

Distrito Escolar Independiente de Huntsville
“Poniendo a los niños en primer lugar”



2010-2011
Manual de Padres y Alumnos

Academia STEM de Huntsville

***Favor de firmar y entregar la página 9,10 ú 11**

<http://www.huntsville-isd.org/hhs>

Distrito Escolar Independiente de Huntsville

Días de salida temprano/desarrollo del personal

El Distrito Escolar Independiente de Huntsville está comprometido a la excelencia del alumno mediante educación de calidad. En su esfuerzo por satisfacer las necesidades de todos los alumnos y para asegurar un alto nivel de éxito, el distrito ha designado los siguientes días para que los alumnos salgan temprano y para desarrollo del personal. Tome nota de las fechas y horarios de salida temprano para el año escolar 2010-2011.

¡MARQUE SU CALENDARIO!

22 DE SEPTIEMBRE DE 2010 - 12:00 DEL MEDIODÍA

10 DE NOVIEMBRE DE 2010 - 12:00 DEL MEDIODÍA

8 DE DICIEMBRE DE 2010 - 12:00 DEL MEDIODÍA

9 DE FEBRERO DE 2011 - 12:00 DEL MEDIODÍA

9 DE MARZO DE 2011 - 12:00 DEL MEDIODÍA

4 DE MAYO DE 2011- 12:00 DEL MEDIODÍA

POR FAVOR REFIERASE AL CALENDARIO DE LA ACADEMIA STEM CON RESPECTO A “DIAS FLEXIBLES” DURANTE LOS CUALES SE REQUIERA QUE SU NIÑO ASISTA Ó NO A LA ESCUELA. NOTIFICACIÓN DE REQUISITO DE ASISTENCIA DE SU NIÑO SE LE ENVIARÁ UNA SEMANA DE ANTERIORIDAD ANTES DEL DIA FLEXIBLE.

2010 -2011
Personal Administrativo

Dr. Richard Montgomery
Superintendente

Dr. Juneria Berges
Superintendente Auxiliar de
Aprendizaje y Responsabilidad

John DeBrock
*Superintendente Auxiliar de la
Administración General*

Junta de Síndicos
Dr. Karin Olson Williams, Presidente
Mr. Patrick Antwi, Vicepresidente
Mrs. Pamela Baggett, Secretaria
Mrs. Rissie Owens, Síndico
Mr. David Standlee, Síndico
Mr. Larry Thornton, Síndico
Mr. Riley Tilley, Síndico

Distrito Escolar Independiente de Huntsville
MANUAL PARA PADRES Y ALUMNOS

El Manual para Padres y Alumnos intenta ser una guía sobre los procedimientos y las políticas de la escuela preparatoria Huntsville High School. No pretende abarcar todos los aspectos. Las reglas y los procedimientos descritos en este manual son acordes con las políticas estipuladas por la Junta de Síndicos del Distrito Escolar Independiente de Huntsville y están sujetos a cambios. Los padres y alumnos serán notificados de los cambios en las reglas o en los procedimientos que afecten las disposiciones básicas del manual del alumno, y en dicho caso, se distribuirá una enmienda del manual con un formulario de acuse de recibo para los padres y/o alumnos.

Los alumnos y los padres deben leer y hablar sobre este manual para que todos conozcan los procedimientos, las normas y las actividades de la escuela.

El Manual para Padres y Alumnos es distribuido a todos los alumnos al comienzo del año escolar. Los alumnos son responsables de conocer la información contenida en el manual durante todo el tiempo que se encuentran en la escuela preparatoria.

Se encuentra disponible en todas las bibliotecas escolares una copia del Código de Conducta Estudiantil. Hay miembros del personal bilingües a su disposición en todos los campus para ayudar a los padres y a los alumnos a comprender la información importante contenida en este manual.

El Distrito Escolar Independiente de Huntsville no discrimina en base a la raza, religión, color, nacionalidad, sexo o discapacidad y brinda educación o acceso a los beneficios de los servicios de educación, actividades o programas incluyendo los programas vocacionales conforme a lo estipulado en el Título VI de la ley de Derechos Civiles de 1964 y sus enmiendas; el Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972; la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y sus enmiendas; y el Título II de la ley de Americanos con Discapacidades. John DeBrock, superintendente auxiliar de Administración General, ha sido designado para coordinar el cumplimiento de estos requisitos legales.



Estimados alumnos y padres:

Bienvenidos a Huntsville ISD y al año escolar 2010-2011. El cuerpo de maestros y el personal esperan ansiosamente trabajar junto a ustedes para lograr tener un año exitoso.

Este manual intenta servir de guía para comprender las reglas y expectativas básicas de comportamiento de los alumnos y para brindar información pertinente. Por favor, repase atentamente la sección en el Código de Conducta Estudiantil. Continuaremos enfatizando el código de vestimenta y el comportamiento apropiado para asegurar un ambiente escolar productivo y seguro. Esperamos que se familiarice con este documento y lo use como guía para establecer una asociación entre la escuela y la casa.

En Huntsville ISD esperamos la excelencia. Usted es un elemento fundamental para asegurar el éxito ya sea como alumno o como padre. Recomendamos que se familiarice bien con este manual y también que establezca una línea de comunicación al inicio del año escolar con los maestros y los administradores. Con el respaldo continuo de los padres seguiremos progresando para beneficiar a nuestros jóvenes.

Poniendo a los niños en primer lugar,
Junta de Síndicos del Distrito Escolar Independiente de Huntsville

Academia STEM de Huntsville

Colegio listo, Carrera lista, Vida lista!

441 FM 2821 East

Huntsville, Texas 77320-9298

Estimados padres y Estudiantes,

Bienvenidos al año escolar 2010-2011 y al primer año de la Academia STEM!

Estamos muy entusiasmados acerca de la apertura de la academia y de las oportunidades que hará disponibles para nuestros estudiantes. Hay mucha gente que ha trabajado duro para hacer posible esta academia. Gracias a todos.

La Academia STEM de Huntsville está asociada con el proyecto de Texas High School, y es una de las únicas 51 Academias en el estado de Texas. El objetivo de la Academia es de proporcionar calidad y un reto a la educación para todos los estudiantes.

Queremos que nuestros estudiantes realicen una Educación de colocación en los niveles Pre- Avanzado y Avanzado (Pre-AP, AP) Nuestra misión es de empujar a nuestros estudiantes para sobresalir en el salón y para prepararlos bien para colegio, para una carrera, y para la vida.

Le invitamos, nuestras familias de Academia STEM, para venir y unirnos en esta aventura. La Universidad Estatal Sam Houston y el Colegio Lone Star se unen con nosotros para proporcionar cursos dobles de crédito y otras oportunidades de aprendizaje extraordinarias para nuestros estudiantes. Un ejemplo es la unión, estudio cultural de libro y actor visita hecha en conjunción con la facultad y estudiantes de SHSU. Otras oportunidades serán proporcionadas por medio de varias becas que la Academia tiene aseguradas. Las becas proveerán equipo para uso en el salón de clase y para el desarrollo de programas de estudio y aplicación de la tecnología.

Gracias por permitirnos trabajar con su estudiante. Háganos saber como podemos ser de ayuda a usted.

Sinceramente,

Casey Creghan

Director de la Academia STEM de Huntsville

Oficinas del Superintendente de Escuelas y Oficinas Administrativas Hawkins Administration Building 441 FM 2821 East	295.3421
Mary McAshan Gibbs Centro Pre-K 1800 19 th Street	293.2837
Samuel W. Houston Elementary School 1641 7 th Street	439.1200
Huntsville Elementary School 87 Martin Luther King Drive	293.2888
Scott E. Johnson Elementary School 603 Highway 190 East	293.2866
Estella Stewart Elementary School 3400 Boettcher Drive	293.2811
Huntsville Intermediate School (Grados 5-6) 431 Highway 190 East	293.2717
Mance Park Middle School (Grados 7-8) 828 9 th Street	293.2755
Huntsville High School 515 FM 2821 East	293.2626
Departamento de Mantenimiento y Operaciones 1104 7 th Street	293.2596
Servicios de Nutrición 1104 7 th Street	293.2681
Transporte 95 Martin Luther King Drive	293.2587
Oficiales de Recursos Escolares 1220 11 th Street	291.5480
Tecnología 633 Avenue M	293.2547

Certificación para Padres y Alumnos

Por favor, lea todas las cuatro secciones de abajo y firme la página siguiente en los espacios provistos.

I. Obtención del Manual y del Código de Conducta

Todos los alumnos del Distrito Escolar Independiente de Huntsville recibieron un documento llamado "Manual para Padres y Alumnos 2009-2010" que incluye la información general sobre la escuela, una guía sobre las calificaciones, las pautas sobre comunicaciones electrónicas y el código de conducta estudiantil. Cuando se distribuyó el manual, todos los alumnos firmaron un formulario reconociendo: (1) que recibieron este documento; (2) la responsabilidad por el contenido; y (3) la intención de compartir la información del documento con su padre, madre o tutor. Hay miembros del personal bilingües a su disposición en todos los campus para ayudar a los padres a comprender la información contenida en este manual.

Por favor, estudie el Manual para Padres y Alumnos. Firme, coloque la fecha y regrese la página firmada (en inglés página 10/ en español página 11) indicando que usted comprende y acepta las responsabilidades establecidas en este documento, incluyendo la Ley de Asistencia Obligatoria de Texas. El Código de Conducta Estudiantil tiene vigor en todos los eventos, los programas y las actividades autorizados por la escuela. Los alumnos que violen el Código de Conducta Estudiantil estarán sujetos a medidas disciplinarias, hasta llegar incluso a ser referidos para procesamiento penal por violación a la ley. La página firmada se conservará en la oficina del director. Gracias.

II. Sistema de comunicaciones electrónicas de Huntsville ISD

Los usuarios del sistema de comunicaciones electrónicas de Huntsville ISD deben leer y firmar las *Pautas sobre uso aceptable* y aceptar cumplir con las políticas, reglas y normas del Distrito respecto de las comunicaciones por medio de este sistema de manera confiable y respetando todas las leyes y restricciones pertinentes. La violación de estas disposiciones resultará en la suspensión o la revocación del acceso al sistema y otras medidas disciplinarias o acciones legales. Además, todas las actividades del sistema de comunicaciones electrónicas del Distrito serán monitoreadas y los alumnos no deben esperar tener privacidad.

III. Permiso para pruebas (*Anteriormente llamado Superdotados y Talentosos*)

El Conjunto de Niños Talentosos del Distrito Escolar Independiente de Huntsville (Grados K a 12), el Programa de Enriquecimiento de Escuela Primaria (Grados 3 a 5) y el Programa Académico Avanzado (Grados 6 a 12) considera a *todos* los alumnos como candidatos para el proceso de evaluación y selección. El procedimiento de pruebas fue desarrollado para dar a *todos* los alumnos oportunidades iguales de ser identificados y recibir el servicio.

Se debe completar un formulario de permiso para todos los alumnos antes de que ingresen al proceso de selección y/o realicen más evaluaciones para estos programas de HISD.

IV. Información de directorio y uso de fotografías, trabajos escolares o artísticos

Conforme a la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia de 1974 (20 U.S.C. Sección 1232g), cierta información sobre los alumnos del distrito es considerada información de directorio y será entregada a todo aquel que siga los procedimientos para solicitarla a menos que el padre o tutor se oponga a la divulgación de la información de directorio sobre el alumno. Las leyes federales también exigen que la información de directorio sea entregada a los reclutadores militares o instituciones de estudios superiores a menos que el padre haya informado al distrito que no desea que la información del alumno sea entregada sin su consentimiento previo por escrito.

Si no desea que el Distrito Escolar Independiente de Huntsville divulgue información de directorio de los registros de educación de su hijo sin su consentimiento previo por escrito, debe notificar al distrito por escrito dentro de los 30 días después del comienzo del año o después de que el alumno comience a asistir a la escuela. Huntsville ISD ha designado la siguiente información como información de directorio: el nombre, la dirección y el número de teléfono del alumno. Huntsville ISD podría usar un trabajo artístico, una fotografía o un trabajo escolar del alumno para publicidad del distrito, publicaciones del distrito, sitios en Internet del distrito o las páginas informativas semanales del distrito a menos que el padre se oponga por escrito.

Además de lo mencionado anteriormente, usted tendrá la opción de elegir que su hijo no participe en encuestas, análisis o evaluaciones concernientes a:

- Afiliaciones o creencias políticas del alumno o de los padres
- Problemas mentales o psicológicos del alumno o de su familia
- Comportamiento o actitudes sexuales
- Conducta ilegal, antisocial, auto-incriminante o degradante
- Evaluaciones críticas de individuos con quienes el alumno tenga una relación familiar cercana
- Relaciones privilegiadas por ley, tales como relaciones con abogados, médicos o ministros
- Prácticas, afiliaciones o creencias religiosas del alumno o los padres
- Ingresos, excepto cuando la información sea requerida por la ley y sea usada para determinar la elegibilidad del alumno para participar en un programa especial o recibir asistencia financiera bajo ese programa
- Las actividades escolares que incluyan la recopilación, la revelación o el uso de información personal tomada de un alumno con el fin de comercializar o vender esa información.
- Toda evaluación o examen físico invasivo que no sea de emergencia y que sea requerido como una condición de asistencia, que la escuela realice y programe con anticipación y no sea necesario para proteger la salud y seguridad inmediatas del alumno. Son excepciones los exámenes de la audición, visión, escoliosis y todo examen o evaluación física que permita o exija la ley estatal. Ver políticas de EF y FFAA.

**** ;DEBE FIRMAR Y REGRESAR EL FORMULARIO DE FIRMA DE LA PAGINA SIGUIENTE! ****

Signature Form

I. I have received the Parent-Student Handbook and have read and understood the acknowledgments regarding Receipt of Handbook; Code of Conduct; Electronic Communications System; Talent Pool, Elementary Enrichment and Advanced Academic Program Permission for Testing; Directory Information and News Media Release permission forms.

Student's Name (please print)

Parent/Guardian Signature

Student's Signature

Parent's Mailing Address

Parent's Name (please print)

Home Phone No.

• *Please sign initials in the appropriate spaces below:*

_____ **II.** As the parent or legal guardian of the minor student signing above, **I DO give permission** for my son or daughter to access the District's electronic communications system which includes networked computer services such as electronic mail and the Internet. Furthermore, I understand that it is possible for my child to run across areas of adult content although the District takes reasonable steps to preclude access to such material. I have read the *Acceptable Use Guidelines* and will emphasize to my child the importance of following the *Guidelines*. In consideration for having access to the networked system, I hereby release the District, its operators, and institutions with which they are affiliated from any and all claims and damages of any nature arising from my child's authorized or unauthorized use of, or inability to use, the system.

_____ I **DO NOT** give permission for my child to participate in the District's electronic communications system.

_____ I **DO** give permission for Huntsville ISD to release directory information concerning my child to anyone who follows the procedures for requesting such information.

_____ I **DO NOT** give permission for Huntsville ISD to release directory information concerning my child to anyone who follows the procedures for requesting such information.

_____ I **DO** give permission for Huntsville ISD to release directory information concerning my child to a military recruiter.

_____ I **DO NOT** give permission for Huntsville ISD to release directory information concerning my child to a military recruiter.

_____ I **DO** give permission for Huntsville ISD to release directory information concerning my child to an institution of higher learning.

_____ I **DO NOT** give permission for Huntsville ISD to release directory information concerning my child to an institution of higher learning.

_____ I **DO** give permission for Huntsville ISD to use directory information concerning my child in district advertising, district publications, district websites, or district weekly news pages.

_____ I **DO NOT** give permission for Huntsville ISD to use directory information concerning my child in district advertising, district publications, district websites, or district weekly news pages.

_____ I **DO** grant permission for my child to be photographed/interviewed for public view in news or district communications.

_____ I **DO NOT** give permission for my child to be photographed or interviewed for public view or district communications

Parent/Guardian Signature

Huntsville ISD's electronic communications system has been established for a limited educational purpose, not intended for commercial purposes, political lobbying, or other personal use. The term "educational purpose" includes classroom activities, career development, and limited high-quality activities. Parents have the right at any time to investigate the contents of their child(ren)'s e-mail files and the right to request the termination of the child(ren)'s use of the system.

III. Please complete this permission form and return it to your child's teacher so that he/she may be included in the special program screening/testing.

Campus _____

Grade _____

_____ I give permission for my child to be tested for the HISD Talent Pool (Grades K-2), Elementary Enrichment Program (Grades 3-5), or Advanced Academic Program (Grades 6-12).

_____ I do NOT give permission for my child to be tested for the HISD Talent Pool (Grades K-2), Elementary Enrichment Program (Grades 3-5), or Advanced Academic Program (Grades 6-12).

Parent/Guardian Signature

Date

Formulario de firma

I. He recibido el Manual para Padres y Alumnos y he leído y comprendido la información respecto a la **Obtención del Manual; el Código de Conducta; el Sistema de Comunicaciones Electrónicas; el Permiso para Pruebas de Grupo de Talentos, Enriquecimiento en la Primaria y Programa Académico Avanzado; Formularios de permiso de información del directorio y divulgación a los medios informativos; dispositivos electrónicos, juegos y teléfonos celulares.**

Nombre del alumno (en imprenta)

Firma del padre, madre o tutor

Firma del alumno

Dirección postal del padre

Nombre del padre (en imprenta)

Número de teléfono de la casa

• **Por favor, coloque sus iniciales a modo de firma en los espacios provistos abajo:**

_____ **II.** Como padre, madre o tutor legal del alumno menor de edad que firma arriba, **SI autorizo** a mi hijo o hija a acceder al sistema de comunicaciones electrónicas del Distrito que incluye servicios de computadoras en red tales como correo electrónico e Internet. Además, comprendo que es posible que mi hijo se encuentre con áreas de contenido adulto a pesar de que el Distrito toma las medidas razonables para impedir el acceso a ese tipo de material. He leído las Pautas sobre uso aceptable y le enfatizaré a mi hijo la importancia de respetar las Pautas. En consideración al acceso al sistema en red, por el presente eximo al Distrito, sus operadores e instituciones con las que están asociados, de todo y cualquier reclamo o compensación de cualquier naturaleza que surja del uso autorizado o no autorizado del sistema por parte de mi hijo o de la imposibilidad de usarlo.

_____ **NO autorizo** a mi hijo a participar en el sistema de comunicaciones electrónicas del Distrito.

_____ **SI autorizo** a Huntsville ISD a entregar información de directorio relacionada con mi hijo a quien siga los procedimientos de solicitud correspondientes.

_____ **NO autorizo** a Huntsville ISD a entregar información de directorio relacionada con mi hijo a quien siga los procedimientos de solicitud correspondientes.

_____ **SI autorizo** a Huntsville ISD a entregar información de directorio relacionada con mi hijo a un reclutador militar.

_____ **NO autorizo** a Huntsville ISD a entregar información de directorio relacionada con mi hijo a un reclutador militar.

_____ **SI autorizo** a Huntsville ISD a entregar información de directorio relacionada con mi hijo a una institución de estudios superiores.

_____ **NO autorizo** a Huntsville ISD a entregar información de directorio relacionada con mi hijo a una institución de estudios superiores.

_____ **SI autorizo** a Huntsville ISD a usar información de directorio relacionada con mi hijo para publicidad del distrito, publicaciones del distrito, sitios en Internet del distrito u otras páginas informativas semanales del distrito.

_____ **NO autorizo** a Huntsville ISD a usar información de directorio relacionada con mi hijo para publicidad del distrito, publicaciones del distrito, sitios en Internet del distrito u otras páginas informativas semanales del distrito.

_____ **SI autorizo** a que mi hijo sea fotografiado/entrevistado para ser visto por el público en las noticias o comunicaciones del distrito.

_____ **NO autorizo** a que mi hijo sea fotografiado/entrevistado para ser visto por el público en noticias o comunicaciones del distrito.

Firma del padre, madre o tutor

El sistema de comunicaciones electrónicas de Huntsville ISD ha sido establecido con fines educativos limitados, sin fines comerciales, de presión política u otro uso personal. El término "fines educativos" incluye actividades en el salón de clase, el desarrollo de la carrera y actividades de alta calidad limitadas. Los padres tienen el derecho en todo momento a investigar el contenido de los archivos de correo electrónico de su hijo o hijos y el derecho a pedir la finalización del uso del sistema por parte de su hijo o hijos.

III. Por favor, complete este formulario de permiso y regréselo al maestro de su hijo para que pueda participar de las selecciones/pruebas para los programas especiales.

Campus _____ Grado _____

_____ **SI autorizo** a mi hijo a realizar las pruebas para los programas de HISD Grupo de Talentos (Grados K-2), Enriquecimiento de Escuela Primaria (Grados 3-5), o Programa Académico Avanzado (Grados 6-12).

_____ **NO autorizo** a mi hijo a realizar las pruebas para los programas de HISD Grupo de Talentos (Grados K-2), Enriquecimiento de Escuela Primaria (Grados 3-5) o Programa Académico Avanzado (Grados 6-12).

Firma del padre, madre o tutor

Fecha

Paginación de Dispositivos

Un dispositivo de paginación es un dispositivo de comunicación que emite señales audibles, vibra y muestra un mensaje ó por otra parte emplaza ó entrega una comunicación al poseedor. Código de Educación 37.082]PDAs y pilotos de palma con la capacidad de recibir mensajes, teléfonos celulares, y accesorios relacionados (incluso pero no limitado con alambres, audífonos, y sujetadores de oídos) son incluidos en esta definición. Cualquier dispositivo electrónico que tenga rasgos de teléfonos celulares será tratado como un celular. El término “Teléfono Celular” será usado para el resto de este tópico, ya que es el dispositivo comúnmente más usado.]

Alumnos de Preparatoria están permitidos poseer teléfonos celulares (incluyendo PDAs, pilotos de palma, y blackberries), con algunas restricciones.

Aunque la mayoría de alumnos respetan las reglas relacionadas a teléfonos celulares en el marco escolar, administradores escolares todavía reportan muchos problemas asociados con el uso incorrecto de teléfonos celulares. Problemas incluyen: timbre del teléfono celular durante la clase causando interrupciones, alumnos son distraídos de la enseñanza porque están enviando/recibiendo mensajes de texto y los dispositivos son usados para hacer trampa en los exámenes y en otras tareas escolares. Los alumnos también usan la tecnología en los celulares para tomar videos/fotos inapropiados, escanear pruebas y otras tareas del salón, etc. En orden de poder permitir teléfonos celulares durante el día escolar, **las siguientes directrices serán requeridas de alumnos secundarios los cuales opten en traer estos dispositivos a la escuela:**

- **Celulares deben estar apagados y no deben ser visibles durante el día de instrucciones y/ ó a cualquier hora de transporte de distrito.**

Un celular que tenga la capacidad de enviar mensajes de texto, timbre ó vibración, no está apagado. Si un padre necesita enviar un mensaje a su hijo, un celular apagado todavía puede recibir mensajes auditivos y mensajes de texto que pueden ser recuperados después de horas escolares. Los celulares no deben ser usados para mantener control del tiempo, ya que deben estar apagados y no deben ser visibles. (i.e. un celular puede ser visto cuando es sacado de la bolsa ó mochila). Los celulares deben estar completamente fuera de vista (incluyendo sostenes y accesorios para celulares). Una excepción será hecha si un alumno de preparatoria está en asistencia en la capacidad de miembro activo de una organización de bomberos voluntarios ó una organización de servicios de emergencia médicos.

