

ÍNDICE

MANUAL DEL ESTUDIANTE Y DE LOS PADRES

ACTIVIDADES Y ORGANIZACIONES ESTUDIANTILES	30	MENTORES	12
APRENDIZAJE A DISTANCIA	28	OBJETOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS	20
ARTÍCULOS PROHIBIDOS Y REGULADOS	20	ORGANIZACIONES COMUNITARIAS Y DE PADRES	12
ASISTENCIA	13	PADRES-PARTICIPACIÓN	7
BIBLIOTECA-LIBROS	20	PERMISO DE CONDUCIR-VERIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN	29
BIENESTAR ESTUDIANTIL	11	PLAGAS	18
CALIFICACIONES-REPORTE Y ESCALA	22	PRIVACIDAD-DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN PERSONAL	5
CASILLEROS (<i>LOCKERS</i>)	21	PROGRAMA DE BIENESTAR	25
COMIDAS EN LA ESCUELA	17	PROGRAMAS ESPECIALES	25
COMITÉS EN LAS ESCUELAS	12	PROMOCIÓN Y RETENCIÓN	23
CONSEJO ASESOR DE SALUD DE LA ESCUELA	25	PUBLICACIÓN-NORMAS	12
CONSEJO Y ORIENTACIÓN	21	RECLAMOS DE ESTUDIANTES Y PADRES DE FAMILIA	11
COOPERACIÓN ENTRE LAS ESCUELAS Y LA COMUNIDAD	12	RECONOCIMIENTOS	3
CRÉDITO POR EXAMEN	23	REGISTRO OFICIAL DE CALIFICACIONES	28
DIRECCIÓN Y TELÉFONO-CAMBIOS	9	RETIRARSE DE UN CURSO	29
DIETAS ESPECIALES-PROCEDIMIENTOS	17	RETIRARSE DE LA ESCUELA Y TRANSFERIRSE	9
DISCIPLINA	19	SECCIÓN 504	23
EDUCACIÓN FÍSICA-REQUISITOS	25	SEGURIDAD Y PROTECCIÓN	10
EMERGENCIA-PROCEDIMIENTOS	10	TABACO-PROHIBICIÓN	11
ENFERMERÍA	15	TAREAS	14
ESCUELAS CERRADAS	11	TELÉFONOS EN LA CLASE	21
ESCUELA POR CORRESPONDENCIA	28	TRANSPORTE	18
ESCUELAS PRIMARIAS E INTERMEDIAS	24	UIL	29
ESCUELAS SECUNDARIAS	26	USO ACEPTABLE	6
ESTACIONAMIENTO PARA LOS ESTUDIANTES	30	VESTIMENTA-NORMAS	19
ESTUDIANTES DISCAPACITADOS	23	VISITAS A LA ESCUELA	8
EVALUACIONES-ACT, SAT Y DEMÁS EVALUACIONES ESTÁNDAR	21	VOLUNTARIOS EN LAS ESCUELAS PÚBLICAS	12
EXAMENES FINALES	29		
EXENCIONES	29		
EXPEDIENTES ESCOLARES	8		
FERPA--NOTIFICACIÓN DE DERECHOS	4		
GRADUACIÓN-REQUISITOS	27	<u>CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL (al final del folleto)</u>	
HORARIO ESCOLAR	12	APELACIÓN SOBRE DISCIPLINA POR LOS PADRES O EL ESTUDIANTE	40
HORARIO ESCOLAR-CAMBIOS	28	CONDUCTA DEL ESTUDIANTE	36
IDENTIFICACIÓN	19	DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES	35
INSCRIPCIÓN	7	DISCIPLINA-ALTERNATIVAS DE CONTROL	41
JUNTA DIRECTIVA	7	FILOSOFÍA DEL DISTRITO ACERCA DE LA CONDUCTA	33
LETREROS Y PÓSTERES	20	GLOSARIO	47
LIBROS DE TEXTO	20	INTRODUCCIÓN	33
MAESTROS-CUALIFICACIONES	8	NOTIFICACIÓN, CONFERENCIA Y AUDIENCIA: PROCEDIMIENTO	45
MÁQUINAS DE VENTA AUTOMÁTICA	18	QUEJAS-PROCEDIMIENTO DE APELACIÓN	40
MATERIALES DE INSTRUCCIÓN-VERIFICACIÓN	8	RESPONSABILIDADES	33
MENINGITIS BACTERIANA	16	SUSPENSIONES, TRASLADOS A <i>DAEP</i> Y EXPULSIONES	43

SE PUEDE DIVULGAR TODA INFORMACIÓN ACERCA DEL ESTUDIANTE, QUE ESTÉ CONTENIDA EN SU EXPEDIENTE ESCOLAR Y QUE SEA APTA PARA SER INCLUIDA EN EL DIRECTORIO O GUÍA, A TODO AQUEL QUE LA SOLICITE POR EL DEBIDO PROCEDIMIENTO, SALVO QUE EL PADRE O EL TUTOR DEL ESTUDIANTE SE OPONGA A QUE DICHA INFORMACIÓN SEA DE DOMINIO PÚBLICO. SI USTED NO DESEA QUE ALIEF ISD DIVULGUE DICHA INFORMACIÓN, SIN EL CONSENTIMIENTO ESCRITO PREVIO DE USTED, TENGA A BIEN NOTIFICÁRSELO POR ESCRITO AL DISTRITO PARA EL 6 DE SEPTIEMBRE DE 2011.

2011-2012 Alief ISD Calendar

STUDENT HOLIDAYS/STAFF DEVELOPMENT DAYS

August 16, 17, 18, 19, 2011
 October 24, 2011
 January 2, 2012
 February 20, 2012
 June 1, 2012

LEGEND

- ★ First/Last Day
- ◀▶ Begin/End Grading Period
- Student Holiday/Staff Development Day or Staff Workday
- Student/Staff Holiday
- * Bad Weather Day
- T Testing

HOLIDAYS

Labor Day – September 5, 2011
 Thanksgiving Holidays – November 21 – 25, 2011
 Winter Break – December 19 – 30, 2011
 Martin Luther King Day – January 16, 2012
 Spring Break – March 12 – 16, 2012
 Good Friday – April 6, 2012
 Memorial Day – May 28, 2012

FIRST DAY OF INSTRUCTION

August 22, 2011

LAST DAY OF INSTRUCTION

May 31, 2012

GRADING PERIODS

August 22 – October 21	44 days
October 25 – January 13	43 days
January 17 – March 23	43 days
March 26 – May 31	47 days
	177 days

AUGUST 2011						
S	M	T	W	T	F	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

SEPTEMBER 2011						
S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

OCTOBER 2011						
S	M	T	W	T	F	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

NOVEMBER 2011						
S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

DECEMBER 2011						
S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

JANUARY 2012						
S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

FEBRUARY 2012						
S	M	T	W	T	F	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29			

MARCH 2012						
S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

APRIL 2012						
S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

MAY 2012						
S	M	T	W	T	F	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

JUNE 2012						
S	M	T	W	T	F	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

JULY 2012						
S	M	T	W	T	F	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

El Distrito Escolar Independiente de Alief no discrimina en base a la raza, la religión, el color, la nacionalidad de origen, el sexo, la edad o la discapacidad al educar o dar acceso a los beneficios de los servicios, actividades y programas de educación, incluyendo a los programas vocacionales, de acuerdo al Título VI de la Ley de los Derechos Civiles de 1964 y sus enmiendas, al Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972, a la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y sus enmiendas, al Título II de la Ley para los Americanos Discapacitados, a la Ley sobre la Discriminación por Edad de 1975 y a las provisiones del Título VI. Los procedimientos de admisión a los programas, las instalaciones y los requisitos de graduación de Alief ISD están diseñados para eliminar la discriminación. Alief ISD tomará las medidas necesarias para asegurar de que la falta de conocimiento del inglés no sea un obstáculo para la admisión y la participación en todos los programas, incluyendo al de Capacitación Técnica y Profesional (*Career and Technical Education*).

Se ha designado a los siguientes funcionarios del Distrito para coordinar el cumplimiento con los requisitos legales anteriores:

- Para la discriminación en base al sexo: Sra. Rose Benítez, Ed.D., superintendente asistente, coordinadora del Título IX, 4250 High Star, Houston, Tx 77072, 281-988-3870
- Para la discriminación en base a la discapacidad: Sra. Jennifer Key, directora de poblaciones especiales, coordinadora de la Sección 504, 4250 High Star, Houston, Tx 77072, 281-498-8110, int.4670
- Para todas las demás inquietudes sobre la discriminación: el superintendente, quien como ejecutivo en jefe tiene la responsabilidad de asegurar el cumplimiento de las leyes antidiscriminatorias

Se incluyen en este *Manual*: las *Normas de uso aceptable* para los dispositivos electrónicos, la *Notificación de derechos amparados por FERPA en relación a las escuelas primarias y secundarias*, la *Notificación PPRA de consentimiento o no consentimiento* para participar en actividades específicas, información acerca del *Programa de Escuelas y Comunidades Seguras y Libres de Drogas* y el *Reconocimiento de las normas de asistencia*. Al poner su firma a continuación, usted está indicando que tanto usted como su hijo ha leído el *Manual del estudiante y de los padres de familia*.

EL RECONOCIMIENTO DE EL CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL (*Student Code of Conduct*), LAS NORMAS DE USO ACEPTABLE (*Acceptable Use Policy*) Y EL MANUAL

Es importante que cada estudiante entienda el Código y que sus padres o tutores lo estimulen a seguir las reglas y el reglamento expuestos en el mismo. Por favor, lea el *Código* y dialogue acerca del contenido con su hijo. Cuando lo haya hecho, por favor tenga a bien cumplir con el requisito de llenar y firmar la cláusula al pie de esta página y de devolverla dentro de los siete (7) días escolares subsiguientes a haber recibido este *Manual*. Dicha cláusula se archivará en el expediente escolar de su hijo.

Su firma indica que usted y su hijo han recibido, repasado y entendido las expectativas y consecuencias manifestadas en el *Código de conducta estudiantil*, en las *Normas de uso aceptable* para los dispositivos electrónicos y en el *Manual del estudiante*. No firmar, no devolver o no estar de acuerdo con lo expuesto en el *Código de conducta estudiantil*, las *Normas de uso aceptable* y el *Manual del estudiante* no exime al estudiante de estar sujeto a acatar dichas normas y consecuencias. Por último, tenga en cuenta que si usted no desea que su hijo tenga acceso individual a Internet, usted deberá comunicárselo por escrito, mediante una nota, al director de la escuela.

EL RECONOCIMIENTO DE LAS NORMAS DE ASISTENCIA (*Attendance Acknowledgement*)-SECCIÓN 25.095 DEL CÓDIGO DE EDUCACIÓN DE TEXAS (TEC por su sigla en inglés)

Al inicio del año escolar, el Distrito debe notificar por escrito al padre o al tutor que si su hijo, estudiante, está ausente de la escuela durante 10 o más días o partes del día en un período de 6 meses durante el mismo año escolar o durante 3 o más días o partes del día en un período de 4 semanas, el padre o el tutor está sujeto a ser procesado judicialmente por el delito de ser un **padre que contribuye a la no-asistencia a la escuela**. También el estudiante está sujeto a proceso judicial por el delito de **no asistir a la escuela**. Si su hijo ha estado ausente de la escuela sin justificación, por tres días totales o parciales en un período de 4 semanas, por la presente se le informa que: (1) su deber como padre es exigir a su hijo estudiante que asista a la escuela y controlar la asistencia de su hijo a la escuela; (2) usted, como padre, puede ser procesado judicialmente según el TEC 25.093; y (3) usted, como padre, debe solicitar una conferencia con los funcionarios correspondientes de la escuela para tratar el tema de las ausencias.

Los delitos mencionados más arriba son considerados **delitos menores (misdemeanor) de Clase C** sujetos a una multa de hasta \$500 por cada reclamo. Tenga en cuenta que cada día que el niño permanezca fuera de la escuela puede considerarse como una infracción por separado y en consecuencia, un reclamo individual. Al poner su firma a continuación, usted está indicando que usted ha recibido esta información.

LAS ESCUELAS Y COMUNIDADES SEGURAS Y LIBRES DE DROGAS (*Safe and Drug Free Schools and Communities*)

El Distrito Escolar Independiente de Alief (*Alief Independent School District-Alief ISD* o AISD por su sigla en inglés) recibe fondos federales, a través del *Programa de Escuelas y Comunidades Seguras y Libres de Drogas*, para implementar en el Distrito programas para prevenir el uso de drogas y la violencia. En un esfuerzo para satisfacer las necesidades de nuestros estudiantes y de nuestra comunidad, el Distrito y las escuelas individuales suministran varias evaluaciones y encuestas, formales e informales, acerca de temas relacionados con la prevención. Antes de suministrar una encuesta formal, se envía a la casa una carta, informándole a usted acerca de las fechas de suministro y además, dándole la oportunidad de revisar la encuesta con anterioridad. Las herramientas de evaluación pueden incluir preguntas acerca del clima del ambiente escolar, las expectativas de los padres y de la escuela, la violencia, el acoso escolar y el comportamiento antisocial. La participación en la encuesta es voluntaria y anónima. Los estudiantes pueden dejar sin contestar cualquier pregunta que les haga sentirse incómodos. Los resultados son utilizados para ayudar al *Comité de Escuelas Seguras* y al especialista en *Prevención y escuelas seguras* a desarrollar y adecuar programas de prevención que satisfagan las necesidades de los estudiantes. Al poner su firma a continuación, usted está indicando que usted da su consentimiento para que su hijo participe voluntariamente en la encuesta.

EL RECONOCIMIENTO DE EL CÓDIGO DE CIVILIDAD (*Code of Civility Acknowledgement*)

Alief ISD tiene la creencia firme de que un ambiente seguro y ordenado es esencial para el éxito de los estudiantes. Por ello, es de vital importancia que cada miembro de nuestra comunidad escolar, el personal, los estudiantes y los padres de familia, pongan todo de su parte para lograr un ambiente de aprendizaje positivo y seguro. El *Código de civilidad* define nuestras expectativas de todas aquellas personas que entren a nuestros edificios: **Usted está ingresando a una ZONA SEGURA Y CIVIL. Tiene la responsabilidad de tratarse con los demás con respeto y cortesía; de ser responsable de sus actos; y de cooperar con los otros, en todo momento.**

En su afán de apoyar la creación y el sustento de un clima de respeto, las escuelas han adoptado una **Resolución de Respeto** (*Resolution of Respect*) que promueve el lema de **NO HAY CABIDA PARA EL ODI** ("No Place for Hate").

Desde hoy, prometo poner mi mayor empeño en combatir el prejuicio y en detener a aquellos que, debido al odio y a la ignorancia, lastimen a cualquiera o violen los derechos civiles de los demás. Trataré de ser consciente de mis propios prejuicios y de entender a aquellos a quienes percibo como diferentes de mi persona. Me pronunciaré en contra de todas las formas de prejuicio y discriminación. Ayudaré a todos aquellos que sean blancos del odio. Pensaré acerca de formas específicas en que los miembros de mi comunidad podrían promover el respeto entre las personas y crear un ámbito libre de prejuicios. Creo firmemente que una sola persona es capaz de producir un impacto positivo y que ninguno puede excusarse diciendo que es alguien que nada tiene que ver cuando se trata de hacer frente al odio. Reconozco que el respeto a la dignidad individual, alcanzar la igualdad y promover la armonía entre los diferentes grupos humanos son responsabilidades que nos atañen a todos. Al firmar esta declaración, me comprometo a crear una comunidad donde NO HAYA CABIDA PARA EL ODI.

Su firma indica que usted ha recibido la información delineada más arriba. No firmar, no devolver o no estar de acuerdo con el contenido de el *Código de conducta estudiantil*, las *Normas de uso aceptable*, el *Manual del estudiante* y de los *padres de familia*, el *Reconocimiento de las normas de asistencia*, el protocolo referente a las evaluaciones llevadas a cabo por el *Programa de Escuelas y Comunidades Seguras y Libres de Drogas*, y el *Código de civilidad* no exime al estudiante de estar sujeto a acatar las normas y consecuencias correspondientes.

Nombre del estudiante (letra de imprenta)

grado

Firma del padre o del tutor

fecha

NOTIFICACIÓN DE DERECHOS BAJO FERPA EN RELACIÓN A LAS ESCUELAS PRIMARIAS Y SECUNDARIAS

La **Ley de Derechos Educativos de la Familia y la Confidencialidad** (*Family Educational Rights and Privacy Act- FERPA* por su sigla en inglés) otorga a los padres y a los estudiantes de o mayores de 18 años cumplidos (**estudiantes habilitados**) ciertos derechos relacionados con el expediente escolar del estudiante. Estos derechos son:

1. EXAMINAR Y REVISAR EL EXPEDIENTE ESCOLAR DEL ESTUDIANTE DENTRO DE UN PLAZO DE 45 DÍAS DESDE LA FECHA EN QUE LA ESCUELA HAYA RECIBIDO EL PEDIDO DE ACCESO A DICHO EXPEDIENTE. Procedimiento: El padre o el *estudiante habilitado* debe presentar al director de la escuela o al funcionario escolar apropiado un pedido por escrito indicando los expedientes que desea revisar. Una vez recibido el pedido, el funcionario escolar toma las disposiciones necesarias para posibilitar el acceso y notificará al padre/estudiante habilitado acerca de la fecha, la hora y el lugar donde se podrán revisar los expedientes.
2. PEDIR QUE SE ENMIENDE TODA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL EXPEDIENTE ESCOLAR DEL ESTUDIANTE QUE EL PADRE O EL ESTUDIANTE HABILITADO CREA QUE SEA INCORRECTA- Procedimiento: Si el padre o el *estudiante habilitado* cree que la información contenida en el expediente es incorrecta o inexacta, debe escribir al Director o al funcionario escolar apropiado indicando claramente la parte del expediente que desea que sea cambiada y especificando porque dicha información no es correcta. Si la escuela decide no enmendar el expediente de acuerdo al pedido, la escuela debe notificar la decisión al padre o al *estudiante habilitado* e informarles acerca de su derecho a una audiencia en relación a su pedido de enmienda. Una vez que el padre o el estudiante habilitado haya sido formalmente notificado de la audiencia, se le proveerá más información acerca del procedimiento correspondiente para la misma.
3. PERMITIR O DAR SU CONSENTIMIENTO PARA QUE SE DIVULGUE LA INFORMACIÓN PERSONAL DEL ESTUDIANTE, CONTENIDA EN SUS EXPEDIENTES ESCOLARES, A EXCEPCIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE FERPA PERMITE QUE SEA DIVULGADA SIN NECESIDAD DEL PERMISO DEL PADRE O DEL *ESTUDIANTE HABILITADO*- Una de estas excepciones concierne a la divulgación de información, por motivos educativos legítimos, a los funcionarios escolares. Un funcionario escolar es toda persona empleada por la escuela como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal auxiliar, incluyendo al personal médico o de salud y al personal policial, toda persona al servicio de la Junta Directiva de la escuela, toda persona o compañía contratada por la escuela para desempeñar una tarea específica, por ejemplo, abogados, auditores, asesores médicos y terapeutas, todo padre o estudiante que esté prestando servicio en un comité oficial, por ejemplo un comité de disciplina o de quejas, o que esté ayudando a otro oficial escolar en el desempeño de su labor. Se considera que si un funcionario escolar necesita revisar un expediente escolar a fin de cumplir con su responsabilidad profesional, su interés educativo para hacerlo es legítimo. Además, si lo solicitaren, la escuela divulgará, sin necesidad del consentimiento del padre/estudiante habilitado, los expedientes escolares del estudiante a los funcionarios escolares de otro distrito escolar en el cual el estudiante tiene intenciones de inscribirse.
4. PRESENTAR UNA QUEJA ANTE EL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE LOS EE.UU. ALEGANDO FALLAS COMETIDAS POR EL DISTRITO RESPECTO A LAS NORMAS ESTABLECIDAS POR EL DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN DE LOS EE.UU. CON RESPECTO A LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS POR FERPA. El nombre y la dirección de la oficina que administra FERPA es: **Family Policy Compliance Office, U.S. Department of Education, 400 Maryland Avenue, SW, Washington, DC 20202-5901**
5. Se considera que cierta información concerniente a los estudiantes del Distrito es apta para ser incluida en el directorio (guía). Por consiguiente, se la divulga a todo aquel que habiendo seguido el procedimiento debido, la solicite, salvo que el padre o el tutor se oponga a que dicha información acerca del estudiante se vuelva de dominio público. Si usted no quiere que el Distrito Escolar Independiente de Alief divulgue información contenida en el expediente escolar de su hijo y apta para ser publicada en el directorio, por favor, indique **NO** en la tarjeta de inscripción de su hijo y luego, firme en el espacio apropiado. El Distrito Escolar Independiente de Alief ha designado la siguiente información como apta para aparecer en el directorio: nombres del estudiante, dirección, números telefónicos, grado, nombres de los padres y escuela a la que asiste.

La ley federal requiere a todo distrito que divulgue cierta información a reclutadores militares e instituciones de educación superior, si lo solicitaren, salvo que el padre lo haya objetado previamente. Si usted no está de acuerdo con dicha divulgación, por favor, notifíquese lo por escrito al director de la escuela de su hijo.

NOTIFICACIÓN DE PPRA Y CONSENTIMIENTO O NO-CONSENTIMIENTO PARA ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

La Enmienda a la Protección de los Derechos del Alumno (*Protection of Pupil Rights Amendment, 20 U.S.C. §1232- PPRA* por su sigla en inglés) exige que el Distrito Escolar Independiente de Alief le notifique y le dé la opción de dar o no dar su consentimiento para que su hijo participe en ciertas actividades escolares. Dichas actividades incluyen encuestas, análisis y evaluaciones de los estudiantes en cualquiera de las siguientes 8 áreas (*encuestas con información protegida*):

1. Afiliaciones o creencias políticas del estudiante o de los padres de familia
2. Problemas mentales o psicológicos del estudiante o de los padres de familia
3. Comportamientos y actitudes con respecto al sexo
4. Comportamientos ilegales, antisociales, humillantes o de auto-culpabilidad
5. Juicios críticos de otros con quienes los encuestados guardan relaciones familiares próximas
6. Relaciones de privilegio reconocidas legalmente, por ejemplo, con abogados, médicos o sacerdotes
7. Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas de los estudiantes o de los padres de familia
8. Ingreso, diferente del que se requiere por ley para determinar la habilitación en ciertos programas

Este requisito también se aplica a la recolección, divulgación o uso de la información acerca del estudiante para propósitos de mercadeo, ciertos exámenes físicos y evaluaciones.

Haga el favor de tener en cuenta que esta Notificación y consentimiento o no-consentimiento para actividades específicas se transfieren de los padres a todo estudiante que tenga o sea mayor de 18 años de edad o que sea un menor debidamente emancipado de acuerdo a la ley del Estado. Su firma solo indica el recibo de esta notificación de sus derechos. En el caso de presentarse la posibilidad de alguna encuesta o actividad específica indicada por PPRA, la escuela se lo notificará directamente a los padres, dándole la oportunidad de impedir la participación de su hijo en dicha actividad o encuesta.

Como padre, usted tiene derecho a ser notificado de la participación de su hijo y a denegar el permiso de participación correspondiente para:

- Cualquier encuesta que tenga relación con la información privada arriba mencionada, independientemente de su financiación
- Actividades de la escuela concernientes a la recaudación, la divulgación y el uso de la información personal obtenida de su hijo, para el propósito de mercadeo o de la venta de información
- Cualquier evaluación o examen físico invasivo que no sea de emergencia, pero que sea un requisito para la asistencia, suministrado y programado de antemano por la escuela y no necesario para proteger la salud y la seguridad inmediatas del estudiante. Las excepciones son: las evaluaciones de vista, oído y escoliosis, y cualquier examen o evaluación física permitida o exigida por la ley del Estado

LA INSPECCIÓN PREVIA DE LAS ENCUESTAS

Como padre, usted puede revisar toda encuesta generada por terceros, antes de que ésta le sea proporcionada o suministrada a su hijo.

Firma del estudiante (solo para estudiantes de o mayores de 17 años cumplidos)	fecha
Nombre del estudiante (letra de imprenta)	fecha
Firma del padre	fecha
Nombre del padre (letra de imprenta)	fecha
Firma del representante del Distrito	

Por favor, tome en cuenta que esta notificación y este consentimiento o no-consentimiento se transfieren de los padres a cualquier estudiante que tenga o sea mayor de 18 años o que sea un menor que se haya emancipado de acuerdo a la ley estatal. Su firma solo indica que usted ha recibido esta notificación de sus derechos. Las escuelas notificarán directamente a los padres de familia acerca de las actividades o encuestas específicas identificadas por PPRA y les brindarán la oportunidad de permitir o de no permitir a su hijo que participe en dicha encuesta o actividad específica.



LA RESPUESTA DE LOS PADRES EN CUANTO A LA DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Alief ISD ha determinado que la siguiente información sobre el estudiante es apta para aparecer en el directorio del Distrito:

- El nombre del estudiante
- La dirección
- El teléfono (de dominio público)
- Su foto (deportiva)
- Su escuela anterior más reciente
- Su participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente
- Números u otros elementos que sirvan para identificar al estudiante, siempre y cuando, en forma aislada, no sirvan para acceder electrónicamente a los archivos académicos del estudiante
- El lugar y la fecha de nacimiento
- Los títulos, honores y premios recibidos
- Las fechas de asistencia
- El grado
- Su estatus de inscripción
- La altura y el peso, si es miembro de algún equipo deportivo

No obstante, se mantendrá confidencial y no se divulgará, al público en general y sin el consentimiento del padre o del estudiante habilitado, toda información apta para el directorio, pero que solo sirva para cumplir con ciertos propósitos patrocinados por la escuela.

En cumplimiento de la Ley federal, el Distrito debe proporcionar el nombre, la dirección y el teléfono de todo sus estudiantes inscritos en la secundaria tanto al servicio de reclutamiento del ejército, como a las instituciones de educación terciaria, cuando éstos lo soliciten, salvo que el padre o el estudiante habilitado ordenen al Distrito no librar esta información a aquellos solicitantes sin su consentimiento previo y por escrito.



Yo, padre de _____ entiendo que:
(nombre del estudiante)

- el permiso del Distrito de usar la información que figura en la lista de arriba es sólo para aquellos propósitos específicos que la escuela patrocine;
- el Distrito tiene permiso de divulgar el nombre, la dirección y el teléfono de mi hijo al servicio de reclutamiento del ejército y a las instituciones de educación terciaria cuando lo soliciten, sin la necesidad previa de mi consentimiento escrito.

Firma del padre: _____ Fecha: _____

Si el padre o el tutor no presentaren la debida notificación para el 6 de septiembre de 2011, el Distrito considerará que el padre o el tutor no tiene ninguna objeción.

POLÍTICA DE USO ACEPTABLE (*Acceptable Use Policy*-AUP por su sigla en inglés)

RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE EN CUANTO AL USO DE LA RED DE INFORMÁTICA

El uso de las computadoras u ordenadores, los sistemas de computadoras, las redes de computadoras, los programas informáticos (*software*) y el Internet de Alief isd es exclusivamente para apoyar la investigación y la educación en y entre las instituciones académicas al proveer el acceso a estos singulares recursos y la oportunidad de llevar a cabo un trabajo conjunto. El uso de las computadoras, los sistemas de computadoras, las redes de computadoras, los programas informáticos (*software*) y el Internet de Alief isd es un privilegio, no un derecho y su uso inapropiado tiene como consecuencia la pérdida de dicho privilegio. Tanto los administradores de la escuela como los administradores del sistema determinan lo que constituye un «uso no apropiado». La decisión que ellos tomen y las consecuencias correspondientes son de carácter final.

LAS NORMAS PARA EL USO DE LA RED

1. Está prohibido usar los recursos de la red a modo de alterar o disturbar el uso de la misma para los demás usuarios.
2. Hay que seguir las directivas e instrucciones del maestro en cuanto al uso apropiado de los recursos de la red.
3. Está prohibido el uso de lenguaje no apropiado, por ejemplo, palabrotas o lenguaje soez, insultos étnicos o raciales o figuras obscenas.
4. Se considera mala educación escribir mensajes usando solo letras mayúsculas, porque en el lenguaje convencional de la informática, escribir sólo con mayúsculas equivale a gritar.
5. No es apropiado hacerse pasar por otra persona al mandar/recibir mensajes.
6. Está prohibido revelar información personal, tanto acerca de uno mismo como acerca de los demás.
7. Todos los dispositivos externos de almacenamiento de información, como disquetes (*floppy disks*), memorias flash (*flash drives*), unidades de almacenamiento en miniatura (*jump drives*), cd-r/w tarjetas de almacenamiento, entre otros, deben ser escaneados por un miembro del personal o un maestro para prevenir el contagio con algún virus.
8. Siempre hay que "salir" (log-off) de la red cuando se acaba la sesión.
9. Está prohibido revelar el «nombre del usuario» asignado por el Distrito y la contraseña.

EL USO ACEPTABLE DEL INTERNET

1. Obtenga permiso de su maestro antes de enviar correos electrónicos (e-mail), acceder, bajar o imprimir información encontrada en la red.
2. Siga las directivas e instrucciones del maestro en cuanto al uso apropiado del Internet.
3. Acceda solo a material relacionado con el curso y para fines educativos.
4. Cite apropiadamente la fuente cuando use la información encontrada (tenga en cuenta las pautas respecto a los derechos de autor).

EL USO DE LA INFORMACIÓN

1. Proteja la confidencialidad y actúe de manera responsable al tener acceso a los datos o fuentes de información necesarios para los trabajos escolares.
2. Use contraseñas seguras y siga las normas de etiqueta de la red para la protección de información sensible.
3. No dé acceso a los demás a información que debe permanecer confidencial poniendo datos/trabajos escolares con dicha información sensible en fuentes "abiertas" en la red.
4. No tergiversar ni manipule o altere los datos para distorsionarlos.
5. Se comete una infracción al intentar, a sabiendas, ingresar a fuentes de información para las que no se tiene permiso de utilización o a las cuales no es necesario acceder para realizar un trabajo escolar.
6. Usted es responsable de informar a sus instructores acerca de aquellas instancias o veces que usted haya tenido acceso a datos/fuentes que no tengan relación con su trabajo escolar.
7. Se considera como uso no apropiado la piratería informática, el uso no autorizado y los intentos de evitar o evadir los mecanismos de seguridad de un sistema o red de informática de cualquier clase.

LAS RESTRICCIONES

1. Está prohibido instalar cualquier programa en el sistema de la red del Distrito.
2. Está prohibido copiar y distribuir materiales no autorizados como, pero sin limitarse a, videos, audios y archivos de imágenes.
3. Está terminantemente prohibido el uso de los equipos del Distrito para fines de lucro personal.
4. Está prohibido el acceso a la red del Distrito a través del uso de dispositivos que no son propiedad del Distrito, por ejemplo, computadoras portátiles inalámbricas (*wireless laptops*).
5. Está prohibido dañar y destruir las computadoras, sistemas de computadoras o redes de computadoras.
6. Está estrictamente prohibido imprimir material no relacionado con las clases en curso.
7. Está estrictamente prohibido acceder y usar un correo electrónico (*e-mail*) que no esté siendo proporcionado por el Distrito.

LOS DERECHOS DE AUTOR DE MATERIALES IMPRESOS Y NO-IMPRESOS

1. Se debe citar apropiadamente la fuente cuando se usen copias impresas de libros o bajadas desde fuentes electrónicas.
2. No se puede sustituir, total o parcialmente, un trabajo original por una copia.
3. Es ilegal copiar programas informáticos (*software*).

LA EXENCIÓN DE LA RESPONSABILIDAD

Por favor, tome en cuenta que debido a que el Internet provee acceso a computadoras y personas en todo el mundo, existe la posibilidad de que los estudiantes se encuentren con contenidos para adultos y material objetable. Si bien el Distrito no alienta dicho acceso y toma medidas razonables, a través de adiestramientos, para evitarlo, dadas las circunstancias mencionadas, resulta imposible prevenir de manera absoluta el acceso a dicho material.

Alief ISD no ofrece garantías de ninguna clase, ni de forma expresa ni de forma implícita, en cuanto al acceso que provee.

- El personal, los maestros, la escuela y Alief isd no son responsables de ningún daño que pudiere acontecer, incluyendo, pero sin limitarse a, la pérdida de información como resultado de retrasos o interrupciones del servicio o la pérdida de datos guardados en recursos de Alief ISD.
- El personal, los maestros, la escuela y Alief ISD no son responsables ni de la información obtenida a través de las fuentes de la red del Distrito, ni de las actividades criminales o terroristas que ésta tenga como resultado.
- Los padres que no deseen que sus hijos tengan acceso individual al Internet, deben enviar al director de la escuela una carta expresando por escrito su deseo de que su hijo quede exento del acceso individual al Internet.

EL USO DE LOS TRABAJOS DE LOS ESTUDIANTES EN LAS PUBLICACIONES DEL DISTRITO

De vez en cuando, Alief ISD desearía usar algunos de los proyectos especiales u obras de arte de los estudiantes para exhibirlos o publicarlos en el sitio del Distrito en Internet o en algunas de las publicaciones del Distrito. El Distrito se compromete a utilizar dichas obras y proyectos solamente de esta manera.

LA JUNTA DIRECTIVA

Las reuniones de la Junta Directiva de Alief ISD (Alief ISD *School Board*) están abiertas al público y se llevan a cabo mensualmente. Por lo general, están programadas para las 6:30 p.m. del tercer martes de cada mes, en el SALÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA (*Board Room*) del EDIFICIO DE ADMINISTRACIÓN (*Administration Building*), ubicado en 4250 Cook Road, Houston, TX 77072. Entrando al sitio web de Alief ISD, se puede acceder en línea al calendario de la JUNTA DIRECTIVA (*School Board Calendar*). Vaya a www.aliefisd.net, haga clic en *School Board* y después en *School Board Calendar*.

LA INSCRIPCIÓN

Cuando usted inscribe a un nuevo estudiante y al inicio de cada año escolar subsiguiente, se le pide que usted complete una tarjeta de inscripción (*registration card*). La información que usted pone en esta tarjeta es muy importante.

- La escuela debe tener su dirección y los números de teléfono de su casa, de su trabajo y de su celular ACTUALIZADOS para poder usarlos en caso de alguna emergencia. **Cuando haya cambios, notifíquelos inmediatamente a la recepción de la escuela.**
- Asegúrese de que la información que debe ser usada en caso de que usted no esté disponible o información de emergencia en la tarjeta de inscripción, esté actualizada; el personal de la escuela debe saber con quien ponerse en contacto y como encontrar a estas personas cuando usted no se encuentre.
- **Sin un permiso escrito previo de parte del padre o del tutor con quien viva el estudiante, solo podrá recoger al estudiante la persona que esté expresamente indicada para tal efecto en la tarjeta de inscripción, quien, además, deberá identificarse presentando un documento de identidad válido que tenga su foto.**
- Falsificar los datos de inscripción está en contra de la ley.
- Por favor, llame al 1-877-887-2473, extensión 4492, para obtener información acerca de los derechos de los niños sin hogar o desplazados.
- Por favor, llame al 281-988-3100 para obtener información acerca de transferencias o tutelas dentro del Distrito.

