

CONTENIDO  
2008-2009

CARTA PARA FIRMAR (FIRME Y DEVUELVA A LA ESCUELA)	
CARTA GENERAL DE PERMISO (FIRME Y DEVUELVA)	
CALENDARIO ESCOLAR	
CONTRATO DE PADRES E HIJOS (FIRME Y DEVUELVA)	
CARTA DE BIENVENIDA	1
JUNTA DIRECTIVA Y ADMINISTRATIVA DE AISD	2
PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO	2
PROCESO DE ADMISIÓN	2
DESHONESTIDAD ACADÉMICA	3
HORARIO ESCOLAR	3
ASAMBLEAS	3
ASISTENCIA	3
PREMIOS Y HONORES	5
SERVICIO DE CAFETERIA	5
CLUBES Y ORGANIZACIONES	5
CODIGO DE CONDUCTA	5
ENFERMEDADES CONTAGIOSAS	6
QUEJAS DEL ESTUDIANTE/PADRE	6
CONFERENCIAS	6
CREDITO POR EXAMEN	6
INTERRUPCIONES	6
DISTRIBUCION DE MATERIALES	7

DISCIPLINA	7
CODIGO DE VESTIMENTA	7
EJERCICIOS EN CASO DE EMERGENCIA	9
ACUERDO PARA UNA ESCUELA LIBRE DE DROGAS	9
POLIZA PARA ALUMNOS CON DISLEXIA	9
CIERRE DE LA ESCUELA EN CASO DE EMERGENCIA	9
ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES	9
POLIZA DE CALIFICACIONES	10
CONSEJERIA	10
SALUD	10
EDUCACION EN EL HOGAR	11
INMUNIZACIONES	11
SEGURO	11
PIOJOS	12
TRABAJO PERDIDO	12
PARTICIPACION DE LOS PADRES	12
FIESTAS	14
CONTROL DE PARASITOS	14
RECOGIENDO A SU NIÑO(A) DE LA ESCUELA	14
CARTELES	14
INFORME DE PROGRESO	14
PROMOCIÒN, RETENCIÒN Y COLOCACION	15
SACANDO A SU HIJO(A) DE LA ESCUELA	16

TARJETA DE CALIFICACIONES	16
REQUISITO DE RESIDENCIA	16
AMENAZA DE ABUSO SEXUAL	16
PROGRAMAS ESPECIALES	17
EVALUACION PARA LA TERAPIA LINGÜISTICA	17
HABITOS DE ESTUDIO	17
EXPEDIENTE ACADEMICO	18
RETIRANDO A UN ALUMNO DE SU SALÓN	19
REQUISITOS DE LOS MAESTROS	19
TECNOLOGIA	19
APARATOS DE TELECOMUNICACIÓN	19
LIBROS DE TEXTO Y UTILES	20
TÍTULO IX	20
USO DE TABACO EN ZONA ESCOLAR	20
TRANSPORTE	20
VOLUNTARIOS	21
TRANSFERENCIA A OTRA ESCUELA	21
REGLAMENTOS PARA VIAJAR EN AUTOBUS ESCOLAR	22
MENINGITIS BACTERIANA	

Estimados Padres:

Bienvenidos a un nuevo año escolar en el Distrito Escolar Independiente de Alvarado (AISD). En nombre de nuestro personal, le deseamos un año de éxito.

Esta Guía Estudiantil contesta las preguntas más frecuentes y explica las pólizas y procedimientos del distrito. Por favor lea y repase esta guía con sus hijos en una forma cuidadosa. Manténgalo en un lugar seguro y así podrá repasarlo durante el año escolar.

Nuestro objetivo principal es el de ofrecer el mejor ambiente académico para todos los alumnos. Cada estudiante alcanzará su potencial máximo a través de la cooperación del estudiante, los padres, los maestros y la escuela. Proveemos las condiciones necesarias para realzar el crecimiento emocional, social, intelectual y físico de su hijo(a).

Por favor llame a la oficina de la escuela o al maestro de su hijo(a), si necesita de nuestra ayuda. Sus preguntas e inquietudes son importantes y esperamos que usted pueda visitar la escuela a menudo. Tenemos planeado un año de excelencia.

Sinceramente,

Gary Davault, Director de la Escuela Primaria de Lillian  
Lori Nunez, Directora de la Escuela Primaria Norte de Alvarado  
Alice Richters, Directora de la Escuela Primaria Sur de Alvarado  
Dandy Earley, Directora de la Escuela Primaria Intermediate de Alvarado

## **DISTRITO ESCOLAR INDEPENDIENTE DE ALVARADO**

### **JUNTA DIRECTIVA**

Linda Neeley	Presidenta
Doug Thompson	Vice-Presidente
Tom Head	Secretario
Ted Dossey	Miembro
David Jusiewicz	Miembro
Mike Percifield	Miembro
Kelly Price	Miembro

### **JUNTA ADMINISTRATIVA**

Dr. Chester Juroska	Superintendente
Ellen Cooper	Superintendente Adjunto de Instrucción
Larry McGough	Superintendente Adjunto de Finanzas
Mark Ratcliff	Superintendente Adjunto de Operaciones

### **PÓLIZA DE CUMPLIMIENTO**

El Distrito Escolar Independiente de Alvarado no discrimina por raza, religión, color, origen nacional, sexo o incapacidad al proveer acceso a los beneficios educativos, actividades y programas, incluyendo los programas vocacionales, de acuerdo con el Título VI Acta de Derechos Civiles de 1964 y sus rectificaciones; Título IX Enmiendas Educativas de 1972; Sección 504 del Acta de Rehabilitación de 1973, y sus rectificaciones; y Título II del Acta Americanos con Discapacidades.

### **PROCESO DE ADMISIÓN**

Para matricularse en el Distrito Escolar Independiente de Alvarado, póngase en contacto con la Oficina de Operaciones llamando al 817.783.6807. Allí recibirá la información necesaria.

## **DESHONESTIDAD ACADÉMICA**

Los estudiantes que se encuentran no siendo honestos en lo académico será sujeto a actos disciplinarios que afectarán la calificación o otras medidas de acuerdo al Código Estudiantil de Conducta. El hacer trampa, copiarse, plagio, y tener comunicación con otro estudiante sin autorización durante un examen. El maestro u otro empleado profesional supervisor tomara en consideración la evidencia escrita, observaciones u información de estudiantes para probar que el estudiante ha cometido este acto.

## **HORARIO ESCOLAR**

### **HORARIO DE ESCUELA PRIMARIA**

Pre-kinder:	El almuerzo será parte del plan de estudio.
	A.M. 8 a.m. – 11 a.m.
	P.M. 12:30 p.m. – 3:30 p.m.
Kinder –Cuarto Grado:	8 a.m. – 3:10 p.m.

### **HORARIO DE ESCUELA INTERMEDIA**

Quinto y Sexto Grado:	8 a.m. – 3:30 p.m.
-----------------------	--------------------

Las puertas abren a las 7:30 a.m. Por favor no traiga a su hijo(a) **antes** de las 7:30 a.m.; no habrá supervisión. Alumnos de Pre-kinder que almuerzan en la escuela pueden llegar a las 11:45 a.m.

Los padres deben seguir los reglamentos de llegada y salida. Todos los estudiantes deben reportarse al lugar de espera apropiado si llegan a la escuela antes de las 8 a.m. Se considera que el estudiante llegó tarde después de las 8:00 a.m. y 12:30 p.m. para los alumnos de tarde.

## **ASAMBLEAS**

La conducta del estudiante durante la asamblea deberá ser la misma que se requiere en el salón de clase. Un estudiante que no se adhiere a los reglamentos de conducta estará sujeto a ser disciplinado.

