan necesidad económica de acuerdo con el criterio federal y que completen el Programa Recomendado o el Avanzado/Logros Distinguidos en la Escuela Secundaria Superior pueden ser elegibles bajo el Programa de Subvenciones de TEXAS (*TEXAS Grant Program*) para inscripción y costos de universidades públicas de Texas, “*community colleges*” y escuelas técnicas, así como instituciones privadas. [Para más información, vea al director(a) o al consejero(a) y la política EJ(LEGAL).]

ACOSO U HOSTIGAMIENTO

[Vea **Violencia en las Citas, Discriminación, Acoso y Represalias** en la página 21.]

ASUNTOS RELACIONADOS CON LA SALUD

Actividad Física para Estudiantes de Primaria y Secundaria

De acuerdo a las políticas EHAB, EHAC, y FFA, El distrito se asegurará que los estudiantes de kindergarten al quinto grado participen por lo menos en 30 minutos de actividad física moderada o vigorosa todos los días o por 135 minutos a la semana.

Los estudiantes de las escuelas secundarias participarán en 30 minutos de actividad física moderada o vigorosa todos los días durante cuatro semestres O por lo menos 225 minutos de actividad física moderada o vigorosa cada dos semanas durante cuatro semestres.

Para más información acerca de los requisitos y programas del distrito para la actividad física de los alumnos de primaria y secundaria, por favor vea al director.

Consejo Escolar para la Salud

Durante el año pasado, el Consejo Escolar para la Salud se reunió 3 veces. Si necesitan más información acerca del Consejo Escolar para la Salud por favor hable con Judy Terry,

Asistente de Superintendente, al teléfono 903-586-6511 [También vea las políticas BDF y EHAA.]

Evaluación de la Condición Física

Cada año, el distrito llevará a cabo una evaluación de la condición física de los estudiantes de los grados 3 a 12. Al final del año escolar, un padre, madre o tutor puede presentar una petición por escrito para obtener los resultados de la evaluación de la condición física de su estudiante llevada a cabo ese año escolar.

Máquinas Exendedoras de Bebidas y Alimentos

El distrito ha adoptado políticas y e implementado procedimientos para cumplir con las reglas estatales y federales para los servicios de comidas y bebidas para restringir el acceso de los estudiantes a las máquinas expendedoras de bebidas y alimentos.

Para más información sobre estas políticas y reglas y hable con el director(a) de la escuela. [Vea las políticas CO y FFA.].

Otros Asuntos Relacionados con la Salud

El Tabaco está Prohibido

El distrito y su personal hacen cumplir muy estrictamente las reglas que prohíben el uso de productos de tabaco por los estudiantes y cualquier otra persona dentro de las propiedades de la escuela o en actividades escolares. [Vea el *Código de Conducta Estudiantil* y las políticas FNCD y GKA.]

Plan para el Manejo de Asbestos

El Plan para el Manejo de Asbestos, diseñado para cumplir con las regulaciones estatales y federales para el manejo del asbesto, se encuentra disponible en la oficina de Mantenimiento. Si usted tiene alguna pregunta al respecto, por favor llame a Olen Morton al 903-586-7568.

Plan para el Control de Insectos

El distrito solamente utiliza productos para el control de insectos que cumplen con el reglamento estatal y federal. Se pondrán avisos 48 horas antes de su aplicación excepto en casos de emergencia. Los padres que quieran que se les avise antes de la aplicación de un pesticida en el área de la escuela asignada a su hijo(a), por favor llamen a Mike Pope al 903-586-7568.

ESTUDIANTES SIN HOGAR

Para mayor información acerca de los servicios para los estudiantes sin hogar, por favor llame Tina Stewart al 903- 586-6511.

TAREAS

Los maestros(a) asignarán tareas sistemáticamente, ofrecerán guía y evaluarán el trabajo del estudiante. Los padres podrán apoyar a los maestros al supervisar las tareas de sus hijos, animándoles a que hagan sus tareas con excelencia, y proveyéndoles con un lugar y un tiempo donde no tengan distracciones para que hagan sus tareas. Los estudiantes deberán hacer todo lo posible por hacer sus tareas. Si se les hace muy difícil alguna tarea, pueden pedirle ayuda a su maestro(a). La mayoría de las tareas deben ser entregadas al día siguiente.

Las tareas a corto plazo regularmente deben ser entregadas tres días después de que se asignaron. Las tareas o proyectos a largo plazo normalmente requieren una semana o más para que el estudiante planee y desarrolle lo que se le pidió. La cantidad y la duración de una tarea dependerán del grado, las necesidades del estudiante, el contenido, el propósito y el tipo de la tarea asignada.

Las tareas deberán ser apropiadas al desarrollo y las habilidades del estudiante. Deben ser razonables de acuerdo al tiempo y los recursos que el estudiante tiene para hacerlas. Las tareas se deberán asignar considerando el horario total del estudiante y se deberán coordinar con otras materias para evitar una sobrecarga de trabajo para el estudiante.

Las tareas se introducirán en los grados primarios en forma de trabajos que no requieran más de 30 minutos de su tiempo. El tiempo se puede ir aumentando gradualmente hasta un máximo de 60 minutos diarios en el grado 5. Las tareas de la escuela secundaria básica o middle school no deberán exceder un total de 2 horas en las materias más importantes. Se podrán hacer excepciones a estos tiempos por razones específicas de vez en cuando. Los tiempos sugeridos están basados en la habilidad del estudiante promedio para ejecutar trabajos asignados.

VACUNACIONES

Cada estudiante tiene que estar vacunado contra ciertas enfermedades o presentar un certificado que diga que, por razones médicas o de conciencia, incluyendo a creencias religiosas no será vacunado. Para poder estar exento por razones de conciencia, el distrito solamente acepta las formas oficiales dadas por el Departamento de Servicios de Salud del Estado, División de Inmunizaciones. Esta forma puede ser obtenida escribiendo a: The DSHS Immunization Branch (MC 1946), P.O. Box 149347, Austin, Texas 78714-9347; o en línea en <https://webds.dshs.state.tx.us/immco/affidavit.shtml>. La forma debe estar notariada y presentada al director(a) o la enfermera de la escuela dentro de los 90 días después de la notariación. Si el padre busca una exención para más de un estudiante en la familia, deberá presentar una forma para cada uno de los estudiantes.