LA POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

El Distrito Escolar Independiente de Alief cree firmemente que los padres, los maestros y los demás miembros del personal conforman una sociedad en la cual trabajan conjuntamente en beneficio de la educación de sus hijos y que tanto la participación como el otorgamiento de poderes a los padres son esenciales, en todos los niveles dentro del Distrito. Todos salen ganando si la escuela y la casa trabajan juntas para promover un alto rendimiento de parte de nuestros niños. Ni la casa ni la escuela pueden hacer el trabajo solas y por cuenta propia. Los padres juegan el importantísimo papel de ser los primeros maestros del niño. El apoyo que brinden a sus hijos y a la escuela es crítico para el éxito de sus niños en cada etapa de su trayectoria. **La meta de Alief ISD es crear una sociedad casa-escuela que ayude a alcanzar el éxito a todos los estudiantes del Distrito.**

LA PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES EN EL DESARROLLO DE LA POLÍTICA

La Política de Participación de los Padres de Alief ISD ha sido elaborada por un comité conformado por padres, maestros y

administradores quienes la generaron y desarrollaron de común acuerdo. Esta política:

- Establece las expectativas de todos aquellos a quienes corresponda en cuanto a la participación de los padres.
- Asegura que los padres sean notificados de esta política en un lenguaje y formato que puedan entender.
- Se pone a disposición de la comunidad local.
- Se actualiza periódicamente para satisfacer las necesidades cambiantes de los padres y de la escuela.

LA PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES EN ACTIVIDADES PARA LA MEJORA DE LA ESCUELA Y DEL DISTRITO

La ley estatal requiere que el Distrito y cada escuela desarrollen cada año un plan para mejorar el rendimiento de todos los estudiantes. Estos planes:

- Son desarrollados con la participación de los padres a través de su inclusión en el **Consejo de Mejora Educativa** (*Educational Improvement Council*) del Distrito y **Consejos de Toma de Decisión Compartida** (*Decision-Making Councils*) en cada escuela.
- Son aprobados por la Junta Directiva de Alief ISD.

POSIBILITAR UNA SÓLIDA PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

El Distrito provee coordinación, asistencia técnica y otros tipos de apoyo para ayudar a la escuela y a los padres en la planificación e implementación de actividades de participación de los padres que sean efectivas. El Distrito posibilita la sólida participación de los padres a través de:

- El desarrollo profesional del personal
- Las oportunidades de adiestramiento para los padres
- La comunicación electrónica, incluyendo el sitio web y el correo electrónico del Distrito
- Los Centros de Padres en las escuelas
- Los Consejos de Toma de Decisión Compartida en cada escuela
- El Programa del Distrito de Participación de los Padres (*District Parent Involvement Program*)
- El Consejo de Mejora Educativa del Distrito
- El Consejo de Padres Asesores del Distrito (*District Parent Advisory Council*)

LA COORDINACIÓN CON OTROS PROGRAMAS

El Distrito se encarga de coordinar las estrategias y las actividades de participación de los padres en los diferentes programas, a fin de evitar la duplicación de los servicios y asegurar la buena administración de los recursos. Dicha coordinación se lleva a cabo con:

- Organizaciones comunitarias fuera del Distrito, tales como COMUNIDADES EN LAS ESCUELAS (*Communities in Schools*) y la ASOCIACIÓN CRISTIANA DE JÓVENES (*Young Men Christian Association*-YMCA por su sigla en inglés)
- Departamentos dentro del Distrito
- Consejos de toma de decisión con sede en las escuelas y en el Distrito

LA EVALUACIÓN ANUAL

Cada año se lleva a cabo una evaluación del contenido y de la efectividad de la Política de Participación de los Padres. Dicha evaluación:

- Intenta determinar si la implementación de la política ayudó a mejorar la calidad académica de las escuelas.
- Intenta identificar las barreras que impiden la mayor participación de los padres.
- Tiene como resultado revisiones a la POLÍTICA DE PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES, si fuere necesario, a fin de diseñar estrategias conducentes a una participación más efectiva de los padres.

- Involucra al CONSEJO DE PADRES ASESORES DEL DISTRITO.
- Se comparte con otras escuelas y con la comunidad.

LA PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES EN LAS ACTIVIDADES DE LA ESCUELA

En todos los niveles, se fomenta la participación de los padres en las actividades de la escuela. Los padres pueden participar por medio de:

- Su asistencia a las presentaciones hechas por miembros de la comunidad ante la JUNTA DIRECTIVA, durante las reuniones mensuales
- Los consejos del Distrito de MEJORA EDUCATIVA y de PADRES ASESORES
- Una variedad de programas para ejercer como voluntario o como mentor

Las escuelas buscan la participación de los padres:

- Llevando a cabo reuniones anuales para informar a los padres acerca de la participación de la escuela en programas federales y del derecho de los padres a involucrarse
- Manteniendo con los padres un número flexible de reuniones
- Desarrollando de forma organizada, continua y oportuna el proceso de planificación, revisión y mejora del programa académico de la escuela
- Brindando oportunamente información concerniente a los programas en la escuela, la escuela y los perfiles de rendimiento de los estudiantes, así como información acerca del currículo o plan de estudios

LA NOTIFICACIÓN A LOS PADRES SOBRE LAS CUALIFICACIONES DEL MAESTRO

Como padre de un estudiante de Alief ISD usted tiene derecho a conocer las cualificaciones profesionales de los maestros que instruyen a su hijo. Además, la ley federal requiere que el Distrito le facilite sin demora esta información si usted se la pide. Específicamente, usted tiene derecho a solicitar la siguiente información acerca de cada uno de los maestros de su hijo:

- Si el maestro reúne los requisitos y cumple con los criterios estatales que lo habilitan para ejercer en los grados y materias que enseña
- Si a causa de circunstancias especiales el maestro enseña gozando de un estatus de emergencia o estatus provisorio
- El área de concentración de los estudios universitarios del maestro; si tiene títulos avanzados o de post-grado y la disciplina en la cual está certificado o titulado
- Si su hijo recibe los servicios de algún funcionario paraprofesional y en caso afirmativo, cuales son sus cualificaciones

Si usted desea recibir esta información, por favor, póngase en contacto con el administrador de la escuela de su hijo.

LA INSPECCIÓN DE LOS MATERIALES DE ENSEÑANZA

Como padre, usted tiene derecho a revisar los materiales de enseñanza, los libros de texto y otros materiales de instrucción y accesorios didácticos usados dentro del plan de estudios. También tiene derecho a revisar todo examen que haya sido suministrado a su hijo.

AL VISITAR LA ESCUELA DE SU HIJO

Antes de entrar a cualquier área del edificio de la escuela, los padres o los tutores deben siempre llevar consigo algún tipo de identificación válida que contenga su foto. Todos los visitantes deben registrarse en la recepción de la escuela a través del sistema de seguridad Raptor (*Raptor System*) antes de ingresar a cualquier otra área del edificio. El Raptor es un sistema de seguridad que escanea los documentos de identidad y permisos de conducir estatales para hacer un chequeo de los antecedentes penales del portador. Todo visitante deberá completar satisfactoriamente el chequeo por Raptor antes de que se le permita el ingreso al edificio más allá del área de recepción.

Durante el día, los padres pueden visitar las escuelas. No obstante, toda visita que se quiera realizar durante el horario de instrucción se debe coordinar con anterioridad con el director y el maestro. Además, en el afán de minimizar las distracciones y de potenciar al máximo el aprendizaje de los estudiantes, le pedimos que sus visitas sean cortas. No olvide que puede aprovechar su visita para almorzar con su hijo, pero recuerde que algunas escuelas sólo permiten las visitas a la hora del almuerzo en días específicos, por falta de espacio. Tenga presente que después de la primera semana del año escolar, los padres o los tutores no pueden acompañar a los niños a clases **antes** de la campana que indique la hora de llegada tardía: el personal supervisa a los estudiantes a medida que se dirigen a su salón de clases.

Si usted tiene preguntas acerca de la clase que observa, por favor deje en la recepción de la escuela su nombre y su número de teléfono para que el maestro o el Director lo llamen a fin de concertar una conferencia fuera del horario de instrucción. **La ley estatal prohíbe la interrupción de la clase.**

Si usted tiene preguntas o preocupaciones, por favor, llame primero a la escuela para hablar con el maestro. Si aún necesita más información, hable con el administrador del edificio (Director o Director Adjunto) encargado de supervisar el grado de su hijo. Todas estas son las personas que están con su hijo en la escuela cada día y que además tienen acceso a los expedientes escolares de su niño.

Si después de hablar con los maestros y los administradores, usted siente que todavía quedan preguntas sin contestar, por favor, póngase en contacto con el Departamento de Instrucción (*Instruction Department*) en el Edificio de Administración para tratar asuntos concernientes a la instrucción y con los Servicios al Personal Estudiantil (*Pupil Personnel Services*) por los asuntos de disciplina.

LOS EXPEDIENTES ESCOLARES

Desde el momento en que el estudiante entra al Distrito hasta el momento en que se retira de él o se gradúa, se compila su historial escolar en forma de un expediente acumulativo archivado en la escuela. Este expediente sigue al estudiante y se muda con él de escuela en escuela. Los expedientes escolares de los alumnos son privados y están protegidos por las leyes estatales y federales de todo uso indebido e inspección no autorizada.

Si desea examinar el expediente escolar acumulativo de su hijo, por favor, envíe una nota al director de la escuela, pidiendo por escrito una cita para revisar dichos expedientes. Para obtener copias del expediente, por favor tenga en cuenta

que preparar la información y fotocopiarla lleva por lo menos 1 día hábil.

Las copias de los expedientes escolares de los estudiantes están disponibles a un costo, pago por adelantado, de \$.10 (10 centavos) por página.

Las copias de los expedientes escolares pueden ser denegadas a los padres en los siguientes casos:

- Después de que el estudiante haya alcanzado los 18 años y no sea ya considerado como “dependiente” para propósitos fiscales
- Cuando el estudiante está asistiendo a una institución de educación post-secundaria
- Si el padre no sigue el procedimiento adecuado o no paga el costo de las copias

Cuando se trata de un estudiante que cualifica para almorzar gratis o a precio reducido y los padres no pueden venir a ver el expediente en el horario de escuela regular, se le provee gratis de una copia del expediente escolar, siempre que el padre lo solicite por escrito.

Para los expedientes escolares de alumnos de **Educación Especial**, haga el favor de llamar a la Oficina de Educación Especial (*Special Education*) al 281-498-8110, extensión 6140,.

Por ley, ambos padres, sin importar que estén casados, separados o divorciados, tienen acceso a los expedientes escolares correspondientes a un estudiante menor de edad o mayor de edad, pero aún dependiente para propósitos fiscales. También tienen acceso a sus propios expedientes, los estudiantes mayores de 18 años que ya no sean dependientes. La escuela denegará el acceso a los expedientes escolares a todo padre al cual le hayan sido legalmente cancelados todos los derechos como padre, previa entrega a la escuela de una copia de la orden de la Corte que cancela dichos derechos. En cada escuela, el Director es el guardián y custodio de los expedientes escolares de todos los estudiantes actualmente inscritos en dicha escuela. El Superintendente es el guardián y custodio de los expedientes escolares de los estudiantes que se hayan graduado o retirado del Distrito. Los expedientes escolares pueden ser vistos durante el horario escolar regular. El guardián o su representante responden a pedidos razonables de explicación e interpretación de los expedientes. Se pueden obtener los números telefónicos de los directores y otros números importantes en la página web del Distrito.

Las únicas personas que tienen acceso general a los expedientes escolares son los padres de un estudiante menor de edad o considerado dependiente para propósitos fiscales, el estudiante (si tiene 18 años y ya no es dependiente) y los *funcionarios escolares* que tengan un interés educativo legítimo. Como *funcionarios escolares que tengan un interés educativo legítimo* se incluye a: cualquier empleado, agente o fideicomisario del Distrito, de las cooperativas de las cuales el Distrito es miembro o de las entidades que el Distrito haya contratado para la ubicación de estudiantes discapacitados, así como también sus abogados y consultores, que sean o que estén:

- trabajando con el estudiante
- considerando acciones disciplinarias o académicas, el caso del estudiante o el Programa Educativo Individualizado (*Individual Education Plan*-IEP por su sigla en inglés) de un estudiante discapacitado
- recaudando datos estadísticos

- revisando algún archivo educativo para cumplir con su función profesional de proporcionar una respuesta oficial
- investigando o evaluando algún programa
- alguna institución de enseñanza postsecundaria en la que el estudiante ya esté inscripto o tenga intenciones de inscribirse

También pueden tener acceso limitado a los expedientes escolares algunos funcionarios de agencias gubernamentales varias. Para dar acceso a los expedientes a cualquier otra persona, se requiere el consentimiento de los padres.

Los estudiantes mayores de 18 años y los padres de estudiantes menores de edad pueden pasar inspección a los expedientes escolares y pedir una corrección si la información es inexacta, errada, confusa o viola la privacidad u otros derechos del estudiante. Si el Distrito rehúsa el pedido de enmienda del expediente, el solicitante tiene derecho a una audiencia. Si la audiencia no resulta en enmienda al expediente, el solicitante tiene 30 días escolares para ejercer su derecho de hacer constar por escrito en el expediente su comentario acerca de la información en cuestión. Si bien se puede cuestionar una calificación mal registrada o registrada de manera errada, ni los estudiantes ni los padres tienen permitido usar este procedimiento para protestar o contestar la calificación del estudiante en un curso. Si los padres o los estudiantes piensan que el Distrito no está en cumplimiento de la ley relativa a los expedientes escolares de los estudiantes, tienen derecho a presentar una queja formal ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos (*U.S. Department of Education*). El derecho de los padres y de los estudiantes de tener acceso a expedientes escolares y a las copias de los mismos no se extiende a todos los expedientes.

Los materiales que no se consideren información educativa, tales como las notas o apuntes personales entre el maestro y un maestro sustituto acerca de algún estudiante y los expedientes de aquellos antiguos alumnos que hayan dejado de ser estudiantes del Distrito, no deben ser necesariamente puestos a disposición de los padres o del estudiante.

LOS CAMBIOS DE DIRECCIÓN O DE NÚMEROS TELEFÓNICOS

La ley estatal exige a todos los estudiantes que proporcionen sus direcciones y números de teléfonos correctos y actualizados. Por lo tanto, se requiere que los estudiantes que cambien de dirección y de números telefónicos reporten la nueva información a las oficinas de inscripción y del Director Adjunto de su escuela, tan pronto estén al tanto de la nueva información. Para hacer efectivo un cambio de dirección, es necesario traer una boleta actual de servicio público (por ejemplo, servicios de electricidad, gas, teléfono, agua) y una copia del contrato de alquiler o del título de propiedad.

LAS TRANSFERENCIAS Y LOS RETIROS

Por favor notifique a la oficina de la escuela tan pronto sepa que va a transferir o a retirar a su hijo (**aún cuando no esté seguro de la fecha exacta**).

Lleva por lo menos un día hábil, a veces más, el recopilar y dar el visto bueno a todos los expedientes y además, completar las libretas de calificaciones. Antes de que la escuela entregue los expedientes escolares al padre, es necesario que se haya devuelto todos los libros, tanto los de texto como los de la biblioteca y que se haya pagado por toda propiedad de la escuela que haya sido perdida o dañada.

El padre que firma el formulario de retiro debe ser **el mismo** que inscribió al estudiante. Este formulario una vez completado es lo que permitirá al niño inscribirse en su nueva escuela. Los expedientes acumulativos serán enviados directamente a la nueva escuela cuando ésta lo solicite, una vez que el estudiante se haya inscrito.

Si una familia cambia su zona de asistencia antes de que termine el año escolar, porque se muda a otra residencia dentro de Alief ISD, la política de la Junta es permitir al estudiante completar lo que le quede de ese año escolar en su escuela vieja, antes de transferirse a la nueva escuela que le corresponda según su nueva dirección. Este es un privilegio del que se puede gozar siempre y cuando **el padre se encargue de proporcionar el transporte y el alumno asista regularmente**. Además, **el alumno debe llegar a la escuela y ser recogido puntualmente**. Para información acerca de transferencias dentro del Distrito, por favor llame al 281-988-3100.

De acuerdo a la política de la Junta FDD(LOCAL), un estudiante o un padre puede solicitar una transferencia a otra escuela si la Agencia de Educación de Texas (*Texas Education Agency-TEA* por su sigla en inglés) ha identificado como «persistentemente peligrosa» a la escuela donde actualmente asiste o si el estudiante fue víctima de un delito penal grave mientras estaba dentro de o en el predio de dicha escuela. La solicitud correspondiente debe ser presentada dentro de los 30 días del calendario. El Distrito debe responder a la solicitud dentro de los 10 días escolares subsiguientes. La transferencia es aprobada y renovada toda vez que la escuela original mantenga su condición de «persistentemente peligrosa» o que la amenaza al estudiante continúe en dicha escuela. El Distrito provee transporte escolar para todo estudiante cuya transferencia haya sido aprobada bajo el amparo de esta política de la Junta.

LOS PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA

EL MANUAL DE PROCEDIMIENTO EN CASO DE CRISIS DE ALIEF ISD (*Alief Independent School District's Crisis Procedure Manual*) está diseñado para minimizar el peligro para cualquier persona que esté ocupando una escuela, en el caso de que ocurra una emergencia. El objetivo principal es cuidar la salud y el bienestar de todos los estudiantes y que los estudiantes regresen a salvo a sus casas, cuando suceda una crisis.

Si bien es imposible prever todas las posibles situaciones de emergencia, el Distrito ha investigado cuales son las formas más eficaces de utilizar sus recursos para responder inmediatamente a aquellas emergencias que no se puedan evitar. Cualquier desastre perturba el desempeño «normal» de las cosas. Necesitamos trabajar juntos para minimizar este inconveniente.

DURANTE LA MAYORÍA DE LAS SITUACIONES DE EMERGENCIA SU HIJO PERMANECERÁ EN Y ESTARÁ AL CUIDADO DE LA ESCUELA A LA QUE ASISTE. EN EL EVENTUAL CASO EN QUE LA EMERGENCIA QUE SUFRA LA ESCUELA IMPIDA LA REENTRADA AL EDIFICIO (POR EJEMPLO, LA ROTURA DE UN CAÑO DE GAS O DE AGUA, UN INCENDIO, LA PÉRDIDA INSTANTÁNEA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DURANTE UN MAL TIEMPO), SE LLEVARÁ INMEDIATAMENTE A LOS ESTUDIANTES Y AL PERSONAL A UN SITIO ALTERNATIVO CORRESPONDIENTE A CADA ESCUELA.

Si escucha rumores acerca de cualquier emergencia en la escuela, se pide a usted que siga el siguiente procedimiento:

A. ENCIENDA LA RADIO O LA TELEVISIÓN. El Distrito mantendrá debidamente informados a los medios de comunicación de

cualquier emergencia, por medio de datos e informes precisos.

- B. HAGA EL FAVOR DE NO LLAMAR POR TELÉFONO A LA ESCUELA. Las escuelas tienen un número limitado de líneas telefónicas. Estas DEBEN ser usadas para hacer frente a la emergencia.
- C. POR FAVOR NO VENGA A LA ESCUELA SALVO QUE SE LE PIDA EXPRESAMENTE VENIR A RECOGER A SU HIJO DE LA ESCUELA.

LA SEGURIDAD Y LA PROTECCIÓN

EL DEPARTAMENTO DE POLICÍA DE ALIEF ISD (*Alief ISD Police Department*) fue establecido para garantizar la seguridad y la salvedad de los estudiantes, los empleados y la propiedad del Distrito. Los patrulleros de este departamento son oficiales comisionados de policía y tienen autoridad para hacer cumplir las leyes generales y las leyes criminales del Estado de Texas. También ayudan a los administradores de las escuelas en situaciones excepcionales, por ejemplo, en la remoción urgente de cualquier estudiante o persona que amenace la seguridad y el bienestar de cualquier otro individuo en una escuela o que atente contra el funcionamiento de dicha escuela. Las llamadas al Departamento de Policía de Houston (*Houston Police Department*) para pedir ayuda o asistencia forman parte del procedimiento cuando se hace un arresto o cuando es necesario trasladar a un estudiante a la División Juvenil del Departamento de Policía de Houston (*Houston Police Department Juvenile Division*).

De vez en cuando, representantes de las agencias del orden de la ciudad, del condado o del estado pueden verse involucrados con el Distrito. Las políticas de la Junta, AISD GRA (Legal) y GRA (Local) exigen que a estos oficiales, una vez verificada su identidad, se les permita entrevistar a los estudiantes en la escuela. Se hará un esfuerzo por proteger la privacidad del estudiante en cuestión y para notificar al padre o al tutor correspondiente acerca de la investigación.

LOS REGISTROS: Por la seguridad de los estudiantes y en nuestro afán de mantener a nuestras escuelas libres de drogas, es posible que, de tanto en tanto, los funcionarios del Distrito lleven a cabo registros. Habiéndose establecido una causa razonable u obtenido el permiso del estudiante, los funcionarios escolares pueden hacer un cateo exterior de la ropa del alumno y revisar sus bolsillos y otros objetos de su propiedad.

- **Los casilleros y los escritorios** de los estudiantes son propiedad de la escuela y, aún cuando hayan sido asignados a ellos, permanecen bajo la autoridad y jurisdicción de la escuela. No obstante, todo estudiante es plenamente responsable del contenido y de la seguridad del casillero y del escritorio que le fuera asignado. Por eso, debe cerciorarse de que su casillero esté cerrado con candado y de que la combinación no esté a disposición de los demás. Si existiere la sospecha razonable de que algún casillero o algún escritorio contenga artículos o materiales prohibidos por el reglamento, se puede llevar a cabo el registro de los mismos en cualquier momento y no necesariamente en presencia del estudiante responsable por él.

- **Todo vehículo estacionado en el predio de una escuela** está bajo la jurisdicción de la escuela. Los funcionarios de la escuela pueden registrarlo en cualquier momento por cualquier motivo razonable. El estudiante tiene la responsabilidad plena sobre la seguridad y el contenido de su vehículo y debe cerciorarse de llavarlo y de no dar las llaves a otra persona.

LOS PERROS ENTRENADOS: El Distrito usa perros entrenados para alertar a los oficiales de la escuela acerca de la presencia de artículos prohibidos o ilegales, incluyendo drogas y

alcohol. En cualquier momento se puede usar perros entrenados alrededor de los casilleros (*lockers*) y en el área alrededor de vehículos estacionados en la propiedad de la escuela. También se puede usar perros entrenados para llevar a cabo búsquedas en el salón de clases, en las áreas comunes o entre las pertenencias de los estudiantes cuando éstos no estén presentes. Todo artículo detectado por un perro y que esté en un salón de clases, un casillero o un vehículo puede ser investigado por los oficiales de la escuela.

LAS CÁMARAS DE VIDEO: se pueden usar equipos de video o de audio, con fines de seguridad, para supervisar el comportamiento de los estudiantes en los autobuses y en las áreas comunes dentro de la escuela. No se informa a los estudiantes cuando están siendo usados estos equipos. El Director revisa de forma rutinaria las grabaciones de video/audio y documenta la mala conducta de los estudiantes. Posteriormente, se establece la consecuencia disciplinaria correspondiente, de acuerdo al Código de Conducta.

LA PROHIBICIÓN DEL TABACO

El Distrito y sus funcionarios hacen cumplir estrictamente la prohibición del uso del tabaco y sus derivados por parte de los estudiantes y todo aquel que se encuentre en alguna propiedad de la escuela o en alguna función patrocinada por la escuela o relacionada a ella.

LAS ESCUELAS CERRADAS

Alief opera según un plan de *escuelas cerradas*. Los oficiales de la escuela tienen la responsabilidad supervisora de todos los estudiantes mientras estén en la propiedad de la escuela durante el horario escolar. No se permite a los estudiantes salir de la escuela antes del final del día regular de clases o hasta recibir un permiso de salida de la oficina correspondiente. **La única excepción a esta regla es que los estudiantes del último año de secundaria (*seniors*) pueden salir de la escuela durante su período de almuerzo.** Salvo esta excepción, cualquier otro estudiante que viole esta política está sujeto a acción disciplinaria.

EL BIENESTAR ESTUDIANTIL

LA SOSPECHA DE ABUSO INFANTIL: la Ley del estado de Texas (*Texas State Law*) exige a los empleados de una escuela que informen o reporten de cualquier sospecha de abuso o negligencia infantil a los Servicios de Protección al Menor (*Children's Protective Services*) o al departamento de Policía de Houston (*Houston Police Department*) para su posible investigación. No siempre se establece contacto con los padres o los tutores antes de reportar la sospecha.

EL ACOSO SEXUAL: El Distrito cree que cada estudiante tiene derecho a asistir a la escuela y a las actividades relacionadas con la escuela, libre de todas las formas de discriminación en base a su género (sexo), incluyendo el acoso sexual. El Distrito juzga que el acoso sexual de los estudiantes es algo serio y cuando corresponde, considera toda la gama de opciones disciplinarias, hasta e incluyendo las investigaciones policiales y la expulsión de la escuela, según la naturaleza del delito.

Se espera de todos los estudiantes que se traten entre sí con cortesía, con respeto hacia los sentimientos de la otra persona, evitando cualquier conducta que pueda considerarse ofensiva y abandonando estos comportamientos cuando se les

pide hacerlo. Se prohíbe a todos los estudiantes involucrarse en conductas verbales o físicas ofensivas, de naturaleza sexual y dirigidas hacia otro estudiante. Se aplica esta prohibición tanto si la conducta es de palabra, como si es de gesto o de cualquier otro tipo de comportamiento sexual intimidatorio, incluyendo pedidos de favores sexuales que el otro estudiante considera ofensivos o provocadores.

Se anima a los estudiantes y a los padres a que discutan o dialoguen sobre sus dudas y preocupaciones acerca de las expectativas en cuanto a este tema con el maestro, el Director o su representante o el Coordinador de Título IX para los Estudiantes del Distrito (*District's Title IX Coordinator*).

El estudiante y el padre pueden presentar una queja ante el Director o su representante o ante el Coordinador de Título IX y ADA (ver sección correspondiente del "Código de conducta estudiantil") durante una conferencia alegando acoso sexual por parte de otro estudiante o acoso o abuso sexual por parte de un miembro del personal. Usualmente, es una persona del mismo género que el estudiante quien mantiene la primera conferencia con el mismo. La conferencia se programa y se lleva a cabo lo antes posible y dentro de los cinco días subsiguientes a la denuncia. El Director o el Coordinador de Título IX y ADA organiza la investigación apropiada que normalmente se completa dentro de un período de diez días. Si existen circunstancias especiales que estén atrasando la finalización de la investigación, se informa de ello al padre o al estudiante. No se requiere al estudiante presentar una queja a la persona que está siendo objeto de la denuncia.

Si el padre o el estudiante no está satisfecho con la resolución de la queja, dentro de un período de 10 días, puede seguir el procedimiento correspondiente indicado por la Política de la Junta para pedir una conferencia con el Superintendente o su representante. Si tampoco es satisfactoria la resolución mediante el Superintendente o su representante, el estudiante o el padre puede seguir el procedimiento indicado en la Política y presentar la queja ante la Junta.

LA VIOLENCIA DE PAREJA consiste en abusar en forma física, emocional, verbal o sexual de la pareja o la expareja para lastimarla, amenazarla, amedrentarla o controlarla. Cuando este comportamiento es tan intenso, persistente y omnipresente que atenta contra la posibilidad del estudiante de participar y beneficiarse de los programas y actividades de educación; genera un ambiente de educación intimidante, amenazante, hostil u ofensivo; ó interfiere en forma sustancial con el desempeño académico del alumno, a esta conducta se la considera ACOSO.

LOS RECLAMOS DE LOS ESTUDIANTES O LOS PADRES

Puede que a veces, durante el curso del año escolar, los padres estén en desacuerdo con o tengan dudas y preocupaciones a raíz de alguna situación, acto o decisión de la escuela o del personal de la escuela. Es usual que los propios individuos involucrados en el reclamo, queja o preocupación quieran primero resolver directamente la situación entre ellos mismos. De hecho, es preferible resolver la cuestión en primera instancia o sea, en el nivel más bajo posible.

A nivel de escuela:

- Conferencia con el maestro o miembros del personal que han generado el motivo de queja o preocupación
- Conferencia con el administrador supervisor correspondiente

- Conferencia con el Director, si es que el administrador supervisor correspondiente no es el Director

En la mayoría de los casos, las preocupaciones o reclamos de los estudiantes o de los padres pueden resolverse a nivel de la escuela. Sin embargo, si éste no es el caso, por favor, póngase en contacto con los siguientes departamentos de la Administración Central, a fin de obtener información acerca de los procedimientos específicos para hacer reclamos en las siguientes áreas:

- Asuntos generales o de instrucción: contacte con el superintendente del área: 281-498-8110
- Inscripción o disciplina: 281-988-3100
- Educación Especial: 281-498-8110, ext. 6140
- Nutrición: 281-988-3420
- Transporte: 281-983-8400
- Policía de Alief ISD: 281-498-3542
- Seguridad y edificios: 281-988-3000
- Asistencia: 281-498-8110, ext. 3560/3563

Típicamente, los problemas se pueden resolver en la escuela o en la Administración Central a través de una conferencia informal. Sin embargo, si el asunto no se resuelve, el Distrito tiene previsto un procedimiento formal para tratar el reclamo. La Política de Reclamos del Distrito se encuentra totalmente delineada en FNG (LOCAL), al cual usted puede acceder en línea a través del sitio web de Alief ISD: www.aliefisd.net. Haga clic en *School Board* y luego en *policy on line*.

LAS NORMAS DE PUBLICACIÓN

Alief ISD publica material de noticias en sus impresos y en el sitio Internet del Distrito y de las escuelas. El Distrito también provee de noticias a organizaciones de medios de comunicación, como editoriales, estaciones de radio y canales de televisión. Las noticias consisten en información y a menudo en fotografías, pero pueden también incluir grabaciones en video/audio de los estudiantes, incluyendo la de sus voces. La Sección 26.009 del Código de Educación de Texas requiere el permiso del padre para grabar a los estudiantes o a sus voces en video/audio, excepto (1) para propósitos relacionados con la seguridad, las actividades curriculares/extra-curriculares o la instrucción regular de clase y (2) para la cobertura de la escuela por los medios de comunicación. Un padre que no quiere a su hijo incluido en ninguna fotografía, video o audio de la escuela o del Distrito debe solicitarlo por escrito al Director de la escuela, en un plazo de 10 días, después de haber recibido el «MANUAL». Tenga a bien devolver el formulario de la página 5.

LOS COMITÉS EN LAS ESCUELAS

En cada escuela se ha establecido un Consejo de Toma de Decisión Compartida (*Shared Decision-Making Council-SDC* por su sigla en inglés) para ayudar al Director en la formulación de las metas y objetivos en cuanto al desempeño de la escuela. También se ha establecido en cada escuela un Comité de Evaluación del Dominio del Idioma (*Language Proficiency Assessment Committee-LPAC* por su sigla en inglés) para controlar el progreso de los estudiantes bilingües y ESL. SDC y LPAC se componen del Director, profesionales de la escuela, personal para-profesional, padres y representantes de la comunidad. Si usted tiene interés en prestar servicio en SDC o en LPAC, por favor póngase en contacto con la escuela para obtener más información.

LOS VOLUNTARIOS EN LAS ESCUELAS PÚBLICAS **(Volunteers in Public Schools—VIPS por su sigla en inglés)**

¿Tiene usted talentos y habilidades que le gustaría compartir con Alief ISD? Si es así, puede que el programa de Voluntarios en las Escuelas Públicas (*Volunteers in Public Schools-VIPS* por su sigla en inglés) sea para usted. A través de este programa puede ayudar a los estudiantes y al personal de Alief ISD de varias maneras, por ejemplo, impartiendo tutorías, asistiendo el trabajo de los maestros o haciendo de acompañante en las excursiones. Antes de comenzar a prestar servicios como voluntario, los interesados deben completar un formulario de inscripción y pasar una verificación de su historial criminal. Por favor, visite la escuela de su hijo o llame al **281-498-8110, extensión 2550**.

LOS MENTORES

Un mentor es un modelo a seguir, un oyente, un guía y un amigo especial para el estudiante al cual brinda estímulo y apoyo emocional en forma constante. Mediante la atención individual que presta al alumno durante el tiempo que pasan trabajando juntos en la escuela, el mentor le ayuda a: aceptar sus responsabilidades, utilizar buenos hábitos de estudio, tomar decisiones positivas, aprender destrezas para resolver problemas y tener mejores relaciones con sus compañeros.

Ya que los mentores siempre están en gran demanda, éstos son asignados siempre que estén disponibles. Si usted desea ser mentor de un niño o si tiene un mentor para el suyo, por favor, póngase en contacto con el consejero de su hijo o llame al **(281) 498-8110, extensión 6580**.

LAS SOCIEDADES DE COOPERACIÓN ENTRE LA ESCUELA Y LA COMUNIDAD

Las asociaciones entre las escuelas y la comunidad brindan a las empresas y a las organizaciones comunitarias la oportunidad de cooperar con las escuelas a través de la participación de dichas entidades en eventos tales como las jornadas de orientación profesional (*career day*), la prestación de programas de pasantía o de capacitación, el patrocinio de actividades especiales o la donación de recursos e incentivos. Solamente la imaginación limita el alcance que pueda tener dicha cooperación. Si a usted le interesa informarse acerca de cómo su empleador o su organización puede establecer una sociedad de cooperación con el Distrito Escolar Independiente de Alief, por favor llame al **281-498-8110, extensión 6580**.

EL HORARIO ESCOLAR

***La hora de entrada coincide con el toque de campana de llegada tardía**

Escuelas Primarias-- Horario Regular

PK (a.m.)	7:55 a.m.-10:50 a.m.
PK (p.m.)	12:10 p.m.-3:20 p.m.
Grados K-5	7:55 a.m.-3:20 p.m.

Escuelas Intermedias—Horario Regular

8:40 a.m.-3:50 p.m.

Escuelas Medias—Horario Regular

8:45 a.m.-3:55 p.m.

Preparatorias—Horario Regular

7:20 a.m.-2:30 p.m.

ALC y Crossroads—Horario Regular

9:10 a.m.-4:10 p.m.

Se espera que el estudiante esté en su salón de clases cuando suene la campana de llegada tardía.

TODAS LAS ESCUELAS SECUNDARIAS (MEDIAS Y PREPARATORIAS)

PARTICIPARÁN EN EL PROGRAMA DE «SALIR TEMPRANO LOS

MIÉRCOLES»

* La hora de entrada coincide con el toque de campana de llegada tardía

Escuela Media

8:45 a.m.-2:40 p.m.

Preparatoria

7:20 a.m.-1:30 p.m.

ALC y Crossroads

9:10 a.m.-2:00 p.m.