## **ASISTENCIA**

Los padres son responsables de asegurarse de que su hijo(a) asista a la escuela diariamente a menos que esté enfermo(a) o tenga otra emergencia. Los maestros a diario introducen y explican conceptos importantes, y la asistencia diaria proveerá la mejor oportunidad para tener éxito. Sin embargo, si un alumno muestra síntomas de enfermedad, como fiebre, vómito o diarrea, deberá permanecer en casa hasta que los síntomas desaparezcan por 24 horas. La fiebre debe ser menos de 100 grados por 24 horas antes de poder regresar a la escuela.

Para que una ausencia pueda ser excusada, el estudiante deberá entregar a su maestro una nota firmada por sus padres o apoderado. La nota debe explicar la razón de su ausencia. La maestra deberá recibir esta nota a más tardar en siete días. El director de la escuela determinará si la ausencia será justificada. Ejemplos de ausencias no justificadas incluyen, perder el autobús,

quedarse dormido, padres se quedaron dormidos, etc. Los alumnos con ausencias no justificadas pueden hacer trabajo atrasado pero la calificación más alta será 70.

Los estudiantes presentes a las 10 a.m. serán considerados presentes para todo el día. Si un estudiante se va de la escuela antes de las 10 a.m. para una cita y regresa el mismo día con una nota médica, el estudiante se contará como presente para todo el día. La asistencia tomada para los alumnos de tarde será a las 2:00 p.m. y se aplican los reglamentos de asistencia.

Cuando su hijo(a) falta a la escuela, llega tarde o se va temprano, se cuenta el tiempo y se acumula. Si su hijo(a) falta el 10% de sus horas del salón, se requiere que el plantel tenga una reunión con el Comité de Asistencia. El comité determina si el exceso de ausencias es el resultado de circunstancias reales y hará la decisión en cuanto a la promoción al siguiente grado. El comité determina si la habilidad de su hijo(a) es apta para cumplir el siguiente grado y si las ausencias le han afectado. ***Es posible que tenga que repetir el año.*** Le instamos a que envíe su hijo(a) a la escuela a menos que esté enfermo o en caso de emergencia.

Cuando se llama la atención al alumno por falta de asistencia, ya sea a través de cartas, llamadas o citación a la Corte de Ausencias, muchos padres/apoderados se muestran confundidos porque las ausencias son legítimas y con buenos motivos. Sin embargo, el alumno a perdido instrucción y aprendizaje. *La atención a las ausencias refleja nuestra preocupación por el aprendizaje del alumno, no el cumplimiento de reglamentos o requisitos.*

Por favor note que el Estado de Texas requiere que el alumno asista a la escuela el 90% del tiempo. Esta ley no separa ausencias con excusas de las no excusadas. Por lo tanto, nosotros decidimos dar a conocer a los padres la preocupación del distrito y el estado por la asistencia a la escuela.

Para su información hemos estamos presentando algunas secciones del Código de Educación de Texas:

Sección 25.087 Si el alumno falta a la escuela por tres o mas días o partes de esos días (sin excusas) en un período de cuatro semanas (O) si el alumno falta a la escuela por diez días o partes de esos días (sin excusas) en un período de seis meses, entonces se puede presentar cargos en una corte en contra del alumno y el padre/apoderado.

Sección 21.04(a) Un alumno no podrá recibir créditos por la clase si el alumno ha faltado más de cinco días sin excusas durante el semestre.

Sección 25.092(a) Excepto por la concesión en esta sección, un alumno no podrá recibir créditos por una clase a menos que el alumno asista a 90% de los días que esta clase es enseñada.

Si usted tiene alguna otra pregunta o desea mayor información, por favor comuníquese con la oficina de la escuela de su hijo/a.

## **PREMIOS Y HONORES**

Reconocemos y premiamos a los estudiantes por sus logros académicos, buen comportamiento y asistencia perfecta. Además por su participación en clubes y programas. Cada seis semanas el periódico local publica los nombres de los alumnos que están en la lista de honor.

Cada plantel auspicia una asamblea de fin de año para entregas estos reconocimientos.

## **SERVICIO DE CAFETERIA**

Alumnos de Primaria:	Desayuno - \$1.25	Almuerzo - \$1.75	Leche - \$.30
Alumnos Intermediarios:	Desayuno - \$1.25	Almuerzo - \$2.00	Leche - \$.30

Al principio del año escolar cada alumno recibe una tarjeta individual para el desayuno y/o almuerzo. Los padres pueden añadir a la tarjeta de su hijo(a). Un estudiante no puede tener más de dos cargos en su tarjeta. Los estudiantes reciben un desayuno y/o almuerzo alterno cuando tienen más de dos cargos.

Todos los estudiantes reciben una solicitud para comidas a precio reducido o gratis. **Esta solicitud debe llenarse cada año.** Si Ud. piensa que califica para este programa, lea la solicitud con cuidado, llénela y entréguela a la oficina de la escuela. La solicitud será devuelta si toda la información no está completa. El Departamento de Servicios Alimenticios toma 10 días para procesar la información. Ud. deberá proveerle a su hijo(a) dinero hasta que reciba una carta que le indique que ha sido aprobado para recibir comidas a precio reducido o gratis.

Si su hijo(a) no puede tomar leche, Ud. deberá proveer una carta oficial de su doctor, reportando la razón por la cual no puede tomar leche. No proveeremos una bebida alterna sin una nota del doctor. De acuerdo con las leyes estatales la escuela debe servir leche.

La cafetería empieza a servir el desayuno a las 7:30 a.m. Si los padres son los que lo llevan a la escuela el alumno deberá llegar no más tarde de las 7:45 a.m. para desayunar.

## **CLUBES Y ORGANIZACIONES**

Al principio del año escolar los alumnos de ciertos grados tienen la oportunidad de apuntarse o de ser seleccionado para clubes y concilios. Estos clubes incluyen: Club de Ajedrez, Coro, Club de Drama, Club de Jardinería, Green Team, Club de Biblioteca, Club de Matemática, Club de Patrulla y Consejo Estudiantil. Para pertenecer el estudiante deberá seguir los requisitos de cada club.

## **CÓDIGO DE CONDUCTA**

Los alumnos son responsables de comportarse de una manera apropiada para su edad. El Código de Conducta del distrito está al final de esta Guía. Los padres deberán revisar el Código de Conducta.

## **ENFERMEDADES CONTAGIOSAS**

Si su hijo(a) es infectado(a) con una enfermedad contagiosa, por favor póngase en contacto con la enfermera o director de la escuela, para así notificar a los estudiantes de que han sido expuestos. El estudiante no podrá asistir a la escuela mientras esté enfermo. Algunas enfermedades requieren una carta del doctor antes de que el alumno regrese a la escuela.

## **QUEJAS DEL ESTUDIANTE/PADRE**

Las quejas relacionadas con materiales de instrucción, notas bajas por ausencias, traspaso a un programa educativo alternativo o expulsión, deben ser dirigidas al director de su escuela.

Llame al director de la escuela si tiene una queja de discriminación en un programa educativo.

Llame al director de la escuela con quejas o preguntas sobre la colocación de un alumno con incapacidad que no es elegible para programas especiales. El director tendrá información acerca de los programas del distrito y los servicios para los estudiantes con incapacidades.

## **CONFERENCIAS**

La administración del distrito anima a los padres a que se pongan en contacto con el personal, el maestro o el director para recibir información. Hable con el maestro o con la oficina de la escuela si desea hacer una cita. La comunicación entre los padres y maestros es una parte importante del proceso educativo.

Los maestros solicitarán una conferencia si el alumno tiene notas bajas o si no está dando los resultados académicos esperados, o si tiene algún otro problema que el maestro considere necesario discutir con los padres.

## **CRÉDITO POR EXÁMEN**

AISD provee exámenes para kinder hasta 12<sup>vo</sup> grado si el alumno desea avanzar a otro grado. Los estudiantes de kinder a 5<sup>to</sup> grado pueden avanzar un grado al pasar el examen, recomendación de la escuela y aprobación de los padres. Los estudiantes en grados 6<sup>to</sup> a 12<sup>vo</sup> pueden obtener crédito para un curso académico al pasar el examen, recomendación escolar y aprobación de los padres.