- **Día educacional definido.** Para propósitos de celulares, el día educacional es como sigue: **High School – 7:30 am a 3:30 pm. al menos que el alumno esté en actividades después de la escuela, tales como tutoría ó detención. En este caso, la longitud del día educacional es extendido hasta el final de estos programas.** Estas restricciones de marco de tiempo aplican a reuniones/prácticas relacionadas con la escuela antes de la escuela y a alumnos de high school en liberación de trabajos, también.
- **Cuartos de vestuarios y áreas de baños.** El uso de celulares en cuartos de vestuarios y área de baños a cualquier hora mientras esté en la escuela ó en un evento relacionado/patrocinado por la escuela está **estrictamente prohibido.**
- **Responsabilidad.** Si un alumno trae un celular a la escuela, es responsabilidad del estudiante de mantener el artículo seguro. La escuela no se hace responsable por celulares que son dañados, extraviados ó robados; como quiera, con otras propiedades personales traídas a la escuela, administradores conducirán una investigación, a lo que el tiempo permita, en un esfuerzo de recuperar artículos perdidos/robados ó determinar la persona(s) responsables por el daño e impondrán disciplina apropiada.
- **Emergencias escolares y Restricciones de Seguridad.** Asegurando que oficiales escolares, oficiales de aplicación de la ley, y otras agencias de emergencias, tendrán medios adecuados de comunicación durante una emergencia tiene la suma importancia a la seguridad de todos los alumnos. Por lo tanto, se les pide a los estudiantes no encender sus celulares ó enviar/recibir mensajes de texto durante una situación de emergencia que ocurra en la escuela hasta que la etapa de crisis haya terminado. Los alumnos participarán en simulacros de emergencia para prepararlos en caso que éstas situaciones sucedan. Se les pide a los padres que se abstengan de hacer llamadas a la escuela ya que hay pocas líneas telefónicas dentro de la escuela, y estas líneas telefónicas están en comunicación estratégicas con respondedores de emergencias. Además, se les pide a los padres que se abstengan en llamar a los celulares ó enviar mensajes de texto para mantener las frecuencias de ondas electromagnéticas abiertas con respondedores de emergencia. En cuanto sea posible, el personal escolar le permitirá a los alumnos hacer llamadas a los padres.
- **Evaluaciones Estatales ó Principales.** Violación de las directrices de celulares durante la administración de cualquier curso de evaluación estatal ó principal (TAKS, TAKS-I, TAKS- M, y TELPAS; AP, final de curso, o examen semestral) puede resultar en una evaluación inválida y/ó será considerada como una trampa. El examen del alumno será invalidado con una acción disciplinaria apropiada tasado.
- **Incumplimiento.** Lo siguiente ocurrirá cuando el alumno no esté en cumplimiento con las directrices:
 - El celular será confiscado
 - El alumno que viole las directrices de celulares será tasado a consecuencia disciplinaria a nivel II para la primera y segunda ofensa (s) y a nivel III para la tercera y subsecuentes ofensas como está resumido en el Plan de Dirección de Disciplina y Código de Conducta del Estudiante. (Nota: **La participación en muchas organizaciones extraescolares es afectada por el nivel de ofensas II y III**, como también a la excepción a un examen semestral a nivel de preparatoria.
 - Fracaso de abandonar un teléfono celular cuando se pida hacerlo resultará en consecuencias de disciplina adicional por incumplimiento como también en la confiscación del dispositivo por un periodo de tiempo por el resto del año.
 - Al padre o guardián del alumno se le permitirá reclamar el dispositivo confiscado, en la escuela donde ocurrió la confiscación, pagando una multa administrativa de \$15.00 ya sea en efectivo o con un money order como está permitido por el código de educación de Texas 37.082.
 - Un empleado que descubra a un alumno en posesión de un dispositivo de teléfono/paginador en violación de esta póliza confiscará el dispositivo de teléfono/paginador y reportará la violación al director ó a sus designados.

Bajo no circunstancias los teléfonos celulares deben ser usados para tomar fotos en cualquier instalación escolar. Esto es especialmente importante porque los asuntos de privacidad relacionados a Derechos Educativos de Familia y Acto Privado (FERPA), la ley federal que protege la privacidad del estudiante. Si un administrador sospecha que un celular contiene fotos, ó fotos inapropiadas tomadas en la escuela, las fotos serán examinadas en presencia del estudiante antes de ser reclamadas por el padre ó guardián. Se requiere que fotos relacionadas con la escuela que no fueron tomadas en un evento abierto al público sean borradas. Adicionalmente, la policía será puesta en contacto, si un administrador tiene motivos en creer que una fotografía podría ser una violación de ley. Igualmente, si un administrador sospecha que un teléfono celular fue usado en violación con estas directrices y/o para trampas, el administrador puede revisar el historial de llamadas y/ó mensajes de texto en presencia del alumno antes que el celular sea reclamado por el padre/guardián.

Reconocimiento: Mi firma de abajo indica que he leído y entiendo la información de arriba concerniente a paginación de dispositivos.

Nombre del Padre	Firma del Padre	Fecha
Nombre del Estudiante	Firma del Estudiante	Fecha

Índice

I. Información académica	
Premios y honores	15
Horario de la campana	15
Deshonestidad académica	16
Clasificación de los alumnos	16
Currículo para asistir a la universidad	16
Cursos universitarios (Crédito dual)	16
Cursos por correspondencia	16
Cursos ofrecidos	17
Crédito por examen	17
Determinación de calificaciones y créditos	17-18
Determinación de las calificaciones del semestre	18
Determinación de calificaciones de períodos de tres semanas	18
Política de inscripción	18
Exención de rendir una Prueba de Iniciativa de Éxito de Texas TSI	19
Rendimiento de nivel de egreso	19
Requisitos para la graduación	19
Graduados con honores	20
Informes de progreso	20
Tarjetas de calificaciones	20
Cambios de horarios	20
Tech Prep	20
Programa de tutorías	20
Discurso de despedida o bienvenida	21
Programa <i>Walker County Scholars</i>	21
Procedimientos para determinar el ranking de la clase	22
II. Información general	
Ausencias (prolongadas)/ Asistencia	25
<i>Procedimiento básico</i>	26
Exención de examen final	27
Acceso a los expedientes de educación	28
Admisiones	28
Horario de la oficina de asistencia	28
Mochilas	28
Antes y después del horario escolar	28
Certificados de nacimiento	28
<i>Snack bar</i> de la cafetería	28
Cambio de dirección, número de teléfono o nombre	29
Requisitos de elegibilidad para organizaciones y clubes	30
Orientación universitaria y laboral	30
Pases para los corredores	30
Cierre diario del edificio	30
Entrega de mensajes o artículos	30
Política disciplinaria para alumnos que participan de actividades extracurriculares	30
Procedimientos disciplinarios para alumnos con discapacidades	31
Distribución de material impreso en el campus	31
Vestimenta y arreglo personal	32
Requisito de licencia de conducir	33
Requisitos de elegibilidad – Actividades extracurriculares	33
Información de emergencia	34
Inglés como segundo idioma	34
Pagos/ Depósitos	35
Envases de vidrio/ alimentos/ bebidas	35
Servicios relacionados con la salud	35
<i>Registros de inmunizaciones</i>	35
<i>Medicamentos</i>	35-36
<i>Temas relacionados con la diabetes</i>	36
<i>Meningitis</i>	36
Insignias de identificación	37
Simulacros de emergencia	37
Seguro	37
Biblioteca	37
Piojos	38
Casilleros	38
Objetos perdidos y encontrados	38
<i>National Honor Society</i>	38
Elegibilidad de NCAA para deportes universitarios	38
Permiso para salir del campus	39

Control de plagas	39
Pósters	39
Reclutadores en el campus	39
Bailes de la escuela	39
Fotografías escolares	40
Publicaciones escolares	40
Inspección y confiscación	40
Venta de artículos en el campus	41
Educación especial	41-42
Quejas de los padres y de los alumnos	42
Consejo estudiantil	42-43
Organizaciones de alumnos	43
Estacionamiento para alumnos	43
Llegadas tardes	45
Teléfonos	45-46
Libros de texto	46
Reporte de calificaciones	46
Transporte	46
Uso del edificio	46
Máquinas expendedoras	46-47
Grabación en video de los alumnos	47
Visitantes	47
Procedimientos de votación	47
Cierre por condiciones climáticas	47
Retiros	47
Salida para trabajar o asistir a un curso universitario	47-48
III. Guía sobre calificaciones	
Sistema de calificaciones	49
Comunicación de las calificaciones y progreso académico	51
Desarrollo y comunicación de los estándares de calificación	52
Pautas para las tareas para la casa	52
Ausentismo	53
IV. Pautas sobre las comunicaciones electrónicas	55
Código de Conducta	

I. Información Académica

AVID

AVID (Progreso Vía Determinación Individual) es una escuela de preparatoria de clases optativas . Los estudiantes reclutados para entrar a AVID son típicamente capaces de completar el plan de estudios riguroso, pero les falta conseguir ese potencial. Estos estudiantes tienen el potencial para tener éxito en el salón y por último colegio, pero necesitan el estímulo suplementario y la ayuda académica. AVID reúne las necesidades de estos estudiantes por:

- Proporcionando instrucción académica y otro apoyo para preparar a estudiantes para la elegibilidad a cuatro años de colegio y universidades.
- Motivando a estudiantes a alcanzar educación universitaria.
- Dando a los estudiantes habilidades de entrada a nivel universitario.
- Aumentando las "habilidades de luchar" de los estudiantes.
- Aumentando el nivel de los estudiantes del conocimiento profesional.

AVID está en su año 30 y ha proporcionado décadas de Sueños de Colegio. Durante tres décadas, AVID ha transformado a estudiantes de principiantes pasivos a miembros ocupados, activos y exitosos en el salón de clase. AVID ha dado una voz a las luchas silenciosas que los estudiantes han tenido que enfrentar durante su éxito en el camino académico. Las clases de AVID son enseñadas por instructores entrenados de AVID y son ofrecidas para cada nivel de grado de escuela secundaria. Los estudiantes interesados en cursos optativos de AVID deberán ponerse en contacto con un consejero de AVID o con el sub-director de AVID. A aquellos matriculados se les proporcionará oportunidades de asistir a reuniones informativas junto con sus padres. La Misión de AVID es compensar esa deficiencia al éxito preparando a todos los estudiantes para el colegio y al éxito en una sociedad global.

Asbestos:

Como la parte del Plan de Dirección de Asbestos del HISD, se requiere que el Distrito notifique a padres de estudiantes, empleados y el público en general, que ellos pueden examinar el plan del Distrito. El Plan de Dirección de asbestos es diseñado para reunir los requisitos Estatales y Federales para todas las Instalaciones escolares. El Distrito conduce asbestos de tres años para nuevas inspecciones de todos los edificios. Las instalaciones escolares son inspeccionadas y muestras aleatorias son tomadas por un laboratorio certificado estatal para análisis. Después que estas muestras son analizadas, el gerente de asbestos revisa la información y actualiza los archivos en nuestro distrito. El distrito también realiza inspecciones de vigilancia cada 6 meses. El Plan de Gestión del Asbesto es diseñado para asegurar un aprender seguro y ambiente de trabajo para estudiantes, el personal y los contratistas. Si tiene cualquier pregunta con respecto a asbesto, comuníquese por favor al Departamento de Mantenimiento al 936.293.2596.

Premios y honores

Todo premio u honor está condicionado al cumplimiento del alumno honrado de todas las reglas y normas del distrito hasta el momento en el que se confiere el reconocimiento. Por ejemplo, las calificaciones se calculan para determinar quién pronunciará el discurso de bienvenida o despedida de la clase antes de la graduación. El premio será conferido solo si el alumno honrado continúa cumpliendo las reglas y normas de la escuela hasta el momento de la graduación.

Hablar en la ceremonia de entregas de diplomas es un honor. Alumnos oradores para la ceremonia de entregas de diplomas serán escogidos de acuerdo con la póliza de HISD FNA (LOCAL). Los alumnos que participen en la ceremonia de graduación 1) representa a valedictorian, salutatorian y otros cinco primeros graduados clasificados y 2) son seleccionados basado en criterios neutros para entregar mensajes de las propias opciones del estudiante. El contenido del mensaje de cada estudiante orador es la expresión privada individual del estudiante y no refleja la aprobación, patrocinio, posición ó expresión del distrito.

Horario de la campana

Primer timbre – 7:43 am diario; los estudiantes tienen siete (7) minutos para reportarse a la primera clase del día; la campana tarde timbra a las 7:50 am. Diario. Cuatro (4) minutos pasando el tiempo son permitidos entre clases. Lunes, Martes y Viernes son días de 8 períodos directos. Miércoles y jueves son días de bloque. Los miércoles son días de periodo impares(1, 3, 5, 7). Y los jueves son días de periodos pares (2, 4, 6, 8). Cualquier variante de este horario será comunicado al alumno con anterioridad.

Periodo	Hora	Notas
1 st	7:50-8:38 am	48 minutos de tiempo de clase
2 nd	8:42-9:30 am	48 minutos de tiempo de clase
3 rd	9:34-10:26 am	52 minutos (incluye cuatro (4) minutos para anuncios)
4 th	10:30-11:54 am 10:30-10:54 am 10:54-11:24 am 11:24-11:54 am	84 minutos (incluye almuerzos de "A" & "B") Tiempo de clase- Todos "A" Almuerzo "B" Almuerzo
5 th	11:54 am-12:54 pm 11:54 am-12:24 pm 12:24-12:54 pm	60 minutos (incluye almuerzos "C" & "D") "C" almuerzo "D" Almuerzo
6 th	12:58-1:46 pm	48 minutos de hora de clase
7 th	1:50-2:38 pm	48 minutos de hora de clase
8 th	2:42-3:30 pm	48 minutos de hora de clase

Deshonestidad académica

Se colocará cero de calificación a una tarea ó prueba cuando se determine que un alumno hizo trampa. Deshonestidad académica se define como dar ó recibir ayuda ó información sin ser autorizado para cualquier trabajo, prueba ó proyecto. Las ofensas subsiguientes recibirán consecuencias adicionales. Se colocará una calificación N en conducta y se tomará la medida disciplinaria que corresponda.

Clasificación de los alumnos

El número de créditos obtenidos determinará la clasificación del alumno. El número de créditos necesarios para la graduación depende del año de ingreso a la escuela, preparatoria por ello se utiliza el siguiente sistema de clasificación:

Clasificación (ingreso en 2005-06 ó 2006-07)

Segundo año de preparatoria (Sophomore)

Tercer año de preparatoria (Junior)

Cuarto año de preparatoria (Senior)

Número de créditos requeridos

6 créditos como mínimo

12 créditos como mínimo

17 créditos como mínimo

Clasificación (ingreso en 2007-08 ó 2008-09)

Segundo año de preparatoria (Sophomore)

Número de créditos requeridos

7 créditos como mínimo

Tercer año de preparatoria (Junior)
Cuarto año de preparatoria (Senior)

14 créditos como mínimo
20 créditos como mínimo

Se espera que todos los estudiantes cumplan los requisitos de curso para reunir los estándares establecidos por el Prestigioso Plan (DAP) de Logro.

El sistema de clasificación será revisado todos los años debido a los requisitos de graduación adicionales para los ingresantes al primer año (todos los alumnos deben completar los requisitos de los cursos para cumplir con los estándares estipulados en el Plan Recomendado, DAP).

Currículo para asistir a la universidad

Todos los alumnos que se gradúan de la Academia STEM de Huntsville deben completar los requisitos de créditos estatales y recibir una calificación aprobada en las pruebas TAKS de egreso. Se recomienda a los alumnos que planean asistir a la universidad que sigan el Plan Recomendado del Estado de Texas. Consulte el manual de selección de cursos para obtener una descripción detallada del plan. Las nuevas regulaciones limitan el número de graduados de plan mínimos que un colegio puede admitir como estudiantes entrantes de primer año. Los estudiantes deberían ponerse en contacto con el colegio de su opción para exigencias específicas. Es importante advertir que muchas universidades selectivas están recomendando que los alumnos tengan 4 años de Inglés, Matemática, Ciencias y Estudios Sociales. Las electivas académicas, incluyendo el trabajo de clase de Colocación Avanzada, han sido vinculadas a un rendimiento superior en los exámenes de ingreso a las universidades como SAT o ACT..

Cursos universitarios (Crédito dual)

Los alumnos que se inscriben en cursos universitarios deben cumplir con los requisitos de admisión de la universidad y pagar la colegiatura. La universidad determinará el costo de la colegiatura. Todos los cursos que se realicen por crédito dual deben ampliar en lugar de remediar el curso específico de Conocimientos y Habilidades Esenciales de Texas.

El alumno debe tener la aprobación administrativa por escrito antes de tomar el curso para asegurar la obtención del crédito. Los alumnos deben asistir a cuatro períodos consecutivos de HHS incluido el 4to. período (sobre la base de un horario de 7 períodos de clase) además del período de salida a SHSU. Comuníquese con el consejero correspondiente para obtener información sobre los procedimientos para asegurar un período de salida a SHSU.

Cursos por correspondencia

Los cursos por correspondencia deben ser de la División de Extensión de Texas Tech University. Antes de inscribirse en el curso por correspondencia, el alumno debe presentar la solicitud ante el consejero principal.

Las políticas locales determinan la cantidad máxima de créditos que se pueden obtener por correspondencia. Los cursos por correspondencia deben haber comenzado para el principio de octubre de 2009. Si un alumno va a usar el crédito de un curso por correspondencia para la graduación, el curso (incluyendo el examen final) deberá completarse antes del **1 de abril** si el alumno desea participar en la ceremonia de graduación de fin de año escolar. Las calificaciones de los cursos por correspondencia serán incluidas en el promedio de calificaciones para graduarse.

Sistema de calificaciones

90	-	100	=	A
80	-	89	=	B
75	-	79	=	C
70	-	74	=	D
Menos de 70			=	Desaprobado

La guía sobre calificaciones de HISD brinda información detallada sobre los procedimientos y las políticas de calificación.

Cursos ofrecidos

El "Manual de Selección de Cursos" de la Academia STEM de Huntsville describe los cursos que se ofrecen allí junto con las colocaciones en grados, los pre-requisitos y demás información pertinente. Los alumnos recibirán una copia del catálogo a principios del semestre de primavera para poder planificar sus

clases y horarios para el año siguiente. El consejero y /ó maestro debe aprobar la colocación en algunos cursos. Consulte a su consejero o el manual para obtener más detalles.

Crédito por examen

Los alumnos que cumplan con ciertos requisitos tendrán la opción de rendir exámenes para avanzar de grado o validar un grado y/o para obtener crédito en un curso de secundaria. Mediante estas opciones los alumnos pueden recibir el crédito de un curso de escuela secundaria aprobando uno o varios exámenes.

A. Crédito por examen SIN instrucción previa
(Avance de nivel de grado/curso académico)

Los exámenes para obtener créditos para avanzar a un curso académico se administrarán durante seis días programados durante el verano de 2009. Consulte con su consejero para obtener información. La inscripción será a principios de abril.

Grados 6 a 12: Los alumnos en los grados 6 a 12 obtendrán crédito para un curso académico en el que el alumno no haya recibido instrucción formal previa si cumplen con los siguientes requisitos:

1. El alumno obtiene un puntaje de 90% o más en un examen objetivo para pasar al curso pertinente.
2. El director o representante designado valida el avance al curso de nivel académico.

[Consulte la política: EEJB (Local)]

B. Crédito por examen CON instrucción previa
(Validación de nivel de grado/curso académico)

Grados 9 a 12: Los alumnos en los grados 9 a 12 podrán recibir el crédito de un curso académico si obtienen un 70% o más en un examen objetivo para la validación del curso pertinente en el currículo básico: Inglés, Artes Lingüísticas, Matemática, Ciencia, Estudios Sociales (compuesto por historia, gobierno y geografía de Texas, Estados Unidos y del mundo).

[Consulte la política: EEJA (Local)]

Consulte al consejero para obtener información adicional con respecto a los exámenes para acelerar o validar un curso. Los exámenes por crédito (CBE) CON instrucción previa se rendirán una vez durante el semestre de otoño, una vez durante el semestre de primavera y una vez durante el receso de verano; se anunciarán las fechas cada año.

Determinación de calificaciones y créditos

No puntos extras por "bonos" ó deducción de calificación por el comportamiento/conformidad relacionadas a direcciones (trayendo provisiones, padres que asisten a casa abierta , llevando puesto camisas "de Hornets", consiguiendo la firma paterna en tareas, andando en línea recta, dirigiéndose en papel, escribiendo con pluma en vez del lápiz, etc. (HISD Regulación 500.47 Administrativa)

Se podrá recuperar el trabajo perdido por cualquier ausencia. Los alumnos podrán recuperar el trabajo de clase dentro de un período de tiempo que será determinado por el total del número de días consecutivos perdidos, más un (1) día. Circunstancias extenuantes pueden necesitar una extensión de tiempo y/o concesión de un grado incompleto determinado por un subdirector y director. Será responsabilidad del maestro comunicar al alumno la fecha de entrega apropiada y el trabajo que el alumno debe recuperar para progresar en el curso. Será responsabilidad del alumno consultar al maestro cuando regresa a clase sobre el trabajo que debe recuperar y hacer los preparativos correspondientes para completar el trabajo que perdió. Las pruebas y las tareas programadas y comunicadas antes de la fecha de ausencia generalmente deben realizarse o entregarse el mismo día del regreso.

Créditos son ganados semestralmente. Créditos por un semestre individual deben ser ganados por un estudiante que gana una calificación aceptable para un semestre, pero los que tengan calificaciones combinadas para los dos semestres es menor de 70. En estas circunstancias, los estudiantes deben ser requeridos a volver a tomar nomás el semestre en el cual hizo una calificación inaceptable. HISD EL (Local)-B2. En concesión de créditos de Carrera y Cursos de Educación de Tecnología. Los créditos de los cursos vocacionales se rigen por las pautas de TEA. Los alumnos deben asistir al 90% de los días de clase de un curso para recibir el crédito. HISD FEC (Local)-X

Repaso de Materiales Educativos

Como un padre, usted tiene el derecho de examinar la enseñanza de materiales, libros de texto, y otros recursos de enseñanza y materiales educativos usados en el plan de estudios, y examinar pruebas que han sido administradas a su niño.

Determinación de las calificaciones del semestre

El promedio del semestre cuando no hay examen semestral es simplemente el promedio de los dos períodos de nueve semanas. Cuando hay un examen semestral, la calificación del mismo representa el 20% de la calificación del semestre (el promedio de los dos períodos de nueve semanas determina el 80% de la calificación del semestre).