Las vacunas requeridas son: difteria, sarampión/rubéola, paperas, tétano, tos ferina, poliomielitis, hepatitis A, hepatitis B y varicela. La enfermera de la escuela puede dar información sobre la dosis apropiada de acuerdo a la edad o al historial verificado por un médico de haber tenido la enfermedad, requerido por el Departamento de Servicios de Salud del Estado (*Department of State Health Services*). Prueba de haber sido vacunado pueden ser historiales personales de un médico licenciado o de una clínica de salud con una firma o sello de validez.

Si el estudiante no debe ser vacunado por razones médicas, el estudiante o su padre debe presentar un certificado firmado por un médico licenciado en los Estados Unidos diciendo que, en su opinión profesional, la vacunación requerida sería un riesgo significativo para la salud y el bienestar del estudiante o de cualquier miembro de la familia o del hogar. Este certificado tiene que ser renovado anualmente a menos que el médico especifique que es una condición

que lo afectará la vida entera. [Para más información, vea la política FFAB(LEGAL) y el sitio de la red Internet del Departamento de Servicios de Salud del Estado (*Department of State Health Services*): <http://www.dshs.state.tx.us/immunize/school/default.shtm>.]

DEPARTAMENTO DE POLICÍA

Interrogando a los Estudiantes

Cuando oficiales de la policía u otras autoridades deseen interrogar o entrevistar a un estudiante en la escuela, como parte de un caso de investigación de abuso a un menor, el director(a) cooperará completamente sin importar en que condiciones se lleve a cabo la entrevista. En otras circunstancias:

- El director verificará y anotará la identidad del oficial u otra autoridad y pedirá una explicación de la necesidad de interrogar o entrevistar al alumno en la escuela.
- El director(a) regularmente tratará de hacer un esfuerzo razonable para avisarle a los padres del alumno a menos que el interrogador se oponga y exponga razones que el director(a) encuentre válidas.
- El director(a) regularmente estará presente a menos que el interrogador se oponga y exponga razones que el director(a) encuentre válidas.
- Los policías de JISD pueden interrogar a los estudiantes acerca de asuntos escolares.

Estudiantes Puestos Bajo Custodia

Las leyes del estado requieren que el distrito permita que un alumno sea puesto bajo custodia legal:

- Para cumplir con una orden de la corte juvenil.
- Para cumplir con las leyes de arresto.
- Por un oficial de la policía si hay causa probable para creer que el alumno está envuelto en una conducta delictiva o una conducta que necesita supervisión.
- Por un representante autorizado del Servicio de Protección al Menor (*Child Protective Services*), el Departamento de Familia y Servicios de Protección de Texas (*Texas Department of Family and Protective Services*), un oficial de la policía, o un oficial del departamento juvenil de libertad condicional (*juvenile probation officer*) sin una orden de la corte, bajo las condiciones mandadas por el Código de la Familia (*Family Code*) en relación con la condición física del alumno o su seguridad.
- Para cumplir con una disposición propiamente dada de poner al alumno bajo custodia.

Antes de que un estudiante sea entregado(a) a un oficial de la policía o a otra persona legalmente autorizada, el director(a) verificará la identidad del oficial y, lo mejor que pueda, verificará la autoridad del oficial para poner al estudiante bajo su custodia.

El director(a) inmediatamente le avisará al Superintendente y tratará de avisar a los padres a menos que el oficial u otra persona autorizada exponga lo que el director(a) considere como una razón válida para no avisar a los padres. Como el director(a) no tiene la autoridad para prevenir o demorar una acción de poner bajo custodia a alguien, el aviso por lo general llegará después de que todo haya pasado.

Aviso de Violación a la Ley

El Distrito está obligado por las leyes estatales de notificar a:

- Todo el personal de instrucción y de apoyo que tenga la responsabilidad de supervisar a un estudiante que haya sido arrestado o referido a la corte juvenile por cometer un crimen (*felony*) u otros delitos menores (*misdemeanors*).
- Todo el personal de instrucción y de apoyo que tenga contacto regular con un estudiante que haya sido condenado, haya recibido un enjuiciamiento aplazado, haya recibido una sentencia aplazada, o haya sido sentenciado por una conducta delictiva por cualquier crimen u otros delitos menores.

[Para más información vea la política GRA(LEGAL).]

COMO RECUPERAR TRABAJOS/TAREAS NO REALIZADAS

Rutinas y Recuperación de Trabajos/Tareas No Realizadas

Cuando los estudiantes faltan a la escuela, el maestro(a) les dará trabajo o tareas de recuperación basado en los objetivos instruccionales de la materia o curso y en las necesidades que el estudiante tenga para cumplir con los requerimientos de la materia o curso.

Es la responsabilidad de cada estudiante pedirle a su maestro(a) y hacer los trabajos de recuperación de una manera satisfactoria y dentro del tiempo especificado por el maestro(a). [Para más información, vea la política EIAB(LOCAL).]

Un estudiante que no haga sus trabajos de recuperación dentro del tiempo permitido por el maestro(a) recibirá un cero de calificación por la tarea.

Si un estudiante falta a la escuela o a la clase, se le dará la oportunidad de tomar los exámenes y a entregar los proyectos que no se hayan hecho. Los maestros pueden aplicar un castigo si no se entrega un proyecto dentro del tiempo permitido por el director y comunicado previamente a los alumnos.

Recuperación de Trabajos/Tareas No Realizadas Durante Suspensión Dentro de la Escuela o en la Escuela Alternativa (DAEP)

Un estudiante asignado a un Programa Disciplinario de Educación Alternativa (DAEP) durante el año escolar tendrá la oportunidad de completar el trabajo del curso necesario para cumplir los requisitos de graduación de la escuela secundaria superior antes del comienzo del próximo año escolar. El distrito puede ofrecer la oportunidad de completar el trabajo por medio de cualquier método disponible, incluyendo cursos por correspondencia, aprendizaje a larga distancia o escuela de verano. El distrito no le cobrará al estudiante por ningún método utilizado por el distrito para ayudarle a completar su trabajo. [Vea la política FOCA(LEGAL).]

Un estudiante que sea sacado de su salón regular y que sea asignado a un salón de suspensión dentro de la escuela u a otro lugar que no sea un DAEP, tendrá la oportunidad de completar, antes del comienzo del próximo año, cada curso en el que estaba matriculado antes de que lo(a) sacaran de su salón regular. El distrito puede ofrecer esta oportunidad por medio de cualquier método disponible, incluyendo cursos por correspondencia, aprendizaje a larga distancia o escuela de verano. [Vea la política FEA(LEGAL).]

