

Graduación Temprana de Longview
Escuela Preparatoria



Manual del Estudiante
2019-2020

CONSEJO DIRECTIVO

Sra. Virginia NorthcuttPresidente
Sra. Shan Bauer. Vice Presidente
Dr. Chris Mack Secretario
Sr. Michael Tubb.Asistente de Secretario
Sr. Ted Beard..... Miembro
Dr. Troy W. Simmons Miembro
Sra. Ava Welge..... Miembro

REGISTRO DE VISITANTES

Para la seguridad de los estudiantes y el personal, todos los visitantes que entren al territorio escolar deben ir inmediatamente a la oficina del director(a) para registrarse. A todos los visitantes les será requerido presentar una identificación válida y se les dará un gafete de visitante que debe ser usado en todo momento hasta que el visitante abandone la escuela. Ver “Visitantes en la Escuela” al final de este manual para información adicional.

DECLARATORIA DE NO DISCRIMINACIÓN

En su esfuerzo por promover la no discriminación, el Distrito Escolar Independiente de Longview, no discrimina en las bases de raza, religión, color, nacionalidad de origen, género, sexo, o discapacidades al proveer servicios de educación y programas, incluyendo programas vocacionales, de acuerdo con el Title VI of the Civil Rights Act of 1964, como ha sido enmendado; Title IX of the Educational Amendments of 1972; y Section 504 of the Rehabilitation Act of 1973, como ha sido enmendado.

DESCARGO DE RESPONSABILIDAD

Las disposiciones e información expuestas en este manual están destinadas para ser utilizadas únicamente con fines informativos. Este manual no se debe considerar un sustituto de la ley estatal y federal, el manual de políticas oficiales del distrito, el Código de Conducta del Estudiante, o regulaciones administrativas. La ley federal, ley estatal, o políticas locales deben prevalecer en el caso de que haya algún conflicto entre ellas y las disposiciones del manual. Este manual no tiene la intención de y no debe ser interpretado para establecer un contrato entre el Distrito Escolar Independiente de Longview y cualquier otro empleado, posible empleado, estudiante, padre, o cualquier otra persona. El Distrito Escolar Independiente de Longview se reserva el derecho de enmendar, alterar, cambiar, eliminar, o modificar las disposiciones del manual en cualquier momento.



Distrito Escolar Independiente de Longview

1301 East Young Street, Longview, Texas 75602

P. O. Box 3268 / Longview, Texas 75606

w3.lisd.org

Preparatoria de Graduación Temprana de Longview

410 South Green, Longview TX 75601

(903) 381-3921

Horas de Oficina: 7:45 a.m. to 6:30 p.m.

Directora

Secretaria del Director

Especialista de Apoyo al Estudiante

Consejero

Enfermera

Secretaria de la Escuela

Kristi Means

Tabitha Johnson

Cheri Lee

Oslyn Williams

Debra Nelson

Irma Martinez

903-381-3920

903-381-3922

903-381-3937

903-381-3938

903-381-3930

903-381-3921

OFICINAS ADMINISTRATIVAS

1301 E. Young Street

Longview, TX 75602

903-381-2200

Horario de Oficina: 8:00 a.m. a 4:30 p.m. Lunes-Jueves

8:00 a.m. a 4:00 p.m. Viernes

Superintendente: Dr. James Wilcox

Asistente de Superintendente de Servicios Administrativos: Dr. Jody Clements

Asistente de Superintendente de Servicios Administrativos y del Alumnado: Dennis Williams

Asistente de Superintendente de Responsabilidad Escolar: Horace Williams

Asistente de Superintendente de Instrucción Secundaria: James Brewer

Director Financiero: Joey Jones

Director de Deportes: John King

Director de Servicios Bilingües/ESL: Lori Sustaita

Director de Educación de Carrera Técnica: Brian Kasper

Director de Nutrición Infantil: Phyllis Dozier

Directora de Servicios para Primera Infancia: Dra. Jacqueline Burnett

Director de Educación Primaria: John York

Directora de ETAA: Dra. Cynthia Wise

Directora de Programas Federales: Sheri Broadwater

Directora de Recursos Humanos: Loretta Thompson Martin

Director de Inovación y Transformación: Dr. Craig Coleman

Directora de Instrucción: Beth Bassett

Director de Operaciones y Transporte: TBA

Directora de Plan de Estudios de Preparatoria: Melanie Pondant

Directora de Educación Especial: Dra. Maureen Lewis

Director de Tecnología: Brian Pitts

Directora de Responsabilidad y Exámenes: Latitia Wilson

Bienvenido a la Preparatoria de Graduación Temprana de Longview



Hogar de los Leopardos

Misión

Proporcionar un ambiente de aprendizaje que acepta, apoya y cree que el aprendizaje no tradicional se puede lograr a través de los maestros y el personal que se preocupan por la vida de sus estudiantes y que pueden proporcionar una base sólida y un fuerte sistema de creencias para los estudiantes “en riesgo”

Metas

- Proporcionar un ambiente seguro para que los estudiantes “en riesgo” puedan terminar sus requisitos de graduación.
- Ofrecer a los estudiantes la oportunidad de tener éxito académico y ser reconocidos por sus logros.

Maestros y Personal

Maestros y Personal	Posición	Correo electrónico
Krisit Means	Directora	kmeans@lisd.org
Betty Banks	Maestra de Matemáticas	bbanks@lisd.org
Dewayne Brown	Comunidad en la escuela	Dewayne.brown@cisetx.org
Rochelle Ceballos	Maestra de inglés	rceballos@lisd.org
Vincent Chapple	Custodio Principal	vchapple@lisd.org
Corey Duckett	Maestro de Historia	cduckett@lisd.org
Allen George	Biología	ageorge@lisd.org
Whitney Grant	Especialista de Lectura	wgrant@lisd.org
Adora Hall	Sitio de Comunidad	aahall@lisd.org
Jeff Hays	Maestro de Historia/Educación Física	jhays@lisd.org
Tabita Johnson	Secretaria	trjohnson@lisd.org
Cheri Lee	Especialista de Apoyo a Estudiantes	cllee@lisd.org
Naomi Martinez	Secretaria de la Escuela	nmartinez@lisd.org
Trevor Murphy	Inclusión	tmurphy@lisd.org
Debra Nelson	Enfermera	dnelson@lisd.org
Sharon Ragster-Crow	Gerente de Cafetería	sragster@lisd.org
Barry Thompson	Maestro de Ciencias Sociales	bbthompson@lisd.org
Cynthia Vaughn	Maestra SE	cvaughn@lisd.org
Pat Webber	Maestro de Inglés	No email asignado
Oslyn Williams	Consejero	owilliams@lisd.org
Renee Wilson	Maestra de Matemáticas	rwilson@lisd.org

Calendario Escolar

Agosto					Septiembre					Octubre				
Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Lun	Mar	Mie	Jue	Vie
			1	2	2	3	4	5	6		1	2	3	4
5	6	7	8	9	9	10	11	12	13	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	16	17	18	19	20	14	15	16	17	18
(19	20	21	22	23	23	24	25	26	27)	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	(30					28	29	30	31	
19 – 1° Seis semanas empiezan					2 – Día del Trabajo 27 – 1° Seis semanas terminan 30 – 2° Seis semanas empiezan					4 – Conferencia Padre-Maestro				
Noviembre					Diciembre					Enero				
Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Lun	Mar	Mie	Jue	Vie
				1	2	3	4	5	6			1	2	3
4	5	6	7	8)	9	10	11	12	13	6	(7	8	9	10
(11	12	13	14	15	16	17	18	19	20)	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31				27	28	29	30	31
8 – 2° Seis semanas terminan 11 – 3° Seis semanas empiezan 15 – Conferencia Padre-Maestro 25 – 29 Día de Acción de Gracias					20 – 3° Seis semanas terminan 23 – 31 Vacaciones de Navidad					1 – 3 Vacaciones de Navidad 6 – Conferencia Padre-Maestro 7 – 4 th Seis semanas empiezan 20 – Día de MLK				
Febrero					Marzo					Abril				
Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Lun	Mar	Mie	Jue	Vie
												1	2	3
3	4	5	6	7	2	3	4	5	6	6	7	8	9)	10
10	11	12	13	14	9	10	11	12	13	(13	14	15	16	17
17	18	19	20	21)	16	17	18	19	20	20	21	22	23	24
(24	25	26	27	28	23	24	25	26	27	27	28	29	30	
					30	31								
21 – 4° Seis semanas terminan 24 – 5° Seis semanas empiezan 28 – Conferencia Padre-Maestro					9 – 13 Vacaciones de Primavera					9 – 5° Seis semanas terminan 10 – Viernes Santo 13 – 6° Seis semanas empiezan				
Mayo					Junio					Julio				
Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Lun	Mar	Mie	Jue	Vie	Lun	Mar	Mie	Jue	Vie
				1	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
4	5	6	7	8	8	9	10	11	12	8	9	10	11	12
11	12	13	14	15	15	16	17	18	19	15	16	17	18	19
18	19	20	21	22	22	23	24	25	26	22	23	24	25	26
25	26	27)	28	29						29	30			
25 – Día de Conmemoración 27 – 6° Seis semanas terminan										4 – Cuatro de Julio				

PREFACIO	1
Accesibilidad	1
SECCIÓN I: DERECHOS DE LOS PADRES	2
CONSENTIMIENTO, OPTAR POR NO PARTICIPAR, Y DERECHO A PROHIBIR	2
Consentimiento para realizar una evaluación psicológica o proporcionar servicio para cuidado de la salud mental	2
Consentimiento para exponer los trabajos originales e información personal del estudiante	2
Consentimiento para recibir instrucción sobre la crianza de los hijos y conciencia de paternidad si el estudiante es menor de 14 años	2
Consentimiento para filmar o grabar al estudiante en situaciones de otra manera no permitidas por la ley	2
Prohibir el uso de castigo corporal	2
Limitar comunicaciones electrónicas con estudiantes por empleados del distrito	2
INFORMACION DE DIRECTORIO	3
Objetar la revelación de la información de directorio	3
Lista de información de directorio	3
Uso de información por el Distrito Escolar de Longview	3
Uso de la información por cualquier persona que lo solicite	3
Objetar la revelación de información del estudiante a reclutadores militares e instituciones de educación superior	4
PARTICIPACION EN ENCUESTAS DE TERCERAS PERSONAS	4
Consentimiento requerido antes de la participación del estudiante en una encuesta, análisis o evaluación federalmente financiada	4
Optar por no participar en encuestas o pruebas y la revelación de información personal	4
DISCULPAR O RETIRAR A UN ESTUDIANTE DE INSTRUCCIÓN REQUERIDA	5
Instrucción sobre sexualidad humana	5
Recitar una porción de la Declaración de Independencia en los grados 3-12	5
Recitar el juramento de lealtad a las banderas de Estados Unidos y Texas	5
Creencias religiosas o morales	5
Para propósito de tutorías o preparación de un examen	6
DERECHO DE ACCESO A LOS DOCUMENTOS DEL ESTUDIANTE, MATERIAL DEL PLAN DE ESTUDIOS, Y	6
Materiales de instrucción	6
Aviso de la mala conducta del estudiante a padres sin custodia	6
Documentos del estudiante	6
Inspección autorizada y uso de los documentos de los estudiantes	6
Preparación profesional de maestros y del personal	8
Escuelas que reciben fondos de Título 1	8
ESTUDIANTES CON EXCEPCIONES O CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES	8
Comunidades en las Escuelas del Estado de Texas	8
Hijos de familias militares	8
Función de los padres en ciertas asignaciones en el salón y la escuela	9
Hermanos de nacimientos múltiples	9
Transferencias de seguridad/asignaciones	9
Uso de animales de servicio/asistencia por los estudiantes	9
Estudiantes en tutela del estado	9
Estudiante que no tiene hogar	10

Un estudiante que tiene dificultades de aprendizaje o necesita servicios de educación especial o de la Sección 504 _____	10
Remisiones de educación especial _____	10
Persona de contacto para remisiones de educación especial _____	11
Remisiones a la Sección 504 _____	11
Persona de contacto para remisiones a la Sección 504 _____	11
Información adicional _____	11
Estudiantes que reciben servicios de educación especial con otros niños en edad escolar en la casa _____	11
Estudiantes que hablan una lengua materna diferente al inglés _____	11
Estudiantes con impedimentos físicos o mentales protegidos bajo la Sección 504 _____	11
SECCIÓN II: OTRA INFORMACIÓN PARA ESTUDIANTES Y PADRES _____	12
AUSENCIAS Y ASISTENCIA _____	12
Asistencia obligatoria _____	12
19 años o mayor _____	12
Entre 6 y 19 años _____	12
Prekindergarten and Kindergarten _____	12
Excepciones de asistencia obligatoria _____	12
En todos los grados _____	12
A nivel de Preparatoria _____	13
Fallo al cumplimiento de la asistencia obligatoria _____	13
Todos los grados _____	13
Estudiantes con discapacidades _____	13
19 años o mayor _____	13
Entre 6 y 19 años _____	13
Asistencia para crédito o calificación final (kindergarten hasta grado 12) _____	13
Asistencia oficial-pasar lista _____	14
Documentación después de una ausencia _____	14
Nota del doctor después de una ausencia por enfermedad _____	15
Licencia de conducir con verificación de asistencia _____	15
Trabajo de recuperación _____	15
Recoger tareas durante ausencias prolongadas _____	15
RESPONSABILIDAD DE ACUERDO CON LA LEY ESTATAL Y FEDERAL _____	15
EXÁMENES PARA COLOCACIÓN AVANZADA _____	15
PRUEBA DE BATERIA DE APTITUD VOCACIONAL DE LAS FUERZAS ARMADAS _____	16
RECONOCIMIENTOS Y HONORES _____	16
OTORGAMIENTO DE CRÉDITO _____	16
INTIMIDACIÓN _____	16
CARRERAS Y PROGRAMAS DE EDUCACIÓN TÉCNICA - CTE _____	17
SERVICIOS DE CAFETERIA _____	17
CELEBRACIONES _____	18
POLÍTICA PARA ACEPTACIÓN DE CHEQUES _____	18

ABUSO SEXUAL A MENORES, TRAFICO SEXUAL Y OTRO MALTRATO A MENORES	18
NIÑOS EN LA ESCUELA	19
RANGO DE LA CLASE Y ESTUDIANTE CON EL RANGO MAS ALTO	19
HORARIO DE CLASES	19
ESCUELA DE ÁREA CERRADA	19
CLASES PARA CRÉDITO PARA UNIVERSIDAD	19
ADMISION A COLEGIOS Y UNIVERSIDADES Y AYUDA FINANCIERA	20
COMUNICACIONES - AUTOMATIZADO	20
Emergencia	20
No emergencia	21
QUEJAS Y PREOCUPACIONES	21
CONDUCTA	21
Aplicabilidad de reglas escolares	21
Coordinador de conducta escolar	21
Interrupción de las operaciones de la escuela	22
Aviso a estudiantes y padres sobre las escuelas libres de drogas	22
Eventos sociales	22
ASESORAMIENTO	22
Asesoramiento académico	22
Escuelas a nivel Primaria y Secundaria	22
A nivel Preparatoria	23
Asesoramiento personal	23
Nota de la consejera de la escuela	23
CRÉDITO POR CURSO	23
PLANEACIÓN Y SELECCIÓN DE CURSOS	23
CREDITO FOR EXAMEN PARA AVANCE Y ACELERACION	23
Grados 6-12	23
Si el estudiante ha tomado el curso o materia	23
Si el estudiante no ha tomado el curso o materia	24
Fechas de Exámenes – Verano 2020	24
Aceleración de kindergarden a primer año	24
Estudiantes en Grados 1-5	24
Estudiantes en Grados 6-12	24
RECUPERACION DE CREDITO	24
VIOLENCIA EN EL NOVIAZGO, DISCRIMINACIÓN, HOSTIGAMIENTO Y VENGANZA	24
Violencia en el noviazgo	25
Discriminación	25
Declaratoria de no discrimination	25

Título IX y Atletismo _____	25
Igualdad de oportunidades para participar en deportes _____	25
Hostigamiento _____	25
Hostigamiento sexual y hostigamiento basado en el género de la persona _____	26
Venganza _____	26
Procedimiento para reporte _____	26
Investigación del reporte _____	26
SEMANA DE EXÁMENES _____	27
ENTREGAS _____	27
INFORMACIÓN DEMOGRÁFICA _____	27
DIPLOMAS _____	27
APRENDIZAJE A DISTANCIA _____	27
Texas Virtual School Network - TXVSN _____	27
Política EHDE (LOCAL) _____	28
DISTRIBUCION DE LITERATURA, MATERIALES PUBLICADOS U OTROS DOCUMENTOS _____	28
Materiales escolares _____	28
Materiales ajenos a la escuela _____	28
De estudiantes _____	28
Por otros _____	28
CÓDIGO DE VESTIR Y ARREGLO PERSONAL _____	29
APARATOS ELECTRÓNICOS Y RECURSOS TECNOLÓGICOS _____	29
Posesión y uso personal de aparatos de telecomunicación, incluyendo teléfonos móviles _____	29
Uso aceptable de recursos tecnológicos del distrito _____	29
Uso inaceptable e inapropiado de recursos tecnológicos _____	29
ELEGIBILIDAD _____	30
Requisitos de calificación _____	30
Calificaciones I _____	30
Ganar y perder elegibilidad _____	30
INFORMACION SOBRE RAZA Y ETNICIDAD _____	30
Etnicidad _____	31
Raza _____	31
ESTUDIANTES EXENTOS DE EXAMENES FINALES _____	31
ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES, CLUBES Y ORGANIZACIONES _____	31
Elegibilidad _____	31
Disposiciones Generales _____	32
Registro de cascos de futbol americano _____	32
Cargos y elecciones _____	32
Normas de conducta _____	32
CUOTAS _____	32

EXCURSIONES	33
MULTAS	33
RECAUDACIÓN DE FONDOS	33
CUIDADO DE CRIANZA	33
ZONAS LIBRES DE PANDILLAS	34
CLASIFICACIÓN DE CALIFICACIÓN	34
PAUTAS PARA CALIFICACIONES	34
Filosofía del distrito	34
Reportando el trabajo de los estudiantes	34
Procedimiento para calificaciones en escuelas primarias	34
Asignación, promedio y registro de calificaciones	34
Número mínimo de calificaciones para cada seis semanas:	35
Procedimientos para tarea y trabajo de la clase	35
Reprobar materias básicas – envío a Rtl	35
Procedimiento para calificar en los grados 6-8	35
Procedimiento para calificar en los grados 9-12	36
Promedio calificaciones	36
Calificando el trabajo del estudiante	36
GRADUACIÓN	36
Requisitos para obtener un diploma	36
Requisitos de examen para la graduación	36
Programa Foundation Graduation Program	37
Planes de graduación personal	37
Opciones de cursos disponibles para todos los programas de graduación	37
Certificados por término del trabajo de curso	38
Estudiantes con discapacidades	38
Actividades de graduación	38
Gastos de graduación	38
Becas estatales y subsidio económico	38
Graduación temprana	38
Discursos de graduación	38
PASES PARA SALIR	39
NOVATADA	39
ASUNTOS RELACIONADOS CON LA SALUD	39
Enfermedad del estudiante	39
Meningitis Bacteriana	39
Alergias a alimentos	40
Piojos	41
Requisitos de actividad física	41
Escuela Primaria	41
Escuela Secundaria	41
Restricción temporal de participación en educación física	41
Niños en Medicaid y en el Programa Children’s Health Insurance Program (CHIP)	41

Consejo consultivo de salud de la escuela (SHAC)	41
Convulsiones	42
Política de bienestar del estudiante y plan de salud	42
OTROS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA SALUD	42
Evaluación de la condición física	42
Distribuidores automáticos	42
Prohibición de tabaco y cigarros electrónicos	42
Plan para el manejo de asbestos	42
Plan para el control de plagas	42
TAREA	43
CREDENCIALES DE IDENTIFICACIÓN	43
VACUNACIÓN	43
CENTRO DE SUSPENSION EN LA ESCUELA	43
AGENCIAS ENCARGADAS DE APLICAR LA LEY	43
Interrogación de estudiantes	43
Estudiantes llevados en custodia	44
Notificación de violaciones a la ley	44
SALIR DE LA ESCUELA	44
Durante el Almuerzo	45
En cualquier otro momento durante el día escolar	45
ESTUDIANTES DEL IDIOMA INGLES	45
PERDIDO Y ENCONTRADO	45
TRABAJO DE RECUPERACIÓN	46
Trabajo de recuperación debido a ausencias	46
Trabajo de recuperación en DAEP	46
Trabajo de recuperación suspensión en la escuela (ISS) y fuera de la escuela (OSS)	46
Terminar el trabajo del curso	46
Terminar los cursos	46
ESTUDIANTES ELEGIBLES PARA MCKINNEY VENTO	46
MEDICINA EN LA ESCUELA	46
Aplicación de protector solar	47
Información sobre asma	47
Información sobre diabetes	48
Fiebre	48
Droga "Psicotrópica"	48
ESTUDIANTES RELACIONADOS CON MILITARES	48
DECLARATORIA DE NO DISCRIMINACION	48

PROGRAMAS ACADÉMICOS NO TRADICIONALES	48
AREAS FUERA DE LÍMITE	49
COMPROMISO DE LOS PADRES Y LA FAMILIA	49
Trabajando juntos	49
Política de participación de los padres	50
Propósito de la participación de los padres	50
Participación de los padres en el desarrollo y análisis anual de políticas	50
Evaluación de los programas de participación de los padres	50
Resultados deseados	50
DERECHOS DE LOS PADRES	50
Obtener información y proteger los derechos de los estudiantes	50
EXÁMENES FÍSICOS Y EXÁMENES DE SALUD	51
Participación en Atletismo	51
Programa de examen de la columna vertebral	51
Otros exámenes and pruebas	51
HONORES A LA BANDERA Y UN MINUTO DE SILENCIO	51
ORACIÓN	51
PROMOCIÓN Y RETENCIÓN	51
A nivel de primaria y secundaria	52
Grados de Preparatoria	52
BOLETAS DE CALIFICACIONES/REPORTES DE PROGRESO Y CONFERENCIAS	52
Reporte del progreso académico	53
SEGURIDAD	53
Seguro contra accidente	53
Seguro para los Programas de Carrera y Educación Técnica (CTE)	53
Simulacros de preparación: evacuación, clima severo y otras emergencias	53
Emergencias médicas, tratamiento e información	53
Información sobre cierres de emergencia de la escuela	54
HORARIO ESCOLAR	54
INSTALACIONES ESCOLARES	54
Utilizadas por estudiantes antes y después del horario escolar	54
Conducta antes y después del horario escolar	54
Uso de corredores durante el horario de clases	54
BIBLIOTECA	54
Préstamo de Libros	54
Multas por libros de la biblioteca	54
Juntas de grupos no relacionados con el plan de estudios	55
Excursiones patrocinadas por la escuela	55
REGISTROS	55
Propiedad del distrito	55

Registros en general _____	55
Vehículos en la escuela _____	55
Detectores de metales _____	55
Perros entrenados _____	55
Aparatos de telecomunicación y otros aparatos electrónicos _____	55
Prueba de drogas _____	56
PROGRAMAS ESPECIALES _____	56
Dislexia _____	56
Gifter y Talentoso _____	56
Los estándares para la identificación para G/T incluyen _____	56
Estudiantes no inscritos en LISD _____	56
PRUEBAS ESTANDARIZADAS _____	57
SAT/ACT - Scholastic Aptitude Test Y American College Test _____	57
Examen TSI (Iniciativa de éxito de Texas) _____	57
STAAR (Estado de Texas las Evaluaciones de Preparación Académica) _____	57
Grados 3-8 _____	57
Cursos de Preparatoria – Exámenes de Fin de Curso (EOC) _____	57
ESTEROIDES _____	58
ESTUDIANTES BAJO CUIDADO DE CRIANZA _____	58
ESTUDIANTES SIN HOGAR _____	58
PUBLICACIONES DE ESTUDIANTES _____	58
ESTUDIANTES ORADORES _____	58
PREVENCION E INTERVENCION DE ABUSO DE SUBSTANCIAS QUIMICAS _____	58
CONOCIMIENTO SOBRE SUICIDIO Y APOYO PARA LA SALUD MENTAL _____	59
PROGRAMA DE ESCUELA DE VERANO _____	59
LLEGAR TARDE _____	59
LIBROS DE TEXTO Y OTRO EQUIPO Y MATERIALES ACADEMICOS _____	59
CERTIFICADOS Y DIPLOMAS _____	59
Conversión de calificaciones de estudiantes transferidos _____	59
TRANSFERENCIAS _____	60
Nota: Los padres deben llamar a la oficina de la escuela para recibir información adicional con relación a los programas ofrecidos en la escuela. _____	60
Llame al Departamento de Servicios Administrativos y del Alumnado si tiene preguntas sobre las solicitudes o el proceso de transferencias. 903-381-2242 o 903-381-2321. _____	60
Transferencias Fuera del Distrito _____	60
Términos y Condiciones de la política de transferencia fuera del distrito _____	60
Transferencias de un salón de clases a otro _____	60
Cambio al programa de educación especial _____	60
Padres de estudiantes con discapacidades con otros niños en edad escolar en el hogar _____	61

Reasignación por Seguridad Escolar _____	61
TRANSPORTE _____	61
Autobuses y otros vehículos escolares _____	61
Solicitud de transporte en autobús _____	61
Horario de autobuses _____	61
Transporte al DAEP _____	61
Comportamiento del estudiante en los autobuses _____	61
Mala conducta en autobuses escolares _____	62
Áreas y condiciones peligrosas _____	62
Viajes patrocinados por la escuela _____	62
UNIFORMES Y ESTÁNDAR EN EL VESTIR _____	62
INFORMACION SOBRE EL ESTANDAR EN EL VESTIR DE LA PREPARATORIA DE GRADUACION TEMPRANA DE LONGVIEW _____	63
Pautas generales: _____	64
Días designados para usar ropa especial _____	64
VALEDICTORIAN AND SALUTATORIAN _____	64
VANDALISMO _____	65
VIDEO CÁMARAS _____	65
VISITANTES A LA ESCUELA _____	65
PERSONAS NO AUTORIZADAS _____	65
VISITANTES QUE PARTICIPAN EN PROGRAMAS ESPECIALES PARA ESTUDIANTES _____	66
Grupos Empresariales, Cívicos y Juveniles _____	66
SISTEMA DE RASTREO DE RAPTORES _____	66
VOLUNTARIOS _____	66
REGISTRO PARA VOTAR _____	66
DARSE DE BAJA DE LA ESCUELA _____	66
GLOSARIO _____	67
APÉNDICE _____	69
FECHAS IMPORTANTES EN RELACION CON LAS CALIFICACIONES Y LA ELEGIBILIDAD _____	71
PLAN DE DISCIPLINA PROGRESIVA EN EL DISTRITO ESCOLAR INDEPENDIENTE DE LONGVIEW _____	72

PREFACIO

Para Estudiantes y Padres:

¡Bienvenidos a un nuevo año escolar! La educación es un esfuerzo de equipo, y sabemos que los estudiantes, padres, maestros y otros miembros del personal trabajando juntos, pueden hacer este un exitoso y maravilloso año para todos nuestros estudiantes.

El Manual del Estudiante está diseñado para proveer información básica que usted y su hijo(a) necesitarán durante el año escolar. El manual está dividido en dos secciones, Derechos de los Padres y Otra Información para Estudiantes y Padres.

Por favor sírvase notar que el término “padre” a menos que se indique lo contrario, se usa para referirse al padre, tutor legal u otra persona a quien se le concede algún otro tipo de control legal del estudiante, o cualquier otra persona que está de acuerdo en asumir la responsabilidad relacionada con la escuela por el estudiante.

Tanto los padres como los estudiantes deben familiarizarse con el Código de Conducta del Estudiante del Distrito Escolar Independiente de Longview, el cual es un documento adoptado por el Consejo e intenta promover la seguridad en la escuela y un ambiente adecuado para el aprendizaje. El Código de Conducta del Estudiante se encuentra disponible en la oficina del director y en el sitio de internet mencionado en la última página de este manual, y está disponible en forma impresa a petición del interesado.

El Manual del Estudiante es una guía de referencia general únicamente y se ha diseñado para armonizar con la política del Consejo Directivo y el Código de Conducta del Estudiante. Por favor sírvase notar que no es una declaración completa de todas las políticas, procedimientos, o reglamentos que pueden ser aplicables en una determinada circunstancia.

En caso de conflictos entre las políticas del Consejo Directivo (incluyendo el Código de Conducta del Estudiante) y cualquier disposición del Manual del Estudiante, deberán seguirse las disposiciones actuales del Consejo Directivo y el Código de Conducta del Estudiante.

Por favor estén conscientes de que el manual se actualiza cada año, mientras que la adaptación y revisión de las políticas puede ocurrir en cualquier momento durante el año. El distrito anima a los padres a permanecer informados de los cambios propuestos por el consejo directivo, asistiendo a las juntas del consejo y revisando los boletines informativos y otras comunicaciones que explican los cambios en la política u otras reglas que afectan las disposiciones del Manual del Estudiante. El distrito se reserva el derecho de modificar las disposiciones en el manual del estudiante en cualquier momento, cuando se considere necesario. El aviso de cualquier revisión o modificación se dará de manera razonablemente práctica según las circunstancias.

Aunque el Manual del Estudiante puede hacer referencia a los derechos establecidos por la ley o la política del distrito, El manual del estudiante no crea ningún derecho adicional para los estudiantes y padres. No lo hace, ni es la intención, crear derechos contractuales o legales entre cualquier estudiante, el padre y el distrito.

Si usted o su hijo tienen preguntas sobre la información en este manual, por favor comuníquese con un maestro(a), consejera de la escuela, o director(a).

Se incluyen referencias de los códigos de las políticas del consejo en este manual para que los padres puedan referirse a las políticas actuales del Consejo. El manual oficial de las políticas del consejo de este distrito se encuentra disponible para su revisión en la oficina administrativa del distrito y una copia no oficial se encuentra en el sitio de internet en w3.lisd.org.

Accesibilidad

Si usted tiene dificultad de acceso a la información en este documento debido a una discapacidad, por favor póngase en contacto con Matthew Prosser al 903-381-2241 o mprosser@lisd.org.

SECCIÓN I: DERECHOS DE LOS PADRES

Esta sección del manual del estudiante incluye información relacionada con ciertos derechos de los padres como lo especifica la ley estatal o federal.

CONSENTIMIENTO, OPTAR POR NO PARTICIPAR, Y DERECHO A PROHIBIR

Consentimiento para realizar una evaluación psicológica o proporcionar servicio para cuidado de la salud mental

A menos que sea requerido por la ley estatal o federal un empleado del distrito no llevará a cabo un examen psicológico, prueba o tratamiento sin obtener antes el consentimiento escrito de los padres.

El distrito no proporcionará un servicio para cuidado de la salud mental a un estudiante excepto como está permitido por la ley.

Nota: Una evaluación puede ser legalmente requerida bajo las reglas de educación especial o por la Agencia de Educación de Texas (TEA por sus siglas en inglés) para investigaciones y reportes de abuso a un menor.

Consentimiento para exponer los trabajos originales e información personal del estudiante

Los maestros pueden exponer el trabajo del estudiante, el cual puede incluir información de identificación personal del estudiante, en el salón de clase u otro lugar en la escuela como reconocimiento del logro del estudiante.

Sin embargo, el distrito obtendrá el consentimiento de los padres antes de exponer el trabajo artístico, proyectos especiales, fotografías tomadas por los estudiantes, videos originales o grabaciones de voz y otros trabajos originales, en el sitio de internet del distrito, w3.lisd.org, en un sitio de internet afiliado o patrocinado por el distrito, como un sitio de internet de una escuela o salón de clases, y en publicaciones del distrito los cuales pueden incluir material impreso, videos, o cualquier otro medio de comunicación masiva.

Consentimiento para recibir instrucción sobre la crianza de los hijos y conciencia de paternidad si el estudiante es menor de 14 años

Un estudiante menor de 14 años debe tener el permiso de sus padres para recibir instrucción en el programa para conciencia de paternidad del distrito; de lo contrario no se permitirá al estudiante participar en la instrucción. Este programa, desarrollado por la Oficina del Procurador General de Texas y el Consejo de Educación del Estado de Texas (SBOE por sus siglas en inglés), está incorporado dentro de las clases de educación de salud del distrito.

Consentimiento para filmar o grabar al estudiante en situaciones de otra manera no permitidas por la ley(

La ley estatal permite a la escuela hacer un video o grabación de voz sin autorización paterna si es para ser usada para la seguridad de la escuela, cuando esté relacionado con instrucción en el salón de clases o una actividad co-curricular o extracurricular, cuando se relaciona con cobertura de los medios de comunicación de la escuela o cuando se relaciona con la promoción de la seguridad de los estudiantes conforme a lo dispuesto por la ley para un estudiante que recibe servicios de educación especial en ciertas entornos.

El distrito obtendrá el consentimiento de los padres a través de una solicitud por escrito antes de hacer otra grabación de video o de voz de su hijo que de otra manera no estan permitidas por la ley.

[Ver cámaras de video en este documento para obtener más información, incluyendo derechos de los padres a solicitar la colocación de equipos de audio y video en ciertos entornos de educación escolar.

Prohibir el uso de castigo corporal

Castigo corporal, pegar o azotar a un estudiante, puede ser usado como una técnica para el manejo de disciplina, de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante y la política FO(LOCAL) en el manual de políticas del distrito.

Si los padres optan por prohibir el uso del castigo corporal con su hijo(a), ellos tienen la responsabilidad de presentar una declaración firmada al director de la escuela donde se indica esta decisión. Una declaración firmada debe ser presentada cada año si usted no quiere que se administre castigo corporal a su hijo(a).

Usted puede revocar esta prohibición en cualquier momento durante el año proporcionando una declaración firmada al director de la escuela. Sin embargo, el personal del distrito puede utilizar otros métodos de disciplina que no sean castigos corporales aunque los padres soliciten que este método se utilice en el estudiante.

Si el distrito tiene conocimiento de que un estudiante está en tutela temporal o permanente (custodia) del estado, a través de cuidado de crianza, cuidado familiar, u otros acuerdos, no deberá administrarse castigo corporal, incluso cuando no se haya presentado una declaración firmada por el cuidador o el trabajador del caso del estudiante prohibiendo el castigo corporal.

Limitar comunicaciones electrónicas con estudiantes por empleados del distrito

De acuerdo con la política del consejo de distrito, un empleado certificado o licenciado, o cualquier otro empleado designado por escrito por el superintendente o el director de la escuela, puede usar medios electrónicos para comunicarse con los estudiantes inscritos actualmente sobre asuntos dentro del alcance de las responsabilidades profesionales del empleado. A todos los demás empleados se les prohíbe usar medios electrónicos para comunicarse directamente con los estudiantes que están actualmente inscritos en el distrito. Los miembros inmediatos de la familia están excluidos de estos requisitos.

Por ejemplo, un maestro puede crear una página de red social para su clase, la cual contiene información relacionada con su clase, tarea y exámenes. Como padre, usted es bienvenido a unirse o convertirse en miembro de dicha página.

Si usted prefiere que su hijo no reciba comunicaciones electrónicas individualmente por un empleado del distrito, o si tiene alguna pregunta relacionada con el uso de los medios de comunicación electrónicos por parte de los empleados del distrito, por favor comuníquese con el director de la escuela.

[Vea DH(LOCAL) para mayor información]

INFORMACION DE DIRECTORIO

Objetar la revelación de la información de directorio

La ley de los Derechos Educativos y de Privacidad de la Familia o FERPA (Family Educational Rights and Privacy Act) permite al distrito revelar información apropiadamente designada como “información de directorio” de los registros de educación de un estudiante sin el consentimiento por escrito. La “información de directorio” es información que generalmente no se considera dañina o una invasión de la privacidad si es revelada. Algunos ejemplos incluyen la fotografía de un estudiante para su publicación en el anuario escolar; nombre y grado del estudiante con el propósito de comunicar la clase y asignación del maestro; el nombre, peso y estatura de un deportista para su publicación en un programa deportivo escolar; una lista de cumpleaños de los estudiantes para generar reconocimiento de toda la escuela o salón de clases; nombre y fotografía del estudiante publicados en una plataforma de los medios sociales, aprobada y dirigida por el distrito; y los nombres y grados de estudiantes enviados por el distrito a un periódico local u otra publicación en la comunidad para reconocimiento de cuadro de honor de estudiantes A/B de un específico periodo de calificaciones. La información de directorio será revelada a cualquier persona que siga los procedimientos para solicitarla.

Sin embargo, el padre o estudiante elegible puede oponerse a la revelación de información de directorio del estudiante. (Vea, Uso de la información por el Distrito Escolar de Longview)

El distrito solicita que las familias que viven en un refugio para sobrevivientes de violencia familiar o tráfico de personas notifiquen al personal del distrito que el estudiante reside actualmente en dicho refugio. Es posible que las familias deseen excluirse de la divulgación de información de directorio para que el distrito no divulgue ninguna información que pueda revelar la ubicación de dicho refugio.

Nota: Se requiere que los padres llenen el registro en línea antes de la inscripción y durante ese proceso se les ofrece la oportunidad de negarle al distrito la capacidad de divulgar cualquier información de directorio.

Lista de información de directorio

El Distrito Escolar Independiente de Longview ha nombrado la siguiente información como información de directorio. A menos que usted se oponga al uso de la información de su hijo(a), la escuela no necesitará solicitar su permiso para usar esta información. Información que es considerada información de directorio es la dirección, fecha y lugar de nacimiento, fechas de asistencia, calificaciones, honores y premios recibidos, dirección de correo electrónico, grado escolar, campo principal de estudio, institución educativa a la que asistió más recientemente, participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente, fotografía, nombre del estudiante, números de teléfono, peso y estatura de los miembros de los equipos de deportes.

[Ver FN(LOCAL) para mayor información.]

Uso de información por el Distrito Escolar de Longview

A menos que el padre específicamente declare por escrito que el distrito no debe usar la información del estudiante para los propósitos patrocinados por la escuela como cuadro de honor, periódico escolar, anuario, actividades de reconocimiento, publicaciones de noticias y programas de deportes, el distrito usará esta información según corresponda.

Si tiene la intención de negar al Distrito Escolar Independiente de Longview el uso de la información de directorio para propósitos patrocinados por la escuela, se proporciona una forma en el paquete de inscripción y debe ser llenada y presentada al director de la escuela. Si llena el formulario negando al LISD el uso de la información de directorio, entonces no podemos utilizar la información de su hijo para el cuadro de honor, periódico escolar, anuario, actividades de reconocimiento, comunicados de prensa y programas de deportes.

La objeción debe ser presentada dentro de los 10 días a partir del primer día de instrucción del estudiante de este año escolar.

Uso de la información por cualquier persona que lo solicite

Cierta información acerca de los estudiantes del distrito se considera información de directorio y se dará a conocer a cualquier persona que siga los procedimientos para solicitar la información a menos que el padre o tutor niegue permiso para la divulgación de la información de directorio del estudiante. Si no desea que el Distrito Escolar Independiente de Longview revele información de directorio de los registros académicos de su hijo, sin su consentimiento previo por escrito, debe notificar al distrito, por escrito, dentro de los diez días escolares a partir del primer día de clases de su hijo de este año escolar.

Se incluye un formulario de notificación en el paquete de inscripción para este propósito y debe ser presentado en la oficina de la escuela. La objeción debe ser presentada dentro de los primeros diez días a partir del primer día de instrucción del estudiante, de este año escolar.

Objetar la revelación de información del estudiante a reclutadores militares e instituciones de educación superior

La Ley federal requiere al distrito cumplir con la solicitud (estudiantes de preparatoria) de reclutadores militares o instituciones de educación superior de proporcionar el nombre, dirección y número de teléfono de los estudiantes, a menos que los padres hayan solicitado al distrito no revelar información de su estudiante sin su previa autorización por escrito. Hay una forma disponible en el paquete de inscripción de la escuela para que la llene si no desea que el distrito proporcione esta información a reclutadores militares o instituciones de educación superior y debe ser entregada a la escuela con las otras formas de inscripción. La objeción debe ser presentada dentro de los primeros diez días a partir del primer día de instrucción de este año escolar.

El estado requiere que la notificación se presente en un tamaño oficial de letra de 14 puntos en la forma de inscripción designada para este propósito.

PARTICIPACION EN ENCUESTAS DE TERCERAS PERSONAS

Consentimiento requerido antes de la participación del estudiante en una encuesta, análisis o evaluación federalmente financiada

(Consent Required before Student Participation in a Federally Funded Survey, Analysis, or Evaluation)

A su hijo(a) no le será requerido participar sin su consentimiento en ninguna encuesta, análisis, o evaluación—fundados en su totalidad o en parte por el Departamento de Educación de los Estados Unidos —relacionados con:

- Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o los padres del estudiante.
- Problemas mentales o psicológicos del estudiante o familiares del estudiante.
- Comportamientos o actitudes sexuales.
- Comportamiento ilegal, antisocial o auto-incriminatorio o degradante.
- Evaluación crítica de individuos con los cuales el estudiante tiene relación familiar cercana.
- Relaciones privilegiadas bajo la ley, como relaciones con abogados, médicos, y ministros.
- Costumbres religiosas, afiliaciones, o creencias del estudiante o los padres del estudiante.
- Ingresos, excepto cuando la información es requerida por la ley y será usada para determinar la elegibilidad de un estudiante en la participación de un programa especial o para recibir asistencia financiera bajo un cierto programa.

Usted podrá inspeccionar la encuesta u otro instrumento y cualquier material de instrucción usado en conexión con dicha encuesta, análisis o evaluación. [Para mayor información, ver la política EF (LEGAL).]

Optar por no participar en encuestas o pruebas y la revelación de información personal

Como padre, usted tiene derecho a recibir notificación y negar el permiso para la participación de su hijo en:

- Cualquier encuesta que tenga que ver con la información privada que mencionamos en la lista de arriba, sin tener en cuenta quien la financia.
- Actividades de la escuela que incluyen la recopilación, revelación o el uso de información personal de su hijo(a) con el propósito de comercializar, vender, o de otra manera revelar dicha información. Esto no se aplica a la recopilación, revelación o uso de información personal de los estudiantes obtenida con el propósito exclusivo de desarrollar, evaluar o proporcionar productos o servicios educativos para, o a los estudiantes o instituciones educativas.
- Cualquier examen físico invasivo o revisión no considerados como de emergencia, requeridos como una condición para asistencia, administrados y programados por la escuela con anticipación y no necesariamente para proteger la salud y seguridad inmediata del estudiante. Las excepciones son revisiones del oído, vista, o espina dorsal, o cualquier examen físico o revisión permitida o requerida bajo la ley estatal. [Ver las políticas EF y FFAA.]

Como padre, usted puede examinar las encuestas creadas por terceras personas antes de que sean administradas o distribuidas a su hijo(a).

Aunque prácticamente toda la información contenida en los expedientes escolares de los estudiantes es confidencial, el distrito revela información de los estudiantes a ciertas organizaciones (ESC Region 7, Oficina de Derechos Civiles, Agencia de Educación de Texas, Departamento de Educación de los Estados Unidos, Departamento de Justicia de los Estados Unidos) o proveedores.

El distrito mantiene un acuerdo firmado de confidencialidad con cada una de las siguientes organizaciones o solo revela información general que no puede ser relacionada con un estudiante en forma individual. Estas organizaciones son Achieve 3000, Aloe Software Group, LLC, CDI America, Classworks, Communities In Schools, COMPAnion

Corporation, ESC Region 4, ESC Region 6, GG Consulting, LLC, Global Education Technologies, Inc., Kamico, Inc., Learning.com, Mizuni, Inc, MSB Company, Point In-Time Survey, Renaissance, Learning, Inc. Skyward, Special Education Software, Study Island, Voyager Expanded Learning, Inc., Wireless Generation, Inc.

DISCULPAR O RETIRAR A UN ESTUDIANTE DE INSTRUCCIÓN REQUERIDA

Instrucción sobre sexualidad humana

Como parte del programa de ciencias del distrito, los estudiantes reciben instrucción relacionada con la sexualidad humana. El Consejo Consultivo de Salud de la Escuela (SHAC por sus siglas en inglés) está involucrado con la selección del material para la instrucción del curso.

La ley estatal requiere que cualquier instrucción relacionada con la sexualidad humana, enfermedades de transmisión sexual, virus de inmunodeficiencia humana o síndrome de inmunodeficiencia adquirida debe:

- Presentar abstinencia de cualquier actividad sexual como la elección preferida de comportamiento en relación a toda actividad sexual para personas solteras en edad escolar;
- Dedicar más atención a la abstinencia de actividad sexual que a cualquier otro comportamiento;
- Enfatizar que la abstinencia es el único método 100 por ciento efectivo para prevenir el embarazo, enfermedades de transmisión sexual y el trauma emocional asociado con la actividad sexual en la adolescencia;
- Dirigir a los adolescentes hacia un patrón de comportamiento en el cual la abstinencia de actividad sexual antes del matrimonio es la manera más efectiva de prevenir el embarazo y las enfermedades de transmisión sexual; y
- Si incluido en el contenido del programa de educación, enseñar el uso de anticonceptivos y condones en términos de índices reales de uso humano en lugar de índices teóricos de laboratorio.

De acuerdo con la ley estatal, abajo se encuentra un sumario del programa del distrito con relación a la instrucción de sexualidad humana:

El Distrito Escolar Independiente de Longview tiene planeado un programa consecutivo para los grados K-12, que abarca dimensiones físicas, mentales, emocionales y sociales. El programa está designado para motivar y asistir a los estudiantes para mantener y mejorar su salud, prevenir enfermedades y reducir comportamientos riesgosos para la salud. Permite a los estudiantes desarrollar y demostrar un incremento sofisticado de conocimiento, actitudes, habilidades y prácticas relacionadas con la salud. El programa incluye una variedad de temas como son salud personal, salud familiar, salud de la comunidad, salud del consumidor, salud ambiental, salud sexual, salud mental y emocional, prevención y seguridad contra accidentes, nutrición, prevención y control de enfermedades y uso y abuso de sustancias químicas. Maestros calificados y entrenados imparten la educación sobre ciencias.

En el 5° grado la enfermera de la escuela muestra una película llamada “Siempre Creciendo – Always Growing”. A nivel de secundaria, las escuelas usan el programa FACTS en ciencias. Ambos son presentados durante el segundo semestre.