Determinación de calificaciones de períodos de tres semanas

Una variedad de datos de evaluación determinará la calificación de los períodos de tres semanas. El sesenta por ciento (60%) del promedio de las tres semanas será derivado de las pruebas y los proyectos más importantes. El cuarenta por ciento (40%) del promedio de las tres semanas será derivado de las calificaciones diarias, incluyendo pero sin limitarse, elementos tales como la tarea para la casa, la participación en clase, las libretas y los pequeños proyectos. La calificación "incompleto" para un período de tres semanas deberá recuperarse dentro de las dos semanas posteriores al regreso del alumno a clase o se otorgará la calificación "Z" al trabajo faltante y se promediará con las otras calificaciones hasta que se recupere el trabajo. Circunstancias atenuantes podrán hacer necesaria una extensión del tiempo y/o la otorgación de una calificación incompleta según lo determine el maestro o el maestro junto con el director o el subdirector. Al final de las seis semanas, todo trabajo perdido deberá ser reemplazado con una calificación de 50.

Política de inscripción

La inscripción para estudiantes actualmente matriculados incluso estudiantes entrantes de primer año se llevará a cabo en la primavera de cada año escolar. Según la información de las inscripciones se programan los cursos y se emplea a los maestros para el año siguiente; por tanto, es importante considerar seriamente las elecciones de cursos. Después del inicio de clases, solo se realizarán cambios a los horarios de clases en caso de una colocación incorrecta, para corregir errores o para equiparar las inscripciones en las clases. El distrito tiene el derecho a revocar la transferencia de un alumno no residente por violar el Código de Conducta del distrito. Matrículas para estudiantes nuevos en el distrito se llevarán a cabo antes del principio escolar en agosto.

Los alumnos que se inscriben en cursos anuales deberán completar el curso (por ejemplo, cursos anuales son las clases de idioma extranjero, química, Álgebra II) y no podrán abandonarlos a mitad del año.

Los alumnos que soliciten un curso de Colocación Avanzada (AP) o Pre-AP podrán cambiar sus horarios a una clase de nivel regular durante las tres primeras semanas del primer semestre o durante el receso del semestre, solamente. Recuerde que las calificaciones de las clases Pre-AP o AP se trasladarán con el alumno.

Exención de rendir una Prueba de Iniciativa de Éxito de Texas (TSI)

Si estás por graduarte o planeas asistir a una universidad o *colegio* estatal, debes demostrar que estás listo para los estudios superiores mediante el cumplimiento de uno de los siguientes requisitos:

1. Rendir una prueba TSI (THEA, Accuplacer, Etc.). Los alumnos que no demuestren el dominio de una o más partes serán colocados en cursos de nivelación por los que no se obtienen créditos universitarios.
2. Puntajes de ACT – Combinación de 23 o más puntos con calificaciones individuales de matemática e inglés superiores a 19.
3. Puntajes de SAT – Combinación de 1070 o más puntos con calificaciones en matemática y expresión oral superiores a 500.
4. Puntajes TAKS – Un mínimo de 2200 en las pruebas ELA (con un sub-puntaje de 3) y de matemática para quedar exento de ambas secciones.

Rendimiento de nivel de egreso

Según el Código de Educación de Texas, todo alumno que no haya tenido un rendimiento satisfactorio en todas las secciones del instrumento de evaluación de nivel de egreso de educación secundaria al momento en el que el alumno completó con éxito el nivel de grado 12, no recibirá el diploma de preparatoria hasta que su rendimiento sea satisfactorio en todas las secciones.

Los alumnos que hayan completado el trabajo de los cursos para la graduación pero no hayan aprobado una parte de las pruebas TAKS deberán inscribirse como alumnos no matriculados para rendir nuevamente las pruebas. Los paquetes de inscripción a las TAKS se encuentran disponibles en la oficina del consejero aproximadamente 6 semanas antes de cada fecha de examen. Los alumnos deben enviar por correo los paquetes para ser recibidos en la oficina de pruebas antes de la fecha límite de inscripción. Los alumnos del grado 12 que no se graduarán deben completar los documentos de inscripción al final del año escolar en curso.

La Evaluación de Conocimiento y Habilidades de Texas (TAKS, por sus siglas en inglés) es el nuevo programa de evaluación en todo el estado conforme al proyecto de ley 103 del Senado de la 76ª Sesión Legislativa de Texas. La Evaluación de Conocimiento y Habilidades de Texas (TAKS). Incluye más de la prueba Conocimientos y Habilidades Esenciales de Texas (TEKS) que de la Evaluación de Conocimientos Académicos de Texas (TAAS) e intenta formular las preguntas de un modo más auténtico.

Los alumnos que ingresaron a la escuela preparatoria a partir del otoño de 2001 deben aprobar las pruebas TAKS de nivel de egreso para poder graduarse. Las nuevas pruebas incluyen las áreas temáticas de ciencia y estudios sociales como también matemática y artes lingüísticas. Los alumnos rendirán estas pruebas en la primavera de su tercer año. Las primeras pruebas que servían para la graduación se rindieron en la primavera de 2004. Para obtener más información ingrese al sitio en Internet de TEA en <http://www.tea.state.tx.us/> o comuníquese con el consejero escolar.

Requisitos para la graduación

Los requisitos para la graduación varían de acuerdo con el año de ingreso al 9º grado y el plan de graduación seleccionado por el alumno y los padres. **Consulte al consejero para obtener una lista de los requisitos específicos.**

Participación

Para participar en la ceremonia de graduación, los alumnos deben cumplir con los siguientes requisitos:

1. Haber obtenido los créditos suficientes y demostrado el dominio en todas las secciones de la prueba de Evaluación de Conocimientos y Habilidades de Texas (TAKS) de nivel de egreso;
2. Cumplir con el código de conducta estudiantil y con las condiciones de los requisitos de dicho código;
3. Haber completado todos los compromisos financieros con la escuela;
4. Cumplir con el código de arreglo personal y los requisitos de vestimenta adicionales establecidos por el director para la ceremonia de graduación;
5. Haber asistido al ensayo de graduación. Los alumnos que no asistan a la práctica de graduación, no esperen participar en la ceremonia de graduación. El Director es el único administrador que puede aprobar la ausencia de la práctica de graduación.
6. Los alumnos quedan sujetos a ser retirados de la ceremonia de graduación por conducta inadecuada o durante la misma como consecuencia de conducta inadecuada en relación con la graduación.

Alojamientos para Niños de Familias Militares

Proporcionarán a niños de familias militares flexibilidad en cuanto a ciertas exigencias de distrito, incluyendo:

- exigencias de Inmunización.
- nivel de Grado, curso, o colocación de programa educativo.
- exigencias de Elegibilidad para participación en actividades extraescolares.
- exigencias de Graduación.

Además, las ausencias relacionadas con un estudiante que visita con su padre que estén relacionadas con actividades de despliegue o permiso puede ser perdonado por el distrito.

Graduados con honores

Para ser un graduado con honores de la Academia STEM de Huntsville y recibir el cordón dorado en la graduación, el alumno debe estar en el 10% superior de la clase que se gradúa (determinado por el promedio de calificaciones o GPA).

Informes de progreso

Se entregarán informes de progreso en todas las clases al final de cada período de tres semanas y los alumnos deben llevarlos a la casa para que los vea el padre, madre o tutor.

Tarjetas de calificaciones

Se entregarán tarjetas de calificaciones que se enviarán por correo a las casas al final de cada semestre. Las tarjetas de calificaciones de las primeras nueve semanas del semestre se entregarán a los alumnos en la escuela. Es responsabilidad del alumno entregar la tarjeta de calificaciones al padre, madre o tutor. Hay copias de las tarjetas de calificaciones disponibles en la oficina del consejero.

Cambios de horarios

- A. Todo alumno que necesite cambiar cursos deberá hacerlo antes del horario designado anunciado por la oficina del consejero (normalmente dentro de los 3 días escolares después de recibir los horarios).
- B. Los alumnos podrán realizar cambios por los siguientes motivos:
 1. desaprobación de una clase prerequisite
 2. falta de disponibilidad de un curso
 3. conflicto de horarios
 4. crédito obtenido en la escuela de verano
 5. curso necesario para graduarse
- C. No se permiten cambios a los alumnos que:
 1. hayan cambiado de opinión sobre las electivas en las que se inscribieron previamente
 2. hayan solicitado cambiar los períodos de clase debido a una preferencia personal
 3. Quieren cambiar de maestro.

Preparación de Tecnología (Tech Prep)

TECH Prep es un modo de comenzar una especialidad de colegio técnico en la High School. En un programa de preparación de tecnología, usted comienza su curso de estudio en la High School y continua en un colegio comunitario ó técnico. La escuela preparatoria de Huntsville actualmente tiene diez (10) acuerdos de articulaciones puestos con el Colegio Lone Star, el cual permite a los alumnos comenzar a trabajar en un Título Asociado de Ciencias Aplicadas en las siguientes especializaciones:

Especialización de Apoyo en Comercio Administrativo	Especialización de Oficina Médica
E-Comercio-Especialización en Revelador de la Red	Especialización de Enfermería
Diseño Interior – Especialización de Gerente en Instalaciones	Especialización de Estudios Paralegal
Especialización de Oficina Legal	Especialista en Especialización de Programación
Especialización en Gerencia	Especialización en Soldadura

Programa de tutorías

Todos los maestros deben brindar tutorías para los alumnos antes o después de la escuela. Comuníquese con el maestro, consejero o subdirector de su hijo para obtener más información al respecto.

Discurso de despedida o bienvenida

El graduado con el mayor puntaje académico determinado por el promedio de calificaciones será declarado encargado de pronunciar el discurso de despedida de la clase que se gradúa. El alumno en segundo lugar será encargado del discurso de bienvenida bajo las mismas condiciones. Para ser elegible para recibir el honor de pronunciar estos discursos, el alumno debe haber estado inscrito en la Academia STEM de Huntsville por tres (3) semestres consecutivos anteriores a la graduación y debe haber completado el Programa Recomendado o el Programa Distinguido para la graduación.

Programa Walker County Scholars

Los alumnos que completen el Plan Recomendado y que se gradúen dentro del 25% superior de su clase calificarán para el reconocimiento *Walker County Scholar*.

Procedimientos para Puntaje de Calificaciones

Para Alumnos Entrando a la Preparatoria en el Año 2006-2007

Tabla de Puntaje de Calificaciones

Calificación Numérica	Tabla I Avanzado	Tabla II Academico	Table III Modificado
100	6.0	5.0	4.0
99	5.9	4.9	3.9
98	5.8	4.8	3.8
97	5.7	4.7	3.7
96	5.6	4.6	3.6
95	5.5	4.5	3.5
94	5.4	4.4	3.4
93	5.3	4.3	3.3
92	5.2	4.2	3.2
91	5.1	4.1	3.1
90	5.0	4.0	3.0
89	4.9	3.9	2.9
88	4.8	3.8	2.8
87	4.7	3.7	2.7
86	4.6	3.6	2.6
85	4.5	3.5	2.5
84	4.4	3.4	2.4
83	4.3	3.3	2.3
82	4.2	3.2	2.2
81	4.1	3.1	2.1
80	4.0	3.0	2.0
79	3.9	2.9	1.9
78	3.8	2.8	1.8
77	3.7	2.7	1.7
76	3.6	2.6	1.6
75	3.5	2.5	1.5
74	3.4	2.4	1.4
73	3.3	2.3	1.3
72	3.2	2.2	1.2
71	3.1	2.1	1.1
70	3.0	2.0	1.0

Calificación menos de 70 - Sin puntaje de calificación

Procedimientos para Clasificar Calificaciones:

Tabla I: Cursos de Crédito Avanzados

Todos los cursos consideraron Pre-AP o AP y cursos de colegio que reciben crédito de escuela secundaria como credito de colegio.

Tabla II: Cursos de Crédito Académicos

Todos los cursos no considerados Pre-AP/AP o modificados en contenido

Tabla III: Contenido Modificado

Los cursos que han sido modificados por el comité ARD del estudiante en cuanto al contenido requerido del Texas Conocimiento Esencial y Habilidades (TEKS) como reflejado en IEP del estudiante no ganarán el mismo número de puntos de grado que cursos regulares. Los cursos modificados en cuanto a la metodología ganarán el mismo número de puntos de grado adjudicados a cursos regulares.

Cursos que No Reciben Puntaje de Calificación y no Están Incluidos en Determinación de Clasificar Grados

Educacion Fisica	Atletismo
Coro	Baile
Banda	Cursos de Bellas Artes
Períodos de Trabajo de Cooperativa Locales	Cursos de Crédito
AV ID	AMIGOS
Cursos de Biblia	
Cursos denotados como nuevo (**) en el catálogo de curso corriente	

Para Estudiantes que Entran en Escuela Preparatoria durante el año 2007-2008 y Después

Tabla de Puntaje de Calificaciones

Grado Numerico	Tabla I avanzado	Tabla II Academico	Tabla III Modificado
100	6.0	5.0	4.0
99	5.9	4.9	3.9
98	5.8	4.8	3.8
97	5.7	4.7	3.7
96	5.6	4.6	3.6
95	5.5	4.5	3.5
94	5.4	4.4	3.4
93	5.3	4.3	3.3
92	5.2	4.2	3.2
91	5.1	4.1	3.1
90	5.0	4.0	3.0
89	4.9	3.9	2.9
88	4.8	3.8	2.8
87	4.7	3.7	2.7
86	4.6	3.6	2.6
85	4.5	3.5	2.5
84	4.4	3.4	2.4
83	4.3	3.3	2.3
82	4.2	3.2	2.2
81	4.1	3.1	2.1
80	4.0	3.0	2.0
79	3.9	2.9	1.9
78	3.8	2.8	1.8
77	3.7	2.7	1.7
76	3.6	2.6	1.6
75	3.5	2.5	1.5
74	3.4	2.4	1.4
73	3.3	2.3	1.3
72	3.2	2.2	1.2
71	3.1	2.1	1.1
70	3.0	2.0	1.0

Procedimientos de Clasificación de Clase

Tabla I: Cursos de Creditos avanzados

Todos los cursos considerados Pre-AP ó AP y crédito Dual. Crédito Dual incluye aquellos cursos tomados en HHS y aquellos cursos tomados en el campo universitario que recibe los créditos de universidad y de high school.

Tabla II: Cursos de Credito Academicos

Todos los cursos no considerados Pre-AP/AP o modificados en contenido

Tabla III: Contenido Modificado

Los cursos que han sido modificados por el comité ARD del estudiante en cuanto al contenido requerido del Texas Conocimiento Esencial y Habilidades (TEKS) como reflejado en IEP del estudiante no ganarán el mismo número de puntos de grado que cursos regulares. Los cursos modificados en cuanto a la metodología ganarán el mismo número de puntos de grado adjudicados a cursos regulares.

Cursos que Reciben Puntaje de Calificaciones

Se requerirá que estudiantes que comienzan la escuela Preparatoria en el año escolar 2007-2008 y a partir de entonces tomen 4 clases de cada una de las 4 áreas de materia básica. Su GPA será determinado de las clases que tomen que reúnan el plan de requisitos siguiente:

16 clases principales requeridas (4 inglés, 4 math, 4 Ciencias, 4 estudios sociales)

- 2 Idiomas además de inglés
- ½ crédito de salud
- ½ credito de lenguaje
- 1 requisito de tecnología.

Esto significa que cualquier clase que reúna los requisitos para una de las 16 clases principales requeridas contará hacia GPA. Una 5a clase de cualquier clase en esta categoría (mientras ésta reúna los requisitos en cualquier sección dada) contará hacia GPA del estudiante.

Cursos que No Reciben Puntaje de Calificación y no Están Incluidos en Determinación de Clasificar Grados

- Educación Física
- Baile
- Banda
- Periodos de trabajos de Co-op
- CATE cursos no tomados a reunir requisitos principales de graduación.
- Atletismo
- Coro
- Cursos de Bellas Artes
- Creditos de Cursos Locales

Below 70 = No Grade Points

La Agencia de Educación de Texas actualmente está considerando la realización de suplemento de grado y sistema de clasificación de clase a nivel estatal. De ser aprobado, este nuevo sistema estará puesto para estudiantes que entran en la escuela preparatoria en el año escolar 2009-2010 y a partir de entonces

Sistema de puntos de calificación

A partir de la clase que se gradúe en 2008 y 2009 (alumnos de noveno en 2003-2004) el ranking de clase válido para todos los alumnos se calculará de acuerdo con el sistema de puntos de calificación balanceada de arriba. Los puntos de calificación corresponderán a la calificación recibida en cada curso según el nivel de instrucción.

Créditos en Educación Física

Los alumnos no pueden obtener más de dos (2) unidades de crédito en educación física que sirvan para los requisitos de graduación estatales.

Tabla I: Cursos Avanzados con crédito	Tabla II: Cursos Académicos con crédito	Tabla III: Cursos Modificados
AP Literatura y Composición AP Lengua y Composición AP Historia de EE.UU. AP Gobierno y política de EE.UU. AP Geografía humana AP Historia Mundial AP Economía AP Biología AP Química AP Física AP Cálculo AP Estadística AP Idioma extranjero AP Portafolio de dibujo AP Portafolio General Pre-AP Inglés I, II Pre-AP Idioma extranjero Pre-AP Estudios de historia mundial Pre-AP Biología Pre-AP Química Pre-AP Algebra II Pre-AP Geometría Pre-AP Pre-cálculo Pre-AP Física Ciencia biomédica * Cursos aprobados para <i>colegio</i> *Cursos para <i>colegio</i> podrán recibir puntos de calificación avanzada si se otorga el crédito de escuela preparatoria. Solo los cursos de <i>colegio</i> que reciben el crédito de <i>colegio</i> podrán servir para el Diploma de Logro Distinguido. Consulte a su consejero.	Todos los cursos no considerado Pre-AP, AP o cuyo contenido ha sido modificado.	Cursos que han sido modificados por el comité ARD del alumno, según los contenidos requeridos en la prueba de Conocimiento y Habilidades Esenciales de Texas (TEKS) y reflejados en el IEP del alumno, no recibirán el mismo número de puntos de calificación que los cursos regulares. Los cursos cuya metodología sea modificada obtendrán el mismo número de punto de calificación asignado a los cursos regulares.

Cursos cuya calificación no es balanceada para ponderar y no se incluyen para determinar el ranking de clase

- Educación física Atletismo
- Baile Coro
- Banda Todos los de bellas artes
- Cursos con crédito local
- Períodos de trabajo de preparación laboral (Co-Op)

II. Información general

Ausencias (prolongadas)/ Asistencia

Todo alumno que falte cinco (5) días consecutivos o más, por motivos potencialmente justificados (accidente de auto, razones médicas, nacimiento, motivos legales, etc.) es responsable de su progreso académico. Ellos mismos o el padre, madre o tutor deben comunicarse con la oficina de asistencia y la oficina del consejero para brindar la información acerca de las ausencias prolongadas lo antes posible. La oficina de asistencia solicitará documentación aceptable al finalizar las ausencias para poder justificarlas.

Se podrá recuperar el trabajo que se pierda por cualquier ausencia.

Todo alumno podrá recuperar el trabajo de clase dentro de un período de tiempo predeterminado. El tiempo de recuperación permitido para las tareas perdidas mientras se estuvo ausente se calculará según el número de días de ausencia más un día adicional. Por ejemplo, si un alumno estuvo ausente por dos (2) días, el alumno tendría que tener tres (3) días para recuperar las tareas que faltan. Será responsabilidad del alumno consultar al maestro cuando regresa a clase sobre el trabajo que debe recuperar y hacer los preparativos correspondientes para completar el trabajo que le falta. Será responsabilidad del maestro comunicar al alumno la fecha de entrega apropiada y el trabajo que el alumno debe recuperar para progresar en el curso. Una calificación "incompleto" al final del período de informe de calificaciones debe ser recuperada dentro de un tiempo razonable después de que el alumno regrese a clase, o el trabajo faltante recibirá crédito nulo y se promediará como cero con las otras calificaciones. Las circunstancias atenuantes podrán hacer necesaria una extensión del tiempo y/o la otorgación de una calificación de incompleto según lo determine el director o el subdirector.

Las pruebas y las tareas programadas y comunicadas antes de la fecha de ausencia deben realizarse o entregarse el mismo día del regreso.

Los exámenes recuperatorios serán programados por el maestro y el alumno para ser realizados fuera del horario regular de clase.

Los maestros deben mantener expectativas razonables.

Ley sobre impedimento de asistencia obligatoria de Texas

Según la ley de asistencia obligatoria de Texas, los padres son responsables de asegurar la asistencia de todos los niños de edades entre seis (6) y dieciocho (18) años y de aquellos inscritos en el programa de Pre-Kindergarten o kindergarten público. La ley estipula que los padres se encuentran en violación de la ley si el hijo está ausente sin la documentación adecuada por tres días o más, o partes de los días, en un período de cuatro semanas o se ausenta diez días o más, o partes de los días, en un período de seis meses. El incumplimiento de esta ley es un delito menor clase C, y si es declarado culpable, la multa por impedir la asistencia obligatoria alcanza los \$500 por día de ausencia del hijo, durante todo el día o parte del día. Partes del día incluyen llegadas tarde y ser retirados temprano. Huntsville ISD podría llegar a presentar cargos contra los padres o tutores y el joven, respectivamente, por incumplimiento de la Ley de Asistencia Obligatoria. [TEC, Sección 25.093]

Un alumno que debe asistir a la escuela conforme a la Sección 25.085 de TEC deberá asistir a la escuela todos los días de clases durante todo el período del programa de instrucción. Un alumno (de 10 años de edad y mayor) comete una ofensa según la Sección 25.094 de TEC si el alumno debe asistir a la escuela y no lo hace por una cantidad de tiempo específica y no es justificada. Se puede llegar a entablar un juicio por una ofensa en una corte de justicia o municipal del precinto en el que el alumno reside o en el cual se halla la escuela. Todas las ausencias serán registradas.

La ausencia de un alumno será justificada cuando su motivo sea honrar una festividad religiosa si el padre entrega un pedido por escrito para justificar la ausencia con anticipación. En caso de una ausencia temporal de la escuela por la visita a un profesional de la salud, la ausencia será justificada si el alumno

comienza las clases o regresa a la escuela el mismo día de la cita y presenta documentación que verifique la misma.

Después de toda ausencia por citas con médicos u odontólogos, el doctor debe firmar la explicación por escrito que compruebe la cita. Sin embargo, los alumnos deben programar estas citas sin que interfieran con sus clases.

Los alumnos que han estado ausentes deben presentar una justificación por escrito del padre, madre o tutor dentro de los tres días de regreso a la escuela o dentro del período aprobado por el administrador del campus. Después de cinco (5) ausencias, los alumnos deberán presentar una justificación formal (por ejemplo la nota de un doctor) para cualquier ausencia posterior.

Ningún alumno podrá abandonar la escuela durante el horario escolar sin un justificativo del padre, madre o tutor. Un administrador de la escuela evaluará las circunstancias atenuantes en caso de emergencia extrema.