LA ASISTENCIA

QUÉ HACER CUANDO SU HIJO ESTÉ AUSENTE DE LA ESCUELA

Cuando su hijo deba estar ausente, llame inmediatamente a la escuela para informárselo. Después, debe enviar un justificativo: una nota, con su firma y la fecha, donde usted indica: 1. el nombre completo y el grado de su hijo, 2. las fechas de ausencia y 3. el motivo de las ausencias. La oficina de asistencia de la escuela debe recibir este justificativo en un plazo máximo de 3 días escolares subsiguientes al regreso del estudiante a clases. Si no se recibe el justificativo, la ausencia se registrará como «no justificada» y se adjuntará a otras ausencias no justificadas del estudiante, pudiendo derivar en el proceso judicial correspondiente por el delito de no asistir a clases. **El estudiante y sus padres tienen la responsabilidad de cerciorarse de que la oficina de asistencia reciba el justificativo en el susodicho plazo de 3 días escolares.**

El director o el Comité de Revisión de Asistencia puede exigir al estudiante que proporcione un justificativo médico para confirmar alguna condición de salud que lo haya obligado a estar ausente por 5 días consecutivos o más. (FEC local) También pueden exigir un justificativo médico, después de una sola ausencia, a todo estudiante que haya establecido un patrón de asistencia dudoso.

Usted deberá registrar en la oficina la salida de su hijo de la escuela, si debe retirarlo antes de la hora de salida regular. Su hijo permanecerá en el salón de clases hasta que usted llegue. Si otra persona debe recogerlo, ésta debe estar registrada en la tarjeta de inscripción. De no estarlo, usted deberá enviar con su hijo una nota firmada, con la fecha correspondiente. La persona que recoja a su hijo deberá identificarse ante el personal de la oficina mostrando su documento de identidad.

LA ASISTENCIA MÍNIMA PARA RECIBIR CRÉDITO POR UNA CLASE

Todo estudiante debe asistir a clases por lo menos el 90% de los días que se ofrezca dicha clase, para ganarse el crédito correspondiente. Por otro lado, todo estudiante que haya asistido más del 75% pero menos del 90% de los días en que se dictó una clase podrá obtener el crédito correspondiente si completa un plan de trabajo aprobado por el director y que le permita cumplir con los requisitos de instrucción de dicho curso.

Si el estudiante tiene menos del 75% de asistencia o no completa el plan aprobado por el director, se lo derivará y someterá a consideración del Comité de Revisión de la Asistencia para determinar si existen circunstancias atenuantes para las ausencias y la forma en que el estudiante podría ganarse los créditos, si cabe. (Sección 25.092 de TEC; FEC local)

El Comité aplicará las siguientes normas para determinar si existen circunstancias atenuantes para las ausencias:

- Se toman en cuenta todas las ausencias para determinar si el estudiante ha asistido el porcentaje de días exigidos.
- Toda ausencia en un día de feriado religioso se considera como asistencia.
- Todo estudiante migrante o que se haya transferido desde otro distrito recién empieza a acumular ausencias desde que se inscribe en el distrito de Alief.
- Se hará lo posible para que toda decisión que tome en relación a las ausencias del estudiante sea en favor del mejor interés de este.
- Se someterá a consideración la viabilidad y la autenticidad de la documentación presentada para justificar las ausencias.
- Se someterá a consideración el grado de control que el estudiante o sus padres pudieron haber ejercido sobre la situación que causó la ausencia.
- Se considerará hasta qué punto el estudiante: terminó sus trabajos, mantuvo calificaciones para aprobar y dominó los objetivos (conocimientos y destrezas esenciales) de la materia.
- Se dará al estudiante una oportunidad de presentar al Comité cualquier información pertinente acerca de las ausencias y de discutir acerca de cómo ganar o recuperar los créditos.
- El número específico de días que el alumno deba asistir para recibir crédito depende de si la clase es por un semestre o por un año.

LAS NORMAS DE ASISTENCIA

El Distrito Escolar Independiente de Alief ha adoptado una política de asistencia que está en cumplimiento con las normas del Estado de Texas en cuanto que la asistencia a la escuela es obligatoria, según el Capítulo 25 del Código de Educación de Texas (TEC por su sigla en inglés).

- Todo niño obligado bajo esta sección a asistir a la escuela, debe asistir a la escuela cada día de clases **por todo el tiempo que dure el programa de instrucción.** (Sección 25.085 (a) de TEC)
- Salvo que esté específicamente exento por la Sección 25.086 de TEC (Exenciones), todo niño que tiene por lo menos seis años de edad o que es menor de seis años, pero ya ha sido inscrito en primer grado o que todavía no ha cumplido los 18 años, debe asistir a la escuela. (Sección 25.085 (b) de TEC)
- Una vez inscrito en *pre-kindergarten* o en *kindergarten*, debe asistir a la escuela. (Sección 25.085 (c) de TEC)
- Toda persona que después de haber cumplido 18 años, voluntariamente se inscribe o voluntariamente asiste a la escuela, debe asistir a la escuela cada día **por todo el tiempo que dure el programa de instrucción.** El distrito escolar puede revocar la inscripción por el resto del año académico de toda persona que tenga como mínimo 5 ausencias injustificadas en un semestre. (Sección 25.085 (e) de TEC Y FEA LOCAL)

La información a continuación sirve como la notificación legal para los padres que la ley exige en cuanto a la asistencia.

NOTIFICACIÓN: LA ADVERTENCIA ANUAL

En esta sección, «el padre» significa la persona que desempeña esa función. (Sección 25.095 (d) de TEC)

Al inicio del año escolar, el Distrito debe notificar al padre o al tutor, por escrito, que si su hijo, estudiante, está ausente de

la escuela durante 10 o más días o partes del día en un período de 6 meses durante el mismo año escolar o durante 3 o más días o partes del día en un período de 4 semanas, el padre o el tutor está sujeto a ser procesado judicialmente por el delito de ser un "padre que contribuye a la no-asistencia a la escuela". También el estudiante estará sujeto a proceso judicial por el delito de «no asistir a la escuela». (Sección 25.095 (a) de TEC)

Entre las ausencias parciales se incluyen, entre otros, a llegar tarde 10 minutos o más a la escuela o a una clase, a saltarse una clase y a retirarse de la escuela antes de que termine el horario regular.

Si el estudiante ha estado ausente sin justificación tres días o partes del día durante un período de 4 semanas, el distrito escolar debe notificárselo al padre. Esta notificación debe:

- informar al padre que su deber de padre es controlar la asistencia a clases de su hijo y exigirle que asista a la escuela;
- informar al padre de que él está sujeto a ser procesado judicialmente; y
- solicitar una conferencia entre los funcionarios de la escuela y el padre (Sección 25.094 (a) de TEC)

UN PADRE QUE ES «CÓMPLICE DE LA NO-ASISTENCIA»: (Sección 25.093 de TEC) Toda advertencia expedida de acuerdo a la Sección 25.095 de TEC indica que cuando un estudiante tiene el número de ausencias especificadas en la Sección 25.094 de TEC, el padre es culpable de delito por negligencia criminal debido a no haber exigido a su hijo a asistir a la escuela como manda la ley. (Sección 25.093 (a) de TEC)

NO CUMPLIR CON ASISTIR A LA ESCUELA

El individuo comete un delito si:

- no asiste a la escuela como lo exige la Sección 25.085 de TEC y
- no asiste a la escuela durante 10 o más días o partes del día en un período de 6 meses durante el mismo año escolar o durante 3 o más días o partes del día en un período de 4 semanas. (Sección 25.094 (a) de TEC)

Lo anterior constituye un «delito menor de Clase C» sujeto a una multa de no más de \$500.00 por cada reclamo. Sin embargo, cada día que el niño esté ausente de clases constituye un delito individual. (Sección 25.094 (e) de TEC)

EL PROCEDIMIENTO DE APELACIÓN

El proceso para apelar las ausencias excesivas empieza con el padre o el estudiante y su Director Adjunto, aunque la apelación puede ir ante una Junta de Revisión de la Asistencia (*Attendance Review Board*) compuesta de maestros, consejeros y administradores.

ESTIPULACIONES PARA LAS AUSENCIAS RELACIONADAS A LAS VISITAS A LAS UNIVERSIDADES

Toda ausencia, de hasta 2 días, de algún estudiante *junior* o *senior* para visitar alguna institución de educación terciaria o universidad no se considerará como una ausencia siempre y cuando: el estudiante cuente con la aprobación del director; siga el procedimiento de la escuela para verificar la visita; y se ponga al día en sus trabajos.

LAS ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES/ASUNTOS RELACIONADOS CON LA ESCUELA

El Proyecto de Ley I del Senado (*Senate Bill I*), solamente admite la justificación de diez (10) ausencias al año causadas por la asistencia del estudiante cualificado a actividades extracurriculares. Por su parte, las normas de Alief ISD (*AISD Guidelines*) establecen que todo alumno que cualifique, podrá justificar solamente cinco (5) ausencias por semestre causadas por su participación en asuntos relacionados con la escuela.

LA EXCUSA PARA NO-PARTICIPAR EN EDUCACIÓN FÍSICA

En el caso de sufrir una enfermedad lo suficientemente seria como para limitar la participación en educación física, el estudiante debe presentar al maestro una excusa del padre y previamente aprobada por el Director Adjunto. Si la excusa es por más de tres (3) días, también debe haber la constancia de un médico especificando las necesidades del alumno y la duración aproximada del período de recuperación.

LAS NORMAS PARA LAS TAREAS

EL PROPÓSITO

La reglamentación que rige las tareas está diseñada para ayudar a cada niño a alcanzar su potencial académico y desarrollar hábitos de autodisciplina y responsabilidad. Además, a través de estas normas, se busca fomentar la comunicación entre la escuela y el hogar. Puede que las tareas sean asignadas diariamente y por materia y el propósito de asignarlas es ayudar a los estudiantes a:

- A. DESARROLLAR hábitos de estudio independientes
- B. REFORZAR el aprendizaje en el salón de clases
- C. ENRIQUECER la vida de los estudiantes a través de proyectos independientes
- D. INVOLUCRAR a los padres en la educación de sus hijos

LAS RESPONSABILIDADES

- A. El Director y los maestros implementan la reglamentación para las tareas de acuerdo a cada clase y a cada estudiante.
- B. Los padres controlan y verifican que sus hijos terminen las tareas asignadas diariamente.
- C. Los maestros verifican que los alumnos completen sus tareas.
- D. Los padres, el estudiante y la escuela comparten la responsabilidad de brindar la oportunidad para el éxito del estudiante.

CÓMO PONERSE AL DÍA EN LOS TRABAJOS: Si un estudiante no ha hecho trabajos debido a una AUSENCIA JUSTIFICADA, el maestro pondrá todo su empeño en brindarle la oportunidad de ponerse al día. Sin embargo, **es responsabilidad del estudiante encargarse de los arreglos necesarios para ponerse al día en sus trabajos escolares.** El maestro fijará el horario. Además, si se fijó un examen antes de que el estudiante esté ausente, puede que se requiera al alumno tomar dicho examen apenas éste regrese a clases. Si la ausencia dura varios días consecutivos, el estudiante debe hacer arreglos convenientes al maestro. Los estudiantes deben ponerse al día con sus trabajos y sus exámenes antes o después de la escuela, nunca durante el horario regular de clases.

Tenga en cuenta que se debe solicitar trabajos para la casa SÓLO si se podrá trabajar en ellos. Si se han solicitado trabajos para la casa, éstos se deben entregar inmediatamente al regresar a la escuela. No obstante, si se justifica, el maestro puede posponer la fecha de entrega.

LOS «INCOMPLETOS» (PREPARATORIA): Si un estudiante recibe un "I" ("Incomplete") por no haber completado los requisitos para un curso al terminar el semestre, tendrá cinco (5) días para finalizar los trabajos y cumplir con los requisitos necesarios, salvo que el maestro de la clase autorice más días. Una vez terminado el plazo, cada trabajo no terminado equivale a un cero que es promediado con las demás calificaciones para determinar el promedio final del estudiante para ese semestre.

LA ENFERMERÍA

Cada escuela de Alief tiene una enfermera certificada de guardia en la clínica o enfermería que está disponible para los casos de emergencia y de enfermedad. Si su hijo se enferma durante el día escolar, debe pedir a la maestra un pase para ir a la enfermería. Una vez allí, la enfermera determina el procedimiento de atención a seguir.

LAS RESPONSABILIDADES DE LA ENFERMERA

A. **PROVEER PRIMEROS AUXILIOS EN LOS CASOS DE EMERGENCIA:** Cuando un niño se lastima o se enferma seriamente de manera repentina y necesita atención inmediata de un médico o de un hospital, la enfermera notifica a los padres.

B. **LA ENFERMERA NO TIENE PERMISO PARA TRATAR LA ENFERMEDAD O HERIDA EXCEPTO EN CUANTO A PRESTAR PRIMEROS AUXILIOS EN CASOS DE EMERGENCIA.**

1. Los siguientes medicamentos están disponibles de manera rutinaria en la enfermería, para el uso de la enfermera:

- Paracetamol
- Spray de primeros auxilios
- Loción de calamina
- Antisépticos orales
- *Camphol-phenique* (antiséptico de alcánfor y fenol)
- Solución estéril para lavar los ojos
- Cremas antibióticas
- Cremas antimicóticas (contra hongos)
- Ungüentos o pomadas de hidrocortisona

2. Los medicamentos para emergencias en la clínica incluyen:

- Adrenalina
- Glucosa instantánea
- Ampollas de amoníaco
- Benadryl (antialérgico)
- Crema *Silvadene* (antibacteriano tópico derivado de la sulfa y usado en caso de quemaduras)

Si el padre o el tutor prefiere que en caso de emergencia no se trate a su hijo con ninguna de las sustancias arriba mencionadas, debe notificárselo por escrito a la enfermera.

C. **NOTIFICAR AL PADRE O AL TUTOR:** La enfermera llama al padre o al tutor cuando un niño no puede permanecer en clase y debe ser llevado a su casa debido a una herida, enfermedad o condición contagiosa.

Para proteger a todos los estudiantes, no se permite a un niño permanecer en la escuela y se notificará al padre o el tutor en caso de:

- Fiebre de 100.4 °F o más
- Sospecha de enfermedad contagiosa
- Vómito
- Diarrea

- Malestar físico inusual a causa de una enfermedad o herida
- Ronchas de origen indeterminado

Si el niño, antes de venir a la escuela, padece de cualquiera de los síntomas arriba mencionados, por favor, manténgalo en casa. Antes de regresar a la escuela, el niño debe haber estado libre de fiebre durante las últimas 24 horas. Cuando le llamen de la escuela para que venga a recoger a su hijo, es importante que lo haga en el plazo de 1 hora. Además, cualquier retiro de su hijo de la escuela debe contar con el consentimiento verbal del padre o el tutor. La enfermera avisa al padre o el tutor si se recomienda una visita al médico o al dentista y luego, hace un seguimiento para determinar el resultado de la recomendación.

D. **HACER CHEQUEOS:** La enfermera realiza chequeos de vista y oído para los estudiantes de *pre-kindergarten*, *kindergarten*, los grados 1°, 3°, 5° y ° y además, para todos aquellos estudiantes que por primera vez asisten a la escuela en Texas. A los estudiantes de 5°, 8° y a aquellos que son nuevos en Texas, les hace un chequeo de la espina dorsal. Además, a través del programa de Educación y Chequeo de *Acanthosis Nigrans* (*Acanthosis Nigrans The Education and Screening*—ANTES por su sigla en inglés), Texas es el primer estado en requerir que los estudiantes sean chequeados para identificar a aquellos que corren riesgo de desarrollar diabetes de tipo 2. Con este fin, se hará el chequeo correspondiente de *Acanthosis Nigrans* a los alumnos de 3°, 5° y 7° grados, además de los chequeos de vista, oído y escoliosis (desviación de la espina dorsal) requeridos por el Estado.

E. **DETERMINAR LAS INMUNIZACIONES:** La enfermera determina y controla el estatus de vacunación de cada alumno inscripto, de acuerdo a las leyes del Estado de Texas y de los departamentos de salud municipal y del condado.

Salvo que todas sus vacunas, debidamente documentadas, estén al día, ningún niño puede inscribirse en la escuela.

Si un estudiante no ha completado una serie de vacunas (TD Polio, MMR, Hepatitis B y Varicella), debe presentar a la enfermera una constancia que prueba que ha comenzado la serie. En ese caso, se le permite inscribirse temporalmente, pero con la expectativa de que completará la serie de vacunas oportunamente. Se han agregado cinco nuevos requisitos de vacunación que afectan a las siguientes vacunas: HEPATITIS A; SARAMPIÓN Y RUBÉOLA (*measles & rubella*—MMR por su sigla en inglés); VARICELA (*varicella*); TÉTANO, DIFTERIA Y TOS FERINA (*tetanus, diphtheria & pertussis*—Tdap por su sigla en inglés); y la MENINGOCÓCCICA (*Meningococcal*). Se han actualizado los requisitos de vacunación para los alumnos de las escuelas primarias y secundarias de Texas para adherirse a las recomendaciones de los Centros para el Control y la Prevención de Enfermedades (*Centers for Disease Control and Prevention*—CDC por su sigla en inglés) y del Comité Asesor de Prácticas de Inmunización (*Advisory Committee on Immunization Practices*—ACIP por su sigla en inglés). Estos nuevos requisitos para las escuelas entrarán en vigencia el 1.º de agosto de 2009 y se irán incorporando por grados hasta el año escolar 2021-2022. Consulte el sitio en Internet del Departamento de Salud Estatal (*Department of State Health Services*), para mayor información: <http://www.dshs.state.tx.us/immunize/school/default.shtm>.

No se permite a la enfermera suministrar vacunas. En cumplimiento de los estatutos de Texas, se respetan las exenciones por motivos médicos o religiosos.

F. **EDUCAR A LOS ESTUDIANTES ACERCA DE LAS BUENAS PRÁCTICAS DE SALUD E HIGIENE**

G. **SUMINISTRAR MEDICAMENTOS:** La enfermera guarda y mantiene en la enfermería todos los medicamentos de los estudiantes y se asegura de que éstos sean suministrados con la aprobación de los padres y de acuerdo a la receta. En lo posible, los medicamentos deben ser suministrados en la casa por el padre o el tutor. En el caso de que la medicina deba suministrarse en la escuela, el medicamento debe ser proporcionado por el padre y entregado a la clínica en el envase original debidamente etiquetado. Debe acompañar al medicamento una nota firmada por el padre, el tutor o el médico que recetó la medicina. La nota debe identificar el medicamento, indicar la dosis y el horario en el que debe suministrarse y durante cuanto tiempo el estudiante debe hacer uso de esta medicina. **Los estudiantes no pueden tener consigo en la clase medicamentos recetados, medicamentos de venta libre, drogas homeopáticas o suplementos de nutrición.** Toda excepción debe ser aprobada por el Director en base a la petición escrita del padre o el tutor y el médico del estudiante. Cuando existen circunstancias especiales, puede que la enfermera haga una excepción temporal. La ley estatal prohíbe a los estudiantes poseer, dispensar, entregar o suministrar esteroides anabólicos. Los esteroides anabólicos son solo para uso médico y solo ellos pueden recetarlos. **Toda violación voluntaria o involuntaria de estos procedimientos resulta en una acción disciplinaria.**

- Puede que se permita utilizar medicamentos recetados para el asma a todo estudiante que padezca de **asma** y que tenga la debida autorización por parte del padre o el tutor y un médico u otro proveedor de atención sanitaria, mientras está en la escuela o en eventos relacionados con la escuela. Si al estudiante se le ha recetado medicamentos para tratar el asma a ser usados durante el día escolar, el estudiante y el padre deben hablar de esto con la enfermera de la escuela o el Director.
- En cumplimiento del plan individual de salud de un estudiante para controlar su **diabetes**, a todo estudiante diabético se le permite poseer y usar equipos y dispositivos para el control y tratamiento de esta enfermedad, mientras está en la escuela o en eventos relacionados con la escuela. Por favor, vea a la enfermera de la escuela para más información.

OTROS PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA

1. Se requiere la autorización de un médico para cualquiera de los siguientes:
 - Todo medicamento que deba suministrarse durante más de 10 días escolares
 - Todo fármaco controlado que haya sido recetado
 - Medicamentos de emergencia que se tengan a la mano. I.e., inhaladores, *epikits* (se requiere las instrucciones del médico correspondiente.)
2. A su regreso a la escuela después de una cirugía mayor, una hospitalización o un alumbramiento, el estudiante debe presentar a la enfermera de la escuela el certificado de alta del médico donde se indica las restricciones o precauciones correspondientes.
3. Los estudiantes con piojos o con tiña (*ringworm*) son mandados a sus casas y no pueden regresar a la escuela hasta que la condición sea tratada. La enfermera de la escuela debe chequear personalmente al niño antes de que a éste se le permita volver al salón de clases. Los estudiantes que tienen piojos deben ser tratados con

champú para piojos y deben tener el pelo libre de liendres antes de volver a la escuela. La tiña en el cuerpo debe ser tratada con un ungüento antimicótico (contra hongos) y cubierta. La tiña en el cuero cabelludo requiere un tratamiento recetado por un médico. El tratamiento adecuado es la medicación oral.

4. Para excusarse de participar por motivos médicos en educación física, el estudiante debe presentar a la enfermera de la escuela una nota a tal efecto del padre o el tutor. Si la excusa debe extenderse por más de tres (3) días, puede que se requiera una nota del médico.

Es de suma importancia que la enfermera tenga los números telefónicos actualizados a fin de establecer contacto con el padre, el tutor o la persona designada por ellos para los casos de emergencia. Por favor informe sin demora a la oficina de la escuela en caso de cambio de dirección o de número de teléfono, incluyendo todo cambio concerniente a los contactos de emergencia. El padre o el tutor tiene la responsabilidad de proveer el transporte a la casa y al médico. Es también responsabilidad del padre obtener atención médica, salvo que la emergencia sea tan seria que el estudiante deba ser llevado inmediatamente desde la escuela al hospital. En el caso de alguna emergencia, se notificará lo antes posible al padre o al tutor y un empleado de la escuela permanecerá con el estudiante hasta que el padre o el tutor llegue a la escuela o al lugar de tratamiento. El distrito escolar no se responsabiliza por ninguno de los gastos por la atención de emergencia ni por los del transporte.

LA MENINGITIS BACTERIANA

¿QUÉ ES LA MENINGITIS?

La meningitis es una inflamación de la membrana que cubre el cerebro y la espina dorsal y puede ser causada por virus, parásitos, hongos y bacterias. La meningitis vírica es la más común y la menos seria. Por otro lado, la meningitis bacteriana es una infección con la posibilidad de complicaciones serias y a largo plazo. Es una enfermedad poco común, pero requiere tratamiento urgente con antibióticos para prevenir daños permanentes o la muerte.

¿CUÁLES SON LOS SÍNTOMAS?

Si alguien tiene meningitis, se pone muy enfermo. La enfermedad se desarrolla en uno o dos días, pero también puede progresar rápidamente en cuestión de horas. No todas las personas con meningitis tienen los mismos síntomas.

Los niños (de más de 1 año de edad) y los adultos con meningitis pueden tener fuertes dolores de cabeza, alta temperatura, vómitos, susceptibilidad a la luz, rigidez en el cuello o dolores en las articulaciones y soñolencia o confusión. Tanto en niños como en adultos es posible que aparezcan erupciones (ronchas) con pequeños puntos de color rojo amoratado que pueden aparecer en cualquier parte del cuerpo.

El diagnóstico de la meningitis bacteriana se basa en la combinación de síntomas y resultados de laboratorio.

¿CUÁN GRAVE ES LA MENINGITIS BACTERIANA?

Si se la diagnostica temprano y se la trata rápidamente, la mayoría de las personas se recuperan completamente. En algunos casos puede ser fatal o causar discapacidad permanente.

¿CÓMO SE CONTAGIA LA MENINGITIS BACTERIANA?

Afortunadamente, ninguna de las bacterias que causan meningitis es tan contagiosa como aquellos microorganismos que transmiten el resfrío común o la gripe y no se contagia a través del contacto físico casual o simplemente por respirar el aire donde estuvo una persona con meningitis. Los gérmenes viven naturalmente en la parte posterior del interior de nuestra nariz y de nuestra garganta, pero no sobreviven mucho tiempo fuera del cuerpo. Sí se propagan cuando la gente intercambia saliva (como al besarse, compartir vasos, tazas y cigarrillos).

La bacteria **no causa** meningitis en la mayoría de las personas. En cambio, la mayoría de la gente se convierte en portadora del germen patógeno durante días, semanas o inclusive, meses. Raramente las bacterias superan al sistema inmunológico del cuerpo causando meningitis u otras enfermedades serias.

¿CÓMO SE PUEDE PREVENIR LA MENINGITIS BACTERIANA?

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

Si bien existen algunas vacunas infantiles contra ciertas variedades de meningitis, existen otras vacunas que se usan solo en circunstancias especiales, por ejemplo, cuando hay brotes de la enfermedad en la comunidad o en personas que viajan a países donde existe alto riesgo de contraer la enfermedad.

¿QUÉ SE DEBE HACER SI SOSPECHA QUE ALGÚN AMIGO O USTED MISMO PADECE DE MENINGITIS BACTERIANA?

Busque atención médica lo antes posible.

DÓNDE OBTENER MAYOR INFORMACIÓN

La enfermera de su escuela, su médico de familia y el personal de la oficina de su departamento de salud regional son excelentes fuentes de información acerca de todas las enfermedades contagiosas. También puede llamar a su departamento de salud local en la Oficina Regional del Departamento de Salud de Texas (*Regional Texas Department of Health Office*) para preguntar acerca de la vacuna contra el meningococo. Puede encontrar información adicional en los sitios web de los Centros para Control y Prevención de Enfermedades (*Centers for Disease Control and Prevention*): www.cdc.gov y del Departamento de Salud de Texas (*Texas Department of Health*): www.tdh.state.tx.us

LAS COMIDAS EN LA ESCUELA

Diariamente la escuela brinda un desayuno y un almuerzo bien balanceados que cumplen con las normas de El Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (*U.S. Department of Agriculture- USDA* por su sigla en inglés). Estas comidas de la escuela están diseñadas para satisfacer los requisitos de los niños en crecimiento y al mismo tiempo, tomando en cuenta sus preferencias alimenticias y la necesidad de reducir el consumo de grasas y de sodio. Siempre se dispone de dos opciones como plato principal y además, de una opción sin carne. También se puede comprar leche, jugos y una variedad de aperitivos ligeros (*snacks*).

El desayuno cuesta \$.50 y el almuerzo \$.75. También se puede pagar con anticipación las comidas, por el tiempo que se desee, comprando los lunes los boletos correspondientes. En la cafetería se dispone de los sobres donde los padres pueden mandar el dinero para comprar los boletos e incluir cualquier indicación especial si la hubiere. Mensualmente y por

intermedio de los estudiantes, se manda a la casa el calendario con el menú del mes.

A todo estudiante que viene a la escuela sin dinero para su almuerzo o sin traer un almuerzo de su casa, se le ofrece un sándwich de manteca de cacahuets (maní) o de queso. No está permitido prestar dinero del personal de la escuela ni fiar o deber a la cafetería. Los boletos pre-pagados son una excelente solución para aquellos estudiantes que tal vez olviden su dinero para el desayuno o el almuerzo.

Con la autorización del USDA, Alief ISD provee comida gratis o a precio reducido para aquellos niños que cumplan con los requisitos que los habiliten para ello. Los padres deben solicitar anualmente este beneficio. La cualificación se determina en base a los ingresos familiares anuales o a la habilitación de la familia para recibir cupones de alimentos (*food stamps*). La solicitud está disponible en la oficina de la escuela o en Internet en www.aliefisd.net.

El Departamento de Servicios de Nutrición de Alief ISD está regulado por el Departamento de Agricultura de Texas (*Texas Department of Agriculture-TDA* por su sigla en inglés) y los departamentos de salud de la ciudad y del condado. A fin de cumplir con estas agencias del gobierno, el Distrito ha implementado las siguientes normas y procedimientos en cuanto a los alimentos que se proveen a los estudiantes:

- Los padres **no pueden** traer ningún alimento o bebida para nadie en la escuela, excepto para sus propios hijos. No obstante, TDA hace una excepción a esta regla cuando se trata de un cumpleaños.
- Los padres pueden traer un pastel (torta) o *cupcakes* para celebrar el cumpleaños del niño con la clase. Sin embargo, el Departamento de Salud requiere que estos pasteles y demás repostería sean de procedencia "aprobada" o sea, que hayan sido comprados en una repostería, panadería o supermercado que ha sido inspeccionado por el Departamento de Salud. Para cerciorarse del cumplimiento de esta norma de seguridad, se requiere que el pastel y demás repostería sean traídos en el envase original en el que fueron comprados.
- **No se puede traer para compartir con los estudiantes ningún pastel (torta) casero o sea, hecho en la casa.**

El pastel de cumpleaños **autorizado** se sirve después de que haya terminado de almorzar la clase que celebra el cumpleaños.

LAS DIETAS ESPECIALES

En cumplimiento del reglamento del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (*U.S. Department of Agriculture- USDA* por su sigla en inglés), el Departamento de Servicios de Nutrición de Alief (*Alief Nutrition Services Department*) hace las sustituciones y modificaciones correspondientes a los alimentos para **estudiantes discapacitados**.

- A. Según se define en la Ley para Americanos con Discapacidades (*Americans with Disabilities Act-ADA* por su sigla en inglés), una persona discapacitada es cualquier persona que sufre de un impedimento físico o mental que **limita sustancialmente una o más de sus actividades que son importantes para la vida**.
- B. Se hace sustituciones para todo niño **cuya dieta se encuentre limitada o restringida por su discapacidad** y según las indicaciones escritas y certificadas **por un médico. El certificado médico debe incluir:**

1. La discapacidad del niño
2. Una explicación de porque dicha discapacidad limita la dieta del niño
3. La actividad importante para la vida que se ve afectada por dicha discapacidad
4. El o los alimentos que deben ser omitidos de la dieta y las **sustituciones permitidas**

EL PROCEDIMIENTO

- A. El estudiante y el padre deben hacer una cita con la enfermera de la escuela y traer la nota del médico. Además, deben traer toda la información proporcionada por el especialista certificado en dietética acerca de la dieta especial.
- B. La enfermera revisa el certificado del médico, asegurándose de que toda la información esté incluida.
- C. La enfermera da una copia del menú de la escuela a los padres.
- D. El padre y el estudiante escogen del menú los alimentos que el estudiante puede comer.
- E. Los padres tienen la responsabilidad de enseñar a sus hijos acerca de sus dietas.
- F. El estudiante tiene la responsabilidad de escoger los alimentos correctos cuando esté en la fila de servicio.
- G. Por favor, acostumbre a su hijo a no tomar alimentos de la bandeja de otro niño. Puede que estos alimentos no sean los permitidos en la dieta de su hijo.

ALERGIAS RELACIONADAS A LOS ALIMENTOS

Generalmente, los niños con alergias o intolerancias a las comidas no padecen de una «discapacidad» según la definición de la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación o la Parte B de IDEA (por su sigla en inglés). En la mayoría de los casos, se puede cumplir con las necesidades dietéticas del niño en la propia cafetería de la escuela donde se dispone de una variedad de alimentos nutritivos para elegir. **Se puede ver el menú en el sitio del distrito en internet.** Además, el programa «offer vs. serve» de USDA permite al estudiante rehusar una o dos de las comidas de la bandeja normal de la escuela. Este procedimiento lo ayudará a acomodar las particularidades de su dieta.

Por otro lado, si algún médico hace constar por escrito que una alergia particular del estudiante a algún alimento puede causarle una reacción grave y mortal (anafiláctica), la condición podría definirse como «discapacidad» por cumplir con los requisitos. El padre debe presentar la constancia médica a la enfermera de la escuela para que se hagan las sustituciones alimenticias apropiadas.

LAS MÁQUINAS DE VENTA AUTOMÁTICA

El Distrito ha adoptado políticas e implementado procedimientos para cumplir con las normas de las agencias y servicios de comida que restringen el acceso de los estudiantes a las máquinas de venta automática.

EL CONTROL DE PLAGAS

El Distrito aplica pesticidas periódicamente. Para obtener información acerca de estas aplicaciones, por favor llame al Departamento de Gestión de Riesgo (*Risk Management*) al (281) 498-8110, extensión 3000.

EL TRANSPORTE

Cuando el estudiante se inscribe, se le pregunta al padre acerca del medio de transporte que utilizará su hijo para ir y venir de la escuela. **Como medida de seguridad, es necesario que el padre envíe una nota si se cambia el medio de transporte usado para volver a la casa.** Por favor converse con su hijo por adelantado acerca de lo que debe hacer y si hay algún cambio en el medio de transporte durante los días de lluvia. Recuerde que los estudiantes solo pueden ser entregados a aquellos individuos cuyos nombres aparecen en la tarjeta de inscripción. Si otra persona recoge a su hijo en los días de mal tiempo, usted debe tener archivada una nota a tal efecto en la recepción de la escuela.

El Distrito Escolar Independiente de Alief tiene empleados que ayudan a los estudiantes a cruzar las calles o guardias de cruce apostados en lugares claves alrededor de la mayoría de sus escuelas. Los estudiantes deben cruzar la calle solo donde está uno de estos guardias y además, deben seguir las instrucciones del mismo en todo momento. Cuando atraviesen una calle donde esté apostado un guardia de cruce, todos los estudiantes deben esperar a que el guardia se asegure de que todo el tráfico haya parado y dé la señal a los estudiantes para cruzar.

Los autobuses del Distrito transportan a todo estudiante que viva **a más de dos millas** de su escuela o a aquel que viva a menos de dos millas, pero carezca de un camino peatonal seguro a criterio de la Administración de Alief ISD.

El estudiante sólo puede viajar en el autobús que le fuese asignado y sólo puede bajarse en la parada más cercana a su casa, que también le fuese asignada, salvo que la oficina de la escuela le haya dado un pase de emergencia. **No se da pases para visitar a los amigos, para reuniones de niños exploradores (boy scouts), etc.**

Debido a lo importante que es la seguridad, un estudiante puede perder el privilegio del uso del autobús debido a su mal comportamiento, ya sea en el propio autobús como en la parada del mismo. El Departamento de Transporte distribuye un resumen de la reglamentación del autobús a todos aquellos que viajan en él. Además, dicha reglamentación se encuentra en exhibición en los autobuses para que los niños las tengan en cuenta. **Es responsabilidad de los padres o los tutores hacer los arreglos necesarios para el transporte en caso de que sus niños pierdan el privilegio del uso del autobús.**

Cualquier violación a dichas reglas es reportada al Director y se informa también a los padres. Las consecuencias de estas violaciones son sanciones disciplinarias que pueden abarcar desde un aviso hasta la suspensión de los privilegios del autobús, según el criterio del Director.

Cada escuela primaria tiene su propia forma de organizar su tráfico. Se debe respetar los carriles de una sola mano y las áreas asignadas a otros vehículos. Los niños deben descender del automóvil a una acera (banqueta), nunca sobre la calzada. Por favor, recuerde que el límite de velocidad dentro de una zona escolar es 20 millas por hora.

Cuando usted visite la escuela, debe estacionar en el espacio asignado a las visitas. No deje su automóvil junto al borde de cualquier acera, en una zona asignada a los bomberos o donde entorpezca el tráfico de los autobuses escolares. El no cumplimiento puede resultar en una citación por el Departamento de Policía de Alief ISD.

Alief ISD no es responsable de los artículos perdidos ni de los daños sufridos por ningún vehículo, incluyendo **bicicletas, ciclomotores, motocicletas, automóviles o cualquier otro medio de transporte** estacionado, guardado, encadenado, asegurado o no asegurado que esté en el estacionamiento o en la propiedad de la escuela.