Como padre, usted tiene todo el derecho de revisar el material del programa. Además, usted puede retirar a su hijo(a) de alguna parte de la instrucción sobre sexualidad humana, sin recibir penalidad académica, disciplinaria o de otro tipo. También puede elegir involucrarse más en el desarrollo del programa usado para este propósito, al convertirse en miembro del SHAC del distrito. Por favor vea al director de la escuela para información adicional.

Recitar una porción de la Declaración de Independencia en los grados 3-12

Usted puede solicitar que su hijo(a) sea disculpado de recitar una porción de la Declaración de Independencia. La ley estatal requiere a los estudiantes de ciencias sociales en los grados 3-12, reciten una porción del texto de la Declaración de Independencia durante la semana de Celebración de la Libertad a menos que (1) usted presente una declaración por escrito solicitando que su hijo(a) sea disculpado, (2) el distrito determina que su hijo tiene un objetor de conciencia hacia la recitación, o (3) usted es un representante de un gobierno extranjero al cual el gobierno de los Estados Unidos le extiende inmunidad diplomática. [Ver Política EHBK (LEGAL).]

Recitar el juramento de lealtad a las banderas de Estados Unidos y Texas

Como padre, usted puede solicitar que su hijo(a) sea disculpado de participar en la recitación diaria del Juramento de Lealtad a la Bandera de los Estados Unidos y el Juramento de Lealtad a la Bandera de Texas. La solicitud debe hacerse por escrito. La ley estatal no le permite a su hijo ser disculpado de participar en el requerido minuto de silencio o actividad en silencio que siga. [Ver Honores a la Bandera y Minutos de Silencio en la Política EC (LEGAL).]

Creencias religiosas o morales

Usted puede retirar a su hijo temporalmente del salón de clases si está programado para participar en una actividad que entra en conflicto con sus creencias religiosas y morales. No se puede retirar al estudiante con el propósito de evitar un examen y no puede extenderse por un semestre entero. Además, su hijo(a) debe satisfacer el nivel del grado y requisitos para graduarse como se ha determinado por la escuela y por la ley estatal.

Para propósito de tutorías o preparación de un examen

Basado en observaciones informales, datos de evaluación tales como las calificaciones obtenidas en las tareas o exámenes, o los resultados de las evaluaciones de diagnóstico, un profesor puede determinar que un estudiante tiene necesidad de asistencia específica adicional para que el estudiante logre el dominio en el conocimiento y habilidades esenciales desarrolladas por el estado. La escuela siempre intentará proporcionar la tutoría y las estrategias para la toma de exámenes en formas que eviten el retiro del estudiante de otras clases, tanto como sea posible. De acuerdo con la ley estatal y la política EC, la escuela no va a retirar a un estudiante de una clase regular para tutorías de recuperación o preparación para un examen durante más del diez por ciento de los días escolares que se ofrece la clase, a menos que el padre del estudiante de su consentimiento para este retiro.

La escuela puede también ofrecer servicios de tutoría, las cuales se requiere que asistan los estudiantes cuyas calificaciones están por debajo de 70.

También consulte las políticas EC y EHBC, y póngase en contacto con el maestro de su estudiante para preguntas acerca de los programas de tutoría proporcionados por la escuela.

DERECHO DE ACCESO A LOS DOCUMENTOS DEL ESTUDIANTE, MATERIAL DEL PLAN DE ESTUDIOS, Y DOCUMENTOS/POLÍTICAS DEL DISTRITO **Materiales de instrucción**

Como padre, usted tiene derecho de revisar el material de instrucción, libros de texto y otros materiales de instrucción auxiliares en la enseñanza, utilizados en el plan de estudios y examinar las pruebas que han sido administradas a su hijo(a).

Usted también tiene derecho a solicitar que la escuela permita que su hijo(a) lleve a casa cualquier material de instrucción utilizado por el estudiante. Si la escuela determina que existe disponibilidad suficiente para conceder la petición, el estudiante debe regresar los materiales al inicio del siguiente día escolar si es requerido por el maestro del estudiante.

Aviso de la mala conducta del estudiante a padres sin custodia

Un padre sin custodia puede solicitar por escrito, que se le proporcione por lo que resta del año escolar, una copia de cualquier aviso escrito relacionado con la mala conducta de su hijo, que normalmente se le proporciona a un padre, y que puede ser el motivo de la colocación del estudiante en un programa disciplinario alternativo de educación (DAEP) o expulsión. [Ver las políticas FO(LEGAL) y el Código de Conducta del Estudiante.

Puede solicitar información con respecto a cualquier política de estado o distrito relacionados con la participación de su hijo(a) en las evaluaciones requeridas por la ley federal, la ley estatal, o el distrito.

Documentos del estudiante

(Student Records) Acceso a los documentos de los estudiantes

Usted puede revisar los documentos en el expediente académico de su hijo(a). Estos documentos incluyen reportes de asistencia, calificaciones de exámenes, calificaciones, documentos disciplinarios, documentos con notas de la consejera de la escuela, documentos psicológicos, solicitud de admisión, información sobre la salud y vacunas, otros documentos médicos, evaluaciones de maestros(as) y consejeras de la escuela, reportes del patrón de comportamiento, registros relacionados con la asistencia prestada para las dificultades de aprendizaje, incluida la información recopilada sobre las estrategias de intervención utilizadas con su hijo(a), ya que el término estrategia de intervención está definido por la ley, instrumentos de evaluación del estado que le han sido administrados a su hijo(a), y materiales didácticos y de pruebas utilizados en el salón de clases de su hijo(a).

Inspección autorizada y uso de los documentos de los estudiantes

Una ley federal, conocida como Ley de los Derechos Educativos y de Privacidad de la Familia o FERPA (Family Educational Rights and Privacy Act), permite a los padres y estudiantes elegibles ciertos derechos con respecto a los documentos académicos de los estudiantes. Para propósitos de expedientes de estudiantes, un estudiante “elegible” es aquel que tiene 18 años o mayor, o que está asistiendo a una institución de educación superior.

- El derecho de inspeccionar y revisar los documentos del estudiante dentro de 45 días después del día que la escuela recibe una solicitud de acceso.
- El derecho de solicitar la enmienda a los documentos del estudiante si el padre o estudiante elegible cree que son incorrectos, engañosos o en violación de FERPA.
- El derecho a proporcionar consentimiento por escrito antes de que la escuela revele información de identificación personal de los documentos de los estudiantes, excepto en la medida en que FERPA autoriza la revelación sin consentimiento.
- El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos en relación con el fallo de la escuela de cumplir con los requisitos de FERPA. El nombre y la dirección de la oficina que regula FERPA es:

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

Tanto FERPA como la ley estatal protegen los documentos de los estudiantes de inspecciones no autorizadas, o usa y provee ciertos derechos de privacidad. Antes de revelar información personal del expediente de un estudiante, el distrito debe verificar la identidad de la persona, incluyendo un padre o el estudiante, que esté solicitando la información.

Prácticamente toda información relacionada con el desempeño del estudiante, incluyendo calificaciones, resultados de exámenes y notas disciplinarias, son considerados documentos académicos confidenciales.

La inspección y revelación de los documentos del estudiante está principalmente restringida al uso de un estudiante elegible o a los padres del estudiante—ya sea casados, separados o divorciados—a menos que la escuela tenga en su poder una copia de la orden del tribunal terminando los derechos paternales o el derecho de tener acceso a los documentos académicos del estudiante.

La ley federal requiere que, tan pronto como un estudiante cumpla los 18 años, esté emancipado por un tribunal o inscrito en una institución de educación superior, el estudiante tome el control de dichos documentos. Los padres pueden continuar teniendo acceso a estos documentos si el estudiante es un dependiente para propósitos de impuestos y bajo limitadas circunstancias cuando hay alguna amenaza a la salud o seguridad del estudiante u otros individuos.

FERPA permite la revelación de información de identificación personal del expediente académico del estudiante, sin consentimiento por escrito de los padres o el estudiante elegible, en las siguientes circunstancias:

- Cuando las autoridades escolares del distrito tienen lo que la ley federal define como “un interés educativo legítimo” en los documentos del estudiante. Autoridades escolares incluye miembros del consejo y empleados, como son el superintendente, administradores y directores; maestros, consejeros de la escuela, personas que ayudan en el diagnóstico y personal de apoyo (incluye personal de salud del distrito o personal médico del distrito); una persona o compañía que el distrito haya contratado o permitido proporcionar un servicio o función institucional en particular (como un abogado, consultante, un proveedor de terceros que ofrece programas o software en línea, auditor, consultante médico, terapeuta, oficial de recursos escolares, o voluntario); una persona designada para servir en el comité de la escuela para apoyar el programa escolar de seguridad y apoyo del distrito, un padre o estudiante sirviendo en el comité de la escuela; o un padre o estudiante ayudando a un oficial de la escuela en el cumplimiento de sus actividades. “Interés educativo legítimo” en los documentos del estudiante incluye trabajar con el estudiante; consideración de acciones disciplinarias o académicas, el caso del estudiante, o un programa de educación individualizada para un estudiante con discapacidades; compilación de información estadística; revisión de un expediente académico para cumplir con la responsabilidad profesional del oficial con la escuela y el estudiante; o investigación y evaluación de programas.
- A los representantes autorizados de varias agencias gubernamentales, incluidos los proveedores de servicios para menores, la Oficina de la Contraloría General de los Estados Unidos, la Oficina del Procurador General de los Estados Unidos, la Secretaría de Educación de los Estados Unidos, la Agencia de Educación de Texas, la Oficina de la Secretaría de Agricultura de los Estados Unidos y administradores de casos de los Servicios de Protección al Menor (CPS por sus siglas en inglés), u otro representante del bienestar de menores, en ciertos casos.
- A individuos o entidades con acceso concedido en respuesta a un citatorio u orden de un tribunal.
- A otra escuela, distrito escolar/sistema, o institución de educación superior a la cual el estudiante está interesado o intenta inscribirse, o en donde él o ella se encuentren inscritos.
- En relación con la ayuda financiera que el estudiante ha solicitado o ya ha recibido.
- A organizaciones de acreditación para llevar a cabo funciones de acreditación.
- A organizaciones que llevan a cabo estudios para o en nombre de la escuela con el fin de desarrollar, validar, o administrar pruebas predictivas, administrar programas de ayuda estudiantil o mejorar la institución.
- A funcionarios apropiados en relación con una emergencia de salud o seguridad.
- Cuando el distrito revela información que ha sido designada como información de directorio.

La liberación de información de identificación personal a cualquier otra persona o agencia—como un posible empleador o para la solicitud de una beca—ocurrirá solamente con el permiso apropiado de los padres o del estudiante.

El director de la escuela es el guardián de todos los documentos de los estudiantes actualmente inscritos en la escuela asignada. El superintendente es el guardián de todos los documentos de los estudiantes que se han retirado o graduado de la escuela.

Un padre o estudiante elegible que desea inspeccionar los documentos del estudiante debe presentar una solicitud por escrito al guardián de los expedientes identificando los documentos que él o ella desea inspeccionar. Los documentos pueden ser inspeccionados por los padres o un estudiante elegible durante el horario escolar. El guardián de los expedientes o una persona designada responderán a solicitudes razonables de explicación e interpretación de los documentos.

Un padre o estudiante elegible que proporcione una solicitud por escrito y paga el costo de copiado de diez centavos por hoja puede obtener copias. Si hay circunstancias que impidan la inspección durante el horario escolar y el estudiante califica para alimentos gratis o a costo reducido, el distrito le dará una copia de los documentos solicitados, o bien hará otros arreglos necesarios para que los padres o estudiantes revisen estos documentos.

Un padre o estudiante elegible puede inspeccionar el expediente académico del estudiante y solicitar una corrección o enmienda si los documentos son considerados incorrectos, engañosos o en violación de los derechos de privacidad del estudiante. Una solicitud para corregir los documentos del estudiante deberá ser presentada al guardián de los documentos. La solicitud debe identificar claramente la parte del documento que debe ser corregida e incluir una explicación del por qué la información en el documento no es correcta. Si el distrito rechaza la solicitud de enmendar los documentos, el padre o estudiante elegible tiene derecho a pedir una audiencia. Si los documentos no son enmendados como resultado de una audiencia, el padre o estudiante elegible cuenta con 30 días hábiles para ejercer su derecho de presentar una declaración comentando sobre la información en los documentos del estudiante.

Aunque las calificaciones registradas incorrectamente pueden ser cuestionadas, la impugnación de una calificación en un curso o en un examen, es manejada a través del proceso general de quejas definido en la política FNG (LOCAL). La calificación dada por un maestro puede cambiarse solo si, como ha sido determinado por el consejo directivo, la calificación es arbitraria, errónea o inconsistente con la política de calificación del distrito. [Ver FINALIDAD DE LAS CALIFICACIONES en FNG (LEGAL)].

La política del distrito con relación a los documentos de los estudiantes encontrada en la política FL está disponible en la oficina del director, en la oficina del superintendente y en el sitio de internet del distrito w3.lisd.org.

El derecho de los padres o estudiante elegible de tener acceso a los documentos del estudiante y a obtener copias de los mismos, no se extiende a todos los documentos. Material que no se considere como documentos académicos, como notas personales del maestro acerca del estudiante y que son compartidas únicamente con un maestro sustituto, no tienen que ponerse a disposición de los padres o el estudiante.

Preparación profesional de maestros y del personal

Puede solicitar información con respeto a la preparación profesional del maestro(a) de su hijo(a), incluyendo si el maestro(a) ha cumplido con los requisitos del estado y el criterio establecido para obtener la licenciatura de acuerdo a los niveles de grado y materias donde el maestro(a) imparte su instrucción; o si el maestro(a) tiene un permiso de emergencia o se encuentra en alguna condición provisional por lo cual los requisitos estatales han sido condonados; y si el maestro esta actualmente enseñando en el área de especialización en el cual obtuvo su certificación. También tiene derecho a requerir información sobre el nivel profesional de cualquier otra persona que preste servicios a su hijo (a).

El director o el Departamento de Recursos Humanos del Distrito Escolar Independiente de Longview, tienen esta información disponible, 903-381-2200.

Escuelas que reciben fondos de Título 1

Las siguientes escuelas primarias están consideradas como escuelas de Título 1; Primaria Bramlette (STEAM/ Charter Academy), J.L. Everhart, Johnston-McQueen, Ned E. Williams (IB/Magnet Campus), South Ward, y Ware East Texas Montessori Academy.

ESTUDIANTES CON EXCEPCIONES O CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES

Comunidades en las Escuelas del Estado de Texas

Comunidades en las Escuelas del Este de Texas es una organización no lucrativa 501© 3, que en colaboración con Longview ISD, proporciona servicios para empoderar a los estudiantes a permanecer en la escuela y tener logros en la vida. Comunidades en las Escuelas del Este de Texas abordan necesidades individuales del estudiante, aumentan la participación de los padres y la familia en la escuela, proporciona actividades y servicios de para satisfacer las necesidades identificadas de los estudiantes recibiendo manejo de caso. Comunidades en las Escuelas del Este de Texas tendrá acceso a los documentos confidenciales del estudiante debido a un interes legítimo del estudiante. Ninguna información será compartida con fuentes externas. Toda la información se mantendrá de manera confidencial y segura. Se seguirán todas las directrices de FERPA.

Hijos de familias militares

Los hijos de familias militares serán proveídos con flexibilidad en ciertos requisitos del distrito, incluyendo, requisitos de vacunación, colocación en grado, curso o programas educativos, requisitos de elegibilidad para la participación en actividades extracurriculares, y requisitos de graduación.

Además, las ausencias relacionadas con la visita del estudiante a su padre o madre, incluyendo un padrastro o tutor legal, que ha sido llamado al servicio activo, está en uso de licencia o está regresando de un despliegue de al menos

cuatro meses, serán disculpadas por el distrito. El distrito permitirá no más de cinco ausencias justificadas cada año por este propósito. Para que la ausencia sea justificada, la ausencia debe ocurrir no antes de 60 días de la fecha del despliegue o no más tarde de 30 días después del regreso de los padres.

Puede encontrar información adicional en Recursos para Familias Militares en la Agencia de Educación de Texas.

Función de los padres en ciertas asignaciones en el salón y la escuela

Hermanos de nacimientos múltiples

Como padre, si sus hijos fueron producto de un nacimiento múltiple (ejemplo: gemelos, trillizos, etc.) asignados al mismo grado y escuela, usted puede solicitar que sean colocados ya sea en el mismo salón de clases o en uno diferente. Su solicitud por escrito deberá ser enviada a más tardar el catorceavo día después de la inscripción de sus hijos [Ver política FDB(LEGAL).]

Transferencias de seguridad/asignaciones

Como padre, usted puede:

- Solicitar la transferencia de su hijo a otro salón de clase u otra escuela, si el distrito ha determinado que su hijo(a) ha sido víctima de intimidación, lo cual incluye acoso cibernético, como se define el término por el Código de Educación 37.0832. No se proporciona transporte a estudiantes transferidos a otra escuela. Comuníquese con la oficina de Servicios del Alumnado al 903-381-2342 para información adicional. [Ver nota abajo y política FDB]
- Consultar con los administradores del distrito, si el distrito ha determinado que su hijo(a) ha participado en actos de intimidación y el Consejo decide la transferencia de su hijo(a) a otro salón de clases o escuela. No se proporciona transporte a estudiantes transferidos a otra escuela. [Ver nota de abajo y política FDB, y la política FFI]
- Solicitar la transferencia de su hijo(a) para asistir a una escuela pública más segura dentro del mismo distrito, si su hijo(a) asiste a una escuela identificada por el TEA como persistentemente peligrosa o si su hijo(a) ha sido víctima de una ofensa criminal violenta, estando en la escuela o dentro del terreno escolar. [Ver nota de abajo y política FDE(LOCAL)]
- Solicitar la transferencia de su hijo(a) a otra escuela o a otro distrito escolar cercano, si su hijo (a) ha sido víctima de un ataque sexual por otro estudiante asignado a la misma escuela, haya ocurrido dentro o fuera de ésta, y ese estudiante ha sido declarado culpable o colocado en sentencia diferida por motivo de ese ataque. Si la víctima no desea ser transferida, el distrito transferirá al asaltante de acuerdo con la política FDE. Comuníquese con la oficina de Servicios del Alumnado al 903-381-2342 para información adicional.

Uso de animales de servicio/asistencia por los estudiantes

Como padre de un estudiante que usa un animal de servicio/asistencia debido a la discapacidad del estudiante, debe someter una solicitud por escrito al director antes de llevar un animal de servicio/asistencia a la escuela. El distrito tratará de acomodar la solicitud lo más pronto posible pero lo hará dentro de diez días hábiles del distrito.

Estudiantes en tutela del estado

Un estudiante que se encuentra actualmente en tutela (custodia) del estado y se inscribe en el distrito después del inicio del año escolar se le permitirán oportunidades de crédito por examen fuera de las fechas de examen establecidas por el distrito, y el distrito concederá crédito proporcional por curso, por semestre (crédito parcial) cuando un estudiante pase únicamente un semestre de un curso de dos semestres.

Un estudiante que se encuentra actualmente en tutela (custodia) del estado y que se cambia fuera de los límites de asistencia de la escuela o del distrito, o que se coloca inicialmente en tutela del estado y se cambia fuera de los límites de la escuela o del distrito, tiene derecho a continuar inscrito en la escuela a la que asistía antes de la colocación o el cambio hasta que el estudiante alcance el nivel del grado más alto en esa escuela. Además si un estudiante en los grados 11 o 12 es transferido a otro distrito pero no cumple con los requisitos de graduación del distrito al que se cambia, el estudiante puede solicitar recibir un diploma del distrito al que asistía si él o ella cumple con los criterios de ese distrito para graduarse.

Además, para un estudiante en tutela del estado que es elegible para la inscripción y exención de cuotas bajo la ley estatal y que probablemente estará bajo tutela el día anterior a su cumpleaños número 18, el distrito:

- Ayudará al estudiante a llenar cualquier solicitud de admisión o de ayuda financiera;
- Organizará y acompañará al estudiante en las visitas a la escuela;
- Ayudará en la investigación y solicitud de becas privadas o patrocinadas por instituciones;
- Identificará si el estudiante es candidato para una cita a una academia militar;
- Ayudará al estudiante a registrarse y prepararse para los exámenes de ingreso a la universidad, incluyendo, sujeto a la disponibilidad de fondos, arreglo para el pago de cualquier honorario de examen por el Departamento de Servicios de la Familia y Protección de Texas (DFPS por sus siglas en inglés), y

- Coordinará el contacto entre el estudiante y un oficial de enlace para los estudiantes que estaban en tutela del estado.

Estudiante que no tiene hogar

A los niños que no tienen hogar se les proporcionará flexibilidad respecto a ciertas disposiciones del distrito; incluyendo prueba de requisito de residencia, requisitos de vacunación, colocación de programa educativo (si el estudiante es incapaz de proporcionar los registros académicos anteriores, o pierde la fecha límite de solicitud durante un periodo de carencia de hogar), oportunidades de crédito por examen, la concesión de un crédito parcial (concesión de un crédito proporcional cuando un estudiante pasa únicamente un semestre en un curso de dos semestres), los requisitos de elegibilidad para la participación en actividades extracurriculares y los requisitos de graduación.

La ley federal también permite a un estudiante sin hogar permanecer inscrito en lo que se llama “escuela de origen” o inscribirse en una escuela nueva en el área de asistencia donde el estudiante reside actualmente.

Si un estudiante en el grado 11 o 12 no tiene hogar y es transferido a otro distrito escolar pero no cumple con los requisitos de graduación del distrito al que se cambia, la ley estatal permite que el estudiante pueda solicitar recibir un diploma del distrito al que asistía si él o ella cumple con los criterios de ese distrito para graduarse.

Un estudiante o padre que no está satisfecho con la elegibilidad del distrito, la selección de la escuela o la decisión de inscripción puede apelar a través de la política FNG (LOCAL). El distrito acelerará los plazos locales, cuando sea posible, para la pronta resolución de disputas.

Un estudiante que tiene dificultades de aprendizaje o necesita servicios de educación especial o de la Sección 504

Para aquellos estudiantes que tiene dificultades en el salón de clases normal, todos los distritos escolares y las escuelas autónomas de inscripción abierta deben contemplar servicios de tutoría, compensatorios y otros servicios de apoyo académico o conductual que estén disponibles para todos los estudiantes, incluido un proceso basado en la Respuesta a la Intervención (RtI). La implementación de RtI tiene el potencial de impactar positivamente en la capacidad de los distritos y escuelas autónomas de satisfacer las necesidades de todos los estudiantes con problemas.

Si un estudiante está experimentando dificultades de aprendizaje, sus padres pueden comunicarse con la(a) persona(a) mencionadas más abajo para obtener información sobre el sistema general de remisión o control de la educación general para servicios de apoyo. Dicho sistema vincula a los estudiantes con una variedad de opciones de apoyo, entre las que se encuentra la remisión para que se realice una evaluación de educación especial o una evaluación de la Sección 504 con el fin de determinar si el estudiante necesita asistencia, adaptaciones o servicios específicos. Los padres pueden pedir una evaluación para servicios de educación especial o de la Sección 504 en cualquier momento.

Remisiones de educación especial

Si los padres solicitan, por escrito, al director de servicios de educación especial o a un empleado administrativo del distrito escolar o de la escuela autónoma de inscripción abierta que se realice una evaluación inicial para recibir servicios de educación especial, el distrito o la escuela autónoma deben responder dentro de los 15 días lectivos después de haber recibido la solicitud. En ese momento, el distrito o la escuela autónoma deben entregar a los padres notificación previa por escrito respecto de si están de acuerdo o no en evaluar al estudiante, además de enviarles una copia de la Notificación de Salvaguardas Procesales. Si el distrito escolar o la escuela autónoma están de acuerdo en evaluar al estudiante, también debe darles a los padres la oportunidad de prestar su consentimiento por escrito para la evaluación.

Por favor tenga en cuenta que una solicitud para una evaluación de educación especial puede hacerse verbalmente y no necesita hacerlo por escrito. Los distritos y escuelas “chárter” deben seguir cumpliendo con todas las notificaciones previas por escrito y los requisitos de salvaguardas procesales de la ley federal para identificar, localizar y evaluar a los niños que se intuya pueden ser niños con alguna discapacidad y que necesite educación especial. Sin embargo, una petición verbal no requiere que el distrito o la escuela “chárter” respondan dentro del periodo establecido de 15 días escolares.

Si el distrito o la escuela autónoma deciden evaluar al estudiante, deben completar la evaluación inicial y el informe de evaluación dentro de los 45 días lectivos posteriores al día en que reciban el consentimiento por escrito de los padres para evaluar al estudiante. Sin embargo, si el estudiante se ausenta de la escuela por tres días lectivos o más durante el periodo de evaluación dicho periodo se extenderá la misma cantidad de días lectivos que el estudiante haya faltado.

Existe una excepción al plazo de 45 días lectivos. Si un distrito o una escuela autónoma reciben el consentimiento de los padres para la evaluación inicial entre los 35 y 45 días lectivos previos al último día de clases del año escolar, deben completar el informe escrito y proporcionarles una copia del mismo a los padres a más tardar el 30 de junio de dicho año. No obstante, si el estudiante falta a la escuela tres o más durante el periodo de evaluación, no se aplica la fecha límite del 30 de junio, sino que se aplica el plazo general de 45 días lectivos más prórrogas por ausencias de tres días o más.

Al completar la evaluación, el distrito o la escuela autónoma deben proporcionar a los padres una copia del informe de la evaluación, de forma gratuita.

Hay información adicional disponible sobre educación especial del distrito o de la escuela autónoma en el documento complementario titulado *Guía para los Padres sobre el Proceso de Admisión, Revisión y Despido*.

Persona de contacto para remisiones de educación especial

La persona designada para contactar en relación con las opciones para un estudiante que experimente dificultades de aprendizaje o en relación con una remisión a evaluación para recibir servicios de educación especial es:

Persona de contacto: Maureen Lewis, Ph.D, Directora de Educación Especial.

Número de teléfono: 903-381-2277.

Remisiones a la Sección 504

Cada distrito escolar o escuela autónoma debe tener estándares y procedimientos en vigor para la evaluación y colocación de estudiantes en el programa de la Sección 504 del distrito o la escuela autónoma. Además, los distritos y las escuelas autónomas deben implementar un sistema de salvaguardas procesales que incluya una notificación, una oportunidad para que los padres o tutores examinen los registros relevantes, una audiencia imparcial en la que puedan participar los padres o tutores y en la que haya representación por parte de un abogado, y un procedimiento de revisión.

Persona de contacto para remisiones a la Sección 504

La persona designada para contactar en relación con las opciones para un estudiante que experimenta dificultades de aprendizaje o en relación con una remisión a evaluación para recibir servicios de la Sección 504 es:

Persona de contacto: Dionne Lawson, Coordinadora de la Sección 504.

Número de teléfono 903-261-6559.

Información adicional

Los siguientes sitios de internet proporcionan información y recursos específicos para estudiantes con discapacidades y sus familias:

- Legal Framework for the Child-Centered Special Education Process – Marco Legal del Proceso de Educación Especial Centrado en el Niño.
- Partners Resource Network – Red de Colaboradores y Recursos
- Special Education Information Center – Centro de Información de Educación Especial
- Texas Project First – Primer Proyecto de Texas

Estudiantes que reciben servicios de educación especial con otros niños en edad escolar en la casa

Si un estudiante está recibiendo servicios de educación especial en una escuela fuera de su zona de asistencia, el padre o tutor puede solicitar que cualquier otro estudiante que viva en la misma casa sea transferido a la misma escuela, si el grado apropiado para el estudiante transferido se ofrece en esa escuela. Sin embargo, no se requiere al distrito proporcionar transporte a otros niños en la casa. El padre o tutor debe hablar con el director de la escuela con relación a la necesidad de transporte antes de solicitar la transferencia de cualquier otro estudiante en la casa. [Vea la política FDB(LOCAL)]

Estudiantes que hablan una lengua materna diferente al inglés

Un estudiante puede ser elegible para recibir apoyo especializado si su lengua materna no es el inglés, y el estudiante tiene dificultad para realizar el trabajo ordinario en la clase de inglés. Si el estudiante califica para estos servicios extras, el Language Proficiency Assessment Committee (LPAC) determinará el tipo de servicios que el estudiante necesita, incluyendo adaptaciones o modificaciones relacionadas con la instrucción en el salón de clases, evaluaciones locales y evaluaciones por mandato del estado.

Estudiantes con impedimentos físicos o mentales protegidos bajo la Sección 504

Un estudiante que se ha determinado que tiene un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una actividad importante de la vida, tal como lo define la ley, y que no califica para servicios de educación especial, puede calificar para las protecciones bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación. La Sección 504 es una ley federal diseñada para prohibir la discriminación contra las personas con discapacidades. Cuando se solicita una evaluación, se formará un comité para determinar si el estudiante tiene la necesidad de servicios y apoyo bajo la Sección 504 para recibir una educación pública gratuita y apropiada (FAPE por sus siglas en inglés), como se define en la ley federal.

[Vea la política FB]

SECCIÓN II: OTRA INFORMACIÓN PARA ESTUDIANTES Y PADRES

Los temas en esta sección del manual contienen información importante sobre programas académicos, actividades escolares, y requisitos y operaciones escolares. Tome un momento junto con su hijo para familiarizarse con los diferentes asuntos tratados en esta sección. Se encuentra convenientemente organizado en orden alfabético para servir como rápida referencia cuando usted o su hijo tengan alguna pregunta sobre algún asunto específico relacionado con la escuela. Donde es posible, los temas están organizados para avisarle de la aplicabilidad de cada tema basado en la edad y grado del estudiante. Si usted tiene dificultad en encontrar información sobre algún tema en particular, por favor comuníquese con el director de la escuela o con la oficina de Servicios del Alumnado al 903-381-2342 o 903-381-2242.

AUSENCIAS Y ASISTENCIA

La asistencia regular a la escuela es esencial para que el estudiante pueda obtener el mejor provecho de su educación, beneficiarse de la guía del maestro y de las actividades de la escuela, para construir cada día basándose en lo que aprendió el día anterior, y para crecer como individuo. Las ausencias de las clases pueden resultar en serios trastornos en el dominio de los materiales de enseñanza; por lo tanto, el estudiante y sus padres deberán hacer los esfuerzos necesarios para evitar ausencias innecesarias. Existen dos leyes estatales que son de especial interés para estudiantes y padres, una se ocupa de la presencia requerida en la escuela de los niños en edad escolar, ejemplo: asistencia obligatoria; la otra se ocupa de como la asistencia del estudiante afecta la asignación de una calificación final o crédito del curso. Ambas se discuten a continuación.

Asistencia obligatoria

19 años o mayor

Un estudiante que voluntariamente asiste o se inscribe después de haber cumplido 19 años, se le requiere que asista cada día a la escuela hasta el final del año escolar. Si un estudiante de 19 años o mayor tiene más de 5 faltas sin justificación en un semestre, el distrito puede revocar su inscripción. Por lo tanto la presencia del estudiante dentro de la propiedad de la escuela no estará autorizada y puede ser considerada como allanamiento. [Ver política FEA]

Entre 6 y 19 años

La ley estatal requiere que los estudiantes entre las edades de 6 y 19 años asistan a la escuela, así como a cualquier programa de instrucción acelerada aplicable, programas anuales intensos, o sesiones de tutorías, a menos que el estudiante haya sido disculpado de atender o esté legalmente exento.

La ley estatal requiere la asistencia a un programa de instrucción acelerada de lectura cuando los estudiantes de kindergarden, primer año y segundo año son asignados a este programa. Los padres serán notificados por escrito si su hijo(a) es asignado(a) a un programa de instrucción acelerada de lectura como resultado de un examen de diagnóstico de lectura.

El estudiante será requerido que asista a cualquier programa de instrucción acelerada que se le haya asignado, el cual puede ser antes o después del horario escolar o durante el verano, si el estudiante no cumple con los estándares de pase en la evaluación del estado para el grado y/o materia que cursa.

Prekindergarten and Kindergarden

A los estudiantes inscritos en pre-kindergarden o kindergarden también se les requiere que asistan a la escuela y están sujetos a los requisitos de asistencia obligatoria mientras permanezcan inscritos.

Excepciones de asistencia obligatoria

En todos los grados

La ley estatal permite excepciones a los requisitos de asistencia obligatoria en varios tipos de ausencias si el estudiante recupera todo el trabajo perdido. Estas incluyen las siguientes actividades y eventos:

- Festividades religiosas;
- Asistencia requerida a un tribunal;
- Actividades relacionadas con los trámites de la ciudadanía de los Estados Unidos;
- Citas médicas documentadas del estudiante o hijo del estudiante, incluyendo ausencias por servicios reconocidos para estudiantes diagnosticados con el trastorno del espectro autista, si el estudiante llega o regresa a la escuela el mismo día de la cita. Se debe presentar una nota del proveedor del cuidado de la salud a la llegada o regreso del estudiante a la escuela; y
- Para estudiantes bajo tutela (custodia) del estado,
 - Una actividad requerida en un plan de servicio por orden judicial; o
 - Cualquier otra actividad ordenada por un tribunal, siempre que no sea posible programar la participación del estudiante en la actividad, fuera del horario escolar.

De acuerdo a lo citado en la Sección 1 en Hijos de Familias Militares, tendrán hasta cinco días excusados para visitar a un padre, padrastro o tutor legal que ha sido llamado al servicio activo, está en uso de licencia o acaba de regresar de ciertos despliegues.

A nivel de Preparatoria

Además, las ausencias de estudiantes en su año junior o senior, hasta de dos días, relacionados con la visita a colegios o universidades serán considerados como una excepción; siempre y cuando haya sido aprobado por el Consejo de acuerdo a la política FEA(LOCAL), el estudiante recibe aprobación del director de la escuela, siga los procedimientos de la escuela para verificar la visita y recupere cualquier trabajo que haya perdido.

Una ausencia también se considerará una extensión si un estudiante de 17 años de edad o mayor está tratando de enlistarse en una rama de los servicios armados de los Estados Unidos o de la Guardia Nacional de Texas, siempre que la ausencia no exceda de cuatro días durante el periodo en el que el estudiante esté inscrito en la preparatoria y el estudiante proporcione al distrito verificación de estas actividades.

Ausencias de hasta dos días en un año escolar también serán consideradas como una excepción para:

- Un oficial de votación temprana, siempre y cuando el consejo del distrito haya autorizado esto en la política FEA(LOCAL), el estudiante notifique a sus maestros, y el estudiante reciba aprobación del director antes de las ausencias, y
- Un ayudante en las casillas electorales, si el estudiante recupera cualquier trabajo perdido.

La ausencia de un estudiante en los grados 6-12 con el propósito de asistir a la interpretación de “Taps” (un solo de trompeta) en el funeral de honores militares de un veterano fallecido, también serán disculpadas por el distrito.

Fallo al cumplimiento de la asistencia obligatoria

Todos los grados

Los empleados de la escuela deben investigar y reportar violaciones a la ley estatal de asistencia obligatoria. Un estudiante ausente de la escuela sin permiso, de cualquier clase, de programas especiales requeridos, como son instrucción especial adicional llamada por el estado “instrucción acelerada” o de tutorías requeridas, será considerado en violación de la ley de asistencia obligatoria y sujeto a acción disciplinaria.

Estudiantes con discapacidades

Si un estudiante con una discapacidad está experimentando problemas de asistencia, se notificará al comité de ARD del estudiante o al comité de la Sección 504, y el comité determinará si los asuntos de asistencia justifican una evaluación, una re-evaluación y / o modificaciones al programa de educación individualizada del estudiante o plan de la Sección 504, según corresponda.

19 años o mayor

Después de que un estudiante de 19 años o mayor incurre en una tercera ausencia sin justificación, el distrito enviará al estudiante una carta como lo requiere la ley explicando que el distrito puede revocar la inscripción del estudiante por el resto del año escolar si el estudiante tiene más de cinco ausencias injustificadas en un semestre. Como alternativa a la revocación de la inscripción de un estudiante, el distrito puede implementar un plan de mejora de la conducta.

Entre 6 y 19 años

Cuando un estudiante entre las edades de 6 y 19 años incurre en ausencias injustificadas durante tres o más días o parte de los días dentro de un periodo de cuatro semanas, la escuela enviará una notificación a los padres del estudiante, como lo requiere la ley, para recordar a los padres que es el deber de los padres vigilar la asistencia del estudiante y para requerir que el estudiante venga a la escuela. La notificación también informará a los padres que el distrito iniciará medidas de prevención de absentismo escolar y solicitará una conferencia entre los administradores de la escuela y los padres. Estas medidas incluirán un plan de mejora de la conducta, servicio comunitario en la escuela, o referimientos para reducir consejería en la escuela o fuera de la escuela u otros servicios sociales. También se iniciarán otras medidas que el distrito considere apropiadas.

El facilitador de prevención de absentismo escolar del distrito puede ser localizado en el 903-381-2340. Si usted tiene preguntas sobre su estudiante y el efecto de sus ausencias de la escuela, por favor póngase en contacto con el facilitador o cualquier otro administrador de la escuela.

Un tribunal puede también imponer sanciones en contra de los padres del estudiante, si un estudiante en edad escolar deliberadamente no está asistiendo a la escuela. Una queja en contra del padre puede ser presentada ante un tribunal si el estudiante está ausente sin justificación de la escuela por diez o más días o parte de los días dentro de un periodo de seis meses en un mismo año escolar.

Si un estudiante entre los 12 y 18 años de edad incurre en ausencias injustificadas por diez o más días o parte de los días en un periodo de seis meses en el mismo año escolar, el distrito, en la mayoría de las circunstancias, referirá al estudiante a una corte de absentismo escolar.

[Ver política FEA(LEGAL)]

Asistencia para crédito o calificación final (kindergarten hasta grado 12)

Para recibir crédito o una calificación final en una clase, un estudiante entre kindergarten y grado 12 deberá asistir por lo menos el 90 por ciento de los días que se ofrece la clase. Un estudiante que asista por lo menos el 75 por ciento pero menos del 90 por ciento de los días que la clase es ofrecida puede recibir crédito o calificación final por la clase

si él/ella cumple con un plan aprobado por el director, el cual permite al estudiante llenar los requisitos de instrucción de la clase. Si un estudiante se ve involucrado en un procedimiento de un tribunal penal o de menores, la aprobación del juez que presida el caso también será necesaria antes de que el estudiante reciba crédito o una calificación final por la clase.

Si un estudiante asiste menos del 75 por ciento de los días que la clase es ofrecida o no ha terminado el plan aprobado por el director, el estudiante será enviado al comité de análisis de asistencia para determinar si hay circunstancias extenuantes que justifiquen las ausencias y cómo el estudiante puede recuperar el crédito o la calificación final que perdió debido a las ausencias. [Ver política FEC.]

Para determinar si hubo circunstancias extenuantes para dichas ausencias, el comité de asistencia seguirá las siguientes pautas:

- Todas las ausencias, ya sean justificadas o sin justificación deben ser consideradas para determinar si un estudiante ha asistido el porcentaje requerido de días. Si el trabajo compensatorio ha sido terminado; las ausencias por las razones mencionadas en el apartado Excepciones de Asistencia Obligatoria serán consideradas como circunstancias atenuantes para propósito de asistencia para crédito o la concesión de una calificación final.
- Un estudiante transferido o migratorio empieza a acumular ausencias únicamente después de que él o ella se ha inscrito en el distrito.
- Para poder llegar a un acuerdo acerca de las ausencias de un estudiante, el comité se asegurará de que su decisión sea pensando en el mejor interés del estudiante.
- El comité revisará las ausencias incurridas basándose en la participación del estudiante en actividades extracurriculares aprobadas por el consejo. Estas ausencias serán consideradas por el comité de asistencia como circunstancias atenuantes de acuerdo con las ausencias permitidas bajo FM(LOCAL) si el estudiante recupera el trabajo perdido en cada clase.
- El comité considerará la aceptabilidad y autenticidad de las razones documentadas por la ausencia del estudiante.
- El comité considerará si las ausencias fueron por razones en las cuales el estudiante o sus padres no tuvieron ningún control.
- El comité considerará hasta que punto el estudiante ha cumplido con las asignaciones, alcanzado el dominio esencial de conocimiento y habilidades, y si ha mantenido grados aprobatorios en el curso o materia.
- El estudiante o sus padres tendrán la oportunidad de presentar cualquier información al comité acerca de las ausencias y hablar acerca de la manera de obtener o recuperar el crédito o la calificación final.

El estudiante o padre podrá apelar la decisión del comité frente al Consejo Directivo de conformidad con la política FNG (LOCAL).

El número concreto de días que un estudiante debe asistir a la escuela para poder recibir crédito o una calificación final dependerá en si la clase es por todo el semestre o por todo el año.

Asistencia oficial-pasar lista

El distrito debe presentar la asistencia de sus estudiantes a la Agencia de Educación de Texas (TEA por sus siglas en inglés) reflejando la asistencia a una hora específica cada día.

La asistencia oficial es tomada cada día a las 10:00 a.m. lo cual es durante la segunda hora de instrucción como es requerido por la regla estatal.

Un estudiante ausente por una porción del día, incluyendo al tiempo de tomar la asistencia oficial, deberá seguir los procedimientos mencionados abajo.

Documentación después de una ausencia

Dentro de tres días de haber regresado a la escuela, un estudiante que estuvo ausente por más de tres días consecutivos debido a una enfermedad personal debe traer un comprobante de un doctor o clínica de salud verificando la enfermedad o condición que causó que el estudiante estuviera ausente de la escuela por un periodo largo. De lo contrario, la ausencia del estudiante puede ser considerada sin excusa y, si es así, se considerará en violación de las leyes de asistencia obligatoria.

Una nota firmada por el estudiante, incluso con el permiso del padre, no será aceptada a menos que el estudiante tenga 18 años o mayor o es un menor emancipado de acuerdo a la ley estatal. Una llamada telefónica del padre puede ser aceptada, pero el distrito se reserva el derecho de requerir una nota por escrito.

La escuela documentará en su registro de asistencia del estudiante si la ausencia es considerada por el distrito como justificada o injustificada. A menos que la ausencia sea por una razón legalmente permitida por las leyes de asistencia obligatoria, el distrito no está obligado a justificar ninguna ausencia, aunque el padre proporcione una nota explicando la ausencia.

El director de la escuela determina si la ausencia es justificable.

Nota del doctor después de una ausencia por enfermedad

Si el estudiante desarrolla un dudoso patrón de ausencias, el director o el comité de asistencia puede requerir una declaración del doctor o clínica de salud, verificando la enfermedad o condición que causó la ausencia del estudiante de la escuela con el fin de determinar si la ausencia o ausencias serán justificadas o injustificadas.

Los estudiantes que asistan a una cita con un profesional del cuidado de la salud, deberán presentarse a la escuela el mismo día de la cita ya sea antes o después de la misma, para que la cita no se cuente como una ausencia. La cita deberá ser documentada con una nota expedida por el profesional del cuidado de la salud que lo atendió.

Licencia de conducir con verificación de asistencia

Para obtener una licencia de conducir, un estudiante de preparatoria entre los 16 y 18 años de edad deberá proporcionar al Departamento de Seguridad Pública de Texas (DPS) un consentimiento de sus padres, por escrito, autorizando el acceso a los registros de asistencia del estudiante y en ciertas circunstancias, para que un administrador de la escuela proporcione información al DPS sobre la asistencia del estudiante. La forma de verificación de inscripción (VOE por sus siglas en inglés) y forma de asistencia se puede obtener en la oficina de registro, la cual el estudiante debe presentar al Departamento de Seguridad Pública al momento de solicitar una licencia de conducir.

Trabajo de recuperación

Le será permitido al estudiante recuperar el trabajo de clase, tareas y exámenes en una clase debido a una ausencia (incluyendo actividades extracurriculares), ya sea justificada o injustificada. Para la clase perdida, el maestro puede asignar al estudiante trabajo de recuperación. Este trabajo se basa en los objetivos de instrucción para la materia o curso, las necesidades individuales del estudiante para dominar el conocimiento y las habilidades esenciales, o en el cumplimiento de requisitos de la materia/curso.

Los estudiantes tendrán el número de días escolares ausentes más un día adicional para entregar el trabajo perdido. Si existen circunstancias atenuantes, el maestro y el estudiante pueden hacer un arreglo alternativo. Si la ausencia se produce al final de las seis semanas, todo el trabajo de recuperación debe ser entregado en siete días de calendario, a fin de mantener la elegibilidad de UIL.

Un estudiante que falta a la escuela y se pierde el anuncio de un examen, no se le requiere hacer el examen inmediatamente a su regreso a la escuela. El estudiante es responsable de comunicarse con el maestro y hacer los arreglos necesarios para presentar el examen, el tiempo designado queda a criterio del maestro. Se toman en consideración los requisitos de elegibilidad de UIL.

Recoger tareas durante ausencias prolongadas

Si un estudiante está ausente tres o más días, se recomienda que los padres se pongan en contacto con la oficina de la escuela para recoger las tareas para el estudiante. Fije el día y la hora con el personal de la oficina para recoger las asignaciones.

RESPONSABILIDAD DE ACUERDO CON LA LEY ESTATAL Y FEDERAL

El Distrito Escolar Independiente de Longview y cada una de sus escuelas son considerados responsables de ciertos estándares de responsabilidad de acuerdo con la ley estatal y federal. Un componente clave de los requisitos de rendición de cuentas es la difusión y publicación de ciertos reportes e información, que incluye:

- El Informe de Rendimiento Académico de Texas (TARP - The Texas Academic Performance Report) del distrito, recopilado por el TEA, la agencia estatal que supervisa la educación pública, con base en factores académicos y valoraciones.
- Un Informe Escolar (SRC – School Report Card) para cada escuela en el distrito recopilado por el TEA, con base en factores académicos y valoraciones.
- El informe de gestión financiera del distrito, que incluirá la valoración de la responsabilidad financiera asignada al distrito por el TEA; y
- La información recopilada por el TEA para la presentación de una tarjeta de informe federal que es requerido por la ley federal.

Esta información se puede encontrar en el sitio de internet del distrito, w3.lisd.org. Las copias impresas de los informes están disponibles solicitándolos en la oficina administrativa del distrito.

TEA también mantiene información adicional sobre rendición de cuentas y acreditación en TEA, además mantiene información adicional de responsabilidad y acreditación en la División de Reporte de Desempeño de TEA y en la página de inicio de TEA.