Dialogue con la consejera de la escuela para registrarse para hacer el examen.

## **INTERRUPCIONES**

Es prohibida la interrupción de clase o de cualquier actividad escolar por un estudiante o cualquier otra persona y estará sujeta a acción disciplinaria y/o persecución criminal.

## **DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES**

Los maestros y directores de escuela supervisan todos los periódicos escolares y anuarios. Los estudiantes u otras personas no podrán vender, propagar o distribuir papeletas, fotografías, fotos, encuestas, peticiones, películas, grabaciones u otro material visual o auditivo sin antes tener la aprobación del director, el cual seguirá los reglamentos escolares. Hable con el director de la escuela para revisar la póliza o para más información.

Todos los materiales para distribución a los alumnos que no están bajo el control editorial del distrito necesitan ser entregados y aprobados por el director de la escuela. Si en 24 horas el director no aprueba el material, Ud. podrá enviar el material al superintendente. Si el material no es aprobado en tres días Ud. no podrá distribuirlo. Sin embargo, puede hacer una apelación a la junta directiva durante su próxima reunión. El alumno recibirá un tiempo limitado para presentar su caso.

## **DISCIPLINA**

Todos los estudiantes deben comportarse en la escuela de manera apropiada. No se permitirá que ningún alumno interrumpa el aprendizaje de los demás. Los estudiantes deben cooperar con los maestros y seguir los reglamentos escolares. Los maestros notificarán a los padres cuando haya problemas en cuanto al comportamiento de su hijo(a). Si las acciones disciplinarias normales no corrigen el problema, los padres tendrán que venir a la escuela.

AISD utiliza una disciplina positiva, la cual incluye recompensas para el buen comportamiento y consecuencias por mal comportamiento. Cuando un alumno es referido al director se enviará una nota al padre indicando la razón por la cual el alumno recibió la referencia disciplinaria y cual fue la acción disciplinaria tomada. Si un alumno es sacado del salón de clase por más de medio día, será considerada suspensión interna. Los padres no podrán almorzar con un alumno que esté bajo suspensión interna. Existe una copia a su disposición del Plan de Manejo Disciplinario del Distrito en la oficina escolar.

## **CÓDIGO DE VESTIMENTA**

La junta directiva sostiene que la etiqueta apropiada, las costumbres sociales y el buen vestir son partes importantes del proceso educativo. La junta autoriza a los administradores de la escuela a que utilicen procedimientos disciplinarios adecuados para imponer el código de vestimenta.

Los estudiantes deben utilizar ropa limpia y apropiada para un ambiente educativo a todas las funciones escolares. No se aceptarán los extremos en vestuario, accesorios, cosméticos, joyas o apariencia pues interrumpe con las operaciones normales de la escuela.

Por razones de eficacia se necesita mantener uniformidad a través de todo el distrito. Para lograr esta uniformidad habrá control de vestimenta a diario.

Los principios básicos para el código de vestimenta son:

- Apropiado y moderación en todo.

- Cuidado de la salud y seguridad de los alumnos.
- Evitar distracción al proceso educativo.

Los estilos de la moda cambian constantemente y es imposible cubrir los reglamentos específicos a la vestimenta. La evaluación en cuanto a vestimenta es altamente controversial y varían las opiniones. Cada escuela deberá asumir la responsabilidad de regular prendas específicas de vestimenta y apariencia general.

### **Estándar Para Pre-K a Sexto Grado:**

- El cabello del estudiante deberá estar limpio y peinado. Peinados y tintes no afectan la salud y la administración no lo considera una interrupción del proceso educativo (no se permitirá colores de cabello anormales).
- Los estudiantes usarán ropa, joyas y ropa interior de acuerdo con su sexo.
- No se permiten blusas que muestren la abdomen/estómago.
  - No se permitirá ropa que exhibe la piel (ropa transparente, huecos o recortes en los jeans, pantalones, vestidos o blusas)
- Camisas/blusas sin manga.
  - Las camisas/blusas de los alumnos de pre-kinder a cuarto grado deberá tener un tirante debe estar de lo ancho de una tarjeta de crédito y ser ajustado al brazo.
  - Se prohíbe el uso de camisas/blusas sin manga a los alumnos de 5<sup>to</sup> y 6<sup>to</sup> grado.
- Cualquier vestimenta usada en las piernas, no importa cómo se llame, no debe ser más corto que la punta de un dedo, con los brazos rectos al costado del alumno. Este reglamento incluye pero no se limita a faldas, jeans, pantalones, pantalones cortos, etc.
- Los pantalones se usarán a la cintura.
- No se permitirán pantalones cortos de ciclismo (spandex) a menos que sea para períodos de atletismo o actividades aprobadas por los entrenadores.
- Los alumnos siempre deberán usar zapatos.
- No se permitirán lentes de sol dentro de los edificios de la escuela a menos que sea aprobado por la administración.
- No se permitirán perforaciones corporales.
- No se permitirá que los del sexo masculino usen aretes colgantes.
- Los estudiantes no deben usar o llevar ropa, cobertor de libros, joyas, libretas, tatuajes, u otras fotografías, logos, frases, letras o palabras impresas que la administración considere obscenos u ofensivos. Artículos no aceptables incluyen:
  1. Símbolos o expresiones satánicas y/o relacionadas con pandillas.
  2. Figuras semi-desnudas o desnudas.
  3. Fotografías o logos de bebidas alcohólicas o tabaco, gestos o palabras obscenas, o fotografías de sustancias prohibidas.
  4. Figuras que sugieren posiciones sexuales.
- Los alumnos no deberán utilizar ningún tipo de artículo que tape su cabeza dentro de la escuela a menos que esté aprobado por la administración para ocasiones especiales. Esto incluye sombreros, bandanas, pañuelos, etc.
- El empleado encargado de las actividades especiales como atletismo, bellas artes y danza determinará los reglamentos de vestimenta y apariencia para esas actividades. Este empleado opera bajo la dirección del director y el código de vestimenta del distrito.

### **EJERCICIOS EN CASO DE EMERGENCIA**

Los estudiantes, maestros y empleados del distrito frecuentemente practican los procedimientos a seguir en caso de emergencia, tal como incendios y tornados.

### **ACUERDO PARA UNA ESCUELA LIBRE DE DROGAS**

El Código Estudiantil de Conducta de AISD prohíbe que el alumno use, venda, posea y distribuya alcohol y drogas ilícitas en la propiedad de la escuela o como parte de cualquier actividad escolar no importando su localidad. La obediencia a este código es obligatoria; los violadores se enfrentarán a consecuencias disciplinarias.

Las pólizas del distrito y el Plan de Manejo Disciplinario proveen un rango de sanciones disciplinarias para ofensas relacionadas con alcohol y drogas. Los estudiantes pueden ser suspendidos hasta por tres días escolares, colocación en el Programa De Educación Alterna (AEP) o ser referido al Programa Educación Alterna para Jóvenes del condado Johnson (JJAEP) por un período de 7 días o hasta el final del año. Además podemos referir a los alumnos a los oficiales de la ley por razones criminales. La póliza del distrito subraya los requisitos a seguir para la suspensión o expulsión. Ud. puede pedir una copia de la póliza al director de su escuela.

También se requerirá que el alumno concluya un programa de rehabilitación apropiado en vez de o como parte de su disciplina correctiva. Si Ud. lo pide, el director o consejero proveerá información en cuanto a los programas de rehabilitación.

### **PÓLIZA PARA ALUMNOS CON DISLEXIA**

EL ASID provee una evaluación e identifica a los estudiantes para tendencias de la dislexia y otras complicaciones de lectura como lo pide el Código de Educación de Texas. Los alumnos que sean identificados con tendencias disléxicos o sus complicaciones recibirán ayuda académica.