LAS NORMAS DE VESTIR

Cada escuela primaria, intermedia y media establece su forma específica de vestir. Esta forma de vestir se determina en base a la opinión expresada por los padres de familia en las encuestas completadas y a las recomendaciones hechas por el Consejo de Toma de Decisiones Compartidas de cada escuela.

La información acerca del tipo de vestimenta apta para cada escuela ya ha sido distribuida a los estudiantes e impresa en varias publicaciones destinadas a los padres, incluyendo los sitios en Internet de cada escuela. La oficina de cada escuela dispone de copias adicionales. Si necesita ayuda en cuanto a la vestimenta escolar de su hijo, por favor vea al funcionario administrativo de la escuela.

Además, el Distrito implementa la siguiente política en cuanto a la vestimenta y el aseo personal de los estudiantes, para evitar la distracción durante el aprendizaje y proteger la salud y la seguridad de los estudiantes:

Debe usarse la ropa de acuerdo al propósito para el cual cada prenda es diseñada. Si se usan tirantes, éstos deben estar sobre los hombros. La ropa tampoco puede tener caracteres escritos ni ser demasiado holgada, etc. Si un niño no está en cumplimiento con el Código de Vestir, se llama a los padres para que traigan a la escuela una muda de ropa o para pedir su autorización para que el estudiante cambie su ropa por otra proporcionada por la escuela.

La ropa para la escuela debe:

- Ser apropiada para las actividades escolares
- Ser limpia y pulcra
- Ser socialmente aceptable para el género (sexo) del estudiante
- Incluir ropa interior adecuada
- Incluir zapatos (y calcetines si es apropiado) que satisfagan las normas de salud y seguridad
- Tener el tamaño apropiado (ni tan ceñido ni tan holgado) para sentarse, estirarse, doblarse y llevar a cabo las actividades de educación física
- Tener el dobladillo a no más de 2" por encima de la rodilla

El cabello debe:

- Estar peinado de una manera socialmente aceptable
- Estar limpio, pulcro, bien cuidado y fuera de los ojos
- Ser llevado con moderación y no ser usado para causar distracción

No se permite lo siguiente:

- Ropa muy grande o muy holgada, ropa o tatuajes con diseños, símbolos o palabras que hacen referencia a bebidas alcohólicas, drogas, fumar, violencia, muerte, pandillas, satanismo, racismo, blasfemia, desnudez u obscenidades
- Camisetas sin mangas (*tank tops*), blusas que se anudan al cuello (*halter tops*), blusas o camisas transparentes, escotes pronunciados, y camisetas que exhiben el abdomen o parte del tronco
- Shorts para andar en bicicleta, shorts ceñidos de Lycra o Spandex

- Ropa cortada y ropa rota o rasgada
- Sombreros y gorros en el edificio
- Pelo en la cara (barba, bigote)
- Aretes o pendientes en los varones
- Perforaciones en el cuerpo (excepto para los pendientes en las niñas)

LOS DISTINTIVOS DE IDENTIFICACIÓN (Escuelas Intermedias, Medias y Preparatorias)

Se exige que todo estudiante siempre lleve puesto alrededor del cuello su distintivo de identificación (ID por su sigla en inglés). Se aplicarán **sanciones disciplinarias por no exhibir apropiadamente el ID sobre la propia persona o usar el distintivo de otra personaen**. El ID o distintivo es un requisito para que el estudiante sea admitido en las actividades de la escuela y se debe mostrar o entregar cuando se lo soliciten. Los distintivos de los estudiantes son propiedad de cada escuela. **Cualquier tarjeta o distintivo de identificación que se pierda, se dañe, sea desfigurado o se rompa debe ser inmediatamente repuesto a expensas del estudiante.**

LA DISCIPLINA

(Ver también el *Código de conducta estudiantil* al final de este *Manual*)

A fin de proveer un ambiente seguro de aprendizaje para todos los estudiantes, el Distrito Escolar Independiente de Alief no tolera ninguna conducta que cause disturbios permanentes. Tampoco tolera la violencia, las drogas y la actividad de pandillas. Por consiguiente, todo estudiante que viole el Código de Conducta Estudiantil en lo que atañe a cualquiera de estas áreas puede ser colocado en uno de los siguientes programas de educación alternativos (*Alternative Educational Placements*): Escuela Alternativa con Base en la Comunidad, Centro de Aprendizaje en la Escuela, Programa Crossroads o Programa de Educación Alternativo de la Justicia Juvenil del Condado Harris (*The Harris County Juvenile Justice Alternative Educational Program-JJAEP* por su sigla en inglés).

Además, se requiere que todos los estudiantes que lleguen desde un centro de detención juvenil, un hospital psiquiátrico o cualquier otro programa de educación alternativo donde el estudiante haya recibido servicios educativos en una institución de residencia pasen por un período mínimo de 15 días de transición o reinserción (*phase-in*) en ALC. Para obtener información adicional acerca de la colocación en los programas de educación alternativos, por favor llame al 281-498-8110, extensión 3100.

- A. EL CENTRO DE APRENDIZAJE EN LA ESCUELA (Campus Learning Center-CLC por su sigla en inglés): Programa estructurado con base en la propia escuela, para estudiantes de secundaria que persisten en demostrar mala conducta con infracciones de Nivel I. Este programa beneficiaría a aquellos estudiantes para quienes otras opciones disciplinarias como la detención escolar, SAC o la suspensión, no han dado resultado positivo. El enfoque principal del programa consiste en cambiar el comportamiento enseñándole al estudiante formas de reaccionar que sean apropiadas. Este programa no sustituye a ALC. Es simplemente otra opción que pueden usar los administradores de la escuela.

- B. **LA ESCUELA ALTERNATIVA CON BASE EN LA COMUNIDAD (Alief Learning Center- ALC por su sigla en inglés)**: Se asigna a un programa alternativo a aquellos estudiantes que persistan en reincidir en su mala conducta o que demuestren una conducta inaceptable para la escuela. La responsabilidad de colocar a un estudiante en ALC recae sobre el Director de la escuela que envíe al alumno.
- C. **EL PROGRAMA CROSSROADS**: Intervención para modificar el comportamiento de aquellos estudiantes cuya conducta perturbe adversa y persistentemente el ambiente de aprendizaje regular. Este programa se desarrolla en un sitio diferente al de la escuela de rutina del estudiante.

LOS ARTÍCULOS PROHIBIDOS O REGULADOS

Por favor, sólo traiga a la escuela los libros y los útiles escolares. Traiga artículos personales para fines educativos solamente si se lo solicita el maestro. Además, los estudiantes no deben traer o usar artículos que los funcionarios de la escuela hayan determinado que sean molestos. Los estudiantes no pueden tener consigo artículos para su seguridad personal como spray de defensa y spray pimienta. Así también, se prohíbe todo material pornográfico o sexualmente explícito y/o artículos relacionados a las drogas. Las consecuencias de estar en posesión de cualquiera de los artículos anteriormente mencionados son las sanciones disciplinarias. Tampoco se permiten globos o flores en el salón de clases y éstos no serán entregados a los estudiantes durante el día escolar. Por favor, deje en su casa **los dados, los juegos de dominó, las bombas de olor, los naipes (cartas o barajas), los dispositivos para hacer ruido, las pistolas de agua, las luces láser, los yoyoes y otros juguetes y/o fuentes de distracción**. Éstos están prohibidos en la escuela y **no serán** devueltos.

LOS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN Y DIVERSIÓN (Electronic Communication and Entertainment Device-ECED por su sigla en inglés): durante el horario de instrucción, no se debe exhibir, encender o usar en el salón de clases ningún artículo inapropiado, como **los discos compactos (cd por su sigla en inglés), los reproductores de cd (cd players), los reproductores MP3 (MP3 players), los reproductores de video, los dispositivos para enviar mensajes escritos instantáneamente (text messaging), los teléfonos celulares, las cintas, los toca cintas y los dispositivos de audio y de video (cámaras digitales y videocámaras)**.

El Distrito Escolar Independiente de Alief asume el compromiso de mantener un ambiente de instrucción de la más alta calidad. En consecuencia, se prohíbe estrictamente el uso de Dispositivos Electrónicos de Comunicación y Entretenimiento (ECED por su sigla en inglés) durante el horario de instrucción, definido como el período desde el momento de llegada a la escuela hasta el momento de la salida de la misma. Si bien, todo estudiante puede tener consigo ECEDES dentro de la propiedad de la escuela y durante las actividades patrocinadas por la misma, el alumno tiene la obligación de asegurarse de que dichos ECEDES estén **apagados y no visibles durante el horario en que su uso no esté autorizado**. No deben encender ni usar un ECED hasta el final de lo que se define oficialmente como *día de instrucción*. Además, se prohíbe usar cualquier ECED de forma obscena, ilegal, irreverente, amenazante o en violación de la privacidad de otras personas. A falta de cumplimiento de estas normas, se confiscará al estudiante el ECED, el cual se entregará a la oficina principal. Los padres o los tutores podrán recoger los

artículos confiscados siempre y cuando, CADA VEZ que se confisque un dispositivo, presenten una identificación con su foto y paguen, en efectivo, \$15.00 por gastos administrativos. Se dará un cuidado razonable a los artículos confiscados, pero Alief ISD no asume la responsabilidad por la pérdida, el daño, el robo o cualquier otro uso no autorizado del ECED confiscado. Lo anterior se considera un aviso general y queda en vigencia como *primer aviso*.

- **Primer aviso**: aviso general en el *Manual del estudiante y de los padres* queda en vigencia; recordatorios visuales, en el *Alief Communicator* y en el sitio web de Alief ISD.

- La violación de las normas de ECED tendrá como resultado la notificación a los padres, la confiscación del dispositivo y su retención en un lugar central dentro de la escuela.

- Para recuperar el dispositivo, se deberá pagar la suma administrativa de \$15.00, en efectivo, los martes, los jueves u otro día convenido por medio de una cita previa.

- **Al final del año escolar se desechará todo dispositivo de telecomunicaciones que haya sido confiscado, pero no recuperado por los padres del estudiante.**

Se prohíbe a los conductores el uso de dispositivos de comunicación inalámbricos, por ejemplo, teléfonos celulares, en las zonas de cruce escolar; pudiéndose multar a quienes lo desacaten. No obstante, se permite el uso de todo dispositivo inalámbrico, como los teléfonos de alta voz, que el conductor pueda operar sin usar sus manos.

PERDIDO Y ENCONTRADO

Cada escuela tiene un lugar dedicado a los objetos perdidos que hayan sido encontrados. Al final del año escolar, se donará todo objeto no reclamado.

LOS LETREROS Y PÓSTERES

Cualquier estudiante o grupo que desee exhibir un letrero o un póster fuera del área del salón de clases debe primero obtener el permiso del Director o del Director Adjunto. Dicho estudiante o grupo es responsable de sacar el letrero o póster.

LOS LIBROS DE TEXTO

Los padres y los alumnos tienen responsabilidad plena por los libros de texto que les sean asignados. Por favor, ayude a su hijo a designar un lugar especial donde guardar sus libros de texto cuando éstos no estén en uso. Si se pierden los libros, se debe abonar el importe total de los mismos. Si se dañan, se aplica una multa. Además, los estudiantes deben mantener sus libros forrados en todo momento a fin de minimizar el desgaste normal y los daños que los mismos puedan sufrir a causa del uso.

LOS LIBROS DE LA BIBLIOTECA

Los libros de la biblioteca chequeados a nombre de los estudiantes son proveídos por el distrito escolar, de acuerdo a la política del Distrito y del Estado. Cualquier estudiante/padre que pierda o dañe un libro de la biblioteca es responsable de pagar por el libro. Si antes de solicitar los expedientes escolares de un niño, los padres o los tutores no han pagado por algún libro de la biblioteca que se haya perdido o dañado, la escuela puede abstenerse de entregarles dichos expedientes escolares.

LOS CASILLEROS INDIVIDUALES (LOCKERS) (ESCUELAS INTERMEDIAS, MEDIAS Y PREPARATORIAS)

Los estudiantes no deben compartir sus casilleros o dar a nadie la combinación para abrirlos. Los casilleros pueden ser sometidos a inspección en cualquier momento. Los estudiantes no deben marcar sobre la superficie o el interior de los casilleros. Todo daño al casillero debe ser reportado. Los estudiantes son responsables de todo daño que afecte o que altere al casillero. **La escuela no puede garantizar la seguridad del contenido de los casilleros.** Tanto los estudiantes como sus padres deben ser conscientes de que los casilleros pertenecen al distrito escolar y que al ser asignados, su uso es simplemente un privilegio del que se permite gozar a los estudiantes.

LOS TELÉFONOS DEL SALÓN DE CLASES

A fin de facilitar y de promover la comunicación con los padres, se dispone de teléfonos en la mayoría de las áreas de clase. Generalmente, para no interrumpir la instrucción, las conversaciones telefónicas deben llevarse a cabo antes o después de clases o durante el horario de conferencia del maestro. Todo uso del teléfono por parte de los estudiantes debe hacerse bajo la supervisión del maestro.

EL PROGRAMA DE CONSEJO Y ORIENTACIÓN

El objetivo de los programas de consejo y orientación de Alief ISD es promover y realzar el aprendizaje y los logros académicos del estudiante, a través del desarrollo de tres áreas amplias, pero a la vez interrelacionadas. Estas áreas de desarrollo son:

- A. Desarrollo Académico
- B. Desarrollo Profesional (Carrera)
- C. Desarrollo Personal/Social

El papel del consejero escolar profesional de Alief ISD es el de servir como defensor del estudiante.

Los servicios profesionales de consejo y orientación escolar se imparten por intermedio de cuatro medios. Éstos programas son:

EL CURRÍCULO DE GUÍA Y ORIENTACIÓN: El propósito del currículo de guía y orientación es ayudar a los estudiantes a desarrollar destrezas elementales de vida en las áreas de auto confianza, motivación para auto superarse, toma de decisiones, establecimiento de metas, resolución de problemas, efectividad en las relaciones interpersonales, comunicación, efectividad en las relaciones con otras culturas y comportamiento responsable. Al formar parte del equipo de instrucción, los consejeros escolares pueden enseñar todo o parte del currículo a través de la instrucción directa, pero también pueden hacerlo a través de los maestros al incorporar éstos el currículo de guía y orientación a otros currículos.

LOS SERVICIOS RESPONSIVOS: Algunas intervenciones de respuesta son **preventivas**: se usan con estudiantes que están a punto de embarcarse en soluciones no saludables o no apropiadas a sus problemas o de no ser capaces de hacer frente o de lidiar con una situación. Otras intervenciones de respuesta son de **recuperación**, para remediar una situación ya existente: se usan con estudiantes que ya han actuado en base a malas decisiones o que no han sobrellevado bien situaciones problemáticas. Los consejeros escolares pueden trabajar con un estudiante individualmente o con pequeños

grupos, recomendar estudiantes a otros especialistas, coordinar programas y servicios con otros especialistas y/o seguir de cerca a los estudiantes para controlar su progreso hacia la resolución de sus problemas.

LA PLANIFICACIÓN INDIVIDUAL: Los estudiantes son guiados a medida que planifican, controlan y administran su propio desarrollo educativo, de carrera profesional y personal-social. Puede que los consejeros lleven a cabo sesiones de grupo y/o consulten con los estudiantes, sus consejeros académicos y/o sus padres para asegurar una interpretación correcta y con sentido de los resultados de exámenes y cualquier otra evaluación. Los consejeros proveen actividades relativas al desarrollo de la carrera profesional, facilitan la transición del estudiante de una escuela a la siguiente, prestan asistencia con la pre-inscripción para el año escolar siguiente y ayudan a los estudiantes a investigar y procurarse ayuda financiera para su educación y/o entrenamiento después de la secundaria.

EL SISTEMA DE APOYO: Los consejeros escolares consultan con los maestros y los administradores en nombre de los estudiantes, los padres y los demás miembros del personal del programa de guía y orientación. También participan en el suministro del programa estatal de examinación estandarizada y cooperan en la implementación de actividades a lo largo y ancho de toda la escuela, el Distrito y el Estado. Además, los consejeros ayudan a los estudiantes a desarrollar su plan personal de graduación. Todos los estudiantes, padres, maestros y demás personas que son beneficiarios del programa de guía y orientación tienen el mismo derecho de acceso al programa sin distinción de género, raza, etnia, antecedentes culturales, discapacidad, estatus socioeconómico, nivel de habilidad para el aprendizaje o idioma.

LAS EVALUACIONES

- **STAAR (STATE OF TEXAS ASSESSMENTS OF ACADEMIC READINESS)**

GRADOS 3.º A 8.º

Además de los exámenes de rutina y demás herramientas para medir el desempeño académico, el estado exige una evaluación obligatoria, como STAAR, para todo estudiante de ciertos grados específicos y en las siguientes materias

- matemáticas, una vez al año del 3.º al 8.º grado
- lectura, una vez al año del 3.º al 8.º grado
- escritura, incluyendo la ortografía y la gramática, en los grados 4.º y 7.º
- ciencias en los grados 4.º y 7.º
- estudios sociales en el 8.º grado

La ley exige que para pasar al siguiente grado, el estudiante haya aprobado los exámenes de lectura y matemáticas de 5.º y 8.º grado, pero este requisito no se aplicará durante el año escolar 2011-2012. Consulte la sección «Promoción y retención» a continuación, para mayores informes.

STAAR MODIFIED (modificado) y STAAR ALTERNATE (alternativo): para aquellos alumnos que reciban los servicios de educación especial y cualifiquen para tomar el examen, a criterio de su Comité de ARD.

STAAR -L : evaluación con acomodaciones lingüísticas para aquellos estudiantes con un dominio limitado del inglés (*Limited English Proficiency*—LEP por su sigla en inglés), a criterio del Comité de Evaluación del Dominio del Idioma (*Language*

Proficiency Assessment Committee—LPAC por su sigla en inglés).

• **LAS EVALUACIONES DE FIN DE AÑO (END-OF-COURSE ASSESSMENTS—EOC POR SU SIGLA EN INGLÉS)**

GRADOS 9.º A 12.º

Empezando con los estudiantes de noveno grado, en el año escolar 2011-2012, se suministrarán evaluaciones EOC en las siguientes materias:

- *Algebra I, Geometry, y Algebra II*
- *English I, English II, y English III*
- *Biology, Chemistry, y Physics*
- *World Geography, World History, y United States History*

Aprobar los exámenes que correspondan es un requisito para la graduación y también afecta el plan según el cual se gradúe el estudiante.

Normalmente habrá tres oportunidades para tomar los EOC: en el otoño, la primavera y el verano. Sin embargo, sólo se suministrarán en la primavera y en el verano, durante el año escolar 2011-2012. El estudiante deberá lograr un puntaje acumulativo mínimo en cada área académica (las clases son en idioma inglés): artes del lenguaje, matemáticas, ciencias y estudios sociales, pudiendo retomar un examen si no alcanza el puntaje acumulativo mínimo establecido por TEA para esa área académica. Asimismo, si el estudiante no alcanza el puntaje mínimo en uno de los exámenes, deberá volver a tomar ese examen. Podrá también retomar otros exámenes por otros motivos y en otras situaciones.

STAAR Modified y STAAR Alternate: para aquellos alumnos que reciban los servicios de educación especial y cualifiquen para tomar el examen, a criterio de su Comité de ARD. Puede que estos exámenes EOC específicos se suministren en fechas distintas a las de los exámenes EOC regulares. El Comité de ARD de cada estudiante determina si aprobarlos sería un requisito para su graduación.

STAAR -L : evaluación con acomodaciones lingüísticas para aquellos estudiantes con un dominio limitado del inglés (*Limited English Proficiency—LEP* por su sigla en inglés), a criterio del Comité de Evaluación del Dominio del Idioma (*Language Proficiency Assessment Committee—LPAC* por su sigla en inglés).

Se proporcionará más información al respecta a los padres, antes del examen EOC de primavera de 2012.

EL SAT, EL ACT Y OTRAS PRUEBAS ESTANDARIZADAS

Muchas instituciones de educación terciaria, como las escuelas superiores y las facultades universitarias, requieren el *American College Test* (ACT por su sigla en inglés) o el *Scholastic Aptitude Test* (SAT por su sigla en inglés) para admitir a un estudiante. Generalmente, estas pruebas se toman al final del penúltimo año escolar, o sea en el año *junior*. Por eso, se aconseja a los estudiantes que toquen este tema con su consejero, apenas iniciado el año *junior*, para determinar cual es el examen apropiado para sus propósitos. Además, la mayoría de los estudiantes debe tomar una prueba estandarizada, como *Texas Higher Education Assessment* (THEA por su sigla en inglés), antes de inscribirse en cualquier escuela superior o facultad universitaria pública del estado de Texas.

Durante el examen, se prohíben los teléfonos celulares y cualquier otro dispositivo de comunicación o que pueda usarse para captar una imagen. Mientras dure la sesión de examen, ningún estudiante puede tener consigo cualquiera de estos dispositivos, ni sobre su persona ni en su bolso (cartera)/mochila, dentro del salón donde se lleva a cabo el examen. El día de la prueba, los estudiantes deben dejar estos dispositivos en sus casas. Sin embargo, si los

traen a la escuela, se les da la oportunidad de entregar sus teléfonos celulares u otros dispositivos, para ser guardados antes de comenzar el examen. No obstante, las escuelas no son responsables por estos dispositivos electrónicos. No se califica el examen de todo estudiante que no cumpla con estas normas.

CÓMO SE INFORMA SOBRE LAS CALIFICACIONES

La evaluación continua del progreso del estudiante es esencial para el proceso de aprendizaje. Los maestros usan una variedad de métodos para determinar el nivel de competencia que los estudiantes han adquirido en destrezas y objetivos específicos. Se informa a los padres del desempeño académico de los estudiantes por intermedio de los siguientes:

LOS REPORTES DE PROGRESO: son informes de calificaciones intermedios que se expiden cada 3 semanas a partir de la sexta semana de clases. Además, en cualquier momento del año escolar y siempre que convenga, el maestro puede enviar alguna nota a los padres en referencia al progreso académico de su hijo.

LAS CONFERENCIAS ENTRE PADRES Y MAESTROS: Tanto el maestro como el padre puede solicitar una conferencia en cualquier momento del año.

LOS REPORTES DE CALIFICACIONES: Todos los niños, desde *pre-kindergarten* hasta duodécimo grado reciben un reporte de calificaciones cada nueve semanas. Se pide a los padres que revisen con cuidado los indicadores del progreso académico de su hijo y que firmen y devuelvan oportunamente y sin demora la porción del reporte que han firmado. Si lo considera necesario, éste es el momento oportuno para solicitar una conferencia.

LA ESCALA DE CALIFICACIONES

Cursos Académicos y Electivos		Conducta y Civismo	
A = 90 - 100	Logro excelente 4 puntos	E	Excelente
B = 80 - 89	Logro por encima del promedio 3 puntos	S	Satisfactorio
C = 75 - 79	Logro promedio 2 puntos	N	Necesita mejorar
D = 70 - 74	Logro por debajo del promedio 1 punto	U	Comportamiento no satisfactorio, actitud pobre
Por debajo de 70 =	Reprobado		

LA PROMOCIÓN Y LA RETENCIÓN

En el Estado de Texas, la ley gobierna la promoción de los estudiantes. Es así que para pasar de un grado al siguiente, los estudiantes en los grados 1º a 4º deben cumplir con los siguientes requisitos:

- A. Haber asistido a clases el 90% de los días escolares, dentro del mismo año escolar
- B. Una calificación promedio de 70 en los trabajos a nivel de grado en cada materia
- C. Una calificación promedio combinada y global de 70 o más en artes del lenguaje, matemáticas, ciencias y estudios sociales

Para pasar al siguiente grado, los estudiantes de 5° a 8° grado deben cumplir con los siguientes requisitos:

- A. Haber asistido a clases el 90% de los días escolares, dentro del mismo año escolar.
- B. Mantener un promedio global de 70 en todas las clases
- C. Aprobar cuatro de cinco clases académicas (lectura, lenguaje, matemáticas, ciencias y estudios sociales)
- D. Los estudiantes que estén reprobando cuatro o más clases académicas no cualifican para las clases de recuperación de verano y serán retenidos en su grado actual.
- E. Todo estudiante inscrito en 8.º grado debe desempeñarse satisfactoriamente en las secciones de lectura y matemáticas del examen de 8.º grado (en idioma inglés), para pasar al 9.º grado.

Antes de ser retenidos, se presta asistencia a los estudiantes a través de intervenciones de apoyo. Para el efecto, cada escuela provee una selección de intervenciones destinadas a impulsar el aprendizaje cuando el estudiante demuestra dificultad en el dominio de los objetivos del grado. Estas intervenciones pueden darse durante el día escolar, antes o después del horario regular de clases, los sábados y/o durante el verano.

Cuando un estudiante está en peligro inminente de reprobado el año, se avisa de antemano a los padres a fin de darles la oportunidad de dedicarse a trabajar con su hijo en el hogar sobre aquellas materias donde el alumno demuestra bajo rendimiento.

EL CRÉDITO POR EXAMEN- (examinación para acelerar – sin instrucción previa)

El Crédito por Examen es para aquellos estudiantes que tienen un dominio excepcional de alguna materia o del contenido de algún curso, pero sin tener la instrucción formal previa correspondiente al grado o al curso que están queriendo “saltar”. Para participar de este programa, los estudiantes de primaria deben tener la edad mínima requerida para asistir a *kindergarten*, o sea, haber cumplido 5 años de edad en o antes del 1° de septiembre. De acuerdo al nivel de grado del estudiante, el crédito académico obtenido por intermedio del examen acelera al estudiante de las maneras siguientes: aceleración del nivel de grado (*kindergarten*-5° grados), aceleración del nivel de grado o crédito por curso (6°-8° grados), crédito por curso (9°-12° grados).

Para ser acelerado o saltar un grado o un curso, los estudiantes deben responder correctamente al 90% de los ítems que aparecen en la prueba a la que se están sometiendo. Los estudiantes de *kindergarten* son sometidos a una prueba normalizada de referencia (*Norm Referenced Test*-NRT por su sigla en inglés) en lectura y matemáticas. Por su parte, los estudiantes de 1° a 8° grados que deseen saltar de grado son evaluados a través de pruebas basadas en los objetivos específicos (*Criterion Referenced Test*-CRT por su sigla en inglés) del Estado de Texas (*Texas Essential Knowledge and Skills*-TEKS por su sigla en inglés) en las áreas de lectura, matemáticas, lenguaje, ciencias y estudios sociales correspondientes a ese grado. En cuanto a los alumnos de 8° a 12° grados que deseen saltar un curso de un semestre, también se evalúa su competencia en cuanto al contenido de dicho curso a través del CRT correspondiente.

Las fechas de examen para recibir Crédito por Examen son: del 5 al 7 de junio de 2012 y del 24 al 26 de julio de 2012. Haga el favor de ponerse en contacto con el consejero de la escuela para averiguar las fechas de los exámenes. Los estudiantes y

padres que estén interesados deben pedir las solicitudes de inscripción correspondientes al consejero de la escuela de su hijo. Una vez completadas, dichas solicitudes deben ser entregadas a la escuela para el 1.º de mayo (para el examen de junio) y para el 1.º de junio (para el examen de julio).

LA SECCIÓN 504

La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación prohíbe la discriminación contra personas discapacitadas, en cuanto a cualquier programa que reciba asistencia financiera federal. Esta Ley define como persona discapacitada a todo aquel que:

- A. tiene un impedimento mental o físico que limita sustancialmente una o más de las funciones importantes para la vida (funciones importantes para la vida incluyen el cuidado personal, las tareas manuales, caminar, ver, oír, hablar, respirar, aprender y trabajar);
- B. tiene un historial de dicho impedimento o
- C. se considera que tiene dicho impedimento.

En cumplimiento de la Sección 504, Alief ISD reconoce la responsabilidad de evitar la discriminación en cuanto a su personal y sus estudiantes en lo que respecta a las políticas y prácticas del Distrito. Por consiguiente, no se permite, a sabiendas, la discriminación contra cualquier persona discapacitada, en cualquiera de los programas y prácticas del sistema escolar.

Bajo esta Ley, el Distrito tiene la responsabilidad específica de identificar, evaluar y brindar acceso a servicios de educación apropiados, si se determina que el niño cualifica según la Sección 504. Se debe notificar a los padres acerca de toda recomendación, evaluación y servicios educativos, incluyendo cambios de colocación. Además, los padres tienen derecho a examinar los expedientes de su hijo.

Si el padre o el tutor no está de acuerdo con la determinación hecha por el personal profesional del distrito escolar, tiene derecho a una audiencia con un funcionario de audiencias que es imparcial. Se debe proveer a los padres de una notificación escrita acerca de las Salvaguardas de Procedimiento del Distrito («Aviso de procedimiento de protección»), de sus derechos al debido proceso y de los procedimientos de revisión del caso.

Si tiene preguntas, por favor diríjase al Director para la Población Especial (*Director for Special Populations*) en el (281) 498-8110, extensión 4790.

LOS ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES

Si un niño está teniendo dificultades en el aprendizaje, el padre puede ponerse en contacto con las personas que aparecen a continuación para informarse acerca del sistema global de pruebas y recomendaciones educativas del Distrito.

Este sistema conecta a los estudiantes con una variedad de opciones de apoyo, incluyendo la recomendación para la evaluación correspondiente a la educación especial. Los estudiantes que demuestren dificultad en la clase regular deben ser considerados como candidatos para recibir servicios de tutoría, servicios compensatorios y otros servicios de apoyo que estén a disposición de los estudiantes, incluyendo el proceso de Respuesta a la Intervención (*Response to Intervention*—RTI por su sigla en inglés). La implementación de RPT puede resultar muy útil al distrito escolar para ayudar a los estudiantes con dificultades.

En cualquier momento, un padre tiene derecho a solicitar una evaluación para servicios de educación especial. En un plazo razonable, el Distrito debe decidir si la evaluación es necesaria. Si la evaluación es necesaria, se notifica al padre y se le pide que dé su consentimiento para dicha evaluación. El Distrito debe completar su evaluación y el informe correspondiente dentro de los 60 días del calendario a partir de la fecha en que el Distrito recibe el consentimiento escrito. Además, el Distrito debe dar una copia del informe al padre.

Si el Distrito determina que la evaluación no es necesaria, el Distrito se lo notifica por escrito al padre, explicando porque el niño no será evaluado. Esta nota debe incluir una aclaración que informa al padre de sus derechos en caso de no estar de acuerdo con la decisión del Distrito y debe informar al padre de cómo obtener una copia del «Aviso sobre procedimientos de protección—Derechos de los padres de estudiantes con discapacidades» (*Notice of Procedural Safeguards - Rights of Parents of Students with Disabilities*), documento de TEA también denominado «Notificación o Aviso de Salvaguardas de Procedimiento» en el sitio web de TEA. Para mayor información acerca de idea, el distrito le ofrece «La Guía para el proceso de admisión, revisión y retiro» (*"A Guide to the Admission, Review and Dismissal Process"*).

Para averiguar acerca de las opciones para un niño que está sufriendo dificultades en el aprendizaje o acerca de la recomendación formal para someter a un niño a la evaluación para educación especial, por favor diríjase a:

Contacto: El consejero escolar de su hijo

Número de Teléfono: Vea los números de teléfono de las escuelas al dorso de este Manual

Coordinador de Evaluación para Educación Especial (Special Education Assessment Coordinator): 281-498-8110, extensión 5500

LOS SERVICIOS AFINES: Los Servicios Afines, a veces también llamados «Servicios Relacionados» (*Related Services*), son servicios que al ser proveídos ayudan a los estudiantes discapacitados a hacer uso de los beneficios de la Educación Especial para la cual ya fueron habilitados. Estos servicios pueden incluir, pero sin limitarse a, el transporte, la orientación y la movilidad, la terapia física y ocupacional y los servicios de salud en la escuela.

UN AVISO IMPORTANTE: Por favor tenga en cuenta que si el Distrito presta a su niño algunos de los Servicios Afines arriba mencionados, puede que el Distrito obtenga algún reembolso de parte del Programa Medicaid del Estado (*State Medicaid Program*). Además, como proveedor de Medicaid autorizado por el Estado, puede que sea necesario que el Distrito comparta mensualmente la siguiente información con el Departamento de Administración de Medicaid del Estado (*State Department of Medicaid Administration*):

- A. El nombre de su hijo
- B. La fecha de nacimiento
- C. El nombre del servicio que necesita, por ejemplo, Patología del Habla-Lenguaje o Logopedia
- D. El servicio provisto, por ejemplo, Evaluación del Habla-Lenguaje
- E. La cantidad de servicio provista, por ejemplo, 30 minutos de Servicios de Evaluación del Lenguaje
- F. La fecha o las fechas de servicio

Por favor tenga presente que el hecho que el Distrito reciba un reembolso por parte de Medicaid por la prestación de cualquiera de los Servicios Afines antes mencionados, de

ninguna manera elimina o reduce los fondos que Medicaid destine para otros servicios de salud que estén siendo proporcionados o que puedan ser proporcionados a su hijo fuera de la escuela. Si bien, la ley requiere que los distritos escolares tengan los Servicios Afines a disposición de los alumnos de Educación Especial, los padres habilitados para recibir Medicaid tienen derecho a escoger un proveedor distinto del distrito escolar siempre y cuando se avengan a las siguientes restricciones:

- A. El proveedor debe estar específicamente aprobado como proveedor según el programa de Salud Escolar y Servicios Afines (*School Health and Related Services-SHARS* por su sigla en inglés).
- B. Los padres deben notificar al Distrito acerca de su intención de obtener los servicios especificados de un proveedor que no es el distrito escolar.
- C. Los padres deben informar al Distrito acerca del nombre del proveedor y deben dar su consentimiento escrito para que el Distrito entregue los expedientes escolares del alumno al proveedor seleccionado por los padres.

El Distrito no está obligado legalmente a proporcionar el transporte para que el estudiante vaya junto al proveedor seleccionado por sus padres. No obstante, puede que Medicaid cubra los gastos de transporte.

Si tiene cualquier pregunta o desea mayor información acerca de las actividades de reembolso por parte de Medicaid al Distrito, por favor diríjase al **Departamento de Educación Especial (Special Education Department) (281) 498-8110, extensión 4780.**

LAS ESCUELAS PRIMARIAS E INTERMEDIAS

EL PROGRAMA DE PRIMARIA: En los grados de primaria, los niños estudian artes de lenguaje, matemáticas, ciencias, estudios sociales, educación física, música y arte. La ley del Estado enumera las destrezas y conceptos que se debe enseñar en cada una de estas materias en cada grado; las guías de currículo que Alief ISD prepara para los maestros se basan en estos requisitos del Estado.

Cada escuela primaria tiene un equipo de especialistas que coordina artes del lenguaje, matemáticas, ciencias, estudios sociales y tecnología. Este equipo trabaja con los administradores y maestros de la escuela y con el Departamento de Currículo del Distrito para mejorar continuamente el programa en todos los grados.

EL PROGRAMA INTERMEDIO: En 5° y 6° grados los niños estudian artes del lenguaje, lectura, matemáticas, ciencias, estudios sociales, bellas artes y educación física. Puede que las clases electivas ofrecidas varíen de escuela a escuela. La ley del Estado enumera las destrezas y conceptos que se debe enseñar en cada una de estas materias en cada grado; las guías de currículo que Alief ISD prepara para los maestros se basan en estos requisitos del Estado.