EXÁMENES PARA COLOCACIÓN AVANZADA

Los estudiantes interesados en exámenes para colocación avanzada deberán solicitarlos en marzo. Todos los exámenes de colocación avanzada están programados para mayo. Excepciones o cuotas reducidas se pueden obtener para los estudiantes que califiquen. [Para información adicional contacte a Linda Buie, Decano de Instrucción al 903-663-7164.]

PRUEBA DE BATERIA DE APTITUD VOCACIONAL DE LAS FUERZAS ARMADAS

A un estudiante en los grados 10-12 se le ofrecerá la oportunidad de tomar la prueba de batería de aptitud vocacional de las fuerzas armadas y consultar con su reclutador militar.

La prueba será ofrecida en Longview High School el 4 de septiembre de 2019 a las 8:15 y el 15 de enero de 2020 a las 8:15.

Comuníquese con el director para obtener información sobre esta oportunidad.

RECONOCIMIENTOS Y HONORES

Este año la iniciativa para el noveno grado implementará una serie de reconocimientos para los estudiantes en el equipo. Estos reconocimientos pueden incluir reconocimientos académicos, estudiante de la semana, asistencia, etc. Los equipos están en proceso de desarrollar estos reconocimientos. Hay dos reconocimientos para cuadro de honor (Honor Roll) para todo el cuerpo estudiantil. Cuadro de Honor (3.0 promedio de calificación) y Cuadro de Honor con Distinción (3.5) promedio de calificación.

Los estudiantes admitidos dentro de National Honor Society deben tener un promedio de 3.5 después del semestre de otoño de su año sophomore. Si estos estudiantes no califican durante el año sophomore, podrían ser admitidos durante sus años junior o senior.

OTORGAMIENTO DE CRÉDITO

Al seleccionar cursos, los padres y estudiantes notarán que los cursos ofrecidos por la mitad (1/2) o un crédito (1) son cursos de dos semestres que son enseñados de tal manera que los estudiantes tienen la opción de inscribirse en uno u otro semestre. Algunas Carreras y cursos de Tecnología son ofrecidos por más de un crédito. Estos cursos son siempre cursos de dos semestres y los estudiantes deberán inscribirse en ambos semestres. Sin embargo, los estudiantes quienes estén repitiendo un curso de dos semestres podrán escoger inscribirse en el semestre que reprobaron. Los estudiantes deberán tener una calificación de 70 o superior para obtener crédito en un curso.

INTIMIDACIÓN

La intimidación se define en la ley estatal, como un solo acto significativo o un patrón de actos de uno o más estudiantes dirigidos a otro estudiante que explota un desequilibrio de poder e involucra la expresión escrita o verbal, la expresión a través de métodos electrónicos o conducta física que

- Tiene el efecto o tendrá el efecto de dañar físicamente a un estudiante, dañar la propiedad de un estudiante o colocar a un estudiante en un miedo razonable de daño a la persona del estudiante o de daño a la propiedad del estudiante;
- Es lo suficientemente grave, persistente o penetrante que la acción o amenaza crea un ambiente educativo intimidante, amenazante o abusivo para un estudiante;
- Interrumpe material y substancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de un salón de clases o escuela, o
- Infringe los derechos de la víctima en la escuela.

La intimidación incluye el acoso cibernético. El acoso cibernético es definido por la ley estatal como intimidación que se hace a través del uso de cualquier dispositivo de comunicación electrónica, incluso mediante el uso de un teléfono celular u otro tipo de teléfono, una computadora, una cámara, correo electrónico, mensajería instantánea, mensaje de texto, una aplicación de medios sociales, un sitio web de internet o cualquier otra herramienta de comunicación basada en internet.

Se requiere que el distrito adopte políticas y procedimientos con respecto a;

- La intimidación que ocurre en o es entregada a la propiedad de la escuela o al sitio de una actividad proporcionada por la escuela o relacionada con la escuela dentro o fuera de la propiedad de la escuela;
- Intimidación que ocurre en un autobús escolar o vehículo público o privado que se utiliza para el transporte de estudiantes hacia la escuela o de una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela; y
- Acoso cibernético que ocurre fuera de la propiedad escolar o fuera de una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela si el acoso cibernético interfiere con las oportunidades educativas del estudiante o altera sustancialmente la operación ordenada de un salón de clases, escuela o actividades patrocinadas por la escuela o relacionadas con la escuela.

La intimidación está prohibida por el distrito y puede incluir novatadas, amenazas, burlas, bromas, confinamiento, asalto, demandas de dinero, destrucción de la propiedad, robo de posesiones valiosas, insultos, propagación de rumores, u ostracismo.

Si un estudiante cree que él o ella ha experimentado intimidación, o ha sido testigo(a) de intimidación a otro estudiante, es importante que el estudiante o sus padres notifiquen al maestro, consejero, director u otro empleado del distrito lo más pronto posible para recibir asistencia e intervención. La administración investigará cualquier denuncia de intimidación u otra mala conducta relacionada. El distrito también dará aviso a los padres de la presunta víctima y al

padre del estudiante que se supone se ha involucrado en el acoso. Un estudiante puede reportar anónimamente un supuesto incidente de intimidación colocando información en una "Caja de Intimidación" que estará ubicada en cada escuela.

Si los resultados de la investigación indican que la intimidación ha ocurrido, la administración tomará la acción disciplinaria apropiada y puede notificar a la policía en ciertas circunstancias. La acción disciplinaria u otra acción puede ser tomada incluso si la conducta no se elevó a nivel de intimidación. Se ofrecerán opciones de asesoramiento disponibles a estas personas, así como para cualquier estudiante que haya sido identificado como testigo de la intimidación.

Cualquier represalia en contra de un estudiante que reportó el incidente de intimidación está prohibida.

Por recomendación de la administración, el Consejo puede, en respuesta a un caso identificado de intimidación, decidir la transferencia del estudiante que haya participado en la intimidación a otro salón de clases de la escuela. En consulta con los padres del estudiante, el estudiante puede también ser transferido a otra escuela en el distrito. Los padres del estudiante que ha sido determinado por el distrito ser víctima de intimidación pueden solicitar que su estudiante sea transferido a otro salón de clases o escuela dentro del distrito.

Una copia de la política del distrito se encuentra disponible en la oficina del director, oficina del superintendente y en el sitio de internet del distrito, incluido en la última página de este manual en forma de apéndice. El procedimiento relacionado con el reporte de acusaciones de intimidación, se puede encontrar en el sitio de internet del distrito w3.lisd.org.

Un estudiante o padre que no esté satisfecho con el resultado de la investigación puede apelar de acuerdo a la política FNG(LOCAL).

CARRERAS Y PROGRAMAS DE EDUCACIÓN TÉCNICA - CTE

El Distrito Escolar Independiente de Longview ofrece carreras y programas de educación técnica en las siguientes áreas a nivel de preparatoria: Agricultura, Alimentos y Recursos Naturales, Arquitectura y Construcción, Artes A/V Tecnología y Comunicaciones, Gestión Empresarial y Administración, Educación y Entrenamiento, Finanzas, Ciencias de la Salud, Hotelería y Turismo, Servicios Humanos, Información Tecnológica, Leyes, Seguridad Pública, Corrección y Seguridad, Producción, Ciencias de Comercialización, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas, Transportación, Distribución y Logística. La admisión a estos programas se basa en el interés del estudiante, la aptitud del estudiante, edad apropiada y disponibilidad de la clase. Para mayor información comuníquese con el director de CTE al 903-663-7320.

Es política del distrito no discriminar por motivos de raza, color, nacionalidad de origen, sexo o discapacidad en sus programas vocacionales, servicios o actividades, tal como lo requiere el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, según enmendada; Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972; y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según enmendada.

Es política del distrito no discriminar por motivos de raza, color, nacionalidad de origen, sexo, discapacidad o edad en sus programas vocacionales, servicios o actividades tal como lo requiere el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, según enmendada; Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972; la Ley de Discriminación por Edad de 1975, según enmendada; y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según enmendada.

El distrito tomará las medidas necesarias para asegurarse de que la falta de habilidad en el lenguaje inglés no sea una barrera para la admisión y participación en todos los programas educativos y vocacionales.

El Coordinador de Título IX 903-381-2235 y el Coordinador de Sección 504 903-381-2267 abordarán ciertas acusaciones de discriminación.

SERVICIOS DE CAFETERIA

El distrito participa en el Programa de Desayunos Escolares y el Programa Nacional de Almuerzos Escolares y ofrece a los estudiantes comidas nutritivas y balanceadas diariamente de acuerdo con estándares desarrollados por la ley estatal y federal.

Comidas gratis o a precios reducidos están disponibles, basados en las necesidades económicas o situación familiar. La información sobre la participación del estudiante es confidencial. El distrito puede compartir información como es el nombre del estudiante y el estado de elegibilidad para ayudar a inscribir a los niños elegibles en Medicaid o en el programa estatal de seguro de salud para niños (CHIP) a menos que el padre del estudiante notifique al distrito que la información de un estudiante no debe divulgarse.

A los estudiantes participantes se les ofrecerán las mismas opciones de comida que a sus compañeros y no será tratados de manera diferente a sus compañeros.

Consulte al administrador de la cafetería de la escuela o póngase en contacto con la oficina del Director de Nutrición Infantil al 903-381-2355.

Se recomienda encarecidamente a los padres vigilar continuamente el saldo de la cuenta para comidas de sus hijos. Cuando el saldo para comidas de un estudiante se agota, el distrito notificará a los padres. El estudiante podrá continuar

comprando comidas de acuerdo con el periodo de gracia establecido por la junta escolar, y el distrito presentará al padre un programa de pago para cualquier saldo pendiente de la cuenta y una solicitud de comidas gratis o de precio reducido. Si el distrito no puede llegar a un acuerdo con el padre del estudiante sobre la reposición de la cuenta de las comidas del estudiante y el pago de cualquier saldo pendiente, el estudiante recibirá una comida. El distrito hará todo lo posible por evitar llamar la atención hacia el estudiante.

Los precios actuales por comida se pueden encontrar en este sitio de internet. <http://bit.ly/2NjtrNL>

La ley federal y estatal, así como las políticas adoptadas por el Consejo, definen cuando, donde y por quien alimentos competitivos, los cuales son alimentos no vendidos como parte del programa regular de alimentos, pueden ser servidos o vendidos en las premisas de la escuela durante el día escolar. [Para mayor información, ver políticas CO(LEGAL) y FFA(LOCAL).]

CELEBRACIONES

Aunque no se le prohíbe a un padre o abuelo el suministro de alimentos para una función escolar designada o para los niños en el salón de clases de un hijo(a) o nieto(a) en su cumpleaños, por favor, tenga en cuenta que los niños en la escuela pueden tener severas alergias a ciertos alimentos. Por lo tanto, es imperativo hablar de esto con el maestro del niño(a) antes de traer cualquier alimento en estas ocasiones. De vez en cuando, la escuela o una clase pueden ser anfitriones de ciertas funciones o celebraciones vinculadas al plan de estudios que involucran alimentos. La escuela o el maestro notificará a los estudiantes y a los padres de cualquier alergia conocida a alimentos, cuando soliciten voluntarios potenciales para traer productos alimenticios.

[Vea Alergias a Alimentos]

POLÍTICA PARA ACEPTACIÓN DE CHEQUES

El Distrito Escolar Independiente de Longview ha establecido la siguiente política para aceptar cheques y recolectar cheques malos: Para que un cheque sea una forma aceptable de pago debe incluir su nombre actual, completo y correcto, dirección, número de teléfono, número de licencia de manejar y estado. Cuando usted paga con cheque, usted autoriza el cobro por cheques no pagados, y el cobro de cuotas permitidas por el estado.

ABUSO SEXUAL A MENORES, TRAFICO SEXUAL Y OTRO MALTRATO A MENORES

El distrito ha establecido un plan para atender al abuso sexual a menores, tráfico sexual y otro tipo de maltrato a menores, el cual puede obtener en w3.lisd.org/.

Señales de advertencia de abuso sexual

Como padre, es importante que esté consciente de las señales de advertencia que pudieran indicar que un niño ha sido o está siendo abusado sexualmente. El abuso sexual en el Código de la Familia de Texas está definido como cualquier conducta sexual que dañe el bienestar mental, emocional o físico de un niño(a) así como el fallo de hacer un esfuerzo razonable para prevenir una conducta sexual con un menor. Una persona que obliga o alienta a un niño(a) a participar en una conducta sexual, comete abuso. Es ilegal hacer o poseer pornografía infantil o mostrar dicho material a un niño(a).

Posibles señales físicas, de comportamiento, y emocionales de abuso sexual incluyen:

- Dificultad para sentarse o caminar
- Dolor en el área genital
- Quejas de dolores de estómago y cabeza.
- Referencias verbales o juegos de actividad sexual entre adultos y niños
- Miedo a estar solo con adultos de un sexo en particular
- Comportamiento sexual sugestivo.
- Retraimiento
- Depresión
- Trastornos alimenticios o de sueño y
- Problemas en la escuela.

Tenga en cuenta que los niños y adolescentes que han experimentado violencia en el noviazgo pueden mostrar señales similares de advertencia físicas, de comportamiento y emocionales.

Señales de advertencia de tráfico sexual

El tráfico sexual de cualquier tipo está prohibido por el Código Penal. El tráfico sexual implica obligar a una persona, incluido un niño, a sufrir abusos sexuales, agresiones, indecencia, prostitución o pornografía. Los traficantes a menudo son miembros confiables de la comunidad de un niño, como amigos, parejas románticas, familiares, mentores y entrenadores, aunque los traficantes con frecuencia se ponen en contacto con las víctimas en línea.

Posibles señales de advertencia del tráfico sexual de niños incluyen:

- Cambios en la asistencia escolar, hábitos, grupos de amigos, vocabulario, comportamiento y actitud;
- Aparición repentina de artículos caros (por ejemplo, manicures, ropa de diseñador, carteras, tecnología);
- Tatuajes o marcas;

- Tarjetas de regalo recargables;
- Episodios de fuga frecuentes;
- Múltiples teléfonos o cuentas en las redes sociales;
- Imágenes provocativas publicadas en línea o almacenadas en el teléfono;
- Lesiones inexplicables;
- Aislamiento de la familia, amigos y comunidad; y
- Novios o novias mayores.

Reportar y responder al abuso sexual, tráfico sexual, y otro maltrato a menores

Cualquier persona que sospeche que un menor ha sido o puede estar siendo abusado o descuidado tiene la responsabilidad legal, bajo la ley estatal, de reportar la sospecha de abuso o descuido a un representante legal o a los Servicios de Protección al Menor (CPS por sus siglas en inglés).

Un niño(a) que ha experimentado abuso sexual, tráfico sexual, o cualquier otro tipo de abuso o negligencia debería ser animado a hablar con un adulto confiable. Como padre o adulto confiable esté consciente que las revelaciones de abuso sexual, y tráfico sexual pueden ser más indirectas que las revelaciones de abuso físico y negligencia, y es importante mantenerse calmado y consolador si su hijo(a) u otro niño confía en usted. Asegure al niño(a) que hizo lo correcto al decirselo a usted.

Padres, si su hijo(a) es víctima de abuso sexual, tráfico sexual, u otro tipo de maltrato, la consejera de la escuela o el director pueden proporcionarle información sobre opciones de consejería disponibles en su área para usted y su hijo(a). El Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas (TDFPS por sus siglas en inglés) también cuenta con programas de consejería para intervención temprana. [Para información acerca de los servicios disponibles en su condado, vea Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas, Programas disponibles en su condado.]

Los reportes de abuso, tráfico, o negligencia se pueden hacer a:

Servicios de Protección al Menor (CPS) división Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas (DFPS) en el 1-800-252-5400 o en el sitio de internet en Texas Abuse Hotline).

Más recursos para abuso sexual, tráfico sexual, y otro maltrato a menores

Los siguientes sitios de internet pueden ayudarle a estar más consciente del abuso y negligencia infantil, abuso sexual, tráfico sexual y otro maltrato a menores:

- Child Welfare Information Gateway Factsheet
- KidsHealth, For Parents, Child Abuse
- Texas Association Against Sexual Assault, Resources
- Office of the Texas Governor's Child Sex Trafficking Team

NIÑOS EN LA ESCUELA

Los estudiantes no tienen permitido traer niños pequeños a las actividades escolares durante el horario escolar.

RANGO DE LA CLASE Y ESTUDIANTE CON EL RANGO MAS ALTO

Los padres y los estudiantes deben consultar la actual Guía de Selección de Cursos de la Escuela Preparatoria de Longview para información del rango de la clase. Además, los padres pueden ver el Código de la Política del Consejo EIC(LOCAL) en línea en el sitio de internet del distrito w3.lisd.org o ponerse en contacto con el Decano de Instrucción en la preparatoria de Longview.

HORARIO DE CLASES

Se espera que todos los alumnos asistan a la escuela el día completo y mantengan un horario de clases/cursos para cumplir cada periodo del día. Se pueden hacer excepciones ocasionalmente por el director de la escuela para los estudiantes en los grados 9-12 que cumplan con el criterio específico y reciban consentimiento de sus padres para inscribirse en un horario que no abarque el día completo.

Los cursos ofrecidos para el siguiente año escolar son determinados por la selección del estudiante durante el proceso de pre-inscripción. Los estudiantes que soliciten un cambio de clase después de la cuarta (4ª) semana del primer semestre o la segunda (2ª) semana del segundo semestre deberá tener aprobación por escrito del maestro de la clase que abandonó, maestro adjunto, consejero, padre y el director.

ESCUELA DE ÁREA CERRADA

La preparatoria de Longview es una —escuela de “área cerrada.” Los estudiantes deberán permanecer en la escuela de la hora de llegada en la mañana hasta la salida en la tarde, a menos que tengan un permiso de trabajo y deben ir a su trabajo o si deben salir a una cita con el doctor.

CLASES PARA CRÉDITO PARA UNIVERSIDAD

Los estudiantes en grados 9-12 tienen la oportunidad de obtener crédito para universidad de la siguiente manera:

- Algunos cursos impartidos en la escuela preparatoria, los cuales pueden incluir cursos de crédito doble, Colocación Avanzada (AP), o Bachillerato Internacional (IB);
- Inscripción en colocación avanzada o curso de crédito doble a través de Texas Virtual School Network (TXVSN);
- Inscripción en cursos impartidos en conjunto y en compañerismo con Kilgore College y Texas State Technical College, los cuales pueden ser ofrecido dentro o fuera de la escuela.
- Algunos cursos CTE

Tome en cuenta que si el estudiante desea inscribirse en un curso en un colegio comunitario, en un colegio que no incluye la escuela preparatoria dentro de su área de servicio, el estudiante está limitado por la ley estatal a inscribirse en no más de tres cursos de este tipo.

Todos estos métodos tienen requisitos de elegibilidad y deben ser aprobados antes de inscribirse en el curso. Por favor póngase en contacto con la consejera de la escuela para mayor información. Dependiendo del grado del estudiante y el curso, un examen de fin de curso puede ser requerido para graduación.

Es importante considerar que no todos los colegios y universidades aceptan crédito obtenido en todos los cursos de crédito doble o AP tomados en la preparatoria para crédito de universidad. Los estudiantes y sus padres deben revisar con el probable colegio o universidad para determinar si un curso en particular contará para la carrera que el estudiante desea estudiar.

Para información adicional sobre programas específicos y cursos ver la Guía de Selección de Cursos o comuníquese con el Director de CTE al 903-663-7320.

ADMISION A COLEGIOS Y UNIVERSIDADES Y AYUDA FINANCIERA

Por dos años escolares después de su graduación, un estudiante del distrito que se gradúa como valedictorian, entre el primer diez por ciento y en algunos casos el primer 25 por ciento de su clase, es elegible para admisión automática en un programa de cuatro años, en una universidad o colegio público en Texas si el estudiante:

- Termina el distinguido nivel de logro bajo el programa de fundación de graduación (un estudiante se debe graduar por lo menos con un endoso y debe haber tomado Álgebra II como uno de los cuatro cursos de matemáticas requeridos); o
- Satisface el ACT College Readiness Benchmarks u obtiene por lo menos un puntaje de 1500 de los 2400 en el SAT.

Además el estudiante debe presentar una solicitud de admisión completa de acuerdo con la fecha límite establecida por el colegio o universidad. El estudiante es responsable de asegurarse que él o ella cumplen con los requisitos de admisión del colegio o universidad a la que el estudiante solicite.

La Universidad de Texas en Austin puede limitar el número de estudiantes automáticamente admitidos, a un 75 por ciento de la capacidad de inscripciones de la universidad, en los estudiantes de primer año. Para los estudiantes que son elegibles para inscribirse en la Universidad durante el periodo de verano u otoño 2020, la universidad admitirá al estudiante valedictorian y a los estudiantes que quedaron dentro del primer seis por ciento al graduarse de preparatoria y que cumplan los requisitos arriba mencionados. Los demás solicitantes serán considerados por la universidad a través de un proceso de revisión independiente global.

Si un colegio o universidad adopta una política de admisión que automáticamente acepta el primer 25 por ciento de la clase que se graduó, las disposiciones mencionadas arriba también se aplicarán a los estudiantes entre el primer 25 por ciento de la clase.

Una vez inscrito en su primer curso que es requerido para graduación de la escuela preparatoria, el distrito proporcionará un aviso por escrito sobre la admisión automática a la universidad, los requisitos del plan de estudios para la ayuda financiera y los beneficios de completar los requisitos de admisión y ayuda financiera. Se les pedirá a los padres y a los estudiantes que firmen un reconocimiento de que recibieron esta información.

Los estudiantes y padres deberán comunicarse con la consejera de la escuela para informarse sobre admisiones automáticas, proceso de solicitud y fechas límite.

COMUNICACIONES - AUTOMATIZADO

Emergencia

El distrito se basará en la información de contacto en el archivo con el distrito para comunicarse con los padres en una situación de emergencia, que puede incluir mensajes en tiempo real o automatizados. Un propósito de emergencia puede incluir el despido temprano o la apertura retrasada debido al tiempo severo u otra emergencia, o si el campus debe restringir el acceso debido a una amenaza de seguridad. Es crucial notificar a la escuela de su hijo cuando un número telefónico previamente proporcionado al distrito ha cambiado.

No emergencia

La escuela de su hijo le pedirá que proporcione información de contacto, como su número de teléfono y dirección de correo electrónico, para que la escuela pueda comunicarle artículos específicos de su hijo, la escuela de su hijo o el distrito. Si usted acepta recibir dicha información a través de un teléfono fijo o inalámbrico, asegúrese de notificar a la oficina de la administración de la escuela inmediatamente después de un cambio en su número de teléfono. El distrito o la escuela pueden generar mensajes automáticos o pregrabados, mensajes de texto o comunicaciones por teléfono o por correo electrónico en tiempo real que estén estrechamente relacionados con la misión de la escuela, por lo que la notificación inmediata de cualquier cambio en la información de contacto será crucial para mantener una comunicación oportuna con usted. Es posible que se apliquen tarifas de mensajería estándar de su proveedor de servicio telefónico. Si tiene preguntas o necesidades específicas relacionadas con la manera en que el distrito se comunica con usted, comuníquese con el director de su hijo(a).

QUEJAS Y PREOCUPACIONES

Generalmente las quejas y preocupaciones de padres o estudiantes se pueden presentar informalmente a través de una llamada telefónica o de una conferencia con el maestro(a) o director. Para esas quejas y preocupaciones que no se pueden manejar tan fácilmente, el consejo ha adoptado la política oficial de quejas en FNG(LOCAL) en el manual de políticas del distrito, disponible en el sitio de internet del distrito en <https://pol.tasb.org/Home/Index/540>. Puede obtener una copia de las formas de quejas en la oficina del director o superintendente.

Si el padre o el estudiante siente que es necesario presentar una queja formal, el padre o el estudiante debe presentar una forma de queja dentro del tiempo establecido en la política FNG(LOCAL). En general, el estudiante o padre deberá presentar la forma de queja por escrito al director de la escuela. Si el problema no es solucionado, una solicitud para una conferencia deberá ser enviada al superintendente. Si aún no hay solución, el distrito provee para que la queja sea presentada ante el consejo directivo.

CONDUCTA

Aplicabilidad de reglas escolares

Como es requerido por la ley, el Consejo Directivo ha adoptado el Código de Conducta del Estudiante, el cual prohíbe ciertos comportamientos y establece estándares de comportamiento aceptables dentro y fuera de la escuela así como en los vehículos escolares, y consecuencias por violar dichos estándares. El distrito tiene autoridad disciplinaria sobre el estudiante de conformidad con el Código de Conducta del Estudiante. Los estudiantes y sus padres necesitan familiarizarse con los estándares expuestos en el Código de Conducta del Estudiante, así como las reglas en las instalaciones de la escuela y en el salón de clases. Durante los periodos de instrucción en los meses de verano, se aplicará el manual del Estudiante y el Código de Conducta del Estudiante en efecto durante el año inmediatamente anterior al periodo de verano, a menos que el distrito enmiende alguno o ambos documentos para propósitos de instrucción de verano.

Coordinador de conducta escolar

Por ley, cada escuela tiene un coordinador de comportamiento escolar para aplicar las técnicas de manejo de disciplina y administrar consecuencias por cierta mala conducta del estudiante, así como proporcionar un punto de contacto para la mala conducta del estudiante. La información de contacto de cada coordinador de comportamiento de la escuela está disponible en el sitio de internet del distrito en w3.lisd.org/ y se proporciona a continuación:

Nombre de la escuela	Coordinador	Número de teléfono	Correo electrónico
Primaria Bramlette (STEAM)	Nikita Mumphrey	903-803-5613	nmumphrey@lisd.org
East Texas Montessori Prep Academy	LaTosha Johnson	903-803-5012	lmjohnson@lisd.org
Secundaria Forest Park (IB)	Lawrence Hines	903 446-2532	lhines@lisd.org
Secundaria Foster	Ryan Carroll	903-446-2710	rcarroll@lisd.org
Hudson PEP Elementary	Sue Wilson	903 803-5110	slwilson@lisd.org
J. L. Everhart Elementary	Arthur Brown	903-803-5411	abrown@lisd.org
Johnston-McQueen Elementary	Jennifer Bailey	903-803-5317	jbailey@lisd.org
Judson Steam Academy	Danny Stanley	903-446-2667	dstanley@lisd.org
Longview Early Graduation H.S.	Cheri Lee	903-381-3937	cllee@lisd.org
Longview High School	Steven Brown	903-663-7326	sbrown@lisd.org
Primaria Ned E Williams (STEAM)	Melanie Hamilton	903-803-5511	mlhamilton@lisd.org
South Ward	Joaquin Guerrero	903-803-5200	jguerrero@lisd.org
Ware East Texas Montessori Prep Academy	Tracy Neill	903-803-5700	tneill@lisd.org

Interrupción de las operaciones de la escuela

La interrupción de las operaciones de la escuela no es tolerada y pueden constituir un delito menor. Como está identificado por la ley estatal, las interrupciones incluyen lo siguiente:

- Interferir con el movimiento de gente en una salida, una entrada, o un corredor de un edificio del distrito, sin autorización de un administrador.
- Interferir con una actividad autorizada al tomar control de todo o parte de un edificio.
- Usar fuerza, violencia, o amenazas en un intento de impedir participación en una asamblea autorizada.
- Usar fuerza, violencia o amenazas para causar interrupción durante una asamblea.
- Interferir con el movimiento de gente en una salida o entrada en la propiedad del distrito.
- Usar fuerza, violencia o amenazas en un intento de impedir a la gente entrar o salir de la propiedad del distrito sin autorización de un administrador.
- Interrumpir clases u otras actividades escolares, cuando se encuentra en la propiedad del distrito o en propiedad pública dentro de 500 pies de la propiedad del distrito. Interrupción de la clase incluye: hacer ruidos fuertes; tratar de convencer a un estudiante de permanecer fuera de clase, o impedir que un estudiante asista a una clase o actividad requerida; entrar a un salón de clases sin autorización; e interrumpir cualquier actividad con lenguaje fuerte o profano, o mostrando mala conducta.
- Interferir con la transportación de los estudiantes en vehículos propiedad del distrito y manejados por el distrito.

Un estudiante en 6° grado o inferior no puede cometer ofensas de interrupción de clases, como se describe en el Código de Educación 37.124, e interrupción de transportación, como se enumera en el Código de Educación 37.126.

Aviso a estudiantes y padres sobre las escuelas libres de drogas

El Distrito Escolar Independiente de Longview cree que el uso de bebidas alcohólicas y el uso de drogas ilícitas es erróneo y perjudicial. Por consiguiente, el distrito ha establecido un código de conducta estudiantil que prohíbe el uso, venta, posesión y distribución de alcohol y drogas ilícitas por los estudiantes en las instalaciones de la escuela o como parte de cualquier actividad escolar, independientemente de su ubicación. El cumplimiento de este código de conducta es obligatorio y los alumnos serán sancionados si se descubre que han violado este código de conducta.

El Código de Conducta del Estudiante del distrito y las medidas disciplinarias implementadas proporcionan una gama de sanciones disciplinarias para los delitos relacionados con el alcohol y las drogas. Los estudiantes pueden ser suspendidos por un máximo de tres días de clases, enviados a un programa educativo alternativo (AEP) o expulsados por un período de tiempo que va desde un semestre hasta el final del año escolar. Además, pueden ser referidos a los agentes de la ley de enjuiciamiento criminal.

Dependiendo de la naturaleza y la gravedad de la ofensa relacionada con las drogas o el alcohol, a un estudiante le puede ser requerido concluir un programa de rehabilitación adecuado, ya sea en lugar de o además de la disciplina de la escuela. El director o el consejero de la escuela le pueden proporcionar información acerca de programas de rehabilitación y reincorporación que están disponibles en nuestra comunidad o a una distancia razonable de nuestra comunidad.

Eventos sociales

Las reglas escolares se aplican a todos los eventos sociales de la escuela. Se espera que los invitados atendiendo a estos eventos observen las mismas reglas que los estudiantes, y un estudiante que invita a otra persona compartirá la responsabilidad por la conducta del invitado.

Un estudiante asistiendo a un evento social será requerido que firme su salida cuando se retire antes de que termine dicho evento; cualquier persona que se retire antes de terminar el evento no volverá a ser admitido.

Los bailes estarán debidamente supervisados. Se espera que los estudiantes que asistan bailen de manera que sea aceptable para la administración de la escuela. Cualquier estudiante que no cumpla con los requisitos de la administración se le pedirá que abandone el baile y no se le reembolsará el pago.

A los estudiantes que se encuentran en Suspensión en la Escuela, un Programa Disciplinario Alternativo de Educación, suspendidos o que han sido expulsados, no se les permitirá asistir a ningún evento caracterizado como evento social.

ASESORAMIENTO

Asesoramiento académico

Escuelas a nivel Primaria y Secundaria

La consejera de la escuela está disponible a los estudiantes y sus padres para hablar acerca de la importancia de una educación más allá de la preparatoria y la mejor manera de planear para conseguirla, incluyendo los cursos apropiados a considerar y la ayuda financiera disponible y los requisitos.

Ya sea en grado 7 u 8, cada estudiante recibirá instrucción relacionada con la forma en que el estudiante se puede preparar para la preparatoria, la universidad o una carrera.

A nivel Preparatoria

Se anima a los estudiantes de preparatoria y a sus padres hablar con la consejera de la escuela, el maestro(a) o director(a) para conocer más sobre cursos ofrecidos, requisitos de graduación y procedimientos para graduación temprana. Cada año se les proporcionará información a los estudiantes de preparatoria sobre los cursos que se ofrecerán para el siguiente año escolar y otra información que les ayudará para aprovechar aún más las oportunidades académicas y CTE, así como información sobre la importancia de una educación más allá de la preparatoria.

La consejera de la escuela también puede proporcionar información acerca de exámenes de admisión y fechas límite de solicitud, así como información acerca de admisión automática, asistencia financiera, hospedaje y becas relacionada con los colegios y universidades estatales. El consejero de la escuela también puede proporcionar información sobre las oportunidades para ingresar en la fuerza de trabajo después de la graduación o de las oportunidades para escuelas técnicas y de comercio, incluyendo oportunidades para obtener los certificados y licencias reconocidas por la industria.

Asesoramiento personal

La consejera(o) de la escuela está disponible para asistir a los estudiantes con una variedad de preocupaciones personales, incluyendo las áreas como son social, familiar, problemas emocionales, o el abuso de sustancias. Un estudiante que desee reunirse con la consejera de la escuela debe ponerse en contacto con la escuela y programar una reunión. Como padre, si usted está preocupado acerca de la salud mental o emocional de su hijo, por favor hable con la consejera de la escuela para una lista de recursos que le pueden ser de ayuda.

Nota de la consejera de la escuela

Las consejeras del Distrito Escolar Independiente de Longview están ayudando a los estudiantes a entender que una educación más allá de la escuela preparatoria, es una inversión para su futuro. La Secretaría de Educación en los Estados Unidos lo expresa de la siguiente manera, “No hay límites para lo que se puede lograr cuando todos los americanos tienen la oportunidad de aprender, vivir independientes, y perseguir sus sueños.”

Una educación universitaria puede ayudar a los estudiantes a alcanzar sus sueños al proporcionarles:

- Mayores oportunidades para aprender conocimientos y habilidades
- Mayores oportunidades para entender su comunidad, nación y su mundo
- Mayores oportunidades para tener éxito en una profesión
- Mayores oportunidades para ganar más dinero
- Algunas de las mejores maneras en que un estudiante puede empezar a prepararse para la universidad incluyen:
 - Practicar buenos hábitos de estudio;
 - Dar lo mejor de sí mismo en todo su trabajo;
 - Desarrollar y practicar habilidades para resolver problemas;
 - Involucrarse en actividades extracurriculares de la escuela y la comunidad;
 - Planear tomar cursos en las escuelas secundaria y preparatoria que le prepararán para la universidad;
 - Aceptar el desafío de tomar cuantas clases pueda en cursos avanzados en las escuelas secundaria y preparatoria;
 - Ponerse como meta personal el asistir a la universidad.

¡La universidad es posible! Hay asistencia financiera disponible para cualquier estudiante que desea asistir a la universidad. Las consejeras de la preparatoria están ayudando a los estudiantes a seguir su viaje para hacer de la universidad una realidad. Para mayor información comuníquese con la Consejera Lead de la escuela preparatoria de Longview.

CRÉDITO POR CURSO

Un estudiante en los grados 9-12 o en un grado inferior cuando un estudiante está inscrito en un curso para crédito en la Preparatoria, obtendrá crédito por un curso únicamente si la calificación final es 70 o superior. Por un curso de dos semestres (1 crédito), la calificación del estudiante por los dos semestres serán promediados y el crédito será concedido si el promedio es de 70 o superior. Si el promedio del estudiante es menor de 70, el estudiante tendrá que hacer nuevamente el semestre en el cual él/ella reprobó.

PLANEACIÓN Y SELECCIÓN DE CURSOS

Cada estudiante debe tener un plan escrito de seis años que es actualizado anualmente para servir como guía cuando él o ella este en preparatoria.

CREDITO FOR EXAMEN PARA AVANCE Y ACELERACION

Grados 6-12

Si el estudiante ha tomado el curso o materia

Un estudiante que ha tomado previamente un curso o materia—pero no recibió crédito o una calificación final por el mismo—puede, en circunstancias determinadas por el director, o comité de asistencia, permitírsele obtener el crédito

o una calificación final, pasando un examen aprobado por el consejo directivo del distrito sobre los conocimientos y habilidades esenciales definidos por el curso o materia. Instrucción previa puede incluir, por ejemplo, trabajo incompleto del curso debido a que reprobó el curso o tuvo excesivas ausencias, escuela en el hogar, o curso de un estudiante transferido de una escuela no acreditada. La oportunidad de hacer un examen para obtener crédito por un curso o para recibir una calificación final después de que un estudiante ha recibido previa instrucción se le conoce a veces como “recuperación de crédito.”

Si se le concede al estudiante la aprobación para hacer un examen para este propósito, el estudiante debe obtener una calificación de al menos 70 en el examen para recibir crédito por el curso o materia.

El comité de revisión de asistencia puede también ofrecer a un estudiante con ausencias excesivas una oportunidad para obtener crédito por un curso pasando un examen.

[Para mayor información, ver a la consejera de la escuela y las políticas EHDB(LOCAL) .]

Si el estudiante no ha tomado el curso o materia

Se le permitirá a un estudiante hacer un examen para obtener crédito por un curso académico o materia en el cual el estudiante no ha recibido instrucción previa, por ejemplo, para avanzar o acelerar hacia el siguiente grado. Los exámenes ofrecidos por el distrito están aprobados por el consejo directivo del distrito. Las fechas en que los exámenes están programados durante el año escolar 2019-2020 serán publicadas en publicaciones apropiadas del distrito y en el sitio de internet del distrito. Las únicas excepciones a las fechas publicadas serán para cualquier examen administrado por otra entidad, además del distrito o si se hace una solicitud fuera de estos periodos de exámenes por un estudiante sin hogar o un estudiante que esté involucrado con el sistema de cuidado de crianza. Cuando otra entidad administra un examen, el estudiante y el distrito deben cumplir con el calendario de exámenes de la otra entidad. Durante cada periodo de exámenes proporcionado por el distrito, el estudiante puede intentar un examen específico una sola vez.

Si un estudiante planea hacer un examen, el estudiante (o padre) deberá registrarse con el consejero de la escuela a más tardar 30 días antes de la fecha programada para el examen.

[Para mayor información, ver la política EHDC.]

Fechas de Exámenes – Verano 2020

Fechas	Lugar	Hora
Junio 8, 9	Region VII 1909 N. Longview Street, Kilgore	8:30 a.m. o 1:00 p.m.
Julio 13, 14	Region VII 1909 N. Longview Street, Kilgore	8:30 a.m. o 1:00 p.m.

Aceleración de kindergarden a primer año

Los padres que deseen que su hijo reciba aceleración de kindergarden a primer año pueden solicitarlo al director de la escuela si el estudiante está actualmente inscrito en el Distrito Escolar Independiente de Longview. Si el estudiante no está inscrito en el programa de pre-kindergarden de LISD, el padre debe hacer la solicitud directamente en la Región VII ESC, localizado en el 1909 N. Longview Street en Kilgore, Texas.

Los directores iniciarán el proceso para los exámenes de los estudiantes inscritos en su escuela.

Estudiantes en Grados 1-5

Un estudiante en la escuela primaria será elegible para acelerar al siguiente grados si obtiene un puntaje de por lo menos 80 en cada examen en las materias de artes de lenguaje, matemáticas, ciencias y ciencias sociales, un administrador del distrito recomienda que el estudiante sea acelerado y los padres del estudiante dan su aprobación por escrito para la promoción al siguiente grado.

Estudiantes en Grados 6-12

Un estudiante en el grado 6 o superior obtendrá crédito del curso con una calificación de pase de por los menos 80 en el examen, una calificación en escala de 50 o superior en un examen administrado a través del CLEP, o una calificación de 3 o superior en un examen AP, como se aplique. Un estudiante puede hacer un examen para obtener crédito por un curso de preparatoria, no más de dos veces. Si un estudiante no logra alcanzar la puntuación designada en el examen aplicable antes del inicio del año escolar en el cual el estudiante necesitaría inscribirse de acuerdo con la secuencia de cursos de preparatoria de la escuela, el estudiante debe terminar el curso.

RECUPERACION DE CREDITO

(Credit Recovery) El Programa de Recuperación de Crédito es parte de la prevención de abandono de estudios en la Escuela Preparatoria de Graduación Temprana de Longview. El programa está diseñado para estudiantes quienes no recibieron crédito en un curso académico que tomaron previamente. Los estudiantes recibirán crédito al utilizar el Programa A+ Curriculum software y el Compass Learning a su propio ritmo.

VIOLENCIA EN EL NOVIAZGO, DISCRIMINACIÓN, HOSTIGAMIENTO Y VENGANZA

El distrito cree que todos los estudiantes aprenden mejor en un ambiente libre de violencia, discriminación, hostigamiento y venganza, y que su bienestar está mejor servido cuando se encuentran libres de esta conducta prohibida cuando asisten a la escuela. Se espera que los estudiantes traten a otros estudiantes y al personal del distrito con cortesía y respeto; evitar cualquier comportamiento que sea ofensivo; y detengan esos comportamientos cuando se les pida parar. Se espera de los empleados del distrito que traten a los estudiantes con cortesía y respeto.

El Consejo Directivo ha establecido políticas y procedimientos para prohibir y responder de inmediato a comportamientos inapropiados y ofensivos, basados en la raza, color, religión, sexo, género, nacionalidad de origen, discapacidad, edad o cualquier otra base prohibida por la ley. Una copia de la política del distrito está disponible en la oficina del director y en la oficina del superintendente y en el sitio de internet del distrito mencionado al final de este manual. (Ver política FFH).

Violencia en el noviazgo

La violencia en el noviazgo ocurre cuando una persona en una relación presente o pasada realiza abuso físico, sexual, verbal o emocional para dañar, amenazar, intimidar o controlar a otra persona en la relación. La violencia también ocurre cuando una persona comete estos actos en contra de la otra persona en el matrimonio o en una relación de pareja con la persona que es o con quien estuvo casado o en una relación con la persona que está cometiendo la ofensa. Este tipo de conducta está considerada como hostigamiento si la conducta es tan severa, persistente o penetrante que afecta la habilidad del estudiante para participar en, o beneficiarse de un programa o actividad educativa; crea un ambiente educativo intimidante, amenazador, hostil u ofensivo; o substancialmente interfiere con el desempeño académico del estudiante.

Ejemplos de violencia en contra de un estudiante pueden incluir, pero no están limitados a, asalto físico o sexual, poner sobrenombres, degradar, amenazas de lastimar al estudiante, a miembros de su familia, o miembros del hogar del estudiante; destruir la propiedad del estudiante, amenazas de cometer suicidio u homicidio si el estudiante termina con la relación, amenaza con dañar a la pareja actual del estudiante, intento de aislar al estudiante de sus amigos o familiares, acechar, o animar a otros a involucrarse en estos comportamientos.

Discriminación

La discriminación está definida como cualquier conducta dirigida a un estudiante en base a su raza, color, religión, sexo, género, nacionalidad de origen, discapacidad, edad o cualquier otra base prohibida por la ley, que afecta negativamente al estudiante.

Declaratoria de no discriminación

En su esfuerzo por promover la no-discriminación y como lo exige la ley, el Distrito Escolar Independiente de Longview no discrimina en las bases de raza, religión, color, nacionalidad de origen, género, sexo, capacidades diferentes, edad, o cualquier otra base prohibida por la ley, al proveer servicios de educación, actividades y programas, incluyendo programas CTE, y proporciona igualdad de acceso al club Boy Scouts y otros grupos designados para jóvenes.

Los siguientes representantes del distrito han sido designados para coordinar el cumplimiento de estos requisitos legales:

- Coordinador Título IX, para preocupaciones relacionadas con discriminación basada en el sexo, incluyendo hostigamiento sexual u hostigamiento basado en el género. (903-381-2235.)
- Coordinador ADA/Sección 504, para preocupaciones relacionadas con discriminación basada en capacidades diferentes. (903-381-2267.)
- Para todas las demás preocupaciones relacionadas con discriminación, comuníquese con el superintendente de las escuelas. (903-381-2219.)

[Ver políticas FB, FFH y GKD.]

Título IX y Atletismo

El Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972 es la ley federal que prohíbe la discriminación sexual en las escuelas y otros programas educativos que reciben fondos federales. Se aplica a todos los aspectos de las oportunidades educativas, para incluir oportunidades atléticas para mujeres y niñas.

El Título IX requiere a las escuelas:

- Ofrecer a los estudiantes masculinos y femeninos oportunidades iguales para practicar deportes.
- Tratar a los atletas masculinos y femeninos de manera justa.

Igualdad de oportunidades para participar en deportes

Los padres que desean recomendar que se agreguen deportes adicionales al programa de atletismo podrán hacerlo mediante la presentación de una declaración por escrito al Director de Deportes en el 201 E. Hawkins Parkway. Los estudiantes en los grados 8-12 que desean recomendar que se agreguen deportes adicionales al programa de atletismo pueden hacerlo completando la encuesta "LISD Athletic Department Sports Offering Survey". Los estudiantes tendrán la oportunidad de completar la encuesta en una clase en la escuela o pueden ir a la dirección de internet que se menciona en la última página de este manual. Los estudiantes sólo deben completar una encuesta por año escolar.

Hostigamiento

Hostigamiento, en términos generales, es una conducta tan severa, persistente o penetrante que afecta la habilidad del estudiante para participar en, o beneficiarse de un programa o actividad educativa; crea un ambiente educativo

intimidante, amenazador, hostil u ofensivo: o substancialmente interfiere con el desempeño académico del estudiante. Una copia de la política del distrito se encuentra disponible en la oficina del director y en la oficina del superintendente o en el sitio de internet del distrito w3.lisd.org.

Ejemplos de hostigamiento incluyen, pero no se limitarán a, lenguaje ofensivo o derogatorio dirigido a las creencias o prácticas religiosas de una persona, acento, color de la piel, o necesidad de acomodación.; conducta amenazadora, intimidante o humillante; bromas ofensivas, poner sobrenombres, calumnias o rumores, agresión física o asalto; graffiti o material impreso que promueva estereotipos negativos raciales o étnicos, u otro tipo de conducta agresiva como robo o daño a la propiedad.

Además de violencia en el noviazgo como se describe arriba, otros dos tipos de hostigamiento prohibido se describen a continuación.

Hostigamiento sexual y hostigamiento basado en el género de la persona

El hostigamiento sexual y el hostigamiento basado en el género de la persona, a un estudiante por un empleado, voluntario, u otro estudiante está prohibido.

Ejemplos de hostigamiento sexual puede incluir, pero no está limitado a, tocar partes privadas del cuerpo o contacto físico forzado que es sexual por naturaleza, avances sexuales, bromas o conversaciones de naturaleza sexual, y otra conducta, comunicaciones o contacto sexualmente motivadas.

El hostigamiento sexual a un estudiante por un empleado o voluntario no incluye contacto físico necesario o permitido y no razonablemente interpretado como sexual por naturaleza, como reconfortar a un niño con un abrazo o tomar la mano del niño. De cualquier manera toda relación romántica y otras relaciones sociales inapropiadas, así como toda relación sexual, entre estudiantes y empleados del distrito están prohibidas, inclusive las consideradas con consentimiento.

Hostigamiento basado en el género de la persona incluye hostigamiento basado en el género del estudiante, expresiones por parte del estudiante de las características estereotípicas asociadas con el género del estudiante, o el fracaso del estudiante de cumplir con el comportamiento estereotípico relacionado con su género.