Es altamente recomendable que los estudiantes y sus padres discutan estas opciones con el maestro(a) o consejero(a) para asegurar que el estudiante complete todo el trabajo necesario para el curso o el grado.

MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA

Los empleados del distrito no le darán a ningún estudiante ningún tipo de medicamentos, con las siguientes excepciones:

- Empleados autorizados, de acuerdo con la regla FFAC, pueden administrar:
 - Medicinas por receta médica en el envase original con la etiqueta apropiada provistas por los padres, junto con una petición por escrito.
 - Medicinas en un envase con la etiqueta apropiada indicando la dosis, llenado por una enfermera registrada u otro empleado del distrito calificado en el envase original apropiado.
 - Medicinas sin receta en el envase original con la etiqueta apropiada y provista por el padre junto con una petición.
 - Suplementos herbales y dietéticos proveídos por el padre y solamente si son requeridos por el programa de educación individualizada del estudiante (IEP) o por el plan de la Sección 504 para un estudiante con discapacidades.
- En ciertas situaciones de emergencia, el distrito mantendrá y administrará medicinas sin receta, pero solamente:
 - De acuerdo con las reglas desarrolladas por el consejero médico del distrito;
 - y
 - Cuando el padre ha dado consentimiento previo por escrito para el tratamiento de emergencia en una forma del distrito

Un estudiante que sufre de asma o de reacciones alérgicas severas (anafilaxis) puede tener en su posesión y usar su medicina recetada para el asma o anafilaxia en la escuela o en eventos escolares solamente si tiene una autorización por escrito de sus padres y de un médico u otro personal licenciado del cuidado de la salud. El estudiante también debe demostrarles a su médico y a la enfermera de la escuela que sabe como usar el medicamento y cuánta dosis debe de administrarse.

Si al estudiante se le ha recetado medicamentos para el asma o anafilaxis para que los use en la escuela, el estudiante y sus padres deberán hablar de esto con la enfermera de la escuela o el director(a)

De acuerdo con el plan de salud individual para el manejo de la diabetes del estudiante, a un estudiante con diabetes le será permitido poseer y usar equipo de tratamiento y de monitoreo en la escuela o en actividades escolares. Vea a la enfermera de la escuela o al director(a) para más información. [Vea la política FFAF(LEGAL).]

Adicionalmente, si se encuentra a un estudiante regalando, vendiendo, o el equivalente a vender medicamentos de receta o sustancias ilegales, será referido al Comité de Colocación del Distrito JISD.

Drogas Psicotrópicas

Una droga psicotrópica es una sustancia usada en el diagnóstico, tratamiento o prevención de una enfermedad o como componente de una medicina con la intención de que tenga un efecto alterante en la percepción, emoción o comportamiento del usuario y es comúnmente descrita como una sustancia que provoca alteraciones en el ánimo o el comportamiento.

Los maestros y otros empleados del distrito pueden discutir el progreso académico o comportamiento de un estudiante con sus padres u otro empleado si es apropiado, sin embargo, no pueden recomendar el uso de drogas psicotrópicas. Un empleado del distrito que sea enfermero(a), médico o especialista en salud mental certificado puede recomendar que el estudiante sea evaluado por un médico especialista apropiado. [Para más información, vea la política FFAC.]

PROGRAMAS ACADÉMICOS NO TRADICIONALES

[Vea los **Requisitos para Recibir el Diploma** en la página 31.]

EXÁMENES FÍSICOS /EVALUACIONES DE SALUD

Se refieren a cualquier examen o evaluación física no invasiva y que no sea de emergencia, administrado y programadas por la escuela con anticipación y que no es necesario para proteger la salud y seguridad inmediata del estudiante. Algunas excepciones son: examen del oído, de la vista, de escoliosis, o cualquier examen físico permitido o requerido por la ley estatal. [Vea las políticas EF y FFAA.]

JURAMENTOS CÍVICOS Y UN MINUTO DE SILENCIO

La ley estatal de Texas requiere que los alumnos reciten el Juramento de Lealtad a la bandera de los Estados Unidos y el Juramento de Lealtad a la bandera de Texas todos los días escolares. Los padres pueden presentar una petición por escrito al director(a) para excusar a un estudiante de recitar un juramento.

Un minuto de silencio seguirá a la recitación de los juramentos. El estudiante puede escoger hacer reflexión, orar, meditar o involucrarse en cualquier otra actividad en silencio siempre que la actividad en silencio no interfiera o distraiga a otros. [Vea la política EC(LEGAL) para más información.]

ORACIONES

Cada estudiante tiene derecho de orar individualmente, voluntariamente y silenciosamente o de meditar en la escuela de una manera que no interrumpa y desordene las actividades académicas u otras actividades de la escuela. La escuela no requerirá, animará o forzará a ningún estudiante a involucrarse en, o dejar de, orar o meditar durante cualquier actividad escolar.

PROMOCIÓN Y RETENCIÓN

Un estudiante pasará al siguiente grado solamente en base a sus logros académicos o demostrando que ha aprendido el contenido del curso o del grado. Para obtener crédito en un curso, un estudiante tiene que obtener una calificación de por lo menos 70 basada en los requisitos del curso o del grado.

En los grados 9-12, el pasar al siguiente grado depende de los créditos ganados y documentados en el expediente escolar del estudiante.

Además, en ciertos grados, un estudiante—con algunas excepciones—tendrá que pasar el examen *Texas Assessment of Knowledge and Skills (TAKS)*, si está inscrito en una escuela pública de Texas en cualquier día entre el 1o de enero y el 15 de abril y es un residente de Texas durante la semana que el examen TAKS sea administrado por primera vez.

- Para pasar al 4to grado, los estudiantes tienen que tener una calificación de pase en la sección de Lectura del examen TAKS de 3er grado en inglés o en español.
- Para ser pasar al 6to grado, los estudiantes tienen que tener una calificación de pase en las secciones de Matemáticas y Lectura del examen TAKS del 5to grado en inglés o en español.
- Para ser promovidos al 9o grado, los estudiantes tienen que tener una calificación de pase en las secciones de Matemáticas y Lectura del examen TAKS del 8avo grado en inglés.