### **CIERRE DE LA ESCUELA EN CASO DE EMERGENCIA**

Los cambios de horario escolar serán anunciados en:

**RADIO AM**  
WBAP 820  
KCLE 1120

**TELEVISIÓN**  
CANAL 5

### **ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES**

El alumno podrá participar en actividades extra-escolares bajo las siguientes restricciones:

- Durante el período escolar inicial, un estudiante debe haber pasado al siguiente grado.
- Durante los siguientes períodos, un estudiante que recibe una calificación bajo 70 en cualquier materia o si no alcanza el estándar del Plan Educativo Individual (IEP), no podrá

participar en actividades extra-escolares por tres semanas. La suspensión de actividades extra-escolares empieza siete días DESPUÉS del último día del período escolar del cual recibió la calificación bajo 70. Un estudiante podrá participar al final del período de tres semanas su calificación sube a 70 o más.

- Un estudiante puede tener hasta 10 ausencias relacionadas a actividades durante todo el año escolar. Todas las actividades de UIL están bajo éste reglamento.

Cualquier ausencia por actividades que no están en la lista aprobada será considerada sin justificación.

## **PÓLIZA DE CALIFICACIONES**

El procedimiento para llegar al promedio de cada período de 6 semanas para estudiantes del 3ro al 6to es:

- 75% viene de asignaciones mayores: (min. 3) examen de unidad, proyectos, notas diarias, cuadernos, etc.
- 25% viene de asignaciones menores: (min. 7) tareas, pruebas, tareas diarias, etc.

El promedio académico del estudiante no incluye las notas de conducta.

Los maestros envían una carta al principio del año escolar explicando cómo se determinan las calificaciones en su salón de clase.

Durante el primer período los alumnos de pre-kinder, kinder y primer grado reciben un reporte que informa su progreso en vez de su calificación.

## **CONSEJERÍA**

Los servicios de consejería están disponibles a todos los alumnos. El distrito tiene un plan de consejería que ayuda a llenar las necesidades específicas de cada edad y grado desarrollando las habilidades académicas, personales, sociales y una carrera futura. Estos servicios están disponibles a través de grupos pequeños, individual y a nivel de salón de clase.

## **SALUD**

Cuando un alumno no se siente bien, la enfermera toma su temperatura y determina si esa es la causa de su malestar. La enfermera llama al padre o guardián cuando un alumno tiene una temperatura de 100 grados o más y lo mantiene cómodo hasta que alguien lo llegue a buscar. La temperatura del estudiante debe ser de 100 grados por 24 horas **sin ayuda de medicamentos** antes de que pueda regresar a la escuela.

**Por favor asegúrese de mantener al día la tarjeta de emergencia y registración de su hijo(a), la cual hay una copia en la oficina.** La tarjeta debe incluir todos los números de teléfono de los padres o guardianes y números de teléfono del doctor y otros familiares y amigos.

Los empleados de la escuela darán medicamentos a su hijo(a) en horas de clase si:

1. El medicamento está en la botella de prescripción original con el nombre del alumno en la etiqueta, el nombre del medicamento e instrucciones para administrar.
2. La Medicina sin prescripción está en su botella original, tubo o envase. Esto incluye, pero no se limita a pastillas para la tos, gotas para la nariz, cremas y ungüentos.
3. Es acompañado por una solicitud de administración de medicamento disponible en nuestra oficina. La solicitud debe tener el nombre del alumno, la dosis exacta y las veces que el medicamento debe ser suministrado. **Es la responsabilidad del alumno de ir a la oficina cada vez que sea hora de recibir el medicamento.**
4. Se mantiene en la oficina de la enfermera y es dado por empleados de la escuela.

Por ley la escuela no puede proveer ningún medicamento a los estudiantes.

### **EDUCACIÓN EN EL HOGAR**

Los alumnos de AISD que anteriormente tomaban clase en casa serán colocados en un grado que corresponda a su edad, por seis semanas. Durante este período de transición se podrá asesorar su habilidad. El estudiante permanecerá en ese grado si es apropiado. Si no lo es, el comité Promoviendo Éxito Académico Estudiantil (PASS) determinará el grado correcto.

Si un estudiante que cursaba en casa pide matricularse en un grado más alto que su edad, el comité PASS documentará el rendimiento del alumno durante el período diagnóstico y determinará la colocación apropiada para el alumno.

El distrito podrá utilizar exámenes para dar crédito por trabajo hecho durante el estudio en casa. El estudiante deberá pasar el examen por lo menos con 70%.

### **INMUNIZACIONES**

Un estudiante debe tener todas las vacunas a la edad de cinco años o el primer día de kindergarten. Si por razones médicas su hijo no ha sido vacunado deberá proveer un certificado firmado por un doctor licenciado en este país. El certificado debe indicar que en la opinión del doctor las vacunas requeridas serían dañinas a la salud del estudiante o a un miembro de su familia u hogar.

Si por razones religiosas su hijo no ha sido vacunado, deberá proveer un documento firmado diciendo que las vacunas requeridas van en contra con sus creencias religiosas del cual el alumno es miembro. Este documento debe ser renovado anualmente. Puede obtenerlo en la oficina de la escuela.

### **SEGURO**

Al principio del año el distrito provee información en cuanto al bajo costo del programa de seguro para alumnos. Los padres son responsables de pagar las mensualidades y de enviar los reclamos a través de la oficina del director de escuela. El distrito no es responsable por el costo de los tratamientos de golpes y accidentes.

### **PIOJOS**

El AISD tiene una póliza de CERO tolerancia de piojos/liendres. La enfermera realizara revisiones de cabezas en toda la escuela periódicamente. Cualquier niño que tenga liendres o piojos será enviado a casa. Antes de que el alumno pueda regresar a clases, la enfermera de la escuela deberá revisarle y darle la autorización. En el caso que el alumno NO sea autorizado, el alumno no podrá quedarse en la escuela.

### **TRABAJO PERDIDO**

A los estudiantes se les permitirá y se le esperará que haga el trabajo que haya perdido después de haber faltado a la clase. Los estudiantes recibirán un cero por cualquier asignatura u examen que no se haya completado dentro del tiempo proporcionado.

Por cualquier clase que se haya faltado, el maestro asignará el trabajo perdido basado en los objetivos de instrucción para el tema o curso, las necesidades del estudiante, para dominar las destrezas de conocimiento esenciales o en reunir los requisitos del tema o curso. Un estudiante será responsable por obtener y terminar el trabajo perdido en una manera satisfactoria y dentro del tiempo especificado por el maestro.

Los maestros pueden quitarle puntos a cualquier proyecto entregado tarde después del la fecha tope establecida y aprobada por el director y haberse comunicado a los estudiantes. La calificación de un trabajo perdido después de haber tenido una falta sin justificación se reducirá por un 30 por ciento.

### **PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES**

El Distrito Escolar de Alvarado será gobernado por la siguiente definición jurídica de la participación de de los padres y tiene la expectativa de que las escuelas bajo el Título 1 va a llevar acabo programas, actividades y procesos de acuerdo con esta definición.