Ejemplos de hostigamiento basado en el género, dirigido en contra de un estudiante, independientemente de la orientación sexual real o percibida del estudiante o del acosador, o identidad del género, puede incluir pero no está limitado a, bromas ofensivas, apodos, insultos, rumores, agresión o asalto físico, amenazas, conducta amenazante o intimidante, u otro tipo de conducta agresiva como robo o daño a la propiedad.

Venganza

La venganza en contra de una persona que presenta de buena fe un reporte de hostigamiento o discriminación, incluyendo violencia, está prohibido. La venganza en contra de una persona que está participando en la investigación de un supuesto hostigamiento o discriminación también está prohibida. Una persona que hace una falsa acusación, ofrece una declaración falsa o rehúsa cooperar con una investigación del distrito, puede estar sujeta a la disciplina apropiada.

Ejemplos de venganza puede incluir amenazas, propagación de rumores, ostracismo, asalto, destrucción de la propiedad, castigos injustificados, reducción injustificada de calificaciones. Venganza ilegal no incluye pequeños desprecios o molestias.

Procedimiento para reporte

Cualquier estudiante que cree que él o ella han experimentado violencia, discriminación, hostigamiento o venganza debe inmediatamente reportar el problema a un maestro, consejera de la escuela, director o cualquier otro empleado del distrito. El padre del estudiante puede presentar el reporte. Ver política FFH(LOCAL) y (EXHIBIT) para conocer a los oficiales apropiados del distrito a quienes puede presentar el reporte.

Al recibir un informe de conducta prohibida según la definición de la política FFH, el distrito determinará si las alegaciones, si son probadas, constituirían una conducta prohibida según la definición de dicha política. Si no es así, el distrito se referirá a la política FFI para determinar si las alegaciones, si son probadas, constituirían la intimidación, como lo define la ley y esa política. Si la presunta conducta prohibida, de comprobarse, constituiría una conducta prohibida y podría también ser considerado acoso escolar como se define en la ley y la política FFI, también se llevará a cabo una investigación de la intimidación.

El distrito notificará sin demora a los padres de cualquier estudiante que supuestamente ha experimentado conducta prohibida y que involucre a un adulto asociado con el distrito. En el caso de que la supuesta conducta prohibida involucre a otro estudiante, el distrito notificará a los padres del estudiante que se supone que ha experimentado la conducta prohibida cuando las alegaciones, si son probadas, constituirían una violación definida por la política FFH.

Investigación del reporte

Hasta el grado posible, el distrito respetará la privacidad del estudiante, sin embargo, limitadas revelaciones pueden ser necesarias para conducir una investigación minuciosa y cumplir con la ley. Denuncias de conducta prohibida, las cuales incluyen violencia entre parejas, discriminación, hostigamiento y venganza, serán investigadas inmediatamente.

Si una ley u otra agencia reguladora notifican al distrito que está investigando el asunto y solicita que el distrito retrase su investigación, el distrito reanudará la investigación tan pronto como concluya la investigación de la agencia.

Durante el curso de una investigación y cuando sea apropiado, el distrito puede tomar medidas provisionales para hacer frente a la supuesta conducta prohibida.

Si la investigación del distrito indica que la conducta prohibida ocurrió, acción disciplinaria apropiada, y en algunos casos, acción correctiva será tomada para atender la conducta. El distrito puede tomar acción disciplinaria y correctiva incluso si la conducta que es objeto de la queja no es ilegal.

Todas las partes involucradas serán notificadas de los resultados de la investigación del distrito dentro de los parámetros y los límites permitidos por la Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA por sus siglas en inglés).

Un estudiante o padre que no está satisfecho con el resultado de la investigación puede apelar de acuerdo con la política FNG(LOCAL).

SEMANA DE EXÁMENES

No hay actividades programadas durante la semana en la cual los exámenes semestrales o los exámenes por mandato del estado son administrados. La única excepción es la competencia a nivel universidad en la cual nuestro distrito debe participar.

ENTREGAS

Entregas para estudiantes durante el día escolar no están permitidas. Esto incluye, pero no está limitado a dulces, flores, globos y comida. Un padre puede dejar un almuerzo que se ha olvidado, para que lo recoja el estudiante en la oficina del frente entre un periodo y otro o a la hora del almuerzo.

INFORMACIÓN DEMOGRÁFICA

Se requiere a los padres que proporcionen y actualicen información básica de lugar de residencia y contacto tan frecuentemente como sea necesario, para de esta manera poder mantener dicha información al corriente. La información básica de contacto que deberá conservarse incluye dirección de residencia, dirección de correo, números de teléfono de la casa, trabajo y celular y cambios relacionados con custodia y tutela. Esta información es necesaria para permitir a la escuela proporcionar al padre o tutor información actualizada, así como para casos de emergencia.

DIPLOMAS

Los estudiantes deben llenar los requisitos de crédito para la graduación a través de uno de los varios planes de graduación. Sin embargo, todos los estudiantes recibirán diplomas idénticos. Información adicional está disponible en la Guía de Selección de Cursos de la escuela preparatoria de Longview.

APRENDIZAJE A DISTANCIA

Aprendizaje a distancia y cursos por correspondencia incluye cursos que abarquen los requisitos estatales esenciales de conocimiento y habilidades pero que son impartidos a través de tecnologías múltiples y metodología alternativa como son correo, vía satélite, internet, video conferencia y televisión instructiva.

Una lista de las oportunidades de aprendizaje a distancia puestos a disposición de los estudiantes de Preparatoria se puede obtener en la Guía de Selección de Cursos de la escuela Preparatoria de Longview. Los padres de los estudiantes de secundaria deben comunicarse con la consejera de la escuela para obtener información sobre las oportunidades de aprendizaje a distancia que se ofrecen a los estudiantes de Secundaria.

Si el estudiante desea inscribirse en un curso por correspondencia o de aprendizaje a distancia que no es proporcionado a través de Texas Virtual School Network TXVSN, como se describe abajo, para obtener crédito en un curso o materia, el estudiante debe recibir permiso del director antes de inscribirse en el curso o materia. Si el estudiante no recibe aprobación previa, el distrito puede no reconocer y aplicar el curso o materia hacia los requisitos de graduación o dominio de la materia.

Texas Virtual School Network - TXVSN

El Texas Virtual School Network (TXVSN) ha sido establecido como un método de aprendizaje a distancia. El estudiante tiene la opción, con ciertas limitaciones, de inscribirse en un curso ofrecido por la TXVSN para obtener créditos para graduarse.

Dependiendo del curso TXVSN en el que el alumno se inscriba, el curso puede estar sujeto a las reglas de – “no pass no play”. Además, para un estudiante que se inscribe en un curso TXVSN para el cual es requerida una evaluación fin-de-curso (EOC), el estudiante debe hacer la evaluación fin-de-curso correspondiente.

Si tiene preguntas o desea solicitar que su hijo(a) se inscriba en un curso TXVSN, por favor póngase en contacto con la consejera de la escuela. A menos que el director haga una excepción, no se le permitirá al estudiante inscribirse en un curso TXVSN si la escuela ofrece el mismo o un curso similar.

Una copia de la política EHDE (LOCAL) a continuación, y la política EHDE (LEGAL) está disponible en el sitio de internet del distrito w3.lisd.org. Información adicional se encuentra dentro de la Guía de Selección de Cursos de la

Escuela Preparatoria de Longview e información de selección de cursos de la escuela secundaria. Una copia impresa de la política EHDE (LEGAL) se puede obtener previa solicitud en la oficina del director de la escuela.

Política EHDE (LOCAL)

El Superintendente o la persona designada deberán establecer procedimientos para que los estudiantes se inscriban en los cursos impartidos por Texas Virtual School Network (TXVSN).

La inscripción en los cursos a través de TXVSN no debe estar sujeta a las limitaciones que el Distrito puede imponer para otros cursos de aprendizaje a distancia.

El Superintendente o designado debe establecer los procedimientos que rigen el uso de otros cursos de aprendizaje a distancia, incluyendo cursos por correspondencia, como un medio para obtener crédito en una materia o curso. Para recibir crédito, un estudiante debe obtener la aprobación del director o su designado antes de inscribirse en el curso.

DISTRIBUCION DE LITERATURA, MATERIALES PUBLICADOS U OTROS DOCUMENTOS

Materiales escolares

Las publicaciones preparadas por y para la escuela pueden ser colocadas o distribuidas, con la previa aprobación del director, patrocinador o maestro. Dichos artículos pueden incluir posters escolares, folletos, volantes, etc. Todas las publicaciones escolares están bajo la supervisión de un maestro, patrocinador y del director.

Materiales ajenos a la escuela

De estudiantes

Los estudiantes deberán obtener aprobación previa y específica por parte del director, antes de vender, colocar, circular, o distribuir más de 10 copias de materiales escritos o impresos, volantes, fotografías, imágenes, películas, cintas, o cualquier otro material visual o auditivo que no hayan sido desarrollados bajo la supervisión de la escuela. Para poder ser considerados, cualquier material ajeno a la escuela deberá incluir el nombre de la organización o individuo que lo patrocina. La decisión con respecto a la aprobación se hará en los siguientes dos días hábiles. Los materiales deben ser presentados al Coordinador de Comunidad y Relaciones con los Medios de Comunicación del Distrito Escolar Independiente de Longview en el 1301 Este de la calle Young. (903-381-2236).

Se ha designado una mesa en el frente del corredor como lugar para colocar materiales aprobados ajenos a la escuela, para su apreciación o recolección voluntaria por parte de los estudiantes. Todo material aprobado, ajeno a la escuela deberá colocarse en este lugar únicamente. [Ver políticas FNAA.]

Un estudiante puede apelar una decisión, de conformidad con la política FNG (LOCAL). Cualquier estudiante que venda, coloque, circule o distribuya material ajeno a la escuela sin previa aprobación, estará sujeto a acción disciplinaria de conformidad con el Código de Conducta del Estudiante. Materiales exhibidos sin aprobación serán removidos.

Por otros

Materiales escritos o impresos, prospectos, fotografías, pinturas, películas, cintas magnetofónicas o cualquier otro material visual o auditivo no patrocinados por el distrito o por una organización de apoyo escolar afiliada al distrito, no serán vendidos, circulados, distribuidos o colocados en ninguna de las premisas del distrito, por ningún empleado del distrito o por personas o grupos no asociados con el distrito, excepto como está permitido de acuerdo a las políticas en GKDA. Para poder ser considerado para distribución, cualquier material ajeno a la escuela deberá reunir las limitaciones o contenido establecidos en dicha política, incluyendo el nombre de la organización o individuo que lo patrocina y ser sometido a consideración del superintendente o persona designada para su revisión previa. El superintendente o persona designada, aprobará o rechazará el material dentro de los siguientes dos días hábiles a partir del momento en que el material fue recibido. El solicitante puede apelar el rechazo, de conformidad con la apropiada política de quejas del distrito. [Para mayor información, ver políticas en DGBA, o GF.]

Se ha designado una mesa en el frente del corredor como lugar para colocar materiales aprobados ajenos a la escuela, para su apreciación o recolección voluntaria por parte de los estudiantes.

La revisión previa no será necesaria para:

- Distribución de materiales por un asistente a otro asistente a juntas patrocinadas por la escuela, planeadas para adultos y sostenidas después del horario escolar.
- Distribución de materiales por un asistente a otros asistentes, a una junta de un grupo de la comunidad sostenida después del horario escolar y de conformidad con la política GKDA(LOCAL). o a una junta de un grupo de estudiantes no relacionada con el plan de estudios, sostenida de acuerdo a la política FNAB(LOCAL).
- Distribución con propósitos de campaña durante el tiempo que las instalaciones de la escuela estén siendo usadas como centro electoral, de conformidad con la ley estatal.

Todos los materiales ajenos a la escuela distribuidos bajo estas circunstancias, deberán ser removidos de la propiedad del distrito inmediatamente después de terminar el evento para el cual los materiales fueron distribuidos.

CÓDIGO DE VESTIR Y ARREGLO PERSONAL

El Código de vestir del distrito ha sido establecido para inculcar el arreglo personal e higiene, prevenir interrupciones, y minimizar riesgos de seguridad. Los estudiantes y padres pueden determinar el código de vestir del estudiante y las normas de aseo, siempre y cuando cumplan con lo siguiente:

- La altura de los vestidos, faldas y shorts deberá llegar a la rodilla y permitir al estudiante caminar, inclinarse, hincarse y sentarse con modestia.
- Playeras sin manga, shorts cortos, pantalones de motociclista y leotardos no están permitidos.
- Los pantalones deberán usarse arriba de la cadera.
- Artículos con dibujos provocativos o relacionados con drogas/pandillas, o temas publicitarios no están permitidos. Artículos anunciando bebidas alcohólicas, actividad ilegal, violencia o productos de tabaco no están permitidos.
- No deberán ser usados dentro del edificio sombreros, gorras, bandas o lentes de sol.
- Se espera que los estudiantes cumplan con los estándares de la comunidad y las políticas de la escuela con relación a salud, limpieza y apariencia. Todas las reglas de seguridad deberán ser obedecidas.
- Se requiere a los estudiantes vestir con ropa estándar como ha sido determinado por el director de la escuela.

Si el director determina que la vestimenta o aspecto personal de un estudiante viola el código de vestir de la escuela, se le dará al estudiante la oportunidad de corregir el problema en la escuela. Si no se corrige, el estudiante puede ser asignado a suspensión en la escuela por el resto del día, hasta que se solucione el problema o hasta que el padre o la persona designada traigan un cambio de ropa aceptable a la escuela. Las ofensas repetidas pueden resultar en una acción disciplinaria más grave, de conformidad con el Código de Conducta del estudiante. Además un estudiante con repetidas ofensas estará sujeto a una multa de \$15.00.

APARATOS ELECTRÓNICOS Y RECURSOS TECNOLÓGICOS

Posesión y uso personal de aparatos de telecomunicación, incluyendo teléfonos móviles

(Cuando se hace referencia a los teléfonos celulares en las siguientes políticas, los relojes celulares se incluyen en la declaración.)

Los estudiantes deben

- Tener los teléfonos celulares en modo silencioso durante el tiempo de instrucción de la clase, a menos que lo indique el maestro para un uso especial durante la instrucción.

Los estudiantes pueden

- Usar teléfonos celulares antes de la escuela, después de la escuela, durante el almuerzo, o entre clases.

Los estudiantes no deben

- Tener teléfonos celulares a la vista durante el horario de clases. Los teléfonos deben estar en las mochilas, bolsa o en la bolsa del pantalón durante la clase. Los teléfonos no deben estar a la vista a menos que así lo indique el maestro.
- Usar cualquier dispositivo para grabar la voz o imagen de otro, de una manera que interrumpa el entorno educativo, invada la privacidad de los demás o se realice sin el consentimiento previo de una persona que esté siendo grabada.

El uso de un teléfono celular u otro aparato de telecomunicaciones durante los exámenes estatales o del distrito es una violación grave a la seguridad durante los exámenes y puede tener consecuencias severas, incluida la asignación a un programa disciplinario de educación alternativa o la invalidación de las calificaciones de los exámenes del estudiante. Se espera que los estudiantes sigan todos los procedimientos de los exámenes y las instrucciones del maestro o supervisor de los exámenes.

Los estudiantes recibirán una remisión disciplinaria de bajo nivel por la primera violación a la política de la escuela. Después de eso, cada ofensa incurrirá en una multa de \$15 o ISS (suspensión en la escuela).

Uso aceptable de recursos tecnológicos del distrito

Los recursos de tecnología propiedad del distrito con fines de instrucción se pueden emitir a estudiantes individuales. El uso de estos recursos tecnológicos, que incluyen los sistemas de red del distrito y el uso del equipo del distrito, está restringido solo para fines aprobados. Se les pedirá a los estudiantes y sus padres que firmen un acuerdo del usuario (independiente de este manual) con respecto al uso de estos recursos del distrito. Violaciones a este acuerdo pueden resultar en el retiro de privilegios y otra acción disciplinaria.

Uso inaceptable e inapropiado de recursos tecnológicos

Los estudiantes tienen prohibido poseer, enviar, reenviar, colocar, tener acceso o mostrar mensajes electrónicos que sean abusivos, obscenos, con orientación sexual, amenazantes, a cosantes, que dañen la reputación de otro o ilegales. Esta prohibición se aplica también a conductas fuera de la propiedad escolar, sin importar si el equipo usado para

enviar esos mensajes sea propiedad del distrito o propiedad personal; si esto resulta en una interrupción substancial del ambiente educativo.

Cualquier persona tomando, diseminando, transfiriendo, en posesión o compartiendo imágenes, obscenas, con orientación sexual, lascivas, ilegales o con otro contenido, comúnmente conocido como “sexting - sexteo” será disciplinada de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante y puede ser requerido que termine un programa educativo relacionado con los peligros de este tipo de comportamiento, y, en determinadas circunstancias, puede ser reportado a la policía. Debido a que la participación en este tipo de comportamiento puede conducir a la intimidación o el acoso, así como, posiblemente impedir futuros esfuerzos de un estudiante, lo alentamos a que revise con su hijo(a) el Curso de prevención de texteo, “Before you Text” – “Antes de que envíes un Texto”, un programa desarrollado en el estado que aborda las consecuencias de involucrarse en un comportamiento inapropiado usando la tecnología.

Además, cualquier estudiante que participa en una conducta que resulta en una violación de la seguridad informática del distrito será disciplinado de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante, y, en algunos casos, la consecuencia puede llegar al nivel de expulsión.

ELEGIBILIDAD

La University Interscholastic League (UIL) pone requisitos de elegibilidad para estudiantes de preparatoria. Para poder ser elegible para el periodo de calificaciones de las primeras seis semanas, los estudiantes deben reunir los siguientes requisitos:

- En el primer año de preparatoria el estudiante debe haber pasado del 8° grado al 9° grado.
- En el segundo año de preparatoria el estudiante debe haber obtenido cinco créditos estatales de graduación
- En el tercer año de preparatoria el estudiante debe haber obtenido diez créditos estatales de graduación o cinco créditos estatales de graduación en los últimos 12 meses.
- En el cuarto año de preparatoria el estudiante debe haber obtenido quince créditos de graduación o cinco créditos estatales de graduación en los últimos 12 meses.

Requisitos de calificación

Los estudiantes deben recibir una calificación de 70 o superior en todas las clases no renunciables, para elegibilidad, para participar en actividades extracurriculares.

Nota: Los estudiantes con una calificación numérica de 69 o menos en una hoja de calificaciones del maestro, en una clase no renunciable, no son elegibles aún cuando recuperen el trabajo y reciban una calificación de pase. Se les concede a los estudiantes únicamente dos periodos de seis semanas renunciables.

Calificaciones I

Los estudiantes reciben una calificación numérica en su boleta de calificaciones y/o reporte de progreso a menos que ellos sean merecedores para una calificación —II. Los estudiantes reciben una calificación —II en su boleta de calificaciones y/o reporte de progreso si tienen un trabajo que no entregaron a tiempo debido a una ausencia. Los estudiantes que tienen una calificación —II no son elegibles. Los estudiantes se vuelven elegibles únicamente si el trabajo es terminado dentro del tiempo especificado por el maestro, la nueva calificación es de 70 o superior (60 o superior en una clase optativa) y todas las otras calificaciones son aprobatorias.

Ganar y perder elegibilidad

Los estudiantes que pasen todos los cursos en el periodo de calificaciones (6 semanas) permanecen elegibles durante el siguiente periodo de calificaciones. A los estudiantes que se les determina como no elegibles no pierden su elegibilidad hasta después de siete días de calendario, después del final de un periodo de calificaciones de seis semanas. Los estudiantes que no son elegibles deben esperar siete días de calendario después de un periodo de calificaciones de tres semanas, para volver a ganar elegibilidad. Todos los estudiantes son elegibles durante la Semana de Acción de Gracias, Navidad y las Vacaciones de Primavera.

Las fechas de elegibilidad para actividades reguladas por UIL se encuentran en la parte final de este manual.

INFORMACION SOBRE RAZA Y ETNICIDAD

El Departamento de Educación de los Estados Unidos (USDE por sus siglas en inglés) requiere a todas las instituciones educativas estatales y locales, recopilar datos sobre la raza y etnicidad de los estudiantes y del personal. Esta información se utiliza para reportes de responsabilidad estatales y federales, así como para informar a la Oficina de Derechos Civiles (OCR por sus siglas en inglés) y la Comisión de Igualdad de Oportunidades de Empleo (EEOC por sus siglas en inglés).

Se requiere al personal del distrito escolar y los padres o tutores de estudiantes inscritos en la escuela proporcionar esta información. Si usted se niega a proporcionar esta información por favor tenga en cuenta que el USDE requiere a los distritos escolares usen la observación para identificación, como último recurso en la recolección de datos para reportes federales.

Las siguientes definiciones federales serán usadas para determinar la raza y etnicidad.

Etnicidad

- Hispana/Latina una persona de origen cubano, mexicano, puertorriqueño, sudamericano o centroamericano, o de otra cultura de origen español independientemente de la raza.
- No Hispana/Latina cualquier persona cuyo grupo étnico no se nombra en la lista de hispanos/latinos.

Raza

- Indio Americano o Nativo de Alaska una persona con orígenes en cualquiera de los pueblos originales de Norte y América del Sur (incluyendo América Central), y que mantiene una afiliación tribal o de comunidad.
- Asiático una persona con orígenes en cualquiera de los pueblos originarios del Lejano Oriente, el sudeste asiático o el subcontinente indio, incluyendo, por ejemplo, Camboya, China, India, Japón, Corea, Malasia, Pakistán, Filipinas, Tailandia y Vietnam.
- Negro o Africano Americano una persona con orígenes en cualquiera de los grupos raciales negros de África.
- Nativo de Hawái u otra Isla del Pacífico una persona que tiene orígenes en cualquiera de los pueblos originarios de Hawai, Guam, Samoa u otras islas del pacífico.
- Blanco una persona con orígenes en cualquiera de los pueblos originales de Europa, el Medio Oriente o África del Norte.

ESTUDIANTES EXENTOS DE EXÁMENES FINALES

Exentar es un incentivo para asistencia. Los estudiantes en los grados 9-12 pueden quedar exentos en algunos de sus exámenes semestrales finales.

9° Grado

Los estudiantes pueden exentar un máximo de dos exámenes cada semestre. Los estudiantes no pueden exentar exámenes en las cuatro materias básicas – Inglés, matemáticas, ciencias y ciencias sociales durante el primer semestre. Los estudiantes no estarán obligados a hacer exámenes en las cuatro materias básicas durante el segundo semestre ya que apenas habrán hecho exámenes EOC en esas materias.

10° Grado

Los estudiantes pueden exentar un máximo de dos exámenes cada semestre. . Los estudiantes no pueden exentar exámenes en las cuatro materias básicas – Inglés, matemáticas, ciencias y ciencias sociales durante el primer semestre. Los estudiantes no estarán obligados a hacer exámenes en las cuatro materias básicas durante el segundo semestre ya que apenas habrán hecho exámenes EOC en esas materias.

11° Grado

Los estudiantes pueden exentar un máximo de cuatro exámenes cada semestre**.

12° Grado

Los estudiantes pueden exentar un máximo de nueve exámenes cada semestre**.

**Los estudiantes en clases de colocación avanzada (AP) no pueden exentar el examen final en ninguna clase AP en la cual no han presentado el examen College Board AP. Se requerirá a los estudiantes hacer el examen final en cualquier clase AP en la que no hicieron el examen en mayo. No se harán excepciones.

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES, CLUBES Y ORGANIZACIONES

La participación en actividades patrocinadas por la escuela es una excelente manera para que el estudiante desarrolle talentos, reciba reconocimiento individual y construya fuertes lazos de amistad con otros estudiantes; la participación, sin embargo, es un privilegio, no un derecho.

La participación en algunas de estas actividades puede dar lugar a acontecimientos que ocurran fuera de la escuela. Cuando el distrito organiza transporte para estos eventos, los estudiantes están obligados a usar el transporte proporcionado por el distrito de ida y vuelta del evento. Las excepciones solo podrán realizarse con la aprobación del entrenador o patrocinador de la actividad.

Elegibilidad

La elegibilidad para la participación inicial y continua en muchas de estas actividades está regulada por la ley estatal y las reglas de la Liga Universitaria Inter escolar (UIL por sus siglas en inglés), una asociación estatal que supervisa la competencia entre distritos. Si un estudiante está involucrado en una actividad académica, atlética, o musical que está dictada por UIL, se espera que el estudiante y los padres conozcan y sigan todas las reglas de la organización UIL. Los estudiantes que participan en actividades atléticas de UIL y sus padres pueden tener acceso al Manual de Información para Padres de UIL en UIL Parent Information Manual; se le puede proporcionar una copia impresa por el entrenador o patrocinador de la actividad cuando la solicite. Para reportar una queja por falta de cumplimiento de la seguridad requerida durante el entrenamiento o una supuesta violación de las normas de seguridad exigidas por la ley y la UIL, por favor póngase en contacto con la división de currículo de la Agencia de Educación de Texas al (512) 463-9581 o curriculum@tea.texas.gov.

(Ver UIL Texas para información adicional sobre todas las actividades reguladas por UIL.)

Disposiciones Generales

Generalmente, un estudiante que recibe al final de un periodo de calificaciones una calificación inferior a 70 en cualquier clase académica no puede participar en actividades extracurriculares durante al menos tres semanas escolares.

Sin embargo, si el estudiante recibe una calificación inferior a 70 al final de un periodo de calificaciones en un curso de Colocación Avanzada (AP) o de Bachillerato Internacional (IB) o en un curso de honres o doble crédito en artes del lenguaje inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales, economía o idiomas distintos al inglés, el estudiante sigue siendo elegible para participar en todas las actividades extracurriculares.

Además, las siguientes disposiciones se aplican a todas las actividades extracurriculares:

- Un estudiante que recibe servicios de educación especial y que no cumple con los estándares del programa de educación individualizada (IEP) no puede participar por lo menos por tres semanas escolares.
- Un estudiante que no es elegible puede practicar o ensayar, pero no podrá participar en ninguna actividad competitiva.
- Un estudiante puede tener en un año escolar hasta 10 ausencias no relacionadas con competencias post-distrito, un máximo de 5 ausencias para una competencia post-distrito antes de la estatal, y un máximo de 2 ausencias para una competencia estatal. Todas las actividades extracurriculares y actuaciones públicas, ya sean actividades de UIL u otras actividades aprobadas por el consejo directivo, están sujetas a estas restricciones.
- Una ausencia por participación en una actividad que no ha sido aprobada recibirá una ausencia sin excusa.

Puede obtener información adicional en el sitio de internet de la Liga Universitaria Interescolar (UIL) al final de este manual.

Registro de cascos de fútbol americano

La seguridad de los estudiantes en actividades extracurriculares es una prioridad para el distrito. El equipo utilizado en el fútbol no es la excepción. Como padre, usted tiene derecho a revisar los registros del distrito con respecto a la edad de cada casco de fútbol utilizado por la escuela, incluyendo cuando el casco ha sido reacondicionado.

Cargos y elecciones

Ciertos clubes y organizaciones, y grupos artísticos llevarán a cabo elecciones para estudiantes oficiales.

Normas de conducta

Los patrocinadores de clubes de estudiantes y grupos de actuación como banda, coro, y drill y equipos de atletismo pueden establecer estándares de conducta, incluyendo consecuencias por mala conducta que son más estrictas que las consecuencias para los estudiantes en general. Si una violación es también una violación a las reglas de la escuela, las consecuencias especificadas por el Código de Conducta del Estudiante o por las normas del Consejo se aplicarán además de cualquier consecuencia especificada por los estándares de conducta de la organización.

Además, el distrito llevará a cabo un programa obligatorio de prueba de drogas para participantes en algunas actividades extracurriculares. El patrocinador de la actividad proveerá información detallada en el manual de referencia para actividades. Comuníquese con la oficina de Servicios del Alumnado, al 903-381-2342 para información adicional acerca de la prueba de drogas.

[Para mayor información acerca de actividades extracurriculares, ver políticas en FM y FO]

CUOTAS

Hay más de 30 clubes y organizaciones en la escuela preparatoria de Longview. Cada club tiene sus propios requisitos para membresía, leyes del club, reglamentos, requisitos, etc. Información específica se encuentra disponible con el patrocinador de cada club.

Los materiales que son parte del programa de educación básica son proporcionados con fondos estatales y locales y se proporcionan sin cargo al estudiante. Sin embargo, se espera que el estudiante traiga sus propios lápices, papel, borradores, y cuadernos, y puede ser que se le requiera que pague por algunas otras cuotas o depósitos, incluyendo:

- Costos de materiales para un proyecto de la clase que el estudiante conservará.
- Cuotas de membresía en clubes voluntarios u organizaciones estudiantiles y cuotas de admisión para actividades extracurriculares.
- Depósitos de seguridad
- Equipo y vestuario personal para educación física y atletismo.
- Compra voluntaria de fotografías, publicaciones, anillos de graduación, anuario, recuerdos de graduación, etc.
- Compra voluntaria de seguro de salud y contra accidentes del estudiante.

- Renta de instrumentos musicales y mantenimiento de uniformes, cuando los uniformes sean proporcionados por el distrito.
- Vestuario personal usado en actividades extracurriculares que se convertirá en propiedad del estudiante.
- Cuotas por estacionamiento y credenciales de identificación del estudiante.
- Cuotas por pérdida, daño o retraso en la entrega de libros a la biblioteca.
- Cuotas por cursos de entrenamiento de manejo, en caso de ser ofrecidos.
- Escuela de verano por cursos que se ofrecen como enseñanza gratis durante el año escolar regular.
- Cuotas por cursos opcionales ofrecidos para crédito que requiere el uso de instalaciones no disponibles en el distrito escolar.
- Una cuota que no exceda de \$50 por costos al proveer un programa educativo fuera de las horas regulares de la escuela, a un estudiante que ha perdido crédito o no ha recibido una calificación final por motivo de una ausencia y sus padres escogen el programa con el propósito de que el estudiante alcance el 90 por ciento de asistencia requerida. La cuota será cobrada únicamente si el padre o tutor firma una forma de petición proporcionada por el distrito.
- En algunos casos, una cuota por un curso tomado a través de Texas Virtual School Network (TXVSN)

Cualquier cuota o depósito requerido pueden ser suspendidos si el estudiante y los padres son incapaces de pagar. La solicitud para dicha suspensión puede hacerse al director de la escuela por lo menos 7 días antes del evento. (Para mayor información, ver política en FP.)

EXCURSIONES

Las excursiones deben considerarse educativas para retirar a los estudiantes del tiempo de instrucción. Deben estar relacionadas con ELA, matemáticas, ciencias, estudios sociales o bellas artes. Algunas actuaciones de bellas artes son requeridas a nivel de distrito y son financiadas por el distrito, como las presentaciones de orquesta sinfónica, ballet y presentaciones del Belcher Center. Habrá una lista de viajes aceptables que vendrá de la Oficina Central. No se permitirán viajes a un centro acuático u otro tipo de viajes de recompensa en un día escolar. La seguridad de los estudiantes será un factor importante para determinar la aprobación de viajes específicos.

El transporte para excursiones será en vehículos escolares. Los estudiantes que viajan en un autobús u otro vehículo escolar deben regresar en el mismo medio de transporte a menos que la administración de la escuela les otorgue un permiso previo.

Las competencias de UIL y Banda/Atletismo o juegos donde se necesitan autobuses requieren una solicitud de autobús con el código de presupuesto. Todas las solicitudes deben pasar a través del Director de Instrucción, donde serán procesadas y enviadas al departamento de transporte, y deben seguir las pautas de plazo establecidas por el distrito.

En ningún momento los miembros del personal deben llevar a los estudiantes en sus vehículos personales.

MULTAS

Un estudiante que ha repetido violaciones del código de vestir está sujeto a una multa de \$15.

Un estudiante que tiene un aparato de telecomunicaciones u otro tipo de dispositivo electrónico confiscado está sujeto a una multa de \$15 en el momento en que el dispositivo sea recogido.

RECAUDACIÓN DE FONDOS

(Fund-Raising) Ocasionalmente se permitirá a grupos de estudiantes o salones, y/o grupos de padres conducir campañas con el objeto de reunir fondos para propósitos aprobados por la escuela de acuerdo con los reglamentos administrativos. (Para mayor información, ver políticas FJ y GE.)

CUIDADO DE CRIANZA

La Legislatura de Texas aprobó un proyecto de ley el cual requiere que los distritos escolares reporten a todos los estudiantes que se encuentren actualmente bajo la custodia del Departamento de Servicios para la Familia y de Protección (DFPS por sus siglas en inglés), (Cuidado de Crianza). El padre de cuidado de crianza debe proporcionar una copia de la Forma de Autorización de Colocación (2085) del DFPS de Texas, o una orden judicial que indica que el estudiante está bajo la tutela del Departamento de Servicios para la Familia y de Protección.

En el pasado, el Cuidado de Crianza ha sido uno de los criterios de elegibilidad que permite a un estudiante inscribirse en pre-kindergarten y esto no ha cambiado. Si un estudiante de pre-kindergarten se encuentra actualmente en Cuidado de Crianza, se puede usar la orden judicial o la Forma 2085 para establecer elegibilidad. Sin embargo, si el estudiante estaba previamente en Cuidado de Crianza pero actualmente se encuentra en un hogar permanente, el estudiante sigue siendo elegible para pre-kindergarten bajo la Ley de Cuidado de Crianza. El Departamento de Servicios para la Familia y de Protección proporcionará una carta indicando que el estudiante estaba en Cuidado de Crianza. Según la ley, un estudiante que está o estuvo en Cuidado de Crianza es elegible para pre-kindergarten si se cumple con el requisito de la edad.

Documentación de la orden judicial, la Forma 2085 o una carta del Departamento de Servicios para la Familia y de Protección debe ser presentada ante la oficina de la escuela.

ZONAS LIBRES DE PANDILLAS

Ciertas ofensas criminales, incluyendo esas que involucran actividad criminal organizada como son crímenes relacionados con pandillas, serán elevadas a la categoría más alta si son cometidas en una zona libre de pandillas. Para propósitos del distrito, una zona libre de pandillas incluye un autobús escolar y una localidad en, o dentro de 1000 pies de una propiedad perteneciente o rentada por el distrito o zona de recreo de la escuela.

CLASIFICACIÓN DE CALIFICACIÓN

Después del noveno grado, los estudiantes son clasificados de acuerdo al número de créditos obtenidos para la graduación. Para información adicional relacionada a la clasificación de grado, ver la Guía de Currículo de la Preparatoria de Longview.

PAUTAS PARA CALIFICACIONES

Las pautas para calificaciones para cada grado o curso serán comunicadas y distribuidas a los estudiantes y sus padres por la maestra. Estas pautas han sido revisadas por el departamento de cada programa y han sido aprobadas por el director de la escuela. Estas pautas establecen un número mínimo de asignaciones, proyectos y exámenes requeridos para cada periodo de calificaciones. Además, estas pautas establecen como será comunicado el logro y dominio de los conceptos por el estudiante, (por ejemplo calificaciones con letras, promedios numéricos, verificación de habilidades requeridas, etc.). Las pautas para calificaciones también señalan en qué circunstancias le será permitido a un estudiante repetir una asignación o hacer nuevamente un examen por el cual el estudiante originalmente recibió una calificación reprobatoria. Los procedimientos que un estudiante debe seguir después de una ausencia también serán abordados.

Filosofía del distrito

Seguir pautas al calificar es necesario para asegurar que:

- El significado de la calificación está claro;
- Las calificaciones son consistentes en todo el distrito;
- Las calificaciones apoyan el aprendizaje y el logro estudiantil;
- Las calificaciones animan al éxito estudiantil; y
- Las calificaciones reflejan el progreso hacia el dominio de las normas académicas

Para promover el éxito de todos los estudiantes, las prácticas para calificar deben ser iguales en todas las escuelas y entre maestros(as) dentro de un mismo departamento. Las prácticas para calificar deben reflejar el logro estudiantil, todo el plan de estudios para una materia en particular, imparcialidad y constancia, las necesidades individuales de los estudiantes, la naturaleza recíproca de la enseñanza y el aprendizaje, múltiples maneras de obtener evaluación formativa y de recapitulación, y el crecimiento del estudiante. Es importante recordar que es necesario obtener por lo menos la mínima calificación de pase a nivel académico y de conducta como requisito para poder participar en algunas actividades escolares

Reportando el trabajo de los estudiantes

- Las boletas de calificaciones serán enviadas cada seis semanas para los estudiantes en los grados pre kindergarten-12. Los reportes de progreso serán enviados de acuerdo al siguiente calendario
- Pre-kindergarten—No se enviarán reportes de progreso en el periodo de tres semanas, pero se realizará una conferencia con los padres si el estudiante no está logrando el progreso adecuado.
- Kindergarten – 2 – 6 semanas
- Grados 1-8—cada seis semanas
- Grados 9-12—cada seis semanas para todos los estudiantes de preparatoria que estén reprobando o cuyas calificaciones están cerca del límite más bajo de aceptación.

Procedimiento para calificaciones en escuelas primarias

Asignación, promedio y registro de calificaciones

- Calificaciones en forma numérica serán registradas para todas las materias académicas en los estudiantes de primero a quinto grado excepto en áreas específicas que están designadas para recibir calificaciones con letra. Las calificaciones con letra estarán registradas en las boletas de calificaciones de los estudiantes de pre-kindergarten y kindergarten.
- Las calificaciones: E (Excelente), S (Satisfactorio), N (Necesita Mejorar), o U (No Satisfactorio) serán registradas para música, educación física, escritura, hábitos de trabajo y conducta.
- Las calificaciones para estudiantes en programas especiales deberán seguir las pautas establecidas para esos programas.
- El promedio final para artes de lenguaje en los grados 1-5 será calculado sumando el promedio que tenga el

estudiante al final del año en el proceso de lectura y el proceso de escritura dividido entre dos.

- Las calificaciones de proyectos mayores y trabajos que no sean entregados a tiempo durante el periodo designado en la clase, deberán bajarse no más de cinco (5) puntos por día.
- Las calificaciones se ponderan de manera que el reporte de calificaciones refleje 70% de trabajo en la clase, 20% de exámenes y 10% de tareas.

Número mínimo de calificaciones para cada seis semanas:

Un número mínimo de calificaciones por cada una de las siguientes materias deberá ser registrado cada seis semanas. Para ser consistente con las prácticas de secundaria, los maestros de primaria no asignarán o aceptarán trabajo para crédito extra.

- 10 calificaciones en el proceso de lectura
- 10 calificaciones en el proceso de escritura
- 10 calificaciones en matemáticas
- 6 calificaciones en ciencias y salud
- 6 calificaciones en ciencias sociales

Procedimientos para tarea y trabajo de la clase

Hay una diferencia entre el trabajo de la clase y la tarea.

La tarea debe:

- ser la extensión de un concepto que aprendió el estudiante.
- ser práctica adicional hacia el dominio de un concepto;
- durar un máximo de 30 a 60 minutos, e
- incluir lectura con un mínimo de 15 minutos diariamente en el hogar.

El trabajo de la clase debe:

- ser terminado en clase,
- no llevarla a casa o terminarla en la casa,
- ser recogida por el maestro al final del periodo de la clase,
- ser distribuida por el maestro en el siguiente periodo de la clase con la específica cantidad de tiempo que el estudiante tendrá para terminar el trabajo. Esto se hará para los trabajos en los cuales se permite tiempo adicional para terminar un trabajo.

Reprobar materias básicas – envío a RtI

Cualquier estudiante (incluyendo a los que estén participando en programas especiales como Educación Especial, ESOL, y bilingüe) que reprueben una o más de las materias básicas (lectura, escritura, matemáticas, ciencia y ciencias sociales) al final de un periodo de seis semanas, deberán ser enviados a RtI por el maestro(a) de la materia respectiva.

Procedimiento para calificar en los grados 6-8

- Los maestros(as) tomarán un mínimo de 10 calificaciones, que incluyen cuatro calificaciones principales (exámenes principales, proyectos y reportes) y seis calificaciones diarias. Las calificaciones se ponderan para que la boleta de calificaciones del estudiante se componga de 50 por ciento de trabajo diario, 40 por ciento de pruebas y exámenes y 10% de tareas.
- Los maestros(as) no aceptarán trabajo para crédito extra.
- Los maestros(as) darán ceros con documentación de que todos los esfuerzos han sido agotados para obtener el trabajo del estudiante.
- A los estudiantes que han estado ausentes de la escuela por cualquier razón se les permite que repongan el trabajo perdido. Los maestros(as) se pondrán de acuerdo con el estudiante para establecer un tiempo razonable en el cual podrá terminar el trabajo perdido.
- Es la filosofía del distrito apoyar múltiples oportunidades para que los estudiantes demuestren éxito en el salón de clases. Deberá permitirse a los estudiantes una oportunidad razonable para hacer nuevamente una asignación o retomar un examen en el cual recibieron una calificación reprobatoria. Deberán realizarse juntas de RtI y crearse planes de intervención para estudiantes con calificaciones reprobatorias en dos consecutivas seis semanas.
- Cuando un estudiante que está recibiendo servicios a través de educación especial y/o 504 y ha reprobado dos o más seis semanas consecutivas en una materia, el Comité de Admisión, Revisión y Despido (ARD) o el Equipo de Apoyo al Estudiante revisarán el IEP del estudiante.

Procedimiento para calificar en los grados 9-12

- En los grados 9-12, los maestros(as) pondrán calificaciones semanalmente y tomarán un mínimo de 10 calificaciones, que incluyen dos calificaciones principales (exámenes principales, proyectos y reportes) y ocho calificaciones diarias. Las calificaciones se ponderan para que la boleta de calificaciones del estudiante se componga de 50% de trabajo diario, 50% de calificaciones principales.
- Los maestros(as) no aceptarán trabajo para crédito extra.
- Los maestros(as) pueden dar ceros con documentación de que todos los esfuerzos han sido agotados para obtener el trabajo del estudiante.
- Las calificaciones de proyectos principales y reportes que no sean entregados dentro del periodo asignado para la entrega serán reducidas hasta diez puntos al día por tres días escolares.
- Las calificaciones de tareas asignadas se darán a discreción del maestro(a). Sin embargo, tareas entregadas tarde que sean calificadas, recibirán una calificación no mayor de 70.
- Es la filosofía del distrito apoyar múltiples oportunidades para que los estudiantes demuestren éxito en el salón de clases. Debe permitirse a los estudiantes una oportunidad razonable para hacer una asignación o retomar un examen en el cual recibieron una calificación reprobatoria. Deberán realizarse juntas RtI y crearse planes de intervención para estudiantes con calificaciones reprobatorias en dos consecutivas seis semanas.
- Cuando un estudiante que está recibiendo servicios a través de educación especial y/o 504 y ha reprobado dos o más seis semanas consecutivas en una materia, el Equipo de Apoyo al Estudiante de la escuela revisarán el ARD/IEP del estudiante. Es conveniente realizar una junta con el Comité de Admisión, Revisión y Despido si se necesita hacer cambios en el IEP.

Promedio calificaciones

El expediente académico (transcript) proporciona un lugar para el promedio de calificaciones ponderadas (weighted), y un promedio de calificaciones no ponderadas (un-weighted), ambos basados en una escala de cuatro puntos (4.0). Este promedio de calificaciones reflejará las calificaciones semestrales más recientes. El promedio numérico de calificaciones no ponderadas (un-weighted) es determinado por un promedio numérico directo de todas las calificaciones terminadas basado en una escala de 100 puntos y es calculada al final de cada semestre. Este promedio es registrado al reverso del expediente académico después del final del primer semestre del año senior del estudiante. El promedio de calificaciones ponderadas (weighted) se usa a menos que algo diferente sea especificado.

Calificando el trabajo del estudiante

La Tribunal Supremo decretó que el hecho de que un estudiante califique el trabajo de otro estudiante no viola la ley federal de privacidad. Aunque no es contra la ley, al usar esta práctica se corre el riesgo de cometer errores. El maestro(a) debe calificar cualquier trabajo que va ser registrado en el libro de calificaciones. Ni el maestro ni el estudiante deberán decir las calificaciones en voz alta.

GRADUACIÓN

Requisitos para obtener un diploma

Un estudiante debe cumplir con los siguientes requisitos para recibir un diploma de preparatoria del distrito:

- Terminar el número requerido de créditos establecidos por el estado y cualquier crédito adicional requerido por el distrito;
- Terminar cualquier curso local requerido además de los cursos por mandato del estado;
- Obtener calificaciones de pase en ciertas evaluaciones de fin de curso (end-of-course EOC) o evaluaciones sustitutas aprobadas, salvo exoneración específica según lo permitido por la ley estatal; y
- Demostrar competencia, según lo determinado por el distrito, en las habilidades específicas de comunicación requeridas por la Junta Estatal de Educación (SBOE por sus siglas en inglés).

Requisitos de examen para la graduación

Se requiere a los estudiantes, con excepciones limitadas y sin tener en cuenta el programa de graduación, tengan un desempeño satisfactorio en las siguientes evaluaciones EOC: Inglés I, Inglés II, Álgebra I, Biología, e Historia de los Estados Unidos. Un estudiante que no haya obtenido puntajes suficientes en las evaluaciones EOC para graduarse tendrá oportunidades de hacer nuevamente los exámenes. La ley estatal y las reglas estatales también establecen ciertos puntajes en las evaluaciones nacionales estandarizadas con referencia de normas o en la evaluación desarrollada por el estado, utilizada para entrar a las universidades públicas de Texas, para sustituir a la obligación de cumplir con el desempeño satisfactorio en una evaluación EOC aplicable si el estudiante elige esta opción. (Ver a la consejera de la escuela para mayor información sobre los requisitos de los exámenes estatales para la graduación).

Si un estudiante falla en tener un rendimiento satisfactorio en una evaluación EOC, el distrito proveerá remedio al estudiante en el área en la que no tuvo un rendimiento estándar. Esto puede requerir la participación del estudiante antes o después del horario escolar normal o durante los meses del año fuera del calendario escolar.

En circunstancias limitadas, un estudiante que no logra demostrar un desempeño satisfactorio en dos, o menos de las evaluaciones requeridas, todavía puede ser elegible para graduarse si un comité de graduación individual, formado de acuerdo con la ley estatal, determina por unanimidad que el estudiante es elegible para graduarse.