Se les avisará a los padres de los estudiantes de los grados 3, 5 y 8 que no pasen satisfactoriamente sus exámenes de que sus hijos participarán en programas académicos especiales diseñados para mejorar su aprovechamiento. Estos estudiantes también tendrán dos oportunidades mas para tomar el examen. Si el estudiante reprueba el examen por segunda vez, un comité de colocación de grado formado por el director(a) o su designado, el maestro(a) y el padre del estudiante, determinará el tipo de instrucción que el estudiante recibirá. Después de reprobar por tercera vez, el estudiante tendrá que repetir el grado, sin embargo, el padre puede apelar esta decisión al comité. El comité puede decidir, unánimemente, pasar al estudiante al siguiente grado en base a los estándares previamente establecidos por el distrito. Ya sea que el comité decida retener o pasar de grado al estudiante, un plan educacional para el estudiante será diseñado para que pueda funcionar al nivel de su grado al final del siguiente año escolar. [Vea la política EIE.]

Ciertos estudiantes—algunos discapacitados y algunos con habilidad limitada en inglés—pueden ser elegibles para ser exentos, tener acomodaciones o de aplazar el examen. Para más información, vea al director(a), consejero(a) o la directora de educación especial.

Se preparará un Plan Personal de Graduación (PGP) para todos los estudiantes de la escuela middle school o high school que no hayan pasado los exámenes estatales satisfactoriamente o que el distrito ha determinado que es probable que no vayan a obtener un diploma de high school antes del quinto año después de inscribirse en el 9o grado. Este PGP será diseñado e implementado por un consejero(a), maestro(a) u otro miembro del personal designado por el director(a). El plan identificará las metas educacionales del estudiante e incluirá las expectativas educacionales del padre para el estudiante y un programa de instrucción intensiva para el estudiante. [Para más información, vea al consejero(a) o director(a) y la política EIF(LEGAL).]

PERMISO DE SALIDA DE LA ESCUELA

Como el tiempo de clases es importante, de ser posible, las citas con el médico deben ser hechas en horas en que el estudiante no pierda tiempo de enseñanza.

Un estudiante que tiene que irse de la escuela durante el día tiene que traer una nota de sus padres esa mañana y seguir los procedimientos de la escuela antes de irse. De no ser así, el estudiante no podrá salir en hasta la hora de la salida al final del día escolar. A menos que el

director(a) o el Superintendente haya dado su aprobación por circunstancias atenuantes, a un estudiante no se le permitirá salir de la escuela antes del final del día escolar.

Un estudiante que se enferma durante el día escolar debe, con el permiso del maestro, ir a ver a la enfermera de la escuela. La enfermera decidirá si tiene que ser enviado a la casa y les avisará a los padres.

BOLETAS DE CALIFICACIONES, DE PROGRESO Y CONFERENCIAS

Por lo menos cada seis semanas se mandarán a la casa boletas de calificaciones con las calificaciones de las materias, conducta y faltas de los estudiantes.

Al final de las primeras tres semanas del periodo de calificaciones, los padres recibirán un reporte escrito del progreso de su estudiante si éste recibe una calificación menor de 70 en cualquier clase o en artes del lenguaje, matemáticas, ciencias, o ciencias sociales o si está más abajo del nivel esperado. Si el estudiante recibe una calificación menor de 70 en cualquier clase o materia, al final de cualquier período de calificaciones, se les pedirá a sus padres que programen una conferencia con el maestro de esa clase o asignatura para hablar de la falta de progreso de su estudiante. [Vea **Trabajando Juntos** en la página 3 sobre como programar una conferencia.]

Los maestros siguen guías para calificar que han sido aprobadas por el director(a) o el Superintendente y han sido diseñadas para reflejar los logros académicos de cada estudiante en el período de calificaciones, semestre o curso. La ley estatal provee que la calificación de un examen o del curso dada por un maestro no puede ser cambiada a menos que la Mesa Directiva determine que la calificación fue arbitraria, contiene un error o que el maestro no siguió la guía para calificaciones del distrito. [Vea la regla EIA.]

Preguntas sobre el cálculo de las calificaciones debe ser primero discutida con el maestro. Si la cuestión no es resuelta, el estudiante o padre puede pedir una reunión con el director(a) de acuerdo con la política FNG(LOCAL).

La boleta de calificaciones o un reporte de progreso insatisfactorio le dirá si sacó menos de 70 en alguna clase o materia y si es necesario que el estudiante vaya a clases de asesoría.

Las boletas de calificaciones y los reportes de progreso insatisfactorio tienen que ser firmadas por el padre y devueltas a la escuela dentro de los 5 días siguientes.

REPRESALIAS

[Vea **Violencia en las Citas, Discriminación, Acoso, y Represalias** en la página 21.]

SEGURIDAD

La seguridad de los estudiantes en la escuela y en actividades relacionadas con la escuela es alta prioridad en el distrito. Aunque el distrito ha implementado procedimientos de seguridad, la cooperación de los estudiantes es esencial para asegurar la seguridad de la escuela. Un estudiante debe:

- Evitar una conducta que puede ponerlo en peligro al él mismo o a otros estudiantes.
- Seguir las reglas de comportamiento de esta guía y del *Código de Conducta Estudiantil*, así como también otras reglas adicionales para el comportamiento y la seguridad establecidos por el director(a), los maestros(a) o choferes de autobuses.

- Permanecer alertas y reportar prontamente cualquier peligro contra la seguridad a un maestro(a) o al director(a), ya sea que vean gente extraña en la escuela o si sabe que alguien esta amenazando a otras personas, a un estudiante o a un miembro del personal.
- Saber las rutas y señales para una evacuación de emergencia.
- Seguir inmediatamente las instrucciones de maestros, choferes de autobuses y otros empleados del distrito que estén encargados del bienestar de los estudiantes.

Seguro Contra Accidentes

Al principio del año escolar, los padres tendrán la oportunidad de comprar un seguro contra accidentes de bajo costo que los ayudará a pagar los gastos médicos en caso de que su hijo(a) sufra un accidente y resulte lastimado(a).

Prácticas: En caso de Incendio, Tornados y Otras Emergencias

De vez en cuando, los estudiantes, maestros y otros empleados del distrito practicarán ciertos procedimientos para casos de emergencia. Cuando la alarma suene, los estudiantes deberán seguir rápidamente, en silencio y de una manera ordenada, las direcciones de los maestros u otros encargados del bienestar de los estudiantes.