La participación de los padres significa la participación de los padres con una comunicación frecuente, con ambos lados entendiéndose y acerca del aprendizaje académico y otras actividades escolares, incluyendo y asegurando:

- (A) Que los padres formen una parte integral al asistir el aprendizaje de su hijo;**
- (B) Se les recomienda a los padres que se mantengan involucrados en la educación de su hijo en la escuela;**
- (C) Que los padres sean compañeros en la educación de sus hijos y que sean incluidos como sea apropiado en las decisiones y el los comités para asistir en la educación de su hijo.;**
- (D) Participando en otras actividades como aquellas descritas en la sección de 118 del la ley ESEA.**

- El Distrito Escolar de Alvarado va a poner en operación programas, actividades, y procedimientos para la participación de los padres de todas sus escuelas. Esos programas, actividades, y procesos, incluyendo el proceso de evaluar una escuela y su mejoramiento, serán planeados y operados con consulta cuidadosa de los padres de los estudiantes que participan.
- El Distrito Escolar de Alvarado trabajará con sus escuelas para asegurar que las pólizas requeridas al nivel escolar de la participación de los padres reúnan los requisitos de la sección 1118(b) de la ley ESEA y que cada una incluya como un componente un compacto entre los padres y la escuela.
- El Distrito Escolar de Alvarado va a incorporar esta póliza de la participación de los padres al nivel del distrito en su plan escolar.
- Al impartir los requisitos de la participación de los padres de acuerdo al Título 1, Parte A, al nivel que sea práctico, el Distrito de Alvarado y sus escuelas proveerán oportunidades completas para la participación de los padres de hijos con limitación en el inglés, padres con discapacidades, y padres de los estudiantes migratorios, incluyendo el proveer información y reportes escolares requeridas bajo la sección 1111 de la ley ESEA en un formato comprensible y uniforme e incluyendo formatos alternativos al ser pedidos y dentro de lo práctico, en un idioma que los padres comprendan.
- Si el distrito escolar para el plan del Título 1, Parte A, desarrollado bajo la sección 1112 de la ley ESEA, no es satisfactorio para los padres de los niños participes, el distrito escolar enviará los comentarios de los padres con el plan cuando el distrito escolar entregue el plan al Departamento de Educación del estado.
- El Distrito Escolar de Alvarado va a involucrar a los padres de los niños participes que son servidos por las escuelas bajo el Título 1, Parte A, en decisiones sobre como el .5 por ciento de los fondos del Título 1, Parte A, serán utilizados y asegurará que no menos que 95 por ciento del .5 por ciento reservado se invertirá directamente a las escuelas.
- El Distrito Escolar de Alvarado va a proveer otro apoyo razonable para las actividades de la participación de los padres bajo la sección 1118 de la ley ESEA como sea solicitado por los padres.
- El Distrito Escolar de Alvarado va a conducir, con la participación de los padres, una evaluación anual del contenido y lo eficaz de esta póliza de la participación de los padres con fin de mejorar la calidad de las escuelas Título 1, Parte A. La evaluación incluye la identificación de barreras de participación mayor por los padres en las actividades de la participación de los padres (con atención particular a los padres que están económicamente en desventaja, son discapacitados, tienen limitación en el inglés, tienen limitación en el alfabetismo, o son de cualquier raza o minoría étnica). El distrito escolar usará los resultados de la evaluación sobre su póliza de las actividades de participación de padres y sus actividades para diseñar estrategias para mejorar las actividades de

participación, y revisar si es necesario (y con la participación de los padres), sus pólizas de la participación de los padres.

### **FIESTAS**

Los padres ayudan a organizar fiestas realizadas en los salones de los hijos. Las fiestas se llevan a cabo usualmente durante la última hora de clase, pero se realizan a discreción del maestro de esa aula. Usted puede comunicarse con el maestro de su hijo/a para conseguir el calendario de fiestas. Los reglamentos del estado deberán ser cumplidos cuando se brinde refrigerio en estas fiestas.

### **CONTROL DE PARÁSITOS**

Periódicamente se aplican pesticidas dentro del edificio de la escuela. Si desea más información en cuanto a la aplicación de pesticidas y la póliza del distrito, póngase en contacto con Vernon Trice, Coordinador de Integrated Pest Management (IPM) al (817).783.6809.

### **RECOGIENDO A SU NIÑO(A) DE LA ESCUELA**

Los maestros enviarán una carta indicando cual es el procedimiento para recoger a su hijo(a) al final del día escolar. La escuela también provee una tarjeta con el nombre de su hijo(a). Esta tarjeta deberá estar en el tablero de su auto al recogerlo en la fila de autos o en su mano si lo recogerá dentro de la escuela. Cada persona que recoge a un niño(a) deberá tener una tarjeta.

Por favor ayúdenos con este procedimiento. Si pierde la tarjeta, póngase en contacto con la oficina cuanto antes.

Lo niños pequeños muchas veces se inquietan cuando se quedan al final del día escolar. Por esta razón, **busque a sus hijos(as) a tiempo todos los días.** Los alumnos de pre-kinder de la mañana deben ser recogidos a las 11 a.m. Deje y recoja a sus hijos(as) solo en las áreas indicadas. **No es necesario que Ud. entre al edificio ya que no hay estacionamiento apropiado. Es importante para la seguridad de todos mantener la línea del bus y de bomberos disponible.** Estacionarse en éstas áreas puede resultar en una infracción.

### **CARTELES**

El director deberá aprobar anuncios y carteles antes de que se coloquen en la cualquier lugar de la escuela. Los carteles colocados sin autorización serán eliminados.

### **INFORME DE PROGRESO**

Los maestros envían informes de progreso cada período de tres semanas para aquellos alumnos con notas bajo el 70% o que están atrasados dos letras calificativas. Se anima a los padres a hablar con el maestro de sus hijos(as) para saber que ayuda brindar.

## **PROMOCIÓN, RETENCIÓN Y COLOCACIÓN**

Promoción y créditos de cursos serán basados en el dominio del plan de estudio. Las expectativas y los estándares para la promoción serán establecidas por cada grado, área de contenido, y curso y será coordinada con servicios de aceleración y compensatorios. [vea EHBC]

El estándar de dominio            Dominio será determinado de la siguiente manera:

1. Las asignaturas de cursos y evaluaciones de unidades se usarán para determinar la calificación en un tema. Un promedio de 70 o más alto será considerado una calificación que pasa.
2. Dominio de todas las destrezas necesarias para el éxito del próximo nivel será asesorada por evaluaciones que pueden ser incorporadas en la unidad o en el examen final o se pueden administrar aparte. Dominio de por lo menos 70 por ciento de los objetivos será requerido.

**KINDER:** En Kindergarten, promoción al siguiente grado se basará en el siguiente criterio:

1. El estudiante debe identificar todas las letras y debe conocer 80% de los sonidos de las letras
2. El estudiante debe llegar desarrollado en la evaluación TPRI o Tejas Lee.
3. El estudiante debe identificar los números hasta el 20
4. El estudiante debe identificar 80% de las figuras en los TEKS

**PRIMER GRADO:** En Primero, promoción al siguiente grado se basará en el siguiente criterio:

1. El estudiante debe leer más de 40 palabras por minuto
2. El estudiante debe leer al nivel del grado de acuerdo a DRA, STAR, TPRI/Tejas Lee, y/o ITBS
3. El estudiante debe tener un rendimiento en el estándar de un 70% en un examen de fin de año en matemáticas.

**SEGUNDO GRADO:** En Segundo, promoción al siguiente grado se basará en el siguiente criterio:

1. El estudiante debe leer más de 70 palabras por minuto
2. El estudiante debe leer al nivel del grado de acuerdo a DRA, STAR, TPRI/Tejas Lee, y/o ITBS
3. El estudiante debe tener un rendimiento en el estándar de un 70% en un examen de fin de año en matemáticas.

**Grados 3-6** En grados 3-6, para ser promovido al siguiente grado, el estudiante debe tener un promedio general de 70 o más y un promedio de por lo menos 70 en artes de lenguaje, matemáticas, ciencias, y estudios sociales. Los grados 3-6 también serán basados en rendimiento en la evaluación estatal, la cual refleja la falta de dominio.

Un estudiante es promovido de un grado al siguiente basado en su rendimiento académico. Para ser promovido del primer grado en adelante, el estudiante debe tener un promedio general de 70 o más y un promedio de por lo menos 70 en lenguaje/lectura y/o matemáticas. Promoción para pre-k y kinder podrá ser basada en métodos de evaluación que no sean calificaciones numéricas.

Los alumnos en el tercer y quinto grado deberán pasar el Examen de Asesoramiento de Destrezas y Conocimiento de Texas (TAKS) para ser promovidos al próximo grado. Los alumnos del tercer y quinto grados tienen tres oportunidades de pasar el examen del TAKS. Los alumnos del quinto grado también tendrán tres oportunidades para pasar el TAKS de matemáticas. Los maestros darán tutoría obligatoria a los alumnos antes de que tomen de nuevo el examen. Pasar la evaluación de TAKS no asegura que el alumno sea promovido al próximo grado. Los requisitos del plan de estudio del Distrito también deberán ser cumplidos.