Programa Foundation Graduation Program

Cada estudiante en una escuela pública de Texas que entró al grado 9 en el año escolar 2014-15 y posteriormente se graduará bajo un nuevo programa llamado "foundation graduation program." Dentro del programa foundation graduation program hay "endosos", que son caminos de interés que incluyen Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas (STEM por sus siglas en inglés); Comercio e Industria; Servicios Públicos; Artes y Humanidades; y Estudios Multidisciplinarios. Los endosos obtenidos por un estudiante se anotarán en el expediente académico y diploma del estudiante. El foundation graduation program también implica el término "distinguido nivel de logro", que refleja la realización de al menos un endoso y Álgebra II como uno de los créditos requeridos de matemáticas avanzadas. Se completará un plan de graduación personal para cada estudiante de preparatoria.

La ley estatal y las reglas prohíben a un estudiante graduarse solamente bajo el foundation graduation program sin un endoso a menos que, después del segundo año de preparatoria del estudiante, el estudiante y sus padres sean informados sobre los beneficios específicos de graduarse con un endoso y presentar un permiso por escrito a la consejera de la escuela para que el estudiante se gradúe sin un endoso. Un estudiante que anticipa graduarse bajo el foundation graduation program sin un endoso y que desee asistir a una universidad o colegio de cuatro años después de graduarse deben considerar cuidadosamente si esto va a satisfacer los requisitos de admisión de la universidad o colegio deseado por el estudiante.

Graduarse bajo el foundation graduation program también ofrecerá oportunidades para ganar "reconocimientos de desempeño" que serán reconocidos en el título y el expediente académico del estudiante. Reconocimientos de rendimiento están disponibles para un rendimiento excepcional en bilingüismo y alfabetización bilingüe; en un curso de crédito doble; en un examen AP o IB; preparación y disposición en ciertas universidades nacionales o exámenes de admisión a la universidad, o para obtener un certificado reconocido por el estado, o una licencia o certificado reconocido nacional o internacionalmente. Los criterios para ganar estos reconocimientos de desempeño son prescritos por normas estatales, y la consejera de la escuela le puede dar más información acerca de estos reconocimientos.

No se requiere que un estudiante complete un curso de Álgebra II para graduarse bajo el programa básico de graduación, y el distrito notificará anualmente a los padres de un estudiante de este hecho. Sin embargo, el estudiante y sus padres deben estar conscientes de que no tomar Álgebra II hará que un estudiante no sea elegible para la admisión automática a universidades y colegios públicos de cuatro años en Texas y para cierta ayuda financiera y subvenciones mientras asiste a esas instituciones.

Para obtener información sobre los requisitos de créditos y de cursos para graduación bajo el foundation graduation program consulte la Guía de Selección de Cursos de la escuela Preparatoria de Longview.

Planes de graduación personal

Un plan personal de graduación será desarrollado para cada estudiante de preparatoria. El distrito anima a todos los estudiantes a seguir un plan de graduación personal que incluye la realización de al menos un endoso y graduarse con el distinguido nivel de logro. Obtener el distinguido nivel de logro da derecho al estudiante a ser considerado para la admisión automática a una universidad de cuatro años o a una universidad pública en Texas, dependiendo de su rango en la clase. La escuela revisará las opciones de los planes personales de graduación con cada estudiante que entra en el grado 9 y con su padre. Antes del final del noveno grado, el estudiante o su padre será requerido firmar un plan de graduación personal que incluye un curso de estudios que fomenta la universidad, la preparación para la fuerza de trabajo y la colocación para carrera y ascenso, así como facilitar la transición de preparatoria a una educación profesional. El plan personal de graduación del estudiante denotará una secuencia apropiada de cursos basado en la elección de endoso del estudiante.

Por favor también revise el paquete de herramientas del TEA.

Un estudiante puede, con permiso de los padres, modificar su plan personal de graduación después de la confirmación inicial.

Opciones de cursos disponibles para todos los programas de graduación

La información relacionada con cursos específicos requeridos u ofrecidos en cada área del programa será distribuida a los estudiantes cada primavera para que puedan inscribirse en cursos para el próximo año escolar. El distrito puede requerir ciertos cursos para graduación incluso si estos cursos no son requeridos por el estado para la graduación.

Por favor tenga en cuenta que no todos los cursos son ofrecidos en cada escuela preparatoria del distrito. Un estudiante que quiera tomar un curso que no se ofrece en su escuela debería ponerse en contacto con la consejera de la escuela acerca de una transferencia u otras alternativas. Si los padres de por lo menos 22 estudiantes solicitan una transferencia

para esos estudiantes tomen un curso en el programa requerido que no sea arte o de carrera y educación técnica CTE, el distrito ofrecerá el curso el próximo año por teleconferencia o en la escuela que solicitó la transferencia.

Certificados por término del trabajo de curso

Un certificado por término del trabajo de curso se dará a un estudiante que terminó exitosamente los requisitos de crédito estatal y local para graduarse pero no ha demostrado un desempeño satisfactorio en los exámenes por mandato del estado requeridos para la graduación.

Estudiantes con discapacidades

Después de la recomendación del Comité de Admisión, Revisión y Despido (ARD), a un estudiante con discapacidades que recibe servicios de educación especial se le puede permitir graduarse bajo las disposiciones de su Programa de Educación Individualizada (IEP) y de acuerdo con las normas estatales.

Un estudiante que reciba servicios de educación especial y haya terminado cuatro años de preparatoria, pero no ha cumplido con los requisitos de su IEP, puede participar en la ceremonia de graduación y recibir un certificado de asistencia. Inclusive si el estudiante participa en la ceremonia de graduación para recibir el certificado, él o ella pueden permanecer inscritos para terminar el IEP y obtener su diploma de preparatoria; sin embargo, solo se permitirá al estudiante participar en una ceremonia de graduación.

[Ver política FMH(LEGAL).]

Los comités ARD para estudiantes con discapacidades que reciben servicios de educación especial tomarán decisiones de instrucción y evaluación para estos estudiantes, de acuerdo a la ley y normas estatales. Un estudiante que recibe servicios de educación especial puede obtener un endoso del foundation program. Si se modificaron los requisitos del plan de estudios del estudiante para el endoso, el comité ARD del estudiante determinará si el plan de estudios modificado es lo suficientemente riguroso para obtener el endoso. El comité ARD también debe determinar si el estudiante debe desempeñarse satisfactoriamente en cualquier instrumento de evaluación de fin de curso requerido para obtener un endoso.

Actividades de graduación

Se les dará información a los seniors con relación a la graduación y actividades especiales relacionadas con la graduación durante el año escolar.

Los estudiantes que han terminado los requisitos del trabajo del curso para la graduación pero no han demostrado un desempeño satisfactorio en los exámenes de nivel de salida o fin de curso, se les permitirá participar en las actividades de graduación. Sin embargo, por favor tenga en mente que la participación en las actividades y ceremonias no es sinónimo de graduación. Por último, la adjudicación definitiva de un diploma estará supeditada a la conclusión de todos los requisitos aplicables para la graduación.

Gastos de graduación

Debido a que los estudiantes y padres tendrán gastos para participar en las tradiciones de graduación como son la compra de invitaciones, anillo de graduación, toga y birrete y fotografías. Los estudiantes y padres deberán monitorear el progreso del estudiante hacia el cumplimiento de todos los requisitos para graduarse. La mayoría de los gastos ocurre durante el año junior o el primer semestre del año senior.

Becas estatales y subsidio económico

Los estudiantes que tengan una necesidad económica de acuerdo al criterio federal y quienes terminen el foundation graduation program, pueden ser elegibles de acuerdo al TEXAS Grant Program y el Teach for Texas Grant Program para colegiatura y cuotas en universidades públicas de Texas (Texas public universities community colleges), y escuelas técnicas, así como instituciones privadas.

Póngase en contacto con la consejera de la escuela para información sobre otras becas y subsidio disponibles para los estudiantes.

Graduación temprana

Los estudiantes que quieran graduarse en menos de cuatro años a partir de su entrada a noveno grado deben reunir las siguientes condiciones:

- El padre(s) o tutor(es) legal deben declarar por escrito al consejero Lead, la intención del estudiante de graduarse temprano y dar su permiso para que el estudiante lo haga al 31 de octubre cada año escolar.
- El estudiante debe reunir todos los requisitos estatales y locales de las clases actuales para graduarse.
- Cualquier estudiante que ha reunido o puede reunir los requisitos para graduarse de la preparatoria de Longview al final del año escolar actual o escuela de verano se le concede el rango en esa clase para esa graduación.

Discursos de graduación

A los estudiantes que se van a graduar se les dará la oportunidad de ofrecer el discurso de apertura y clausura durante la ceremonia de graduación. Únicamente los estudiantes que sustentan una de las siguientes posiciones de honor,

basado en un criterio neutral, deberán ser elegibles para usar un limitado foro público para este discurso: el presidente o vicepresidente del grupo que se va a graduar; él/la valedictorian y salutatorian del grupo que se va a graduar; sin embargo, si el estudiante fue asignado en colocación disciplinaria, en cualquier momento, durante el semestre de primavera, él/ella no serán elegibles para dar el discurso en la graduación.

Los estudiantes elegibles para dar el discurso de apertura y clausura de graduación serán notificados por el director y se les dará la oportunidad de ser voluntarios. En caso de haber más estudiantes elegibles voluntarios que discursos en la ceremonia de graduación, los nombres de los estudiantes elegibles voluntarios deberán escogerse en un sorteo al azar. El estudiante cuyo nombre salga primero dará el discurso de apertura y el segundo dará el discurso de clausura.

Además de los estudiantes que den el discurso de apertura y clausura, los estudiantes elegidos como valedictorian y salutatorian pueden tener también dar un discurso en la ceremonia de graduación. [Ver FNA(LOCAL)]

PASES PARA SALIR

Los estudiantes al dejar el salón de clases deben tener un pase de salida o chaleco. Los pases especiales son usados solo con la aprobación del director. Salidas de emergencia de clases, ejemplo: vomito, etc., no requieren de pases. Los estudiantes quienes regresen de la oficina del consejero, oficina del director o clínica deben tener un pase firmado.

NOVATADA

Novatada está definida en la Sección 37.151 del Código de Educación como cualquier acto intencional, con conocimiento o imprudente que ocurra dentro o fuera de la escuela, por una sola persona o actuando con otros, dirigida en contra de un estudiante, con el propósito de comprometerse, ser iniciado en, afiliarse con, ocupar un cargo en, o mantener una membresía en cualquier organización estudiantil si el acto cumple con los elementos del Código de Educación 37.151, incluyendo:

- Cualquier tipo de brutalidad física;
- Una actividad que someta al estudiante a un riesgo irrazonable de daño o que afecte negativamente la salud mental o física, como la privación del sueño, la exposición a los elementos, confinamiento en espacios pequeños, calistenia o consumo de alimentos, líquidos, drogas u otras sustancias;
- Cualquier actividad que induzca, cause o requiera que el estudiante viole el Código Penal; y
- Obligar a un estudiante a consumir una droga o bebida alcohólica en una cantidad que lleve a una persona razonable a creer que el estudiante está intoxicado.

Las novatadas no serán toleradas por el distrito. Si ocurriera un incidente de novatada, se aplicarán consecuencias disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante. Es un delito si una persona se compromete en una novatada; solicita, anima, dirige, ayuda o trata de ayudar a otro en una novatada; o tiene conocimiento de primera mano de que se está planeando o que ha ocurrido un incidente de novatada y falla en reportarlo al director o superintendente.

[Ver políticas FFI y FNCC.]

ASUNTOS RELACIONADOS CON LA SALUD

Enfermedad del estudiante

Cuando su hijo(a) esté enfermo, por favor comuníquese con la escuela para hacernos saber que no va a asistir ese día. Es importante recordar que las escuelas tienen la obligación de excluir de la escuela a los estudiantes con ciertas enfermedades por períodos prolongados, como se especifica en las normas estatales. Por ejemplo, si su hijo(a) tiene fiebre, más de 100 grados, debe permanecer fuera de la escuela hasta que no tenga fiebre por 24 horas sin tomar medicamentos para reducir la fiebre. Además, los estudiantes con enfermedades diarreicas deben quedarse en casa hasta que ya no tengan diarrea sin tomar medicamentos supresores, por lo menos por 24 horas. La lista completa de las condiciones por las que la escuela puede excluir a los niños se puede obtener con la enfermera de la escuela.

Si un estudiante se enferma durante el día escolar, debe recibir permiso del maestro antes de ir a ver a la enfermera de la escuela. Si la enfermera determina que el niño debe ir a casa, la enfermera se comunicará con los padres.

También se requiere al distrito reportar ciertas enfermedades contagiosas o enfermedades (transmisibles) al Departamento de Texas de Servicios de Salud del Estado (DSHS) o nuestra autoridad sanitaria local/regional. La enfermera de la escuela le puede proporcionar información de DSHS sobre estas condiciones de declaración obligatoria.

Comuníquese con la enfermera de la escuela si tiene preguntas o si está preocupado acerca de si su hijo(a) debe ir a la escuela o quedarse en casa.

Meningitis Bacteriana

La Ley Estatal requiere al distrito proporcionar la siguiente información acerca de la meningitis bacteriana:

- ¿Qué es Meningitis?

La Meningitis es una inflamación de la corteza del cerebro y la espina dorsal. Puede ser causada por virus, parásitos, hongos y bacteria. La meningitis viral es común y la mayoría de la personas se recuperan completamente. La

meningitis producida por parásitos y hongos es muy rara. La meningitis bacteriana es muy grave y puede requerir de complicados tratamientos médicos, quirúrgicos farmacéuticos y soporte de vida

- ¿Cuáles son los síntomas?

Una persona que sufra de meningitis puede llegar a sentirse muy enferma. La enfermedad puede desarrollarse en uno o dos días, pero también puede progresar en cuestión de horas. No todas las personas con meningitis tienen los mismos síntomas. Los niños (mayores de 2 años) y adultos con meningitis bacteriana pueden sufrir de severo dolor de cabeza, temperatura alta y cuello rígido. Otros síntomas pueden incluir náusea, vómito, incomodidad viendo luz intensa, confusión y somnolencia. En ambos, niños y adultos, pudiera haber irritación con manchas pequeñas, rojas o moradas. Estas manchas pueden encontrarse en cualquier parte del cuerpo.

El diagnóstico de meningitis bacteriana se basa en una combinación de síntomas y estudios de laboratorio.

Nota: Si usted piensa que puede tener meningitis, busque atención médica inmediata.

- ¿Qué tan seria es la meningitis bacteriana?

Si ha sido diagnosticado temprano y atendido inmediatamente, la mayoría de la gente tiene una recuperación completa. En algunos casos puede ser fatal o la persona puede quedar con una discapacidad permanente.

- ¿Cómo se propaga la meningitis bacteriana?

Afortunadamente, ninguna de las bacterias que causan meningitis son tan contagiosas como las que causan el resfriado común o influenza, y éstas no se propagan por contacto casual o simplemente con respirar el aire donde una persona con meningitis ha estado. Los gérmenes viven naturalmente en la parte trasera de nuestra nariz y gargantas, pero no viven largos periodos fuera del cuerpo. Son propagados cuando hay intercambio de secreciones respiratorias o de la garganta. (Ejemplo: al besar, toser o estornudar).

Los gérmenes no causan meningitis en la mayoría de las personas. En su lugar, se convierten en portadores del germen durante días, semanas e inclusive meses. La bacteria rara vez vence el sistema inmunológico del cuerpo y causa meningitis u otra seria enfermedad.

- ¿Cómo se puede prevenir la meningitis bacteriana?

Manteniendo hábitos saludables, como descansar lo suficiente, puede ayudar a prevenir la infección. Con buenas prácticas de salud como cubrirse la boca y la nariz al toser o estornudar y lavarse las manos frecuentemente con agua y jabón puede ayudar a detener la propagación de las bacterias. Es una buena idea no compartir alimentos, bebidas, utensilios, cepillos de dientes o cigarrillos. Limite el número de personas a las que besa.

Hay vacunas disponibles que ofrecen protección contra algunas de las bacterias que pueden causar la meningitis bacteriana. Las vacunas son seguras y efectivas (85-90 por ciento). Pueden causar efectos secundarios leves, como enrojecimiento y dolor en el sitio de la inyección que dura hasta dos días. La inmunidad se desarrolla dentro de siete a diez días después de recibir la vacuna y dura hasta cinco años.

- ¿Qué debe hacer si sospecha que usted o un amigo puede tener meningitis bacteriana?

Debe buscar atención médica inmediatamente.

- ¿Dónde puede encontrar más información?

La enfermera de la escuela, doctor de la familia y el personal de la oficina del Departamento de Salud local o regional son excelentes recursos de información acerca de todas las enfermedades de contagio. Usted puede también llamar al Departamento de Salud local o a la Oficina del Departamento Regional de Salud de Texas y preguntar acerca de la vacuna meningocócica. Puede encontrar información adicional en el sitio de internet del Centro de Control y Prevención de Enfermedades, particularmente la información de los Centros de Control de Enfermedades (CDC por sus siglas en inglés) sobre meningitis bacteriana, y el Departamento de Servicios de Salud del Estado (DSHS por sus siglas en inglés).

DSHS requiere por lo menos una vacuna meningocócica para estudiantes en o después de haber cumplido 11 años de edad a menos que el estudiante haya recibido la vacuna cuando cumplió 10 años. También tenga en cuenta que los estudiantes entrando a la universidad deben mostrar, con excepciones limitadas, la evidencia de haber recibido una vacuna contra la meningitis bacteriana en el plazo de cinco años antes de inscribirse o tomar cursos en una institución de educación superior. Por favor vea la enfermera de la escuela para obtener más información, ya que esto puede afectar a un estudiante que desee inscribirse en un curso de doble crédito tomado fuera de la escuela.

Alergias a alimentos

El distrito solicita ser notificado cuando un estudiante ha sido diagnosticado con alergia a algún alimento, especialmente esas alergias que pueden resultar peligrosas o causar reacciones que pongan en peligro la vida ya sea por inhalación, ingestión o contacto de la piel con un alimento en particular. Es importante revelar el alimento al que el estudiante es alérgico, así como la naturaleza de la reacción alérgica. Por favor póngase en contacto con la enfermera o director de la escuela lo más pronto posible si su hijo(a) es alérgico(a) o ha sido diagnosticado(a) con alergia a algún alimento.

El distrito ha desarrollado y revisa anualmente un plan para el manejo de alergias a alimentos, basado en las pautas para el cuidado de estudiantes con alergias a alimentos con riesgo de anafilaxis del “Departamento de Servicios Sociales y de Salud de Texas” (DSHS por sus siglas en inglés). El plan de gestión del distrito aborda la capacitación de los empleados, el tratamiento de alérgenos alimentarios comunes, y estrategias específicas para tratar con estudiantes diagnosticados con alergias graves a alimentos. Cuando el distrito recibe información de que un estudiante tiene una alergia a alimentos, que pone al estudiante en riesgo de anafilaxis, se desarrollarán planes individuales de atención para ayudar al estudiante en el acceso seguro al medio ambiente escolar. El plan de manejo de alergias a alimentos del distrito se puede encontrar en el sitio de internet del distrito y en la última página de este manual.

El texto completo de “Guidelines for the Care of Students with Food Allergies At-Risk for Anaphylaxis” se puede encontrar en el sitio de internet de DSHS en Allergies and Anaphylaxis.

[Vea la política FFAF y Celebraciones.]

Piojos

Los piojos de la cabeza, aunque no es una enfermedad, es muy común entre los niños y se propaga muy fácilmente a través del contacto de cabeza a cabeza durante el juego, el deporte, o la siesta y cuando los niños comparten cosas como cepillos, peines, sombreros, y auriculares.

Si la observación cuidadosa indica que un estudiante tiene piojos en la cabeza, la enfermera de la escuela se comunicará con los padres del estudiante para determinar si será necesario que el estudiante sea recogido de la escuela y para discutir un plan de tratamiento con un champú o crema medicinal aprobado por la FDA, que se pueden comprar en cualquier farmacia o supermercado. Después de que el estudiante ha sido recibido tratamiento, los padres deben consultar con la enfermera de la escuela para discutir el tratamiento utilizado. La enfermera también puede ofrecer recomendaciones adicionales, incluyendo tratamientos posteriores y la mejor manera de deshacerse de los piojos y prevenir su regreso.

También se avisará a los padres de los estudiantes de la escuela primaria en el salón de clases afectado.

Más información sobre los piojos de la cabeza se puede obtener en el sitio de internet de DSHS, “Managing Head Lice”.

[Vea política FFAA]

Requisitos de actividad física

Escuela Primaria

De acuerdo con las políticas en EHAB, EHAC, EHBG y FFA, el distrito se asegurará de que los estudiantes que asisten tiempo completo desde pre-kindergarten hasta quinto grado participen por lo menos 30 minutos de actividad física moderada o vigorosa al día o 135 minutos por semana.

Para información adicional sobre los requisitos y programas del distrito con relación a la actividad física para estudiantes de primaria, por favor póngase en contacto con el director.

Escuela Secundaria

De acuerdo con las políticas en EHAB, EHAC, EHBG y FFA, el distrito se asegurará de que los estudiantes en escuelas secundarias harán 30 minutos de moderada o vigorosa actividad física al día por lo menos 4 semestres o por lo menos 225 minutos de moderada o vigorosa actividad física dentro de un periodo de dos semanas, por lo menos cuatro semestres.

Para información adicional sobre los requisitos y programas del distrito con relación a la actividad física para estudiantes de primaria, por favor póngase en contacto con el director.

Restricción temporal de participación en educación física

Los estudiantes que estén temporalmente restringidos de participar en educación física permanecerán en la clase y continuarán aprendiendo los conceptos de las lecciones, pero no participarán activamente en la demostración de actividades.

Niños en Medicaid y en el Programa Children’s Health Insurance Program (CHIP)

¿Tiene su hijo (a) seguro médico? Si no, pregunte a la enfermera de la escuela o llame al 903-236-9160 (Savanna Lewis, HHSC Outreach Assistant) para obtener una solicitud para CHIP y Medicaid para Niños. El Seguro Médico para Niños, puede ser usado para exámenes regulares, vacunas, hospitalizaciones y prescripciones médicas. Buenas calificaciones y buena salud van de la mano.

Consejo consultivo de salud de la escuela (SHAC)

Todas las actas de las reuniones del Consejo Consultivo de Salud de la Escuela (SHAC por sus siglas en inglés), se publican en línea en www.lisd.org en la sección de Servicios Administrativos y del Alumnado, en el apartado de SHAC. Información adicional relacionada con el Consejo Consultivo de Salud de la Escuela, del distrito, está disponible con la Enfermera de Lead en el 903-663-7191.

Las funciones de SHAC incluyen:

- Hacer recomendaciones con relación al currículo para la salud física y mental.
- Desarrollar estrategias para integrar el currículo dentro de un programa coordinado de salud escolar que abarque temas como son los servicios de salud de la escuela, servicios de consejería, un ambiente escolar seguro y saludable, recomendaciones de recreo, mejorar la condición física del estudiante, problemas de salud mental, prevención de abuso de sustancias y bienestar de los empleados.
- Hacer recomendaciones para aumentar la conciencia de los padres sobre las señales de advertencia de suicidio y riesgos para la salud mental y los servicios comunitarios de salud mental y prevención del suicidio.

(Ver políticas en BDF y EHAA).

Convulsiones

Para abordar el cuidado de un estudiante con un trastorno convulsivo mientras está en la escuela o participa en una actividad escolar, un padre puede presentar al distrito un plan de tratamiento para el manejo de las convulsiones antes del comienzo del año escolar, al inscribir al estudiante, o tan pronto como le sea posible después de un diagnóstico de trastorno convulsivo del estudiante. Para mayor información póngase en contacto con la enfermera de la escuela.

Política de bienestar del estudiante y plan de salud

El Distrito Escolar Independiente de Longview está comprometido a alentar a los estudiantes sanos y por lo tanto ha desarrollado una política de bienestar adoptada por el Consejo en FFA(LOCAL) y los correspondientes planes y procedimientos para implementar la política. Se le anima a ponerse en contacto con la coordinadora de enfermería al 903-663-7191 con preguntas sobre el contenido o implementación de la política y plan de bienestar del distrito.

OTROS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA SALUD

Evaluación de la condición física

Anualmente, el distrito conducirá una evaluación de condición física a estudiantes en los grados 3-12, inscritos en un curso de educación física o un curso de educación física por el cual se otorga crédito. Al final del año escolar, el padre puede someter una solicitud por escrito al Director de Actividades Extracurriculares para obtener los resultados de la evaluación de la condición física de su hijo (a) durante el año escolar. Puede localizar al Director de Actividades Extracurriculares en el Centro Acuático en el 903-381-3950.

Distribuidores automáticos

El distrito ha adoptado e implementado las políticas y directrices estatales y federales para el servicio de alimentos, incluyendo las directrices para restringir el acceso de los estudiantes a los distribuidores automáticos. Para mayor información relacionada con estas políticas y directrices, comuníquese con el director o con el Director de Servicios de Alimentos al 903-381-2354. [Ver políticas en CO y FFA.]

Prohibición de tabaco y cigarros electrónicos

Los estudiantes tienen prohibido poseer o usar cualquier tipo de producto de tabaco, incluidos los cigarros electrónicos (e-cigarettes) o cualquier otro dispositivo electrónico de vaporización, mientras se encuentren en la propiedad escolar, en cualquier momento, o mientras asiste a una actividad fuera de la escuela, relacionada con la escuela.

El distrito y su personal refuerzan estrictamente la prohibición en contra del uso de productos de tabaco, cigarros electrónicos, o cualquier otro dispositivo de vaporización electrónica, por los estudiantes y todas las otras personas en la propiedad escolar, y en actividades relacionadas o patrocinadas por la escuela. [Ver el Código de Conducta del Estudiante y políticas en FNCD y GKA]

Plan para el manejo de asbestos

El distrito trabaja diligente para estar de conformidad con las leyes estatales y federales que gobiernan los asbestos en los edificios escolares. Puede encontrar una copia del plan en la oficina del director o en la oficina del Director de Operaciones en el 1111 East Young Street. Si tiene alguna pregunta o le gustaría examinar el plan del distrito con más detalle, por favor comuníquese con el coordinador designado por el distrito al 903-381-2339.

Plan para el control de plagas

Se requiere al distrito seguir un procedimiento integrado para el control de plagas (IPM por sus siglas en inglés), para controlar plagas en el terreno escolar. Aunque el distrito se esfuerza en usar los métodos más seguros y efectivos para el control de plagas, incluyendo una variedad de medidas de control no químicas, el uso periódico de pesticidas dentro y fuera de la escuela algunas veces es necesario para mantener un adecuado control de plagas y asegurar un ambiente escolar seguro y libre de plagas.

Todos los pesticidas usados están registrados para el uso previsto por la Agencia de Protección Ambiental de los Estados Unidos y son aplicados únicamente por aplicadores certificados de pesticidas. Excepto en una emergencia, se colocarán avisos 48 horas antes de su aplicación. Todas las aplicaciones en las áreas externas serán notificadas al momento de ser aplicadas y los avisos permanecerán hasta que sea seguro regresar a esa área. Los padres que tengan alguna pregunta o que prefieran ser notificados del tiempo y tipo de aplicación, antes de la aplicación de los pesticidas dentro del área de la escuela asignada a sus hijos pueden comunicarse con el Coordinador IPM del distrito en el 903-381-2351.

TAREA

Se espera que los estudiantes terminen las tareas según lo asignado. La tarea debe:

- Ser la extensión de un concepto que aprendió el estudiante.
- Ser práctica adicional hacia el dominio de un concepto.
- Los ceros en la tarea no están permitidos.

CREDENCIALES DE IDENTIFICACIÓN

A todos los estudiantes que asisten a la escuela preparatoria de Longview se les proporciona una credencial de identificación. Las siguientes reglas se aplican a las credenciales de identificación.

- Los estudiantes deben usar su credencial de identificación en un gafete en todo momento, incluyendo cuando van en el autobús a la escuela y de la escuela. Si pierden la credencial de identificación, pueden obtener una nueva en la oficina de Sharon Milam, Asistente Administrativa del Decano de los Estudiantes, para poder asistir a clases o a cualquier función de la escuela. De no hacerlo resultará en acción disciplinaria.
- El no traer la credencial de identificación puede excluir al alumno de cualquier actividad escolar.
- Los estudiantes no deben permitir a otros usar su credencial de identificación.
- No hay ningún cargo por la credencial de identificación original. Hay un cargo por reponer las credenciales de identificación debido a su pérdida o destrucción.
- Los estudiantes deben usar su credencial de identificación cuando viajen en el autobús a la escuela y de la escuela.

VACUNACIÓN

El estudiante deberá estar completamente vacunado contra ciertas enfermedades o deberá presentar un certificado o comprobante en el cual especifique que por razones médicas o de conciencia, incluyendo creencias religiosas, el estudiante no será vacunado. Para excepciones por razones de conciencia, solo formas oficiales proporcionadas por el Departamento de Servicios de Salud de Texas DSHS por sus siglas en inglés), División de Vacunación, pueden ser aceptadas por el distrito. La forma se puede obtener escribiendo a la División de Vacunación de DSHS (MC 1946), PO Box 149347, Austin, Texas 78714-9347; o en línea a Affidavit Request for Exemption from Immunization. La forma debe ser notariada y entregada al director o enfermera de la escuela dentro de los 90 días de haber sido notariada. Si el padre desea obtener excepción para más de un estudiante en la familia, debe proporcionar una forma por cada estudiante.

Las vacunas requeridas son: difteria, tétanos y tos ferina; rubeola (sarampión) paperas y rubéola; poliomielitis (polio); hepatitis A, hepatitis B, varicela (chicken pox) y meningocócica. La enfermera de la escuela puede proporcionar información sobre las dosis y edad apropiada o en una hoja de historia de enfermedades validada por un doctor reconocido, requerido por DSHS. Prueba de vacunación puede ser un documento personal expedido por un doctor con licencia médica o una clínica de salud pública validado por una firma o un sello.

Si un estudiante no debe ser vacunado por razones médicas, el estudiante o el padre debe presentar un certificado firmado por un doctor registrado y licenciado en los Estados Unidos indicando que, de acuerdo a la opinión del doctor, la vacuna requerida está contraindicada médicamente o representa un riesgo significativo para la salud y bienestar del estudiante o de un miembro de la familia o el hogar del estudiante. Este certificado debe ser renovado anualmente a menos que el doctor especifique una condición de por vida.

Como se señaló en la sección sobre la Meningitis Bacteriana, los estudiantes entrando a la universidad deben también, con excepción limitada, aportar prueba de haber recibido una vacuna contra la meningitis bacteriana en el plazo de cinco años antes de inscribirse en, o asistir a clases en una institución de educación superior. Un estudiante (preparatoria) que desee inscribirse en un curso de doble crédito tomado fuera de la escuela puede estar sujeto a este requisito.

[Para mayor información, ver política FFAB(LEGAL) y el sitio de internet de DSHS en Texas School & Child-Care Facility Immunization Requirements.]

CENTRO DE SUSPENSION EN LA ESCUELA

A los estudiantes asignados a ISS se les requiere terminar todas las asignaciones encargadas por su maestro titular y recibirán crédito por todo el trabajo terminado y entregado al maestro titular. La notificación por escrito de la asignación a ISS es enviada por correo a los padres del estudiante, y se hacen todos los esfuerzos necesarios para comunicarse con los padres por teléfono.

AGENCIAS ENCARGADAS DE APLICAR LA LEY

Interrogación de estudiantes

Cuando un oficial de la ley u otra autoridad legal desean interrogar o entrevistar a un estudiante en la escuela, el director deberá cooperar completamente con respecto a las condiciones de la entrevista, si la interrogación o entrevista es parte de una investigación de abuso a menores. En otras circunstancias:

- El director deberá verificar y tomar nota de la identidad del oficial u otra autoridad y pedir una explicación de la necesidad de interrogar o entrevistar al estudiante en la escuela.
- El director, ordinariamente hará los esfuerzos razonables para notificar a los padres a menos que el entrevistador exponga lo que el director considere una objeción válida.
- El director, ordinariamente estará presente a menos que el entrevistador exponga lo que el director considere una objeción válida.

Estudiantes llevados en custodia

La Ley Estatal requiere que el distrito permita que un estudiante sea llevado en custodia legal:

- Para cumplir con una orden del tribunal de menores
- Para cumplir con las leyes de arresto.
- Por un oficial de la ley si hay causa probable para creer que el estudiante se ha comprometido en una conducta delincuente o una conducta que amerite supervisión.
- Por un oficial de la ley para obtener huellas dactilares o fotografías para comparar en una investigación.
- Por un oficial de la ley para obtener huellas dactilares o fotografías para establecer la identidad de un estudiante, en donde el estudiante puede haber participado en una conducta que indique la necesidad de supervisión, como escaparse.
- Por un oficial de la ley si hay causa probable para creer que el estudiante ha violado su libertad condicional impuesta por el tribunal de menores.
- Por un representante autorizado por los Servicios de Protección al Menor (CPS), Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas (DFPS), un oficial de la ley, o un oficial encargado de vigilar la libertad condicional juvenil, sin una orden de aprehensión, bajo condiciones establecidas en el Código de la Familia relacionado con la salud física o seguridad del estudiante.
- Para cumplir con una orden debidamente emitida por un tribunal de menores de tomar al estudiante bajo custodia.

Antes de que un estudiante sea entregado a un oficial de la ley u otra persona legalmente autorizada, el director verificará la identidad del oficial, y en lo mejor de su habilidad, verificará la autoridad del oficial que tome al estudiante bajo su custodia.

El director inmediatamente notificará a la oficina de Servicios del Alumnado y ordinariamente intentará notificar a los padres a menos que el oficial u otra persona autorizada expongan lo que el director considere ser una objeción válida para no notificar a los padres.

Nota: Ya que el director no tiene autoridad para impedir o retrasar la liberación del estudiante a un oficial de la ley, cualquier notificación muy probablemente se hará después de ocurrido el hecho.

Notificación de violaciones a la ley

La ley estatal requiere que el distrito notifique:

- Todo el personal docente y de apoyo que tiene la responsabilidad de supervisar a un estudiante que ha sido detenido, arrestado o enviado al tribunal de menores por cualquier delito o por ciertas infracciones a la ley.
- Todo el personal docente y de apoyo que tiene contacto regular con un estudiante que se cree ha cometido ciertos delitos o que ha sido condenado, ha recibido enjuiciamiento diferido, recibió una sentencia diferida o fue adjudicado por conducta delincuente por cualquier delito grave o ciertos delitos menores.
- Todo el personal apropiado del distrito con respecto a un estudiante que está obligado registrarse como delincuente sexual.

[Para mayor información, ver política FL(LEGAL).]

SALIR DE LA ESCUELA

Por favor recuerde que la asistencia del estudiante es fundamental para el aprendizaje. Pedimos que las citas sean programadas fuera del horario escolar tanto como sea razonablemente posible. También tenga en cuenta que recoger temprano al estudiante frecuentemente trae como resultado la pérdida de oportunidades para el aprendizaje. A menos que el director otorgue su aprobación debido a circunstancias atenuantes, un estudiante regularmente no será liberado antes del final del horario escolar.

Normas estatales requieren que se obtenga consentimiento de los padres antes de permitir a un estudiante salir de la escuela durante cualquier parte del día escolar. El distrito ha establecido los siguientes procedimientos con el fin de documentar el consentimiento paterno:

- Para los estudiantes de escuelas primarias y secundarias, uno de los padres o un adulto autorizado tiene que presentarse en la oficina y firmar la salida del estudiante. Por favor venga preparado para mostrar su

identificación. Una vez verificada su identidad, un representante de la escuela llamará al estudiante o irá a recoger al estudiante y lo traerá a la oficina. Por razones de seguridad y estabilidad del ambiente de aprendizaje, no podemos permitir que usted vaya al salón de clases o cualquier otra área para recoger al estudiante, sin ser escoltado. Si el estudiante regresa a la escuela el mismo día, el padre o adulto autorizado debe firmar el regreso del estudiante en la oficina principal. También se requiere documentación sobre el motivo de la salida.

- Para los estudiantes de preparatoria se seguirá el mismo proceso. Si los padres del estudiante autorizan la salida del estudiante, de la escuela, sin acompañamiento, los padres deben proporcionar una nota y ésta debe ser presentada en la oficina principal antes de la salida, a más tardar dos horas antes de la hora en que el estudiante necesita salir de la escuela. Se puede aceptar una llamada telefónica de los padres, pero la escuela puede, en última instancia, requerir que se presente una nota para efectos de documentación. Una vez que la oficina ha recibido información del consentimiento de los padres para que el estudiante salga de la escuela, se entregará un pase con la información necesaria al estudiante para que este a su vez lo entregue al maestro. El estudiante debe firmar en la oficina principal su salida y entrada una vez que regrese, si el estudiante regresa el mismo día. Si el estudiante tiene 18 años de edad o es un menor emancipado, el estudiante puede escribir una nota en su nombre. Documentación sobre la razón de la ausencia será requerida.
- Si un estudiante se enferma durante el día escolar y la enfermera de la escuela u otro personal del distrito determina que el estudiante debe irse a su casa, la enfermera se comunicará con los padres del estudiante y documentará los deseos de los padres con respecto a la salida del estudiante de la escuela. A menos que el padre especifique que el estudiante sea liberado sin ser acompañado, el padre u otro adulto autorizado debe seguir el procedimiento de firmar la salida como se mencionó en el párrafo anterior. Si se permite que el estudiante que salga solo(a) de la escuela, de acuerdo a la autorización del padre, o si el estudiante tiene 18 años de edad o es un menor emancipado, la enfermera debe documentar la hora del día en que el estudiante salió de la escuela. Bajo ninguna circunstancia, se permitirá salir un estudiante en escuela primaria o secundaria sin ser acompañado por uno de los padres o un adulto autorizado por los padres.

Durante el Almuerzo

Todas las escuelas del Distrito Escolar Independiente de Longview son escuelas de “área cerrada” y no se permite a los estudiantes salir para almorzar fuera.

En cualquier otro momento durante el día escolar

Los estudiantes no están autorizados para salir de la escuela durante el horario escolar por ninguna razón, excepto con el permiso del director.

Los estudiantes que salgan de la escuela en violación de estas normas, estarán sujetos a acción disciplinaria de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante.

ESTUDIANTES DEL IDIOMA INGLES

Un estudiante que es un estudiante del idioma inglés tiene derecho a recibir servicios especializados por parte del distrito. Para determinar si el estudiante califica para estos servicios, un Comité de Dominio del Idioma (LPAC por sus siglas en inglés) será formado, y consistirá de ambos, personal del distrito y por lo menos uno de los padres representando. El padre del estudiante deben dar su consentimiento para cualquier servicio recomendado por LPAC para un estudiante aprendiendo inglés. Sin embargo, mientras se espera recibir la autorización o negación para servicios por parte del padre, un estudiante elegible recibirá los servicios a los cuales tiene derecho y es elegible.

Para poder determinar el nivel de competencia en inglés de un estudiante, el LPAC usará información de varias evaluaciones. Si el estudiante califica para los servicios y una vez que se ha establecido el nivel de competencia, el LPAC designará adaptaciones educativas o programas especiales adicionales que requerirá el estudiante para que eventualmente se encuentre al nivel de inglés que requiere su grado. Evaluaciones continuas se llevarán a cabo para determinar la continuidad de elegibilidad del estudiante para el programa.

El LPAC también determinará si ciertas adaptaciones son necesarias para cualquier evaluación por mandato del estado. El STAAR en español, como se menciona en Pruebas Estandarizadas (Standardized Testing), pueden ser administradas a un estudiante que este aprendiendo el idioma inglés para un estudiante hasta en quinto grado. En circunstancias limitadas, el LPAC del estudiante puede eximir al estudiante de una evaluación obligatoria del estado o puede hacer una excepción a ciertos requisitos de graduación relacionadas con Inglés I evaluaciones de fin de curso (EOC). El Sistema de Evaluación de Dominio del Idioma Inglés de Texas (TELPAS por sus siglas en inglés), también se administrará a estudiantes del idioma inglés que califiquen para estos servicios.

Si un estudiante es considerado estudiante del idioma inglés y recibe servicios de educación especial debido a una discapacidad, el comité ARD del estudiante tomará las decisiones de instrucción y evaluación conjuntamente con el LPAC.

PERDIDO Y ENCONTRADO

Una caja de recolección de artículos “perdido y encontrado” se encuentra en la oficina de la escuela. Si su hijo(a) ha perdido un artículo, por favor anímelo a buscar en la caja de perdido y encontrado. El distrito desalienta a los

estudiantes de traer a la escuela objetos personales de alto valor monetario, ya que el distrito no es responsable por artículos perdidos o robados. La escuela se deshará de objetos perdidos y encontrados al final de cada semestre.

TRABAJO DE RECUPERACIÓN

Trabajo de recuperación debido a ausencias

Por cualquier clase perdida, el maestro puede asignar al estudiante trabajo de recuperación basado en los objetivos de instrucción de la materia o curso y las necesidades individuales del estudiante de dominar el conocimiento esencial y habilidades o para cumplir con los requisitos de la materia o curso.

El estudiante será responsable de obtener y terminar el trabajo compensatorio de manera satisfactoria y dentro del tiempo especificado por el maestro. Un estudiante que no recupere un trabajo asignado dentro del tiempo asignado por el maestro puede recibir una calificación de cero por el trabajo asignado.

Se recomienda al estudiante hablar con su maestro si el estudiante sabe de antemano que va a estar ausente, incluyendo ausencias por actividades extracurriculares, para que el profesor y el estudiante pueden planear cualquier trabajo que pueda ser terminado antes o poco después de la ausencia. Por favor, recuerde la importancia de la asistencia de los estudiantes en la escuela y que, a pesar de que las ausencias pueden ser justificadas o injustificadas, todas las ausencias cuentan para el límite del 90 por ciento en lo que respecta a las leyes estatales con relación a "asistencia para crédito o calificación final."

Un estudiante involucrado en una actividad extracurricular debe notificar a sus maestros con anticipación acerca de cualquier ausencia.

Se le permitirá al estudiante recuperar exámenes y entregar proyectos vencidos, en cualquier clase que no haya asistido por motivo de la ausencia. Los maestros pueden asignar una penalización por entrega tarde, a cualquier proyecto a largo plazo, de acuerdo con el tiempo límite aprobado por el director y previamente comunicado a los estudiantes.

Trabajo de recuperación en DAEP

Un estudiante de preparatoria enviado al Programa Disciplinario Alternativo de Educación (DAEP) durante el año escolar, tendrá la oportunidad de terminar antes de que empiece el siguiente año escolar, un programa del curso en el que el estudiante estaba inscrito al momento de ser enviado. El distrito puede proporcionar la oportunidad de terminar el trabajo del curso a través de un método alternativo, incluyendo un curso por correspondencia, aprendizaje a distancia, o escuela de verano. El Distrito no le hará ningún cargo al estudiante por un método que sea proporcionado por el distrito. [Ver política FOCA(LEGAL).]

Trabajo de recuperación suspensión en la escuela (ISS) y fuera de la escuela (OSS)

Terminar el trabajo del curso

Mientras un estudiante esté en ISS u OSS, el distrito proporcionará al estudiante todo el trabajo del curso para las clases de su del plan de estudios básico que el estudiante pierde como resultado de la suspensión.

Terminar los cursos

Un estudiante que haya sido retirado de un salón de clases regular y colocado en Suspensión en la Escuela o en cualquier otra colocación, diferente a DAEP, tendrá la oportunidad de terminar antes de que empiece el siguiente año escolar, cada curso en que el estudiante se haya inscrito al momento de haber sido retirado del salón de clases regular. El distrito puede proporcionar la oportunidad a través de cualquier método disponible, incluyendo un curso por correspondencia, aprendizaje a distancia, o escuela de verano. El distrito no hará ningún cargo al estudiante por un método de recuperación proporcionado por el distrito. [Ver política FO (LEGAL).]

ESTUDIANTES ELEGIBLES PARA MCKINNEY VENTO

La Ley McKinney Vento proporciona fondos para servicios a los estudiantes que califican debido a situaciones especiales, limitaciones o la falta de una residencia nocturna. Los servicios incluyen comidas escolares gratuitas, útiles escolares, transporte, y ayuda con la necesaria vestimenta escolar estandarizada. Los padres llenan una forma llamada Cuestionario de Residencia del Estudiante, como parte del paquete de inscripción que se utiliza para iniciar el proceso para identificar a los estudiantes que son elegibles para estos servicios. Los requisitos de elegibilidad y la información adicional se puede obtener con la consejera de la escuela o comunicándose con el Enlace para Niños y Jóvenes sin Hogar, al 903-381-2321.

MEDICINA EN LA ESCUELA

Los medicamentos que se deben administrar a un estudiante durante el horario escolar deben ser proporcionados por el padre del estudiante. Todos los medicamentos ya sea con receta o de venta libre, se deben mantener en la oficina de la enfermera y ser administrados por la enfermera u otro empleado autorizado del distrito, a menos que el estudiante este autorizado a poseer su propio medicamento debido a que tiene asma o una alergia grave como se describe abajo o de acuerdo a lo permitido por la ley.

No más de 10 días de medicamentos se pueden ser enviados a la escuela a la vez. La primera dosis debe ser administrada en el hogar en caso de una reacción inesperada. Medicamentos sin receta requerirán una orden médica si se administra durante más de 10 días consecutivos.

El distrito no comprará medicamentos no recetados para dar al estudiante. Los empleados del distrito no administrarán a un estudiante medicamentos recetados, medicamentos no recetados, sustancias herbarias, anabólicos esteroides o suplementos dietéticos, con las siguientes excepciones.

- Únicamente empleados autorizados, de acuerdo con las políticas en FFAC, podrán administrar:
 - Medicamentos recetados, en su envase original, apropiadamente etiquetado, proveído por el padre y acompañado de una solicitud por escrito.
 - Medicamentos recetados de un envase especificando debidamente la dosis recetada, llenado del envase original debidamente etiquetado, por una enfermera registrada o cualquier otro empleado calificado del distrito.
 - Medicamentos no recetados, en su envase original apropiadamente etiquetado, proveído por el padre y acompañado de una solicitud por escrito. El repelente de insectos está ahora considerado como un medicamento sin receta.
 - Suplementos de hierbas o dietéticos proveídos por el padre, únicamente si así lo requiere el Programa de Educación Individualizada del Estudiante (IEP) o el plan Sección 504 para un estudiante con capacidades diferentes.