Timbres para las Prácticas en Caso de Incendios

3 timbres	salga del edificio
1 timbres	pare y preste atención
2 timbres	vuelva al salón de clase

Timbres para las Prácticas en Caso de Tornados

1 timbre continuo	muévase en silencio pero rápido al local designado
2 timbres	vuelva al salón de clase

Tratamiento Médico en Casos de Emergencia e Información

Si un estudiante tiene una emergencia médica en la escuela o en una actividad escolar y los padres no se encuentran disponibles, la escuela necesitará tener un consentimiento por escrito del padre, madre o tutor para obtener tratamiento médico de emergencia e información sobre las alergias a medicinas, alimentos, picadas de insecto, etc. Por lo tanto, a los padres se les pide cada año que llenen una forma de consentimiento a cuidados de emergencia. Los padres deben mantener actualizada la información sobre el cuidado de emergencia (nombre del médico, teléfono de emergencia, alergias, etc.) Por favor comuníquese con la enfermera de la escuela para actualizar cualquier información que la enfermera o el maestro necesiten saber.

Información en Caso de que se Cierre la Escuela Por Emergencia

Los avisos de mal tiempo o de cualquier otro peligro inminente serán transmitidos a las 6 a.m. por la estación de radio KOOI (106.5) y publicados en la página de Internet de JISD en www.jacksonvilleisd.org.

Si la emergencia ocurre durante el día escolar, los directores mantendrán la seguridad y el bienestar de los estudiantes de JISD. Se mandarán mensajes a través de los medios de comunicación locales y podrán llamar a la oficina de las escuelas para obtener información.

SAT, ACT Y OTROS EXÁMENES ESTANDARIZADOS

La mayoría de las universidades requieren el examen *American College Test* (ACT) o el *Scholastic Aptitude Test* (SAT) para admisión. A los estudiantes se les recomienda a hablar con un consejero(a) temprano en su penúltimo año “*junior*” para determinar el examen apropiado a tomar; los exámenes de admisión generalmente se toman al final de este penúltimo año “*junior*”. (Antes de matricularse en una Universidad pública de Texas, la mayoría de los estudiantes tienen que tomar otro examen de admisión como el *Texas Higher Education Assessment* [THEA].)

INSTALACIONES ESCOLARES

Uso de las Instalaciones Escolares Antes y Después de la Escuela

Ciertas áreas de la escuela estarán accesibles a los estudiantes antes y después de la escuela por razones específicas. Los estudiantes tienen que permanecer en el área donde la actividad esté teniendo lugar.

A menos que el maestro o el patrocinador encargado de la actividad den su permiso, no se permitirá que ningún estudiante ande en otra área del edificio o de la escuela.

Después de la salida de la escuela, todos los alumnos tendrán que irse de la escuela inmediatamente a menos que se vayan a participar en una actividad supervisada por un maestro(a).

Conducta Antes y Después de la Escuela

Los maestros(as) y administradores tienen la completa autoridad sobre la conducta de los estudiantes en las actividades antes y después de la escuela en los terrenos del distrito y en actividades patrocinadas por la escuela fuera de los terrenos del distrito, tales como ensayos de obras, reuniones de club, prácticas deportivas y grupos especiales de estudio o sesiones con tutores. Los estudiantes están sujetos a las mismas reglas de conducta que son aplicadas durante el día académico y estarán sujetos a las consecuencias establecidas por el Código de Conducta del Alumno o un código más estricto de conducta para participantes de actividades extracurriculares establecidas por el patrocinador de acuerdo con las reglas del Consejo.

Uso de los Pasillos Durante Horas de Clase

No está permitido estar parado o vagar en los pasillos durante horas de clase. Durante las horas de clase, un estudiante tendrá que tener un pase para poder estar fuera del salón por cualquier motivo. Si un estudiante anda fuera de su salón de clase sin un pase estará sujeto a una acción disciplinaria de acuerdo al *Código de Conducta Estudiantil*.

Servicios de la Cafetería

El distrito participa en el Programa Nacional de Comidas Gratis en la Escuela y diariamente ofrece comidas nutritivas balanceadas a los estudiantes. Comidas gratis y a precio reducido están disponibles de acuerdo a las necesidades económicas de la familia del estudiante. La información sobre la participación del alumno es confidencial. Vea personal de la oficina para hacer la solicitud para participar en este programa.

El distrito sigue las pautas y reglas federales y estatales para determinar las comidas de bajo valor nutritivo que son servidas o vendidas en los terrenos de la escuela durante el día escolar. [Para más información, vea la política CO(LEGAL).]

Biblioteca

La biblioteca es un laboratorio de aprendizaje con libros, computadoras, revistas y otros materiales disponibles para trabajos, para proyectos, y para leer u oír música por placer. Las bibliotecas de las escuelas están abiertas para el uso independiente de los estudiantes durante las horas indicadas por la bibliotecaria.

Reuniones de Grupos que No Tienen Relación con el Plan de Estudio

A los alumnos se les permite reunirse en grupos que no estén relacionados con el plan de estudios durante las horas designadas por el director(a) antes y después de la escuela. Estos grupos tienen que cumplir con los requisitos de la política FNAB(LOCAL).

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

BÚSQUEDAS O CATEOS

Para mantener la seguridad de los estudiantes y para tratar de asegurar que las escuelas sean seguras y libres de drogas, los oficiales del distrito pueden, de vez en cuando, conducir cateos o búsquedas. Estos cateos o búsquedas son conducidos sin orden judicial y están permitidos por la ley.

Escritorios y Casilleros de los Estudiantes

Los escritorios y los casilleros de los alumnos son propiedad de la escuela y están bajo el control y la jurisdicción de ésta aunque estén asignadas a un estudiante en particular.

Los estudiantes son responsables por la seguridad y el contenido de los escritorios y los casilleros que se les han asignado y tienen que asegurarse de que sus casilleros tengan un candado y que nadie tenga una copia de su llave o sepa su combinación.

Los cateos de los escritorios y casilleros pueden ser conducidos en cualquier momento que exista una causa razonable para creer que contienen artículos o materiales prohibidos por las políticas del distrito aunque el estudiante no esté presente.

Se avisará a los padres del estudiante en caso de que se encuentre cualquier artículo prohibido en su escritorio o su casillero.