### **SACANDO A SU HIJO(A) DE LA ESCUELA**

El distrito requiere que cualquier persona que entre al edificio de la escuela firme su nombre en la oficina. El alumno sale antes del final del día escolar, deberá firmar su nombre en la oficina. Los padres no deberán ir directamente al salón de clase para sacar a su hijo de clase. La oficina lo llamará cuando Ud. lo llegue a buscar. **Esta póliza es para la seguridad de su hijo(a).** En ningún momento los alumnos saldrán de la escuela sin el permiso de los padres o guardianes.

### **TARJETA DE CALIFICACIONES**

AISD envía una tarjeta de calificaciones a casa cada seis semanas para reportar el progreso académico de los alumnos del tercer al sexto grado. Cada seis semanas los padres o guardianes deberán firmar la tarjeta de calificaciones y regresarla al maestro principal del alumno.

### **REQUISITO DE RESIDENCIA**

Se requiere que todos los alumnos vivan dentro del distrito de una escuela de AISD. Todos los estudiantes deben asistir al plantel indicado por las leyes que rigen las zonas de cada distrito.

### **AMENAZA DE ABUSO SEXUAL**

Cada alumno tiene el derecho de asistir a la escuela y sus actividades sin discriminación por causa de su sexo o amenaza de abuso sexual. El distrito no tolera este tipo de amenaza a un estudiante y considerará todas las opciones disciplinarias, incluyendo expulsión. Póngase en contacto con el maestro o el director si tiene preguntas o preocupaciones.

Todos los alumnos deben tratarse con cortesía, respetando los sentimientos de otros. Los estudiantes deben evitar comportamientos ofensivos y dejar de hacerlos inmediatamente. Se les prohíbe a todos los alumnos mantener conversaciones ofensivas o dirigirse de una manera

física/sexual hacia otro alumno. Esta prohibición se aplica ya sea si el comportamiento es en palabra, gestos u otra conducta humillante, incluyendo petición de favores sexuales que otro alumno considere ofensivo o provocativo.

Una queja de amenaza sexual o abuso sexual de parte de un empleado será presentado por el alumno en una conferencia con el director y los padres, persona asignada o Coordinador de Título IX. No se requiere que el alumno esté presente para dar su queja. Una persona del mismo sexo que el alumno llevará a cabo la primera conferencia con el estudiante. La conferencia se llevará a cabo tan pronto sea posible o dentro de cinco días después de la petición. El director o el Coordinador del Título IX ordenarán una investigación apropiada, la cual se cumplirá dentro de 10 días. El estudiante o padre será informado si hay circunstancias que impiden la finalización de la investigación.

Si un alumno y/o padre no está satisfecho con la conclusión de dicha queja, pueden pedir una conferencia con el superintendente o persona asignada siguiendo el procedimiento en la Póliza de la Junta Directiva local (FNCL). El pedido debe ser hecho dentro de 10 días. Si la conclusión del superintendente o persona asignada no es satisfactoria, el estudiante o sus padres pueden presentar la queja a la junta directiva como se indica en la póliza.

### **PROGRAMAS ESPECIALES**

El distrito provee programas especiales para los alumnos sobresalientes, alumnos bilingües, alumnos de ESL (Inglés como segundo idioma), alumnos con dislexia y estudiantes con discapacidades. El coordinador de cada programa puede contestar preguntas en cuanto a los requisitos y el servicio que ofrece el distrito. Un alumno o sus padres pueden ponerse en contacto con el director de la escuela si tiene preguntas en cuanto a cualquiera de estos programas.

### **EVALUACIÓN PARA LA TERAPIA LINGÜÍSTICA**

Se les avisará a los padres para que den permiso antes de administrar una evaluación informal al estudiante. Los resultados serán comunicados a los padres. El distrito selecciona a los alumnos de una forma informal para la terapia lingüística. Se les notificará a los padres y ellos deberán dar permiso antes de que haya una evaluación formal. Los resultados de la evaluación se darán a los padres en una reunión formal.

### **HÁBITOS DE ESTUDIO**

Algunos hábitos del buen estudiante son:

- Poner atención y escuchar.
- Mantener un armario limpio y ordenado.
- Respetar la propiedad de otros y no molestarla.
- Entregando objetos perdidos a la oficina.
- Seguir instrucciones con cuidado.
- Hablar en el tiempo adecuado.
- Respetar la autoridad de los adultos que están ayudando.

- Tener los útiles necesarios como lápiz, papel y libros.
- Siempre hacer las tareas.
- Entregando las asignaciones a tiempo.
- Memorizando en casa.

## **EXPEDIENTE ACADÉMICO**

El expediente académico del alumno es confidencial y protegido legalmente de inspección o uso sin autorización. Cada estudiante tiene un expediente que se acumula desde que el alumno entra al distrito hasta que el estudiante se dé de alta o gradúe. Este expediente se va con el alumno de plantel a plantel o de escuela a escuela.

El director es el guardián de todos los expedientes de alumnos registrados de su escuela. El superintendente es el guardián de todos los expedientes de alumnos que se han dado de alta o que se han graduado. Se puede revisar los expedientes durante horas escolares después de llenar la solicitud y conseguir permiso. El guardián de los expedientes o la persona que el haya asignado responderá a su petición de explicación e interpretación en un lapso de tiempo razonable.

Por ley, ambos padres, casados, separados o divorciados, tienen acceso al expediente de un estudiante menor de 18 años o un dependiente por impuestos. Si la escuela tiene copia de la orden legal, un padre que ha perdido sus derechos no podrá tener acceso al expediente.

Los padres de un menor de edad o de un estudiante dependiente por razones de impuestos, el estudiante (si de 18 años o más), y los oficiales escolares con un interés legítimo educacional son las únicas personas que tienen acceso general al expediente del alumno. Estos oficiales escolares incluyen empleados, agentes o fideicomisario del distrito que se contratan para localizar a un alumno con incapacidades, al igual que sus abogados y consejeros que:

1. Trabajan con el alumno.
2. Están considerando acciones disciplinarias o académicas, el caso del alumno o un Plan Educativo Individual (IEP) para un alumno con incapacidades bajo un programa IDEA o individualmente diseñado para un alumno incapacitado bajo Sección 504.
3. Recopilando datos estadísticos.
4. Investigan o evalúan programas.

Ciertos oficiales de varias agencias gubernamentales pueden tener acceso limitado a los expedientes de los alumnos. El distrito avanza los expedientes del alumno a otra escuela donde se matriculará y sin permiso previo de los padres. El permiso de los padres se requiere para entregar el expediente a cualquier otra persona. Cuando el alumno llega a los 18 años solo el estudiante tiene el derecho de aprobar la exploración de sus documentos.

Un alumno de 18 años o padres de un estudiante menor de edad puede examinar su expediente y solicitar una corrección si está equivocado, fraudulento o en violación de la privacidad del estudiante y sus derechos. Si el distrito rehúsa la petición de rectificación, el peticionario tiene el derecho a una audiencia. Si el expediente no es rectificado después de la audiencia, el peticionario tiene 30 días escolares para ejercer su derecho de poner una notificación. Aunque

las calificaciones erróneas se pueden desafiar, no se permite a los padres ni a los alumnos que refuten las calificaciones a través de este proceso. Los padres y/o el estudiante tienen el derecho de poner una queja con el Departamento de Educación de Los Estados Unidos si creen que el distrito no está en cumplimiento con la ley en cuanto a expedientes escolares.

### **RETIRANDO A UN ALUMNO DE SU SALÓN**

Un maestro puede retirar a un alumno de su salón si este interfiere repetidamente con la habilidad del maestro en comunicarse con el resto de la clase. El alumno no puede regresar a clase si el maestro lo rehúsa a menos que el Comité de Localización determina que esta es la mejor alternativa disponible. El comité constituirá del director, dos maestros y un empleado profesional. El director nombrará a un maestro y el personal nominará al otro maestro.