Cada escuela intermedia tiene un equipo de especialistas que coordina artes del lenguaje, matemáticas, ciencias, estudios sociales y tecnología. Este equipo trabaja con los administradores y maestros de la escuela y con el Departamento de Currículo del Distrito para mejorar continuamente el programa en todos los grados.

EL REQUISITO DE LA ACTIVIDAD FÍSICA

En cumplimiento de las políticas EHAB, EHAC, EHBG Y FFA, Alief ISD ha adoptado normas que aseguran que todo estudiante inscrito en un grado anterior al 6° participe durante, por lo menos, 135 minutos por semana en actividades físicas estructuradas. Esta actividad física debe ser proporcionada a través de una clase de educación física diseñada en base a las Destrezas y Conocimientos Esenciales de Texas (TEKS por su sigla en inglés) o por intermedio de una actividad estructurada, también en base a TEKS. En Alief ISD, esto se lleva a cabo combinando varios elementos: el requisito de educación física, el requisito del período de bienestar, el recreo estructurado y el componente de actividad física que es requisito en todas las clases de música. En 6.º, 7.º y 8.º grado, Alief ISD se asegura de que los estudiantes tengan un mínimo de 4 semestres de educación física (PE por su sigla en inglés) diaria: se exigen 2 semestres en 6.º grado y 2 semestres en 7.º grado. Todo padre tiene derecho a obtener los resultados de la evaluación física de sus hijos.

EL CONSEJO ASESOR DE SALUD EN LA ESCUELA

El Consejo Asesor de Salud de la Escuela (*School Health Advisory Council*-SHAC por su sigla en inglés) es un grupo integrado por individuos que representan diversos segmentos de la comunidad y cuya finalidad es aconsejar de manera colectiva a la Junta Directiva de Alief ISD en cuanto al programa de salud del Distrito. En el año anterior, SHAC se reunió 4 veces. Tenga a bien llamar al Coordinador de Bienestar de Alief ISD (AISD Wellness Coordinator), al 281-498-8110 (interno 4422) para obtener mayor información sobre El Consejo Asesor de Salud en la Escuela del distrito.

EL PROGRAMA DE BIENESTAR

Hoy en día se requiere programas de bienestar escolar en todas las escuelas que participen en los programas de nutrición escolar financiados con dinero federal. Alief ISD ha escrito y está implementando una política de bienestar que beneficiará a todos los estudiantes. Esta política hace referencia a metas que están diseñadas para promover el bienestar de los estudiantes, en las áreas de **educación sobre nutrición, actividad física y otras actividades con base en la escuela**. También establece **estándares de nutrición** para todos los alimentos disponibles en cada escuela durante el día escolar. El objetivo de esta política es promover la salud estudiantil y reducir la obesidad infantil.

LOS PROGRAMAS ESPECIALES

QUEST, PEP Y AIMS: Cada escuela primaria tiene un programa para aquellos niños que hayan sido identificados como superdotados/talented. El Programa de Enriquecimiento Primario (*Primary Enrichment Program*-PEP por su sigla en inglés) es para estudiantes de *kindergarten* a 2º grado y el programa Quest es para aquellos de 3º a 6º. El programa AIMS brinda a los padres de estudiantes superdotados un programa selecto para sus hijos en los grados *kindergarten* a 6º. AIMS es un instituto donde se incorpora el contenido de las cuatro materias académicas centrales en unidades temáticas de estudio. Se puede acceder al programa AIMS en las siguientes escuelas: Outley, Boone y todas las escuelas intermedias. Cada primavera, se envía información sobre como solicitar la participación en el programa AIMS a la casa de aquellos niños que han sido identificados como superdotados.

En cada escuela primaria, un equipo de especialistas coordina la instrucción para los niños superdotados. Las actividades de enriquecimiento que forman parte de PEP y Quest se llevan a cabo dentro de las clases regulares. Además, puede que los estudiantes pasen parte de la semana trabajando bajo la dirección de uno de los miembros del equipo especializado.

Los estudiantes pueden ser recomendados para el programa por un maestro, un padre o por el mismo estudiante y cualifican al obtener calificaciones altas en varios exámenes, tales como el de habilidad cognitiva, el de creatividad y el de logro académico.

EL PRE-KINDERGARTEN: Este programa de medio día es para estudiantes que cumplan los cuatro años en o antes del primero de septiembre de 2011 y cumplan con uno de los requisitos siguientes:

- no hablar ni entender el idioma inglés (se le hará un examen en el momento de la inscripción);
- tener un ingreso familiar que está justo a nivel o por debajo del nivel de subsistencia según los parámetros establecidos por la Agencia de Educación de Texas (TEA por su sigla en inglés)
- ser hijo de algún miembro del ejército en servicio activo;
- ser hijo de algún miembro del ejército muerto o herido en servicio activo;
- estar en desventaja educativa;
- no tener un lugar donde vivir; y
- estar o haber estado bajo la custodia de Los Servicios de la Familia y la Protección (*Department of Family and Protective Services*) a consecuencia de algún fallo judicial en contra.

Para cualificar para este programa en base a los ingresos familiares, los padres deben presentar constancias de todos los ingresos monetarios de la familia, incluyendo los salarios de todas las personas que residan en la casa en el momento de la inscripción.

Los padres de los alumnos de *Pre-kindergarten* deben proveer el medio de transporte para dichos estudiantes.

LOS PROGRAMAS ESL Y BILINGÜE: Todas las escuelas cuentan con programas de asistencia en el aprendizaje del idioma inglés para los estudiantes cuya primera lengua no es el inglés.

Al inscribirse en la escuela, aquellos niños cuyo idioma del hogar no es el inglés son sometidos a varios exámenes. En base a los resultados de estos exámenes, todo niño que necesite ayuda en el aprendizaje del inglés la recibirá ya sea dentro de la clase regular, en sesiones de clases especiales y/o en clases bilingües, hasta que esté apto para salir del programa.

EL TÍTULO I: Los distritos escolares pueden recibir fondos adicionales del Estado de acuerdo a la cantidad de fondos disponibles y al número de familias de escasos recursos económicos que vivan en dicho distrito según los datos del censo.

LA ESCUELA DE VERANO: Se ofrece una variedad de programas de escuela de verano para aquellos estudiantes que hayan sido identificados como alumnos a riesgo de reprobación y/o que demuestren una necesidad académica que satisfaga los criterios de elegibilidad específicos para cada programa de verano. Los programas pueden variar un poco entre una escuela y otra dependiendo de los recursos financieros disponibles para cada escuela. Se dispone de transporte en autobús para los estudiantes de *Kindergarten* a 8º grado que residan en las áreas que corresponden a las zonas de autobús. Hacia el final de la primavera, se envía las cartas de

invitación para la escuela de verano a los padres de aquellos estudiantes que satisfagan los criterios de elegibilidad para la misma. La inscripción se lleva a cabo antes de finalizar el año escolar. En la carta, se proporciona, además, información específica acerca de la inscripción. Los estudiantes que han sido invitados, pero que no pueden inscribirse en el plazo establecido, pierden su lugar en la clase de verano y este espacio es concedido al próximo estudiante en la lista de espera.

LAS OPORTUNIDADES QUE OFRECE ALIEF ISD PARA LA CAPACITACIÓN TÉCNICA Y PROFESIONAL (CAREER AND TECHNICAL EDUCATION PROGRAM—CTE por su sigla en inglés)

Los estudiantes de la escuela media y la preparatoria pueden diseñar un plan de estudios que incluya una amplia variedad de cursos dentro de los 14 núcleos de carreras ofrecidos por Alief ISD a través de los más de 65 cursos diferentes del programa CTE. Muchos de los cursos de preparatoria cualifican como créditos universitarios articulados: créditos que se ganan en la preparatoria y que, al cumplir ciertos requisitos, se pueden transferir a la universidad o a otra institución de educación terciaria. Haga el favor de llamar a la oficina de CTE al 281-498-8110, interno 4560.

Los núcleos de carreras son: (1) La Agricultura, los Alimentos y los Recursos Naturales, (2) La Arquitectura y la Construcción, (3) El Arte, la Tecnología Audiovisual y las Comunicaciones, (4) La Administración de Empresas, (5) La Educación y el Entrenamiento, (6) Las Finanzas, (7) Las Ciencias de la Salud, (8) La Hospitalidad y el Turismo, (9) Los Servicios Humanos, (10) La Informática, (11) La Manufactura, (12) La Mercadotecnia, las ventas y los Servicios, (13) Las Ciencias, la Tecnología, la Ingeniería y las Matemáticas, (14) El Transporte, la Distribución y la Logística.

LAS ESCUELAS SECUNDARIAS

LA ESCUELA MEDIA

LOS EQUIPOS ACADÉMICOS: El programa de escuela media está diseñado para que los estudiantes en los diferentes grados estén organizados en equipos académicos. El propósito de organizarlos en «equipos» es proporcionar a los estudiantes un sentido de comunidad tanto dentro de los pequeños grupos como en la comunidad global de la escuela. En todos los grados, las áreas académicas incluyen estudios sociales, artes del lenguaje, matemáticas y ciencias. También se requiere otras materias que pueden ser proporcionadas en distintos grados e incluyen, conocimiento del manejo de las computadoras, salud, lectura y literatura y educación física. Para completar las clases restantes, los estudiantes escogen entre bellas artes, lenguas extranjeras, tecnología, habilidades para manejar la propia vida y otros cursos electivos según sean ofrecidos.

EL PROGRAMA INTERNO DE DEPORTES: El programa interno de deportes es un programa mixto que ofrece actividades físicas individuales o en equipo para todos los estudiantes de las escuelas medias. A través de su participación en él, los estudiantes pueden desarrollarse intelectual, social y físicamente. Durante el año, el programa interno incluye deportes en equipos o individuales y actividades especiales que se llevan a cabo en los días denominados «de trabajo» de los maestros. Los estudiantes deben completar o ponerse al día en todos los trabajos que queden pendientes debido a su participación en este programa. Los maestros de la clase

tienen la autoridad para suspender la participación del estudiante en el programa interno de deportes a causa de problemas académicos o disciplinarios.

LA PREPARATORIA

LOS REQUISITOS ACADÉMICOS

LA ACREDITACIÓN (AGENCIA DE EDUCACIÓN DE TEXAS): A fin de mantener la acreditación plena por parte de la Agencia de Educación de Texas (TEA por su sigla en inglés) y la Asociación de Escuelas y Universidades del Sur (*Southern Association of Colleges and Schools*), las escuelas exigen a todos los estudiantes que cumplan con los requisitos mínimos para graduarse.

El maestro comunicará y distribuirá a los estudiantes y sus padres las normas de calificación para cada grado, previamente revisadas por el departamento curricular correspondiente y aprobadas por el director de la escuela. Las normas establecen el número mínimo de trabajos, proyectos y exámenes requeridos para cada período de calificaciones. También, estipulan cómo han de comunicarse el nivel de dominio conceptual del estudiante y sus logros académicos. Dicho de otro modo, si se usarán, entre otros, calificaciones con letras, promedios numéricos y listas de las destrezas de rigor. Además, las normas de calificaciones establecen las circunstancias en que se permitirá a algún estudiante rehacer algún trabajo o retomar algún examen que haya reprobado.

LOS CURSOS PRE-AP Y AP: Los cursos del Programa de Colocación Avanzada (*Advanced Placement Program®-AP* por su sigla en inglés) siguen las normas desarrolladas y publicadas por la Junta Universitaria (*College Board*). El programa brinda la oportunidad de tomar cursos de nivel universitario en preparatoria a aquellos estudiantes que tienen la motivación para ello. Estos estudiantes que participan en las clases AP adquieren destrezas de nivel universitario y se espera de ellos que tomen el examen al finalizar el curso. Por otra parte, los cursos de Pre-colocación Avanzada (PREAP por su sigla en inglés) sirven para que los estudiantes desarrollen las destrezas necesarias para tener éxito en las clases AP. Para acceder a los cursos PREAP y AP es necesario satisfacer ciertos criterios y los estudiantes firman un contrato para participar. Las descripciones de los cursos PREAP y AP se encuentran en el catálogo de cursos. Además, las calificaciones de los cursos PREAP y AP tienen puntajes de mayor peso que las demás.

El puntaje de las calificaciones en los cursos

PRE-AP Y AP

A – 5 puntos	D – 2 puntos
B – 4 puntos	F – 0 puntos
C – 3 puntos	

LA CLASIFICACIÓN

No se reclasifica a los estudiantes durante el año escolar. Los requisitos mínimos para cada clasificación son:

10° grado	<i>Sophomore</i>	6 créditos
11° grado	<i>junior</i>	12 créditos
12° grado	<i>senior</i>	19 créditos

Cualquier estudiante que al finalizar el año escolar esté atrasado 2 o más créditos con respecto a la norma

para el grado que le corresponde, no puede participar el año entrante en ningún curso no académico que dure todo el año escolar, por ejemplo, deportes, banda, coro, orquesta, equipo de porristas, equipo de marcha (*drill team*), teatro, oratoria y ROTC. El estudiante puede, sin embargo, inscribirse y participar en estas clases durante la mitad del año, pero debe dedicar la otra mitad a ponerse al día en los créditos académicos que le faltan.

LOS REQUISITOS PARA LA GRADUACIÓN

Tanto los estudiantes como los padres tienen la responsabilidad de elegir los cursos apropiados para satisfacer las metas futuras. Sin embargo, los maestros, el consejero y el Director del estudiante están disponibles para prestar cualquier tipo de asistencia que sea necesaria para planificar el futuro del estudiante.

Para recibir un diploma de una de las preparatorias de Alief, antes de graduarse, el estudiante debe satisfacer los créditos que el Distrito requiere y además, aprobar el examen estatal de salida. Todo estudiante que satisfaga los requisitos de graduación puede terminar la escuela al final de cualquier semestre, con la aprobación del Director. El promedio de calificaciones (*grade point average*-GPA por su sigla en inglés) se calcula al final de las terceras nueve semanas. Se exige que los *seniors* tomen cuatro clases durante el primer semestre de su año como *seniors* y por lo menos tres clases durante el segundo semestre.

Cualquier estudiante que abandone un programa que lo dispense de educación física, debe satisfacer los requisitos de educación física para poder graduarse. Los cursos considerados como CRÉDITO LOCAL SOLAMENTE (*LOCAL CREDIT ONLY*) no cuentan hacia los requisitos de graduación. En la oficina del consejero escolar puede encontrar información acerca de los requisitos específicos para la graduación.

LOS ENSAYOS PARA LA GRADUACIÓN: Los ensayos para la graduación se llevan a cabo al final del segundo semestre y en agosto. Solo se permite participar a aquellos estudiantes que hayan obtenido el número de créditos requeridos por el Estado y por Alief ISD y que además, hayan aprobado los exámenes estatales de salida antes de la fecha de graduación.

LOS BIRRETES Y LAS TOGAS: Los birretes y las togas de graduación pueden comprarse de la compañía seleccionada para tal efecto por la Administración. Se toman los pedidos y luego se pagan cuando se recogen los artículos. Estos birretes y togas deben usarse durante la graduación.

Los listones de honor usados por los estudiantes no son reemplazables.

EL PLAN PERSONAL DE GRADUACIÓN: A diferencia del plan de cuatro años de graduación de preparatoria, el Plan Personal de Graduación (*Personal Graduation Plan*-PGP por su sigla en inglés) está diseñado para atacar áreas específicas en las cuales el estudiante demuestre debilidad en el aprendizaje y que requieran de los maestros el uso de enfoques innovadores y sistemáticos para ir cerrando la brecha en el rendimiento del alumno. El propósito del PGP es asegurar que las deficiencias de instrucción sean tratadas sistemáticamente y controladas con frecuencia, verificando paso a paso la efectividad de los resultados.

LOS PROGRAMAS DE GRADUACIÓN: disponibles para los estudiantes:

- Programa Mínimo (22 créditos)
- Programa Recomendado de Preparatoria (26 créditos)
- Programa de Logro con Distinción (26 créditos — incluyendo 4 medidas avanzadas)

La información específica para cada plan está disponible en la oficina del consejero escolar. Se debe seleccionar los créditos electivos entre los demás cursos que aparezcan enumerados en el catálogo de cursos de la preparatoria.

EL RANGO ACADÉMICO EN LA CLASE, EL 10% SUPERIOR Y EL ESTUDIANTE DE MAYOR RANGO ACADÉMICO

- El rango académico del estudiante en la clase se calcula en base a su situación más reciente con respecto a la fecha de vencimiento del plazo para presentar la solicitud de graduación. Por lo anterior, el cálculo se puede hacer al final del undécimo grado (11.º), en el medio del duodécimo grado (12.º) o en el momento de la graduación de la preparatoria.
- En toda clase de preparatoria, el número de estudiantes en el 10% superior no puede superar el 10% de la cantidad total de estudiantes en la clase.
- A la preparatoria del estudiante corresponde informar cual es el rango del estudiante.
- Determinar cual es el rango académico del estudiante en la clase le corresponde al distrito escolar o a la escuela de Texas de la que el estudiante se haya graduado o de la cual espere graduarse.

VALEDICTORIAN Y SALUTATORIAN

Cada año se escogerá a un *valedictorian* y a un *salutarian* entre los seniors que se gradúen, en base a los siguientes criterios:

- Un mínimo de 21 unidades y 42 sesiones de clase al final del primer semestre del último año (año *senior*)
- El promedio general se calcula al final de las terceras nueve semanas: se toman las calificaciones de las terceras nueve semanas como si fuesen las de un semestre y se promedian con las otras calificaciones del semestre.

Una vez que los alumnos hayan sido seleccionados en base al promedio, el director coordinador de la escuela revisará los expedientes escolares de estos alumnos para verificar si hay evidencias de los siguientes:

1. alguna derivación del estudiante a DAEP durante su año *junior* o *senior*
2. alguna sanción disciplinaria por una infracción de fraude alguna transferencia a alguna preparatoria del distrito durante su año *junior* o *senior*

Si se encuentra cualquiera de los susodichos, el expediente del estudiante se someterá a consideración de un comité a nivel de distrito, conformado por el superintendente de instrucción y los superintendentes de área.

Todo estudiante del distrito que se haya graduado dentro del 10% superior de su clase cualifica para ser admitido automáticamente en todas las instituciones públicas de enseñanza terciaria (universidades, facultades y escuelas superiores) de Texas, durante los dos años subsiguientes a su graduación y siempre y cuando el estudiante haya:

- completado el *Recommended* o *Advanced/Distinguished Achievement Program*, o
- satisfecho los *ACT College Readiness Benchmarks* con un puntaje de por lo menos 1500 de los 2400 puntos posibles en el SAT.

EXCEPCIÓN:

Para cada año lectivo, a la University of Texas at Austin (UT por su sigla en inglés) se le asigna un cupo de inscripción para aquellos estudiantes residentes del estado que asistan por primera vez a la universidad y a un nivel terciario (*undergraduate*). A partir del año lectivo 2011-2012, UT no estará obligada a ofrecer la admisión a aquellos solicitantes que cualifiquen para la admisión automática, una vez que éstos hayan llenado el 75% del cupo de inscripción mencionado anteriormente. Si el número de estudiantes que solicitare admisión automática en UT para el próximo año académico sobrepasare el 75% del cupo de inscripción, la universidad debe informar a los padres acerca de los parámetros de admisión correspondientes, por intermedio de las preparatorias: a más tardar, para el 15 de septiembre, UT deberá notificar a cada distrito escolar a qué rango académico del último año de preparatoria (*senior*) se ofrecerá admisión en el próximo año lectivo. A su vez, cada distrito deberá difundir esta información entre los estudiantes del penúltimo año de preparatoria (*junior*) y sus padres.

S.O.A.R.: Los estudiantes de preparatoria que deseen retomar sus estudios deben considerar el programa de Oportunidades Especiales de

Restauración Académica (*Special Opportunities for Academic Restoration- SOAR*, por su sigla en inglés). SOAR brinda a los estudiantes de preparatoria la oportunidad de ponerse al día con sus estudios o de acelerarlos a fin de completar los requisitos de preparatoria y graduarse con sus compañeros. Los estudiantes pueden obtener por lo menos dos créditos en cada materia—inglés, matemáticas, ciencias y estudios sociales—en un año en un bloque acelerado. Para participar en el programa, los estudiantes deben presentar una solicitud y satisfacer ciertos requisitos de elegibilidad. Los solicitantes de preparatoria deben tener por lo menos 16 años y ninguna sanción disciplinaria pendiente.

LA PREPARATORIA NOCTURNA S.O.A.R.: Programa diseñado para ayudar a aquellos estudiantes que estén atrasados en sus créditos académicos y en peligro de abandonar la preparatoria, juega, además, un papel importante en la recuperación de los créditos. Los más beneficiados son aquellos estudiantes de 16 años o mayores que, a pesar de tener un déficit en sus créditos y de estar uno o dos años atrasados con respecto a sus compañeros de promoción, tienen la motivación propia necesaria para reponerse. Todo estudiante interesado en asistir al programa debe consultar con su consejero acerca de esta oportunidad. Se puede recoger la solicitud en la oficina del consejero correspondiente a cada preparatoria.

El programa de escuela nocturna emplea principalmente la instrucción directa, aunque también utiliza otros métodos de enseñanza, como los programas de computación, los cursos a distancia y los currículos por Internet, para encarar y suplir las distintas necesidades de los estudiantes. Además, el programa ofrece horas prolongadas para acomodar el horario de aquellos estudiantes que requieran horas no tradicionales.

LOS CURSOS POR CORRESPONDENCIA

Los cursos por correspondencia y los cursos en las escuelas nocturnas tomados en otra escuela solo pueden ser aceptados para satisfacer los requisitos de graduación si han sido previamente aprobados por el Director. Los cursos por correspondencia serán considerados para crédito, pero no se usarán para determinar el promedio de calificaciones.

LA ENSEÑANZA A DISTANCIA

Los cursos que se enseñan a distancia incorporan las destrezas y los conocimientos que exige el currículo del estado (*Texas Essential Knowledge and Skills-TEKS* por su sigla en inglés) y se imparten por medio de tecnologías múltiples y alternativas: la vía satélite, el Internet, las videoconferencias y la televisión didáctica, entre otras. El estado de Texas ha establecido una red de escuelas virtuales llamada *The Texas Virtual School Network* (TXVSN por su sigla en inglés), como un método de aprendizaje a distancia. Dentro de ciertas limitaciones, todo estudiante puede inscribirse en uno de los cursos ofrecidos por TXVSN para obtener los créditos por curso necesarios para graduarse. Tenga en cuenta que algunos de estos cursos pueden estar sujetos a la regla de *si no se aprueba, no se juega*.

LOS REGISTROS OFICIALES DE CALIFICACIONES O TRANSCRIPCIONES

Si usted solicita al funcionario matriculador que envíe por correo una copia del registro oficial de calificaciones (*transcript*) a la facultad universitaria de su elección, cinco (5) días escolares antes de vencer el plazo del envío, usted debe proveer a la escuela un sobre ya preparado con las estampillas correspondientes y la dirección de la universidad ya impresa. Tiene la oportunidad de enviar, sin costo, cinco (5) transcripciones preliminares y una (1) transcripción final. Toda transcripción adicional cuesta \$2.00 a ser abonados en el momento de solicitar el envío.

Las universidades u otras instituciones que requieran copias oficiales del Registro de Logros Académicos (*Academic Achievement Record-AAR* por su sigla en inglés) directamente del distrito escolar son responsables de obtener el permiso de los estudiantes para que estos expedientes sean entregados por el Distrito. También, los propios estudiantes pueden pedir el envío directo de copias oficiales a facultades universitarias o posibles empleadores. Puede que el AAR oficial proveído directamente por el Distrito sea diferente de la copia que se le da al estudiante o a su familia. Las palabras "Official Copy" (Copia Oficial) implican que el AAR está siendo transmitido directamente desde la escuela a la institución autorizada que la ha pedido y por lo tanto, sin la posibilidad de que el documento sea alterado. La copia de una transcripción se marca o sella como "Official Copy" solamente en el momento de su emisión autorizada a otra institución o destinatario aprobado por el estudiante. Nunca se pone este sello en el documento original archivado ni en la copia que se le da al estudiante o su familia. El Director, el matriculador o las personas por ellos designadas pueden imprimir o escribir a máquina su nombre y título y luego firmar y fechar el AAR. Además de las palabras "Official Copy", las copias oficiales del AAR también pueden tener el escudo de la escuela estampado en relieve.

LOS CAMBIOS EN EL HORARIO DE CLASES

Durante el principio del semestre, a veces es necesario hacer ajustes como equilibrar y cambiar algunas clases. No obstante, más allá de esta necesidad, no se aconseja pedir cambios de clase. De hecho, no se dá curso a los pedidos de cambio de clases como de un período por otro o de un maestro por otro.

RETIRARSE DE UN CURSO

Se aconseja a los estudiantes que escojan sus cursos cuidadosamente y con la guía de sus padres, consejeros y maestros. Todo estudiante que no haya cumplido con los prerrequisitos de un curso debe retirarse de dicho curso. Ningún estudiante puede retirarse después de dos (2) días, salvo que sea con el permiso del Director Asociado de Instrucción (*Associate Principal of Instruction*) o el Director de Coordinación (*Coordinating Principal*).

LOS EXÁMENES FINALES

Los exámenes finales valen 1/5 (20%) del promedio del curso. **En ningún caso y por ningún motivo se suministran exámenes finales con anterioridad a la fecha fijada.**

LAS NORMAS DE EXENCIÓN

LAS EXENCIONES MÁXIMAS PERMITIDAS

Grado	# por Semestre
9	Dos (2) clases
10	Tres (3) clases
11	Cuatro (4) clases
12	Cinco (5) clases / Todas las clases del segundo semestre

* LOS ESTUDIANTES NO PUEDEN TENER EXENCIONES EN AMBOS SEMESTRES DEL MISMO CURSO, DEL 9.º AL 11.º GRADO.

LOS REQUISITOS PARA CUALIFICAR:

LA ASISTENCIA

1. No más de dos (2) ausencias o de dos (2) llegadas tardías en la clase en la cual se pide la exención
2. El absentismo o ausencias no justificadas en cualquier clase automáticamente descalifican al estudiante de cualquier exención.
3. Las ausencias debido a las actividades de la escuela no cuentan en contra del estudiante.

LA CONDUCTA

1. No más de tres (3) derivaciones oficiales a las oficinas administrativas, por semestre
2. Calificación en conducta de «Satisfactorio» o «Excelente»
3. No ser sacado de la escuela por motivos disciplinarios durante el semestre (ninguna suspensión, remoción de emergencia, etc.)
4. No ser asignado a SAC por parte del día o por todo el día, ni a CLC (ver glosario al final del «Código de conducta estudiantil»)

EL PROMEDIO DE CALIFICACIONES

1. Un promedio de calificaciones de 80 o más para el semestre en cada clase para la cual se solicita la exención

OTROS

1. Los estudiantes que se inscriban después del sexto (6º) día de un semestre no cualifican para estar exentos del examen final.
2. Todo estudiante que se transfiera desde otra escuela debe proporcionar las constancias correspondientes a su

historial de asistencia y de disciplina de la escuela anterior.

3. Cualquier estudiante que cualifique para una exención tiene la opción de tomar el examen final.
4. La calificación recibida en el examen vale el 20% de la calificación del semestre. Si el estudiante está exento y no toma el examen final, su calificación para el semestre consiste en el promedio numérico de sus calificaciones anteriores en cada uno de los períodos de calificación de nueve semanas.

LA UIL

LAS NORMAS DE ELEGIBILIDAD PARA LA EXENCIÓN DE CALIFICACIÓN EN CUANTO A LA LIGA UNIVERSITARIA INTERCOLEGIAL (*University Interscholastic League-UIL* por su sigla en inglés- **No Se Aprueba, No Se Juega**)

Con respecto a la regla de "No Se Aprueba, No Se Juega", los directores de preparatoria se rigen por las siguientes normas para eximir la calificación de un estudiante en ciertas clases predeterminadas de UIL.

- Solo se puede conceder la exención en un curso por semestre.
- Para tomar a consideración la exención, el promedio de calificación en dicho curso debe ser 65 o más.
- Se exige la calificación solamente por tres (3) semanas.
- El estudiante debe presentar al Director un formulario de solicitud de exención, debidamente firmado por el entrenador (*coach*), el patrocinador (*sponsor*) y el padre. El alumno solicitante permanece inhabilitado para los propósitos de UIL hasta que el Director conceda su aprobación.

*Estos criterios deben ser aplicados igualmente a todos los cursos identificados tanto como del Estado como del Distrito.

LOS FORMULARIOS DE VERIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN PARA LA LICENCIA DE CONDUCIR (*VERIFICATION OF ENROLLMENT-VOE* por su sigla en inglés)

Se proveen gratuitamente las constancias de asistencia para el departamento de tránsito automotor (*Department of Public Safety-DPS* por su sigla en inglés). Para obtener dicha constancia se requiere que el estudiante, habilitado para el caso, haya asistido a clases el 90% del tiempo durante el cual se ofreció clase y el estudiante estuvo inscripto en ella. La solicitud debe presentarse obligatoriamente con un (1) día de anticipación, norma que se aplica estrictamente. El formulario correspondiente se llena en la oficina de asistencia.

Toda constancia de asistencia a ser usada durante el verano debe ser obtenida antes del último día del año escolar.

EL ESTACIONAMIENTO PARA ESTUDIANTES (SOLO PARA PREPARATORIA)

Donde haya lugar disponible, la escuela destinará un espacio para estacionamiento de los vehículos de los estudiantes y tales automóviles, motocicletas y otros vehículos solo se deben estacionar en el área designada para tal propósito. Para obtener un permiso de estacionamiento, todo estudiante que conduce un vehículo a la escuela debe registrarlo y pagar una tarifa. Además, el estudiante **debe presentar pruebas de que tiene una licencia de conducir válida y seguro de responsabilidad civil (*liability insurance*)** Cuando dicho vehículo esté estacionado en uno

de los estacionamientos de Alief ISD, el permiso de estacionamiento debe aparecer en el vehículo a simple vista.

Todo estudiante que cause disturbios o algún peligro al manejar su vehículo está sujeto a sanciones disciplinarias y puede perder el privilegio de poder operar su vehículo en el predio de la escuela y sus alrededores cuando la escuela se encuentre en sesión. Se aplicarán las sanciones disciplinarias correspondientes y se procederá con las acciones judiciales pertinentes si se hallan sustancias reguladas y artículos prohibidos en algún vehículo dentro del predio escolar. Tenga en cuenta que el estacionamiento forma parte del predio escolar.

Los procedimientos de operación son como sigue:

- A. El límite de velocidad en la propiedad de la escuela es de 10 millas por hora.
- B. No se permite a los estudiantes conducir de manera irresponsable o hacer ruido innecesario en la escuela.
- C. Cuando los estudiantes lleguen a la escuela en la mañana, deben estacionar en el área designada y reportarse inmediatamente a la escuela. No se permite a los estudiantes permanecer sentados en sus vehículos entre clase y clase o durante el almuerzo.
- D. A excepción de los *seniors* que salen a almorzar, no se permite a los estudiantes ir al estacionamiento durante el horario escolar.

La escuela no es responsable por la pérdida de artículos o los daños a vehículos en los estacionamientos.

LAS ACTIVIDADES Y LAS ORGANIZACIONES ESTUDIANTILES PARA LOS ESTUDIANTES DE SECUNDARIA

Participar en las actividades patrocinadas por la escuela es un excelente medio para que el estudiante desarrolle sus talentos, reciba reconocimiento individual y construya amistades sólidas con otros estudiantes. Sin embargo, la participación en estas actividades no es un derecho, sino un privilegio.

LOS REQUISITOS PARA OCUPAR CARGOS EN LAS ORGANIZACIONES ESTUDIANTILES

Todos los estudiantes deben satisfacer las normas establecidas por la política de la Junta de Alief ISD y la constitución de la organización, a fin de obtener el mejor liderazgo estudiantil posible y a la vez prevenir la interferencia de dichas actividades con su desempeño académico. Todo oficial de una organización estudiantil debe tener un promedio general de calificaciones de por lo menos 2.0 y no más de una (1) calificación de "N" en conducta; el promedio general del presidente debe ser de por lo menos 3.0. Los cargos a ser ocupados por los oficiales elegidos son Presidente, Vicepresidente, Tesorero y Secretario. En caso de cometer una infracción seria contra las reglas de la escuela o si no se mejora una calificación de "D" o "F" y/o una calificación de "N" o "U" en conducta, se debe abandonar el cargo.

LAS REGLAS

- A. Se debe escoger un patrocinador que debe ser aprobado por el Director y dicho patrocinador debe ser un miembro certificado del personal de la escuela.
- B. Los clubes deben basarse en los intereses de los estudiantes y la pertenencia a dichos clubes debe ser voluntaria.
- C. No se puede cobrar tarifas locales y cualquier gasto de un estudiante está sujeto a la aprobación del Director.

- D. Todos los clubes deben tener una constitución especificando el propósito del club. Es responsabilidad del estudiante obtener del patrocinador una copia de la constitución correspondiente para familiarizarse con el reglamento.
- E. Toda recaudación de fondos o publicidad debe ser supervisada por el patrocinador y contar con la aprobación del Director.
- F. Para la elegibilidad de los estudiantes, se aplica los estándares de UIL.

LAS ACTIVIDADES PATROCINADAS POR LA ESCUELA

Mientras esté asistiendo a cualquier función escolar, ya sea deportiva, académica o social, el estudiante se rige por el Código de Conducta Estudiantil. Cuando haga un viaje patrocinado por la escuela o cuando participe en una función patrocinada por la escuela, por favor, recuerde que usted está representando a su escuela y a su comunidad. Compórtese de manera apropiada para que sus acciones no generen críticas ni a usted, ni a su escuela o a su comunidad.

El Director debe aprobar todas las excursiones y actividades patrocinadas por la escuela y antes de poder ir en dichas excursiones o a dichas actividades, los estudiantes deben tener las hojas de permiso debidamente firmadas por los padres. Recuerde que cuando usted está en otra escuela o en otra ciudad para apoyar a nuestros equipos en una competencia, es menester demostrar entusiasmo, pero sin convertirse en una molestia pública.

LA ESCUELA ANFITRIONA: Se la debe tratar con el mayor respeto y la máxima cortesía a los estudiantes y maestros visitantes.

EL CONSEJO ESTUDIANTIL: El Consejo Estudiantil es un grupo viable cuya meta es trabajar para mejorar la escuela a través de la participación estudiantil y sus oficiales son elegidos cada primavera por el cuerpo de estudiantes.

LA SOCIEDAD NACIONAL DE HONOR (*National Honor Society- NHS* por su sigla en inglés): está conformada por *juniors* y *seniors*. Las elecciones se llevan a cabo en el otoño del año escolar y la pertenencia a dicha sociedad se basa en los cuatro ideales de la organización: erudición, carácter, liderazgo y servicio. Para organizar, el estudiante debe ser un *junior* o un *senior* con un GPA general de por lo menos 3.7 y además, satisfacer los otros criterios establecidos por la constitución de dicha sociedad. Cualquiera de las razones a continuación, individualmente o combinadas, hace que la pertenencia a la Sociedad Nacional de Honor se vuelva condicional:

- A. Obtener menos de 2.0 en cualquier curso
- B. Recibir "N" o "U" en conducta
- C. No participar en las actividades de NHS

Además, todo estudiante debe mostrar evidencia de servicio a la escuela y a la comunidad. Al final de cada semestre se verifica la conducta y las calificaciones. En caso que el desempeño de un estudiante caiga por debajo de la norma establecida, el estatus del estudiante se vuelve "condicional" durante el semestre próximo. Si durante este semestre de categoría "condicional" el estudiante es incapaz de mantener el estándar en cualquier otra instancia, se le destituye de NHS de forma permanente. Durante la ceremonia de graduación, a los miembros activos se les permite usar el collar de NHS y los listones de honor (*Honor Cords*).