Vehículos en la Escuela

Los vehículos estacionados en las propiedades de la escuela están bajo la jurisdicción de la escuela. Los oficiales de la escuela pueden revisar cualquier vehículo siempre que haya una causa razonable para hacerlo, con o sin permiso del estudiante. Un estudiante es responsable de la seguridad y el contenido de su vehículo y tiene que cerciorarse de que esté cerrado y que solamente ellos tengan las llaves. [Vea también el *Código de Conducta Estudiantil*.]

Perros Entrenados

El distrito usará perros entrenados para alertar a oficiales de la presencia de artículos prohibidos o ilegales, incluyendo drogas y alcohol. En cualquier momento, los perros pueden ser usados para olfatear los casilleros y los vehículos estacionados en propiedad de la escuela. Los perros entrenados también pueden ser usados durante búsquedas en los salones de clase, en áreas comunes o en pertenencias de los estudiantes aunque éstos no estén presentes. Si un perro da la alerta en un casillero, un vehículo o un artículo en un salón, éste puede ser registrado por los oficiales de la escuela.

Detectores de Metal

[Para mayor información, vea la política FNF(LOCAL).]

Exámenes par Detectar el Uso de Drogas

[Para más información, vea la política FNF(LOCAL). También vea **Esteroides** en la página 45.]

PROGRAMAS ESPECIALES

El distrito provee programas especiales para estudiantes con dotes y talentos especiales (*gifted and talented*), estudiantes sin hogar (*homeless*), estudiantes bilingües, estudiantes migratorios (*migrant*), estudiantes con conocimientos limitados de inglés, estudiantes con dislexia y estudiantes discapacitados. El coordinador de cada programa puede responder a preguntas sobre los requisitos de elegibilidad así como también sobre los programas y servicios ofrecidos por el distrito o por otras organizaciones. Un estudiante o padre, madre o tutor que tenga preguntas sobre estos programas debe hablar al 903-586-6511 con el siguiente personal del distrito:

Bilingüe, Migratorio y ESL: *Rita Rosales*

Alumnos Discapacitados: *Dr. Leslie Brinkman George*

Dislexia: *Holly Decker (903-586-5286)*

Dotes y Talentos: *Judy Terry*

Sin hogar: *Tina Stewart*

ESTEROIDES

La ley estatal prohíbe que los estudiantes posean, dispensen, entreguen o administren esteroides anabólicos. Los esteroides anabólicos son solamente para uso médico y solamente un doctor en medicina puede recetar su uso.

El uso de un esteroide anabólico o de una hormona para el crecimiento humano por un estudiante saludable con el propósito de tener músculos más grandes y fuertes no se considera como uso médico válido y constituye una ofensa criminal.

Los estudiantes que participan en competencias atléticas patrocinadas por UIL pueden ser escogidos al azar para hacerles exámenes para detectar el uso de esteroides. Para más información acerca de los exámenes para detectar el uso de esteroides por UIL, visite la página de Internet http://www.uil.utexas.edu/athletics/health/steroid_informatio.html.

ESTUDIANTES ORADORES

Tradicionalmente, los estudiantes que han obtenido posiciones de honor especiales en la escuela han sido oradores en eventos escolares como parte de la distinción que se han ganado. Estas posiciones incluyen a los capitanes de algún equipo deportivo, oficiales del consejo estudiantil, oficiales del grupo, reyes y reinas de la escuela, etc. u otras posiciones que se han ganado por simpatía. Nada en esta política elimina la continuación de esta práctica.

Los estudiantes son elegibles para ser oradores en eventos escolares si:

1. están en los dos últimos grados de la escuela (11 y 12); y
2. no están en una colocación disciplinaria cuando el evento se lleve a cabo.

Los estudiantes que son elegibles y que están interesados en ser oradores en algún evento escolar deberá presentar su petición y su nombre a subdirector(a) durante la primer semana de cada semestre. Los estudiantes serán seleccionados al azar y luego se decidirá quien hablará en cual evento. Si el estudiante seleccionado declina la oportunidad o si deja de ser elegible, entonces no habrá estudiante orador en ese evento. La selección de los estudiantes oradores se hará al principio de cada semestre.

Como lo determine el director(a), los estudiantes que han obtenido honores especiales, tales como capitanes de algún equipo deportivo, oficiales del consejo estudiantil, oficiales del grupo, líderes de organizaciones escolares y reyes y reinas de la escuela, también tienen la oportunidad de ser oradores en eventos escolares.

TAKS (EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y DESTREZAS DE TEXAS)

Además de todos los exámenes de rutina determinados por el distrito, los estudiantes de ciertos grados tienen que tomar el examen estatal TAKS (Examen de Conocimientos y Destrezas) en las siguientes materias o áreas:

- Matemáticas, cada año en los grados 3–11
- Lectura, cada año en los grados 3–9
- Escritura, incluyendo ortografía y gramática, en los grados 4 y 7
- Artes del Lenguaje en Inglés, en los grados 10 y 11
- Estudios Sociales, en los grados 8, 10, and 11
- Ciencias, en los grados 5, 8, 10, and 11
- Cualquier otra materia o área y grado requerida por la ley federal

[Vea la Política EKB(LEGAL).]

Llegadas Tarde

Un estudiante de secundaria que llega más de 5 minutos tarde a una clase puede ser asignado a Suspensión Dentro de la Escuela (ISS). Si un estudiante llega tarde a clase repetidamente, se tomarán medidas disciplinarias más severas con él. Si el estudiante llega más de 20 minutos tarde a clase se le contará como una falta.

Si un estudiante acumula más de 9 llegadas tarde o recogidas temprano en un semestre, se le referirá al oficial de asistencia. Un administrador de la escuela o su designado se comunicará con los padres para tratar de terminar las causas de las llegadas tarde o recogidas temprano y para determinar la acción más apropiada para corregir la situación. El administrador documentará este intento de solucionar las cosas. Si después de esto, el estudiante sigue llegando tarde o recogido temprano, el administrador puede decidir mandarlos a la corte.

Las llegadas tarde a clase repetidas, resultarán en acción disciplinaria más severa de acuerdo al *Código de Conducta Estudiantil*.

LIBROS DE TEXTO

Los libros de texto aprobados por el estado son dados gratis para cada materia o clase. Los estudiantes tienen que forrar los libros y tratarlos con cuidado según las instrucciones del maestro(a). Si un estudiante recibe un libro dañado debe reportar el daño al maestro. Cualquier estudiante que no devuelva un libro dado por la escuela perderá su derecho a libros gratis hasta que el libro sea devuelto o pagado por el padre. Sin embargo, se le prestará un libro de texto para su uso durante el día escolar.