Los alumnos pueden recuperar el trabajo que pierden debido a una ausencia. La Junta adoptará políticas que establezcan modos alternativos para que los alumnos recuperen el trabajo y el crédito perdido por las ausencias. [TEC, Sección 25.092]

Todo alumno colocado en un programa educativo alternativo por motivos disciplinarios según las disposiciones de este Código será incluido al calcular la asistencia diaria promedio de los alumnos del distrito para determinar el tiempo real de asistencia del alumno al programa. Además, el alumno es responsable de completar todos los trabajos asignados durante el período en el que es asignado al programa educativo alternativo.

Un alumno podría no recibir el crédito de una clase si no asiste como mínimo el noventa por ciento (90%) de los días en los que se dicta la clase. Un comité de asistencia en el campus escuchará los pedidos de asignación de crédito de la clase de parte de los alumnos que hayan asistido menos días de la cantidad de días requeridos para esa clase. El comité de asistencia podrá otorgar el crédito de la clase a un alumno debido a circunstancias atenuantes y adoptará políticas que establezcan modos alternativos para que un alumno recupere el trabajo o el crédito perdido por las ausencias. Si el comité de asistencia le niega al alumno el crédito de la clase, el alumno podrá apelar la decisión ante la Junta de Síndicos de HISD.

El número máximo de ausencias justificadas debido a actividades extracurriculares es diez (10) por año. La escuela no aprobará el pedido de un alumno de faltar a clase por una actividad extracurricular si el alumno ya ha acumulado el máximo de ausencias permitidas para actividades extracurriculares en la clase en ese semestre o año a menos que represente a la escuela más allá del nivel del distrito. Todas las ausencias extracurriculares no pueden tomarse en un semestre.

Varias organizaciones del campus usan el receso de primavera para que las clases viajen al exterior en viajes de enriquecimiento cultural. Estos viajes no son aprobados por la escuela. Toda ausencia debido a estos viajes no será considerada actividad curricular ni extracurricular y no será justificada.

Procedimiento básico

- A. Si un alumno se ausenta, el alumno debe presentar documentación de un médico o personal de una corte para justificar la ausencia. Esta documentación debe ser presentada ante la oficina de asistencia. El resto de las ausencias requieren una nota de los padres que debe entregarse en la oficina de asistencia.
- B. Los padres son los responsables de la asistencia de sus hijos a la escuela. Si en forma voluntaria, intencional o por negligencia penal no envían a su hijo a la escuela después de recibir la advertencia de un funcionario de asistencia, habrán cometido una ofensa y podrían ser multados.
- C. Las ausencias documentadas son las siguientes:
 - ausencia documentada con la nota de un médico
 - ausencia por una festividad religiosa con aprobación previa
 - ausencia temporal – las ausencias de clase para ver a un "profesional de la salud" no se tienen en cuenta para la regla del 90% si se recupera el trabajo perdido de la clase a satisfacción del

maestro. Para recibir el crédito por una ausencia temporal, el alumno debe presentar una "nota del doctor" firmada por el médico y debe comenzar las clases o regresar a la escuela el día de la cita.

- comparecer en la corte – la ausencia es justificada si el alumno debe ir a una corte
- D. Ausencias por actividades extracurriculares – ausencia por la participación en actividades extracurriculares aprobadas. No se permitirán más de diez (10) ausencias de este tipo por año y no más de nueve (9) por semestre. Las ausencias por actividades extracurriculares NO SE TIENEN EN CUENTA para la regla del 90 por ciento exigido por el proyecto de ley 1 del Senado.
- E. Ausencia sin permiso – ausencia de una clase o actividad escolar requerida, por un período de clase o todo el día sin el conocimiento de los padres o de la escuela. Se tomarán medidas disciplinarias por ausentismo injustificado.
- F. Se intentará llamar a los padres de los alumnos con exceso de ausencias.

Exenciones a Asistencia Obligatoria

La ley estatal permite exenciones a las exigencias de asistencia obligatorias para varios tipos de ausencias.

Éstos incluyen las actividades siguientes y acontecimientos:

- días santos Religiosos;
- apariencias de tribunal Requeridas;
- Actividades relacionadas con obtención de ciudadanía de los Estados Unidos;
- Servicio como un oficinista de elección; y
- citas de asistencia médica Documentadas, incluyendo ausencias para servicios reconocidos para estudiantes

diagnosticado con desórdenes de espectro de autismo.

Además, la ausencia de un estudiante de segundo ó de ultimo año de preparatoria de hasta dos días relacionados con visita de un colegio o la universidad puede ser considerada una exención, a condición de que el estudiante reciba la aprobación del director de la escuela, sigue los procedimientos de la escuela para verificar tal visita, y arregla cualquier trabajo perdido.

Exámenes Finales y Procedimientos de Exención

Exámenes finales (semestre) deben ser tomados según la lista de examen de HHS. Cualquier petición de cambios en la lista de examen de un estudiante debe ser aprobada por la Oficina de Plan de estudios de HHS antes del primer día de pruebas. La lista de examen final será comunicada a estudiantes y profesores con mucha anticipación a exámenes finales, tanto en el otoño como en primavera.

Exención de un examen final es un privilegio para el alumno, y no un derecho. Alumnos de 9th grado no serán elegibles para exención de examen final en el otoño.

Todos los estudiantes en los grados del 10-12 pueden ser exentos de exámenes finales semestral de otoño si reúnen los siguiente criterios:

- **Asistencia/Calificaciones**
 1. Un promedio semestral de 90-100 sin exceso de dos(2) faltas en el semestre antes del día del examen. Cada tres(3) llegadas tardes cuentan como un ausencia para propósitos de exención.
 2. Un promedio semestral de 80-89 con una(1) falta en el semestre antes del día del examen. Cada tres(3) llegadas tardes cuentan como un ausencia para propósitos de exención.

Estudiantes de 9th grado no pueden ganar una exención durante el semestre de otoño.

Estudiantes de 10th grado pueden ganar dos(2) exámenes finales por este método.

Estudiantes de 11th grado pueden ganar tres(3) exámenes finales por este método.

Estudiantes de 12th grado pueden ganar cuatro(4) exámenes finales por este método.

No se espera que un alumno esté en una clase durante un examen final donde ya ha hecho los arreglos necesarios para la exención. Como quiera, **los estudiantes no deben permanecer en el edificio si ellos no están en clase.** Se requiere que todos los estudiantes estén en asistencia para el PERIODO DE ASISTENCIA MANDATORIO, como se denota en el horario de exámenes finales.

Todos los alumnos en los grados del 9-12 pueden ser exentos de los exámenes finales semestral de primavera si reúnen algunos de los criterios siguientes:

- **Asistencia/Calificaciones**

1. Un promedio semestral de 90-100 sin exceso de dos(2) faltas en el semestre antes del día del examen. Cada tres(3) llegadas tardes cuentan como un ausencia para propósitos de exención.
2. Un promedio semestral de 80-89 con una(1) falta en el semestre antes del día del examen. Cada tres(3) llegadas tardes cuentan como un ausencia para propósitos de exención.

Estudiantes de 9th grado pueden ganar una (1) exención por este método.

Estudiantes de 10th grado pueden ganar dos(2) exenciones por este método.

Estudiantes de 11th grado pueden ganar tres(3) exenciones por este método.

Estudiantes de 12th grado pueden ser exentos de todos los exámenes finales por este método.

Estudiantes de 9th grado pueden ganar una (1) exención por este método con aprobación del maestro.

Rendimiento del Examen de TAKS

- Estudiantes que tienen un promedio de semestre de 70 o arriba y pasa la prueba de TAKS puede utilizar esta calificación aceptable para ser exentos de la clase que corresponde a la prueba pasada proporcionada (ganada) reúnen el requisito de asistencia para exenciones de examen.

** Los estudiantes que se matricularon en Pre-AP ó en los cursos AP deben ganar un rendimiento elogiado en la prueba de TAKS **

Exámenes de AP

- Estudiantes que tienen un promedio de semestre de 70 o más y participan en exámenes AP puede ganar una exención en la clase que corresponde a la prueba tomada proporcionada reúnen el requisito de asistencia para exenciones de examen.

Los estudiantes pueden ganar exenciones en una o en todas las categorías nombradas arriba. Los estudiantes deben estar libres de todos los honorarios y multas a fin de ganar cualquier exención.

No se espera que estudiantes estén en una clase durante el examen final donde ellos han hecho los arreglos de exención apropiados. Sin embargo, los estudiantes no pueden estar en el edificio si ellos no están en la clase. Se requiere que todos los estudiantes asistan para el PERÍODO DE ASISTENCIA OBLIGATORIO como notado en la lista de examen final

Acceso a los expedientes de educación El acceso a los expedientes de educación de un alumno que asiste o ha estado asistiendo a la escuela en el Distrito Escolar Independiente de Huntsville será otorgado al padre, madre o tutor legal del alumno o al alumno si éste tiene dieciocho años de edad. El distrito podrá asumir que el padre tiene la autoridad para inspeccionar y revisar los expedientes del alumno a menos que el distrito haya sido informado de que el padre no tiene la autoridad conforme a la ley estatal aplicable. Solo los padres, los alumnos mayores de dieciocho años inclusive, los funcionarios de la escuela y otras personas estipuladas en la política del Consejo de HISD tendrán acceso a los expedientes de educación.

Admisiones

Los nuevos alumnos deberán, en el momento de la inscripción, presentar un registro de inmunizaciones completo y actualizado y una constancia de haber realizado la prueba de la piel para la tuberculosis con un resultado dentro del año calendario de la inscripción, un formulario de retiro de la escuela anterior a la que asistían, un acta de nacimiento o certificado de identificación, un número de seguro social, prueba de residencia, y si corresponde, documentos de inmigración o naturalización. Para inscribirse, los nuevos alumnos deberán cumplir con todos los requisitos de su escuela anterior [Sección 25.001 del TEC].

Horario de la oficina de asistencia

La oficina de asistencia abre a **7:30 a.m.** y cierra a **4:00 p.m.** Se requiere que todos los padres se reporten con la recepcionista antes de ir a la oficina de asistencia.

Antes y después del horario escolar

Los padres pueden dejar o recoger a los alumnos en las áreas designadas para ese fin. Los alumnos no deben ser dejados en el frente de la escuela por motivos de seguridad. Pararse al lado de FM 2821 para dejar los alumnos podría resultar en una infracción de tráfico. Las áreas son sujetas a cambio debido al flujo de tráfico. **No habrá ningún tránsito al frente del edificio.**

Los estudiantes no pueden entrar en el edificio antes de las 7:20 a.m. al menos que estén acompañados por un maestro de STEM o patrocinador. Las puertas de la escuela serán abiertas a las 7:20 a.m. para la entrada del estudiante en el edificio. Los miembros de facultad están de servicio a partir de las 7:20 – a las 3:45 p.m. Los estudiantes no deberían ser recogidos después de las 3:45 p.m. a menos que estén participando en una actividad supervisada. Todos los estudiantes que holgazanean después de las 3:45 p.m. serán sujetos a una infracción.

Certificados de nacimiento

Todos los alumnos que se inscriben en Huntsville ISD por primera vez deben presentar un acta de nacimiento o constancia de identificación, y si corresponde, los documentos de inmigración o naturalización pertinentes. Se conservará una copia del o de los documentos oficiales en el expediente del alumno y se regresará todo documento original a los padres o al tutor.

Snack bar de la cafetería

Los alumnos que hacen fila en el bar de la cafetería deben respetar estas reglas:

1. Los alumnos deben mantener su posición en la fila para el almuerzo sin amontonarse, empujarse, o meterse en la fila.
2. Está prohibido gritar.
3. **Cuando los alumnos terminan su comida deben limpiar su área.**
4. Los alumnos tienen prohibido sentarse sobre las mesas o maltratar los muebles.
5. La cafetería NO abre hasta el primer almuerzo.
6. Los alumnos deberán tener una identificación de la escuela con fotografía para comprar artículos de la cafetería y en la fila de hamburguesas.
7. En caso de violaciones a las normas mencionadas arriba, se cerrarán las filas de la cafetería y desenchufarán las máquinas expendedoras.

Servicios de nutrición

Todos los días se sirven desayunos y almuerzos nutritivos en el campus. Los menús han sido desarrollados de acuerdo con la Iniciativa de Comidas Escolares Para Niños Sanos de USDA. Además, las comidas se planifican para cumplir con las Cantidades Recomendadas, los objetivos calóricos y las Pautas Dietarias para los Americanos. Se imprimen los menús con objetivos nutricionales mensuales y las cantidades reales de nutrientes provistos. Los menús son enviados a las casas de todos los alumnos de escuela primaria y se publican en los campus de las escuelas secundarias.

Los precios de las comidas de los alumnos de Huntsville High School son:

<u>Comida</u>	<u>Precio</u>
Desayuno (todos los alumnos)	GRATIS
Desayuno de adultos y no alumnos	\$1.60
Almuerzo de precio completo	\$2.00
Almuerzo de precio reducido	\$0.40
Almuerzo de adultos y no alumnos	\$2.75

Debido a las restricciones de las leyes del Estado de Texas para los distritos escolares con respecto a las cafeterías y las necesidades nutricionales de los alumnos, los padres no pueden llevar comidas de restaurante o comidas rápidas a la escuela para los alumnos. Los miembros del personal de Huntsville High

School **no** pueden aceptar este tipo de alimentos para los alumnos en ningún momento. Los padres podrán dejar dinero para sus hijos en el kiosco de recepción en el frente de la escuela.

Todas las cafeterías cuentan con un sistema de contabilidad de comidas computarizado que usa el número de identificación del alumno como número de identificación personal. La identificación del alumno tendrá un código de barras.

Los alumnos pagar con tarjeta de crédito las comidas en HHS. Los alumnos que no tengan dinero para comprar sus almuerzos recibirán una comida alternativa formada por un sándwich y leche.

Los cheques personales serán aceptados solo por la suma de las comidas compradas. Los cheques deben ser pagaderos al Servicio de Nutrición de HISD. Cada cheque debe incluir: un número de licencia de conducir, el nombre del alumno, el número y el tipo de comidas.

MealTime Online

MealTime Online es el medio de contacto con las cuentas de cafetería *MealTime Point of Sale* de su hijo. Una cuenta *MealTime Online* le permite realizar un depósito en la cuenta de su hijo o simplemente ver la actividad de la misma.

Los padres que necesiten ayuda para pagar las comidas de sus hijos podrán calificar para comidas gratuitas o con precio reducido. Las solicitudes para recibir asistencia se encuentran disponibles en todas las oficinas de la escuela y en la Oficina de Nutrición Infantil en 1010 de la Calle 7°. Para mayor información llame al 293-2681.

Cambio de dirección, número de teléfono o nombre

Si cambian el tutor del alumno, el domicilio, la dirección postal, el número de teléfono o el nombre después de la inscripción de comienzo del año escolar, el alumno deberá notificar a su consejero o al secretario de la escuela preparatoria. Es fundamental que la información esté actualizada y sea precisa para proteger al alumno en caso de una emergencia.

ABUSO SEXUAL DE NIÑOS

El distrito ha establecido un plan para dirigirse al abuso sexual de niños, al que pueden tener acceso en www.huntsville-isd.org. Como un padre, es importante para usted estar consciente de advertir signos que podrían indicar que un niño puede haber sido o está siendo sexualmente abusado. El abuso sexual en el Código de Familia de Texas es definido como cualquier conducta sexual dañosa a la beneficencia social mental, emocional, o física de un niño así como un fracaso de hacer un esfuerzo razonable para prevenir la conducta sexual con un niño. Alguien que sospecha que un niño ha sido o puede ser abusado o descuidado tiene una responsabilidad legal, conforme a la ley estatal, para relatar el abuso sospechado o el abandono a la aplicación de la ley o a los Servicios de Protección al menor (CPS). Los signos de advertencia físicos posibles del abuso sexual podrían ser la sesión de dificultad o el andar, dolor en las áreas genitales, y las reclamaciones de los dolores de estómago y dolores de cabeza. Los indicadores de comportamiento pueden incluir referencias verbales o fingir juegos de la actividad sexual entre adultos y niños, miedo de estar a solas con adultos de un género particular, o comportamiento sexualmente sugerido. Los signos de advertencia emocionales de los que deben estar alerta incluyen retirado, depresión, trastornos de dormir y alimenticios, y problemas en la escuela. Un niño que ha experimentado el abuso sexual debería ser animado a buscar a un adulto de confianza. Como padres ó adulto de confianza, esté alerta que las revelaciones del abuso sexual pueden ser más indirectas que revelaciones del abuso físico, y es importante estar tranquilo y consolar si su niño, u otro niño, confían en usted. Tranquilice al niño que él o ella hicieron lo correcto diciéndole. Como un padre, si su niño es una víctima del abuso sexual, el consejero de la escuela o el director proporcionarán la información en cuanto a la consejería de opciones para usted y su niño, disponible en su área. El Departamento de Texas de Familia y Servicios Protectores (TDFPS) también maneja programas de orientación de intervención tempranos. Para averiguar que servicios pueden estar disponibles en su condado, ver:

http://www.dfps.state.tx.us/Prevention_and_Early_Intervention/Programs_Available_In_Your_County/default.asp.

Los Sitios Web siguientes podrían ayudarle a tener más conocimiento del abuso sexual de niños:

<http://www.tea.state.tx.us/index.aspx?id=2820>

<http://sapn.nonprofitoffice.com/>

<http://www.taasa.org/member/materials2.php>
http://www.oag.state.tx.us/AG_Publications/txts/childabuse1.shtml
http://www.oag.state.tx.us/AG_Publications/txts/childabuse2.shtml

Los informes pueden ser hechos a:

The Child Protective Services (CPS) division of the Texas Department of Family and Protective Services (1 800-252-5400 or on the Web at <http://www.txabusehotline.org>).

Requisitos de elegibilidad para organizaciones y clubes

Los patrocinadores o la oficina del director tienen disponibles las constituciones y/o los manuales de las instituciones en los que se estipulan los requisitos de admisión de los clubes y de las organizaciones. Los alumnos que deseen ser miembros de estas organizaciones deberán pedir una solicitud al patrocinador correspondiente.

Cuotas de clubes

En caso de que un alumno abandone un club por algún motivo antes de completar el año académico, no se reembolsará ningún pago.

Cargos y multas de los clubes

Los alumnos son responsables de pagar todos los cargos y multas de los clubes. Los alumnos perderán el derecho a participar si los cargos o multas no están al día.

Orientación universitaria y laboral

Los alumnos que deseen ver a un consejero deben pedir una cita comunicándose con la secretaria de la oficina de consejería.

Los alumnos de tercer y cuarto año de preparatoria deben ver al Especialista del Centro de Carreras para obtener las solicitudes de los exámenes de ingreso a la universidad. Los alumnos y los padres deben familiarizarse con los requisitos de cada institución en particular.

Los principales exámenes de ingreso son dos: ACT y SAT. Para obtener más información sobre estos exámenes consulte a cualquier consejero o visite los sitios de Internet (ACT: www.act.org o SAT: www.collegeboard.com). El código de la escuela preparatoria Huntsville High School de ambos programas de pruebas es 443500.

Pases para los corredores

Los estudiantes deben presentar un ID de estudiante de STEM a fin de recibir un pase de pasillo para cualquier razón. A estudiantes deben darles un pase de pasillo sus maestros siempre que se haga necesario irse del cuarto para cualquier objetivo. Los estudiantes no deben estar en los pasillos, rampa de autobús y áreas de parqueo de alumnos sin un pase, en cualquier momento durante el día escolar, a menos que la autorización apropiada haya sido asegurada. Consecuencias apropiadas será el resultado por infracciones.

Cierre diario del edificio

Todos los alumnos deben estar fuera del edificio para las 3:45 p.m. todos los días, a menos que se encuentran bajo la supervisión de un patrocinador o maestro. Miembros de la facultad están en servicio de 7:20 am – 3:50 pm. Los viernes el edificio cerrará a las 3:45 p.m. Todos los alumnos que deambulen después de las 3:45 p.m. serán sujetos a una citación.

Entrega de mensajes o artículos

La clase **NO** será interrumpida para entregar mensajes o artículos excepto si los envía una oficina por medio del ayudante de la misma. La Academia STEM **NO** acepta entregas de flores, globos, obsequios, etc.

Política disciplinaria para alumnos que participan de actividades extracurriculares

Todos los alumnos de la escuela preparatoria Huntsville High School en los grados 9 a 12 que participan en actividades extracurriculares incluyendo, pero sin limitarse, atletismo (niños y niñas), gerentes estudiantiles, entrenadores, la banda, el coro, las porristas, el equipo de entrenamiento, el concurso académico UIL, actividades de Educación en Carrera y Tecnología (Walker County Fair, FFA, FHA, 4-H) están sujetos a las siguientes reglas:

Los alumnos reconocen y están de acuerdo en que la participación en las actividades extracurriculares mencionadas arriba es un privilegio y no un derecho.

Se mantendrán vigentes las reglas y normas establecidas con respecto a la conducta, incluyendo el consumo de alcohol, tabaco y drogas. Las violaciones del reglamento resultarán en medidas disciplinarias. Todo alumno que participe en actividades extracurriculares que sea arrestado o formalmente acusado por escrito, por un funcionario del orden público o por personas con conocimiento, será automáticamente suspendido de la práctica, el juego, el concurso o la competencia. Esta medida se mantendrá vigente hasta la resolución del asunto. Luego de la suspensión del alumno, un comité formado por maestros y administradores realizará una investigación de los hechos, notificará al alumno y le dará una oportunidad para presentar su versión de los hechos. Además, el patrocinador, entrenador o instructor podrá presentar su versión de los hechos y recomendar una medida disciplinaria apropiada. Después de la revisión, el comité hará una recomendación al director o coordinador del departamento para:

1. confirmar la decisión del patrocinador, entrenador o instructor
2. reincorporar al alumno
3. agregar otra medida disciplinaria

El alumno no podrá participar en ninguna otra actividad del departamento (reuniones, prácticas, etc.) o usar ninguna de las instalaciones del departamento hasta que se resuelva el asunto. Es responsabilidad del patrocinador, entrenador o instructor asegurarse de que se respeten todas las medidas. Todo patrocinador, entrenador o instructor que viole esta política o proceso será sujeto a una medida disciplinaria. Nuestro propósito es imponer un código de disciplina para los alumnos que sea coherente, muestre respeto por los alumnos involucrados y mantenga la dignidad del programa y de la escuela.

Procedimientos disciplinarios para alumnos con discapacidades

Los alumnos con discapacidades respetarán las mismas pautas de disciplina que los alumnos sin discapacidades si el comité de Admisión, Revisión y Exoneración determina que la mala conducta en cuestión no está relacionada con la discapacidad del alumno. Si el Comité de ARD determina que existe una relación, el alumno será sujeto a todos los procedimientos y/o protecciones estipulados en la Ley de Educación de Individuos con Discapacidades.

Distribución de material impreso en el campus

Está prohibida la distribución de material impreso, circulares, publicidad o materiales similares no relacionados con la escuela en el campus o en actividades patrocinadas por la escuela hasta que dicho material sea presentado para la aprobación del superintendente auxiliar. Si es aprobado, entonces la organización debe presentar la carta de aprobación de la oficina del superintendente auxiliar ante la oficina del director del campus.