### **REQUISITOS DE LOS MAESTROS**

Como padre de un alumno en el Distrito Escolar de Alvarado, usted tiene el derecho de conocer los requisitos profesionales de los maestros que instruyen a su hijo y la ley Federal requiere que el Distrito escolar le provea esta información de manera oportuna si usted lo pide.

Específicamente si usted ha pedido la siguiente información sobre cada uno de los maestros de su hijo.

- Puede pedir saber si el maestro reúne los requisitos del estado y el criterio de la licenciatura para los grados y clases que enseña.
- Puede pedir saber si el maestro está enseñando bajo un permiso a base de emergencia o estatus provisional debido a unas circunstancias especiales.
- Puede pedir saber el campo de especialización del maestro, si él tiene licenciaturas avanzadas y el campo de especialización de cada título.
- Puede pedir saber el nivel de preparación de un asistente de maestro que le provee servicios a su hijo.

### **TECNOLOGÍA**

Hay una copia completa de la Póliza Para El Uso de Comunicación Electrónica e Informática y la Manejo de Comunicación disponible en la oficina de la escuela. Los alumnos solo tendrán que firmar un contrato mientras pertenezcan al distrito. Este contrato firmado será archivado en el archivo personal del alumno.

### **APARATOS DE TELECOMUNICACIÓN**

No se le permite a los estudiantes poseer tales aparatos como teléfonos celulares, pagers, radios, estereos de CD, grabadoras de cassette, videograbadoras, tocadoras de DVD, cámaras, aparatos electrónicos, juegos o gameboys en la escuela a menos que hayan obtenido permiso previamente del director. Sin tal permiso, las maestras recogerán los aparatos y los entregarán al director. El director determinará si se debe entregar el aparato al final del día para que el estudiante se lo lleve a casa o si se va a contactar el padre para que recoja el aparato. Se prohíben los celulares

con cámaras. La acción disciplinaria se llevará a cabo de acuerdo con el Código de Conducta del Alumno.

### **LIBROS DE TEXTO Y ÚTILES**

El estado de Texas provee libros de texto para todos los alumnos. Se requiere que los alumnos escriban su nombre y número de aula en la parte exterior del libro y que mantengan los libros debidamente cubiertos. Los alumnos que maltraten los libros pagarán una multa. El alumno también deberá pagar una cuota en caso de que pierda el libro.

Una lista de los útiles escolares es enviada a casa con cada alumno. Los padres necesitan renovar y reemplazar los útiles durante el año escolar.

### **TÍTULO IX**

El Título IX de *Ningún Niño se Queda Atrás*, requiere de cada Agencia Local Educacional o (LEA siglas en inglés), como condición de recibir fondos bajo *Ningún Niño se Queda Atrás*, debe establecer o implementar una póliza requiriendo que un alumno que asiste a una escuela pública que es a menudo peligrosa o una escuela secundaria o preparatoria como ha sido determinado por la Agencia de Educación de Texas o que se convierta en una víctima de una ofensa criminal violenta, mientras está en terreno de una escuela pública primaria, secundaria o preparatoria en la cual asiste el alumno, debe permitírsele al alumno asistir a una escuela pública primaria, secundaria o preparatoria dentro de la Agencia Local Educacional, incluso una escuela pública con licencia estatal o Charter.

Para asegurar que se cumpla este indicador bajo el Programa de Intervenciones y Monitorizar, cada LEA no tan sólo debe tener una póliza de traslado, sino que también debe mantener evidencia que la póliza de traslado se ha distribuido a los padres a los que se le aplica en cada escuela, si una ofensa criminal ha ocurrido en esa escuela. En caso que esto suceda, el distrito debe notificarle a los padres del alumno que fue la víctima de esa ofensa criminal violenta que el distrito tiene una póliza que permite el traslado del alumno a donde el alumno no corra peligro a una escuela pública primaria, secundaria o preparatoria incluso una escuela pública con licencia estatal o Charter. Si el distrito no tiene otra escuela pública del grado apropiado, se le recomienda al distrito que se llegue a un acuerdo con un distrito vecino para que acepte a alumnos en necesidad de un traslado, si se pide por los padres.

### **USO DE TABACO EN ZONA ESCOLAR**

Los productos de tabaco son prohibidos en la propiedad escolar. Se requiere que el personal escolar efectúe esta póliza en la zona escolar y en actividades auspiciadas por o relacionadas con la escuela.

### **TRANSPORTE**

Los alumnos están bajo el Código de Conducta del Alumno al utilizar el transporte escolar. Cualquier alumno que viola este código o las reglas establecidas mientras esté viajando el transporte escolar, será disciplinado o se le negará los servicios.

Los alumnos suspendidos del autobús no podrán viajar en el autobús bajo ninguna circunstancia hasta que termine la suspensión. Es la responsabilidad de los padres proveer transporte para sus hijos. La falta de transporte no es una excusa legal para estar ausente de la escuela.

Todas las preguntas y apelaciones deberán llegar a la atención del Departamento de Transporte 817.783.6807, no al conductor del autobús. Ordenanzas disciplinarias y cambios en transporte para un alumno con incapacidad serán hechas de acuerdo al Plan Educativo Individual (IEP) del alumno u otro programa individual asignado.

### **VOLUNTARIOS**

Los padres voluntarios son una parte esencial del éxito de nuestra escuela. Los voluntarios asisten a los maestros y al personal de la biblioteca, oficina y en otras áreas de la escuela. **Le pedimos firme su nombre y obtenga una identificación de visita en la oficina cada vez que esté en el edificio.**

### **TRANSFERENCIA A OTRA ESCUELA**

Cuando se esté mudando a otra escuela, le pedimos que lo deje saber en la oficina un día antes. Esto nos permite tener suficiente tiempo para tener los papeles de transferencia listos para llevar a la otra escuela.

## **DISTRITO ESCOLAR INDEPENDIENTE DE ALVARADO REGLAS PARA VIAJAR EN AUTOBUS ESCOLAR**

**El medio de transporte escolar es responsabilidad única de los padres de cada alumno.** El objetivo del Departamento de transporte es el de ayudar a proveer una experiencia tranquila y segura para los que viajan en los autobuses del distrito. Por favor tome unos minutos para leer y discutir este material con sus hijos. La desobediencia a estos reglamentos resultará en acción disciplinaria o suspensión del **privilegio** de transporte escolar.

### **REGLAS GENERALES:**

1. El autobús es una extensión del aula de clase y el conductor es una extensión del maestro. El distrito tiene la póliza de **Cero Tolerancia** la cual es observada en el transporte del distrito, Obedezca todas las instrucciones del conductor. Vea el **Código de Conducta Estudiantil** en la Guía Estudiantil.
2. Suba y baje del bus **solamente en áreas asignadas.**
3. Las rutas del bus están asignadas para proveer transporte a los estudiantes a su **área asignada.** No solicite montar otro bus o bajarse en un área distinta. En caso de emergencia o si el alumno está en peligro, **póngase en contacto con el Departamento de Operaciones llamando al 817.783.6807.**
4. Los buses asignados proveen una capacidad máxima. Por favor no solicite que amistades viajen en el autobús con su hijo(a).