TRANSFERENCIAS

[Vea **Petición de Transferencia para su Hijo(a)** en la página 7, y **Opciones y Petición de Ayuda para Estudiantes que Puedan Tener Problemas de Aprendizaje o que Puedan Necesitar Servicios de Educación Especial**, en la página 8, para otras opciones de transferencia.]

TRANSPORTE

Viajes Patrocinados por la Escuela

Los estudiantes que participen en viajes patrocinados por la escuela tienen que usar el transporte proveído por la escuela tanto en la ida y la venida. El director(a), sin embargo, puede hacer una excepción si un padre, madre o tutor hace una petición por escrito para que el estudiante le sea entregado al padre, madre, tutor o a otro adulto designado por el padre.

Camiones y Otros Vehículos Escolares

El distrito tiene camiones escolares disponibles para todos los estudiantes que vivan a dos o más millas de la escuela. Este servicio es ofrecido sin costo alguno. Las rutas de los camiones y cualquier cambio subsiguiente estarán anunciados en la escuela. El padre también puede designar a un centro de cuidado de niños o la casa de los abuelos del niño como el lugar regular de recoger o dejar al estudiante. El lugar designado tiene que estar en un lugar aprobado y en una ruta aprobada. Para información sobre las rutas y las paradas de los camiones escolares o para designar un lugar alternativo para recoger o dejar al niño, comuníquese con John Keller al 903-541-2398.

Vea al **Código de Conducta Estudiantil** para las reglas concernientes al transporte de estudiantes al Programa de Educación Alternativa (DAEP).

Se espera que los estudiantes ayuden al personal del distrito a asegurar que los camiones se mantengan en buenas condiciones y que sean un medio de transporte seguro. Cuando se viaja en un vehículo del distrito, los estudiantes tienen que seguir las reglas de comportamiento establecidas en esta guía y en el **Código de Conducta Estudiantil**. Los alumnos deben de:

- Seguir las instrucciones del chofer o conductor en todo momento.
- Subir y bajar del camión u otro vehículo escolar de una manera ordenada en la parada designada más cerca del hogar.
- Mantener los pies, libros, maletines de instrumentos y otros objetos fuera del pasillo.
- No destruir el camión, vehículo escolar o su equipo.

- No sacar la cabeza, manos, brazos o piernas por la ventana, ni sacar ningún objeto por la ventana o tirar algo dentro o fuera del camión u otro vehículo escolar.
- No poseer ni usar tabaco en ninguna de sus formas en el camión u otro vehículo escolar.
- Observar todas las reglas de la escuela y del distrito.
- Estar sentado cuando el vehículo se está moviendo.
- Abrocharse su cinturón de seguridad.
- Esperar la señal del chofer o conductor para bajarse del camión u otro vehículo escolar y antes de cruzar en frente del vehículo.

La mala conducta o conducta inapropiada será castigadas de acuerdo al *Código de Conducta Estudiantil* y el privilegio de viajar en camión u otro vehículo escolar puede ser suspendido.

VANDALISMO

Los pagadores de impuestos de la comunidad han contribuido financieramente para la construcción y el mantenimiento de las escuelas y sus instalaciones. Para asegurar que las escuelas y sus instalaciones puedan servir a los que se supone que sirvan—este año y en los años venideros—tirar basura, echar a perder la superficie o hacerle daño a las escuelas y sus instalaciones no será tolerado. Los estudiantes tendrán que pagar por los daños que causen y serán sujetos a procesos criminales así como consecuencias disciplinarias de acuerdo al *Código de Conducta Estudiantil*.

VIDEOCAMARAS

Por motivos de seguridad, el distrito puede utilizar equipos de video y de audio para supervisar y monitorear el comportamiento de los estudiantes en los camiones escolares y en las áreas comunes de la escuela. Los estudiantes no se darán cuenta cuando el equipo está en uso. El director(a) mirará los videos con regularidad y tomará notas de las faltas de comportamiento de los estudiantes. La disciplina se administrará de acuerdo al *Código de Conducta Estudiantil*.

VISITAS A LA ESCUELA

Visitas en General

El distrito invita y da la bienvenida a todos los padres y a otras personas que deseen visitar todas sus escuelas. Para mantener la seguridad de los que están dentro de la escuela y para evitar interrupciones en la enseñanza, todas las visitas se reportarán primero a la oficina del director(a) y deberán cumplir con todas las reglas y procedimientos pertinentes.

Visitas a los salones durante horas de clase serán permitidas solamente con el permiso del director(a) y el maestro(a) y solamente si la duración y la frecuencia no interfieran con la enseñanza o interrumpan el ambiente normal del salón.

Se espera que todas las visitas demuestren un gran estándar de cortesía y conducta; no se permitirá ningún tipo de comportamiento inapropiado.

Otras Visitas

En los días especiales como *High School Career Day*, el distrito invita a representantes de universidades y otras instituciones de educación superior, a probables empleadores y reclutadores militares para que les den información a los estudiantes interesados.

DAR DE BAJA A UN ESTUDIANTE

Solamente el padre, madre o tutor podrán dar de baja a un estudiante menor de 18 años. La escuela pide que se le avise con tres días de anticipación que van a dar de baja a un estudiante para tener tiempo de actualizar el expediente del estudiante y preparar los documentos necesarios. Los padres pueden obtener la forma de baja en las oficinas de la escuela.

El último día de clase del estudiante, la forma de baja debe ser presentada a su maestro(a) o maestros(as) anotarán el promedio de calificación en cada materia y asegurar que el estudiante haya regresado todos sus libros de texto; a la bibliotecaria para verificar que haya regresado todos los libros prestados; a la enfermera por el expediente clínico, al consejero(a) para obtener la última boleta de calificaciones y por su visto bueno en cuanto a los cursos; y finalmente al director. Una copia de la forma de baja se le dará al estudiante y otra copia será colocada en el expediente permanente del estudiante.

Los estudiantes mayores de 18 años, casados, o declarados por la corte como menores emancipados, se pueden dar de baja sin la autorización de los padres.

GLOSARIO

ACT es uno de los dos exámenes de admisión a universidades más frecuentemente usado: el “*American College Test*”. El examen puede ser un requisito para la admisión en ciertas universidades.