Está prohibida la distribución de material impreso, circulares, publicidad o materiales similares relacionados con la escuela en el campus o en actividades patrocinadas por la escuela hasta que dicho material sea presentado para la aprobación de un administrador del campus. Los materiales relacionados con la escuela deberán tener la firma del administrador del campus o sus iniciales en la parte posterior antes de ser publicados. Los materiales de campañas de los alumnos deben tener las iniciales del patrocinador o de la organización a cargo de la campaña.

Colocando carteles aprobados por el administrador:

1. Los carteles acerca de actividades no escolares deben tener la aprobación del asistente del superintendente antes de ponerlos en la escuela.

2. Los carteles acerca de actividades escolares deben seguir las directrices puestas por la administración y los patrocinadores de la organización implicada en estas actividades. Los carteles bajo esta categoría son aquellos usados en elecciones, deportes, y publicidad para actividades escolares.
3. Todos los carteles deben ser firmados por el patrocinador de las organizaciones que hacen los carteles.
4. Los carteles deben ser quitados al finalizar el acontecimiento por la persona u organización que colocó los carteles. El no obedecer de remover los carteles después del acontecimiento causará la revocación del privilegio de la organización de colgar carteles.
5. Los carteles sólo deberían ser colocados en barras de cartel. Los carteles no deben ser grabado/pegados a ninguna superficie pintada.
- 6.

Vestimenta y arreglo personal – Grados 5 a 12

Pautas de vestimenta estandarizada del Distrito Escolar Independiente de Huntsville (Conforme a lo adoptado por la Junta de Síndicos de HISD el 19 de junio de 2008)

El código de vestimenta del distrito se establece para enseñar arreglo personal e higiene, inculcar disciplina, prevenir interrupciones, evitar riesgos relacionados con la seguridad y enseñar el respeto por la autoridad. La apariencia de los alumnos está muy relacionada con la forma en la que el alumno se siente. La apariencia también afecta la forma en la que los alumnos responden entre ellos, ante el personal, ante su propio éxito y tiene mucho que ver con la atmósfera de aprendizaje de la escuela. Por eso, el Distrito Escolar Independiente de Huntsville ha establecido el siguiente código de vestimenta estandarizado para los alumnos en los grados 5 a 12.

El distrito prohíbe toda ropa o modo de presentación personal que según el criterio del director o subdirector, pueda razonablemente causar una interrupción o interferencia con el funcionamiento normal de la escuela. Los miembros del cuerpo de maestros y de la administración serán los encargados de aplicar la política sobre arreglo personal y vestimenta en el campus de manera constante e imparcial. Será la responsabilidad del personal profesional determinar la adecuación de la vestimenta en todo acontecimiento escolar. Se notificará a los padres en caso de vestimenta inadecuada. Se aplicarán todas las normas del código de vestimenta. Debido a que la aplicación del código será estricta este año en todos los campus, le sugerimos que conserve los recibos de la ropa que compra para este año en caso de que algún artículo sea inadecuado. Ante cualquier duda, consulte con el director del campus.

Pantalones, jeans, faldas, shorts, falda pantalón corta, vestidos, jumpers o capris

- Los pantalones de vestir ó de mezclilla deberán ser de color liso negro, azul marino o kaki. Los jeans podrán ser azul oscuro, prelavado azul o sin pre-lavar.
- Los pantalones o jeans deben calzar en la cintura y tener el dobladillo o la vuelta adecuada a la altura o por debajo del tobillo y no deben superar el extremo o la puntera del zapato y no deben arrastrarse por el suelo. Los pantalones o jeans no pueden ir metidos dentro de los zapatos o botas. Los jeans de los niños deben ser tiro regular y los de las niñas tiro medio o alto.
- Shorts, faldas, faldas pantalón cortas, capris, etc. deben llegar a la rodilla o ser más largos. Las aberturas o tajos en las faldas no deben sobrepasar la rodilla.
- Los cierres en los pantalones deben estar "en el torso".
- Se deben usar cinturones.
- El logo de la marca en los pantalones no debe ser más grande de 2"x2".

Camisas

- Las camisas deben ser de colores lisos, con cuello, de manga corta o larga (sin escote V).
- Puede usarse una camiseta de color liso (cuello alto, redondo o en V) debajo de la camisa polo.
- Todas las camisas deben usarse metidas dentro con el cinturón visible.
- Un único logo no puede ser más grande que dos pulgadas cuadradas.

Directrices de Vestuario estandarizada del Distrito Escolar Independiente de Huntsville

Abrigos

- Los suéters, las chaquetas y los abrigos de colores lisos sin diseños podrán permanecer desabrochados durante el día escolar.
- Estudiantes pueden llevar puesta sólo chaquetas de Escuela Preparatoria de Huntsville ó chaquetas de Rodeo de Escuela Preparatoria de Texas.
- Sudaderas sancionadas por HHS ó suéteres que se quitan por arriba puede ser llevado puestos sobre camisa con cuello

Cinturones y hebillas

- Las hebillas no pueden ser más grandes que el tamaño de una tarjeta de crédito.
- Las hebillas de los cinturones deben tener bordes lisos sin puntas, cadenas o tachuelas.
- Los cinturones deben estar a la vista en todo momento.

Zapatos

- Debe usarse zapatos del mismo par.
- Los lazos deben atarse correctamente y no meterse dentro del zapato.
- No se permiten zapatos de la casa o pantuflas.
- Los zapatos deben tener un taco máximo de 2".
- Los calcetines y la calcetería debe coincidir y ser de color liso sin diseños.

Directrices generales

- Toda la ropa debe estar limpia y sin orificios o rasgaduras.
- Toda la ropa debe ser del tamaño adecuado.
- Siempre se deben usar zapatos.
- El cabello de los alumnos debe estar prolijo, limpio, de color natural y siempre por arriba de los ojos. Los peinados extremos inclusive pero no limitado a Mohawks, etc. de cabello espigado no será permitido.
- El cabello de los niños debe estar cortado al nivel del cuello o más arriba, las patillas recortadas para que no lleguen por debajo de las orejas y la cara bien rasurada.
- Las prendas no pueden modificarse de su condición original.
- Se deben cubrir los tatuajes.
- No pueden usarse gafas de sol a menos que estén recetadas por un médico.

Inaceptable

- Pantalones estilo cargo.
- Pantalones de tela stretch, pantalones de entrenamiento, jogging, trajes para el viento, conjuntos de abrigo o monos u overoles.
- Tela de mezclilla blanqueada, jeans destruidos o deshilachados, jeans cuadriculados, arenados, teñidos, bordados o con tachas, jeans de tela stretch, jeans de tiro bajo
- No HHS suéteres o sudaderas sancionadas tipo pull-over
- Capuchas (*hoodies*)
- Aretes en los niños
- Maquillaje en los niños
- Perforaciones expuestas en el cuerpo, excepto por los aretes de las niñas
- Artículos que cubran la cabeza
- Tallas del cabello o las cejas

La decisión final para determinar si la vestimenta y la apariencia son adecuadas queda en manos del director o del subdirector. Si un alumno no cumple con el código de vestimenta y apariencia recibirá una sanción disciplinaria.

Requisito de licencia de conducir

El proyecto de ley 850 de la Cámara sancionado por la 71° sesión legislativa exige que las escuelas verifiquen la asistencia de un alumno durante el período inmediatamente anterior a la emisión de una licencia o un permiso para conducir. El alumno debe haber estado físicamente presente en la escuela al menos el 90% de los días de clase programados para que el funcionario de asistencia pueda verificar la

solicitud. Ver HISD FEC (Local)-X concerniente a la póliza de asistencia. Este requisito debe cumplirse cada año en el momento de renovación hasta que el alumno alcance los 18 años de edad. Los formularios de Verificación de Inscripción se encuentran en la oficina del secretario de la escuela preparatoria. Para un estudiante entre los años de 16 y 18 pueda obtener una licencia de conducir, deben proporcionar al Departamento de Texas de la Seguridad Pública consentimiento paternal escrito de tener acceso a los archivos del estudiante con el objetivo de verificar asistencia del 90 por ciento para crédito para el semestre.

Requisitos de elegibilidad – Actividades extracurriculares

Los alumnos deben estar inscritos en el año en curso para poder participar en cualquier actividad extracurricular. Todo alumno que es puesto en HHS DAEP no es elegible para participar en actividades extracurriculares mientras se encuentra inscrito en un centro de educación alternativo.

- A. Antes de la selección para (a) un *drill team*, porristas, mascota, (b) miembros del Consejo Estudiantil y (c) oficiales de la clase, los candidatos deben cumplir con los siguientes requisitos:
1. Asistencia: Estar inscrito en HISD y debe ser académicamente elegible basado en las directrices y pólizas de UIL
 2. Nivel de grado: Designado por la organización.
 3. Nivel Académico: Debe haber obtenido crédito en todas las clases el semestre anterior y no tener citaciones.
 4. Conducta: Ninguna sanción disciplinaria nivel III, IV o V (durante el año escolar en curso). El director o su representante designado puede determinar que mala conducta constante que resulta en detención puede resultar en que el alumno no sea elegible para la selección.
 5. Obligaciones: El padre, madre o tutor debe asistir a una reunión de padres obligatoria. El campamento es obligatorio.
- B. Antes de la selección para puestos de liderazgo en la banda, los candidatos deben cumplir con los siguientes requisitos:
1. Ser un miembro de la banda de Huntsville High School el año anterior y estar prerregistrado para la banda de Huntsville High School para el año siguiente.
 2. Los candidatos deben de ser elegibles desde el punto de vista académico durante las primeras seis semanas del año escolar siguiente. (Los alumnos deben ser elegibles para poder comenzar el año.)
 3. Todos los alumnos y los padres firmarán un formulario de solicitud para autorizar a los alumnos a presentarse a la audición y reconocer tener conocimiento de las reglas.
 4. Todos los alumnos deben audicionar cada año para todos los puestos.
 5. Todos los alumnos deben audicionar el mismo día. Un sorteo de números determinará el orden de la audición. Todos los candidatos serán juzgados por el mismo material.
 6. Cada candidato debe ser aprobado como candidato por el director de la banda.
 - 7 El campamento de liderazgo es obligatorio.

Método de selección – Actividades extracurriculares

- A. Oficiales de la clase y los miembros del consejo estudiantil: por voto de los alumnos
- B. *Drill team*, los tambores mayores, las porristas y la mascota: por un panel de jueces como lo especifica su constitución y/u otros criterios especificados en los procedimientos de selección y según la aprobación del patrocinador o del director.

Simulacros de emergencia

Los simulacros de emergencias son parte necesaria de la vida escolar porque entrenan a los alumnos a evacuar el edificio lo más rápido posible en caso de emergencia. En cada salón hay disponibles gráficos con la ruta de evacuación y los procedimientos de emergencia. Los alumnos recibirán instrucción y práctica sobre procedimientos de emergencia. Los alumnos que interfieran con los procedimientos de emergencias estarán sujetos a medidas disciplinarias.

Información de emergencia

Todos los años los padres deben completar un formulario con información de emergencia que será de carácter privado y se colocará en el archivo de la oficina de la enfermera escolar.

Inglés como segundo idioma

El programa de inglés como segundo idioma (ESL, por sus siglas en inglés) permite que los alumnos con conocimientos limitados del idioma inglés adquieran la competencia necesaria para comprender, hablar, leer y escribir en idioma inglés. La instrucción de ESL es proporcionada a estudiantes en grados seis a doce y que cuyo dominio en inglés sea limitado. El programa hace énfasis en el dominio de las habilidades en inglés y es una parte integral del programa escolar total. El programa utiliza enfoques de instrucción diseñados para satisfacer las necesidades especiales de los alumnos que participan y el contenido del currículo básico de los programas se basa en las habilidades y conocimientos esenciales estatales.

Pagos/ Depósitos

Cualquier pago o depósito puede que sea exonerado si el alumno y los padres no pueden pagar. Se puede realizar la solicitud de exención ante el director.

Envases de vidrio/ alimentos/ bebidas

No se permiten los envases de vidrio en ninguna sección del edificio. No se permiten bebidas ni alimentos en los salones de clase. Las bebidas y los alimentos que se compran en el servicio de alimentos deben consumirse en la zona común.

ZONAS SIN PANDILLAS

Ciertas ofensas criminales, incluso aquellos implicando actividad criminal organizada como delitos relacionados con las pandillas, será llevado a la siguiente categoría más alta de la ofensa si ellos son cometidos en una zona sin pandillas. Para objetivos del distrito, una zona sin pandillas incluye un autobús escolar y una posición en, en, o dentro de 1000 pies de alguna propiedad poseída por el distrito o arrendada o patio de de la escuela.

Servicios relacionados con la salud

En el extremo este del hall delantero del campus se encuentra una clínica básica con una enfermera registrada (R.N.). Las enfermedades y lesiones de emergencia son atendidas en la clínica según las indicaciones de un asesor médico (M.D). Los padres completan los formularios con información médica al comienzo de cada año escolar. Los padres deben actualizar la información médica pertinente cuando sea necesario. Las pruebas de visión, audición y escoliosis se realizan a todos los alumnos de 9º grado según lo exige el Departamento de Salud de Texas y a todo otro alumno a pedido del padre, del maestro o del alumno.

Registros de inmunizaciones

Los registros de inmunizaciones se guardan en el archivo en la clínica. Los padres recibirán una notificación por correo (o pueden llamar para preguntar) informándoles el plazo para las inmunizaciones que requiere el estado. Es responsabilidad del padre, madre o tutor presentar una constancia de las inmunizaciones requeridas. En caso de no presentar registros de inmunizaciones actualizados se negará la asistencia a la escuela hasta que dichos registros sean verificados. Las inmunizaciones que exige el estado, REQUERIDAS PARA ASISTIR a la escuela preparatoria Huntsville High School son:

- DTP o DT/Td: Una serie de tres dosis con una después del 4to. cumpleaños y en los últimos 10 años
- Polio: Serie de tres dosis con la última después del 4to. cumpleaños
- Sarampión, paperas, rubéola (MMR, por sus siglas en inglés): Dos dosis, recibidas entre los 12 meses y los 12 años
- Varicela: Documentación por escrito si tuvo varicela provista por el padre, la enfermera escolar, una clínica o un médico. Los niños menores de 12 años deben mostrar haber recibido una vacuna. Si el niño llegó a los 13 años de edad sin tener evidencia, tendrá que recibir dos dosis.
- Hepatitis: Los niños nacidos después del 1 de septiembre de 1988 deberán mostrar prueba de haber recibido tres dosis

- Tuberculin (TB): Prueba cutánea con LECTURA si se inscribe desde fuera de los Estados Unidos

Medicamentos

1. Todos los medicamentos que se administran en la escuela deben ser provistos por el padre, madre o tutor legal del alumno.
2. Los alumnos NO deben tener medicamentos en su posesión en la escuela o en el autobús escolar. Si un alumno debe tomar un medicamento durante el día escolar, el medicamento debe ser recetado y debe estar en un envase correctamente etiquetado por un farmacéutico. El envase debe tener el nombre del alumno, el nombre del doctor, la fecha en la que fue expedido, la dosis que debe tomar y el nombre del medicamento. Si el médico le da un medicamento de muestra, el mismo debe estar en un "envase de muestra" y debe estar acompañado por una receta escrita por un médico con las indicaciones para el uso en la escuela.
3. Todos los medicamentos de los alumnos deben estar acompañados por una nota (con todas las indicaciones especiales) del padre, madre o tutor que solicite que se administre la medicina en la escuela.
4. Los medicamentos de los alumnos deberán mantenerse en un gabinete cerrado con llave en la clínica. La enfermera escolar u otro representante designado del director administrará el medicamento según la receta. Se mantendrá un registro de los medicamentos.
5. Los padres deberán llevar todos los medicamentos a la escuela y recoger todo sobrante al finalizar el año escolar. Los medicamentos no pueden ser transportados en el autobús escolar.
6. No se administrará un medicamento después de la fecha de vencimiento que figura en el envase.

*Temas relacionados con la diabetes *Debe ser Tratado en la clínica de HHS**

De acuerdo con el plan individual de salud del alumno para el manejo de la diabetes, un alumno con diabetes podrá tener y usar los artículos y equipos de monitoreo y tratamiento mientras se encuentra en la escuela o en actividades relacionadas con la escuela. Consulte a la enfermera escolar o al director para obtener más información.

Meningitis bacteriana

¿Qué es la meningitis?

La meningitis es una inflamación en el recubrimiento del cerebro y la médula espinal. Puede ser causada por virus, parásitos, hongos y bacterias. La meningitis viral es la más común y la menos grave. La meningitis bacteriana es la forma más común de infección bacteriana grave con potencial de complicaciones graves a largo plazo. Es una enfermedad poco común pero requiere tratamiento con antibióticos para evitar daños permanentes o la muerte.

¿Cuáles son los síntomas?

Una persona con meningitis se pone muy enfermo. La enfermedad puede desarrollarse en uno o dos días pero también puede progresar rápidamente en cuestión de horas. No todas las personas con meningitis tienen los mismos síntomas.

Los niños (mayores de 1 año) y los adultos con meningitis pueden tener severos dolores de cabeza, altas temperaturas, vómitos, sensibilidad a las luces brillantes, dureza en el cuello o dolor en las articulaciones y somnolencia o confusión. Tanto en niños como en adultos puede haber una irritación formada por puntos color púrpura rojizo muy pequeños que pueden aparecer en cualquier lugar del cuerpo.

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

¿Cuál es la gravedad de la meningitis bacteriana?

Si se diagnostica y trata enseguida, la mayoría de las personas logran una recuperación total. En algunos casos puede ser fatal o puede dejar una discapacidad permanente.

¿Cómo se contagia la meningitis bacteriana?

Afortunadamente ninguna de las bacterias que causan la meningitis es tan contagiosa como las de las enfermedades tales como el resfrío o la gripe común, y no se contagian por contacto casual o sencillamente por respirar el aire del lugar en donde ha estado una persona con meningitis. Los gérmenes viven naturalmente en la parte posterior de nuestras narices y gargantas pero no sobreviven por mucho tiempo fuera del cuerpo. La gente se contagian cuando intercambian saliva (como al besarse, compartir envases de bebidas, utensilios o un cigarrillo).

El germen no causa la meningitis en la mayoría de las personas. En cambio, la mayoría de las personas se convierten en portadores del germen por días, semanas o meses. Las bacterias rara vez vencen al sistema inmunológico del cuerpo y causan meningitis u otra enfermedad grave.

¿Cómo puede prevenirse la meningitis bacteriana?

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

Si bien existen vacunas para algunas otras cepas de meningitis bacteriana, éstas se usan solo en circunstancias especiales. Estas incluyen cuando hay una epidemia de la enfermedad en una comunidad o cuando las personas viajan a un país en donde hay un alto riesgo de contraer la enfermedad. Además se recomienda la vacuna para algunos grupos de alumnos universitarios, especialmente los de primer año que viven en dormitorios o residencias. La vacuna es buena y efectiva (85-90%). Puede causar efectos secundarios leves, tales como enrojecimiento o dolor en el lugar de la inyección que duran hasta dos días. La inmunidad se desarrolla entre los 7 y 10 días después de recibir la vacuna y dura hasta cinco años.

¿Qué debe hacer usted si cree que usted o un amigo tienen meningitis bacteriana?

Buscar atención médica de inmediato.

Para mayor información

La enfermera escolar, el médico de cabecera y el personal en la oficina del departamento de salud local o regional son excelentes fuentes de información sobre todas las enfermedades contagiosas. También puede llamar al departamento local de salud o a la oficina del Departamento de Salud Regional de Texas para preguntar sobre la vacuna contra el meningococo. Además puede encontrar información adicional en los sitios en Internet de los Centros de Enfermedades y Prevención en www.cdc.gov y del Departamento de Salud de Texas: www.tdh.state.tx.us.

Insignias de identificación

Todos los alumnos de HHS recibirán de forma gratuita una insignia de identificación con foto al inicio del año escolar. Estas insignias se usarán para propósitos de identificación en orden que los alumnos usen servicios de biblioteca(ex. tomar libros prestados) el programa de almuerzos de los alumnos, el laboratorio de computación de la escuela, para recibir pases al corredor, admisiones a varias funciones escolares (es decir, bailes, compra en la pre-venta de entradas para eventos deportivos) y otros programas escolares según corresponda. Los alumnos deben tener una identificación válida para comprar el almuerzo en el snack bar, retirar libros de la biblioteca o usar las computadoras de la biblioteca.

Los alumnos deben mostrar sus insignias de identificación. Falla del alumno a no mostrar la insignia cuando se le pida será sometido a una acción disciplinaria como está establecido en el código de conducta del estudiante. No mostrar la insignia de identificación de forma correcta será objeto de medida disciplinaria conforme al código de conducta estudiantil. El alumno deberá reemplazar las insignias de identificación perdidas a un costo de \$3.00 por insignia.

Seguro

A comienzo del año escolar, el Distrito pondrá a disposición de los alumnos y de los padres un programa de bajo costo de seguro por accidente para alumnos. **Los padres son responsables del pago de las primas (si desean la cobertura) y de la presentación de reclamos.** El Distrito no será responsable por los costos del tratamiento de las lesiones ni asumirá responsabilidad por ningún otro costo asociado con una lesión.

Biblioteca

La biblioteca abre a las 7:30 a.m. y cierra a las 4:00 p.m. los días de semana. Los alumnos que van a la biblioteca durante el período regular de clase, antes del horario escolar o durante el almuerzo deben presentar pases de corredor a los bibliotecarios para ingresar. Los pases permanentes a la biblioteca durante los períodos de almuerzo o antes del horario escolar son otorgados por los bibliotecarios. Los alumnos deberán presentar su identificación para retirar materiales de la biblioteca.

Todos los libros de la biblioteca deben retirarse en el escritorio de circulación. Los libros se prestan por un período de dos semanas y se coloca la fecha de regreso. Pueden volver a pedirse prestados por otras dos semanas si no hay solicitudes pendientes.

Al salir de la biblioteca, los alumnos podrían estar sujetos a controles de seguridad por parte de los bibliotecarios. Los bibliotecarios pueden prestar ciertos materiales de referencia y en reserva de un día para el otro que deben ser devueltos para las 8:10 a.m. del día escolar siguiente.

Se deberá pagar por los libros perdidos. Cuando se paga por un libro perdido y luego es encontrado durante el año escolar en curso, se hará el reembolso. Los alumnos que no cumplan con este requisito estarán sujetos a una acción disciplinaria.

A intervalos regulares, se enviarán a los alumnos avisos individuales y/o una lista de alumnos que deben libros o se colocará la lista en los salones de clase individuales y en la biblioteca.

Los alumnos que no pongan al día sus registros de biblioteca al final de cada período de calificaciones podrán sufrir restricciones de sus privilegios de préstamo de libros. Los alumnos que no pongan al día sus registros de la biblioteca de los años anteriores aparecerán en las planillas de cargos y multas del campus. No se permiten alimentos ni bebidas en la biblioteca.