El distrito, el consejo, y sus empleados, no son responsables por medicamentos perdidos o robados de la escuela.

El distrito, el consejo, y sus empleados deberán estar exentos de responsabilidad civil por daños y perjuicios ocurridos como resultado de la administración de medicamento a un estudiante, de acuerdo con esta política.

Aplicación de protector solar

Los estudiantes cuyos horarios establezcan pasar tiempo regular al aire libre, incluyendo el recreo y clases de educación física, deben aplicarse protector solar antes de venir a la escuela.

Para los alumnos a nivel de primaria, el maestro del estudiante u otro personal del distrito aplicará protector solar en la piel expuesta de un estudiante, si el estudiante trae el protector solar a la escuela y le pide ayuda con la aplicación del protector solar. Nada prohíbe que un estudiante en este nivel se aplique su propio protector solar si el estudiante es capaz de hacerlo por sí mismo.

Para los estudiantes a nivel de secundaria, el estudiante puede poseer y aplicar protector solar cuando sea necesario. Si el estudiante necesita ayuda para aplicarlo, por favor hable sobre esta necesidad con la enfermera de la escuela.

Ya sea que el estudiante esté a nivel de primaria o secundaria, si la protección solar debe ser administrada para el tratamiento de cualquier tipo de condición médica, debe ser manejado a través de comunicación con la enfermera de la escuela para que el distrito tenga conocimiento de cualquier cuestión médica y de seguridad.

Información sobre asma

A un estudiante con asma o una severa reacción alérgica (anafilaxis) se le podrá permitir tener en su poder y usar un medicamento recetado para el asma o para anafilaxis, en la escuela o en eventos relacionados con la escuela, únicamente si el estudiante tiene permiso por escrito de su padre, y del doctor u otro proveedor de la salud con licencia. El estudiante también debe demostrar a su doctor o proveedor del cuidado de la salud y a la enfermera de la escuela, la habilidad de usar el medicamento recetado, incluyendo cualquier aparato requerido para administrar el medicamento.

Si se ha recetado al estudiante un medicamento para el asma o para anafilaxis y deberá usarlo durante el día, el estudiante y sus padres deberán discutir esto con la enfermera de la escuela.

La declaratoria del doctor así como el consentimiento paterno deberán mantenerse archivados en la oficina de la enfermera de la escuela, en la escuela a la que el estudiante asiste.

Pautas adicionales a seguir se mencionan a continuación.

- La medicina prescrita para el asma ha sido recetada para el estudiante cuyo nombre aparece escrito en la etiqueta de la medicina;
- La auto-administración se hace de acuerdo con la receta o las instrucciones escritas del médico del estudiante u otro proveedor de la salud con licencia;
- Se provee a la escuela autorización por escrito, firmada por el padre/tutor, para que el estudiante pueda auto-administrarse la medicina recetada para el asma; y
- El padre/tutor del estudiante provee a la escuela una declaración por escrito del médico del estudiante o de otro proveedor de la salud con licencia, firmado por el doctor o proveedor donde afirma que;
 - El estudiante tiene asma y es capaz de auto-administrarse el medicamento recetado para el asma;
 - El nombre y el propósito del medicamento;
 - La dosis recetada para el medicamento;
 - La hora o circunstancias por la cual el medicamento debe ser administrado; y

- El periodo por el cual el medicamento es recetado.

Información sobre diabetes

De acuerdo con el plan individual de salud del estudiante para el manejo de diabetes, se le permitirá a un estudiante con diabetes tener en su poder y usar equipo para su tratamiento y monitoreo, en la escuela o en eventos relacionados con la escuela. Para mayor información ver a la enfermera de la escuela. [Ver política FFAF(LEGAL).]

Fiebre

Los estudiantes que tengan fiebre de 100 grados Fahrenheit o mayor no deben ser enviados a la escuela. Los estudiantes que hayan tenido fiebre pueden regresar a la escuela 24 horas después de que la fiebre haya pasado sin tener que tomar medicina para reducir la fiebre.

Droga “Psicotrópica”

(Psychotropic Drugs) Droga psicotrópica es una sustancia usada en el diagnóstico, tratamiento o prevención de una enfermedad o como componente de un medicamento. Tiene como intención el alterar la percepción, emoción o comportamiento y se describe comúnmente como una sustancia que altera el humor o el comportamiento.

Los maestros y otros empleados del distrito pueden discutir el progreso académico o el comportamiento del estudiante con sus padres u otros empleados cuando así se requiera, sin embargo no se les permite recomendar el uso de drogas psicotrópicas. Un empleado del distrito que sea enfermera registrada, enfermera con especialidad en el área, un médico o un profesional con certificación o con credenciales en el tratamiento de salud mental puede recomendar que un estudiante sea evaluado por un profesional médico apropiado, si se considera necesario. [Para mayor información, ver política FFAC.]

ESTUDIANTES RELACIONADOS CON MILITARES

La Legislatura de Texas aprobó una ley que requiere a los distritos reportar a todos los estudiantes relacionados con militares a la Agencia de Educación de Texas. Los padres de estudiantes que son miembros de alguno de los siguientes servicios deben reportar esa información al distrito escolar al que asiste su estudiante. Se requiere notificación si el estudiante es un dependiente de:

- Un miembro del Ejército, Armada, Fuerza Aérea, Infantería de Marina o Guardia Costera en Servicio Activo, o
- Un miembro de la Guardia Nacional de Texas (Ejército, Guardia Aérea, o Guardia del Estado), o
- Un miembro de la fuerza de reserva del Ejército de los Estados Unidos (Ejército, Armada, Fuerza Aérea, Infantería de Marina, o Guardia Costera en Servicio Activo).

También se requiere notificación si un estudiante de pre-kindergarten es un dependiente de;

- Un miembro uniformado del servicio activo del Ejército, Armada, Fuerza Aérea, Infantería de Marina, o Guardia Costera; o
- Un miembro uniformado activado/movilizado de la Guardia Nacional de Texas (Ejército, Guardia Aérea, o Guardia del Estado) que resultó herido o muerto mientras estaba en servicio activo.
- Miembros activados/movilizados de los componentes de la reserva del Ejército, Armada, Infantería de Marina, Fuerza Aérea, o Guardia Costera; que se encuentran en servicio activo o que resultaron heridos o muertos mientras estaban en servicio activo.

DECLARATORIA DE NO DISCRIMINACION

En su esfuerzo por promover la no-discriminación y como lo exige la ley, el Distrito Escolar Independiente de Longview no discrimina en las bases de raza, religión, color, nacionalidad de origen, género, sexo, capacidades diferentes, edad o cualquier otra base prohibida por la ley, al proveer servicios de educación, actividades y programas, incluyendo programas CTE, y proporciona igualdad de acceso al club Boy Scouts y otros grupos designados para jóvenes.

Los siguientes representantes del distrito han sido designados para coordinar el cumplimiento con estos requisitos legales.

- Coordinador Título IX, para preocupaciones relacionadas con discriminación basada en el sexo, incluyendo hostigamiento sexual u hostigamiento basado en el género. (903-381-2235.)
- Coordinador ADA/Sección 504, para preocupaciones relacionadas con discriminación basada en capacidades diferentes. (903-381-2267.)

Para todas las demás preocupaciones relacionadas con discriminación, comuníquese con el superintendente de las escuelas. (903-381-2219.)

[Vea políticas FB, FFHy GKD.]

PROGRAMAS ACADÉMICOS NO TRADICIONALES

(Nontraditional Academic Programs) La Escuela Preparatoria de Graduación Temprana de Longview es un programa para ayudar a los estudiantes a obtener su diploma de preparatoria y reducir la tasa de deserción de la

escuela preparatoria. La Escuela Preparatoria de Graduación Temprana de Longview es un programa no tradicional para estudiantes que no han tenido éxito en una escuela tradicional. La Escuela Preparatoria de Graduación Temprana de Longview ofrece clases de grupos pequeños con instrucción más personalizada. Los estudiantes y maestros tienen la oportunidad de desarrollar una relación más estrecha.

Para que un estudiante sea elegible para asistir a la Preparatoria de Graduación Temprana de Longview, el estudiante deben reunir uno de los 13 criterios de riesgo, no tener éxito en dos o más materias básicas, haber sido reportado como dado de baja, estar embarazada o ser un padre/madre adolescente.

AREAS FUERA DE LÍMITE

Los estudiantes no tienen permitido perder el tiempo antes del horario escolar, durante el almuerzo o al final del horario escolar en ningún área designada como fuera de límite por la administración de la escuela. Los estudiantes que no estén participando en programas después de la escuela o esperando que los recojan deben abandonar el terreno escolar inmediatamente después de que suene el timbre de salida.

COMPROMISO DE LOS PADRES Y LA FAMILIA

Trabajando juntos

La experiencia e investigación nos dicen que la educación de un niño tiene mayor éxito cuando hay una buena comunicación y un fuerte compañerismo entre el hogar y la escuela. Su participación y compromiso en este compañerismo puede incluir:

- Animar a su hijo(a) a darle una alta prioridad a la educación y trabajar con su hijo(a) diariamente para sacarle provecho a las oportunidades que la escuela proporciona.
- Asegurarse de que su hijo(a) termine todas las tareas y proyectos especiales y venga a la escuela preparado, descansado y listo para aprender cada día.
- Familiarizarse con todas las actividades escolares de su hijo(a) y con los programas académicos, incluyendo programas especiales, ofrecidos en el distrito.
- Hablar con la consejera(o) de la escuela o director(a) sobre cualquier pregunta que pueda tener acerca de las opciones y oportunidades disponibles para su hijo(a).
- Revisar los requisitos y opciones para graduación con su hijo(a) en escuela secundaria y nuevamente cuando su hijo(a) entre a la preparatoria.
- Seguir de cerca el progreso académico de su hijo(a) y ponerse en contacto con los maestros(as) cuando sea necesario.
- Asistir a las conferencias programadas y solicitar conferencias adicionales cuando sea necesario. Para solicitar una conferencia telefónica o en persona con un maestro(a), consejera de la escuela o director(a) por favor llame a la oficina de la escuela para hacer una cita. Los maestros(as) normalmente regresarán su llamada o se encontrarán con usted durante su periodo de conferencia o antes y después de clases. Los maestros(as) no están disponibles durante el horario de instrucción para sostener una conferencia con los padres.
- Convertirse en voluntario de la escuela. [Para mayor información, ver política GKG o comuníquese con el Coordinador del Programa de Alcance a la Comunidad al 903-381-2236.]
- Participar en organizaciones de padres en la escuela como PTO.
- Servir como un representante de padres a nivel de distrito o nivel escolar asistiendo en el planeamiento de comités, asistiendo en el desarrollo de metas educativas y planes para mejorar el éxito del estudiante. [Para mayor información, ver las políticas BQA y BQB, y/o comuníquese con el director(a) de la escuela o con la Directora de Investigaciones, Planificación y Responsabilidad al 903-381-2256.]
- Servir en el Consejo Consultivo de Salud de la Escuela, asistiendo al distrito para asegurar que los valores comunitarios locales sean reflejados en la instrucción de educación sobre la salud y otros temas de salud. [Para mayor información ver políticas en BDF, EHAA y FFA, información en este manual en el Consejo Consultivo de Salud de la Escuela y/o comuníquese con la Enfermera de Lead al 903-663-7191.]
- Estar consciente de los continuos esfuerzos de prevención de la escuela con relación a la intimidación y el acoso.
- Comunicarse con los funcionarios de la escuela si está preocupado por el bienestar emocional o mental de su hijo(a).
- Asistir a juntas del Consejo Directivo para aprender más sobre las operaciones del Distrito Escolar Independiente de Longview. Las juntas se llevan a cabo a las 7:00 p.m. el segundo lunes de cada mes en el Educational Support Center localizado en el 1301 East Young Street. [Para mayor información, ver las políticas en BE y BED.]

Política de participación de los padres

Participación de los padres es la participación de los padres en cada una de las facetas de la educación y desarrollo de los niños(as) desde su nacimiento hasta la edad adulta, reconociendo que los padres son la mayor influencia en la vida de sus hijos. La participación de los padres toma varias formas; estas incluyen la responsabilidad compartida entre padres al tomar decisiones sobre la educación, salud y bienestar de sus hijos, así como la participación de los padres en organizaciones que reflejan las aspiraciones de colaboración en la comunidad para todos los niños.

Propósito de la participación de los padres

El Distrito Escolar Independiente de Longview adopta la participación de los padres y entiende su importancia en proveer una educación de calidad para cada niño. El concepto de educar a los niños se entiende como una asociación que incluye estudiantes, padres, maestros, administradores y miembros de la comunidad. Todos los asociados tienen una responsabilidad en el éxito académico de los estudiantes.

Participación de los padres en el desarrollo y análisis anual de políticas

La política original fue desarrollada por un comité de padres representando todos los recintos escolares de Título 1. La política es analizada cada primavera por un consejo consultivo de la comunidad y un consejo consultivo de padres. Se invitará a los miembros para que den sugerencias para revisar y actualizar las políticas. Estas políticas serán distribuidas a todos los padres de estudiantes en escuelas de Título 1 en el manual de referencia del estudiante al comienzo de cada año.

Evaluación de los programas de participación de los padres

Cada año se distribuirán encuestas a los padres de los estudiantes en escuelas Título 1. Se les pedirá a los padres su opinión sobre las actividades del involucramiento de los padres para ese año, así como las barreras percibidas para la participación de los padres. Las escuelas también realizarán una encuesta a nivel escolar para determinar la efectividad del programa. Los resultados de la encuesta serán analizados y considerados durante la planificación escolar, como parte de la extensa evaluación de las necesidades y serán usados para reforzar programas de la escuela o del distrito para el éxito del estudiante.

Resultados deseados

- Lograr que los padres y la comunidad desarrollen una mejor comprensión de, y apoyo para, lo que la escuela está haciendo.
- Lograr que las escuelas entiendan mejor las necesidades y preocupaciones de los padres y la comunidad.
- Aumentar el autoestima del estudiante.
- Mejorar el desempeño académico del estudiante.
- Ajustar los programas escolares para satisfacer las necesidades de niños y adultos.
- Mejorar las relaciones entre padres e hijos.
- La comunidad es reforzada a través de nuevas relaciones desarrolladas entre padres.
- Lograr que la comunidad se sienta más conectada a la escuela.
- Tener más apoyo para las escuelas públicas.
- Los padres juegan un papel muy importante en el proceso para tomar decisiones.
- Eliminar las barreras para la participación de los padres.
- Coordinar actividades para la participación de los padres con Head Start
- Lograr que los padres tengan un mejor entendimiento de lo que se espera en cada grado.

DERECHOS DE LOS PADRES

Obtener información y proteger los derechos de los estudiantes

A su hijo(a) no le será requerido participar sin su consentimiento en ninguna encuesta, análisis, o evaluación—fundados en su totalidad o en parte por el Departamento de Educación de los Estados Unidos —relacionados con:

- Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o los padres del estudiante.
- Problemas mentales o psicológicos del estudiante o familiares del estudiante.
- Comportamientos o actitudes sexuales.
- Comportamiento ilegal, antisocial o auto-incriminatorio o degradante.
- Evaluación crítica de individuos con los cuales el estudiante tiene relación familiar cercana.
- Relaciones privilegiadas bajo la ley, como relaciones con abogados, médicos, y ministros.
- Costumbres religiosas, afiliaciones, o creencias del estudiante o los padres del estudiante.
- Ingresos, excepto cuando la información es requerida por la ley y será usada para determinar la elegibilidad

de un estudiante en la participación de un programa especial o para recibir asistencia financiera bajo un cierto programa.

Usted podrá inspeccionar la encuesta u otro instrumento y cualquier material de instrucción usado en conexión con dicha encuesta, análisis o evaluación. [Para mayor información, ver la política EF (LEGAL).]

EXÁMENES FÍSICOS Y EXÁMENES DE SALUD

Participación en Atletismo

Un estudiante que desee participar en, o continuar su participación en el programa de atletismo del distrito gobernado por el UIL debe presentar certificación de un profesional de la salud autorizado bajo las reglas de UIL que el estudiante ha sido examinado y físicamente es capaz de participar en el programa deportivo.

Este examen es requerido en el primer año de la competencia de la escuela secundaria, y el primer y tercer año de la competencia de la escuela preparatoria. Durante los años alternos, el estudiante debe completar un formulario de evaluación médica, y los resultados de esta evaluación podrían instar al distrito para requerir un examen físico.

Los estudiantes deben estar consientes de la rara posibilidad de un paro cardíaco repentino, que en los atletas generalmente es causado por una enfermedad cardíaca o trastorno previamente no sospechado. Un estudiante puede solicitar un electrocardiograma (ECG o EKG) para detectar dichos trastornos, además de su examen físico requerido.

Para obtener mayor información, consulte la explicación del UIL sobre un paro cardíaco repentino.

Vea política FFAA

Programa de examen de la columna vertebral

El examen de la columna vertebral realizado en la escuela ayuda a identificar a los adolescentes con curvatura vertebral abnormal y a canalizarlos para un seguimiento apropiado por parte de su médico. El examen puede detectar escoliosis en una etapa temprana, cuando la curva es leve y puede pasar desapercibida. La detección temprana es clave para controlar las deformidades de la columna.

Todos los estudiantes que cumplan con los criterios del Departamento de Servicios de Salud del Estado Texas serán evaluados para detectar una curvatura anormal de la columna antes de que termine el año escolar. Para obtener información sobre el examen de la columna realizado por un profesional externo o la exención del examen de la columna basado en creencias religiosas, consulte la política FFAA (LEGAL) o póngase en contacto con el superintendente.

El examen de la columna no es invasivo y se realiza siguiendo los estándares más recientes, nacionalmente aceptados revisados por otros profesionales en la misma área para el examen de la columna.

Otros exámenes and pruebas

Tipo de Examen

Grados Examinados

Curvatura de la Columna

6, 9 y estudiantes nuevos en el distrito sin registro del examen

Vista

Pre-K, K, 1, 3, 5, 7 y estudiantes nuevos en el distrito

Audición

Pre-K, K, 1, 3, 5, 7 y estudiantes nuevos en el distrito

HONORES A LA BANDERA Y UN MINUTO DE SILENCIO

Cada día, los estudiantes recitarán el Juramento de Lealtad a la bandera de los Estados Unidos y el Juramento de Lealtad a la Bandera de Texas. Los padres pueden someter una petición por escrito al director de la escuela para que se disculpe a su hijo de recitar dicho juramento.

La ley estatal requiere que un minuto de silencio siga a la recitación de los juramentos. Cada estudiante puede escoger reflexionar, rezar, meditar o concentrarse en cualquier otra actividad en silencio durante este minuto siempre y cuando esta actividad en silencio no interfiera con, o distraiga a otros. Cuando el 11 de Septiembre caiga en un día de escuela, la ley estatal requiere que al principio del primer periodo, cada escuela haga un minuto de silencio en recuerdo de aquellos que perdieron su vida el 11 de Septiembre de 2001. [Ver política EC para mayor información.]

ORACIÓN

(Prayer) Cada estudiante tiene el derecho de rezar o de meditar individual, voluntaria y silenciosamente en la escuela, en una manera que no interrumpa actividades escolares de instrucción o de otro tipo. La escuela no animará, requerirá, ni obligará a un estudiante a participar o abstenerse de dicha oración o meditación durante ninguna actividad escolar.

PROMOCIÓN Y RETENCIÓN

Un estudiante será promovido solo con base en el éxito académico o demostrando capacidad en la materia del curso o el nivel de grado, la recomendación del maestro del estudiante, la calificación recibida en cualquier criterio referido o evaluación por mandato del estado y cualquier otra información académica necesaria determinada por el distrito.

Además, en ciertos grados un estudiante—con excepciones limitadas—será requerido que pase el State of Texas Assessment of Academic Readiness (STAAR), si el estudiante está registrado en una escuela pública de Texas en cualquier día entre el 1° de enero y la fecha de la primera administración de la prueba STAAR.

A nivel de primaria y secundaria

Para poder pasar al siguiente grado, los estudiantes en los grados 6 al 8 deben cumplir con los requisitos del distrito (LISD) para pasar. Política EIE (LOCAL)

Para poder pasar a 6° grado, los estudiantes registrados en el 5° grado deben haber tenido un desempeño satisfactorio en las secciones de matemáticas y lectura del examen de evaluación del 5° grado, en inglés o español.

Para poder pasar al 9° grado, los estudiantes registrados en el 8° grado deben haber tenido un desempeño satisfactorio en las secciones de matemáticas y lectura del examen de evaluación del 8° grado, en inglés.

Si un estudiante en los grados 5 u 8 está inscrito en un curso que otorga crédito para preparatoria y por el cual se le administrará un examen de evaluación fin de curso (end-of-course EOC), el estudiante no estará sujeto a los requisitos de promoción mencionados arriba, relevantes para la evaluación de los grados 5 u 8. El estudiante en su lugar hará el examen EOC correspondiente.

Si un estudiante en los grados 3-8 está inscrito en una clase o curso destinado para estudiantes arriba del actual grado del estudiante, en el cual se le administrará al estudiante un examen de evaluación por mandato del estado, se requerirá al estudiante hacer el aplicable examen por mandato del estado únicamente por el curso en el cual él o ella está inscrito(a), a menos que algo diferente sea requerido por la ley federal.

Un estudiante en grado 5 u 8 tendrá dos oportunidades adicionales para tomar el examen que reprobó. Si el estudiante reprueba la segunda vez, un comité de colocación de grados, que está formado por el director(a) o persona designada, el maestro(a) y el padre del estudiante, determinarán la instrucción especial adicional que recibirá el estudiante. Después de un tercer intento fallido, el estudiante será retenido; sin embargo, el padre puede apelar esta decisión ante el comité. Para que el estudiante pueda pasar, basado en estándares establecidos previamente por el distrito, la decisión del comité deberá ser unánime y el estudiante debe recibir instrucción especial adicional antes de empezar el siguiente grado escolar. Ya sea que se retenga o promueva al estudiante, un plan educativo será diseñado para que el estudiante pueda desempeñar al nivel del grado al final del siguiente año escolar. [Ver políticas EIE.]

Ciertos estudiantes—unos con discapacidades y otros clasificados como estudiantes del idioma inglés—pueden ser elegibles para exenciones, adaptaciones, o exámenes aplazados. Se convocará una reunión del comité de admisión, revisión y despido (ARD por sus siglas en inglés) si un estudiante que recibe servicios de educación especial en los grados 5 u 8 no cuenta con un desempeño satisfactorio después de la primera administración del STAAR en lectura y matemáticas. Para mayor información, ver al director(a), consejera de la escuela o al director(a) de educación especial.

Los padres de un estudiante en tercer grado o superior que no haya tenido un desempeño satisfactorio en sus exámenes obligatorios del estado serán notificados de que su hijo participará en programas educativos especiales diseñados para mejorar el rendimiento. Puede ser que se requiera al estudiante participar en esta instrucción antes o después del horario escolar normal o fuera del año escolar. El fallo de un estudiante de asistir a estos programas puede resultar en violaciones de asistencia requerida a la escuela, así como que el estudiante no sea promocionado al siguiente grado.

Un Plan de Graduación Personal (PGP) será preparado para cualquier estudiante en la escuela secundaria (middle school or junior high) que no tuvo un desempeño satisfactorio en un examen de evaluación por mandato del estado, o el distrito ha determinado entre el quinto y noveno grado que no tiene posibilidades de obtener un diploma de preparatoria. El PGP será diseñado e implementado por una consejera de la escuela, maestro(a) u otro miembro del personal de la escuela designado por el director(a). El plan entre otras cosas identificará las metas educativas del estudiante e incluirá las expectativas de los padres y trazará un programa de instrucción intensiva para el estudiante. [Para información adicional, ver a la consejera de la escuela y política EIF (LEGAL).] Para un estudiante que recibe servicios de educación especial, el IEP del estudiante puede servir como PGP y por consiguiente será desarrollado por el comité ARD del estudiante.

Grados de Preparatoria

Para obtener crédito en un curso, un estudiante debe recibir una calificación de por lo menos 70 basada en los estándares del nivel del curso o nivel de grado.

Un estudiante en los grados 9-12 se adelantará un nivel de grado basado en el número de créditos de curso ganados.

Los estudiantes también tendrán múltiples oportunidades para volver a hacer las evaluaciones EOC.

BOLETAS DE CALIFICACIONES/REPORTES DE PROGRESO Y CONFERENCIAS

Las boletas de calificaciones de cada estudiante con sus notas escolares o desempeño y ausencias en cada clase o materia, son enviadas por lo menos una vez cada seis (6) semanas.

Al final de las primeras tres semanas de un periodo de calificaciones, los padres recibirán un reporte de progreso si el desempeño de su hijo(a) en artes de lenguaje inglés, matemáticas, ciencias naturales o ciencias sociales está cerca o por debajo de 70 o está por debajo del nivel de desempeño esperado. Si el estudiante recibe una calificación inferior a 70 en cualquier clase o materia al final de un periodo de calificaciones, se le solicitará al padre programar una conferencia con el maestro(a) de esa clase o materia. [Ver Trabajando Juntos para saber cómo programar una conferencia]

Los maestros(as) siguen pautas para calificar que han sido aprobadas por la administración conforme a la política adoptada por el consejo y están diseñadas para reflejar el dominio relativo de cada asignación del estudiante durante ese periodo de calificaciones, semestre o curso. La ley estatal indica que una calificación de un examen o curso dado por un maestro(a) no puede ser cambiado a menos que el Consejo Directivo determine que la calificación fue arbitraria o contiene errores, o que el maestro(a) no siguió la política del distrito al calificar. [Ver política EIA (LOCAL).]

Preguntas sobre el cálculo de las calificaciones deben discutirse primero con el maestro(a); si la pregunta no es contestada a su satisfacción, el estudiante o el padre puede solicitar una conferencia con el director(a) en acuerdo con FNG (LOCAL).

La boleta de calificaciones o un reporte de progreso no satisfactorio le indicará si se requieren tutorías para el estudiante que recibe una calificación inferior a 70 en una clase o materia.

La boleta de calificaciones y los reportes de progreso no satisfactorios deben ser firmados por el padre y deben regresarse a la escuela en tres (3) días. El distrito puede utilizar un programa electrónico para comunicar información académica de su hijo(a), incluyendo para boleta de calificaciones y para propósito de reporte de progreso. La firma electrónica del padre será aceptada por el distrito, pero usted tiene derecho a solicitar la opción de proporcionar en su lugar una firma manuscrita de reconocimiento.

Reporte del progreso académico

Las boletas de calificaciones se entregarán cada seis semanas a los estudiantes en grados 9-12. Las fechas de los reportes de progreso y boletas de calificaciones se encuentran al final de este manual.

SEGURIDAD

La seguridad del estudiante dentro de la escuela en eventos relacionados con la escuela y en vehículos del distrito, es una de las mayores prioridades del distrito. Aunque el distrito ha implementado procedimientos de seguridad, la cooperación de los estudiantes es esencial para asegurar la seguridad en la escuela. El estudiante debe:

- Evitar conductas que probablemente pongan en riesgo al estudiante u otras personas.
- Seguir los estándares de comportamiento en este manual de referencia del estudiante y en el Código de Conducta del Estudiante, así como reglas adicionales de comportamiento y seguridad establecidas por el director, coordinador de comportamiento escolar, maestros o conductores de autobuses.
- Permanecer alerta y rápidamente reportar a un maestro o al director cualquier riesgo de seguridad, como son, intrusos en las instalaciones o amenazas de cualquier persona a un estudiante o miembro del personal. Un estudiante puede hacer reportes anónimos acerca de preocupaciones de seguridad en línea en el sitio K-12 Insight “Lets Talk” en <http://w3.lisd.org/contact-us/>
- Conocer las rutas de evacuación de emergencia y señales.
- Seguir inmediatamente las instrucciones de maestros, conductores de autobuses, y otros empleados del distrito quienes estén supervisando el bienestar de los estudiantes.

Seguro contra accidente

Poco después de que el año escolar empiece los padres tendrán la oportunidad de comprar seguros contra accidente a bajo costo, que les ayudará a cubrir gastos médicos, en el caso de que su hijo (a) llegara a lastimarse.

(Para mayor información llame al departamento de atletismo al 903-381-3950.)

Seguro para los Programas de Carrera y Educación Técnica (CTE)

Si el Consejo Directivo compra seguro de cobertura contra accidentes, responsabilidad o automóvil para estudiantes o negocios involucrados en los Programas CTE del distrito, el distrito notificará a los estudiantes y padres afectados.

Simulacros de preparación: evacuación, clima severo y otras emergencias

De vez en cuando, los estudiantes, maestros y otros empleados del distrito participarán en simulacros de preparación de procedimientos de emergencia. Cuando se da una orden o suena la alarma, los estudiantes necesitan seguir las instrucciones de maestros u otros a cargo, de manera rápida, silenciosa y ordenada.

A los estudiantes en los grados 7-12 se les ofrecerá anualmente instrucción sobre el uso de estaciones de control de sangrado para responder a lesiones traumáticas. Para obtener más información, vea Stop the Bleed de Homeland Security, y Stop the Bleed Texas.

Emergencias médicas, tratamiento e información

Si un estudiante tiene una emergencia médica en la escuela o en una actividad relacionada con la escuela, cuando los padres no puedan ser localizados, la escuela puede tener que depender en un consentimiento por escrito previamente proporcionado por los padres para obtener tratamiento médico de emergencia e información acerca de alergias a medicamentos, comidas, picaduras de insectos, etc. Por lo tanto, cada año se les solicita a los padres llenar una forma de consentimiento para atención de emergencia. Los padres deberán mantener información actualizada sobre cuidado de emergencia (nombre del doctor, números de teléfono de emergencia, alergias, etc.). Por favor póngase en contacto con la enfermera de la escuela para actualizar cualquier información que la enfermera o maestro necesiten saber.

Información sobre cierres de emergencia de la escuela

Cada año, se requiere a los padres llenar una forma de salida de emergencia para proporcionar información de contacto en caso de que la escuela deba dejar salir temprano o empezar tarde debido a un clima severo u otra emergencia, o si la escuela deba restringir el acceso debido a una amenaza de seguridad.

El distrito se basará en la información de contacto en los archivos del distrito para comunicarse con los padres en una situación de emergencia, que puede incluir en tiempo real o mensajes automatizados. Es crucial notificar a la escuela de su hijo(a) cuando un número de teléfono previamente proporcionando al distrito ha cambiado.

Instamos a los padres asegurarse de que la información de contacto en la escuela está al día de manera que nuestro sistema de notificación de teléfono se pueda utilizar con mayor eficacia. Es posible que usted desee verificar su información de contacto con la escuela.

Si la escuela debe cerrar, empezar tarde, o restringir el acceso al edificio debido a una emergencia, el distrito alertará a la comunidad a través de alerta por teléfono, estaciones de radio, estaciones de televisión, sitio de internet del Distrito Escolar Independiente de Longview w3.lisd.org y Twitter.

Los siguientes específicos medios de comunicación transmitirán nuestras notificaciones, KLTV Canal 7, KETK NBC 56, KYTX CBS 19, East Texas Review, Longview News-Journal (www.news-journal.com), y KTBB-AM 600.

HORARIO ESCOLAR

Los horarios actuales de timbre de entrada y salida para todas las escuelas están publicados en línea en <http://w3.lisd.org/>

INSTALACIONES ESCOLARES

Utilizadas por estudiantes antes y después del horario escolar

Ciertas áreas de las escuelas estarán accesibles a los estudiantes antes y después del horario escolar para propósitos específicos. Se requerirá a los estudiantes permanecer en las áreas donde la actividad esté programada para efectuarse.

A menos que el maestro o patrocinador supervisando la actividad dé su permiso; el estudiante no estará autorizado para ir a otra área del edificio o instalaciones de la escuela.

Después de la salida de la escuela por la tarde, y a menos que estén participando en una actividad bajo la supervisión de un maestro u otro adulto o empleado autorizado, o a menos que se haya dado permiso a los estudiantes de permanecer en la escuela de conformidad con la política FNAB, los estudiantes deberán abandonar inmediatamente las instalaciones de la escuela.

Conducta antes y después del horario escolar

Los maestros y administradores tienen autoridad absoluta sobre la conducta del estudiante en actividades realizadas antes o después del horario escolar, efectuadas en las premisas del distrito y en eventos patrocinados por la escuela en premisas fuera del distrito, como son ensayos de obras, juntas de clubes, prácticas de atletismo, y grupos especiales de estudio o tutorías. Los estudiantes estarán sujetos a las mismas reglas de conducta que se aplican durante el día de instrucción y estarán sujetos a consecuencias establecidas por el Código de Conducta del Estudiante o cualquier código de conducta más estricto establecido por el patrocinador, para participantes en actividades extracurriculares.

Uso de corredores durante el horario de clases

Holgazanear o pararse en los corredores durante el horario de clases no está permitido. Durante el horario de clases, un estudiante deberá tener un pase para poder estar fuera del salón de clases por cualquier propósito. La omisión de obtener un pase resultará en acción disciplinaria de conformidad con el Código de Conducta del Estudiante.[Para mayor información, ver Pases de Salida]

BIBLIOTECA

La biblioteca es un laboratorio de aprendizaje con libros, computadoras, revistas, y otros materiales disponibles para asignaciones del salón de clases, proyectos, disfrutar del placer de la lectura o simplemente de escuchar. La biblioteca está abierta para el uso independiente de los estudiantes durante el horario escolar.

Los estudiantes que necesiten usar la biblioteca antes del horario escolar o durante el almuerzo deben tener permiso de un maestro o bibliotecaria. Los estudiantes que entren a la biblioteca antes del horario escolar deben permanecer en la biblioteca hasta que el edificio sea abierto a todos los estudiantes. La biblioteca también está abierta después del horario escolar.

Préstamo de Libros

Los estudiantes deben tener su credencial de la biblioteca computarizada para poder sacar un libro. A los estudiantes que deban multas a la biblioteca o tengan libros vencidos no se les permitirá sacar más libros. Ver a la encargada de la biblioteca para detalles adicionales

Multas por libros de la biblioteca

Los estudiantes pueden sacar libros por dos (2) semanas o de la noche a la mañana. Los libros prestados por dos (2) semanas y que están vencidos obtendrán una multa. Los libros prestados de la noche a la mañana deben entregarse en

la biblioteca a las 8:00 a.m. el siguiente día escolar o el estudiante deberá pagar una multa. A los estudiantes que pierdan libros se les cobrará el costo por reponerlos y no el precio original.

Juntas de grupos no relacionados con el plan de estudios

A estudiantes organizados de preparatoria, reuniones dirigidas por los estudiantes de grupos no relacionados con el plan de estudios se les permite reunirse durante las horas designadas por el director antes y después de la escuela. Estos grupos deben cumplir con los requisitos de la política FNAB (LOCAL).

Excursiones patrocinadas por la escuela

El distrito periódicamente lleva a los estudiantes a excursiones con fines educativos.

Un padre debe dar permiso para que un estudiante participe en una excursión.

El distrito puede pedirles a los padres que brinden información sobre el proveedor médico del estudiante y la cobertura de seguro, y también puede pedirles a los padres que firmen una exención que permita el tratamiento médico de emergencia en caso de un accidente o enfermedad del estudiante durante la excursión.

El distrito puede requerir una tarifa por la participación de los estudiantes en una excursión para cubrir gastos como el transporte, admisión y comidas; sin embargo, a un estudiante no se le negará la participación debido a una necesidad financiera.

REGISTROS

Propiedad del distrito

Los escritorios, casilleros, tecnología y artículos similares proporcionados por el distrito, son propiedad del distrito y se proporcionan para uso de los estudiantes como una cuestión de conveniencia. La propiedad del distrito está sujeta a registro o inspección en cualquier momento sin previo aviso. Los estudiantes no tienen expectativas de privacidad en la propiedad del distrito. Los estudiantes son responsables de cualquier artículo que se que le proporcione, que se encuentre en la propiedad del distrito, que esté prohibido por la ley, la política del distrito o el Código de Conducta del Estudiante.

Registros en general

Con el interés de promover la seguridad del estudiante y en un intento de asegurar que las escuelas son seguras y libres de drogas, los oficiales del distrito de vez en cuando pueden llevar a cabo registros.

Los funcionarios del distrito pueden realizar registros de estudiantes, sus pertenencias y sus vehículos de acuerdo con la ley y la política del distrito. Los registros de estudiantes se realizan sin discriminación, con base en, por ejemplo, sospecha razonable, consentimiento voluntario, o de conformidad con la política del distrito que provee procedimientos de seguridad sin sospecha, incluido el uso de detectores de materiales.

De acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante, los estudiantes son responsables de los artículos prohibidos que se encuentren en su posesión, incluidos los artículos en sus pertenencias personales o en vehículos estacionados en la propiedad del distrito.

Si existe una sospecha razonable para creer que el registro de la persona, las pertenencias o el vehículo de un estudiante revelará evidencia de una violación del Código de Conducta del Estudiante; un funcionario del distrito puede realizar un registro de acuerdo con la ley y las reglas del distrito.

Vehículos en la escuela

Si un vehículo sujeto a registro está cerrado con el seguro, se le pedirá al estudiante que lo abra. Si el estudiante se niega, el distrito se comunicará con los padres del estudiante. Si los padres también se niegan a permitir que se registre el vehículo, el distrito puede ponerse en contacto con los oficiales encargados de hacer cumplir la ley y entregarles el asunto. El distrito puede ponerse en contacto con los oficiales de la ley incluso si se otorga permiso para buscar.

Detectores de metales

Para mantener un ambiente de aprendizaje seguro y disciplinado, el distrito se reserva el derecho de someter a los estudiantes a registros de detectores de metales al ingresar a la escuela del distrito y en actividades patrocinadas por la escuela, fuera de la escuela.

Perros entrenados

El distrito usará perros entrenados para detectar artículos ocultos y prohibidos, incluyendo drogas y alcohol. Los registros conducidos por perros entrenados no se anunciarán por adelantado. Los perros no se usarán con los estudiantes, pero se les puede pedir a los estudiantes que dejen sus pertenencias personales en un área que se examinará, como un salón de clases, un casillero o un vehículo. Si un perro alerta sobre un artículo o un área, los funcionarios del distrito pueden revisarlo.

Aparatos de telecomunicación y otros aparatos electrónicos

El uso de equipo propiedad del distrito y su red del sistema no es privado y será monitoreado por el distrito. [Ver políticas CQ para mayor información.]

Cualquier registro de aparatos personales de telecomunicación u otro aparato personal electrónico será conducido de acuerdo con la ley, y el aparato puede ser confiscado con el fin de realizar un registro legal. El aparato confiscado puede ser entregado a la policía para determinar si se ha cometido un crimen.

[Ver política FNF (LEGAL) y Aparatos Electrónicos y Tecnología, para mayor información]

Prueba de drogas

El distrito lleva a cabo un programa obligatorio de pruebas de drogas para estudiantes participando en actividades extracurriculares. El propósito de hacer pruebas de uso de drogas a estudiantes participando en actividades extracurriculares es para proveer a estos estudiantes con los medios para combatir la presión de los compañeros y prevenir los efectos dañinos del uso de drogas. Información específica será proporcionada por el patrocinador de la actividad. [Para información adicional, ver política FNF (LOCAL), o comuníquese con la oficina de Servicios del Alumnado, al 903-381-2342 para información adicional sobre prueba de drogas.]

PROGRAMAS ESPECIALES

El distrito provee programas especiales para estudiantes de dotes y talento, estudiantes sin hogar, estudiantes en cuidado de crianza, estudiantes bilingües, estudiantes migratorios, estudiantes del idioma inglés, estudiantes diagnosticados con dislexia y estudiantes con capacidades diferentes. El coordinador de cada programa puede contestar sus preguntas sobre los requisitos de elegibilidad, así como programas y servicios ofrecidos en el distrito o por otras organizaciones. Un estudiante o padre que tenga preguntas acerca de estos programas deberá comunicarse con su consejero.

Dislexia

Un estudiante que tiene o está en riesgo de tener dislexia o una dificultad relacionada con la lectura es elegible para participar en el Programa de Libros Hablados de la Comisión de Bibliotecas y Archivos del Estado de Texas, (Texas State Library and Archives Commission's Talking Book Program), que proporciona audiolibros de forma gratuita a los residentes de Texas con discapacidades visuales, físicas o de lectura.

Para información adicional comuníquese con el Director de Investigación, Planificación y Responsabilidad al 903-381-2267.

Gifter y Talentoso

Todos los estudiantes en los grados K-7 será evaluados usando la Prueba de Habilidades Básicas de Iowa (ITBS por sus siglas en inglés) anualmente. Esta es una prueba de rendimiento destinada a evaluar la comprensión de un niño de lo que él/ella ha aprendido. Los estudiantes que reciben servicios bilingües recibirán el examen Logramos.

Los estudiantes serán evaluados en sus escuelas durante un periodo de tres días. Los estudiantes de Kindergarten que no estén inscritos en el Distrito Escolar Independiente de Longview se evaluarán en East Texas Montessori Prep Academy. Se puede obtener el calendario para las fechas de las pruebas poniéndose en contacto con el Coordinador de Pruebas de LISD en el 903-381-2280

El ITBS tendrá tres propósitos:

- Una herramienta de diagnóstico anual,
- Admisión a Hudson PEP y,
- La primera fase en el proceso de identificación para dotado/talentoso

Cuando se reciben los resultados del ITBS por la compañía editorial, el comité del distrito se reunirá para revisar la información e identificar a los estudiantes que cumplen con el puntaje total acumulado para la admisión a Hudson PEP. Los resultados del ITBS para estudiantes en los grados K-5 se enviarán por correo a los padres/tutores.

Los estudiantes de Longview ISD con calificaciones en el 90 por ciento o superior de lectura y/o matemáticas avanzará a la segunda fase del proceso de identificación de G/T. El estudiante debe obtener 4 de los siguientes estándares para calificar para el programa de Dotados/Talentosos.

Los estándares para la identificación para G/T incluyen

- Examen Iowa de habilidades básicas
- Inventario Estándar del Padre
- Inventario Estándar del Maestro
- Estándar de Escritura
- Examen de Habilidad Cognitiva (Cog AT) – se aplica en el segundo semestre

Si el estudiante califica para G/T él o ella también pueden asistir a Hudson PEP (grados 1-5). Para los estudiantes que no avanzan a la prueba CogAT, la prueba ITBS también se usará para calificar a los estudiantes para Hudson PEP.

Los totales acumulados de puntaje actualmente requeridos se pueden obtener con el Coordinador de Pruebas en el 903-381-2280.

Estudiantes no inscritos en LISD

Los estudiantes de Kindergarten a quinto grado que no están inscritos en Longview ISD tomarán la prueba ITBS durante el periodo de evaluación programado del distrito. El costo de la prueba es de \$65.00 por administración.

Nota: Los estudiantes fuera del distrito que califican para Hudson PEP también deben calificar para ser admitidos en el Distrito Escolar Independiente de Longview. Las solicitudes fuera del distrito solo están disponibles en el sitio de internet de LISD ubicado en <http://w3.lisd.org/>.

Los estudiantes que se inscriban en el distrito durante el verano y quieran asistir a Hudson PEP o Secundaria Foster, y que no hayan hecho previamente la prueba para estas escuelas, en su escuela actual, podrán hacer la prueba en Agosto cuando los consejeros regresen a sus actividades.

Cualquier estudiante evaluado dentro de un año escolar que no obtuvo un puntaje elegible de calificación no será elegible para volver a realizar la prueba hasta el próximo periodo de evaluación del siguientes año escolar.

PRUEBAS ESTANDARIZADAS

SAT/ACT - Scholastic Aptitude Test Y American College Test

Muchas universidades requieren ya sea el American College Test (ACT) o el Scholastic Aptitude Test (SAT) para la admisión. Se anima a los estudiantes a hablar con la consejera de la escuela al inicio de su año junior para determinar cuáles son los exámenes apropiados que debe hacer, estos exámenes generalmente se hacen al final del año junior. El SAT Preliminar (PSAT) y ACT Aspire son las evaluaciones correspondientes de preparación y estudio para el SAT y el ACT, puede obtener más información sobre estas evaluaciones con la consejera de la escuela.

La participación en estas evaluaciones puede calificar a un estudiante para recibir un reconocimiento de desempeño en su diploma y certificado de calificaciones bajo el programa de fundación de graduación y puede calificar como un sustituto de un examen de requisito de fin de curso en ciertas circunstancias. El desempeño del estudiante a cierto nivel en el SAT o ACT también hace elegible al estudiante para admisión automática a una institución pública de educación superior de Texas.

Examen TSI (Iniciativa de éxito de Texas)

Antes de inscribirse en un colegio o universidad pública de Texas, la mayoría de los estudiantes deben hacer una prueba estandarizada, llamada Examen Iniciativa de Éxito de Texas (TSI por sus siglas en inglés). El propósito de la evaluación TSI es evaluar la habilidad en lectura, matemáticas y escritura que los estudiantes de primer año de la universidad deben tener para poder realizar un desempeño satisfactorio en un programa a nivel universitario en un colegio o universidad pública de Texas. Este examen también puede ser necesario antes de que un estudiante se inscriba en un curso de crédito doble ofrecido por el distrito. El logro de ciertas calificaciones de referencia en estos exámenes de preparación para la universidad también pueden exonerar ciertos requisitos de exámenes de fin de curso en circunstancias limitadas.

STAAR (Estado de Texas las Evaluaciones de Preparación Académica)

Grados 3-8

Además de los exámenes de rutina y otros métodos utilizados para medir el éxito, se requiere a estudiantes de ciertos grados hacer el examen estatal, llamado STAAR, en las siguientes materias:

- Matemáticas, anualmente en los grados 3-8
- Lectura, anualmente en los grados 3-8
- Escritura, incluyendo ortografía y gramática, en los grados 4 y 7
- Ciencias en los grados 5 y 8
- Ciencias Sociales en grado 8

El desempeño exitoso en los exámenes de lectura y matemáticas en los grados 5 y 8 es requerido por la ley, para que el estudiante pueda pasar al siguiente grado, a menos que el estudiante esté inscrito en un curso de lectura o matemáticas destinado para estudiantes en un grado superior al grado actual del estudiante. Algunas excepciones se pueden aplicar para estudiantes inscritos en un programa de educación especial si su comité de Admisión, Revisión y Despido (ARD) concluye que el estudiante ha logrado suficiente progreso en el plan individual de educación del estudiante (IEP).

STAAR Alternate 2 está disponible para estudiantes elegibles que reciben servicios de educación especial que cumplen con ciertos criterios estatales establecidos por el comité ARD del estudiante.