### **CONDUCTA**

**Los reglamentos de conducta al viajar en el autobús incluye pero no se limita a:**

1. Los asientos son asignados por el conductor. Cambiar de asiento sin permiso del conductor es una violación de las leyes estatales de seguridad y reglas de conducta.
2. **Los estudiantes deben permanecer sentados.** Por razones de seguridad, no se considera correcto cuando el alumno no está mirando hacia el frente o si están sentados sobre algo, incluyendo sus piernas, libros, etc.
3. Se permiten conversaciones normales entre alumnos en el mismo asiento, pero hablar en voz alta o hacer ruidos puede distraer al conductor y crear condiciones peligrosas. Los conductores pueden hacer cambio internas (u otra señal) para indicar silencio.
4. **Todos los alumnos permanecerán en silencio cuando el bus esté cruzando la vía del tren.**
5. No se permite el uso de lenguaje vulgar o profano.
6. Brazos, cabeza y otras partes del cuerpo y objetos de mano deben permanecer dentro del bus en todo tiempo.
7. No se permite marcar, cortar, rayar o dismantelar ninguna parte del bus o su contenido. **La persona responsable pagará por el daño. Si no se puede identificar a una persona todas las personas que están asignadas a ese asiento compartirán el costo. Los privilegios de transporte serán negados hasta que se reciba el pago o cuando el nivel de disciplina es satisfactorio, dependiendo cual dure más tiempo.**

8. Todos los objetos personales deben permanecer en las mochilas y carteras de los alumnos mientras estén en el autobús. No jugarán ni se compartirán con otros.
9. Las bromas pesadas no serán toleradas.
10. No se permite tirar objetos dentro o fuera del bus.
11. Mantenga libros, paquetes, abrigos y otros objetos personales fuera del pasillo.
12. Mantenga sus manos en su persona.

### **ARTICULOS PROHIBIDOS:**

1. **Todos** los productos de tabaco.
2. Recipientes de vidrio.
3. Armas, elementos explosivos, drogas dañinas, luces o químicos láser, salientes de láser, cualquier aparato electrónico (Disco Compacto, radio, Gameboy, beeper, teléfono, etc.), objetos de colección (tarjetas Pokemon, tarjetas de béisbol o lo que esté de moda)
4. Cigarreras, fósforos, cualquier aparato combustible (incluyendo aerosoles), perfumes o colonias.
5. **Toda** bebida alcohólica.
6. Cualquier objeto (instrumento musical, proyecto de clase, etc.) que sea muy grande para ir en el faldón del pasajero.
7. **Toda** comida y bebida, chicle, etc. Se permite agua en condiciones extremadamente calurosas, como lo define el Departamento de Transporte.
8. **Animales**, insectos o reptiles.

### **PROCEDIMIENTO PARA ESPERAR EL AUTOBUS:**

1. Llegar a la parada de bus por lo menos 5 minutos antes de tiempo. Los alumnos que no estén en la parada no serán transportados.
2. Si pierdes el bus, **regresa a casa o regresa a la escuela.**
3. Los padres deben instruir a sus hijos(a) qué hacer en caso de que pierdan el bus.
4. Párese en la acera o a una distancia de la carretera mientras espera el autobús.
5. Cuando llegue el bus, forme una línea y esté listo para subir.
6. Manténgase fuera del camino del bus hasta que hay parado completamente.
7. **Los padres son responsables de proveer transporte de ida y vuelta a la escuela si su hijo(a) pierde el bus.**

### **SUBIENDO AL BUS:**

1. **No empuje al subir al bus.**
2. Vaya directamente a su asiento asignado. Es prohibido que el bus se mueva hasta que **todos** los alumnos estén sentados.

### **BAJANDO DEL BUS:**

1. Manténgase en su asiento hasta que el bus pare completamente.
2. Utilice la barandilla y dé un paso a la vez al bajarse.
3. Espere su turno.

4. Cuando el motor del bus empiece, apártese del camino. **No persiga ni se guinde del bus.**
5. **Si algún objeto se cae o se arrolla bajo el bus, no lo persiga. Pídale al conductor que le ayude. Si está partiendo, espere hasta que el bus se vaya para recoger el objeto.**

### **CRUZANDO UNA CALLE:**

Se ha hecho todo esfuerzo posible para establecer rutas que eviten que los alumnos crucen la calle. Si es inevitable cruzar la calle, siga estos procedimientos:

1. Todos los alumnos que vivan al lado izquierdo de la carretera saldrán del bus e irán a un sitio 10 á 12 pies en frente del parachoques derecho y esperarán hasta que el conductor les dé la señal para cruzar.
2. El alumno deberá mirar en ambas direcciones y cruzar la calle.
3. **NUNCA CRUCE LA CALLE POR DETRÁ DEL BUS.**
4. **PELIGRO:** El alumno debe estar al tanto de los vehículos que no paran cuando el bus está subiendo y bajando pasajeros.
5. Cuando sea posible, cruce todas las calles en la intersección. Obedezca todas las leyes de tráfico y otras señales en camino a casa.

### **ACCIDENTES O EMERGENCIAS:**

1. Siga las instrucciones del conductor.
2. Si hay que bajar del bus, manténgase con el grupo.
3. Los siguientes procedimientos se usarán para evacuar en casos de emergencia:
  - a. El estudiante más cercano a la puerta abrirá y mantendrá la puerta abierta.
  - b. Salga del bus en línea recta.
  - c. La evacuación comenzará con el asiento más cerca de la puerta.
  - d. Siga al pie de la letra las instrucciones del conductor.

### **EXCURSIONES EXTRAESCOLARES**

1. Los reglamentos del autobús se aplican a todos los eventos escolares.
2. La disciplina será responsabilidad del director de escuela y patrocinador del viaje.
3. Se seguirán estrictamente los horarios de subida y bajada del bus.
4. El bus deberá regresar limpio.
5. Será la decisión del director de la escuela si los estudiantes suspendidos del transporte escolar podrán viajar en el bus para las excursiones extraescolares.

### **ALUMNOS QUE NO USAN EL TRANSPORTE ESCOLAR**

Es una violación de la ley estatal y de la póliza de la junta administrativa el que los alumnos que no usan el transporte escolar se suban al bus o que impidan el paso. Se demandarán ante la ley los que violan esta póliza.

## **PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS**

Habr  cameras de video en todos los buses del AISD. El departamento de transporte usará los videocasetes para vigilar y ofrecer seguridad. Su hijo(a) podrá recibir un informe disciplinario después de que el conductor y/o supervisor observen el videocasete. Los videocasetes no serán vistos por el padre o guardián.

### **DISCIPLINA MENOR**

#### **Primera Ofensa**

El director hablar  con el alumno y una notificación de disciplina será entregada al alumno y enviada por correo a los padres o guardián.

#### **Segunda Ofensa**

El Departamento de Transporte notificará al padre por teléfono o correo. Los privilegios de transporte serán suspendidos por tres días. El alumno deberá asistir a la escuela mientras est  suspendido; si está ausente se le extenderá la suspensión por los días ausentes a menos que tenga una excusa del médico.

#### **Tercera Ofensa**

El Departamento de Transporte notificará al padre por teléfono o correo. Los privilegios de transporte serán suspendidos por 10 días. El alumno deberá asistir a la escuela mientras est  suspendido; si está ausente se le extenderá la suspensión por los días ausentes a menos que tenga una excusa del médico

Se requerirá una reunión con el padre, director y departamento de transporte. La suspensión será extendida hasta que se lleve a cabo la reunión.

#### **Cuarta Ofensa**

El Departamento de Transporte suspenderá al estudiante y no podrá viajar en el autobús por el resto del año escolar.

### **OFENSA MAYOR**

#### **Primera Ofensa**

El departamento de transporte suspenderá al alumno y no podrá viajar en el autobús por el resto del semestre. Si la suspensión ocurre durante las últimas seis semanas del primer semestre, el estudiante puede ser suspendido por el resto del año escolar.

#### **Segunda Ofensa**

El alumno perderá todo privilegio de transporte escolar.

## **EXPULSIÓN DEL ALUMNO (Definido en el Código de Conducta Estudiantil)**

### **Primera Ofensa**

El departamento de Transporte suspenderá al alumno de viajar en el bus por el resto del año escolar.

**Nota:** Las infracciones que ocurren durante el primer semestre serán consideradas como parte de los procedimientos disciplinarios para el segundo semestre.

**El departamento de Transporte de AISD no transportará estudiantes asignados al colegio Alternativo/Direcciones.**

Cualquier información falsa o incorrecta en los permisos de transportación y/o récord de la escuela puede resultar en la suspensión de los privilegios de transporte. El récord del alumno debe ponerse al día cuando hay cambios en número de teléfono y dirección.