Piojos

Los piojos de la cabeza son una "enfermedad" contagiosa, según la lista del Departamento de Salud de Texas [Ver Política FFAB (Legal) y FFAB (Anexo)]. Todos los alumnos o miembros del personal con piojos vivos o piojos en la cabeza deberán ser excluidos de la escuela. En consideración a la salud y el bienestar de todos los niños en la escuela, los alumnos podrán regresar a la escuela solo después de ser tratados con un champú medicinal u otros medios y cuando ya no tengan piojos en la cabeza.

Si un alumno es enviado a la casa tres (3) veces en un semestre con piojos, la cuarta (4ª) vez y las subsiguientes, el alumno no podrá regresar a la escuela con liendres (huevos de piojo) en el cabello.

Los padres recibirán una carta con las recomendaciones de tratamiento de piojos y el impacto del regreso del alumno a la escuela.

Casilleros

Los casilleros han sido retirados paulatinamente de HHS con excepción de circunstancias atenuantes de alumnos con necesidades especiales que serán revisadas en los casos particulares por el subdirector del grado. Los casilleros tienen candados con combinación integrados y solo pueden usarse estos candados. Los cambios en los casilleros deben ser autorizados por el subdirector del grado correspondiente. La administración se reserva el derecho de inspeccionar los casilleros en cualquier momento que sea necesario. Si el casillero no funciona, avise al subdirector del grado que corresponda.

Objetos perdidos y encontrados

El departamento de objetos perdidos y hallados se encuentra en la Biblioteca de HHS. Por favor, lleve los artículos perdidos, hallados o robados a la biblioteca de inmediato. Los artículos que sean entregados en la biblioteca serán conservados por diez días escolares. Después de los diez días, los artículos serán almacenados por el resto del semestre. Después de ese tiempo, se dispondrá de los artículos que no hayan sido reclamados según el criterio de la escuela.

Elegibilidad de NCAA para deportes universitarios

Requisitos generales: Para practicar y jugar un deporte durante el primer año en la División I o II universitaria de NCAA, los alumnos deben cumplir con los requisitos de la NCAA comúnmente conocidos como la Proposición 48.

Los alumnos que desean participar en actividades atléticas de la División I o II universitaria durante el año académico 2008-2009 deberán registrarse en el centro de elegibilidad inicial de NCAA (*NCAA Initial Eligibility Clearinghouse*). Los alumnos deben presentar el formulario de permiso de los padres (*Student Release Form*), el reporte de calificaciones final de la escuela preparatoria y los puntajes de las pruebas ACT o SAT. Los formularios de permiso se encuentran disponibles en la oficina del consejero de los alumnos de último año.

Para ser considerado para calificar en una institución de División I o II y ser elegible para obtener ayuda financiera, practicar y competir durante el primer año, el alumno debe:

1. graduarse de la escuela preparatoria
2. obtener un promedio de calificaciones mínimo (2.0 en una escala de 4 puntos) en al menos 13 cursos centrales completados durante los grados 9 a 12.
3. Obtener un puntaje mínimo en las ACT o SAT
El Manual de Selección de Cursos de HHS indica qué cursos que cumplen con los estándares de NCAA como cursos centrales. Dicho manual se encuentra disponible en la oficina del consejero de los alumnos de último año.

Permiso para salir del campus

Todo alumno que salga del campus debe tener un pase de permiso otorgado por la oficina de asistencia y debe firmar la salida. Todo alumno que deje la escuela sin firmar la salida estará violando las reglas de la escuela. Los alumnos que necesiten un permiso de salida deberán obtenerlo en la oficina de asistencia antes del comienzo del primer período de ser posible. En el momento de la salida, el alumno deberá mostrar al maestro el permiso obtenido. Los pases de salida serán recogidos por el personal de seguridad a la salida del campus. Los alumnos de trabajo cooperativo y vocacional recibirán el pase de salida de su maestro.

- Los alumnos que salgan de la escuela para una cita médica o dental deben presentar una constancia oficial de la cita al regresar a la escuela.
- Si los alumnos tienen cinco o más pedidos para salir del campus que no sean para visitas médicas los padres deberán presentarse para retirar personalmente al alumno de la escuela.

Los días de pruebas obligatorias los padres deben ir en persona para firmar la salida del alumno si necesitan que el alumno salga. La escuela no aceptará pedidos por teléfono de pases de salida los días de pruebas obligatorias.

La escuela no aceptará llamadas por teléfono de padres que soliciten los pases de permiso para sus hijos después de las 3:00 p.m. Desde las 3:00 p.m. hasta el final del día escolar, los padres deberán ingresar a la escuela para firmar la salida de sus hijos. Las situaciones de emergencia serán tratadas según el caso.

Control de plagas

La Academia STEM de Huntsville tiene un Programa de la lucha contra las plagas de insectos que requiere procedimientos rigurosos para asegurar medidas seguras de control de plagas. Los requisitos del estado prohíben al personal aplicar cualquier pesticida o los herbicidas sin la instrucción y la certificación apropiada. Todas las aplicaciones de pesticida deben ser con autorización previa por el coordinador de Gestión Integrada de Plagas (IPM) Las aplicaciones de la lucha contra las plagas de insectos serán aplicadas en una manera prescrita por la ley y bajo el Programa Integrado de Gestión de Peste de distrito que requiere 48 horas de notificación antes de las aplicaciones. Las notas son anunciadas generalmente en cada escuela en las puertas principales y otras ubicaciones de puertas principales. Las notas le informarán de cuando es seguro volver a entrar a salvo al edificio y otra información importante de la seguridad. Las hojas informativas están disponibles por petición en escrito por la Oficina Pública de Información del distrito. Si desea ser notificado con anterioridad de cualquier aplicación de pesticida, por favor someta una dirección de correo electrónico o un número de teléfono y usted será notificado antes del tratamiento. Si

tiene cualquier pregunta acerca del Programa de IPM, por favor comuníquese al Departamento de Mantenimiento al 936-293-2954, situado en 1010 7th Street.

Reclutadores en el campus

La escuela preparatoria Huntsville High School anima a todos los alumnos a investigar varias posibilidades de carreras, incluyendo el servicio militar. Los reclutadores de instituciones militares y de educación superior, además de otros potenciales empleadores, son bienvenidos en nuestro campus. A través del Centro de Carreras se pueden hacer los arreglos para colocar una exhibición en el área de la cafetería durante los almuerzos de los días miércoles y jueves. Los reclutadores deben permanecer en el área de la exhibición y permitir que los alumnos interesados se acerquen. Los reclutadores también podrán participar en los eventos de la feria de universidades o carreras durante el año. Los reclutadores no tendrán acceso a los alumnos durante las horas de clase.

Bailes de la escuela

1. Para ingresar los alumnos deberán tener una identificación válida de la Academia STEM de Huntsville. (Los alumnos deben presentar la identificación de la escuela para ingresar a todos los juegos o funciones a fin de pagar el precio de admisión para alumnos.)
2. Los únicos alumnos de STEM que pueden asistir a cualquier evento son aquellos inscritos en el año en curso en la Academia STEM de Huntsville
3. Se debe usar la vestimenta adecuada para la ocasión. Los patrocinadores de los eventos, como también los administradores del edificio, determinarán si la vestimenta es la adecuada.
4. Los alumnos NO podrán salir y luego volver a ingresar al evento. Los alumnos que salen temprano ya no serán responsabilidad de la escuela.
5. Los alumnos podrán llevar cámaras y tomar fotografías siempre que esto no cause interrupciones en el evento.
6. El patrocinador podrá aplicar otras reglas que considere necesarias, con la aprobación de los administradores del edificio.
7. No es aceptable bailar con contacto por debajo de la cintura.
8. Se recuerda a los alumnos que la participación es un privilegio, NO un derecho.
9. Deben estar al día todos los pagos y multas antes de que se permita el ingreso.
10. Se entregarán las directrices para el baile de graduación a los alumnos del último año, *en la primera semana de mayo por el patrocinador del prom.*

Fotografías escolares

Todos los alumnos deben tomarse la fotografía aunque no tengan intención de comprarla. Las fechas de las fotografías serán la semana anterior al inicio de clases para los alumnos del último año. Las fechas de las fotografías de las otras clases serán anunciadas en la escuela y también las fechas en las que se tomarán nuevamente.

Publicaciones escolares

El anuario *The Hornet* y el periódico *The Hive* son publicaciones planificadas, organizadas y producidas por los alumnos inscritos en las clases avanzadas de Periodismo de Huntsville High School. A pesar de que los alumnos se esfuerzan para producir publicaciones del gusto del público, que sean precisas desde el punto de vista periodístico y equitativas en la cobertura de los eventos estudiantiles, estas publicaciones son una experiencia de aprendizaje. Como tal (es decir, un proceso continuo de errores y correcciones) el anuario, el periódico, el personal estudiantil y el programa en general no deben estar sujetos a expectativas de perfección superiores a las expectativas de otros entornos de clase. A pesar del esfuerzo por realizar las mejores y más completas producciones finales, las publicaciones estudiantiles son entidades con fechas límites y presupuestos, limitadas por dichos elementos. Damos la bienvenida a todas las entregas adecuadas para la escuela dentro del contexto y de los parámetros de la publicación y según el criterio del personal estudiantil, el asesor y la administración.

Búsqueda y Embargos

Los estudiantes serán libres de búsquedas irrazonables y embargos por funcionarios escolares. Los funcionarios escolares pueden buscar ropa externa de un estudiante, bolsillos, o propiedad estableciendo la causa razonable o asegurando el consentimiento voluntario del estudiante. La coacción, expresada o

implicada, como amenazas con ponerse en contacto con padres o policía, invalida el consentimiento aparente. El padre del estudiante o guardián serán notificados si algún artículo prohibido o los materiales son encontrados en el armario de un estudiante, en el vehículo de un estudiante estacionado en la propiedad escolar, o en la persona del estudiante, a consecuencia de una búsqueda conducida de acuerdo con esta política. HISD FNF (Legal)-P Actual 69

- Los estudiantes tienen toda la responsabilidad de la seguridad de sus armarios, y por vehículos estacionados en la propiedad escolar. Esto es la responsabilidad del estudiante de asegurar que los armarios y los vehículos son cerrados con llave y que las llaves y las combinaciones no son dadas a otros. Los estudiantes no colocarán, guardar, o mantener ningún artículo o material que está prohibido por la política de Distrito en armarios o en vehículos estacionados en la propiedad escolar.
- Los funcionarios escolares pueden buscar en armarios o en vehículos estacionados en la propiedad escolar si hay causa razonable de creer que ellos contienen artículos o materiales prohibidos por la política de Distrito. Los estudiantes serán responsables de cualquier artículo prohibido encontrado en sus armarios o en vehículos estacionados en la propiedad escolar.
- Si un vehículo sujeto a registrar está cerrado con llave, al estudiante le pedirán abrir el vehículo. Si el estudiante se niega, el Distrito se pondrá en contacto con los padres del estudiante. Si los padres también rechazan permitir una búsqueda del vehículo, el Distrito puede pasar el asunto a policías locales.
- El Distrito usará perros no agresivos especialmente entrenados para descubrir husmeando y alertar a funcionarios a la presencia corriente de artículos prohibidos ocultos, sustancias ilícitas definidas en FNCF (LEGAL), y alcohol. Este programa es puesto en práctica en respuesta a medicina - y problemas relacionados con el alcohol en distritos escolares, con el objetivo de mantener un ambiente escolar seguro conducente a la educación.
- Tales visitas a escuelas serán inesperadas. Los perros serán usados para oler aulas vacantes, áreas comunes vacantes, las áreas alrededor de armarios de estudiante, y las áreas alrededor de vehículos estacionados en la propiedad escolar. Los perros no serán usados con estudiantes. Si un perro alerta a un armario, un vehículo, o un artículo en un aula, puede ser buscado por funcionarios escolares. Las búsquedas de vehículos serán conducidas como descrito arriba.

A principios del año escolar, el Distrito informará a estudiantes de la política del Distrito contra búsquedas, como detallado arriba, y notificará expresamente a estudiantes que:

1. Los armarios pueden ser olidos por perros entrenados en cualquier momento.
2. Los vehículos estacionados en la propiedad escolar pueden ser olidos por perros entrenados en cualquier momento.
3. Las aulas y otras áreas comunes pueden ser olidas por perros entrenados en cualquier momento cuando los estudiantes no están presentes.
4. Si contrabando de alguna clase es encontrado, el estudiante a quien se le confiscó será sujeto a acción disciplinaria de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante

El padre del estudiante o guardián serán notificados si algún artículo prohibido o materiales son encontrados en el armario de un estudiante, en el vehículo de un estudiante estacionado en la propiedad escolar, o en el mismo estudiante, a consecuencia de una búsqueda conducida de acuerdo con esta política. HISD FNF (Local)-B, FNCF (Legal)

- Los alumnos tienen el derecho a un aviso previo sobre cualquier inspección general de los escritorios y casilleros con la excepción de las situaciones de emergencia. Sin embargo, los escritorios y los casilleros son propiedad del Distrito y la escuela mantiene el control sobre ellos en todo momento. No se dará ningún aviso cuando se abra un casillero específico si los funcionarios del Distrito tienen motivos razonables para creer que el alumno guarda material prohibido. Los alumnos no colocarán, guardarán o mantendrán ningún artículo o material que esté prohibido por las políticas del Distrito en los casilleros o vehículos estacionados en la propiedad de la escuela.
- El Distrito usa perros especialmente entrenados para olfatear y alertar a los oficiales sobre la presencia de artículos prohibidos ocultos, sustancias ilícitas según lo define FNCF (Legal) y alcohol. Las visitas a las escuelas no son anunciadas y los casilleros y los vehículos estacionados en propiedad de la escuela pueden ser olfateados por los perros entrenados en cualquier momento.

Los salones de clase y otras áreas comunes pueden ser olfateadas por los perros entrenados en cualquier momento en el que no haya alumnos. Si se encuentra contrabando de cualquier tipo, el alumno que lo posea estará sujeto a las medidas disciplinarias correspondientes de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

- El padre, madre o tutor del alumno será notificado en caso de encontrarse cualquier artículo o material prohibido como resultado de una inspección realizada conforme a la política FNF (Local).
- Los alumnos tienen derecho a la privacidad de sus pertenencias personales a menos que el administrador del campus u otro funcionario del Distrito tenga motivos razonables para creer que el alumno está ocultando material cuya posesión está prohibida por las leyes o las políticas y los procedimientos administrativos del Distrito. Los alumnos tienen la responsabilidad de no llevar u ocultar ningún artículo o material que esté prohibido por la ley, las políticas de la Junta o los procedimientos administrativos o que pudiera desviar el proceso educativo.

Venta de artículos en el campus

Está prohibida la venta de cualquier artículo en el campus por parte de cualquier grupo a menos que el director haya aprobado la actividad. Esto incluye las actividades de colecta de fondos que no sean para la escuela y también los programas de colecta de fondos patrocinados por la escuela.

Educación especial

Si un alumno tiene dificultades de aprendizaje, el padre puede contactar al consejero del campus para obtener información sobre el sistema de evaluación o derivación de educación general del distrito. Este sistema vincula a los alumnos con una variedad de opciones de apoyo, incluyendo la derivación a una evaluación de educación especial. Los alumnos con dificultades en el salón de clase regular serán considerados para obtener servicios de tutorías, compensatorios y otros servicios de apoyo académico o conductual que se encuentren disponibles para todos los alumnos.

En todo momento, los padres tienen derecho a solicitar una evaluación de servicios de educación especial. Cuando se recibe un pedido, el distrito revisa los registros de educación del alumno y la información del Equipo de Intervención Estudiantil del campus para determinar si se necesita una evaluación de educación especial. Si ésta es necesaria, se notificará a los padres quienes deberán brindar el consentimiento por escrito para la misma. El distrito debe completar la evaluación y el informe dentro de los 60 días calendario desde la fecha en la que el distrito recibe el consentimiento por escrito. El distrito debe entregar una copia del informe a los padres.

Si el distrito determina que no es necesaria una evaluación, el distrito dará un aviso por escrito a los padres explicando por qué el niño no será evaluado. Este aviso por escrito incluirá una declaración que informa a los padres sobre sus derechos de discrepar con el distrito. Además, el aviso debe informar a los padres la manera de obtener una copia de la *Notificación de Salvaguardas del Procedimiento- Derechos de los padres de alumnos con discapacidades*.

Quejas de los padres y de los alumnos

Un alumno y/o padre que tenga una queja respecto de un posible acto de discriminación por el sexo de la persona en cualquier programa de la escuela, debe comunicarse con el director.

Un alumno o padre que tenga una queja alegando acoso sexual o conducta intimidatoria ofensiva de naturaleza sexual podrá solicitar una reunión con el director o representante designado. La primera reunión con el alumno será con el director o su representante que sea del mismo sexo que el alumno. El alumno no tendrá que reunirse con la persona que es motivo de la queja. El director o su representante designado programará y tendrá una reunión con el alumno y/o padre dentro de los cinco días y será responsable de coordinar la investigación correspondiente a la queja.

La investigación deberá completarse en diez días. El alumno o padre será informado en caso de que circunstancias atenuantes demoren la investigación. Si el alumno o el padre no queda conforme con el resultado de la investigación, se podrá programar una reunión con el superintendente o su representante

designado dentro de los 10 días calendario después de dar a conocer los resultados de la investigación al alumno y a los padres. Si el alumno o padre no queda conforme con el resultado de la reunión con el superintendente, entonces podrá comparecer ante el Junta de Síndicos, conforme a las políticas de la misma.

En todos los otros asuntos, un alumno o padre que tenga una queja debe presentarla primero ante el maestro que corresponda. Si no queda conforme con los resultados obtenidos, puede solicitar una reunión con el director dentro de los 10 días calendario desde el momento en el que el alumno tuvo conocimiento o debería haber tomado conocimiento de los eventos que provocaron la queja. El directo programará y tendrá una reunión con el alumno dentro de los siguientes cinco días.

Si el alumno no queda conforme con el resultado de la reunión con el director, el alumno tiene 10 días calendario para solicitar una reunión con el superintendente o su representante designado, quien programará y tendrá una reunión con él. Si el alumno o padre no está conforme con el resultado de la reunión, podrá entonces presentar una queja ante la Junta en su siguiente reunión regular según la política de la Junta.

Si la queja incluye reclamos o cargos contra un empleado, la queja será escuchada por la Junta en una reunión a puertas cerradas a menos que el empleado sobre el que se presentó la queja solicite que sea pública.

[Política FNG (Legal) y FNG (Local)]

Consejo estudiantil

El Consejo Estudiantil de la escuela preparatoria Huntsville High School está organizado como grupo asesor estudiantil para promover una escuela más democrática, mayor interés en las actividades escolares y mayor cooperación entre los alumnos, los miembros del cuerpo de maestros y de la administración. Los procedimientos para ser candidato a puestos en el Consejo Estudiantil y para ser oficial de la clase pueden obtenerse del Consejo Estudiantil o del patrocinador de la clase. Todos los posibles candidatos deben comunicarse con el patrocinador para obtener esta información.

Organizaciones de alumnos

Los programas extracurriculares tienen un rol integral en la experiencia escolar total de los alumnos. La participación significativa brinda muchos beneficios, incluso la oportunidad de ser un participante responsable de la comunidad social, cívica y económica. Mientras el logro académico DEBE seguir siendo la preocupación número uno de la comunidad escolar, los programas extracurriculares son componentes importantes en el desarrollo del alumno en su totalidad.

Ningún alumno está obligado a participar en las actividades extracurriculares. La participación es un PRIVILEGIO, no un DERECHO. Las reglas SBOE, las reglas UIL y las reglas y normas de Huntsville ISD forman parte de los requisitos de participación en actividades extracurriculares. El entrenador o patrocinador tiene la autoridad para revocar el privilegio en caso de violación de las reglas. Los estándares especiales de los programas extracurriculares brindan la estructura y la disciplina que los jóvenes necesitan para alcanzar su máximo potencial. La participación en actividades extracurriculares es invaluable para enfrentar los desafíos de la compleja sociedad actual. Varios clubes y actividades complementan el trabajo académico de Huntsville High School y están diseñados para satisfacer los diversos intereses del cuerpo estudiantil. Se recomienda a los alumnos que se identifiquen con una o más de estas actividades. Se organizarán nuevos clubes y actividades a medida que la demanda y los objetivos justifiquen su organización.

El patrocinador del club o en la oficina del director tendrá a disposición las constituciones y los estatutos con respecto a la elegibilidad para las membresías y las normas (incluyendo las de la banda, los grupos de porristas, coros y otras organizaciones patrocinadas por la escuela). A continuación se presenta una lista de algunos de los clubes y organizaciones de Huntsville High School:

Arriba y Adelante (Español)
Club de Arte

Banda
Profesionales Empresariales de América

Club *Buzzer*
 Porristas
 Coro
Crimestoppers [Lucha contra el crimen]
 D.E.C.A.
E. L. I. T. E. Step Team
Entre Nous (Francés)
 FCA
 FCCLA
 Asociación de Atletas Cristianos
 FFA
 Abanderados
 Club de Francés
Grenadier Gard (Drill Team)
 Club de Tecnología Industrial

Interacción
 Club *Key*
 Mu Alpha Theta (matemática)
 Sociedad Nacional Alemana de Honor
 Sociedad Nacional de Honor
 S.A.D.D.
 Club de Ciencias
 Habilidades USA
 Club de Español
 Club de Oratoria
 Consejo Estudiantil
 Adolescentes para Cristo
Thespians (teatro)
The Hive (periódico escolar)
The Hornet (anuario)

Estacionamiento para alumnos – permisos de estacionamiento

El estacionamiento en el campus de HHS es sólo para los alumnos de tercer y cuarto año de preparatoria. Conducir a la escuela es un privilegio, no un derecho; por ello, los alumnos deben ser conductores respetuosos en todo momento. Los alumnos deben manejar sin exceder el límite de velocidad, sin rebasar, frenar de golpe o mostrar comportamiento grosero hacia otros conductores o peatones. De manera especial, esperamos que los alumnos sean amables y muestren respeto por nuestros encargados del estacionamiento y sigan todas las reglas del campus sobre manejo y estacionamiento debido a que las mismas protegen la seguridad de los alumnos.