ARD es el comité de admisión, revisión y terminación que se reúne cada vez que un estudiante identificado como que necesita una evaluación completa e individual para recibir los servicios de educación especial. Los padres del estudiante elegible son parte del comité.

Código de Conducta Estudiantil es un documento desarrollado por un comité a nivel de distrito y adoptado por la Mesa Directiva que identifica las circunstancias, de acuerdo con la ley, de cuándo un estudiante puede ser sacado del salón o de la escuela. También dicta las condiciones en que autoriza o requiere que el director u otro administrador coloque a un estudiante en un programa de educación alternativa (DAEP). Explica las condiciones para suspensiones fuera de la escuela y para la expulsión, y determina si el uso de defensa propia es una consideración para la suspensión, colocación en el DAEP o expulsión. En el *Código de Conducta Estudiantil* también se habla de los avisos a los padres cuando el estudiante comete una violación a sus provisiones.

Comité de Revisión de la Asistencia es un comité es responsable de revisar las faltas de un estudiante cuando sus faltas pasan del 90% de los días de clase. De acuerdo a las políticas adoptadas por la Mesa Directiva, el comité determinará si hubo circunstancias atenuantes para las faltas y si el estudiante tiene que completar ciertas condiciones para terminar el curso y recobrar el crédito perdido debido a las faltas.

DAEP es el programa disciplinario de educación alternativa, un lugar donde se coloca a los estudiantes que han violado ciertas reglas del *Código de Conducta Estudiantil*. Los estudiantes del DAEP estarán separados de los estudiantes que no están asignados al programa. El programa hará énfasis en artes del lenguaje en inglés, matemáticas, ciencias, historia y autodisciplina. También se encargara de las necesidades educativas y de comportamiento de los estudiantes les procurara supervisión y consejería.

Exámenes estatales obligatorios son requeridos para los estudiantes de ciertos grados y en materias específicas. Pasar estos exámenes es un requisito en los grados 3, 5 y 8 para pasar al siguiente grado; y en el grado 11 es un requisito para la graduación. Los alumnos tendrán varias oportunidades para tomar los exámenes.

Exámenes de evaluación alternativos son exámenes desarrollados por el estado y que pueden administrarse a estudiantes de educación especial y a estudiantes identificados como con conocimientos limitados de inglés.

FERPA se refiere al Acta Federal de los Derechos Educativos y de Privacidad de la Familia (*Family Educational Rights and Privacy Act*) que otorga protección específica de privacidad a los expedientes de los estudiantes. La ley contiene ciertas excepciones, como la información para el directorio, a menos que el padre o el estudiante de 18 años o más pida a la escuela que no de la información de directorio del estudiante.

IEP es el Programa de Educación Individualizada preparado por el comité ARD para un estudiante discapacitado que es elegible para los servicios de educación especial. El IEP contiene varias partes, tales como es un informe del desempeño académico actual del estudiante; los objetivos medibles anuales, incluyendo objetivos a corto plazo; los servicios de

educación especial, servicios relacionados, otras ayudas y servicios, y las modificaciones al programa o apoyo del personal de la escuela; un informe sobre cómo será medido el progreso del estudiante y cómo los padres se mantendrán informados; las modificaciones para los exámenes del estado o de todo el distrito, etc.

Instrucción Acelerada es un programa suplementario intensivo diseñado para tratar las necesidades de un alumno para ayudarlo a adquirir el conocimiento y las habilidades necesarias de su grado.

ISS se refiere a la suspensión dentro de la escuela, es una técnica disciplinaria para el mal comportamiento de acuerdo al *Código de Conducta Estudiantil*. Aunque es diferente a la suspensión fuera de la escuela y colocación en un programa de educación alternativa (DAEP), ISS saca al alumno del salón de clases regular.

NCLB Act es una ley federal que significa Acta de Ningún Niño Dejado Atrás de 2001.

Plan Personal de Graduación (PGP) es el plan recomendado para todos los estudiantes que entran al grado 9 y es un nuevo requisito del estado para cualquier estudiante de la escuela secundaria media o superior que no pase una sección del examen estatal o para quien el distrito haya determinado la probabilidad de no obtener un diploma de educación secundaria superior antes del quinto año después que él o ella empiece el grado 9.

SAT se refiere a uno de los dos exámenes más frecuentemente usados para la admisión a las universidades: el *Scholastic Aptitude Test*. Este examen puede ser un requisito para la admisión a ciertas universidades.

Sección 504 es la ley federal que prohíbe la discriminación en contra de un estudiante discapacitado, obliga a las escuelas a proveer igualdad de oportunidades en servicios, programas y participación en actividades. A menos que el comité ARD determine que un estudiante es elegible para los servicios de educación especial, servicios de educación regular apropiados serán proveídos.

TAKS es la abreviatura de *Texas Assessment of Knowledge and Skills*, este es un examen estatal estandarizado que mide el desempeño académico de los estudiantes en ciertos grados y materias en los grados 3–11.

UIL se refiere a la Liga Entre Escuelas Universitarias (*University Interscholastic League*), es una organización voluntaria no lucrativa que supervisa las competencias extracurriculares académicas, atléticas y musicales de todo el estado.

APÉNDICE I:
Acuse de Recibo—Enmienda

Mi hijo(a) y yo hemos recibido una copia de la **Guía Estudiantil de JISD**
Enmienda # [REDACTED] con fecha de [REDACTED].

Nombre del estudiante en letra de molde: _____

Firma del estudiante: _____

Firma del padre, madre o tutor: _____

Fecha: _____

**APÉNDIX II:
Uso del Trabajo de los Estudiantes
en Publicaciones del Distrito**

En algunas ocasiones, a JISD le gusta mostrar o publicar el trabajo de arte o proyectos especiales de los estudiantes en la página de Internet del distrito y en otras publicaciones del distrito. El distrito acuerda usar los trabajos de los estudiantes solamente para estos propósitos.

Padre, madre o tutor: Por favor encierre en un círculo una de las siguientes opciones:

Yo, padre, madre o tutor de _____, (nombre del estudiante) (**doy**) (**no doy**) permiso al distrito para que use el trabajo de arte o proyectos especiales de mi hijo(a) en la página de Internet del distrito y en otras publicaciones del distrito.

Firma del padre, madre o tutor: _____

Fecha: _____