STAAR Spanish está disponible para estudiantes elegibles para quienes una versión en español de STAAR es la medida más apropiada de su progreso académico.

Cursos de Preparatoria – Exámenes de Fin de Curso (EOC)

Los exámenes STAAR de fin de curso (end-of-course EOC) son administrados en los siguientes cursos:

- Álgebra I,
- Inglés I, Inglés II,
- Biología
- Historia de los Estados Unidos.

El desempeño satisfactorio en las evaluaciones aplicables será requerido para la graduación, a menos que se renuncie o se sustituya de otra manera según lo permitido por la ley estatal y las reglas.

Hay tres oportunidades de exámenes durante el año en las cuales el estudiante puede hacer el examen EOC, los cuales serán durante los meses de otoño, primavera y verano. Si el estudiante no alcanza el desempeño satisfactorio, el estudiante tendrá oportunidades adicionales para hacer el examen.

STAAR Alternate 2 está disponible para estudiantes elegibles que reciben servicios de educación especial que cumplen ciertos criterios establecidos por el estado según lo determinado por el comité ARD del estudiante.

El Comité de Admisión, Revisión y Despido (ARD) del estudiante para estudiantes que reciben servicios de educación especial determinará si se requiere un desempeño exitoso en el examen EOC para graduarse dentro de los parámetros indicados en las reglas estatales y el plan personal de graduación del estudiante (PNP).

ESTEROIDES

La ley estatal prohíbe a los estudiantes poseer, distribuir, entregar o administrar un anabólico esteroide. Los anabólicos esteroides son para uso médico únicamente y solo un médico puede recetar su uso.

Aumentar la fuerza y el volumen o masa muscular a través del uso de anabólicos esteroides u hormonas de crecimiento humano, usadas por un estudiante sano, no se considera como uso médico válido y es una ofensa criminal.

ESTUDIANTES BAJO CUIDADO DE CRIANZA

En un esfuerzo para proporcionar estabilidad educativa, el distrito ayudará a cualquier estudiante que actualmente se encuentra colocado o ha sido recientemente colocado en cuidado de crianza (bajo custodia del Estado de Texas temporal o permanente, algunas veces llamado cuidado sustituto), con el proceso de inscripción y registro, así como otros servicios educativos a través de la inscripción del estudiante en el distrito.

Si tiene preguntas, por favor póngase en contacto con el enlace del distrito para Niños bajo Cuidado de Crianza de LISD, al 903-381-2321.

ESTUDIANTES SIN HOGAR

Se anima a los padres a informar al distrito si su hijo está experimentando falta de vivienda. El personal del distrito puede compartir recursos que puedan ser de ayuda para las familias.

Para mayor información sobre servicios para estudiantes sin hogar pónganse en contacto con el enlace de educación para personas sin hogar del distrito al 903-381-2321.

PUBLICACIONES DE ESTUDIANTES

El director revisa todas las publicaciones de los estudiantes antes de ser impresas.

ESTUDIANTES ORADORES

El distrito proporciona a los estudiantes la oportunidad de presentar los siguientes eventos escolares: juegos de football, anuncios de apertura y bienvenida a un nuevo día escolar.

Los estudiantes son elegibles para presentar estos eventos si ellos están cursando alguno de los dos grados superiores de la escuela a la que se están dirigiendo públicamente y quienes tienen una de las siguientes posiciones de honor basado en criterio neutral, para usar el foro público de forma limitada: oficiales del consejo de estudiantes, oficiales de la clase en el grado superior de esa escuela, capitanes del equipo de football y oficiales de la Sociedad Nacional de Honor.

Un estudiante elegible debe ser notificado de su elegibilidad y el estudiante que desee participar como presentador deberá proporcionar su nombre al consejo estudiantil durante el periodo anunciado que será de no menos de tres días.

El periodo anunciado deberá ocurrir al principio del año escolar. Los nombres de los estudiantes voluntarios serán seleccionados al azar hasta que todos los nombres hayan sido seleccionados y los nombres deberán estar en el orden que fueron seleccionados.

[Ver FNA (LOCAL)]

La Ley de Cámara 3678 requiere a todas las escuelas del distrito adopten una política local en estudiantes oradores que:

- Proporcione un limitado foro abierto que no discrimine en contra de la expresión voluntaria del estudiante o su punto de vista religioso;
- Proporcione un método, basado en criterio neutral, la selección de estudiantes oradores para graduaciones y otros eventos escolares;
- Asegure que el estudiante no haga o no lea un discurso obsceno, vulgar, ofensivamente lascivo o indecente;
- Afirme por escrito, oralmente, o ambos, que el discurso del estudiante no refleja el apoyo, patrocinio, posición o expresión del distrito.

PREVENCION E INTERVENCION DE ABUSO DE SUBSTANCIAS QUIMICAS

Si usted está preocupado de que su hijo pueda estar utilizando o está en peligro de experimentar, usar o abusar drogas ilegales u otras sustancias prohibidas, por favor póngase en contacto con la consejera de la escuela. La consejera de la escuela puede proporcionarle una lista de recursos de la comunidad que pueden ser de ayuda para usted. El DSHS mantiene información sobre los servicios de intervención de abuso de sustancias químicas, y salud mental de los niños, en su sitio de internet: Salud Mental y Abuso de Sustancias – Mental Health and Substance Abuse.

CONOCIMIENTO SOBRE SUICIDIO Y APOYO PARA LA SALUD MENTAL

El distrito se compromete a asociarse con los padres para apoyar la salud mental, emocional y desarrollo del comportamiento de sus estudiantes. Si usted está preocupado acerca de su hijo(a), por favor consulte Texas Suicide Prevention – Prevención de Suicidio en Texas, o póngase en contacto con la consejera de la escuela para mayor información relacionada con la prevención del suicidio disponibles en su área.

También puede comunicarse con la Red Nacional de Prevención del Siicidio – National Suicide Prevention Lifeline al 1-800-273-8255.

PROGRAMA DE ESCUELA DE VERANO

Las siguientes oportunidades son proporcionadas a través del programa de escuela de verano:

- Los estudiantes que reprueben una parte del examen TAKS de nivel de salida o un examen EOC pueden recibir turarías.
- Los estudiantes pueden obtener crédito por un trabajo previamente reprobado.
- Los estudiantes pueden obtener crédito en Gobierno U.S., economía, habla, para permitir lugar en su horario para tomar electivos académicos adicionales durante un año escolar normal.
- Los estudiantes pueden prepararse para los exámenes PSAT/SAT a través del curso de preparación SAT.
- Recuperación de crédito para estudiantes en grados 10-12 en la Academia LEAD.
- Estudiantes quienes reprueben clases debido a la colocación en DAEP pueden obtener crédito a través de recuperación de crédito.

El ofrecimiento de cursos depende en el número de estudiantes que se pre-inscriban en cada curso. Los paquetes de inscripción están disponibles en la primavera.

LLEGAR TARDE

Se espera que el estudiante llegué a tiempo y se quede todo el día de instrucción. El estudiante debe estar en su salón de clases cuando suene la primera campanada. Si el estudiante llega a la escuela después de ese tiempo, un padre debe acompañar al estudiante a la oficina de la escuela para firmar su entrada. Un estudiante que llega tarde a la clase puede ser asignado al salón de detención o recibir otra consecuencia apropiada. Casos repetidos de llegadas tarde pueden resultar en una severa acción disciplinaria.

LIBROS DE TEXTO Y OTRO EQUIPO Y MATERIALES ACADEMICOS

Los libros de texto y otros materiales académicos aprobados por el distrito son proporcionados a los estudiantes sin cargo alguno para cada materia o clase. Los libros deben ser forrados por el estudiante, de acuerdo a las instrucciones del maestro y deben ser tratados con cuidado. Los libros de texto electrónicos y el equipo de tecnología pueden también ser proporcionados a los estudiantes, dependiendo del curso y los objetivos del curso.

Si el distrito no proporciona calculadoras gráficas para un curso que requiere su uso, el estudiante puede usar una aplicación de calculadora con la misma funcionalidad que una calculadora gráfica, en un teléfono, computadora portátil, tableta, u otro dispositivo informático en lugar de una calculadora gráfica.

El estudiante al que se le entregue un artículo dañado deberá reportarlo al maestro. Cualquier estudiante que falte a su deber de regresar un artículo en condiciones aceptables pierde el derecho a recibir libros de texto y equipo de tecnología sin costo, hasta que el artículo sea regresado o el daño sea pagado por el padre; sin embargo, se le proveerán al estudiante el equipo y recursos académicos necesarios para ser usados en la escuela durante el horario escolar. Para preguntas, póngase en contacto con en el Coordinador de la Comunidad y Relaciones con los Medios de Comunicación al 903-381-2236 o visítelo en el 1301 Este de la calle Young.

CERTIFICADOS Y DIPLOMAS

Los estudiantes que necesiten certificados deberán ir a la oficina de registro y llenar una forma de Requisición de Certificado. Después de las primeras dos (2) copias, las cuales son gratis, los certificados de los documentos académicos de los estudiantes de preparatoria requieren un pago. Copia de todos los demás documentos en el expediente también están disponibles con un cargo por página, que debe ser pagado con anticipación.

Todos los estudiantes que se gradúen recibirán diplomas idénticos.

Conversión de calificaciones de estudiantes transferidos

Los estudiantes transferidos deberán recibir calificaciones ponderadas “weighted” por cursos que son designados como Pre-AP o Colocación Avanzada. Todas las otras calificaciones de transferencia son calificaciones no ponderadas “non-weighted”.

Calificaciones transferidas para una calificación con letra son convertidas a calificaciones numéricas para la calculación del rango de la clase. Cuando un valor numérico no puede obtenerse para una calificación transferida con letra, se deberá aplicar un sistema de conversión. Vea la guía de selección de cursos de la preparatoria de Longview para información específica sobre el sistema de conversión.

TRANSFERENCIAS

La siguiente información esta designada para informarle acerca de las posibilidades de transferencias en el Distrito Escolar Independiente de Longview y las reglas y responsabilidades de transferir a un estudiante.

Las siguientes reglas aplican a las Transferencias dentro del Distrito:

- Los estudiantes pueden solicitar una transferencia de una escuela a otra dentro del Distrito Escolar Independiente de Longview que tenga el grado apropiado y/o los programas que necesita el estudiante.
- La solicitud debe hacerse anualmente.
- Las solicitudes de transferencia deben ser completadas en línea en la página de internet del distrito en w3.lisd.org.
- Llenar la solicitud no indica que la transferencia será aprobada.
- Los padres deben proveer transporte de ida y regreso a la escuela de transferencia.
- El director de la escuela debe estar de acuerdo en aceptar al estudiante en la escuela de transferencia.
- Debe haber espacio disponible en la escuela requerida, y si es apropiado, también el programa requerido.
- Los directores pueden regresar al estudiante a la escuela de su zona, por retardos excesivos, falta de asistencia, y/o problemas de disciplina antes del último viernes de octubre.
- Las transferencias no serán aprobadas durante las últimas 6 semanas de un año escolar.

Nota: Los padres deben llamar a la oficina de la escuela para recibir información adicional con relación a los programas ofrecidos en la escuela.

Llame al Departamento de Servicios Administrativos y del Alumnado si tiene preguntas sobre las solicitudes o el proceso de transferencias. 903-381-2242 o 903-381-2321.

Transferencias Fuera del Distrito

Los niños que asisten al Distrito Escolar Independiente de Longview tienen la ventaja de contar con instalaciones excelentes, maestros de calidad, un plan de estudios amplio, excelentes programas especializados, excelente apoyo y la oportunidad de obtener una educación de primera calidad mientras disfrutan de numerosas actividades extracurriculares ofrecidas a nuestros estudiantes.

LISD acepta estudiantes transferidos fuera del distrito de otros distritos escolares sin ningún cargo. Las solicitudes de transferencia deben completarse en línea en el sitio de internet del distrito en w3.lisd.org.

Términos y Condiciones de la política de transferencia fuera del distrito

- Los padres deben reconocer y aceptar los términos de la política de transferencia para completar la solicitud.
- La ley estatal requiere que los padres soliciten una transferencia cada año escolar.
- Los estudiantes considerados para una transferencia, si se inscribieron previamente en la escuela, deben haber exhibido buen comportamiento, buena asistencia y haber demostrado la capacidad de estar en la escuela y en la clase a tiempo.
- Los servicios y programas necesarios deben estar disponibles en la escuela solicitada con espacio disponible para el estudiante transferido. Es responsabilidad de los padres asegurarse de que el estudiante llegue a la escuela y sea recogido a tiempo todos los días.
- La política del distrito prohíbe el transporte en autobús para transferencias fuera del distrito. Sin embargo, se hace una excepción para los padres con niños pequeños que van directamente de la escuela a la guardería por la tarde. Si la ruta de un autobús pasa por la guardería del niño y hay espacio disponible, entonces se le permitirá al niño viajar en el autobús a la guardería.
- Se pueden negar transferencias futuras si el estudiante tiene faltas de asistencia, reportes disciplinarios o retardos excesivos mientras asiste al Distrito Escolar Independiente de Longview.
- Las transferencias no serán aprobadas durante las últimas 6 semanas de un año escolar.

Transferencias de un salón de clases a otro

El director está autorizado para transferir a un estudiante de un salón a otro.

Cambio al programa de educación especial

Los estudiantes que necesiten servicios requeridos por el Plan de Instrucción Individualizada (IEP), pero que no es ofrecido en la escuela de la zona de asistencia, pueden ser reasignados a una escuela que proporcione los servicios que un comité ARD necesita.

A los estudiantes que fueron aprobados por Cambio al Programa de Educación Especial se les proporcionará transporte del distrito.

Padres de estudiantes con discapacidades con otros niños en edad escolar en el hogar

La transferencia de los niños para estar con un hermano, que esta bajo los auspicios de la educación especial y recibiendo servicios en una escuela fuera de la zona de asistencia del estudiante, está permitida según la orden del tribunal federal.

Los padres deben completar la forma de transferencia de Mayoría a Minoría en el sitio de internet del distrito en w3.lisd.org.

Reasignación por Seguridad Escolar

Los estudiantes involucrados en problemas de seguridad escolar pueden ser reasignados a otra escuela. Los padres que tienen hijos que experimentan intimidación u otros problemas de seguridad deben comunicarse con el director de la escuela. Por recomendación del director de la escuela, el padre debe comunicarse con los Servicios Administrativos y del Alumnado al 903-381-2342.

TRANSPORTE

Autobuses y otros vehículos escolares

El distrito tiene transporte de autobuses escolares disponible para todos los estudiantes que vivan a dos o más millas de la escuela y cualquier estudiante sin hogar. Este servicio se provee sin costo para los estudiantes. Las rutas de los autobuses y cualquier cambio subsiguiente están colocadas en la escuela y en el sitio de internet del distrito.

Las rutas de autobús y paradas serán designadas anualmente y los cambios posteriores se publicarán en la escuela y en el sitio de internet del distrito. Para la seguridad del operador del vehículo y todos los pasajeros, los estudiantes deben abordar los autobuses u otros vehículos sólo en las paradas autorizadas, y los conductores deben dejar pasajeros sólo en las paradas autorizadas.

Solicitud de transporte en autobús

Los padres que deseen solicitar el transporte en autobús deben hacerlo en la escuela a la que asistirá el niño(a). Las formas para dejar y recoger están disponibles a nivel de la escuela. Los padres deben permitir de 24 a 48 horas antes de que se puedan procesar las formas recién entregadas y se implemente la solicitud para recoger y dejar a los niños.

Los padres pueden designar una guardería o la dirección de los abuelos como lugar para recoger y entregar a su hijo(a). La dirección designada debe encontrarse en una ruta y parada aprobada. Información sobre paradas y rutas o para designar una dirección alternativa puede ser obtenida llamando al Director de Transporte, al 903-381-2339.

Horario de autobuses

El Departamento de Transporte hará todo lo posible para que los autobuses lleguen a tiempo y de acuerdo con su horario. Sin embargo, los padres deben tener en cuenta que los autobuses pueden llegar o salir de un punto de recogida/entrega dentro de un intervalo de 20 minutos. Los autobuses pueden llegar 10 minutos antes o 10 minutos tarde. Las condiciones de la carretera, el tráfico y otras situaciones fuera del control del Departamento de Transporte afectan el horario de los autobuses.

Transporte al DAEP

Ver el Código de Conducta del Estudiante para disposiciones relacionadas con transportación en el Programa Disciplinario Alternativo de Educación (DAEP).

Comportamiento del estudiante en los autobuses

Se espera de los estudiantes que asistan al personal del distrito en asegurarse que los autobuses y otros vehículos del distrito permanezcan en buena condición y que la transportación sea proveída sin riesgo. Cuando se encuentren en los vehículos del distrito, incluyendo autobuses, los estudiantes deberán mantenerse fieles a los estándares establecidos en este manual de referencia y en el Código de Conducta del Estudiante. Los estudiantes deben obedecer las siguientes reglas:

- Seguir las instrucciones del conductor en todo momento;
- Entrar y salir del vehículo de manera ordenada en las paradas designadas
- Mantener los pies, libros, estuches de instrumentos y otros objetos lejos del pasillo.
- No desfigurar el vehículo o su equipo
- No poner la cabeza, manos, brazos o piernas fuera de la ventana, sostener un objeto fuera de la ventana o arrojar objetos fuera o dentro del autobús o van.
- No poseer ninguna forma de tabaco o cigarrillos electrónicos en ningún vehículo del distrito
- Observar las mismas reglas que en el salón de clase
- Permanecer sentado cuando el vehículo está en movimiento
- Abrocharse el cinturón de seguridad, si disponible

- Esperar la señal del conductor al bajarse del vehículo o antes de cruzar enfrente del vehículo.
- No comer o beber en el autobús
- Seguir cualquier otra norma establecida por el operador del vehículo

Nota: El conductor está autorizado para asignar asientos.

Mala conducta en autobuses escolares

Viajar en un autobús escolar es un privilegio y la mala conducta dará como resultado que los privilegios de usar el autobús sean suspendidos de acuerdo con el plan señalado a continuación. Se espera que los conductores de los autobuses refuercen las reglas de comportamiento de los estudiantes con justicia y consistentemente. Una vez amonestado el estudiante, reportes disciplinarios por escrito serán enviados al director de la escuela. Copia del reporte será enviada por correo a los padres.

El director de la escuela o persona designada son responsables por todas las acciones disciplinarias que darán como resultado la pérdida de privilegios de usar el autobús escolar.

- El primer incidente en un autobús resultará en una amonestación verbal y una conferencia con el conductor del autobús
- En el 1° reporte por escrito un director tendrá una conferencia con el estudiante y el padre será notificado
- En el 2° reporte por escrito se negará privilegio al estudiante de usar el autobús por 3 días
- En el 3° reporte por escrito se negará privilegio al estudiante de usar el autobús por 5 días
- En el 4° reporte por escrito se negará privilegio al estudiante de usar el autobús por 10 días
- En el 5° reporte por escrito se negará privilegio al estudiante de usar el autobús por lo que resta del semestre. Si el reporte ocurre durante las últimas dos semanas de cualquier semestre la suspensión de privilegios de usar el autobús se extenderá 30 días dentro del siguiente semestre.

Si el reporte ocurre durante las últimas dos semanas de cualquier semestre la suspensión de privilegios de usar el autobús se extenderá 30 días dentro del siguiente semestre.

Una ofensa mayor dará como resultado que el estudiante reciba las consecuencias del 5° reporte por escrito. Además de ser negados sus privilegios de usar el autobús se aplicará acción disciplinaria adicional de conformidad con el Código de Conducta del Estudiante. Ofensas mayores incluyen, pero no están limitadas a:

- Negativa del estudiante a reconocer la autoridad del conductor del autobús;
- Maldecir al conductor del autobús;
- Pleitos serios;
- Comportamiento que ponga vidas en peligro;
- Atacar al conductor.

La negación de privilegio incluye a todos los autobuses. Después de recibir notificación, los estudiantes que usen el autobús recibirán 5 días adicionales sumados a la orden original de suspensión de privilegios. Los padres de estudiantes que causen daño a un autobús serán responsables de pagar por la reparación del daño.

Los estudiantes regresarán al 1° paso al principio de cada semestre con las siguientes excepciones:

- Cualquier estudiante cuyo comportamiento haya puesto en peligro la vida de otros.
- Cualquier estudiante que haya atacado al conductor.

Áreas y condiciones peligrosas

El departamento de transporte identifica áreas dentro del límite de dos millas de transportación que se consideran peligrosas. Las áreas identificadas deben cumplir con criterios específicos como lo indica el Estado de Texas y adoptadas en la política del consejo directivo. Se proporciona transporte para los estudiantes que viven en zonas de riesgo, aunque su residencia se encuentre en el límite de dos millas. Información adicional acerca de los criterios requeridos necesarios para identificar una zona peligrosa se puede encontrar en la política del consejo directivo CNA (LEGAL) o poniéndose en contacto con el Departamento de Transporte al 903-381-2338.

Viajes patrocinados por la escuela

A los estudiantes que participen en viajes patrocinados por la escuela se les requiere que usen la transportación proporcionada por la escuela de ida y vuelta al evento. Como ha sido aprobado por el director, el entrenador o patrocinador de una actividad extracurricular puede establecer procedimientos relacionados para hacer una excepción a este requisito cuando un padre solicite que el estudiante sea entregado a los padres u otro adulto designado por los padres.

UNIFORMES Y ESTÁNDAR EN EL VESTIR

Todas las escuelas primarias y secundarias en el Distrito Escolar Independiente de Longview han escogido estándar en el vestir. Información específica acerca de los requisitos para uniformes está disponible en cada una de las escuelas.

INFORMACION SOBRE EL ESTANDAR EN EL VESTIR DE LA PREPARATORIA DE GRADUACION TEMPRANA DE LONGVIEW

El código de vestir de la preparatoria Early Graduation High School está establecido para construir la auto estima del estudiante, para salvar las diferencias socioeconómicas entre los estudiantes, estimular un comportamiento positivo, y de este modo promover la seguridad en la escuela y mejorar el ambiente para el aprendizaje.

Playeras	
Estilo	Playera con cuello estilo polo, tres (3) botones o camisa de vestir con corbata.
Playeras de College	Playeras de College, aprobadas y usadas en días específicos.
Playeras Lobo	Playeras Lobo, aprobadas y usadas en días específicos.
Sudaderas, Sueteres, Chalecos	
Talla	Sudaderas, suéteres, y chalecos deben ser del tamaño apropiado en hombros, mangas y talle. Las sudaderas deben usarse sobre playeras con cuello estilo polo.
Sudaderas de College	Sudaderas de College, aprobadas y usadas en días específicos.
Sudaderas Lobo	Aprobado usar sudaderas Lobo en días específicos. Sudaderas Lobo con capucha están permitidas todos los días.
No está permitido:	Playeras arriba de la playera polo. Sudaderas sin manga o con cierre al hombro de ninguna clase tampoco están permitidas.
Pantalones de vestir, Shorts y Pantalones	
Color	Caqui, azul marino, negro [color sólido, entero]
Estilo	Pantalón estilo Docker plisado o liso en el frente [usado con cinturón y largo completo]; shorts de vestir y pantalones/shorts cargo en la talla apropiada. Los pantalones con trabas deben ser usados con cinturón.
Talla	Los pantalones no deben ser más grandes o más chicos de una pulgada de su talla normal. Por ejemplo, si un estudiante es talla 30 de cintura, los pantalones no deben ser más chicos de una talla 29 y no más grandes de una talla 31.
Largo	El dobladillo de los shorts debe ser entre la parte inferior de la rodilla y no más de 3 pulgadas arriba e la rodilla. [en frente y atrás] Los pantalones no deben de tocar el piso.
No está permitido:	Pantalones carpenter, pantalones con pierna holgada, overoles, pantalones más anchos que el zapato, pescadores, pantalones de mezcilla, pantalones apretados a la cadera, pantalones de pana, pantalones de cintura baja, pantalones caqui, pantalones estilo cargo, shorts de football soccer o estilo bóxer. Pantalones con estaquillas, tachones y otros adornos en los pantalones, playeras o cinturones.
Nota: Los pantalones deben ser usados a la cintura y apropiadamente bastillados y abotonados. Dibujos y diseños en los pantalones no deben ser más grandes de una pulgada por una pulgada.	
Faldas y Shorts	
Color	Caqui, azul marino o negro [color sólido, entero]
Largo	Las faldas deben ser no más largas de la rodilla y no más de 3 pulgadas arriba de la rodilla.
Abertura/Pliegues	Las aberturas están permitidas, pero no más arriba de la rodilla. Faldas a la altura de la rodilla pueden tener pliegues [no más de 3 pulgadas arriba de la rodilla], pero sin abertura.
Shorts	El largo de los shorts debe ser no más de 3 pulgadas abajo de la rodilla o 3 pulgadas arriba de la rodilla. No se permiten aberturas.
Bolsas	Las bolsas deberán estar al nivel de la cintura.
Dibujos/Diseños	Dibujos y diseños en las faldas o shorts no deben ser más grandes de 1 pulgada por 1 pulgada.
Calcetines, Medias/Mayas	
Color (calcetines)	Blanco, azul marino, negro, verde [color sólido, entero].
(Medias/Mayas)	Blanco, azul marino, negro, verde, color natural [color sólido, entero]

No está permitido:	Rayas, cuadros, u otros diseños en calcetines o medias/mayas.
	Zapatos, Botas, Tennis
Estilo	Los huaraches, sandalias pata de gallo, sandalias, botas, tenis (no deben ser en color brillante), zapatos cerrados.
Agujetas	Los zapatos que están designados para usarse con agujetas deben tener agujetas y las agujetas deben estar apropiadamente amarradas.
Broches	Los zapatos con Velcro, hebillas y otro tipo de broches deben estar apropiadamente abrochados para el diseño del zapato.
No está permitido:	Botas estilo militar, zapatos de casa, botas con acero al frente, y zapatos con acero al frente.
Nota: Las agujetas deben combinar, deben ser en color sólido y no deben ser en color fosforescente o colores llamativos.	
	Cinturones
Estilo	Cinturones de piel sencillos de vestir pueden ser usados en todo momento.
Color	Color sólido café, blanco, azul marino, verde.
Talla	Los cinturones deben ser de la talla apropiada. No deben estar más anchos que las presillas y deben ser usados dentro de las presillas a la cintura.
No está permitido:	Rayas, cuadros, tachones, pistolas o diseños relacionados con pandillas en los cinturones.
	Abrigos
Abrigos	Los abrigos están permitidos de acuerdo a las condiciones climatológicas.
Broches	Los abrigos deben estar abiertos del cierre, botones, Velcro u otros broches apropiados.
No está permitido:	Gabardinas y Gabardinas Vaqueras o Guardapolvos.

Pautas generales:

- Si se usan corbatas, deben ser con camisas de vestir y con permiso del director.
- Playeras arriba de las playeras del uniforme no están permitidas.
- La ropa debe ser en la talla apropiada
- Gorros, sombreros, paliacates no deben traerse a la escuela.
- Pantalones overoles, shorts y jumpers no están permitidos.
- Pantalones/shorts rompe vientos, shorts/pantalones de deportes no están permitidos.
- Todos los artículos de vestir no deben reflejar afiliación con pandillas, contrabando o ser llamativos.
- Toda la ropa debe estar apropiadamente bastillada, limpia, sin hoyos o roturas.
- Materiales spandex, nylon y stretch no están permitidos.

Días designados para usar ropa especial

El director puede designar otro tipo de ropa para ser usada en días específicos como se considere apropiado. Ejemplo de los días para usar ropa especial incluye playeras/suéteres Longview High School Lobo, playeras/suéteres de college, playeras/suéteres del club, camisas de vestir, vestidos y pantalones de mezclilla. Otros artículos se usarán a criterio del director.

VALEDICTORIAN AND SALUTATORIAN

Se deberá aplicar el siguiente criterio al determinar cuáles estudiantes deberán ser reconocidos como valedictorian y salutatorian:

- Para elegibilidad para valedictorian o salutatorian, un estudiante debe haber estado inscrito en la preparatoria del Distrito todos los cuatro semestres de sus años de junior y senior. La inscripción debe haber empezado no más tarde de al final de los primeros 15 días escolares del primer semestre del año junior del estudiante, hasta la graduación.
- No hay distinción entre graduados de cuatro y tres años al determinar cuáles estudiantes deberán ser reconocidos como valedictorian y salutatorian.
- El estudiante elegible que tenga el promedio de calificación más alta como resultado del cálculo del rango de la clase es reconocido como valedictorian. El cálculo del GPA se hará después de que los cursos de crédito doble se hayan completado y las calificaciones se hayan publicado.
- El estudiante elegible que tenga el segundo promedio más alto como resultado del cálculo del rango de la

clase es reconocido como salutatorian.

- En caso de haber un empate por valedictorian, todos los estudiantes involucrados en el empate son reconocidos como co-valedictorians, y no habrá reconocimiento como salutatorian.
- En caso de haber un empate por salutatorian, Todos los estudiantes involucrados en el empate son reconocidos como co-salutatorians.
- Si dos estudiantes tienen el mismo promedio de calificación por la posición más alta en la clase que se va a graduar, compartirán la posición y serán declarados co-valedictorians. En este caso, no hay salutatorian. La siguiente persona permanecerá en tercer lugar.

Para mayor información sobre el cálculo del GPA para posiciones de honores ver la política del consejo directivo de la escuela EIC[LOCAL].

La política del Consejo Directivo de la Escuela prevalece siempre sobre cualquier discrepancia entre la política y otros documentos publicados por el distrito. Los padres que tienen estudiantes que creen que podrían ser elegibles para uno de estos honores en el futuro deben respaldarse en la política del Consejo Directivo de la Escuela EIC[LOCAL]

VANDALISMO

Los contribuyentes de la comunidad han hecho un compromiso financiero continuo para la construcción y mantenimiento de las instalaciones de la escuela. Para asegurar que las instalaciones de la escuela puedan servir a esos para los cuales están destinadas—este año y los años futuros—tirar basura, estropear o dañar la propiedad de la escuela no está tolerado. Se requerirá a los estudiantes el pago por los daños que causen y serán sujetos a procesos criminales, así como consecuencias disciplinarias de conformidad con el Código de Conducta del Estudiante.

VIDEO CÁMARAS

Por razones de seguridad, equipo de video y grabación de audio se utiliza para monitorear el comportamiento de los estudiantes incluyendo autobuses y en las áreas públicas de la escuela. Los estudiantes no serán informados cuando los equipos se encuentren en uso.

El director revisará la grabación de video/audio rutinariamente y documentará la mala conducta del estudiante. La disciplina será de conformidad con el Código de Conducta del Estudiante.

De acuerdo con la ley estatal, el padre de un estudiante que recibe servicios de educación especial, un miembro del personal (como se define el término por la ley), un director o asistente de director, o el consejo directivo, pueden hacer una solicitud por escrito para que el distrito coloque equipo de grabación de audio y video en ciertos salones de clase de educación especial. El distrito notificará antes de colocar una cámara de video en un salón de clases u otra área en el que su hijo(a) reciba servicios de educación especial. Por favor hable directamente con el director para mayor información o para solicitar la instalación y funcionamiento de este equipo.

[Ver EHBAF(LOCAL).]

VISITANTES A LA ESCUELA

Los padres y otras personas son bienvenidos a visitar las escuelas del distrito, sin embargo, todos los visitantes deben primero presentarse en la recepción. Por la seguridad de esos dentro de la escuela y para evitar interrupciones durante las horas de instrucción, todos los visitantes deberán reportarse primero a la oficina principal y deben cumplir con todas las políticas y procedimientos aplicables del distrito. Al llegar a la escuela, todos los padres y otros visitantes deben estar preparados para mostrar su identificación.

Visitas individuales al salón de clases durante las horas de instrucción serán permitidas únicamente con el consentimiento del director y maestro(a) y solamente mientras su duración o frecuencia no interfiera con la entrega de instrucción o interrumpa el ambiente normal de la escuela. Aunque la visita haya sido aprobada antes de la llegada del visitante, el individuo tiene que registrarse primero en la oficina principal.

Se espera que todos los visitantes demuestren los más altos estándares de cortesía y conducta, no se permitirá un comportamiento disruptivo. El director de la escuela tiene la autoridad de expulsar de la escuela a cualquier visitante que interrumpa la operación de la escuela. Un visitante que regrese a la escuela o asista a cualquier actividad escolar después de haber sido expulsado por el director, puede ser arrestado.

Las citas con los maestros deberán hacerse durante el periodo de conferencia del maestro o fuera del horario escolar.

PERSONAS NO AUTORIZADAS

De acuerdo con el Código de Educación 37.105, un administrador de la escuela, oficial de recursos de la escuela (SRO por sus siglas en inglés), o un oficial de la policía del distrito tiene la autoridad de negar la entrada o expulsar a una persona de la propiedad del distrito si la persona se rehusa a retirarse pacíficamente al ser requerido y;

- La persona posee un riesgo sustancial de daño a cualquier persona; o
- La persona se comporta de una manera que es inapropiada para el ambiente escolar y la persona persiste en el comportamiento después de haber recibido una advertencia verbal de que el comportamiento es inapropiado y puede resultar en la negativa de entrada o expulsión.

Las apelaciones relacionadas con la negativa de entrada o expulsión de la propiedad del distrito pueden ser presentadas de acuerdo con FNG (LOCAL) o GF (LOCAL).

[Vea también el Código de Conducta del Estudiante]

VISITANTES QUE PARTICIPAN EN PROGRAMAS ESPECIALES PARA ESTUDIANTES

Grupos Empresariales, Cívicos y Juveniles

El distrito puede invitar a representantes de las sociedades patrióticas enumeradas en el Título 36 del Código de los Estados Unidos para que presenten información a los estudiantes interesados en la membresía en la sociedad.

SISTEMA DE RASTREO DE RAPTORES

Usted nos confía con sus hijos todos los días, y creemos que es nuestra responsabilidad hacer todo lo posible por crear un ambiente de aprendizaje seguro. Como tal, Longview ISD ha implementado un sistema de rastreo de raptos diseñado para ayudar a proteger a nuestros estudiantes mediante el seguimiento de todos los visitantes a la escuela, incluyendo a los padres, voluntarios, proveedores y contratistas.

El sistema Raptor V-Soft es un sistema de registro de visitantes que se utiliza para proteger a los estudiantes, profesores y visitantes en los planteles escolares. Mejora la seguridad de la escuela mediante la lectura de la información de identificación del visitante, la comparación de la información a una base de datos de delincuentes sexuales, y alerta a los administradores de la escuela cuando se encuentra una coincidencia.

Al entrar a una escuela de Longview ISD, los visitantes serán guiados a la recepción y se les pedirá que presenten una de las siguientes formas de identificación con el fin de poder entrar a la escuela

- Licencia válida de Conducir
- Una identificación de validez oficial con fotografía emitida por una entidad gubernamental federal o estatal de los Estados Unidos.
- Pasaporte válido
- Identificación válida para voluntarios emitida por Longview ISD

Si el visitante no tiene una de las formas de identificación mencionadas, el Departamento de Seguridad Pública de Texas, después de recibir la documentación apropiada emitirá una tarjeta de identificación. La oficina está ubicada en el 416 Lake Lamond Road, Longview, Texas, puede llamar al (903) 758-1788 para obtener más detalles sobre lo que se requiere para obtener una tarjeta de identificación.

Nota: Los visitantes no tendrán acceso a la escuela a menos que presenten una de las formas requeridas de identificación y se les proporciona un pase de visitante.

Una vez que un visitante ha presentado la identificación apropiada, será escaneada. Si el individuo es aprobado se le dará un pase de visitante, que incluye foto. El pase debe ser usado mientras el visitante permanezca en la escuela y regresarlo a la oficina al salir.

VOLUNTARIOS

Apreciamos mucho los esfuerzos de los padres y abuelos voluntarios que están dispuestos a servir a nuestro distrito y estudiantes. Si usted está interesado en ser voluntario, por favor póngase en contacto con el Coordinador de la Comunidad y Relaciones con los Medios de Comunicación de Longview ISD, en el 1301 East Young Street o llame al 903-381-2236 para mayor información y para llenar una solicitud.

REGISTRO PARA VOTAR

Un estudiante que es elegible para votar en cualquier elección local, estatal o federal puede obtener una solicitud de registro de votantes en la oficina principal de la escuela.

DARSE DE BAJA DE LA ESCUELA

Cuando un estudiante menor de 18 años se da de baja de la escuela, el padre o tutor debe presentar una solicitud por escrito al director, especificando los motivos de la baja y el último día que el estudiante asistirá. Las formas para dar de baja de la escuela están disponibles en la oficina del director.

Un estudiante de 18 años o mayor, casado, o que ha sido declarado por un tribunal como menor emancipado, puede darse de baja de la escuela sin la firma del padre.

Por favor proporcione a la escuela un aviso de baja de al menos tres días para que se puedan preparar registros y documentos.

GLOSARIO

Accelerated Instruction (Instrucción Acelerada) es un programa suplementario intensivo designado para atender las necesidades de un estudiante en particular para adquirir el conocimiento y las habilidades requeridas en su nivel de grado y/o como resultado de que un estudiante no reúna el estándar para pasar en una evaluación por mandato del estado.

ACT, o Prueba Universitaria Americana (American College Test), es uno de los dos exámenes de admisión a la universidad más frecuentemente utilizados. La prueba puede ser requerida para la admisión a ciertos colegios o universidades.

ACT-Aspire se refiere a una evaluación que tomó el lugar del ACT-Plan y está designado como una evaluación para el aprendizaje y preparación para el ACT. Este examen generalmente lo hacen los estudiantes en el grado 10.

ARD es el Comité de Admisión, Revisión y Despido, convocado para cada estudiante que sea identificado con necesidad de evaluación completa e individual de servicios especiales de educación. El estudiante elegible y sus padres son parte del comité.

Attendance Review Committee (Comité de Análisis de Asistencia) es responsable de revisar las ausencias de los estudiantes cuando la asistencia del estudiante se encuentra debajo del 90 por ciento o en algunos casos 75 por ciento de los días que la clase es ofrecida. De acuerdo a las directrices adoptadas por el Consejo Directivo, el comité determinará si hay circunstancias extenuantes para dichas ausencias y si el estudiante necesita completar ciertas condiciones para dominar el curso y recuperar el crédito o calificación final perdida a causa de las ausencias.

CPS son las siglas en inglés de los de Protección Infantil (Child Protective Services).

DAEP son las siglas en inglés del Programa Disciplinario Alternativo de Educación (Disciplinary Alternative Education Program), una colocación para estudiantes que han violado ciertas disposiciones del Código de Conducta del Estudiante.

DFPS son las siglas en inglés del Departamento de Servicios de Protección Familiar de Texas.

DPS son las siglas en inglés del Departamento de Seguridad Pública de Texas.

EOC assessments son exámenes end-of-course (exámenes de final de curso) los cuales son por mandato del estado y son parte del programa STAAR. El desempeño exitoso en los exámenes EOC será requerido para la graduación. Estos exámenes se harán en Inglés I, Inglés II, Álgebra I, Biología, e Historia de los Estados Unidos.

ESSA es la Ley Cada Estudiante Triunfa (Every Student Succeeds Act).

FERPA se refiere a la Ley de Derechos Federales de la Familia a Educación y a Confidencialidad (Federal Family Educational Rights and Privacy Act), que concede protección de confidencialidad específica al expediente académico del estudiante. La ley contiene ciertas excepciones, como son información de directorio, a menos que los padres del estudiante o un estudiante de 18 años o mayor de instrucciones a la escuela de no proporcionar información de directorio.

IEP es el registro escrito del Programa de Educación Individualizada (Individualized Education Program), preparado por el comité ARD para un estudiante con capacidades diferentes quien es elegible para servicios de educación especial. El IEP contiene varias partes como son un informe del desempeño educativo actual del estudiante; un informe de metas anuales mensurables con objetivos a corto plazo; la educación especial y servicios relacionados, ayuda y servicios suplementarios que serán proporcionados, y modificaciones al programa o apoyo del personal de la escuela; un informe de cómo serán medidos los progresos del estudiante y como se mantendrá informados a los padres; adaptaciones a los exámenes estatales o de todo el distrito, si la finalización exitosa de los exámenes por mandato del estado son requeridos para la graduación, etc.

IGC Es el comité individual de posgrado, formado de acuerdo con la ley estatal, para determinar la elegibilidad de un estudiante para graduarse, cuando el estudiante no ha demostrado un rendimiento satisfactorio en no más de dos de las evaluaciones requeridas por el estado.

ISS se refiere a la Suspensión en la Escuela, una técnica disciplinaria por mala conducta encontrada en el Código de Conducta del Estudiante. Aunque diferente de la suspensión y colocación fuera de la escuela en un Programa Disciplinario Alternativo de Educación (DAEP), ISS retira a los estudiantes del salón regular de clases.

PGP Personal Graduation Plan (Plan de Graduación Personal) el cual se requiere para los estudiantes de Preparatoria y para cualquier estudiante de secundaria que repruebe una sección del examen de evaluación mandado por el estado, o es identificado por el distrito como poco probable de merecer el diploma de preparatoria antes del quinto grado, después de que él o ella empieza el noveno grado.

PSAT es la evaluación de aprendizaje y preparación para el SAT. También sirve como base para la concesión de becas nacionales de mérito (National Merit Scholarships).

SAT se refiere a uno de los dos exámenes de admisión más frecuentemente usados por los Colegios o Universidades: El Examen de Aptitud Escolástico (The Scholastic Aptitude Test). El examen pudiera ser un requisito de admisión en ciertos Colegios o Universidades.

SHAC son las siglas del Consejo Consultivo de la Salud Escolar, un grupo formado por lo menos de 5 miembros, la mayoría deben ser padres, seleccionados por el consejo directivo para ayudar al distrito al asegurarse que los valores de la comunidad local y los asuntos de la salud estén reflejados en la instrucción de educación sobre la salud del distrito, junto con la prestación de asistencia con otras cuestiones de bienestar de los empleados y los estudiantes.

Sección 504 es la ley federal que prohíbe discriminación en contra de un estudiante con capacidades diferentes, requiriendo a las escuelas proporcionar oportunidades de servicios iguales, programas y participación en actividades. A menos que se determine que el estudiante es elegible para servicios de educación especial bajo el Individuals with Disabilities Education Act (IDEA), se proveerá educación general con las adaptaciones de instrucción apropiadas.

STAAR (State of Texas Assessments of Academic Readiness) es la Evaluación del Estado de Texas de la Preparación Académica, el sistema del estado de las evaluaciones estandarizadas de rendimiento académico.

STAAR Alternate 2 es una evaluación alternativa por mandato del estado designada para estudiantes con graves discapacidades cognitivas recibiendo servicios de educación especial, que cumplen con los requisitos de participación, como está determinado por el comité ARD del estudiante.

STAAR Spanish es una evaluación alternativa por mandato del estado administrado a estudiantes elegibles para quienes una versión del STARR en español es la medida más apropiada para su progreso académico.

State-mandated assessments (evaluaciones por mandato del estado) son requeridas para estudiantes de ciertos grados y en materias específicas. El desempeño exitoso es algunas veces una condición para pasar de año, y pasar los exámenes STAAR EOC, es una condición para graduación. Los estudiantes tienen múltiples oportunidades de hacer el examen si éste es necesario para pasar o para graduarse.

Student Code of Conduct (Código de Conducta de Estudiante) desarrollado con el asesoramiento del comité a nivel distrito y adoptado por el Consejo Directivo, identifica las circunstancias, consistente con la ley, cuando un estudiante deba ser retirado del salón de clases, escuela o vehículo del distrito. También establece las condiciones que autorizan o requieren al director u otro administrador de colocar al estudiante en un programa disciplinario alternativo de educación. Señala condiciones para suspensión fuera de la escuela y expulsión. El Código de Conducta del Estudiante también señala notificar a los padres cuando un estudiante ha violado una de las disposiciones de dicho Código.

TAC son las siglas en inglés del Código Administrativo de Texas.

TELPAS son las siglas de Texas English Language Proficiency Assessment System, el cual evalúa el progreso que los estudiantes del lenguaje inglés realizan durante su aprendizaje y es administrado a esos estudiantes que llenan los requisitos de participación desde kindergarten hasta el grado 12.

TSI es la evaluación de la Iniciativa de Éxito de Texas diseñada para medir las habilidades en lectura, matemáticas y escritura que los estudiantes entrando a primer año a nivel universitario debería tener si se quiere tener éxito en los programas a nivel licenciatura en los colegios y universidades públicas de Texas.

TXVSN es el Texas Virtual School Network (Red de Escuela Virtual de Texas), el cual proporciona cursos en línea para los estudiantes de Texas, para complementar los programas de instrucción de los distritos escolares públicos. Los cursos son impartidos por instructores calificados y son equivalentes en rigor y competencia a los cursos impartidos en un salón de clases tradicional.

UIL se refiere a la Liga Universitaria Interescolar (University Interscholastic League), una organización voluntaria no lucrativa en todo el estado que supervisa concursos extracurriculares académicos, atléticos y de música.

APÉNDICE

BIENESTAR DEL ESTUDIANTE: SER LIBRES DE INTIMIDACION POLITICA FFI (LOCAL) Adoptada el 11/17/2017

Prohibido el acoso

El distrito prohíbe el acoso, incluyendo el acoso cibernético, como lo define la ley estatal. La venganza contra alguien involucrado en el proceso de queja es una violación a la política del Distrito y está prohibido.

Ejemplos

El acoso a un estudiante podría ocurrir por contacto físico o a través de medios electrónicos y puede incluir novatadas, amenazas, burlas, confinamiento, asalto demandas de dinero, destrucción de propiedad, robo de posesiones valiosas, insultos, propagación de rumores u ostracismo.

Venganza

El distrito prohíbe la venganza de un estudiante o empleado del Distrito contra cualquier persona que de buena fe presenta un reporte de intimidación, sirve de testigo o participa en una investigación.

Ejemplos

Ejemplos de venganza pueden incluir amenazas, propagación de rumores, ostracismo, asalto, destrucción de la propiedad, castigos injustificados o reducciones de calificación injustificadas. Las represalias ilegales no incluyen pequeños desaires o molestias.

Falso reclamo

Un estudiante que intencionalmente hace un reclamo falso, ofrece declaraciones falsas o se niega a cooperar con una investigación del Distrito con respecto a la intimidación estará sujeto a la acción disciplinaria apropiada.