- Todos los vehículos estacionados en la escuela preparatoria deben estar registrados y deben tener el permiso de estacionamiento (etiqueta colgante) a la vista, colgado del espejo retrovisor.
- Las etiquetas colgantes son propiedad de HHS y deben ser devueltas si son pedidas.
- Las etiquetas colgantes para los alumnos cuestan \$20.00.
- Los alumnos pueden comprar el permiso de estacionamiento en la oficina del subdirector que corresponda.
- Al comprar el permiso de estacionamiento, deben tener lo siguiente:
SI PAGA CON CHEQUE, DEBE COLOCAR EL NÚMERO DE LICENCIA DE CONDUCIR EN EL CHEQUE
 - Una solicitud completa (toda la información requerida en el formulario)
 - Una constancia de seguro válida con el nombre del conductor en la tarjeta
 - Una licencia de conducir válida
 - No tener cargos ni multas
 - No haber perdido ningún crédito el año escolar previo
 - Los estudiantes deben estacionarse en el espacio correspondiente al número en su permiso de estacionamiento en la parte correcta.
- *Se colocará un dispositivo inmovilizador a todo vehículo que viole una regla de estacionamiento. Este dispositivo será retirado después de que el alumno pague una multa de \$15.00. No habrá advertencias. Todo intento de quitar un dispositivo o todo daño al mismo causará la pérdida del beneficio de estacionamiento por el año y deberá pagarse el monto que cuesta reemplazar el dispositivo.*
- *El exceso de violaciones de estacionamiento en el campus dará como resultado una citación municipal.*
- Toda etiqueta colgante otorga el derecho a un alumno a estacionar en un lugar asignado. La etiqueta colgante de todo vehículo debe corresponder con ese espacio.
- *En caso de no mostrar la etiqueta colgante de forma correcta se considerará que el vehículo está estacionado de forma ilegal.*
- Las etiquetas colgantes no son transferibles. Cuando se registra el vehículo, puede registrar hasta tres vehículos diferentes por cada permiso. Podrá estacionar cualquiera de esos vehículos en el predio escolar siempre que el permiso sea colocado en el vehículo estacionado.

- Si un alumno pierde la etiqueta colgante debe comprar una de reemplazo por \$10.00.
- No hay permisos de estacionamiento temporales.
- Los alumnos que intenten comercializar y/o transferir los espacios de estacionamiento sufrirán la suspensión de los privilegios de estacionamiento en forma permanente por el resto del año, ambas partes involucradas.
- Hay tres (3) áreas designadas para el estacionamiento de los alumnos en el campus que están situadas en las zonas este, sur y oeste.
- Los alumnos que salgan temprano deben presentar el pase o identificación correspondiente al encargado del estacionamiento o estarán sujetos a una medida disciplinaria y/o a perder los privilegios de estacionamiento.
- Los vehículos asignados a la zona sur deben ceder el paso a los autobuses en todo momento.
- Los alumnos deberán salir del vehículo y dejar la zona de estacionamiento de inmediato una vez que lleguen al campus. En caso de no hacerlo, recibirán una sanción disciplinaria que puede llegar incluso hasta la pérdida de los privilegios de estacionamiento.
- Ningún alumno puede estar en la zona de estacionamiento sin el consentimiento por escrito del subdirector o secretario de AP. NO se aceptan pases otorgados por los maestros. Las violaciones a esta política darán como resultado una acción disciplinaria.
- NO habrá ningún tipo de estacionamiento sobre Hornet Way.
- Los alumnos tienen prohibido estacionar en zonas de incendio, áreas para discapacitados, rampas para autobuses, espacios de estacionamiento para maestros, personal, personal sustituto o visitantes.
- Los alumnos que deban cambiar de espacios de estacionamiento después de la escuela debido a actividades extracurriculares podrán estacionar en el área de estacionamiento para personal sustituto.
- Los alumnos que intenten comercializar y/o transferir los espacios de estacionamiento o permitan que otra persona no registrada use su permiso de estacionamiento verán sus privilegios de estacionamiento, y los de las demás partes involucradas, suspendidos en forma permanente por el resto del año.
- Los alumnos que estacionen en el campus tienen prohibido transportar a cualquier alumno que no tiene permiso para salir del campus en ese momento (es decir, un pase de permiso para salir del campus o un pase de salida temprano). Toda violación a esta regla dará como resultado diez (10) días de suspensión de estacionamiento por la primera ofensa y suspensión permanente a partir de las restantes.
- Los alumnos que hayan perdido los privilegios de estacionamiento no recibirán un reembolso.
- Todo vehículo que viole las reglas de estacionamiento recibirá una advertencia del encargado del estacionamiento de la escuela. El alumno que obtenga cinco (5) o más advertencias recibirá una citación del oficial de recursos escolares de HPD.
- Todo alumno que acumule cinco (5) llegadas tardes en el primer período (o en el segundo, si llega más tarde) puede recibir una suspensión de estacionamiento de diez (10) días y una suspensión permanente por diez (10) llegadas tardes.
- El ausentismo injustificado causará una citación y hasta diez (10) días de suspensión por la primera ofensa y una suspensión permanente por cualquier ofensa subsiguiente del mismo tipo.
- Todo alumno que no asista a la escuela como lo exige la ley, puede perder su derecho de permiso de estacionamiento por el resto del año escolar.
- Los vehículos no autorizados que se encuentren en el campus recibirán multas y podrán ser remolcados.
- A pesar de que se harán todos los intentos razonables para proveer seguridad en el estacionamiento, Huntsville ISD no es responsable por accidentes, pérdida de pertenencias, daños o robo de ningún vehículo estacionado en el campus.
- La Administración de HHS se reserva el derecho de revocar los privilegios de estacionamiento de un alumno en cualquier momento por circunstancias atenuantes.

Llegadas tardes

Los alumnos deben ir de inmediato a la siguiente clase. Los alumnos deben estar en el salón y estar preparados para la clase cuando suena la campana. Solo una nota de la oficina correspondiente justifica las llegadas tardes. Las llegadas tardes excesivas son una violación de la Ley de Asistencia Obligatoria (Ver

Asistencia - Ley de impedimento de asistencia obligatoria de Texas). Tres (3) llegadas tarde cuentan como una (1) ausencia solamente con propósito de exoneración. La Academia STEM de Huntsville tiene tolerancia cero para las llegadas tardes injustificadas.

- Las llegadas tarde son acumulativas para todas las clases en un período de nueve semanas (es decir, 1 llegada tarde en el 1er período, 1 llegada tarde en el 3er período, 1 llegada tarde en el 4to período = 3 llegadas tarde).
- 4 llegadas tarde iguala a una ausencia en una clase para propósitos de Comité de Revisión de Asistencia y pérdida de crédito.
- Los alumnos podrían ser asignados a una hora de detención por la 4ta llegada tarde en un período de seis semanas ó podrán perder su “tarjeta de confianza”.
- Los alumnos serán asignados a tres horas de detención (o detención los sábados) por la 5ta llegada tarde en un período de seis semanas ó podrán perder su “tarjeta de confianza” y / o perder un día flexible.
- Por la 6ta llegada tarde en un período de seis semanas, se asignará un mínimo de un día de suspensión en la escuela (ISS) o perder un Día Flexible
- Después de la 6ta llegada tarde, cada llegada tarde adicional recibirá dos días adicionales de ISS ó perder un Día Flexible.
- Cuando suena la campana de llegada tarde, se "cierran" las puertas de los salones de clase y se coloca un cartel en cada puerta que indica a los alumnos que deben presentarse ante la secretaria del subdirector que entrega las autorizaciones de ingreso por llegada tarde y que registra el número de las mismas.
- Los alumnos asignados a una hora de detención deberán asistir a la primera hora de detención.
- Los alumnos serán enviados al subdirector si no asisten a la detención. Los alumnos también verán al subdirector cuando superen las tres (3) llegadas tarde.
- Todo alumno que llegue más de diez (10) minutos tarde a la clase será considerado ausente.

Teléfonos

Los teléfonos en las oficinas y en las áreas de salones de clase son teléfonos de trabajo y deben usarse solo con ese fin. Los alumnos que reciban llamadas por teléfono no serán llamados para que salgan del salón de clase excepto en verdaderos casos de emergencia. Los alumnos que soliciten usar los teléfonos de la escuela deben recibir el permiso administrativo del sub-director del nivel del grado. Los estudiantes deben tener un pase de su maestro a fin de ir a la oficina del sub-director. Las llamadas deben ser limitadas a 3 minutos de duración.

Libros de texto

Los libros de texto adoptados por el estado son enviados a HHS por el Estado de Texas. Cada maestro entregará los libros de texto. Es responsabilidad del alumno mantener los libros con las tapas y regresarlos al maestro al final del semestre. El alumno pagará por los libros perdidos o dañados. El pago de los libros de texto dañados se realizará de la siguiente manera:

1. Los libros que posean escrituras o subrayados- precio completo.
2. Los libros con tapas sueltas – precio completo.
3. Los libros con páginas faltantes o que hayan sido mojados o de alguna forma dañados -precio completo.
4. No se aceptarán libros de texto con números modificados - se cobrará el precio completo.
5. El encargado de los libros de texto del campus evaluará otro tipo de daños.

El secretario custodio de libros de texto del campus tiene la lista de precios. El pago del libro es entregado a él/ella quien emite un recibo a cambio.

Reporte de calificaciones

Los alumnos de último año con planes de asistir a la universidad deben presentar la solicitud correspondiente del reporte de calificaciones ante el registrador de la Academia STEM de Huntsville. Éste enviará luego un reporte oficial completo de las calificaciones a la universidad a la que planean asistir el alumno. Se entregan en forma gratuita cinco (5) reportes de calificaciones para los alumnos que se gradúan; los reportes de calificaciones de los alumnos de último año tienen un valor de \$1.00 cada uno. Los reportes de calificaciones de los alumnos que no estén en la escuela en la actualidad costarán \$2.00. No se

cobra por el envío de reportes de calificaciones a otras escuelas preparatorias. Si un familiar de un alumno o ex alumno mayor de 18 años desea obtener un reporte de calificaciones, el alumno o ex alumno deberá dar su permiso por escrito para que la escuela pueda entregar el reporte de calificaciones.

Transporte

Los alumnos podrán tomar solo el autobús que los lleva desde el hogar registrado hasta la escuela. El Departamento de Transporte generalmente será responsable de autorizar los transbordos.

Los alumnos que asisten a la Academia STEM de Huntsville y viven a más de dos (2) millas de la escuela serán elegibles para tomar el autobús; aquellos alumnos que viven dentro de las dos (2) millas de la escuela no serán elegibles para tomar el autobús. Al comienzo de las clases, los alumnos recibirán información sobre las reglas y políticas del autobús. Los alumnos que sean trasladados en vehículos propiedad de la escuela deberán cumplir con el Código de Conducta Estudiantil.

Comuníquese con el Centro de Transportes llamando al 293-2587 para preguntas específicas o para presentar inquietudes con respecto a las políticas o los procedimientos del sistema de transporte.

Uso del edificio

El uso y programación de actividades en las instalaciones escolares por parte de grupos de alumnos se permite solo cuando la actividad es patrocinada por un miembro del cuerpo de maestros. Cuando un maestro y un grupo de alumnos planea usar los edificios a la noche, el patrocinador del evento debe realizar los arreglos con el director o el subdirector que corresponda al menos una semana antes y debe completar el formulario de uso del edificio correspondiente.

Máquinas expendedoras

Se encuentran disponibles en el campus máquinas expendedoras de bebidas y snacks nutritivos.

- Las compras en las máquinas expendedoras podrán hacerse solo antes o después de la escuela y entre las clases.
- Las máquinas expendedoras no estarán disponibles durante los períodos de clase o el período del almuerzo.
- El incumplimiento de esta política podría producir que se apaguen o retiren las máquinas expendedoras del campus.

Grabación en video de los alumnos

Por motivos de seguridad, se usará un equipo de audio y video para monitorear la conducta de los alumnos en los autobuses (y en áreas comunes del campus). Los alumnos no sabrán cuándo se está usando el equipo.

El director revisará las cintas periódicamente y documentará cualquier mala conducta de los alumnos. Se mantendrá la disciplina según lo establecido en el Código de Conducta Estudiantil.

Todo padre que desee ver el video de un incidente causante de una sanción disciplinaria a su hijo o hija podrá solicitar acceso al mismo siguiendo las políticas FFF, EHA o FM del manual de políticas del Distrito.

Visitantes

La Academia STEM de Huntsville usa el sistema de seguimiento de visitantes llamado V-Soft. Los padres, madres y tutores son siempre bienvenidos en Huntsville High School; sin embargo, deben programar las visitas con anterioridad para visitar a los maestros durante el periodo de conferencia. Los padres que deseen reunirse con un maestro deben comunicarse con la recepcionista de la escuela para hacer una cita. A su llegada, todos los visitantes deberán 1) registrarse como visitante presentando una licencia de conducir o identificación estatal válida al recepcionista y 2) el recepcionista le entregará la etiqueta para visitantes del campus que debe usar. Las visitas a salones de clase específicos durante el tiempo de instrucción serán permitidas solo con la aprobación del director y con una cita hecha un (1) día antes. No se permitirá este tipo de visitas si la duración o frecuencia interrumpe el proceso de instrucción o el entorno escolar normal. Los visitantes no podrán interrumpir las clases.

Los alumnos no pueden recibir visitas durante el día escolar regular que no sean el padre, madre o tutor. Todos los visitantes deben registrarse con la recepcionista al llegar a la escuela. El incumplimiento de la política sobre visitas podría resultar en una citación o arresto por entrada ilegal. La Academia STEM de Huntsville es una academia cerrada. No se permiten alimentos que provienen de afuera en la cafetería (ver página 25). Los padres, madres o tutores solo podrán almorzar con los alumnos solo si la comida se compra en la cafetería de la escuela.

Procedimientos de votación

- A. Las elecciones se realizarán en la fecha anunciada. Se usarán boletas Scantron cuando sea posible.
- B. Los candidatos se postularán para todos los puestos en forma individual. Los candidatos **NO** se postularán en bloques, pares o equipos.
- C. Los votos serán contados por un comité de personal de STEM imparcial e independiente. Las personas elegidas para contar los votos no deberán tener ninguna conexión con la clase, el club o el candidato.
- D. Los candidatos que reciban la mayoría de los votos serán declarados ganadores. De ser necesario, se realizarán elecciones de desempate.
- E. Los resultados de la elección serán anunciados lo antes posible. Toda protesta de los resultados de la elección debe realizarse ante el director.

Cierre por condiciones climáticas

Los anuncios oficiales sobre el cierre de la escuela o demoras serán transmitidos por los canales de televisión: 2, 3, 11 y 13, y también por la estación de radio local KSAM 101.7. H. I. S. D. también utiliza el Sistema de Mensajes Escolar para notificar a padres con relación al clima y otros asuntos que afectan operaciones del distrito. Asegúrese por favor de que la escuela de su niño tiene información actualizada de contacto.

Retiros

Para que un alumno pueda ser retirado de la escuela, los padres o el tutor deben someter un pedido al registrador indicando que el alumno debe ser retirado. Este pedido deberá realizarse por escrito y debe incluir la fecha de retiro, el motivo, y si el alumno asistirá a otra escuela y el nombre y la dirección de esa escuela. Este procedimiento debe realizarse por lo menos un (1) día antes de la fecha de retiro anticipada.

Salida para trabajar o asistir a un curso universitario

Los alumnos en el grado 12 (que sean elegibles para graduarse al final del año escolar) podrán elegir períodos para trabajar, o inscribirse en la universidad. Estos alumnos deben inscribirse en las clases regulares de HHS por cuatro períodos por día para ser considerados alumnos de tiempo completo. Todo período de salida debe ser aprobado por ambos padres y el consejero del nivel de grado correspondiente.

Los alumnos que tienen permiso para trabajar deben salir del campus tan pronto como hayan finalizado la clase. Deambular en los pasillos y en el campus no está permitido. Si un alumno viola esta política se tomará la medida disciplinaria correspondiente. La violación continua de esta política dará como resultado la colocación en una clase en ese momento o la remoción del programa.

III. Guía sobre calificaciones

SISTEMA DE CALIFICACIONES GRADOS 9 A 12

Indicadores de las calificaciones

1. Significado de las calificaciones académicas

Se otorgarán calificaciones solo según el logro académico del alumno individual o el dominio demostrado en la materia del curso o del nivel de grado. [Sección 28.021] Los maestros consideran un número de factores para la evaluación de logros académicos y el dominio demostrado de los alumnos: (1) la cantidad de trabajo, incluyendo todos los trabajos asignados y los trabajos perdidos por ausencias y la calidad del logro académico y el desarrollo de los conocimientos del curso o nivel de grado; (2) la aplicación a nuevas situaciones de la información y principios previamente aprendidos; y (3) el logro académico y las demostraciones de habilidades y conocimientos esenciales del curso o nivel de grado. [Sección 28.021]

2. Calificaciones por participación

Las calificaciones académicas pueden otorgarse por participación y desempeño del alumno individual en las actividades de aprendizaje directamente relacionadas con los contenidos del curso y la materia. Las actividades de aprendizaje directamente relacionadas con el contenido de los cursos y la materia están diseñadas para (1) adquirir e integrar nuevos conocimientos y habilidades; (2) ampliar y refinar el conocimiento y las habilidades adquiridas y (3) usar el conocimiento y las habilidades de modo significativo.

Las calificaciones por participación serán otorgadas solo en base a criterios que sean claramente identificados y comunicados a los alumnos antes de las actividades de aprendizaje. Estos criterios deberán establecer la conducta y las competencias académicas que deben ser demostradas. Los criterios deben relacionarse directamente con el conocimiento y las habilidades del curso y la materia.

Los maestros observarán y evaluarán la participación y el desempeño de los alumnos individuales en las actividades de aprendizaje. Solo aquellas conductas académicas individuales y competencias demostradas directamente relacionadas con el aprendizaje de las habilidades y del conocimientos del curso o la materia recibirán una calificación por logro académico. Ninguna calificación individual de un alumno en una tarea que implique técnicas de instrucción en grupo será determinada por el desempeño de otros alumnos en el grupo.

3. Calificaciones numéricas

Se usa el mismo sistema de calificaciones para todos los grupos de alumnos. En los grados 9 a 12, las calificaciones numéricas se informan a los padres. El total de calificaciones numéricas se usa para determinar la promoción, el crédito del curso y el mantenimiento de una calificación de 70 puntos para la participación en actividades extracurriculares o de otro tipo. Los puntajes numéricos serán usados en todos los registros de logros académicos (reportes de calificaciones) y se mantendrán en los registros permanentes. Se usa la siguiente tabla para los puntajes numéricos:

A+	98
A	95
A-	92
B+	88
B	85
B-	82
C+	78
C	76
C-	75
D	70-74
F	Menos de 70

4. Conversión de calificaciones para transferencias al distrito

Para los alumnos que se transfieren al distrito con registros de otra escuela acreditada se usará la tabla precedente para convertir las calificaciones en letra de la escuela remitente y desarrollar las calificaciones apropiadas del el alumno.

5. **Significado de las calificaciones por conducta**

A continuación se presenta una guía general para comprender las letras de calificaciones de conducta:

E.....Excelente: Muestra gran respeto por las reglas, las pertenencias personales y la propiedad pública y promueve el bienestar general. Mantiene una relación respetuosa con el maestro y los demás alumnos.

S.....Satisfactorio: Mantiene los requisitos de una conducta aceptable. Generalmente muestra gran respeto por las reglas, las pertenencias personales y la propiedad pública y promueve el bienestar general. Generalmente mantiene una relación respetuosa con el maestro y los demás alumnos.

N....Necesita mejorar: Algunas veces no respeta las reglas, respeta poco las pertenencias personales y la propiedad pública y a menudo se opone al bienestar general. Algunas veces molesta al maestro y a los demás alumnos siendo descortés y por su falta de consideración.

U.....Insatisfactorio: No respeta las reglas con frecuencia, respeta poco las pertenencias personales y la propiedad pública y a menudo se opone al bienestar general. Molesta a la clase frecuentemente, es descortés y no tiene consideración por los demás.

Las calificaciones de logros académicos no subirán o bajarán por la conducta. La conducta será reflejada solo en la calificación de conducta. Las calificaciones académicas pueden otorgarse por conductas académicas y demostraciones de las habilidades y de los conocimientos esenciales que se relacionan directamente con el contenido del curso o la materia pero la conducta que no está directamente relacionada con el contenido del curso o de la materia se refleja solo en la calificación por conducta.

6. **Asistencia mínima requerida para obtener crédito**

Un alumno podría no recibir el crédito de una clase si no asiste como mínimo el noventa por ciento (90 %) de los días en los que se dicta la clase. Un comité de asistencia en el campus escuchará los pedidos de asignación de crédito de la clase de parte de los alumnos que hayan asistido menos días de la cantidad de días requeridos para esa clase. El comité de asistencia podrá otorgar el crédito de la clase a un alumno debido a circunstancias atenuantes y adoptará políticas que establezcan modos alternativos para que un alumno recupere el trabajo o el crédito perdido por las ausencias. Si el comité de asistencia niega al alumno el crédito de la clase, el alumno podrá apelar la decisión ante la Junta de Síndicos de HISD.

7. **Determinación de las calificaciones de los períodos de nueve semanas**

Se recopilará una variedad de datos de evaluación para determinar las calificaciones del período de nueve semanas. En términos generales, el sesenta por ciento (60%) de la calificación del período de nueve semanas será derivado de las pruebas y los proyectos más importantes. El cuarenta por ciento (40%) de la calificación del período de nueve semanas será derivado de las calificaciones diarias, que incluyen en forma enunciativa pero no limitativa elementos tales como la tarea de la casa, la participación en clase, las libretas y pequeños proyectos o informes.

8. **Determinación de las calificaciones del semestre**

La calificación del semestre será determinada por un promedio de las calificaciones de dos períodos de nueve semanas y un examen final semestral (si el alumno debe rendirlo). Los exámenes finales semestrales equivalen al veinte por ciento (20%) y el promedio de los dos períodos de nueve semanas equivale al ochenta por ciento (80%).

9. **Poblaciones especiales**

Personal especializado determinará los estándares para calificar a los alumnos de poblaciones especiales en forma individual siguiendo el modelo del Plan Individual de Educación (IEP, por sus siglas en inglés).

10. **Calificaciones y créditos (Calificaciones finales)**

Los alumnos en los grados 9 a 12 deben tener un promedio de calificaciones para el semestre mínimo de 70 puntos en una escala de 0-100 para recibir el crédito del curso.

COMUNICACIÓN DE LAS CALIFICACIONES Y DEL PROGRESO ACADÉMICO

A. Informe de calificaciones

1. **Notificación informal**

Recomendamos a los padres y a los alumnos comunicarse con los maestros para determinar el estatus académico del alumno. Hacia el final de cada semestre o del período de calificación, los padres y alumnos con riesgo de desaprobación desearán contar con esa información antes de la notificación formal para tomar decisiones sobre los horarios y clases del siguiente semestre o de la escuela de verano.

2. **Informes de progreso**

Cada tres semanas los alumnos recibirán informes interinos de progreso en cada materia. Es responsabilidad del alumno llevarlos a la casa y mostrarlos a los padres.

3. **Notificación formal**

Al final de cada período de calificación (ver información general) los padres serán notificados de las calificaciones de los alumnos en cada clase o materia por medio de una tarjeta de calificaciones. La tarjeta de calificaciones incluirá la cantidad de veces que el alumno se ha ausentado. Las tarjetas de calificaciones de nueve semanas ya no se envían por correo. Es responsabilidad del alumno entregar la boleta a su padre, madre o tutor; las tarjetas de calificaciones semestrales se envían a las casas por correo.

4. **Consultas por Internet para los padres**

Comuníquese con la oficina de orientación del nivel de grado de su hijo para obtener detalles sobre cómo obtener un nombre de usuario y una clave a fin de monitorear las calificaciones de su hijo por Internet desde la computadora de su casa u oficina.