LA SOCIEDAD NACIONAL DE HONOR JUNIOR: La Sociedad Nacional de Honor Junior (*National Junior Honor Society-NJHS* por su sigla en inglés) es una sociedad que trata de prestar servicio a

la escuela y a los estudiantes y es para aquellos estudiantes de escuela media que exhiben de forma consistente el comportamiento característico del estudiante de mucho éxito. Para formar parte de NJHS, el alumno debe estar en octavo grado y mantener un promedio mínimo de 90%, sin tener una sola calificación por debajo del 80%, durante tres períodos de calificación consecutivos. Además, debe contar con la recomendación de un maestro. Tampoco puede tener una "U", ni más de una "N" en un período de 9 semanas o un total de tres "N"s en tres períodos de 9 semanas. Una vez que es aceptado, para permanecer en NJHS, el estudiante debe mantener un promedio de 85% en todas las calificaciones. Cualquier "U", "N", "D" o "F" en un período de 9 semanas hace que el estudiante pase a categoría condicional o sea, a un período de prueba. El estudiante goza de un solo período condicional de 9 semanas. La necesidad de más de un período condicional resulta en su destitución de NJHS. Finalmente, la NJHS se esmera en servir a la escuela y a los estudiantes.

LOS PORRISTAS: Por favor tenga en cuenta lo siguiente para la prueba de aptitud como porrista:

- A. La elegibilidad se rige por los estándares de UIL.
- B. Después de la selección:
 1. Para participar, cada estudiante debe satisfacer la regla de «No Se Aprueba, No Se Juega».
 2. Inmediatamente después de terminar cada período de reporte de progreso, se verifica y se registra los promedios de calificación.

LAS ACTIVIDADES DE LA PREPARATORIA

LA BANDA: Durante la temporada de fútbol americano, todos los estudiantes de banda habilitados conforman la gran Banda de Marcha. Después de la temporada de marcha, el programa de banda se divide en bandas de concierto. Durante el resto del año, cada uno de estos grupos lleva a cabo por separado conciertos de jazz y música pop. Para integrar estas bandas de concierto, se requiere que todo estudiante de banda se someta a una prueba o audición, en base a la cual, el director de banda determina cual es la banda apropiada para dicho estudiante. Las audiciones se llevan a cabo al inicio de cada semestre. Todos los estudiantes de banda son miembros de la Banda de Marcha, incluyendo el *Flag and Rifle Corps*. Los oficiales de banda son elegidos o nombrados. Además, por falta de participación, mal comportamiento, ausentismo y/o incumplimiento de las reglas, el director de banda puede recomendar el retiro o el pase a categoría condicional de cualquier miembro de la banda.

Coro-El coro realiza funciones escolares, competencias y espectáculos durante el año escolar. Todos los estudiantes que forman parte del coro tienen que someterse a una audición para formar parte de los diferentes coros. En base a los resultados de las audiciones, el director del coro determina donde colocar a cada estudiante. Estas audiciones se llevan a cabo al principio de cada semestre. Los oficiales del coro son elegidos o nombrados. Además, por falta de participación, mal comportamiento, ausentismo y/o incumplimiento de las reglas, el director del coro puede recomendar el retiro o el pase a categoría condicional de cualquiera de los miembros.

EL EQUIPO DE MARCHA (*Drill Team*): El Equipo de Marcha actúa durante las funciones deportivas y los desfiles. Los miembros también participan en competencias y actividades de «espíritu escolar».

EL PERIÓDICO: Las clases de periodismo escriben y compilan el periódico, en el cual usted puede encontrar información tanto

acerca de lo que está pasando en la escuela como acerca de eventos futuros.

EL ANUARIO: El anuario es publicado por el Plantel de Anuario y es una de las posesiones más preciadas de los alumnos porque les brinda un registro visual de su año en la escuela. Para ser miembro del Plantel de Anuario, el estudiante debe tener un promedio de 2.0 y la aprobación del patrocinador.

LOS DEPORTES: Todas las preparatorias de Alief ISD participan en la Competición de la Liga Intercolegial Universitaria (UIL por su sigla en inglés) y todas las actividades deportivas están gobernadas por la reglamentación de esta organización. Se aplica las reglas de UIL para la elegibilidad.

El programa de UIL es muy completo e incluye fútbol americano, voleibol, carrera a campo traviesa, baloncesto, béisbol, golf, fútbol, natación, tenis y atletismo. Puede que se agregue otros deportes cuando éstos estén autorizados por UIL y Alief ISD. El número de equipos en cada deporte está determinado por el número de estudiantes interesados. Aquellos que estén interesados en pasar la prueba para practicar cualquiera de estos deportes deben comunicarse con el entrenador de ese deporte. Pero, todo estudiante que desee participar debe obtener primero el permiso de sus padres y una autorización médica. Además, se saca del equipo a todo estudiante que participe en deportes y tenga problemas serios de conducta. El estudiante debe recordar que participar es un privilegio y no un derecho.

LOS ESTEROIDES: La ley del Estado prohíbe a todo estudiante procesar, ofrecer, entregar o suministrar esteroides anabólicos. Éstos son solo para uso médico y solamente un médico puede recetarlos.

No se considera como uso médico la utilización de cualquier esteroide anabólico o de cualquier hormona de crecimiento, por parte de un estudiante sano, para desarrollar el físico, mejorar la apariencia de los músculos o aumentar la masa o la fuerza de su musculatura, lo que constituye un delito criminal.

Todo estudiante que participe de competencias atléticas como parte del programa UIL puede estar sujeto, al azar, a ser sometido a pruebas para detectar el uso de esteroides. Consulte al sitio web de UIL: http://www.uil.texas.edu/athletics/health/steroid_information.html, si desea más información acerca de las pruebas del programa UIL relativas al uso de esteroides

A large, light grey cross graphic is centered on the page. It consists of a vertical bar on the right side and a horizontal bar across the middle. The text is centered within the horizontal bar.

**Alief Independent School District
CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL**

DISTRITO ESCOLAR INDEPENDIENTE DE ALIEF
CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL

FILOSOFÍA DE CONDUCTA DEL DISTRITO

El CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL DEL DISTRITO ESCOLAR INDEPENDIENTE DE ALIEF (Alief ISD por su sigla en inglés) se basa en la creencia de que se puede lograr mejor la excelencia en la educación manteniendo altas las normas de conducta para el estudiante. Por eso se brinda a los estudiantes un programa educativo de calidad que les motive a adquirir, intercambiar y aplicar ideas. No obstante, se puede lograr mejor este objetivo en un ámbito que goce del apoyo de los padres y que esté libre de cualquier tipo de interrupción capaz de interferir con el proceso educativo.

Alief ISD reconoce, aprecia y promueve la responsabilidad de los padres y del personal del Distrito en el desarrollo de la autodisciplina por parte del estudiante, para alcanzar los objetivos de este CÓDIGO. Se espera que los estudiantes se comporten de forma apropiada y que contribuyan en forma positiva a la comunidad escolar. Al respetar los derechos de los alumnos y al fomentar la responsabilidad de los padres y de los alumnos, el Distrito aspira al desarrollo completo del potencial de cada uno de sus estudiantes.

INTRODUCCIÓN

El CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL DE ALIEF ISD, desarrollado gracias a la dedicación, a la cooperación y a la participación de los administradores del Distrito, de los maestros, de los padres de familia, del Consejo de Justicia Juvenil y del Departamento de Educación del Condado Harris, describe las expectativas del Distrito en cuanto a la conducta de los estudiantes y especifica las consecuencias en caso de que se viole dicho CÓDIGO.

La participación de Alief ISD en el Programa de Educación Alternativo de la Justicia Juvenil (JJAEP por su sigla en inglés) del Condado Harris y las condiciones de pago del Distrito al Condado Harris están delineadas en el Memorándum de Entendimiento aprobado conjuntamente por la Junta Directiva de Alief ISD y el Consejo de Justicia Juvenil del Condado Harris. El Memorándum de Entendimiento entre Alief ISD y el Consejo de Justicia Juvenil del Condado Harris forma parte por referencia de éste CÓDIGO DE CONDUCTA.

ESTE CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL SE CUMPLIRÁ AL PIE DE LA LETRA:

- Durante las horas regulares de escuela (desde el momento en que el estudiante salga de su casa hasta el momento en que regrese a ella)
- Mientras el estudiante esté en el área designada como parada del autobús o mientras sea transportado por el autobús escolar
- En todas las actividades relacionadas con la escuela donde el personal escolar sea responsable por los estudiantes
- En cualquier momento o lugar donde la conducta del estudiante pueda ser vinculada a la escuela del estudiante o interfiera con la misión o la operación del distrito escolar o con la seguridad y el bienestar de otros estudiantes y del personal
- Mientras el estudiante visita otras escuelas en el Estado de Texas

El Distrito requiere completar el formulario que confirma el conocimiento del CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL (página con la firma) cada año. Cada escuela implementa el procedimiento necesario para hacer constar que cada estudiante ha recibido una copia del *Código de conducta estudiantil*. Rehusarse a firmar o simplemente no firmar no exime al estudiante de cumplir con lo establecido en el *Código de conducta estudiantil*.

EL CÓDIGO:

- Describe una atmósfera positiva de aprendizaje.
- Especifica las conductas que alteran negativamente el ambiente de aprendizaje.
- Garantiza los derechos y responsabilidades de los estudiantes.
- Estandariza los procedimientos a ser usados en caso de problemas disciplinarios.

Este CÓDIGO ha sido aprobado por la Junta Directiva y puede ser aplicado en toda su extensión porque fue aprobado según las normas y los procedimientos administrativos de la Junta. La Junta Directiva puede agregar apéndices posteriores, los cuales pueden convertirse en enmiendas autorizadas al CÓDIGO.

Una copia del *Manual de políticas de la Junta de Alief ISD* está disponible para su uso en la página electrónica de Alief ISD, www.alief.isd.tenet.edu. También se mantiene una copia en la oficina del Superintendente. A lo largo del *Código de conducta estudiantil* se hace referencia a las políticas de la Junta de Alief ISD. Estas referencias están codificadas según un sistema alfabético, por ej. FOD (LEGAL)

RESPONSABILIDADES

Las responsabilidades individuales descritas a continuación requieren la cooperación y la colaboración total de todos los que estén involucrados en el proceso educativo.

1. Los estudiantes son responsables de:

- A. Reconocer o darse por enterados, revisar con los padres, firmar cada año y cumplir con el CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL DE ALIEF ISD
- B. En la forma de vestir y en el comportamiento, no faltar al respeto ni molestar a los demás; tampoco relacionarse con pandillas ni violar cualquier sección del CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL
- C. Asistir a las reuniones que les hayan sido asignadas, así como a las sesiones con el consejero de la escuela o a las tutorías obligatorias
- D. Cooperar con los maestros, los administradores y los padres de familia en la implementación del CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL
- E. Demostrar civismo escolar
- F. Asistir a la escuela de acuerdo a las leyes estatales y a las normas de la escuela
- G. Seguir las reglas de la escuela de acuerdo a cómo estén descritas en el *Manual y código de conducta de los padres y del estudiante*
- H. Practicar estrategias de autodisciplina
- I. Devolver a la escuela libros de texto y materiales educativos o reembolsarla por aquellos que hayan sido perdidos, rotos o dañados.
- J. Asistir a tiempo a las clases programadas
- K. Prepararse para las clases, terminar las tareas y los trabajos asignados
- L. Reportar cualquier información que ponga en peligro la seguridad y el bienestar de los estudiantes y del personal

2. Los padres de familia son responsables de:
- Leer, firmar anualmente y estar informados acerca del *Código de conducta estudiantil* de Alief ISD y de motivar a sus hijos a cumplirlo.
Rehusar o dejar de firmarlo no exime al estudiante del cumplimiento de las reglas, regulaciones o consecuencias contenidas en el Código de conducta estudiantil.
 - Establecer y mantener una actitud positiva hacia la educación y la conducta en la escuela, así como fomentar hábitos de estudio apropiados y responder de manera efectiva si reciben notificación de que el estudiante no está teniendo un progreso satisfactorio en la escuela
 - Asegurarse de que el estudiante asista a la escuela regularmente y a tiempo (los padres deben reportar las ausencias y las ausencias parciales de los estudiantes el mismo día de la ausencia o de la ausencia parcial y luego, como verificación, enviar una nota a la escuela dentro de los tres (3) días hábiles subsiguientes).
 - Recoger a su hijo al final del día escolar o dentro de los 30 minutos que siguen a la hora designada para finalizar toda actividad que se lleve a cabo después de la escuela
 - Enseñar a sus hijos el respeto por los derechos de propiedad ajenos y por las reglas escolares
 - Satisfacer las necesidades físicas de sus hijos y asegurarse de que estén vestidos apropiadamente tanto en la escuela como durante las actividades relacionadas a la escuela
 - Mostrar un interés activo en el progreso de sus hijos, a través del contacto con la escuela y asegurarse de la debida asistencia de sus hijos a las tutorías obligatorias
 - Asegurarse de que sus hijos devuelvan los artículos que pertenecen a la escuela, incluyendo, pero sin limitarse a, libros de texto, libros de la biblioteca, ropa y material educativo de la clase, y de que reembolsen a la escuela por dichos artículos cuando los hayan perdido, roto o dañado
 - Mantener a la escuela actualizada en cuanto a toda información referente a los números telefónicos del trabajo, del hogar, del celular y de emergencia, así como cualquier otra información que sea pertinente**
 - Cooperar con la escuela y responder en forma inmediata a todo aviso por parte de la escuela de que el estudiante está enfermo o está involucrado en un problema disciplinario
 - Participar en conferencias durante el año escolar
 - Asistir a los talleres que tengan por objeto reforzar tanto las destrezas de estudio en el hogar como ciertos objetivos específicos del plan de estudios y que estén dirigidos específicamente a los padres de familia
 - Hacer restituciones de acuerdo con las normas de la Junta Directiva
 - Proporcionar transporte para el estudiante que esté obligado a quedar castigado después de la escuela
 - Asumir las responsabilidades según lo que se describe en el *Manual y código de conducta de los padres y del estudiante*
 - Reforzar las estrategias de autodisciplina según se practiquen en la escuela
 - Supervisar adecuadamente al estudiante durante períodos de suspensión
 - Mantener una comunicación abierta con el personal de la escuela
 - Revisar, firmar y devolver todos los avisos requeridos por el Estado acerca del progreso del estudiante
 - Proporcionar transporte a todo estudiante bajo su responsabilidad que haya perdido el privilegio de usar el autobús
3. La comunidad es responsable de apoyar las filosofías y prácticas del Código de Conducta Estudiantil, a través de:
- Su participación en el reconocimiento de los logros de los estudiantes
 - Su participación en las actividades extra-curriculares de la escuela y del estudiante
 - La cooperación con las agencias encargadas de aplicar la ley y el cumplimiento de las leyes y de las ordenanzas existentes
 - Adultos que se constituyan en un modelo o en un ejemplo positivo para los estudiantes
 - Servicios de apoyo familiar tales como los programas de alcance comunitario
4. Los maestros y los empleados del Distrito son responsables de:
- Conocer e implementar el CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL del Distrito
 - Presentar oportunamente al administrador correspondiente un informe escrito que documente que el estudiante ha violado el CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL
 - Implementar lecciones, actividades de aprendizaje y técnicas de manejo de la clase diseñadas tanto para enseñar estrategias de autodisciplina como para cumplir con los estándares del Distrito en cuanto a la efectividad de los programas educativos
 - Comunicar de forma efectiva la conducta que se requiere en el salón de clase y la escuela
 - Mantener una comunicación efectiva con los administradores informándoles de todo asunto relacionado con algún estudiante
 - Cooperar con los consejeros y la enfermera de la escuela para desarrollar una comprensión a fondo del estudiante como individuo
 - Mantener contacto con los padres para fomentar, tanto en la escuela como en el hogar, un enfoque consistente que permita resolver asuntos que conciernan al estudiante. Estos contactos pueden requerir una o más conferencias si el estudiante no mantiene calificaciones aprobatorias o si su desempeño está por debajo del nivel esperado.
 - Servir como modelo positivo para los estudiantes y promover la buena disciplina de éstos asistiendo regularmente a clase y estando a tiempo para las lecciones
 - Enseñar a los estudiantes, mediante el trato y el intercambio personal, a esforzarse por adquirir autodisciplina y a fomentar hábitos de trabajo que les lleven a lograr sus objetivos personales
 - Mantener un expediente anual de disciplina
 - Mostrar respeto hacia los estudiantes y los padres
 - Calificar trabajos puntualmente y reportar calificaciones de conformidad a las políticas de la Junta Directiva
 - Responder sin demora a los mensajes y peticiones de los padres
 - Asegurarse que todas las interacciones con los compañeros de trabajo y padres de familia tengan como propósito asegurar el mayor éxito para los estudiantes, pero guardando la confidencialidad
 - Registrar con precisión la asistencia y poder ratificar oportunamente los datos
 - Asegurar una buena disciplina estudiantil asistiendo regular y puntualmente
 - Recomendar la asistencia a clases de tutoría obligatorias a aquellos alumnos que estén ausentes de forma habitual y a los que corran el riesgo de reprobar
 - Asegurar la buena disciplina y que los estudiantes dediquen su tiempo en la clase a trabajar, mediante el desarrollo y la implementación diaria de un plan de lecciones detallado y apropiado para el grado
 - Crear un ambiente seguro en todas las escuelas
 - Asumir todas las responsabilidades según se describen en el *Manual de los empleados* y el *Manual de los empleados del Distrito*

5. Los administradores de cada escuela son responsables de:
 - A. Establecer e implementar programas de entrenamiento para el personal en cuanto al CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL DE ALIEF ISD
 - B. Dentro de un período de 3 días hábiles, tramitar y enviar a los padres o tutores del alumno la copia de cualquier reporte recibido de algún maestro donde se indica la violación del CÓDIGO DE CONDUCTA por parte del estudiante
 - C. Asistir al personal de la escuela en la implementación del CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL
 - D. Establecer un método para educar a los estudiantes en relación a sus responsabilidades de autodisciplina incluidas en el CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL
 - E. Informar e involucrar a los padres de familia en la implementación del CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL
 - F. Responder a las carencias de autodisciplina que los maestros les refieran y ayudar con los problemas individuales de todo estudiante que no se ajuste al CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL
 - G. Asegurarse de que los padres sean notificados del progreso y de cualquier cambio significativo en el desarrollo o en el comportamiento del estudiante
 - H. Implementar los procedimientos disciplinarios
 - I. Ofrecer talleres de entrenamiento para reforzar las estrategias de estudio y objetivos específicos en el hogar
 - J. Servir como modelos positivos para los estudiantes, para los padres, para el personal y para la comunidad
 - K. Hacer que los estudiantes rindan cuentas de sus acciones, según el CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL y comunicarse de manera positiva con el Departamento de Policía de Alief según sea necesario
 - L. Asegurarse que todos los datos del estudiante sean registrados apropiada y puntualmente

6. Los administradores y directores de la central administrativa son responsables de coordinar y dirigir el CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL haciendo lo siguiente:
 - A. Recomendando la aprobación necesaria por la Junta
 - B. Asegurando que el Distrito cumpla con las leyes
 - C. Designando, en cada escuela, especialistas en el manejo de la disciplina
 - D. Desarrollando, proporcionando y documentando entrenamientos y talleres a través del Capítulo 37 del Código de Educación de Texas
 - E. Evaluando el CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL
 - F. Publicando, promoviendo y disseminando en la comunidad y en el Distrito toda la información concerniente al CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL
 - G. Desempeñando, durante los procedimientos de audiencia y debido proceso, el papel que le fuere asignado
 - H. Servir como modelos positivos para los estudiantes, para los padres, para el personal y para la comunidad

7. Los miembros de La Junta Directiva son responsables de:
 - A. Promulgar e imponer políticas que faciliten el establecimiento y mantenimiento de un ambiente de aprendizaje positivo
 - B. Aprobar y apoyar el CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL
 - C. Presupuestar para asegurar al Distrito tanto una educación de calidad como la implementación del CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL
 - D. Desempeñar el papel que le fuere asignado, durante los procedimientos de audiencia y debido proceso
 - E. Servir como modelos positivos para los estudiantes, para los padres, para el personal y para la comunidad

DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

El propósito de esta sección del CÓDIGO es proporcionar una breve descripción de los derechos y responsabilidades de los estudiantes.

1. Currículo

- A. Todo estudiante tiene derecho a participar en programas educativos apropiados.
- B. Todo estudiante tiene la responsabilidad de esforzarse en crecer académicamente poniendo todo su empeño al participar.
- C. Todo estudiante tiene derecho a estudiar con instructores competentes en una atmósfera libre de prejuicios, preferencias e interrupciones.
- D. Todo estudiante tiene la responsabilidad de contribuir al desarrollo de un clima escolar positivo conducente tanto a un aprendizaje como a una vida saludable.
- E. Todo estudiante tiene derecho a recibir consejo apropiado por problemas educativos.
- F. Todo estudiante tiene la responsabilidad de buscar consejo en caso de problemas educativos.
- G. Todo estudiante tiene la responsabilidad de utilizar los libros de texto, la tecnología y los demás recursos de la escuela, de manera apropiada, con cuidado y de acuerdo a la Política de Uso Aceptable y a las normas de uso de los libros de texto.

2. Calificaciones/Expedientes

- A. Todo estudiante tiene derecho a recibir una calificación académica que refleje sus logros académicos.
- B. Todo estudiante tiene la responsabilidad de mantener niveles razonables de desempeño académico en la medida en que se lo permitan sus propias habilidades.
- C. Todo estudiante tiene derecho a ser notificado de su progreso no satisfactorio, antes de que termine el período de calificaciones.
- D. Todo estudiante tiene que poner el mayor empeño en mejorar su rendimiento, apenas sea notificado de su progreso no satisfactorio.
- E. Todo estudiante tiene derecho a recibir una calificación de conducta coherente con su comportamiento general en cada clase.
- F. Todo estudiante tiene la responsabilidad de exhibir un comportamiento que sea conducente al aprendizaje.
- G. Todo estudiante tiene derecho a estar protegido por disposiciones que prohíban divulgar a otras personas información acerca del estudiante sin el permiso específico de los padres o del *estudiante habilitado* (el requisito para estar *habilitado* es tener 18 años o más).
- H. Todo padre y todo *estudiante habilitado* tienen la responsabilidad de divulgar cualquier información que beneficie al estudiante. El *estudiante habilitado* es todo aquel que tenga o que sea mayor de 18 años.
- I. Todo *estudiante habilitado* tiene derecho a inspeccionar, repasar o disputar y solicitar correcciones a la información contenida en aquellos expedientes o archivos directamente relacionados al estudiante. El *estudiante habilitado* es todo aquel que tenga o que sea mayor de 18 años.
- J. Todo padre y todo *estudiante habilitado* (estudiantes de 18 años o mayores de 18 años) tienen la responsabilidad de dar a la escuela cualquier información que ayude a tomar decisiones apropiadas en cuanto a la educación del estudiante.

3. Asistencia

- A. Todo estudiante tiene derecho a recibir información acerca de las normas y reglamentos de asistencia.
- B. Todo estudiante tiene la responsabilidad de asistir puntualmente y a diario a todas sus clases.
- C. Todo estudiante tiene derecho a apelar ante el administrador de la escuela cualquier decisión concerniente a alguna ausencia.
- D. Todo estudiante tiene la responsabilidad de dar a la escuela una explicación adecuada y debidamente documentada que indique el motivo de su ausencia.

4. Libertad de expresión

- A. Todo estudiante tiene derecho a abstenerse de cualquier actividad que viole sus preceptos religiosos establecidos.
- B. Todo estudiante tiene la responsabilidad de respetar las creencias religiosas de los demás.
- C. Todo estudiante tiene derecho a expresarse, pero siempre dentro de las normas establecidas por el CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL.
- D. Todo estudiante tiene la responsabilidad de expresarse libremente, pero sin violar los derechos de los demás, sin interferir con el desempeño ordenado del proceso educativo y sin usar frases ni lenguaje que puedan ser razonablemente interpretados como amenazas o que impliquen violencia o agresión.

5. Gobierno estudiantil

- A. Todo estudiante tiene derecho a conformar y operar un Consejo Estudiantil con la aprobación previa de la administración de la escuela y bajo la dirección y consejo de maestros.
- B. Los directivos y representantes del Consejo Estudiantil tienen la responsabilidad de estar alertas a las necesidades de la escuela, de escuchar las preocupaciones del estudiantado y de trabajar en forma apropiada para beneficio de todos.
- C. Los estudiantes, siempre que cumplan con los requisitos necesarios, tienen derecho a candidatar para las organizaciones estudiantiles.
- D. Todo estudiante tiene la responsabilidad de llevar a cabo campañas electorales de acuerdo a las reglas de la escuela.

6. Cacheos (registros) e Incautaciones

- A. Todo estudiante tiene derecho a mantener la privacidad con respecto a sus artículos personales, a menos que exista la sospecha razonable de que el estudiante esté escondiendo materiales prohibidos por el reglamento escolar, por las normas de la Junta o por los procedimientos administrativos de la escuela. Si existiere una sospecha razonable, se puede registrar el exterior de la ropa, los bolsillos, los bolsos, las mochilas y los dispositivos electrónicos del estudiante.
- B. Todo registro es de alcance limitado, específico por naturaleza y se lleva a cabo en relación a las circunstancias que en un principio lo justificaron.
- C. Todo estudiante es responsable de los materiales y objetos que se encuentren bajo su cuidado, custodia o control, incluyendo los casilleros (*lockers*), los vehículos, los escritorios, las mochilas y carteras y los artículos de vestir.
- D. **Los casilleros (*lockers*) y los escritorios pertenecen al Distrito y la escuela mantiene en todo momento la potestad sobre dicha propiedad. Los casilleros (*lockers*), los escritorios y cualquier otra propiedad de la escuela pueden ser registrados en cualquier momento si hay una sospecha razonable.**
- E. Todo funcionario escolar puede llevar a cabo un registro si se cree que dicho cateo producirá evidencias de violaciones a las reglas o de actos criminales.
- F. Cualquier vehículo dentro de la propiedad escolar está sujeto a ser registrado por parte de oficiales de la escuela si existiere un motivo razonable para creer que hay contrabando dentro o sobre la superficie del vehículo.

7. Disciplina

- A. En cuestiones de disciplina, todo estudiante tiene derecho a un trato que no viole sus derechos legales.
- B. Todo estudiante tiene la responsabilidad de comportarse de tal manera a no interrumpir o interferir con el proceso educativo.
- C. Todo estudiante tiene la responsabilidad de acatar el Código de Vestir aprobado por el Distrito.
- D. Todo estudiante que haya sido recomendado para ser suspendido por más de tres (3) días escolares consecutivos, tiene derecho a una audiencia formal con el director de la escuela.
- E. Los estudiantes y sus padres o sus tutores tienen la responsabilidad de familiarizarse con los procedimientos de suspensión.
- F. Todo estudiante que haya sido suspendido de la escuela tiene derecho a saber cuales son las condiciones que debe cumplir y cuales son las limitaciones estipuladas para ser aceptado nuevamente en la escuela.
- G. Todo estudiante tiene la responsabilidad de cumplir con la Política de Uso de los Dispositivos Electrónicos de Comunicación y de Entretenimiento (*Electronic Communication and Entertainment Devices Policy*) y con el Código de Conducta Estudiantil (*Student Code of Conduct*).

8. Revisiones

- A. Los estudiantes y sus padres tienen derecho a una reexaminación de las sanciones disciplinarias si éstos piensan que dichas sanciones son poco razonables, injustas o excesivas. (Ver *Procedimiento para el estudiante y el padre de familia para presentar quejas acerca de disciplina*, página 9)
- B. Los estudiantes y sus padres tienen la responsabilidad de mantener una comunicación constructiva con el debido personal de la escuela en todo lo que concierne a las alternativas disciplinarias y además, de utilizar los procedimientos de apelación cuando sea necesario.

CONDUCTA DEL ESTUDIANTE

Es razonable que el Distrito espere un comportamiento apropiado de los estudiantes. El comportamiento apropiado de un estudiante es aquel que facilita un aprendizaje y una enseñanza eficaces. Por el contrario, el comportamiento inapropiado es aquel que interfiere con la efectividad de la enseñanza y del aprendizaje. La intención de las descripciones que siguen es hacer que los alumnos sean concientes de la conducta que se espera de todos los estudiantes de Alief ISD.

El Distrito tiene derecho a revocar o derogar la transferencia, tanto dentro del distrito como desde afuera del distrito, de todo estudiante cuyo mal comportamiento y problemas crónicos de asistencia puedan impactar en forma negativa su propio progreso académico y el de los demás estudiantes.

1. Asistencia

- A. Se requiere de cada estudiante una asistencia regular y puntual.
- B. Todo niño que haya cumplido 6 años y todavía no haya cumplido los 18 años o que sea menor de 6 años y previamente ya haya sido inscrito en el primer grado, debe asistir a la escuela durante todo el período durante el cual se imparta el programa de instrucción, salvo que este niño esté exento según la Sección 25.086 del Código de Educación de Texas (TEC por su sigla en inglés)
- C. Todo estudiante que haya estado ausente de la escuela debe presentar una excusa o justificación escrita de parte de sus padres, sus tutores o su médico dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a su regreso a clases. Una ausencia no justificada es aquella para la cual el estudiante no ha presentado un justificativo, según lo requieren las normas.
- D. Toda ausencia de un estudiante que, mientras esté dentro del predio de la escuela, falte o no asista a alguna clase que tenga programada, durante todo o parte del período de instrucción y sin justificación válida, se considera una *ausencia parcial no justificada*. Las ausencias parciales no justificadas están sujetas a sanciones administrativas que pueden desembocar en acción legal.
- E. Se requiere que todo estudiante llegue puntualmente a clases para evitar interrupciones en el ambiente de aprendizaje. Las consecuencias de llegar tarde a la escuela o a la clase son sanciones disciplinarias, judiciales o ambas
- F. Una vez dentro del predio de la escuela, no se permite a ningún estudiante salir de la escuela antes de terminar el día escolar, salvo que los padres o los tutores hayan proporcionado el justificativo correspondiente o que el personal de la escuela, después de la verificación debida, haya hablado por teléfono con ellos. Toda solicitud de salir de la escuela antes del fin del día escolar debe ser aprobada por el director o su representante. El abuso o el uso exagerado de la salida temprana acarreará sanciones administrativas o acciones legales en contra del estudiante, sus padres o ambos.
- G. En caso de enfermedades crónicas prolongadas, de heridas graves o de ausencias de cinco días o más, al regresar a la escuela, se requiere una constancia escrita por un médico habilitado para ejercer. También se requiere una constancia del doctor toda vez que se anticipe una ausencia por razones médicas. Si la enfermedad del estudiante se prolonga por más de dos (2) semanas y se pronostica que durará por lo menos cuatro (4) semanas, los padres pueden solicitar que el estudiante reciba clases en su casa a través de los Servicios de Educación General en el Hogar (*General Education Home Bound Services-GEHBS* por su sigla en inglés). El programa GEHBS permite al estudiante continuar con sus estudios en su casa bajo la supervisión de un maestro que lo visita mientras se recupera.

2. Respeto a las personas y las propiedades ajenas

A. Personas

- Todo individuo tiene prohibido traer o estar en posesión o custodia de cualquier tipo de arma, incluyendo réplicas (según la definición de Alief ISD), dentro de la escuela o en cualquier evento patrocinado por la escuela.
- Se puede prohibir la posesión o el uso de artículos generalmente no considerados como armas si éstos representan un peligro razonable.
- Se prohíbe a los estudiantes comportarse de manera agresiva, acosar en persona o por medios cibernéticos (dentro o fuera de la escuela), atacar o amenazar a cualquier persona dentro de toda propiedad escolar o en cualquier evento patrocinado por la escuela.

B. Propiedad

- Los estudiantes tienen prohibido vandalizar o dañar de cualquier forma toda propiedad que pertenezca, sea alquilada o usada por el Distrito o por el personal del Distrito.
- Los estudiantes no pueden tomar, ni siquiera en préstamo, cualquier artículo que no les pertenezca, sin el consentimiento previo del dueño de dicho artículo. Nadie debe dañar la propiedad ajena sin el consentimiento del dueño de dicha propiedad.
- Los estudiantes son responsables de asegurar y de cuidar sus posesiones que incluyen sus artículos personales y los libros de texto, los libros, los CD y los demás artículos que la escuela les haya prestado.
- Se disminuirá la calificación de todo estudiante que copie, trampee o plagie.

3. Conducta general

Los estudiantes son responsables de seguir los reglamentos establecidos por el Distrito, la escuela y el maestro del salón de clases. También son responsables de comportarse de tal manera a no interrumpir, faltar al respeto o violar los derechos de los demás. Por lo tanto, los estudiantes deben familiarizarse con y observar las leyes, las normas y el reglamento concernientes a la conducta de los estudiantes.

- A. **Alcohol y drogas:** Ningún estudiante deberá poseer, usar, pasar, distribuir, vender o **intentar** poseer, usar, pasar, distribuir, vender o estar bajo la influencia de cualquiera de las siguientes sustancias durante cualquier período escolar mientras está en el predio de la escuela o mientras está fuera del predio de la escuela, pero participando de una actividad, función o evento patrocinado por la escuela.
 - Cualquier sustancia controlada o simulacro de sustancia controlada o droga peligrosa, **sin importar la cantidad**, que esté definida como tal según la Ley de Sustancias Controladas del Estado de Texas (*Texas Controlled Substances Act*), incluyendo pero sin limitarse a la marihuana, cualquier droga narcótica, alucinógenos, estimulantes, depresivos, anfetaminas, esteroides o barbitúricos.
 - Alcohol o cualquier bebida intoxicante o alcohólica
 - Cualquier tipo de cemento, pintura en aerosol o cualquier sustancia química que pueda ser inhalada.
 - Cualquier tipo de sustancia química que intoxique, cambie el humor, altere la mente o altere el comportamiento- se procesará según nuestro Sistema de Disciplina a todo estudiante que sea sorprendido usando o que tenga en su posesión una droga ilegal. Además, **se puede considerar sustancia ilícita a todo fármaco que se venda bajo receta médica y que no haya sido recetado para el uso del individuo que lo posea**. El uso o posesión de una droga ilegal conlleva a que el estudiante sea asignado al Programa de Educación Alternativo de Disciplina (*Disciplinary Alternative Educational Program-DAEP* por su sigla en inglés) y después sea referido al Departamento de Policía de Alief para la posible formulación de cargos (acusación formal).
 - Ningún estudiante debe poseer, usar, pasar, distribuir o vender cualquier tipo de parafernalia que tenga relación con el uso de drogas o alcohol.
 - Los estudiantes en posesión de drogas pueden ser inmediatamente arrestados por el Departamento de Policía de Alief con la consecuente aplicación de las sanciones administrativas correspondientes.
- B. **Acoso escolar, acoso cibernético, hostigamiento, sexting (enviar mensajes de texto con contenido sexual):** Todo estudiante, individualmente o en compañía de otros, ya sea en persona o por medios electrónicos, tiene prohibido iniciar o cometer hacia otro estudiante cualquier acto de acoso escolar, acoso cibernético, hostigamiento o *sexting* con el objeto de someterlo a humillación, intimidación, amenaza o abuso físico, ostracismo social o de otra naturaleza, vergüenza o deshonra; tiene prohibido, además, alentar o ayudar a cualquier otra persona a cometer cualquier acto de acoso escolar, acoso cibernético, hostigamiento o *sexting*.