Reporte oportuno

Los reportes de intimidación deberán hacerse lo más pronto posible después del presunto acto o conocimiento del presunto acto. La falla en reportar de inmediato puede afectar la capacidad del Distrito de investigar y abordar la conducta prohibida.

Procedimiento del reporte

Reporte del estudiante

Para obtener asistencia e intervención, cualquier estudiante que crea que ha experimentado intimidación o cree que otro estudiante ha sufrido intimidación debe informar inmediatamente los presuntos actos a un maestro, consejero escolar, director u otro empleado del Distrito. El Superintendente deberá desarrollar procedimientos que le permitan a un estudiante reportar anónimamente un presunto incidente de intimidación.

Reporte de un empleado

Cualquier empleado del Distrito que sospeche o recibe notificación de que un estudiante o grupo de estudiantes ha o puede haber experimentado intimidación deberá notificar inmediatamente al director o persona designada.

Formato del reporte

El informe puede hacerse verbalmente o por escrito. El director o la persona designada deberá convertir cualquier informe verbal a un informe por escrito

Aviso del reporte

Cuando hay un reporte de supuesta intimidación, el director o la persona designada deberá notificar al padre de la presunta víctima el tercer día hábil o antes posterior a la notificación del incidente. El director o la persona designada deberá también notificar al padre del estudiante que presuntamente participó en la conducta dentro de un periodo de tiempo razonable después de que el incidente es reportado.

Conducta prohibida

El director o persona designada deberá determinar si los alegatos en el reporte, si probados, constituirían conducta prohibida como lo define la política FFH, incluyendo violencia en el noviazgo y hostigamiento o discriminación con base en la raza, color, religión, sexo, género, nacionalidad de origen, o discapacidad. De ser así, el Distrito deberá proceder de acuerdo a la política FFH. Si los alegatos pueden establecer ambas, conducta prohibida y acoso, la investigación de acuerdo con FFH deberá incluir una determinación en cada tipo de conducta.

Investigación del reporte

El director o persona designada deberá conducir una investigación apropiada basada en los alegatos en el reporte. El director o persona designada deberá rápidamente tomar medidas provisionales calculadas para prevenir acoso durante el curso de la investigación, si es apropiado.

Concluyendo la investigación

En ausencia de circunstancias atenuantes, la investigación deberá ser terminada dentro de los diez días hábiles del Distrito a partir de la fecha del reporte inicial alegando acoso; sin embargo, el director o persona designada deberá tomar tiempo adicional si es necesario, para realizar una investigación completa.

El director o persona designada deberá preparar un reporte final de la investigación por escrito. El reporte deberá incluir una determinación de si ocurrió el acoso, y de ser así, si la víctima usó auto defensa razonable. Una copia del reporte deberá ser enviado al superintendente o persona designada.

Aviso a los padres

Si el incidente de acoso es confirmado, el director o persona designada deberá rápidamente notificar a los padres de la víctima y del estudiante involucrado en el acoso.

Acción del distrito

Si los resultados de la investigación indican que ocurrió el acoso, el Distrito deberá responder rápidamente en tomar medidas disciplinarias apropiadas de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante del Distrito y puede tomar acción correctiva razonablemente calculada para abordar la conducta. El Distrito puede notificar a los oficiales encargados de aplicar la ley, en ciertas circunstancias.

Disciplina

Un estudiante que es víctima de acoso y que usó auto defensa razonable en respuesta al acoso, no deberá ser objeto de acción disciplinaria.

La disciplina de un estudiante con una discapacidad está sujeta a lo que se aplica en las leyes federal y estatal además del Código de Conducta del Estudiante.

Acción correctiva

Ejemplos de acción correctiva incluye un programa de entrenamiento para los individuos involucrados en la queja, un programa de educación integral para la comunidad escolar, consultas de seguimiento para determinar si han ocurrido nuevos incidentes o cualquier incidente de venganza, incluyendo a padres y estudiantes en un esfuerzo para identificar problemas y mejorar el ambiente escolar, incrementar la vigilancia por parte del personal en áreas donde el acoso ha ocurrido, y reafirmar la política del Distrito en contra del acoso.

Transferencias

El director o persona designada deberá referirse a la política FDB para los procedimientos de transferencia.

Consejería

El director o persona designada deberá notificar a la víctima, al estudiante que participó en el acoso y cualquier otro estudiante que presencié el acoso de las opciones para consejería disponibles.

Conducta Inapropiada

Si la investigación revela conducta inapropiada que no se elevó a nivel de conducta prohibida o acoso, el Distrito puede tomar acción de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante o cualquier otra acción correctiva apropiada.

Confidencialidad

En la mayor medida posible, el Distrito deberá respetar la privacidad del demandante, personas en contra de las cuales se presenta el reporte y testigos. Divulgaciones limitadas pueden ser necesarias para poder llevar a cabo una investigación completa.

Apelación

Un estudiante que no esté satisfecho con el resultado de la investigación puede apelar a través de FNG(LOCAL), empezando en el nivel apropiado.

Retención de records

La retención de records deberá hacerse de acuerdo con la Política CPC(LOCAL)

Acceso a Política y Procedimientos

Esta política y cualquier procedimiento que la acompañe deberá ser distribuida anualmente en los manuales del empleado y del estudiante. Copias de la política y procedimientos deberán ser colocados en el sitio de internet del Distrito, en la medida de lo posible, y deberá estar fácilmente disponible en cada escuela y en las oficinas administrativas del distrito.

FECHAS IMPORTANTES EN RELACION CON LAS CALIFICACIONES Y LA ELEGIBILIDAD

1° Periodo de Calificaciones

Lunes, Agosto 19
Viernes, Septiembre 6
Martes, Septiembre 10
Viernes, Septiembre 27
Miércoles, Octubre 2
Jueves, Octubre 3
Viernes, Octubre 4

Empieza periodo de calificaciones de tres y seis semanas
Termina periodo de calificaciones de tres semanas
Envío de Reporte de Progreso a los estudiantes
Termina periodo de calificaciones de seis semanas
Envío de Boletas de Calificaciones a estudiantes de primaria
Envío de Boletas de Calificaciones a estudiantes de preparatoria
Los estudiantes pierden/recuperan elegibilidad

2° Periodo de Calificaciones

Lunes, Septiembre 30
Viernes, Octubre 18
Martes, Octubre 22
Viernes, Octubre 25
Viernes, Noviembre 8
Miércoles, Noviembre 13
Jueves, Noviembre 14
Viernes, Noviembre 15

Empieza periodo de calificaciones de tres y seis semanas
Termina periodo de calificaciones de tres semanas
Envío de Reporte de Progreso a los estudiantes
Los estudiantes recuperan elegibilidad
Termina periodo de calificaciones de seis semanas
Envío de Boletas de Calificaciones a estudiantes de primaria
Envío de Boletas de Calificaciones a estudiantes de preparatoria
Los estudiantes pierden/recuperan elegibilidad

3° Periodo de Calificaciones

Lunes, Noviembre 11
Viernes, Diciembre 6
Martes, Diciembre 10
Viernes, Diciembre 13
Viernes, Diciembre 20
Miércoles, Enero 8
Jueves, Enero 9
Martes, Enero 14

Empieza periodo de calificaciones de tres y seis semanas
Termina periodo de calificaciones de tres semanas
Envío de Reporte de Progreso a los estudiantes
Los estudiantes recuperan elegibilidad
Termina periodo de calificaciones de seis semanas
Envío de Boletas de Calificaciones a estudiantes de primaria
Envío de Boletas de Calificaciones a estudiantes de preparatoria
Los estudiantes pierden/recuperan elegibilidad

4° Periodo de Calificaciones

Martes, Enero 7
Lunes, Enero 27
Miércoles, Enero 29
Lunes, Febrero 3
Viernes, Febrero 21
Miércoles, Febrero 26
Jueves, Febrero 27
Viernes, Febrero 28

Empieza periodo de calificaciones de tres y seis semanas
Termina periodo de calificaciones de tres semanas
Envío de Reporte de Progreso a los estudiantes
Los estudiantes recuperan elegibilidad
Termina periodo de calificaciones de seis semanas
Envío de Boletas de Calificaciones a estudiantes de primaria
Envío de Boletas de Calificaciones a estudiantes de preparatoria
Los estudiantes pierden/recuperan elegibilidad

5° Periodo de Calificaciones

Lunes, Febrero 24
Viernes, Marzo 20
Martes, Marzo 24
Viernes, Marzo 27
Jueves, Abril 9
Miércoles, Abril 15
Miércoles, Abril 15*
Jueves, Abril 16

Empieza periodo de calificaciones de tres y seis semanas
Termina periodo de calificaciones de tres semanas
Envío de Reporte de Progreso a los estudiantes
Los estudiantes recuperan elegibilidad
Termina periodo de calificaciones de seis semanas
Envío de Boletas de Calificaciones a estudiantes de primaria
Envío de Boletas de Calificaciones a estudiantes de preparatoria
Los estudiantes pierden/recuperan elegibilidad

6° Periodo de Calificaciones

Lunes, Abril 13
Viernes, Mayo 1
Martes, Mayo 5
Viernes, Mayo 8
Miércoles, Mayo 27
Enviadas por correo en las siguientes dos semanas

Empieza periodo de calificaciones de tres y seis semanas
Termina periodo de calificaciones de tres semanas
Envío de Reporte de Progreso a los estudiantes
Los estudiantes recuperan elegibilidad
Termina periodo de calificaciones de seis semanas
Envío de Boletas de Calificaciones a estudiantes de primaria y preparatoria

Para poder ser elegible para participar en eventos UIL en las primeras seis semanas, los estudiantes deben reunir el criterio para créditos obtenidos. Comunícate con tu entrenador o patrocinador para más detalles.

*Los estudiantes de preparatoria deben tener por lo menos un día de aviso antes de que la elegibilidad de las tres semanas sea efectiva.

PLAN DE DISCIPLINA PROGRESIVA EN EL DISTRITO ESCOLAR INDEPENDIENTE DE LONGVIEW

Resumen del Plan

El plan ofrece una variedad de métodos y opciones para manejar la conducta de los estudiantes en el salón de clases y en la escuela, disciplinar a los estudiantes, e intervenir en problemas de disciplina de los estudiantes. La metodología progresiva del plan incluye técnicas para ser utilizadas por los maestros y por la administración de la escuela. Las técnicas abordan la conducta en el salón de clases, así como las conductas menores y mayores en todas las escuelas. Este plan ofrece a los estudiantes y padres las expectativas generales para la conducta de los estudiantes, un conjunto detallado de acciones disciplinarias progresivas en forma de un matriz, y un sistema para la administración de apoyos de conducta positiva en lugar de la acción disciplinaria.

Guía de los Principios y Metas

Este plan servirá para facilitar una mejor comunicación, aumentar la participación de los padres, y establecer un proceso de disciplina claramente definida, que incluye la participación de los padres y estudiantes a través de acceso a métodos de disciplina positiva y directrices bien definidas. El objetivo general del plan es hacer frente a las conductas de una manera progresiva, brindar oportunidades para que los estudiantes cambien su conducta, evitar retirar a los estudiantes de la clase por cuestiones disciplinarias, y proporcionar una manera justa y consistente de asignación de disciplina con el fin de garantizar que LISD no discrimina en bases de raza, religión, color, nacionalidad de origen, sexo, capacidades diferentes o información genética, de conformidad con el Título VI de la Ley de Derechos Civiles.

Proceso de Desarrollo

El Plan de Disciplina Lobo fue desarrollado durante un largo período de tiempo con el asesoramiento de un comité de administradores de las escuelas a nivel distrito, así como la aportación del personal docente y administrativo. Se celebraron reuniones con los administradores de primaria, secundaria, y preparatoria con el fin de formular planes que se adapten a las necesidades de los tres niveles de las escuelas en Longview ISD.

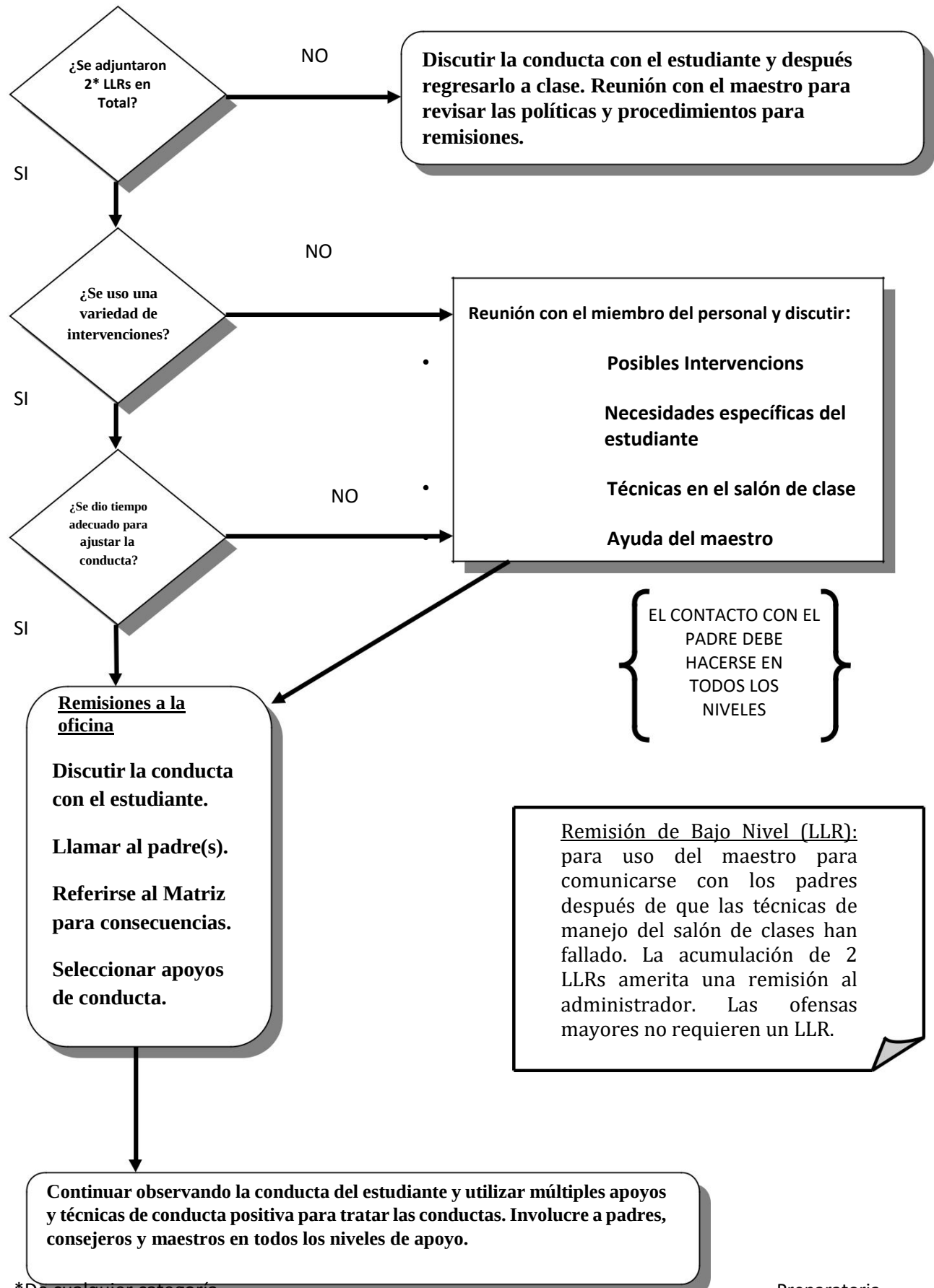
Implementación and Disponibilidad

El plan sigue en vigor para este año escolar y durante la escuela de verano. Es aplicable a todas las actividades en la escuela y todas las actividades relacionadas o patrocinadas fuera de la escuela. El plan será actualizado anualmente. Se pondrá a disposición de cada escuela y en el sitio de internet del distrito w3.lisd.org. El plan será objeto de seguimiento a un nivel escolar y de distrito cada seis semanas. El personal y los administradores asistirán a entrenamiento anual y se reunirán una vez al mes para revisar la información, hacer ajustes y realizar capacitación adicional según sea necesario.

Componentes

- Expectativas Generales del Estudiante
- Intervención para ofensas menores en el salón de clases
- Remisiones a la Oficina por ofensas menores (diagrama de flujo)
- Remisiones a la Oficina por infracciones mayores (diagrama de flujo)
- Formas de remisión de bajo nivel (disciplina en el salón de clases)
- Formas de Remisión a la Oficina
- Matriz de Disciplina
- Apoyos para Conducta Positiva

Remisiones a la Oficina por Ofensas Menores



Remisiones a la Oficina por infracciones Mayores

Determinar Acción Administrativa basada en el Matriz del Plan de Disciplina Progresiva

O

Suspensión en la Escuela

3 Días Máximo

Llamar al padre/tutor(s)

Conferencia con el
estudiante

Seleccionar consecuencias
del Matriz

Seleccionar el apoyo de
conducta positive que
será usado

Notificar a maestros,
consejeros, y padre(s)

Suspensión Fuera de la Escuela

3 Días Máximo

Llamar al padre(s)

Conferencia con el estudiante

Seleccionar consecuencias del
Matriz

Seleccionar el apoyo de conducta
positive que será usado

Notificar a maestros, consejeros,
y padre(s)

Colocación en DAEP o Expulsion

Llamar al padre(s)

Conferencia con el estudiante

Seleccionar Consecuencias del/or
basadas en el Ch. 37/ política del
consejo/matriz.

Seleccionar el apoyo de
conducta positive que será
usado.

Notificar a maestros,
counsejeros, padre(s), DAEP y
Administració central. *(si la
expulsion es
recomendada)*

Proporcionar el debido
proceso al padre(s) a través
de una audiencia de
colocación.

{ EL CONTACTO
CON EL PADRE
DEBE HACERSE
EN **TODOS** LOS
NIVELES }

Regresar de una Colocación

Preparar el plan de reingreso del estudiante

Programar consejería individual o en grupo

Evaluar la efectividad de la colocación disciplinaria

Proporcionar al padre recursos en la escuela y la comunidad

Desarrollar un plan de apoyo de conducta para el estudiante

Longview ISD High School Low Level Referral Form
BE SAFE! BE RESPONSIBLE! BE RESPECTFUL!

Student: _____

Staff Member: _____

Time of incident: ____:____

Date of incident: _____

Grade: _____

MANDATORY PARENT CONTACT-- Date: _____ Time: ____:____

Location	Problem Behavior	Staff Intervention Administered
☐ Gate	☐ Disruption: _____	☐ Taught/Re-taught expectations
☐ On bus/bus area	☐ Defiance: _____	☐ Taught/Role-played appropriate behavior
☐ Cafeteria	☐ Disrespect: _____	☐ Pre-corrected: modeling appropriate behavior
☐ Classroom	☐ Non-compliance	☐ Cued/Prompted student: _____
☐ Library	☐ Property Misuse	☐ Clarified how behavior did not meet expectation
☐ Office	☐ Dress code	☐ Provided warning(s) prior to low level referral
☐ Hallway	☐ Physical Contact	☐ Checked student understanding of expectation
☐ Restrooms	☐ Inappropriate language	☐ Provided a structured choice
☐ Lunch area	☐ Tardy	☐ Collaborated with colleagues
☐ PE area	☐ Lying	☐ Evaluated student's skill repertoire: academic/behavior
☐ Playground	☐ Cheating	☐ Reviewed student data for patterns/trends
☐ _____	☐ Out of bounds: _____	☐ Discussed positive behavior approaches for appropriate behaviors
	☐ Trash/littering	☐ Evaluate factors contributing to the behaviors
	☐ Stealing	☐ Classroom level consequence (i.e. _____)
	☐ _____	☐ Comments: _____

		Signature: _____

WHITE: student's file

YELLOW: guardian

PINK: teacher

Preparatoria Longview ISD Forma de Remisión de Bajo Nivel
¡CUIDATE! ¡SE RESPONSABLE! ¡SE RESPETUOSO!

Estudiante: _____

Miembro del Personal: _____

Hora del incidente: ____:____

Fecha del incidente: _____

Grado: _____

CONTACTO OBLIGATORIO CON EL PADRE-- Fecha: _____

Hora: ____:____

Lugar	Problema de Conducta	Intervención Administrativa del Personal
☐ Puerta	☐ Interrupción: _____	☐ Enseñó/volvió a enseñar expectativas
☐ En el autobús/área del autobús	☐ Desobediencia: _____	☐ Enseñó/demostró la conducta apropiada
☐ Cafetería	☐ Irrespetuoso: _____	☐ Corrigió previamente: modelando la conducta apropiada
☐ Salón de clases	☐ Incumplimiento:	☐ Indicó/incitó al estudiante: _____
☐ Biblioteca	☐ Mal uso de la propiedad	☐ Clarificó como la conducta no cumplió con las expectativas
☐ Oficina	☐ Código del vestir	☐ Proporcionó advertencia(s) antes de enviar remisión de bajo nivel
☐ Pasillo	☐ Contacto físico	☐ Comprobó que el estudiante entendió las expectativas
☐ Baños	☐ Lenguaje inapropiad	☐ Proporcionó una elección estructurada
☐ Area del comedor	☐ Llegar tarde	☐ Colaboró con colegas
☐ Area de Educación Física	☐ Mentir	☐ Evaluó el repertorio de habilidades del estudiante: académicas/de conducta
☐ Area de recreo	☐ Hacer trampa	☐ Revisó la información del estudiante de patrones/tendencias
☐ _____	☐ Fuera de control: _____	☐ Discutió enfoques de conducta positiva para lograr una conducta positiva
	☐ Tirar basura/desorden	☐ Evaluó los factores que contribuyeron para la conducta
	☐ Robar	☐ Consecuencia a nivel salón de clase (i.e. _____)
	☐ _____	☐ Comentarios: _____
	☐ _____	_____

		Firma: _____

WHITE: student's file

YELLOW: guardian

PINK: teacher

Preparatoria de Longview ISD Forma de Remisión a la Oficina
¡CUIDATE! ¡SE RESPONSABLE! ¡SE RESPETUOSO!

Estudiante: _____ Miembro del personal que remite: _____

Hora del incidente: _____:

Fecha del incidente: _____

Grado: _____

Nivel de la ofensa:

☐ Menor

☐ Mayor (OSS, ISS, DAEP)

Lugar	Problema de Conducta	Factores Ambientales
☐ Puerta	Pleito	Orden de un adulto/petición
☐ En el autobús/área del autobús	Destrucción de la propiedad	Instrucción oral
☐ Cafetería	Mal comportamiento frecuente	Trabajo individual
☐ Salón de clases	Robo/posee artículos robados	Trabajo en equipo
☐ Biblioteca	Hostigamiento: _____	Manejo de materiales
☐ Oficina	Cometió un acto obsceno	Interrupciones externas
☐ Pasillo	Arma: _____	(visitants, altavoz, llamada telefónica, etc.)
☐ Baños	Otro: _____	Cambio de salón de clases
☐ Área del comedor		Burlas de compañeros
☐ Área de Educación Física	Ofensas Menores Repetidas	Cambios de rutina
☐ Área de recreo	(Adjuntar documentación)	Maestro sustituto
☐ _____	Interrupción	Asamblea
	Desobediencia	Recreo
	Lenguaje inapropiado	☐ _____
	Mal uso de la propiedad	
	Llegar Tarde	
	☐ Código de vestir/credencial de identificación	
	☐ Otro: _____	

Comentarios adicionales:

******1° Remisión a la Oficina DEBE ir acompañada de 3 LLRs. 2° Remisión a la Oficina DEBE ir acompañada de 3 NUEVOS LLRs.******

Otros involucrados en el incidente:

☐ Ninguno

☐ Compañeros

☐ Personal

☐ Maestro sustituto

Contacto OBLIGATORIO con el padre/tutor:

☐ Teléfono: ____/____/____

☐ Conferencia: ____/____/____

☐ Nota enviada a la casa: ____/____/____

Recibida en la oficina el : _____ **Recibida en la oficina a las :** _____:

Acción administrativa tomada (marque solo los que apliquen al caso):

☐ Se evaluó nivel de habilidad: académica/conducta

☐ Se corroboró entendimiento de las expectativas

☐ Se discutieron factores funcionales/ambientales

☐ Intervención del Consejero

☐ Se desarrolló contrato de conducta

☐ Se reunió con/habló con el padre

☐ Se revisó información del estudiante de patrones/tendencias

☐ Se asignó un adulto como mentor

☐ Se desarrolló BSP

☐ Remitido a RTI

☐ Se envió copia de la remisión al padre

☐ Detención: _____

☐ Suspensión: _____

☐ Se proporcionó apoyo/recursos adicionales:

Días de suspensión: _____ Fechas de suspensión: _____

☐ ISS: _____ ☐ Restringió actividades: _____

Apoyo para conducta positiva: _____

Firma del Administrador: _____

Fecha: _____

WHITE: Student File

YELLOW: Guardian

PINK: Teacher

Menu of Interventions for Minor Offenses (Classroom Managed Misbehaviors)

- ☐ **Definir claramente/colocar** las expectativas de conducta.
- ☐ **Implementar procedimientos** para todas las rutinas de clase ---- entrando al salón, entrega de asignaciones, sacar punta al lápiz, dar la bienvenida a un invitado, etc.
- ☐ **ENSEÑAR Y DEMOSTRAR** las expectativas de conducta, procedimientos del salón de clases, uso de materiales, etc. Demuestre “como es” la conducta esperada (ejemplo positivo) así como “lo que no es” (no dé ejemplo).
- ☐ **Prevía corrección** – Antes de pedir a los estudiantes realizar una tarea, proporcione un ejemplo de como es la conducta esperada. “En dos minutos vamos a parar los que estamos haciendo para ir a almorzar. Espero que todos guarden sus materiales, metan todas las sillas y en silencio se formen para ir a almorzar.”
- ☐ **Indicar/Preguntar/Recordar** – Proporcione una señal preestablecida/enseñada previamente para recordar a estudiantes específicos participar en la conducta apropiada.
- ☐ **Reconocer a los estudiantes** que están demostrando apropiadamente la conducta esperada.
- ☐ **Explicar específicamente** COMO la conducta no cumplió las expectativas esperadas/enseñadas. “Es falta de respeto hacia otros estudiantes cuando tú _____.”
- ☐ **Proporcionar una advertencia** --- “El respeto es una de nuestras reglas escolares. Se espera que todos los estudiantes hablen con respeto a todos los adultos y estudiantes aquí en la escuela ABC. Esta es una advertencia oficial.”
- ☐ **Comprobar el grado de entendimiento del estudiante de las expectativas de conducta** – “Por favor dame un resumen de lo que hablamos para estar seguro que no hay ninguna confusión.” (por escrito o verbal)
- ☐ **Evaluar el repertorio de habilidades del estudiante** – Determine si el estudiante es capaz de demostrar las expectativas de conducta. Asegúrese de evaluar tanto el conocimiento de conducta como el académico.
- ☐ **Determinar la FUNCION** de la mala conducta. Toda mala conducta tiene un propósito (función). Determine lo que el estudiante *está ganando o evitando* con la mala conducta.
- ☐ **Proporcionar una elección estructurada** – ofrezca claramente una elección entre dos alternativas e indique las consecuencias de cada una. “Puedes trabajar en silencio en tu asignación y salir con el grupo o trabajar conmigo durante el almuerzo.”
- ☐ **Evaluar factores AMBIENTALES** dentro del salón de clases que puedan contribuir con la mala conducta: espacio, tiempo, materiales, interacción con (compañeros, adultos).
- ☐ **Colaborar con colegas** para identificar patrones y tendencias de conducta (clase con clase, año con año, etc.).
- ☐ **Usar una variedad de consecuencias** – Reafirmación positiva, reafirmación negativa, penalizaciones y castigos. Recuerde, los castigos son las consecuencias menos efectivas para los estudiantes con conducta antisocial.
- ☐ **Evaluar la efectividad de las consecuencias.** Consecuencias ineficaces deben ser analizadas y modificadas. Solicite ayuda con ideas “fuera de lo convencional.”
- ☐ **Documentar intervenciones con una remisión de bajo nivel (LLR)**
- ☐ **Involucrar a un equipo de resolución de problemas** (grado, equipo, familia, SST, 504, IEP)

Apoyo para Conducta Positiva (Específico para Escuela Preparatoria)

Contratos de Conducta

Acuerdos de conducta del estudiante /administrador

Remisiones positivas a la oficina

Pases del director

Pases para mascotas por buena conducta

Habilidad para la vida de la semana

Premios de Buen Ciudadano

Pases para no usar uniforme

Tienda en la escuela/boletos (Market Bucks)

Apoyo de consejería individual

Apoyo de consejería en grupo

Programas de mentores

Asambleas de buena conducta

Llamadas al hogar por conducta positiva

Clases de apoyo para disciplina familiar

Pases SRO y artículos gratis

Sociedad de Hombres del Futuro

Vigilantes (Watch Dogs)

Participación en Clubes y Organizaciones

Trabajar en equipo para las intervenciones de conducta y académicas

- Responsabilidad y retroalimentación del estudiante seleccionado

Celebraciones del estudiante del mes

Excursiones

Reuniones de responsabilidad del estudiante y consejero

Reuniones de recompensa del estudiante y administrador

Celebraciones de cuadro de honor de las seis semanas

Consejería sistemática para estudiantes identificados

Programas Teen Court

Cualquier otro programa de apoyo iniciado en cada escuela

Escuela Preparatoria de Longview

Expectativas Generales del Estudiante

Area escolar	Cuídate	Se Respetuoso	Se Responsable
Llegada	• Esperar en la cafetería o corredor exterior. • No entrar en los edificios antes de las 7:30 am..	• Entrar al salón de clases en silencio. • Seguir instrucciones de los adultos.	• Ser puntual. • Estar preparado para la clase con sus libros, artículos escolares y asignaciones.
Pasillos	• Caminar la distancia más corta en los pasillos. • Caminar en silencio y de manera ordenada. • Mantener las manos, pies y otros objetos para sí mismo.	• Peranecer en silencio para que otros puedan aprender. • Esperar instrucciones antes de salir de un área. • Seguir las reglas sin recordatorios de un adulto.	• Caminar de prisa pero sin correr.
Salón de clases	• Mantener las manos, pies y otros objetos para sí mismo. • Sentarse con los pies en el piso • Caminar en todo momento	• Siempre mostrar respeto hacia sus propias pertenencias, las pertenencias de los demás y la propiedad escolar. • Compartir materiales, recursos y equipo en el salón de clases. • Mostrar tolerancia y aceptación hacia uno mismo y los demás. • Aceptar las consecuencias de su conducta y acciones.	• Se puntual. • Terminar las asignaciones a tiempo. • Ser auto motivado. • Ser capaz de solucionar problemas por si mismo. • Aceptar la responsabilidad y consecuencias de sus propias decisiones y acciones.
Baños	• Mantener los pies en el piso. • Caminar en todo momento. • Mantener el agua en el lavabo. • Lavarse las manos antes de salir.	• Dar privacidad a otros. • Permanecer tranquilo. • Tomar turnos en el lavabo.	• Jalarle al inodoro/orinal. • Tirar su basura en el bote de basura. • Regresar a clase inmediatamente. • Ayudar a mantener limpio el baño.
Cafetería	• Caminar en todo momento. • Sentarse con los pies en el piso. • Usar voz baja. • Seguir instrucciones de los adultos.	• Usar buenos modales en la mesa. • No poner sus manos en la comida/bandeja de otros. • Usar voz baja.	• Tener contado el dinero para el almuerzo y su número de identificación listo al entrar. • Tomar todos sus utensilios, leche, etc., cuando se forme en la fila. • Limpiar su área cuando termine. • No sacar comida de la cafetería.
Corredor externo	• Permanecer dentro de los límites. • Mantener las manos, pies y otros objetos para sí mismo.	• Ser respetuoso uno con otro. • Seguir instrucciones de los adultos.	• Colocar todos los desperdicios/basura en los botes de basura. • Colocar todo el equipo en el cesto de pelotas apropiado.
Salida	• Caminar tranquilo al autobús o zona de recoger. • Cargar todas las mochilas.	• Esperar a que el maestro deje salir. • Salir de manera ordenada. • Seguir instrucciones de los adultos.	• Recoger todos los materiales antes de salir del salón de clases. • Estar alerta de su autobús o ride.

DISPOSICIONES DISCIPLINARIAS PARA LA PREPARATORIA LOBO

Las siguientes disposiciones progresivas disciplinarias Lobo se llevarán a cabo únicamente después de que el maestro ha llevado al estudiante a través de la jerarquía del plan de manejo de la conducta de la escuela / salón de clases, o el estudiante ha tenido una infracción mayor. La infracción puede ser la misma o una acumulación de diferentes infracciones.

Nota: Esta lista no incluye todas las posibles infracciones.

	INFRACCION	Ejemplos*	1ro	2do	3ro	4to
1 Menor	Interrumpir la clase/mala conducta hacer trampa	Hablar, no seguir las reglas, caminar alrededor del salón, dormirse en clase, comportamiento Ruidoso y desagradable	1 Día de detención Consejería Llamar al padre Intervención del Director y PBS	1 Día ISS Consejería Llamar al padre Intervención del Director y PBS	1 Día OSS Consejería Llamar al padre Intervención del Director y PBS	Remitir a ofensas menores persistentes Llamar al padre
2 Menor	Faltar a una clase/ausentismo/ Fuera de los límites Un estudiante retira a otro estudiante de la clase	Llegar tarde a clase, salirse de clase, no permanecer en el área asignada, en el estacionamiento sin permiso	1 Día de detención Llamar al padre Intervención del Director y PBS	2 Días de detención Llamar al padre Intervención del Director y PBS	4 días de detención Llamar al padre Intervención del Director y PBS	Remitir a ofensas menores persistentes Llamar al padre
3 Menor	Contestar/ insubordinación/ falsificación	No seguir la orden(s), del personal, ser Irrespetuoso, olvidar la nota o el pase	1 Día ISS Llamar al padre Intervención Director y PBS	2 Días ISS Llamar al padre Intervención del Director y PBS	1 Día OSS Llamar al padre Intervención del Director y PBS	Remitir a ofensas menores persistentes Nivel 2 Llamar al padre
4 Menor	Uso no autorizado de teléfono celular/área de examen	Enviar textos, hablar o jugar con el teléfono El uso en un área de Examen puede resultar en una asignación a AEP y/o invalidación de la calificación del examen	Remisión disciplinaria de bajo nivel El uso en un área de examen puede resultar en una asignación a AEP y/o invalidación de la calificación del examen	Se cobrará una multa de \$15 al estudiante o será asignado a ISS El uso en un área de examen puede resultar en una asignación a AEP y/o invalidación de la calificación del examen	Se cobrará una multa de \$15 al estudiante o será asignado a ISS El uso en un área de examen puede resultar en una asignación a AEP y/o invalidación de la calificación del examen	Se cobrará una multa de \$15 al estudiante o será asignado a ISS El uso en un área de examen puede resultar en una asignación a AEP y/o invalidación de la calificación del examen
5 Menor	Vandalismo menor	Valor de menos de \$25 en daños: escribir en el escritorio o paredes, romper artículos, destruir la propiedad	2 Días ISS y limpiar Llamar al padre Intervención del Director y PBS	3 Días ISS y limpiar Llamar al padre Intervención del Director y PBS	1 Día OSS y limpiar Llamar al padre Intervención del Director y PBS	Remitir a ofensas Menores persistentes Nivel 3 y limpiar Llamar al padre

	INFRACCION	Ejemplos*	1ro	2do	3ro	4to
6 Menor	Demostración de afecto en público	Besar, abrazar, tocar, contacto sexual	Advertencia Llamar al padre	1 Día de detención Llamar al padre	1 día ISS Llamar al padre	Remitir a ofensas menores persistentes Llamar al padre
7 Menor	Robo menor menos de \$50	Cualquier robo en el que el valor de reposición de los artículos robados es menos de \$50 (Papelería, artículos decorativos, libros, comida)	2 Días ISS y Reemplaza el artículo Llamar al padre Intervención del Director y PBS	2 Días OSS y Reemplaza el artículo Llamar al padre Intervención del Director y PBS	Reemplaza el artículo y Posible colocación en DADE Llamar al padre Intervención del Director y PBS	
8 Menor	Juegos rudos/Comida fuera de la escuela	Hablar en voz alta, correr, aventar, empujar, Jugar, traer comida rápida a la escuela,	Llamar al padre	2 Días detención Llamar al padre Intervención del Director y PBS	2 Días ISS Llamar al padre Intervención del Director y PBS	Remitir a ofensas Menores persistentes Llamar al padre
9 Menor	Gestos obscenos/vulgares	Señales con la mano, movimientos del cuerpo, imágenes inapropiadas/signos/ fotos	2 Días detención Llamar al padre Intervención del Director y PBS	1 Día ISS Llamar al padre Intervención del Director y PBS	1 Día OSS Llamar al padre Intervención del Director y PBS	Remitir a ofensas Menores persistentes Nivel 2 Llamar al padre
10 Menor	Juegos de azar/vender comida en la escuela (snaks)	Jugar dados, cuartos, cartas o cualquier otro juego de azar	1 Día ISS Llamar al padre Intervención del Director y PBS	2 Días ISS Llamar al padre Intervención del Director y PBS	1 Día OSS Llamar al padre Intervención del Director y PBS	Remitir a ofensas menores persistentes Nivel 2 Llamar al padre
11 Menor	Maldecir	Lenguaje inapropiado	1 Día detención Llamar al padre Intervención del Director y PBS	2 Días ISS Llamar al padre Intervención del Director y PBS	1 Día OSS Llamar al padre Intervención del Director y PBS	Remitir a ofensas Menores persistentes Llamar al padre

	INFRACCION	Ejemplos*	1ro	2do	3ro	4to
12 Menor	Violaciones al código de vestir	<u>Ver código de vestir</u> <u>vestimenta floja o</u> <u>inapropiada.</u> <u>vestimenta</u> <u>obscena</u>	ISS hasta que se cambie la ropa Llamar al padre	ISS hasta que se cambie la ropa Llamar al padre	ISS hasta que se cambie la ropa Llamar al padre	Remitir a ofensas menores persistentes Llamar al padre
13 Menor	Retardos	Llegar tarde a clase, no estar en su silla cuando empieza la clase	1-3 ofensa Llamar al padre	2 Días detención Llamar al padre Intervención del Director y PBS	2 Días ISS Llamar al padre Intervención del Director y PBS	Remitir a ofensas Menores persistentes Llamar al padre
	MAJOR OFFENSES					
14 Mayor	Transportar estudiantes fuera de la escuela sin permiso	Permitir a otros estudiantes salir de la escuela en tu vehículo	3 Días ISS por pasajero 2 Días OSS para el conductor Llamar al padre	2 Días OSS por pasajero 3 Días OSS para el conductor Llamar al padre Intervención del Director y PBS	3 Días OSS por pasajero 3 Días OSS para el Conductor y posible cambio de colocación Llamar al padre Intervención del Director y PBS	3 Días OSS y posible cambio de colocación – pasajero Cambio de colocación - conductor Llamar al padre
15 Mayor	Acumuló 4-6 infracciones menores Ofensas menores persistentes	Acumular 4-6 infracciones como se muestra en categorías menores	2 Días ISS Llamar al padre Consejería Intervención del Director y PBS	2 Días ISS & 1 día OSS Llamar al padre Intervención del Director y PBS	2 Días OSS Llamar al padre Intervención del Director y PBS	
16 Mayor	Acumuló 7-8 Infracciones menores	Acumular 7-8 infracciones como se muestra en categorías menores	3 Días OSS Llamar al padre Intervención del Director y PBS	Cambio de colocación Llamar al padre Intervención del Director y PBS		
17 Mayor	Tabaco o uso, o posesión de productos de tabaco Incluye cigarros electrónicos	Posesión o uso de productos de tabaco incluyendo cigarros, snuff, dip (mascar tabaco), cigarros electrónicos, papers, encendedores, o cerillos	3 Días ISS y Consejería de Drogas/Alcohol Llamar al padre Intervención del Director y PBS	2 Días OSS y 1 Día ISS y Consejería de Drogas/Alcohol Llamar al padre Intervención del Director y PBS	DAEP y posible cambio de colocación Consejería de Drogas/Alcohol Llamar al padre Intervención del Director y PBS	Cambio de colocación

	INFRACCION	Ejemplos*	1ro	2do	3ro	4to
18 Mayor	Ser grosero con un maestro/personal	Lenguaje inapropiado hablando de o dirigido a un maestro	2 Días OSS Llamar al padre Consejería Intervención del Director y PBS	3 Días OSS Llamar al padre Consejería Intervención del Director y PBS	3 Días OSS Cambio de Colocación Llamar al padre Intervención del Director y PBS	
19 Mayor	Irrespetuoso con el personal	Contestar, no seguir instrucciones, maldecir amenazar, intimidar contacto inapropiado	2 Días ISS Llamar al padre Consejería Intervención del Director y PBS	2 Días OSS Llamar al padre Consejería Intervención del Director y PBS	3 Días OSS y Posible colocación en DAEP Llamar al padre Intervención del Director y PBS	
20 Mayor	Instigar Pelear/Acosar/Intimidar Acoso Cibernético	Animar a otros a pelear con palabras, acoso o medios de comunicación social	1 Día ISS Llamar al padre Consejería Intervención del Director y PBS	2 Días ISS Llamar al padre Consejería Intervención del Director y PBS	2 Días OSS y Posible cambio de colocación Llamar al padre Consejería Intervención del Director y PBS	2 Días OS 0.S Discrecional Colocación en DAEP Llamar al padre Consejería Intervención del Director y PBS
21 Mayor	Pelear	Altercado físico que Puede incluirempujar, pegar, patear, abofetear u otros altercados físicos entre estudiantes	3 Días OSS y Posible cambio de colocación Llamar al padre Ticket Intervención del Director y PBS			
22 Mayor	Grabar en video las peleas, grabar en video a maestros, tomar fotos de los maestros	El uso de cámaras, i-pads u otros aparatos para grabar altercados entre individuos video o tomar una foto de un maestro sin permiso	2 Días ISS y \$15 de multa Llamar al padre Intervención del Director y PBS	2 Días OSS y \$15 de multa & Quitar privilegio de usar el teléfono Llamar al padre Intervención del Director y PBS	3 Días OSS y Posible cambio de colocación Llamar al padre	

	INFRACCION	Ejemplos*	1ro	2do	3ro	4to
23 Mayor	Asalto	Causar daño físico intencional a un individuo	3 Días ISS y 3 Días OSS Llamar al padre Consejería Intervención del Director y PBS	3 Días OSS y Posible cambio de colocación Llamar al padre Ticket		
24 Mayor	Amenaza	Uso de medio verbal, escrito, mensaje de texto, o de comunicación social para advertir de un daño inminente	2 Días ISS Llamar al padre Intervención del Director y PBS	2 Días OSS Llamar al padre Consejería Intervención del Director y PBS	3 Días OSS Cambio de colocación Audiencia Llamar al padre Consejería Intervención del Director y PBS	
25 Mayor	Vandalismo	Destrucción de la propiedad \$25 o más. Ver ofensas menores.	2 Días ISS y Reparar o pagar el costo Llamar al padre	3 Días ISS y Reparar o pagar el costo Llamar al padre	2 Días OSS Llamar al padre	10 Días en Tank Llamar al padre
26 Mayor	Posesión de artículos robados en la escuela	Cosas que parecen armas, fuegos artificiales, municiones, cuchillos	3 Días suspensión con posible colocación en DAEP Llamar al padre			
27 Mayor	Posesión o Uso de Substancias Controladas/Alcohol Ver Cap. 37	Vende, da o entrega a otra persona o posee o usa narcóticos, marijuana, bebidas alcoholicas	Colocación DAEP Llamar al padre Intervención del Director y PBS			
28 Mayor	Lascivia Pública Ver Cap. 37	Exposición de los genitales de uno, participación en el acto(s) sexual	Colocación DAEP Llamar al padre Intervención del Director y PBS			

	INFRACCION	Ejemplos*	1ro	2do	3ro	4to
29 Mayor	Robo mayor \$50 o más	Cualquier robo en el cual el valor de reposición de los artículos robados es más \$50. (Aparatos electrónicos, muebles, libros, alimentos a granel)	2 Días OSS Reemplaza los artículos Llamar al padre Intervención del director y PBS	Colocación DADE Reemplaza los artículos Llamar al padre		
30 Mayor	Todas las otras ofensas del Capítulo 37 no mencionadas aquí	Indecencia con un menor, violación, asesinato	Llamar al padre VER Capítulo 37 Ver Código de Conducta del Estudiante y requisitos del Cap..37 Intervención del Director y PBS			

*Estas no incluyen todas las infracciones posibles

Glosario del Plan de Disciplina Lobo

Castigo Corporal: El uso de una tabla para disciplinar al estudiante.

DAEP: Programa Disciplinario de Educación Alternativa.

Expectativas Generales de la Escuela: Una lista de reglas generales que los estudiantes deben seguir mientras se encuentren en la escuela.

Disciplina Progresiva: Un sistema que proporciona una gama gradual de respuestas a los problemas de conducta de los estudiantes. Las medidas disciplinarias varían de leves a severas, dependiendo de la naturaleza y frecuencia de la mala conducta. La disciplina progresiva se centra en torno a un conjunto estructurado de normas, respuestas y acciones que proporcionan intervenciones positivas y programas que mantienen a los estudiantes en la escuela y en clase.

ISS: Suspensión en la Escuela. El estudiante permanece en la escuela pero será reubicado para acción disciplinaria.

LLR: Forma de Remisión de Bajo Nivel el cual es escrito por un maestro de salón de clases para documentar la ofensa de un estudiante.

ORF: Forma de Remisión a la Oficina el cual es enviado al Director con el número apropiado de Remisiones de Bajo Nivel.

OSS: Suspensión Fuera de la Escuela. El estudiante es enviado a su casa de 1 a 3 días y no se le permite estar en la escuela durante ese tiempo.

PDA: Demostración Pública de Afecto---besar, tomarse de la mano, abrazar, tocar, contacto sexual.

Conducta Disruptiva Persistente: Conducta que es persistente y es disruptiva para el ambiente de aprendizaje del estudiante y otros.

Apoyos de Conducta Positiva: Acciones o programas que proporcionan una disciplina positiva en comparación con una respuesta disciplinaria de castigo.

Intervenciones del Director: Intervenciones, PBS, consejería u otros programas que un Director puede utilizar para ayudar a los estudiantes con su conducta.

Tank: Es 10 días de suspensión en la escuela lo cual es una alternativa a una colocación DAEP.