- C. **Fraternidades, hermandades y sociedades secretas, camarillas y pandillas:** Todo estudiante tiene prohibido integrar cualquier organización, compuesta parcial o totalmente por alumnos de una escuela pública, si esta organización busca perpetuarse captando a estudiantes de dicha escuela como nuevos miembros simplemente, en base a la decisión de otros miembros y NO en base a la libre elección de cualquier estudiante que, según las reglamentación de la escuela, cumpla con los requisitos que satisfagan las particulares metas de la organización. Normas establecidas por la Junta Directiva de Alief ISD FNCC (LEGAL)
- D. **Afiliaciones a y comportamiento relacionado con las pandillas:** Todo estudiante tiene prohibido cualquier comportamiento asociado a una afiliación a pandillas incluyendo, pero sin limitarse a, la violación del código de vestir vigente, la posesión de parafernalia que cualquier funcionario de la escuela considere que sea de pandilla, la intimidación de los estudiantes y del personal, la violencia, las pintadas (*graffiti*), los símbolos, los tatuajes, las señales con las manos y la jerga o lenguaje característico.
- E. **Interrupción en general:**
- Ningún estudiante debe involucrarse deliberadamente en cualquier actividad que pueda interrumpir o que de hecho, interrumpa cualquier reunión legítima de personas dentro del predio de cualquier escuela pública o durante cualquier actividad patrocinada por la escuela.
 - Ningún estudiante, sólo o en conjunción con otros, debe involucrarse deliberadamente en cualquier actividad (incluyendo la desobediencia civil, el abandono del salón de clases, etc.) que interrumpa o interfiera con las clases o con cualquier otra actividad escolar, ya sea dentro de la propiedad escolar, en una propiedad pública o dentro de un radio de 500 pies de la escuela. La *propiedad escolar* incluye las escuelas públicas o los terrenos en los que éstas se encuentren emplazadas y cualquier terreno o edificio utilizado por una escuela para estacionamiento, reuniones o cualquier otra actividad patrocinada por la escuela. La *propiedad pública* incluye cualquier calle, carretera, callejón, parque público o acera (banqueta). Las conductas que interrumpen la actividad escolar incluyen, pero no se limitan a: llegar tarde, violar las reglas del salón, emitir sonidos o hacer algún ruido de cualquier intensidad que evite o dificulte la instrucción en la clase, incentivar o tratar de incentivar a los estudiantes a alejarse de la escuela o de otras actividades requeridas por la escuela, evitar o intentar evitar que los estudiantes asistan a clases o a cualquier otra actividad requerida por la escuela, entrar a un salón sin el permiso previo del Director o del maestro, usar un lenguaje fuerte y soez y cualquier otro comportamiento que provoque la interrupción de la clase.
 - Ningún estudiante debe vender artículos no patrocinados por la escuela, como los dulces, el chicle, los boletos de rifa, los artículos que se venden a través de folletos y catálogos, etcétera.
- F. **Yendo a y viniendo de la escuela:** Los residentes de la comunidad tienen derecho a la privacidad en su propiedad privada y a no ser el blanco de comportamientos abusivos. Por consiguiente, tanto al ir como al venir de la escuela, los estudiantes no deben deambular, tirar basura, invadir la propiedad privada, abusar o crear condiciones molestas para los residentes de la comunidad. **Durante la ida y la venida a la escuela, se responsabiliza a todo estudiante de de sus propios actos y de acuerdo al CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL vigente.** El Distrito puede tomar medidas disciplinarias por actos cometidos por los estudiantes cuando van a o vienen de la escuela. El Distrito tiene la responsabilidad de cooperar con las autoridades pertinentes cuando se han reportado a las autoridades violaciones a las leyes en perjuicio de miembros de la comunidad.
- G. **Novatadas:** Todo estudiante, individualmente o en compañía de otros, tiene prohibido iniciar o involucrarse en cualquier acto deliberado hacia otro estudiante, con el objeto de someterlo a humillación, intimidación, amenaza o abuso físico, ostracismo social o de otra naturaleza, vergüenza o deshonra; tiene prohibido, además, alentar o ayudar a cualquier otra persona a cometer novatadas según lo define la ley.
- H. **Lista de personas marcadas:** Mientras asistan a la escuela o a algún evento patrocinado por la escuela, los estudiantes tienen prohibido hacer, distribuir o utilizar una lista de personas *marcadas* para cualquier propósito.
- I. **Medicación:** La enfermera de la escuela es responsable de mantener en la clínica de la escuela todos los medicamentos de los estudiantes y de asegurarse de que todos los medicamentos sean suministrados de acuerdo a la receta y con la aprobación de los padres. En lo posible, todos los medicamentos deben ser suministrados en la casa por el padre o por el tutor. Cuando se deba suministrar el medicamento en la escuela, dicho medicamento, debidamente etiquetado y en su envase original, debe ser entregado a la clínica de la escuela por el padre. El medicamento debe estar acompañado de una petición escrita firmada por el padre, el tutor o el médico que lo recetó, identificando el medicamento, la cantidad, la frecuencia con que se debe tomar y el período durante el cual el estudiante debe tomarlo. **En la escuela, los estudiantes NO pueden tener consigo ningún tipo de medicamento, tanto recetado como de venta libre. Tampoco pueden tener fórmulas homeopáticas ni suplementos dietéticos.** Cualquier excepción debe ser aprobada por el Director e ir acompañada de una petición escrita de parte del padre, el tutor o el médico del estudiante. La enfermera de la escuela puede hacer una excepción provisoria cuando alguna situación extraordinaria así lo requiera. **Las violaciones voluntarias o involuntarias de estos procedimientos resultan en una sanción disciplinaria.**
- J. **Dispositivos electrónicos de comunicación y entretenimiento (ECED por su sigla en inglés):** El Distrito Escolar Independiente de Alief asume el compromiso de mantener un ambiente de instrucción de la más alta calidad. En consecuencia, se prohíbe estrictamente el uso de cualquier ECED durante el *horario de instrucción*, definido como el período desde el momento de llegada a la escuela hasta el momento de la salida de la misma. Si bien, todo estudiante puede tener consigo ECEDES dentro de la propiedad de la escuela y durante las actividades patrocinadas por la misma, el alumno tiene la obligación de asegurarse de que dichos ECEDES estén **apagados y no visibles durante el horario de instrucción y los exámenes.** **No deben encender ni usar ningún ECED hasta el final de lo que se define oficialmente como día de instrucción.** Además, se prohíbe el uso de forma obscena, ilegal, irreverente, amenazante o en violación de la privacidad de otras personas, de cualquier ECED. A falta de cumplimiento de estas normas, se confiscará al estudiante el ECED, el cual se entregará a la oficina principal. Los padres o los tutores podrán recoger los artículos confiscados siempre y cuando, cada vez que se confisque un dispositivo, presenten una identificación con su foto y paguen, en efectivo, \$15.00 por gastos administrativos. Se dará un cuidado razonable a los artículos confiscados, pero Alief ISD no asume la responsabilidad por la pérdida, el daño, el robo o cualquier otro uso no autorizado del ECED confiscado. Lo anterior es un aviso general que queda vigente y se considera suficiente como *primer aviso*.

- **Primer aviso:** aviso general en el *Manual del estudiante y de los padres* queda en vigencia; recordatorios visuales, en el *Alief Communicator* y en el sitio web de Alief ISD.
 - La violación de las normas de ECED tendrá como resultado la notificación a los padres, la confiscación del dispositivo y su retención en un lugar central dentro de la escuela.
 - Para recuperar el dispositivo, se deberá pagar la suma administrativa de \$15.00, en efectivo, los martes o los jueves durante el horario escolar o en una cita concertada previamente.
 - Al final del año escolar, se desechará todo dispositivo de telecomunicaciones confiscado que los padres no hayan venido a recuperar.
- K. **Utilización de la tecnología:** Todo estudiante debe cumplir con las normas CQ (LOCAL), CQ (REGLAMENTOS) y FNC (LOCAL) de Alief ISD según se apliquen a la tecnología. Las violaciones de dichas normas resultan en sanciones disciplinarias.
- L. **Posesión o uso de tabaco:** Todo estudiante tiene prohibido poseer o usar productos derivados del tabaco y su parafernalia (incluyendo, pero sin limitarse a, cigarrillos, puros, pipas y tabaco masticable o aspirable) dentro de la propiedad escolar o en cualquier función relacionada con la escuela.
- M. **Muestras de afecto en lugares públicos:** De acuerdo con las reglas de la escuela, los estudiantes tienen prohibido dar muestras de afecto en público dentro de toda propiedad de la escuela y de toda función relacionada con la escuela.
- N. **Acoso sexual:** Ningún estudiante debería estar sometido a acoso sexual. Todo estudiante que piense que ha sido víctima de algún acoso sexual puede utilizar el proceso de quejas para los estudiantes. El estudiante puede presentar una queja por acoso sexual a un Director, a un consejero, a un maestro o a otro profesional empleado en el local de la escuela. Esta persona se cerciorará (asegurará) de que se investigue dicha queja. (Ver los procedimientos de queja para los estudiantes)
- O. **Publicaciones estudiantiles**
- Todo material a ser exhibido, anunciado o distribuido en el predio de la escuela, incluyendo peticiones que soliciten firmas, debe ser primero presentado a las autoridades de la escuela para ser sometido a revisión de acuerdo a los reglamentos y procedimientos de la escuela.
 - Todo material debe ser presentado al Director quien aprueba o desaprueba dicho material en un plazo de veinticuatro (24) horas.
 - a. Se puede apelar una decisión adversa ante el Superintendente quien decide sobre la apelación en un plazo de tres (3) días.
 - b. Se puede apelar la decisión del Superintendente ante la Junta Directiva la cual incluye el asunto en la agenda de su próxima reunión regular.
 - Se puede aplicar restricciones razonables de tiempo, lugar y contenido a todo material a ser publicado, distribuido o anunciado. La distribución o anuncio del material puede prohibirse si la dirección considera que dicho material puede provocar perturbación o interrupción en las operaciones de la escuela.
- P. **Medios de Transporte (Autobuses escolares o cualquier otro medio de transporte): Todos los estudiantes están sujetos al CÓDIGO DE CONDUCTA ESTUDIANTIL cuando viajan en los vehículos del Distrito. Cualquier estudiante que viole el código de reglas establecidas de conducta, mientras esté siendo transportado en un vehículo del Distrito, es sometido a sanciones disciplinarias que puede incluir la denegación del uso del servicio de transporte escolar.**
- Desde siempre, el concepto de la seguridad en los autobuses escolares ha sido la mayor prioridad del Departamento de Transporte de Alief ISD. La filosofía imperante entre los oficiales de los medios de transporte es que por encima de todo lo demás, se debe mantener y se mantendrá un clima seguro que garantice un servicio libre de incidentes para todos aquellos que tienen el privilegio de viajar en nuestros medios de transporte. La Ley del Estado de Texas, según fuera promulgada en la Sesión Número 74 de la Legislatura del Estado se expresa muy claramente sobre el tema de la seguridad en el autobús escolar. La intención de la 74ª Legislatura de imponer la seguridad en los autobuses escolares se manifiesta en varias partes del Código de Educación de Texas. El Subtítulo G. Escuelas Seguras contiene el Capítulo 37; Disciplina, Ley y Orden contiene las Secciones 37.125 y 37.126 que establecen:
 - a. Sección 37.125, EXHIBICIÓN DE ARMAS DE FUEGO: (a) Una persona comete un delito si esta persona, al exhibir, usar o amenazar con exhibir o usar un arma de fuego, interfiere con el normal funcionamiento de una escuela, de un sector de una escuela o de un **autobús escolar que esté siendo usado para transportar estudiantes desde y hasta una escuela y/o actividades de escuelas públicas o privadas patrocinadas por una escuela.** (b) Cualquier delito bajo esta Sección se considera un delito grave (*felony*) de tercer grado.
 - b. Sección 37.126, PERTURBACIÓN DEL TRANSPORTE: a) Excepto lo previsto en la Sección 37.125, una persona comete un delito si intencionalmente causa un disturbio, perturba, impide o interfiere con el transporte legítimo de los estudiantes hasta y desde una escuela o una actividad patrocinada por una escuela, en un vehículo que pertenece o es operado por un distrito escolar independiente o un condado. b) Cualquier delito bajo esta Sección se considera un delito menor (*misdemeanor*) de Clase C.
 - Tanto hacia los miles de estudiantes como hacia los padres de éstos, servidos por el Distrito, el Departamento de Transporte de Alief ISD tiene la responsabilidad de que los viajes en los autobuses escolares sean lo más seguros que sea posible. **Aquellos pocos estudiantes cuyo comportamiento pone en peligro la seguridad de cualquier autobús o de cualquier grupo de estudiantes que viaje en alguno de los medios de transporte del Distrito quedan sujetos a las Leyes del Estado de Texas y las reglas y reglamentaciones de Alief ISD.**
 - **Todo estudiante debe ser responsable de conocer y seguir el reglamento y las normas referentes al transporte seguro de los estudiantes en el autobús.**

EL REGLAMENTO DE CONDUCTA DE ALIEF ISD PARA AQUELLOS QUE VIAJEN EN AUTOBÚS ES EL SIGUIENTE:

- a. Los estudiantes deben viajar en los autobuses que les fueron asignados y permanecer en sus asientos mientras el autobús esté en movimiento. (Sec. 34.004 de TEC)
- b. Los estudiantes no podrán portar ningún tipo de armas, artículos incendiarios o armas blancas ni en el autobús ni en las cercanías del autobús (incluyendo la parada de autobuses).
- c. No se tolerará ninguna clase de refriegas, peleas o empleo de lenguaje profano ni en el autobús ni en las cercanías del autobús (incluyendo la parada de autobuses). Si alguien se dirige de manera inapropiada o con falta de respeto hacia el conductor del autobús, se le aplicará la misma sanción disciplinaria que se aplicaría si el afectado fuese un maestro.

- d. Todo estudiante culpable de lanzar objetos desde el autobús será referido a su correspondiente escuela para que se tomen las medidas disciplinarias necesarias y a su vez, el estudiante será responsable de cualquier vehículo perjudicado o lesión que el objeto lanzado haya causado a otras personas.
- e. Se prohíbe en el autobús el uso o posesión de cualquier tipo de tabaco, productos derivados del tabaco y parafernalia relacionada al tabaco. (Sec. 38.006 de TEC)
- f. Se prohíbe el uso o posesión de drogas, de alcohol o de medicinas en el autobús o en las cercanías del autobús (incluyendo la parada de autobuses). (Sec. 37.006 de TEC)
- g. Cuando la conducta peligrosa e inapropiada de un estudiante se vuelve tan persistente que el chofer determina que es necesario regresar a la escuela con el autobús o parar para reestablecer el orden, dicho estudiante puede estar en violación de la Sección 37.126 del Código de Educación de Texas (TEC por su sigla en inglés), si intencionalmente está causando disturbios, impidiendo o interfiriendo con el legítimo transporte de los niños hasta o desde la escuela o actividad patrocinada por la escuela. Esta Sección clasifica tal delito como un delito menor (*misdemeanor*) de Clase C. Los padres son responsables de proporcionar el transporte a todo estudiante que haya perdido el privilegio de usar el autobús.
- h. Cuando un estudiante está siendo transportado en un vehículo especial o automóvil del Distrito, dicho estudiante tendrá que usar el cinturón de seguridad en todo momento.
- i. Por la seguridad de los estudiantes, los estudiantes deben usar las salidas y entradas apropiadas, a menos que el conductor del autobús les indique usar las salidas de emergencia.
- j. Pases para el autobús son permisos para que los estudiantes puedan usar un autobús distinto del que tienen asignado. Estos pases son válidos solamente por un día y deben ser emitidos por un oficial de la escuela. No se dan pases para visitas o reuniones de carácter social como visitas a amigos o reuniones de scouts.
- k. Paradas – Todo estudiante debe bajar del autobús solo en la parada que le fuese asignada.

Las sanciones disciplinarias y cambios en el servicio de transporte para aquellos estudiantes con discapacidades se llevan a cabo de acuerdo con el Programa Educativo Individualizado (IEP por su sigla en inglés) del estudiante u otro programa similar con especificaciones individuales.

- Q. **Armas:** Ningún estudiante debe estar en posesión de armas en la escuela o en cualquier actividad relacionada con la escuela. Tampoco debe, ya sea con conocimiento de causa, en forma intencional o por simple descuido, portar un arma al predio de una escuela o a un vehículo de transporte de pasajeros que sea propiedad de una escuela, salvo según lo acordado en el reglamento escrito o con la debida autorización escrita del Distrito.

Ningún estudiante debe interferir con las actividades, ocupación o uso normales de un predio o parte de un predio escolar o de algún autobús escolar dedicado al transporte de estudiantes hasta o desde la escuela o de alguna actividad patrocinada por la escuela, valiéndose de la exhibición, el uso o la **amenaza** de exhibir o de usar un arma de fuego.

Alief ISD sostiene que el ambiente escolar debe ser seguro para todos los estudiantes y estar libre de disturbios que interfieran con el proceso educativo. Respondiendo a este credo, Alief ISD ha declarado que los siguientes comportamientos de carácter violento o abusivo no son tolerados en las escuelas, las actividades patrocinadas por las escuelas, los autobuses o las propiedades del Distrito.

- **La posesión de un arma ilegal**
- **La posesión de cualquier droga ilícita**
- **La posesión de alcohol**
- **El ataque a un maestro, a a cualquier otro empleado o estudiante del Distrito o a cualquier otro individuo dentro de la propiedad del distrito escolar**
- **Todos los delitos graves (*felonies*) según el TÍTULO V.**
- **El comportamiento y la violencia relacionadas a las pandillas**

CONSIDERACIONES EN CUANTO A LA INVESTIGACIÓN DISCIPLINARIA

Siempre que se lleve a cabo cualquier investigación sobre alguna violación al Código de Conducta Estudiantil, Alief ISD y sus representantes tomarán en cuenta ciertos factores, antes de determinar la suspensión, la remoción y traslado a un programa educativo disciplinario y alternativo, la expulsión, o la colocación del estudiante en un programa educativo alternativo de la justicia juvenil.

En estas decisiones se consideran factores tales como la defensa propia, la intención o la falta de ella en el momento de perpetrar la violación al Código, el historial disciplinario del estudiante, o cualquier discapacidad, documentada, que pudiese haber interferido con la capacidad del estudiante de discernir lo erróneo del comportamiento que se le imputa. Las mismas consideraciones valen tanto para las decisiones discrecionales como para las obligatorias.

PROCEDIMIENTO PARA EL ESTUDIANTE Y LOS PADRES DE FAMILIA PARA APELAR UNA DECISIÓN DISCIPLINARIA

El propósito de este procedimiento es asegurar, en primera instancia, una resolución justa y rápida tanto de las quejas de los estudiantes como de las de los padres de familia, incluyendo aquellas que alegan discriminación en base a la raza, la religión, el color, el género (sexo), la nacionalidad de origen, la discapacidad, la edad o el dominio del inglés.

Durante el año, hay veces en las que surgen cuestionamientos, preocupaciones o desacuerdos por parte de los padres de familia acerca de alguna situación, acto o decisión de la escuela o del personal de la escuela. En primera instancia, en lo posible se busca que las personas directamente involucradas en el asunto resuelvan primero entre ellas el motivo de su desacuerdo, ya que esto es lo usual en esos casos. Sin embargo, si esto no ocurriera, por favor, siga el proceso de apelación según se indica a continuación:

NIVEL I

Cualquier estudiante o cualquier padre de familia que tenga una queja debe solicitar una conferencia con el director de la escuela dentro de los primeros quince (15) días hábiles según el Distrito a partir de la fecha en que supo o debió haber sabido acerca del hecho o la serie de hechos causantes de la queja. El Director debe programar y llevar a cabo una conferencia con el estudiante o con el padre de familia dentro de los siguientes cinco (5) días escolares subsiguientes a la solicitud. Después de dicha conferencia, el administrador tiene cinco (5) días para dar una respuesta al estudiante o al padre.

NIVEL II

(A) Si en el paso correspondiente al NIVEL I el resultado de la conferencia con el Director no es satisfactorio para el estudiante o para el padre de familia o si el tiempo límite para recibir una respuesta ha caducado, tanto el estudiante como el padre puede solicitar una conferencia con el departamento de Servicios al Personal Estudiantil para apelar la decisión tomada en el NIVEL I. La apelación debe ser presentada por escrito usando la forma (Exhibit A/FNG) provista por el Distrito y debe ser entregada dentro de los diez (10) días después de haber recibido la respuesta del Director. Si no se recibe respuesta, se debe presentar la apelación dentro de los diez (10) días después de haber caducado el plazo de respuesta para el Director. Una vez recibida la apelación, el departamento de Servicios al Personal Estudiantil tiene diez (10) días para responder por escrito al estudiante o al padre.

(B) Si el resultado de la conferencia o la queja por escrito al departamento de Servicios al Personal Estudiantil no es satisfactorio para el estudiante o para el padre, el estudiante o el padre puede presentar una solicitud escrita al Superintendente Asistente de Servicios al Personal Estudiantil (Exhibit B/FNG) para que su caso sea revisado. El Superintendente Asistente de Servicios al Personal Estudiantil lleva a cabo una conferencia dentro de los diez (10) días escolares siguientes al recibo de dicha solicitud. Después de dicha conferencia, el Superintendente Asistente de Servicios al Personal Estudiantil tendrá diez (10) días escolares para dar una respuesta escrita al estudiante o al padre. La apelación al Superintendente Asistente de Servicios al Personal Estudiantil es el paso final del "Procedimiento para el estudiante/ padre de familia para presentar quejas acerca de disciplina".

NIVEL III

Solo Expulsiones (Política de la Junta Directiva FOD)

La coordinadora del Distrito de los programas TÍTULO IX y ADA es:

Nombre: Rose Benitez, Ed. D.
Posición: Asistente del Superintendente de Recursos Humanos
Dirección: 4250 Cook Road, Houston, TX. 77072
Teléfono: (281) 498-8110

La queja puede ser presentada por separado en la oficina de Derechos Civiles:

Regional Director
Office of Civil Rights MC 174-7
5425 Polk
P.O.Box 16017
Houston, TX 77222-6017
713-767-2382
713-767-2352 fax

ALTERNATIVAS DE CONTROL DISCIPLINARIO

Las siguientes alternativas están diseñadas para proteger el derecho que tienen todos los estudiantes de gozar de un ambiente escolar eficiente que promueva la enseñanza y el aprendizaje de manera ordenada y segura. Por eso, si bien, los estudiantes no pueden ser sometidos a sanciones disciplinarias por falta de progreso en cuanto a los objetivos de aprendizaje, las medidas disciplinarias pueden ser apropiadas cuando los problemas de conducta impiden o coartan el aprendizaje de dichos objetivos.

Existen cinco niveles de alternativas de control disciplinario. En cada nivel aumenta el grado de intervención a fin de promover la autodisciplina del estudiante. Una vez aplicada la sanción, si el resultado no es satisfactorio, deben seguir inmediatamente otras sanciones disciplinarias. La siguiente lista incluye ejemplos de mala conducta con sus correspondientes alternativas de control disciplinario. Se puede usar cualquier combinación de las alternativas enumeradas a continuación en cada nivel, como sanción disciplinaria para todo acto de mala conducta del alumno. Las alternativas de control disciplinario o programas educativos alternativos para estudiantes discapacitados, IDEA o habilitados según la Sección 504 deben ser consistentes con los planes de estudios particulares de dichos estudiantes (Programa Educativo Individualizado-IEP por su sigla en inglés o Plan de Instrucción). Niveles de Disciplina: **Los niveles de la disciplina no se limitan solamente a las conductas representadas en esta tabla**

Nivel I	Nivel II	Nivel III	Nivel IV	Nivel V
<ul style="list-style-type: none"> • Acoso y acoso cibernético • Estar donde no debe o en áreas restringidas • Violar reglas de la escuela o de la clase • Hacer trampa • Salir de la fila/línea • Violar normas de ECED • Posesión de dispositivos electrónicos (reproductores de cds o <i>cd players</i>, I-pods, etc.) • No cumplir con instrucciones de la administración • Comidas o bebidas en áreas restringidas • Disturbios en el pasillo (correr, gritar, jugar) • Violar el uso del distintivo de identificación • No venir preparado a clase • Punteros láser • Violar el Código de Vestir • Ruido que coarta la instrucción • Ausencia parcial injustificada • Demostrar afecto en público • Dormir en clase • Saltarse una clase • Hablar en clase • Llegar tarde • Juguetes 	<ul style="list-style-type: none"> • Acoso y acoso cibernético II • Desobediencia o Desorden • Falta de respecto • Molestar/Burlarse • Apostar • Violar normas de uso de la alarma de incendio • Novatadas • Contacto físico inapropiado • Insubordinación • Intimidación • Dejar la clase sin autorización • Ausencia parcial injustificada II • Infracciones persistentes de Nivel I • Agresión física hacia otros estudiantes • Plagio • Posesión de pornografía • Lenguaje soez/insultos I • Violación de las normas de publicación • Violación de seguridad • Distribuir o vender materiales no relacionados a la escuela • <i>Sexting</i> (enviar mensajes de texto con contenido sexual) • Amenazar a otro estudiante o burlarse • Violación de transporte • Entrada ilegal • Absentismo escolar/ saltarse más de una clase 	<ul style="list-style-type: none"> • Agresión • Acoso y acoso cibernético III • Acoso Escolar • Perturbar áreas comunes • Violación de normas de uso de las computadoras • Delito de daños dolosos o intencionales contra la propiedad (delito menor) • Entrada ilícita • Extorsión • Pelear • Falsificación • Comportamiento relacionado con pandillas • Disturbio general • Violación por desperdicios humanos • Exhibición impropia del cuerpo • Artículos incendiarios • Mecanismos u objetos para generar mal olor • Spray pimienta/ spray de defensa • Infracciones persistentes de Nivel II • Agresión física o verbal • Posesión de un cuchillo <u>no ilícito</u> • Posesión de simulacro de sustancias controladas • Posesión de productos o parafernalia de tabaco • Lenguaje soez/insultos II • Acoso sexual • Aparatos de choque o descarga (<i>shock</i>) • Acechar • Hurto/Robo • <i>Sexting</i> II • Amenazar al personal • Vandalismo • Altercado verbal • Violación al reglamento de la clínica sobre suministro de medicamentos • Réplica de un arma 	<ul style="list-style-type: none"> • Alcohol (delito menor) • Agresión que causa lesión corporal • Agresión a un empleado o voluntario del Distrito* • Robo con entrada ilícita a instalaciones de Alief ISD • Comportamiento pandillero crónico • Falsificación • Delito de daños dolosos o intencionales contra la propiedad (delito grave)* • Objetos o materiales peligrosos • Drogas (delito menor) • Falsa alarma/reporte falso * • Delito grave cometido en propiedad escolar • Exposición indecente • Abuso de inhaladores • Infracciones persistentes de Nivel III • Infracciones persistentes mientras esté en DAEP • Agresión física o verbal hacia un empleado o voluntario del Distrito* • Comportamiento lascivo en público • Represalia • Robo • Amenaza terrorista* • Delitos graves incluidos en el Título 5 (fuera de la escuela) • Reintegración paulatina o resocialización • Vandalismo (delito grave) • Abuso de sustancias químicas volátiles (delito menor) • Violación de armas 	<ul style="list-style-type: none"> • Agresión con agravantes • Secuestro con agravantes • Robo con agravantes • Agresión sexual con agravantes • Alcohol (delito grave) • Incendio premeditado • Agresión hacia un funcionario público • Cachiporra, garrote • Arma oculta • Homicidio por negligencia criminal • Drogas (delito grave) • Falsa alarma o informe falso • Arma de fuego • Cuchillo ilícito • Indecencia con un menor • Homicidio involuntario • Asesinato • Arma prohibida • Represalia hacia un empleado o voluntario del Distrito • Agresión sexual • Abuso de sustancias químicas volátiles (delito grave)
Nivel I	Nivel II	Nivel III	Nivel IV	Nivel V
Requisito mínimo: <ul style="list-style-type: none"> • Conferencia con el estudiante • Reprimenda • Decomiso (confiscación) • Multa administrativa • Conferencia con el maestro 	Requisito mínimo: <ul style="list-style-type: none"> • Conferencia con el estudiante • Conferencia con los padres • Detención escolar (1 hora máx.) • Referencia a la Dirección 	Requisito mínimo: <ul style="list-style-type: none"> • Conferencia con el estudiante • Comunicación con los padres • SAC/suspensión • Referencia a la dirección 	Requisito mínimo: <ul style="list-style-type: none"> • Conferencias con los estudiantes • Comunicación/ conferencia con los padres • ALC/Crossroads • Referencia a la policía 	Requisito mínimo : <ul style="list-style-type: none"> • Conferencias con los estudiantes • Comunicación/ conferencia con los padres • Expulsión • Referencia a la policía • Crossroads/JJAEF
Opcional: <ul style="list-style-type: none"> • Detención escolar • Referencia a la Dirección • Conferencia con los padres • Suspensión del salón por un tiempo corto • Pérdida de privilegios 	Opcional: <ul style="list-style-type: none"> • SAC/suspensión • Pérdida de privilegios • Ser sacado de las actividades extracurriculares • Escuela los sábados • Reasignación de clases • Restitución (si cabe) 	Opcional: <ul style="list-style-type: none"> • CLC • ALC/Crossroads • Reasignación de clases • Referencia a la policía • Restitución • Pérdida de privilegios • Ser sacado de las actividades extracurriculares • SAC o suspensión (máximo 2 días) 	Opcional: <ul style="list-style-type: none"> • Expulsión (solo para las ofensas seguidas de un asterisco) • Restitución • Suspensión (máximo 3 días) 	<ul style="list-style-type: none"> • Basado en la Sección 37.007 del Código de Educación de Texas

El * indica que cabe la suspensión, de acuerdo al Código de Conducta Estudiantil.

SUSPENSIONES, TRASLADOS AL PROGRAMA DE EDUCACIÓN ALTERNATIVO Y EXPULSIONES FUERA DE LA ESCUELA

La información a continuación está estipulada en el Código de Educación de Texas, Capítulo 37 y puesta en vigencia por la 75° Asamblea Legislativa de Texas. Al leer esta sección acerca de suspensiones, colocaciones en DAEP o en JJAEP y expulsiones, usted notará los verbos **poder** y **deber** en sus distintas conjugaciones (por ej., puede, podrá, podría, debe, deberá, deberán, etc.). Para una aclaración acerca del significado de estos términos, por favor, consulte el *Glosario de términos* al final de este documento.

1. **Un estudiante debe ser colocado en un Programa de Educación Alternativo de Disciplina (DAEP por su sigla en inglés), si dicho estudiante comete cualquiera de las siguientes ofensas dentro de la propiedad escolar o dentro de un radio de 300 pies alrededor de la propiedad escolar o mientras asiste, dentro o fuera de la propiedad escolar, a alguna actividad patrocinada o relacionada con la escuela:**

- A. Involucrarse en cualquier conducta castigable como delito grave (*felony*)
- B. Involucrarse en una conducta que contenga los elementos que la definan como el delito de **asalto** de acuerdo a la Sección 22.01 (a)(1) del Código Penal
- C. Involucrarse en una conducta que contenga los elementos que la definan como el delito de **amenaza terrorista** de acuerdo a la Sección 22.22.07 del Código Penal
- D. Vender, dar, entregar, poseer, usar o estar bajo la influencia de la marihuana, de una sustancia controlada o de una droga peligrosa
- E. Vender, dar, entregar, poseer, usar o cometer un acto o delito serio mientras se está bajo la influencia del alcohol
- F. Involucrarse en una conducta que contenga los elementos que la definan como un delito relacionado con el abuso del uso de pegamento, pintura en aerosol o sustancias químicas volátiles
- G. Involucrarse en una conducta que contenga los elementos que la definan como un delito relacionado al **comportamiento lascivo en público** de acuerdo a la Sección 21.07 del Código Penal o al de **exposición indecente** de acuerdo a la Sección 21.08 del Código Penal
- H. Dar una falsa alarma o proporcionar un informe o reporte falso

2. **Un estudiante deberá ser colocado en un DAEP si dicho estudiante comete cualquiera de los siguientes delitos más allá de la jurisdicción de los 300 pies alrededor de la escuela:**

- A. Involucrarse en una conducta que contenga los elementos que la definan como un delito relacionado con la **represalia**, según la Sección 36.06 del Código Penal, en contra de cualquier empleado de la escuela, a menos que el acto de venganza en sí sea de tal magnitud que amerite la expulsión
- B. Recibir, según la Sección 35.03 del Código Familiar, un aplazamiento del proceso judicial que se le sigue por haber cometido un delito grave de acuerdo al TÍTULO V del Código Penal
- C. Determinación por parte de un jurado de que cierta conducta del estudiante, definida como delito según el TÍTULO V del Código Penal, constituye una conducta delincuente de acuerdo a la Sección 54.03 del Código de Familia
- D. Determinación por parte del Superintendente o el representante de éste de que es razonable creer que el estudiante se ha involucrado en alguna conducta definida como un delito grave según el TÍTULO V del Código Penal

Las ofensas incluídas en el TÍTULO V incluyen:

- Asesinato
- Asesinato castigable con la pena de muerte
- Homicidio
- Homicidio por negligencia criminal
- Encarcelamiento ilegal
- Secuestro
- Secuestro con agravantes
- Indecencia con un menor
- Asalto a un empleado público
- Asalto sexual
- Asalto con agravantes
- Asalto sexual con agravantes
- Lastimar a un menor, un anciano o a una persona discapacitada
- Abandonar o poner en peligro a un menor
- Conducta mortífera
- Amenazas terroristas
- Ayudar a un suicidio
- Manipular indebidamente un producto de consumo

3. **Un estudiante puede ser suspendido o puesto en DAEP o en JJAEP por:**

- A. Determinación del Superintendente o su representante, si éste estima que la presencia continua, en las clases regulares, de dicho estudiante atenta contra la seguridad de los otros estudiantes o de los maestros o que dicha presencia va en detrimento del proceso educativo, si el Superintendente o su representante tienen motivos para creer, de forma razonable, que dicho estudiante se ha involucrado, fuera de la escuela, en alguna conducta que constituye un delito grave no mencionado por el TÍTULO V del Código Penal
- B. Determinación de un maestro, si éste estima que las violaciones de NIVEL II, III o ambos, debidamente documentadas, son de tal calibre o son tan reincidentes que el comportamiento rebelde, perturbador o abusivo del alumno interfiere seriamente con la habilidad del maestro de comunicarse en la clase de manera efectiva con los demás estudiantes o con la habilidad de los demás estudiantes de aprender en clase
- C. Ser miembro de una sociedad secreta, pandilla, hermandad femenina o fraternidad en una escuela pública

4. Un estudiante DEBE ser expulsado y colocado en DAEP o en JJAEP por:

- A. Posesión, uso o exhibición de:
 - arma de fuego
 - cachiporra, garrote-objeto sin filo diseñado o modificado para golpear y lastimar a otra persona
 - cuchillo ilegal
 - arma prohibida
- B. Asalto con agravantes
- C. Robo con agravantes
- D. Asalto sexual con agravantes
- E. Incendio premeditado
- F. Asesinato, asesinato castigable con pena capital, intento de asesinato o de asesinato castigable con pena capital, homicidio o homicidio por negligencia criminal
- G. Indecencia con un menor
- H. Secuestro con agravantes
- I. Posesión de una sustancia controlada, droga peligrosa o producto de alcohol cuando dicha conducta es castigable como delito grave, según las pautas del NIVEL V (ver tabla de Alternativas de Control de Disciplina)
- J. Cualquier conducta prohibida de NIVEL V si es llevada a cabo como represalia en contra de un empleado de la escuela

5. Un estudiante PUEDE ser expulsado y colocado en DAEP o en JJAEP por:

- A. Vender, dar, entregar, poseer, usar o estar bajo la influencia de una cantidad cualquiera de marihuana, sustancia controlada, droga peligrosa o bebida alcohólica o por involucrarse en una conducta que contenga los elementos que la definan como un delito relativo al uso del pegamento o de la pintura en aerosol, mientras esté en la propiedad de la escuela o en una actividad patrocinada por o relacionada con la escuela
- B. Causar un daño voluntario y malicioso, también conocido como delito de daños dolosos o intencionales contra la propiedad, castigable por ley como delito grave
- C. Involucrarse en mala conducta seria o persistente luego de haber sido colocado en DAEP O EN JJAEP
- D. Comportamiento crónico o persistente relacionado con pandillas (Expulsión por Emergencia, Sección 37.019TEC)

6. Exepción por edad a la expulsión :

No se puede expulsar a un estudiante menor de diez (10) años de edad. En lugar de ser expulsado, si el estudiante se ha involucrado en alguna conducta sujeta a expulsión, el estudiante debe ser colocado en un programa DAEP.

7. Colocación en suspensión, en DAEP, en JJAEP o en expulsión:

Para llegar a la suspensión, la expulsión o el traslado de un estudiante a un programa de educación alternativo, la administración de la escuela ha considerado que:

- A. La presencia de dicho estudiante en el salón de clases del programa regular o en la escuela que le corresponde pone en peligro de sufrir daños físicos, tanto al estudiante como a los demás o también, que el estudiante se ha involucrado en una mala conducta que es seria o persistente, en violación del Código de Conducta del Distrito.
- B. Antes de suspender a un estudiante, se ha de considerar todas las alternativas razonables, incluyendo técnicas apropiadas de control disciplinario, las cuales pueden abarcar el sacar al estudiante y trasladarlo a un programa de educación alternativo. No obstante, si se determina que la opción disponible más adecuada es la suspensión, el administrador puede proseguir con la suspensión sin necesidad de recurrir previamente a otra sanción disciplinaria.
- C. Si la colocación de dicho estudiante en un programa de educación alternativo debe prolongarse más allá del período corriente de calificaciones o del semestre en curso, el padre o el tutor del estudiante tiene derecho a ser notificado y a pedir una revisión del caso por un representante de la Junta. No obstante, puede que se le permita prolongar su estadía si tanto el estudiante como su padre o el tutor, el supervisor del programa alternativo y el director de la escuela que corresponde a dicho estudiante están de acuerdo en que resultaría beneficioso para la educación del alumno el permanecer en el programa alternativo por un período adicional.
- D. La expulsión de un estudiante no se prolonga más allá del final del semestre en curso o del período corriente de calificaciones, a menos que la escuela que le corresponda y que esté recomendando la expulsión pida que la expulsión se prolongue por un plazo que va más allá del semestre en curso. En este caso, la expulsión puede prolongarse más allá del semestre en curso, pero nunca, más allá del final del semestre siguiente. La única excepción a estas reglas de expulsión concierne a algún incidente que involucre la posesión de armas de fuego en la escuela. Según lo estipula la Sección 921 de la Ley Federal (18 USC), se debe expulsar de la escuela que le corresponde, por un período de por lo menos un año, a cualquier estudiante que traiga un arma de fuego a la escuela. El Superintendente puede modificar la longitud de la expulsión según el caso de cada estudiante.
- E. El Comité de Audiencias (*Hearing Committee*) ha entregado una copia de la orden de expulsión al estudiante, al padre o el tutor de dicho estudiante, al director de la escuela en que el estudiante está inscrito y al Superintendente. También hubo de haberse entregado una copia de la orden al funcionario autorizado de la Corte Juvenil del Condado Harris.
- F. Si el estudiante se inscribiere en otro distrito antes de que haya vencido el período de expulsión de dicho estudiante, la escuela que le correspondía en Alief debe mandar la copia de la orden de expulsión, junto con el archivo del estudiante, al nuevo distrito. El distrito que recibe estos documentos determina si el estudiante recientemente inscrito deberá completar su período de expulsión o podrá asistir de nuevo a las clases regulares.
- G. El Distrito no permite la participación de ningún estudiante colocado en DAEP en ninguna actividad extracurricular ni cocurricular relacionada a o patrocinada por la escuela, incluyendo el desempeño de funciones y la membresía en organizaciones y clubes patrocinados por la escuela.
- H. Para todo estudiante de último año de preparatoria (*senior*) que cualifique para graduarse, pero que esté asignado a DAEP en el momento de la graduación: el último día de instrucción será también su último día de DAEP y se le permitirá participar en la ceremonia de graduación y en todas las actividades relacionadas a ella, salvo que la orden de colocación inicial lo especifique de otro modo.

PROCEDIMIENTO DE NOTIFICACIONES, CONFERENCIAS Y AUDIENCIAS

Antes de tomar cualquier medida disciplinaria que involucre sacar a un estudiante de la escuela, se debe seguir ciertos procedimientos de notificación y audiencias. Estas audiencias y notificaciones de audiencias se hacen siguiendo la Política de la Junta Directiva de Alief ISD (*Alief ISD Board Policy*).

1. Suspensión y colocación en el DAEP/JJAEP

- A. De acuerdo a las normas establecidas por la Junta, se notifica, por teléfono o por correspondencia, al padre y a quien corresponda, acerca de las medidas disciplinarias al estudiante. Antes de sacar del predio de la escuela a un estudiante o de trasladarlo a un programa de educación alternativo, la escuela debe hacer un esfuerzo razonable para notificar a los padres, ya sea por teléfono o mandándoles la notificación escrita por intermedio del estudiante. Si el padre no puede ser notificado antes de que ocurra la remoción, éste debe ser notificado por correo, lo más pronto posible, acerca de la remoción y de los motivos por los cuales su hijo fue sacado de la escuela.
- B. Después de ser notificado de la remoción de un estudiante del predio de la escuela (suspensión), el padre tiene la responsabilidad de proveer para dicho estudiante la supervisión adecuada en el hogar.
- C. En los casos que impliquen remoción del predio de la escuela, traslado a un programa de educación alternativo o suspensión, se llevan a cabo conferencias con el estudiante y el padre para dialogar acerca de las medidas disciplinarias.

2. Procedimiento de expulsión

Al considerar la expulsión de un estudiante, los siguientes procedimientos deberían ayudar a facilitar el proceso:

A. LA ESCUELA

El Director Adjunto (*Assistant Principal-AP* por su sigla en inglés) investiga el incidente y determina si la ofensa perpetrada por el estudiante amerita una expulsión. Antes de hacer una recomendación, el AP debe siempre consultar el Capítulo 37 del Código de Educación de Texas, las normas FNC FNCH, AISD FOD y el Código de Conducta Estudiantil de Alief ISD.

- El AP envía al director de la escuela un resumen del incidente y una recomendación de expulsión.
- El Director estudia la información proporcionada por el AP y determina si la expulsión es apropiada. Si estima que la expulsión es apropiada, el Director establece, antes de la conferencia entre el AP y el padre, la duración de la expulsión basándose en el comportamiento del estudiante. Además, toda notificación referente a cambios específicos debe ser enviada al padre por escrito dentro de los tres (3) días escolares hábiles subsiguientes al incidente.
- Si el Director está de acuerdo con la recomendación, el AP mantiene una conferencia con el padre o con el tutor y el estudiante. Durante esta conferencia el AP les explica por qué la expulsión está siendo recomendada y trata de que el padre firme una cláusula de renuncia al derecho de audiencia por la expulsión. Si el padre está de acuerdo con lo anterior, el estudiante es trasladado al programa JJAEP.
- Si el padre firma la cláusula de renuncia al derecho de audiencia, el AP debe enviar la siguiente información a la oficina de Servicios al Personal Estudiantil, a más tardar el segundo día hábil después de la fecha de expulsión:
 - a. El resumen del incidente
 - b. La recomendación de expulsión de parte del Director
 - c. Las formas ARD/504 si vienen al caso
 - d. La cláusula de renuncia al derecho de audiencia, firmada por el padre
- Si el padre está en desacuerdo con la decisión y se rehusa a firmar la cláusula de renuncia al derecho de audiencia, puede pedir una conferencia con el director de la escuela.
- Tanto la conferencia con el AP como la conferencia con el Director deben acontecer dentro de los tres (3) días escolares hábiles subsiguientes al incidente o, si tanto el padre como los representantes de la escuela están de acuerdo, dentro de un período que no exceda los siete (7) días escolares desde el incidente.
- En la conferencia con el Director, éste brindará al padre el debido procedimiento legal, a incluir:
 - a. Un repaso de los cargos en contra del estudiante
 - b. Un repaso de la recomendación de expulsión de parte del AP
 - c. Una explicación/justificación de la expulsión basada en las normas de la Junta Directiva de Alief ISD y el Código de Conducta Estudiantil de Alief ISD.
 - d. Una recomendación en cuanto al lugar de traslado y la duración de la expulsión
 - e. Una oportunidad para el padre de dar su testimonio y de presentar evidencia y testigos en defensa del estudiante, durante la conferencia
 - f. Una oportunidad para que el padre examine la evidencia presentada por la administración de la escuela y haga preguntas a los testigos de la misma
 - g. Si una vez terminada la conferencia con el Director, el padre no está satisfecho con el resultado, puede pedir una audiencia ante el Distrito (*District Hearing*). El padre debe hacer la petición de dicha audiencia por escrito, dirigida al Gerente de Servicios al Personal Estudiantil y entregarla dentro de los diez (10) días escolares hábiles subsiguientes a la ofensa.

B. Audiencias ante el Distrito

Cuando el padre solicite una Audiencia sobre Expulsión ante el Distrito (*District Expulsion Hearing*), se procede de la manera siguiente:

- El Superintendente designa un Comité de Audiencia (*Hearing Committee*) que debe estar integrado por el Director de Servicios al Personal Estudiantil o su representante y además, otros dos (2) administradores del Distrito que no hayan estado directamente involucrados en el caso antes de la audiencia.
- La audiencia puede ser abandonada si los padres firman un documento de Renuncia a la Audiencia y Acatamiento (*Waiver of Hearing and Acceptance*) mediante el cual aceptan la recomendación de la escuela de expulsar al estudiante.
- **Debido Procedimiento Legal: AISD FOD (LEGAL):** Antes de que un estudiante pueda ser expulsado, la Junta o su representante deben proporcionar a éste una audiencia en la cual el estudiante ejerce su derecho al debido procedimiento legal, a incluir:
 - a. Una notificación escrita previa de los cargos y de las sanciones propuestas a fin de dar al estudiante una oportunidad razonable para prepararse, además de una invitación escrita para el padre o para el tutor para asistir a la Audiencia sobre Expulsión
 - b. El derecho a tener una audiencia completa y justa ante la Junta o su representante
 - c. La oportunidad de dar testimonio y de presentar evidencia y testigos en su defensa y

d. La oportunidad de examinar la evidencia presentada por la administración de la escuela y de hacer preguntas a los testigos presentados por la misma

- **REPRESENTACIÓN: AISD FOD (LEGAL):** En la audiencia, el estudiante tiene derecho a estar representado por un adulto o un abogado, que no sea empleado del Distrito, para proporcionarle orientación y guía. Hay que tener en cuenta que si el Distrito hace un esfuerzo de buena fe para informar al estudiante y al padre o al tutor de dicho estudiante acerca de la fecha, hora y lugar de la audiencia, el Distrito puede llevar a cabo dicha audiencia sin la asistencia del estudiante, el padre o el tutor del estudiante, o cualquier otro adulto que represente al estudiante.
- **PROCEDIMIENTO DE AUDIENCIA: AISD FOD (LEGAL):** La notificación debe incluir la fecha y hora de la audiencia, los nombres de los testigos en contra del estudiante y la naturaleza de la evidencia. En una audiencia por expulsión el Distrito puede tomar en cuenta la evidencia por referencia (pruebas indirectas o testimonios de oídas) presentada por los administradores de la escuela que hayan investigado las infracciones disciplinarias. La decisión se basa, exclusivamente, en la evidencia presentada en la audiencia y debe ser comunicada inmediatamente al estudiante y al padre o el tutor del estudiante.
- Mientras se espera la audiencia por expulsión, el estudiante debe ser colocado en DAEP una vez vencido el período de suspensión, si cabe, siempre y cuando la audiencia se lleve a cabo dentro de los diez (10) días escolares subsiguientes a la ofensa. La fecha de la audiencia puede ser aplazada más allá de los diez (10) días solamente por mutuo acuerdo entre el padre o el tutor del estudiante y el representante del Distrito.
- Tan pronto como el Comité de Audiencia llegue a una decisión, ésta debe ser comunicada por escrito al estudiante, el padre o el tutor del estudiante, el Superintendente y el oficial autorizado de la corte juvenil.
- La documentación relativa a los procedimientos de audiencia consiste en cintas grabadas o en registros escritos y es archivada por el Distrito.

C. **Apelaciones AISD (LEGAL)**

Toda decisión del representante de la Junta de expulsar a un estudiante puede ser apelada ante la Junta Directiva de Alief ISD. En ningún caso se puede privar a un estudiante discapacitado de sus clases regularmente asignadas, por más de diez (10) días escolares, sin la intervención del Comité de Admisión, Revisión y Retiro (ARD por su sigla en inglés) para determinar los servicios interinos apropiados, mientras se espera el resultado de la apelación ante la Junta. En el caso de que esté pendiente una apelación ante un oficial de educación especial, todo estudiante discapacitado permanece en su ambiente educativo habitual, salvo que el padre o el tutor y el Distrito hayan acordado algo diferente.

• **Proceso de Apelación**

- a. El padre o tutor tiene la oportunidad de hablar ante la Junta Directiva de Alief ISD en la audiencia. Toda información presentada ante la Junta debe basarse en los hechos establecidos en la audiencia previa con el Comité de Audiencias. No se admite nueva evidencia ni nuevos testigos.
- b. Durante el tiempo que esté pendiente la apelación de la decisión del Comité ante la Junta, el estudiante no goza de los privilegios relacionados a su escuela correspondiente, sino que es trasladado al DAEP o al JJAEP.
- c. Los estudiantes discapacitados que tengan una apelación pendiente ante la Junta no son privados de su escuela regular por más de diez (10) días sin la intervención del Comité de ARD/ Sección 504.
- d. Un padre puede apelar ante un Oficial de Audiencias la decisión del Comité de Audiencias de expulsar a un estudiante discapacitado. En este caso, el estudiante debe permanecer en sus clases normales, salvo que el Distrito y el padre o el tutor hayan acordado algo diferente o que el oficial haya concedido una orden interina o provisoria para autorizar la expulsión, suspensión o colocación del estudiante en un programa de educación alternativo.
- e. Si se apela la decisión de la Junta Directiva o la decisión del Oficial de Audiencias, el estudiante es privado de gozar de los privilegios relacionados a la escuela que normalmente le corresponde y colocado en DAEP o en JJAEP, durante el tiempo que dure tal apelación.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

Las palabras y términos a continuación utilizados en este CÓDIGO deben entenderse según los siguientes significados:

1. **Absentismo escolar:** acto de estar ausente sin justificación de la escuela o la clase y sujeto a consecuencias disciplinarias o legales
2. **Acechar:** acto de seguir de cerca a una persona sin su consentimiento, causando preocupación por su seguridad; puede incluir la vigilancia a través de medios electrónicos.
3. **Acoso (*harassment*):** amenazar con causar daño o heridas corporales a otro estudiante, involucrarse en conductas de intimidación sexual, causar daño físico a la propiedad de otro estudiante, someter a otro estudiante a restricción o confinamiento físico o perpetrar maliciosamente cualquier acción que dañe sustancialmente la seguridad y la salud física o emocional de otro estudiante
4. **Acoso escolar (*bullying*) y acoso escolar cibernético (*cyberbullying*):** consiste en involucrarse en persona o por medios electrónicos en cualquier acto de expresión verbal o escrita o en cualquier conducta física que el Distrito considere que (1) atente contra terceros, dañando físicamente a cualquier estudiante o a la propiedad de cualquier estudiante e infunda en cualquier estudiante un temor razonable de cualquier tipo o (2) es lo suficientemente severa, persistente o profunda que la acción o amenaza crea intimidación o un ambiente educativo amenazante u ofensivo para algún estudiante.
5. **Acoso sexual:** conductas verbales, escritas o físicas que sean ofensivas y de naturaleza sexual hacia otro individuo
6. **Actividad patrocinada por la escuela:** cualquier función sancionada o aprobada por una escuela o el distrito escolar
7. **Adulteración o falsificación:** hacer o alterar un escrito o una firma como documento falso
8. **Agresión física:** comportamiento hostil que puede incluir, pero sin limitarse a, pegar, morder, arañar, empujar, escupir, pellizcar y clavar
9. **ALC:** La Escuela Alternativa con Base en la Comunidad (*Alief Learning Center*- ALC por su sigla en inglés) es un programa diseñado para satisfacer las necesidades de los estudiantes, de primaria a escuela media, que estén experimentando dificultades de comportamiento en su escuela. ALC es una escuela de ambiente altamente estructurado y ofrece una gran variedad de programas.
10. **Alternativa de control disciplinario:** cualquier acción que tenga la intención de promover un comportamiento adecuado y de desalentar la mala conducta; excluye la suspensión o la expulsión e incluye, pero no se limita a, las conferencias entre estudiantes y maestros, la suspensión de actividades extracurriculares, la detención escolar, etc.
11. **Amenaza terrorista:** amenazar con cometer cualquier acto que implique violencia hacia los demás o hacia la propiedad con la intención de someter a las personas por el temor inminente a sufrir daños corporales serios, de evitar o interrumpir la ocupación y el uso de algún edificio o de desarticular la comunicación pública, en violación de la Sección 22.06 del Código Penal de Texas
12. **Amenaza verbal o física:** dar indicios a los demás, por medios físicos, verbales o escritos, de que se les quiere hacer daño
13. **Aparato de Choque o de descarga:** cualquier objeto o aparato que descargue una corriente eléctrica con el objeto de causar daño o incomodidad
14. **Apelación:** proceso administrativo de debido proceso mediante el cual se translada una decisión desde una instancia inferior a una superior para ser reconsiderada de acuerdo con los estatutos
15. **Apostar:** cualquier conducta que implique arriesgar cierta cantidad de dinero u otros intereses en la creencia de que algo tendrá un resultado esperado; en caso de acierto, dicha cantidad se recuperará aumentada a expensas de las sumas que hayan perdido quienes no acertaron.
16. **ARD:** Comité de Admisión, Revisión y Retiro (*Admission, Review and Dismissal Committee*-ARD por su sigla en inglés) es una junta compuesta de padres, maestros y administradores que tiene por objeto determinar la colocación académica más apropiada para el estudiante discapacitado.
17. **Armas:** cualquier objeto que por sus características inherentes (por su naturaleza misma) o por la forma de su uso, esté diseñado para, tiene el potencial de o de hecho, puede infligir heridas corporales o intimidar a otra persona. El término "arma" incluye, pero sin limitarse a, objetos tales como: armas de fuego (cargadas, descargadas o sin cargar), municiones, cuchillos, nudillos metálicos, navajas, palos, cachiporras, cadenas, dispositivos que emiten una descarga eléctrica (*tazers* y *stun guns*), mazas o cualquier otro objeto usado de tal modo que amenace o produzca heridas corporales a otra persona, según AISD Board Policy FNCG (LEGAL)
18. **Arma de fuego:** cualquier arma capaz de disparar un tiro mediante una explosión
19. **Artículos incendiarios:** artículos que causan o son capaces de causar fuego o explosiones – incluyendo, pero sin limitarse a, cohetes o petardos, detonadores, encendedores, fósforos o dispositivos explosivos de cualquier otra laya
20. **Asalto:** causar daño corporal a otra persona, de forma intencional o imprudente, en violación de la Sección 22.01 del Código Penal de Texas
21. **Asalto con agravantes:** asalto que causa daño corporal serio a otra persona o utiliza o exhibe un arma mortal durante el transcurso del asalto, en violación de la Sección 22.01 del Código Penal de Texas
22. **Asalto sexual:** mediante el uso de la fuerza física, la violencia o la amenaza del uso de la fuerza física y la violencia, someter a otro individuo a un acto sexual, en violación de la Sección 22.021 del Código Penal de Texas

23. Asalto sexual con agravantes: asalto sexual con heridas corporales serias a la otra persona, según se define en la Sección 22.021 del Código Penal de Texas
24. Causa probable: nivel de causa por encima del de *sospecha razonable* y usado cuando se cree que un estudiante está involucrado en actividades ilegales o está en posesión de contrabando
25. CLC – Centro de Aprendizaje en la Escuela (*Campus Learning Center-CLC* por su sigla en inglés) es un espacio de aprendizaje alternativo en la propia escuela para aquellos estudiantes de secundaria que persisten en cometer violaciones de disciplina de NIVEL I y de NIVEL II
26. Comportamiento lascivo en público: involucrarse, a sabiendas, en cualquier acto sexual en un lugar público, en violación de la Sección 21.07 del Código Penal de Texas
27. Comportamiento relacionado con pandillas: cualquier comportamiento comúnmente asociado a las actividades de pandillas o con afiliaciones pandilleras, incluyendo, pero sin limitarse a, la violación del Código de Vestir del Distrito, la posesión de parafernalia pandillera, la intimidación de estudiantes o del personal en el nombre o bajo la guía de una pandilla, el uso de escritura de pandillas o de colores representativos de una pandilla, o el uso de símbolos, tatuajes, lenguaje o señas con las manos que comúnmente son asociados a las actividades de una pandilla
28. Contacto físico inadecuado: contacto no aceptable con el cuerpo de otra persona
29. Cuchillo: cualquier hoja filosa capaz de causar heridas corporales o muerte al cortar o clavar a una persona, según lo establecido por la Política de la Junta AISD FNGC (LOCAL). Un *cuchillo ilegal* se define como todo instrumento con una hoja que mida más de cinco pulgadas y media de largo.
30. DAEP: El Programa de Educación Alternativo de Disciplina (*Disciplinary Alternative Educational Program-DAEP* por su sigla en inglés) es un programa proporcionado por el Distrito que ofrece un ambiente de disciplina alternativo al que el estudiante experimentaría en sus clases regulares. La Escuela Alternativa con base en la Comunidad (*Alief Learning Center-ALC* por su sigla en inglés) y el Programa *Crossroads* constituyen los programas educativos alternativos de disciplina de Alief ISD.
31. Deber: estar obligado a, ser requerido de, imponerse
32. Delito de daños dolosos o intencionales contra la propiedad: acto que consiste en dañar, destruir o alterar intencionalmente y a sabiendas la propiedad tangible de otro, en violación de la Sección 28.03 del Código Penal de Texas
33. Detención escolar: retener o demorar a estudiantes antes, durante o después de clases como consecuencia de infracciones disciplinarias
34. Día de clases: desde el momento en que el estudiante entra a la propiedad escolar, incluyendo el autobús escolar, hasta que el estudiante abandona la propiedad escolar
35. Distintivo de identificación: distintivo donde consta la identidad de quien lo lleva puesto
36. Distribución, venta o trueque de materiales no relacionados a la escuela: distribución o venta de artículos no autorizados por la escuela, incluyendo pero sin limitarse a, material descargado o bajado de Internet, material duplicado o material escrito copiado
37. Disturbio en la escuela: cualquier acto que pueda causar interrupción o distracción en la escuela, en la propiedad de la escuela o durante alguna actividad patrocinada por la escuela
38. Drogas peligrosas: dispositivo o droga que es peligrosa cuando es usada para automedicarse, según la definición de la Sección 483.001 del Código de Salud y Seguridad
39. ECED (Dispositivo Electrónico de Comunicación y Diversión—*Electronic Communication and Entertainment Device-ECED* por su sigla en inglés): todo mecanismo de telecomunicación o de entretenimiento, capaz de emitir una señal audible, de vibrar, de enseñar un mensaje o de cualquier otro modo, llamar o entregar un comunicado a quien lo posea; o que sea capaz de mostrar un video, tocar música, mostrar imágenes o tener juegos. Sin excluir a otros, estos dispositivos incluyen a: los localizadores, los teléfonos celulares, los aparatos MP3, los reproductores portátiles I-POD y los aparatos *Blackberry* para recibir correo electrónico.
40. Educación especial: servicios de instrucción y servicios afines proporcionados a estudiantes discapacitados, habilitados para recibirlos y que cumplen con los criterios específicos correspondientes a una o más de las discapacidades enumeradas en la ley federal y la ley estatal
41. Entrada ilícita: estar presente, con fines no autorizados, en cualquier propiedad
42. Estudiantes habilitados: estudiantes que reúnen los requisitos para ser admitidos a una escuela pública de Texas
43. Estudiantes habilitados según la Sección 504: estudiantes que constan en archivo como discapacitados o a quienes se considera que tienen una discapacidad física o mental que limita de forma sustancial una de sus actividades vitales, por ejemplo, la de aprender
44. Exhibición impropia del cuerpo: mostrar el cuerpo o una parte del cuerpo en un sitio donde exhibir tal cosa ofenda las normas de decencia aceptadas por nuestra comunidad, que condenan, entre otros, la exhibición parcial o total de los genitales, el trasero, la ropa interior y el tórax
45. Exhibición indecente: mostrar intencionalmente el propio cuerpo en un sitio donde dicha exhibición podría ofender las normas de decencia generalmente aceptadas por esa comunidad, incluyendo, pero sin limitarse a, mostrar los genitales en un lugar público

46. Expulsión: sacar de la escuela o de cualquier actividad escolar a un estudiante, de acuerdo a lo establecido por la Sección 37.007 del Código de Educación de Texas
47. Extorsión: obtener dinero, artículos o información a través de la coerción o la intimidación
48. Falsa alarma o reporte falso: a propósito, iniciar, comunicar o hacer circular información acerca de atentados, bombardeos, incendios o cualquier otro tipo de emergencia, sabiendo que es falsa y ocasionando la intervención del personal de emergencia, causando en los demás temor por daño inminente o interrumpiendo la ocupación del edificio
49. Falsificación: hacer una copia de algo, usualmente con la intención de engañar o de cometer fraude; la falsificación incluye, pero no se limita a, dinero (sin importar la calidad de la copia), CDs, programas informáticos (software de computadoras), documentos de la escuela, firmas de oficiales de la escuela o de los padres.
50. Falta de respeto: la descortesía; la mala educación o grosería
51. Golpear: golpear a otro individuo para causar una lesión o en defensa propia
52. Horario escolar regular: mientras la escuela esté en sesión durante el año escolar, este horario puede incluir desde el momento en que el estudiante sale de su casa para ir a la escuela hasta el momento en que éste vuelve a su casa desde la escuela.
53. Hurto o robo: tomar o poseer la propiedad ajena sin el consentimiento del dueño
54. IEP: Programa Educativo Individualizado (*Individual Education Plan*- IEP por su sigla en inglés) desarrollado por el Comité de Admisión, Revisión y Retiro, es un plan de instrucción desarrollado por dicho comité establecido según la Sección 504.
55. Incendio premeditado: acto premeditado o malicioso de empezar un incendio o provocar una explosión, en violación de la Sección 28.02 del Código Penal de Texas
56. Indecencia con un menor: Exhibicionismo o exposición indecente (ver más arriba) ante una persona menor de 17 años en violación de la Sección 21.11 del Código Penal de Texas
57. Insubordinación: conducta que desafía o desobedece a los empleados de la escuela
58. Insultos: lenguaje que degrada, falta al respeto y es insolente
59. Intervención policial: intervención de un oficial del Departamento de Policía de Alief que puede resultar en una conferencia, en sesiones de consulta con un consejero, en la aplicación de una multa o en el arresto del estudiante
60. Intimidación: conducta amenazante o coercitiva con la intención de infligir miedo, incluyendo, pero sin limitarse a, alzar la propia voz de manera amenazante, exhibir de manera amenazante un arma o la réplica de un arma, levantar el puño de forma combativa o amenazar con provocar un perjuicio físico
61. JJAEP: Programas de Educación Alternativos de la Justicia Juvenil (*Juvenile Justice Alternative Education Programs*- JJAEP por su sigla en inglés), son programas de enseñanza alternativos para estudiantes de 10 a 20 años y administrados por el Consejo de Justicia Juvenil (*Juvenile Justice Board*) del Condado Harris.
62. Juegos de azar con apuestas: cualquier juego de azar que involucre apostar dinero u otros bienes; por ejemplo, los juegos de baraja, de dados y otros juegos similares
63. Lenguaje soez: comentarios que son dichos de manera obscena, indecente, inmoral u ofensiva, entre otros, insultos racistas o comentarios denigrantes hacia los demás
64. Lista de marcados (incluyendo a las listas cibernéticas): lista de personas designadas para ser heridas o dañadas mediante el uso de armas de fuego, armas blancas o cualquier otro objeto utilizado con el fin de producir perjuicio corporal
65. Localizadores y teléfonos celulares: aparatos de telecomunicación que emiten una señal audible, vibran, muestran un mensaje o de alguna manera, llaman o se comunican con un receptor
66. Medicamentos: cualquier sustancia usada para tratar enfermedades o padecimientos, incluyendo pero sin limitarse a, los que se venden bajo receta, los que son de venta libre, los preparados homeopáticos y los remedios herbolarios y de medicina natural
67. Novatadas: acoso verbal o físico de un estudiante mediante bromas, burlas, ridículo o crítica por parte de otro individuo y en nombre de o bajo los auspicios de una organización o afiliación reconocida por los estudiantes
68. Padres de familia: incluye a un padre soltero o una madre soltera, un tutor o persona legalmente encargada del estudiante
69. Pandilla: grupo de personas que actúan en conjunto para el mismo propósito
70. Parafernalia relacionada a las drogas – artículos usados en o asociados a una actividad relacionada a las drogas
71. Pelea: encuentro físico hostil entre dos estudiantes para resolver diferencias

72. Perturbar la clase: cualquier comportamiento que viole las reglas de cada salón en particular y que interfiera con la oportunidad que tiene el maestro de presentar su material o con la oportunidad que tienen los demás estudiantes de concentrarse en su material o sus tareas asignadas
73. Poder: ser capaz, libertad, oportunidad, posibilidad.
74. Productos o parafernalia del tabaco: incluyen, pero sin limitarse a, cigarrillos, puros, tabaco de polvo, tabaco de mascar, encendedores y fósforos (cerillos)
75. Programa Crossroads: programa de permanencia a largo plazo diseñado para satisfacer las necesidades de los estudiantes, de 9°-12° grados, que estén experimentando dificultades de comportamiento en la escuela. Crossroads provee un ambiente altamente estructurado y ofrece una variedad de programas.
76. Propiedad de la escuela: cualquier ente de propiedad del distrito escolar o sobre la cual ejerce legítima autoridad ya sea el Distrito como el personal del Distrito, incluyendo aquellas visitadas por los estudiantes en conexión a actividades patrocinadas por la escuela-l.e. paseos o actividades extracurriculares
77. Punteros láser: dispositivo que emite un rayo de luz muy intenso y directo que se produce cuando ciertos átomos se excitan e irradian su energía en fases
78. Reasignación de clases: debido a mal comportamiento, el acto de sacar a un estudiante del salón de clases que tiene asignado y trasladarlo a un nuevo salón de clases dentro de la misma escuela. En lo posible, el estudiante continuará recibiendo instrucción en los cursos en los que ya estaba inscrito cuando se efectuó su remoción del salón.
79. Reinserción gradual: al inscribir a un estudiante en la escuela, colocación obligatoria de dicho estudiante en DAEP (ALC o Programa Crossroads) por un período mínimo de 15 días si este estudiante está saliendo de una prisión, una cárcel, un centro de rehabilitación por uso de drogas, una correccional o cualquier otra institución que requiera que el estudiante recibiese servicios de educación en una residencia de encierro segura y durante cualquier período
80. Réplica de un arma: cualquier objeto en posesión de un estudiante, en propiedad escolar o en cualquier actividad escolar, que tiene la apariencia de ser un arma, pero no cualifica como tal ni según la ley estatal ni según la ley federal; se incluye, pero sin limitarse a, pistolas de juguete, rifles de aire comprimido (*b.b. guns*), bombas falsas y ciertos tipos de cuchillos.
81. Represalia: intencionalmente o a sabiendas, perjudicar o amenazar con perjudicar a otro estudiante o empleado del Distrito porque dicho individuo haya reportado alguna violación al Código de Conducta o haya servido como testigo de dicha violación, en violación de la Sección 36.06 del Código Penal de Texas
82. Restitución: acto de reponer algo al legítimo dueño o de dar algo equivalente por una pérdida, un daño, etc.
83. Robo: acto de arrebatar la propiedad personal de quien la posee, en contra de la voluntad del dueño y valiéndose de la fuerza o el miedo
84. Robo con entrada ilícita: acto de forzar la entrada a una propiedad privada (a una escuela o a cualquier otra propiedad del Distrito) para robar
85. SAC: clase por asignación especial (*Special Assignment Class*-SAC por su sigla en inglés) o área aislada a donde la administración manda a ciertos estudiantes para separarlos de la población general de la escuela
86. Sexting: enviar a los demás palabras o figuras que conformen mensajes de contenido sexual explícito por medio de teléfonos celulares, IM o cualquier otro medio electrónico
87. Simulacro de sustancia controlada: cualquier material que tiene la apariencia de y al que se hace pasar por una sustancia controlada
88. Sospecha razonable: nivel de causa por debajo del de "causa probable" y usado por los administradores de la escuela cuando sospechan que el estudiante está involucrado en actividades prohibidas
89. Suspensión: durante un período no mayor a 3 días escolares, la privación de los servicios educativos por razones disciplinarias
90. Sustancias controladas: sustancias, incluyendo a las drogas y a sus precursores inmediatos, definidas como tal en la Sección 481.002 del Código de Salud y Seguridad
91. Tiempo fuera o clase por asignación especial: período y lugar dentro de la escuela destinado a los estudiantes que han cometido infracciones disciplinarias donde éstos, en lo posible, continúan recibiendo la instrucción correspondiente a cada uno de sus cursos
92. Vandalismo: daño premeditado y malicioso a la propiedad escolar o a la propiedad de cualquier otra persona
93. Violación de seguridad: cualquier acto capaz de hacer daño o que resulte en un daño a uno mismo o a los demás.
94. Violación por desperdicios humanos: disponer de forma no apropiada de los desperdicios humanos