B. Reuniones de padres y maestros

1. **Función/Propósito de una reunión**

Las tarjetas de calificaciones son una de las muchas formas de comunicación con los padres. Se recomienda la participación en las reuniones entre padres y maestros para el beneficio de los alumnos. Las reuniones hay necesidad de mejorar la comprensión de los logros académicos o si parece que el progreso del alumno puede mejorar como resultado de una reunión entre padres y maestros. El maestro o los padres deben programar reuniones para hablar sobre temas tales como la mala asistencia del alumno, un cambio de conducta de aceptable a perjudicial o una caída del nivel de logros.

2. **Reuniones recomendadas**

Si en cualquier clase o materia un alumno recibe una calificación menor a 70, el padre debe programar una reunión con el maestro y/o consejero o administrador. Debe llamar por teléfono a la escuela para concertar una reunión con un maestro o consejero. Alentamos a los maestros de HHS a ser proactivos y a programar reuniones con todos los padres de los alumnos con calificaciones menores a 70.

3. **Una invitación abierta**

Se alienta a los padres a programar una reunión formal con el maestro, administrador y/o los consejeros para hablar sobre el bienestar del alumno. El Junta de Síndicos adoptará una política estipulando una reunión entre padres y maestros.

DESARROLLO Y COMUNICACIÓN DE LOS ESTÁNDARES DE CALIFICACIÓN

- A. Es importante que los padres y los alumnos estén informados sobre los requisitos de los cursos, los procedimientos de calificación y las diversas estrategias de evaluación, incluyendo: la cantidad y las fechas de pruebas y proyectos importantes, el rol de la participación diaria en clase, el rol de las tareas para la casa, las tareas especiales, etc.
- B. Cada maestro dará a los alumnos información por escrito sobre los requisitos para los cursos y los procedimientos de calificación. Los alumnos y padres serán informados de todos los cambios significativos a los requisitos.
- C. Es importante que haya uniformidad en los estándares de calificación, los procedimientos de calificación y las estrategias de evaluación de todos los alumnos que asisten a un determinado curso.
- D. La uniformidad en los estándares de calificación se logrará por medio de reuniones de los maestros responsables de cada curso dentro de los departamentos académicos.
- E. Debido a que diferentes materias tienen diferentes expectativas en cuanto a las calificaciones, será responsabilidad del maestro asegurarse de que se hayan colocado en el libro de calificaciones un número suficiente de calificaciones, determinadas por una variedad de estrategias de evaluación, en todo período de calificaciones para justificar la calificación registrada de ese período de calificaciones.

PAUTAS PARA LAS TAREAS PARA LA CASA

A. Propósitos de las tareas para la casa

- 1. Ampliar las oportunidades de aprendizaje del salón de clase de los alumnos que necesitan más tiempo.
- 2. Crear más oportunidades para que los alumnos logren resultados de aprendizaje que requieren trabajo independiente, como por ejemplo las investigaciones, y para que apliquen el aprendizaje hecho en el salón de clase en situaciones nuevas y diferentes.
- 3. Prepararse para las actividades de instrucción venideras.
- 4. Promover el desarrollo de los hábitos de estudio, la iniciativa individual, la responsabilidad y la autodisciplina.

B. Tipos de tareas para la casa

- 1. Las **tareas prácticas independientes** son consideradas una extensión importante del trabajo de clase que se asigna para la casa cuando los alumnos han demostrado la comprensión suficiente del material durante la práctica guiada en el salón de clase y se considera que están preparados para la práctica independiente o para actividades de aplicación del aprendizaje. La longitud de la tarea no será superior a la necesaria para desarrollar la habilidad o el concepto o para obtener los conocimientos y las habilidades esenciales.
- 2. Las **tareas de preparación** ayudarán a que los alumnos se beneficien de las lecciones subsiguientes: por ejemplo, lectura de nuevo material o repaso y estudio de un material ya cubierto en la clase. Las tareas de preparación son frecuentemente seguidas por una actividad diaria que permite que el maestro evalúe el logro del alumno. No completar estas tareas socavaría seriamente el plan de instrucción. El alumno que no esté preparado podrá perderse de la oportunidad de participar de la experiencia de aprendizaje del salón de clase.
- 3. Las **tareas de extensión o los proyectos especiales** requerirán que los alumnos usen habilidades o conceptos recientemente aprendidos en una nueva situación: por ejemplo, sintetizar información y producir un único documento escrito u otro producto – un proyecto de investigación, un modelo o un informe sobre un libro. Algunas de estas tareas son pequeñas tareas de un día para el otro pero otras equivalen a pruebas importantes y deben ser promediadas como calificaciones importantes en ese período de calificaciones.

C. Pautas para la asignación de tareas para la casa

1. Las tareas asignadas para la casa serán tareas significativas que enriquezcan, refuercen y aumenten los conocimientos y las habilidades esenciales del curso o del grado.
2. Los maestros deben comunicar a los padres y a los alumnos las habilidades y los conocimientos esenciales que se espera que el alumno demuestre como resultado de la tarea para la casa y los procedimientos para calificarla. Los conocimientos y las habilidades esenciales que el alumno deberá demostrar y los procedimientos de calificación deberán ser uniformes dentro de un departamento, para los mismos niveles de grado o las mismas materias en todo el distrito escolar.
3. Los maestros deben notificar a los padres y a los alumnos por adelantado sobre las tareas y/o los proyectos a largo plazo de ese período de calificación. Si los padres saben que el trabajo debe completarse para fines del período de calificación o de la unidad de estudio, pueden alentar a los alumnos a trabajar sobre estas tareas en la casa de forma continua sin que el maestro asigne la tarea para el hogar todos los días.
4. El porcentaje de las calificaciones asignado a los proyectos especiales debe ser uniforme para todos los departamentos, materias o áreas y grados. Los proyectos especiales que requieran de investigación o gasto por compra de materiales deben ser compatibles con las normas estatales respecto de los aranceles de los alumnos.
5. Todas las calificaciones, incluidas las de las tareas para la casa, deben reflejar el logro académico del alumno y la competencia demostrada de los conocimientos y de las habilidades esenciales para el curso o la materia. [Sección 28.021]
6. Toda tarea, incluyendo las tareas para la casa, asignadas a discreción del maestro para obtener crédito adicional deben ser coherentes con los conocimientos y las habilidades esenciales del curso o del nivel de grado.
7. Las tareas para la casa deben limitarse aproximadamente a treinta (30) minutos por curso, por día. La excepción será la tarea para la casa que sea asignada por varios días para el fin de semana. Los cursos avanzados (AP y Pre-AP) podrán requerir la asignación de tareas para la casa más rigurosas. Los alumnos y los padres deben comunicarse primero con el maestro con respecto a cualquier problema con tareas para la casa excesivas. Si no se resuelve el problema, deben comunicarse con el director o el subdirector de currículo e instrucción para obtener ayuda. Se recomienda tener una reunión con los padres.

D. Registro e informe de las calificaciones de la tarea para la casa

1. La calificación de **las tareas de práctica para la casa** dependerá de la tarea en particular y de cómo se ajuste al objetivo de enseñanza. Las tareas para la casa serán revisadas y los alumnos recibirán comentarios sobre su precisión y si son hechas completamente. En algunos casos, el maestro determinará si es necesario volver a enseñar el tema y podrá no tener en cuenta la calificación de la tarea para la casa. En todos los casos, las calificaciones registradas de las tareas para la casa serán combinadas con otras calificaciones diarias para determinar el promedio diario de cada período de informe de calificaciones.
2. Las calificaciones, incluyendo aquellas de las tareas para la casa, deben reflejar el nivel de logro del alumno de los conocimientos y las habilidades esenciales del curso o de la materia según lo estipula el currículo de Huntsville ISD y el currículo estatal.

AUSENTISMO

A. Alumnos no inscritos por un período completo de calificaciones

1. Cuando un alumno se transfiere a la escuela con registros de otra escuela acreditada, las calificaciones en progreso de la escuela remitente se usarán para calcular la calificación del alumno para ese período según corresponda. Las calificaciones recibidas de una escuela acreditada se usarán para calcular las calificaciones del semestre.
2. Un alumno que, sin culpa propia, no esté inscrito por un período de calificaciones, semestre o curso completo tendrá oportunidades de obtener crédito por el semestre o curso o la calificación por ese período. La Junta de

Síndicos adoptará políticas que establezcan modos alternativos para que los alumnos recuperen el trabajo y el crédito perdido por ausencias. Las oportunidades pertinentes incluyen pero no se limitan a: el crédito por examen, trabajo recuperatorio y/o sesiones de tutoría.

B. Trabajo de recuperación

1. Se podrá recuperar el trabajo que se pierda por cualquier ausencia.
2. Todo alumno podrá recuperar el trabajo de clase dentro de un período de tiempo predeterminado. El tiempo de recuperación permitido para las tareas perdidas mientras se estuvo ausente se calculará según el número de días de ausencia más un día adicional. Por ejemplo, si un alumno estuvo ausente por dos (2) días, el alumno tendría que tener tres (3) días para recuperar las tareas que faltan. Será responsabilidad del maestro comunicar al alumno la fecha límite apropiada y el trabajo que el alumno debe recuperar para progresar en el curso. Será responsabilidad del alumno consultar al maestro cuando regresa a la clase sobre el trabajo que debe recuperar y hacer los preparativos correspondientes para completar el trabajo que le falta. Una calificación de "incompleto" al final del período de calificaciones debe ser recuperada dentro de un tiempo razonable después de que el alumno regrese a clase, o el trabajo faltante recibirá cero crédito y se promediará como cero con las otras calificaciones. Circunstancias atenuantes podrán hacer necesaria una extensión del tiempo y/o la otorgación de una calificación incompleta según lo determine el maestro o el maestro junto con el director o el subdirector.
3. Las pruebas y las tareas programadas y comunicadas antes de la fecha de ausencia generalmente deben realizarse o entregarse el mismo día del regreso.
4. Los exámenes recuperatorios serán programados por el maestro y el alumno para ser realizados fuera del horario de clase regular.
4. Los maestros deben mantener expectativas razonables.

IV. Pautas sobre las comunicaciones electrónicas

Todos los alumnos deberán completar el Formulario de acuerdo sobre uso y permiso de los padres por el que reconocen haber leído y estar de acuerdo con las pautas de uso aceptable del Distrito. Este formulario debe estar firmado por el alumno, el padre, madre o tutor, el maestro patrocinador y debe ser entregado al director o al representante designado antes de que el alumno tenga acceso al sistema de comunicaciones electrónicas del Distrito y/o antes de que el administrador del sistema o maestro asigne una cuenta individual en la red.

Los estudiantes están prohibidos enviar o fijar mensajes electrónicos que son abusivos, obscenos, sexualmente orientado, amenazas, acoso, dañando a la reputación del otro, o ilegal. Esta prohibición se aplica conducir en la propiedad escolar si esto causa una interrupción sustancial al ambiente educativo. Cualquier persona haciendo, diseminación, transferencia, o compartiendo obsceno, sexualmente orientado, lascivo, o por otra parte las imágenes ilegales o las fotografías serán disciplinadas según el Código de Conducta del Estudiante y puede, en ciertas circunstancias, ser reportado a aplicación de la ley.

Los padres podrán solicitar el Formulario de solicitud de los padres para restringir el acceso que se encuentra disponible en la oficina del director si no desean que su hijo/a tenga acceso y use el sistema de comunicaciones del Distrito.

A. Acceso de usuario

Los siguientes niveles de acceso estarán disponibles a través del sistema de comunicaciones electrónicas de Huntsville ISD:

1. Internet (World Wide Web) Los usuarios tendrán acceso a los sitios de Internet en las computadoras en red del distrito.
2. Cuentas del salón de clase (dirección electrónica). Los alumnos tendrán acceso al correo electrónico solo a través de una cuenta del salón de clase.

B. Reglas y responsabilidades

El acceso es un privilegio, no un derecho y conlleva una responsabilidad. Los usuarios deben familiarizarse con las siguientes reglas y responsabilidades. El incumplimiento de las mismas podría llegar a causar la pérdida del privilegio de acceso a la red:

1. Seguridad personal

- a. Los usuarios no publicaran información de contacto personal de ellos ni de otras personas. La información de contacto personal incluye el domicilio, el número de teléfono, la dirección de la escuela, del trabajo, etc.
- b. Los usuarios no darán su consentimiento para encontrarse en persona con individuos o grupos que conozcan por Internet. (Si alguien te envía un correo electrónico no tienes que contestarlo a menos que lo conozcas.)
- c. Los usuarios informarán de inmediato a las autoridades correspondientes (maestros u otros funcionarios de la escuela) sobre todo y cualquier mensaje que sea inadecuado o que los haga sentir incómodos.

2. Actividades ilegales

- a. Los usuarios no intentarán obtener acceso no autorizado al sistema de comunicaciones electrónicas del Distrito o traspasar el acceso autorizado. Esto incluye intentar ingresar con la cuenta de otra persona o acceder a los archivos de otra persona. Estas acciones son ilegales incluso si solo se realizan por "navegar".

- b. Los usuarios no harán intentos deliberados de "colapsar" o interrumpir el sistema informático o destruir datos mediante la distribución de virus de computadoras u otros medios. Estas acciones son ilegales.
- c. Los usuarios no usarán el sistema del Distrito para cometer ningún otro acto ilegal, como por ejemplo hacer arreglos para vender drogas o la compra de alcohol, participar en actividades de pandillas criminales, amenazar la seguridad de otra persona, etc.
- d. Los usuarios no usarán las computadoras o redes de Huntsville ISD por ningún motivo que no esté relacionado con la instrucción o con fines administrativos (por ejemplo, juegos o actividades para beneficio personal).
- e. Solicitar una cuenta de usuario con pretensiones falsas es una ofensa disciplinaria condenable.
- f. El fraude o el intento de fraude de mensajes de correo electrónico está prohibido.
- g. El uso de propagandas de productos o presiones políticas está prohibido.

3. Seguridad del sistema

- a. Notificarás de inmediato a un maestro o administrador del sistema si has identificado a un posible problema de seguridad. No busques problemas de seguridad porque podría interpretarse como un intento ilegal de acceder al sistema.
- b. Los usuarios evitarán la distribución involuntaria de virus de computadoras siguiendo los procedimientos de protección del Distrito para la descarga de software.
- c. Todo usuario que sea identificado como un riesgo para la seguridad tendrá el acceso al sistema denegado.

4. Computadoras portátiles

- a. Se espera que toda computadora portátil esté siempre en buenas condiciones.
- b. la computadoras portátiles del estudiante no deben ser dejadas desatendidas en ningún tiempo.
- c. Las computadoras portátiles deben estar en posesión del estudiante o asegurados en un salón cerrado siempre.
- d. las computadoras portátiles deben ser llevadas y deben ser transportadas apropiadamente en la escuela. Deben ser llevadas en sus bolsas si es posible. De otro modo, ellas deben ser cerradas y deben ser llevadas con cuidado. El fallo en cerrar la tapa de la computadora portátil antes de transportarla podría dañar el manejo duramente y tiene como resultado permanente pérdida de datos.
- e. no alimento ni bebidas deben estar en las cercanías de las computadoras portátiles.
- f. Las computadoras portátiles deben ser manejadas con respeto y cuidado. El trato inadecuado de computadoras portátiles de la escuela no es aceptable.
- g. La computadoras portátiles no pueden tener etiquetas DIRECTAMENTE aplicadas sobre ellas.
- h. Los estudiantes no están permitidos crear cualquier contraseñas de bios en sus computadoras portátiles (contraseñas de bios son puestas por el hardware de la computadora y no son las mismas contraseñas regulares).
- i. Computadoras Portátiles no pueden ser utilizadas para cargar, descargar, anunciar, correo electrónico ni de otro modo transmite ni almacena ningún contenido que infringe ninguna patente, la marca registrada, el secreto comercial, el derecho de autor ni otros derechos propietarios (los "Derechos") de ningún partido.

5. Las webcams y los Dispositivos Digitales de Grabación

- a. El uso no autorizado de registrar dispositivos o digital o analógico, por ejemplo, las webcams, cámaras digitales, las videocámaras, dispositivos de entrada de computadora, jugadores/grabadoras de medios y celulares no son permitidos en ningún tiempo.
- b. Registrar dispositivos pueden ser utilizados SOLO en un contexto educativo y con aprobación del maestro.

6. Lenguaje apropiado

- a. Se amable. No seas abusivo en los mensajes que envías a otras personas.

- b. Las restricciones contra el lenguaje inapropiado se aplican a los mensajes públicos, a los mensajes privados y al material publicado en las páginas de Internet.
- c. Los usuarios no utilizarán lenguaje obsceno, profano, lascivo, vulgar, grosero, altisonante, amenazador o irrespetuoso.
- d. Los usuarios no publicarán información que pueda causar daños o peligros de interrupción.
- e. Los usuarios no participarán en ataques personales, incluyendo ataques perjudiciales o discriminatorios. Si eres víctima de un "ataque infamatorio" (dura crítica por parte de otras personas) informa el incidente al maestro o al administrador del sistema.
- f. Los usuarios no acosarán a otra persona (se define acoso como una manera de actuar persistente que afecta o molesta a otra persona). Si una persona pide que no le envíes más mensajes, debes dejar de hacerlo.
- g. Los usuarios no publicarán deliberadamente o imprudentemente información falsa sobre una persona u organización.
- h. El comportamiento debe ser ejemplar durante los paseos escolares "virtuales". Trata a las personas que conoces por Internet como si fueran invitados de honor en tu escuela.

7. Privacidad

- a. Los usuarios no deben esperar privacidad.
- b. Los padres, madres o tutores y/o los administradores de la escuela tienen el derecho en cualquier momento de investigar el contenido de los archivos de correo electrónico. Los padres podrán retirar su aprobación de acceso al sistema del Distrito en cualquier momento.
- c. Estarás sujeto a las leyes –federales, estatales y locales- y a las políticas y reglas que rigen el sistema de comunicaciones electrónicas del Distrito.
- d. No podrás publicar en otro lugar un mensaje que fue enviado en forma privada sin la autorización de la persona que envió el mensaje.
- e. No podrás publicar información privada sobre otra persona.

8. Respetando los límites del recurso

- a. No podrás descargar archivos grandes a menos que sea absolutamente necesario. De ser necesario, descargarás el archivo en un momento en el que el sistema no está siendo muy usado e inmediatamente quitarás el archivo del sistema informático y lo colocarás en tu computadora personal.
- b. Envía mensajes breves y concretos.
- c. No podrás publicar cadenas ni podrás participar en el envío de "spam". El envío de spam consiste en la distribución molesta e innecesaria de mensajes a una gran cantidad de personas.
- d. Debes verificar tu correo electrónico a menudo, borrando los mensajes no deseados de inmediato y debes limitarte a tu cupo de correos.
- e. Podrás suscribirte solo a listas de correo de grupos de debate de calidad que sean relevantes para la educación o el desarrollo de tu carrera.
- f. Los intentos de evadir o cambiar el cupo del recurso están prohibidos.

9. Plagio y violación de los derechos de autor

- a. No debes plagiar las obras que encuentres en Internet (se define plagio como tomar ideas o escritos de otras personas y presentarlos como si fueran propios).
- b. Debes respetar los derechos de autor.

10. Acceso a material inapropiado

- a. No debes usar el sistema del Distrito para acceder a material profano u obsceno que promueva actos ilegales o violencia o discriminación contra otras personas.
- b. Si por equivocación accedes a información inapropiada, informa inmediatamente al maestro o a otro empleado del distrito. Esto te protegerá contra los reclamos por violación intencional de las pautas del Distrito.

- c. Si hay material adicional que tus padres creen que no debes ver, el Distrito espera que cumplas en todo momento que con las indicaciones de tus padres al respecto.

11. Tus derechos

- a. *Los usuarios tienen derecho a expresarse y a expresar sus puntos de vista. Los usuarios tienen la responsabilidad de expresarse sin violar los derechos de otras personas y sin interferir con el proceso educativo ordenado.*
- b. Los usuarios tienen la responsabilidad de respetar los derechos de otros que tengan diferentes puntos de vista y de expresarse sobre los temas con los que están en desacuerdo de manera tal que no viole los derechos de los otros ni interfiera con el proceso educativo ordenado de la escuela.
- c. Se hace mantenimiento de rutina y monitoreo del sistema del Distrito de forma periódica lo cual podría llevar a la detección de la violación de las pautas del Distrito.
- d. Los alumnos tendrán todos los derechos por la creación de sus trabajos hechos utilizando el sistema de comunicaciones electrónicas del Distrito.

12. Debido Proceso

- a. Las violaciones darán como resultado la pérdida del acceso al sistema de comunicaciones electrónicas.
- b. El Distrito cooperará totalmente con las autoridades locales, estatales o federales en toda investigación relacionada con actividades ilegales realizadas por medio del sistema del Distrito.
- c. En caso de que exista un reclamo de que has violado las pautas del Distrito o sobre el uso del sistema, se te notificará por escrito la sospecha de violación y tendrás una oportunidad para presentar una explicación ante un administrador y una oportunidad de ser escuchado según lo estipulado en el Código de Conducta Estudiantil.
- d. Si la violación también incluye una violación de otras disposiciones del Código de Conducta Estudiantil, ésta será manejada según lo estipula el Código de Conducta Estudiantil. Podrían llegar a colocarse restricciones adicionales a tu uso del sistema de comunicaciones electrónicas.

13. Limitación de responsabilidad

El distrito no garantiza que las funciones o los servicios provistos por el sistema del Distrito o a través del mismo no tendrán errores o defectos. El Distrito no será responsable por ningún daño que puedas sufrir, incluyendo pero sin limitarse, la pérdida de datos o interrupciones del servicio. El Distrito no es responsable de la precisión o calidad de la información obtenida por medio del sistema o almacenada en el mismo. El Distrito no será responsable de las obligaciones financieras que surjan por el uso no autorizado del sistema.

14. Responsabilidad personal

Cuando utiliza el sistema del Distrito, puede sentirse como si puede quebrar más fácilmente una regla y no es descubierto. Esto no es verdad porque siempre que haga algo en una red, deja "huellas electrónicas" pequeñas así es que las probabilidades de ser descubierto son realmente las mismas como las del mundo verdadero. Pero el hecho que puede hacer algo o pensar que puede hacer algo sin ser descubierto no le da el derecho de hacerlo así. Incluso si usted no es descubierto, hay siempre una persona que sabrá si ha hecho algo equivocado-y que persona es USTED. Su uso del Internet puede ser un espejo que mostrará qué clase de persona que es usted.

Glosario

El glosario presenta las definiciones legales y las definiciones establecidas localmente y tiene como fin ayudar a entender los términos relacionados con el Código de Conducta Estudiantil.

Abuso es uso impropio o excesivo.

Las municiones perforantes son municiones de pistola usadas en pistolas y revólveres y diseñado principalmente para la penetración armadura de cuerpo o de metal.

El incendio provocado es:

1. Un delito que implica comenzar un fuego o causar una explosión con la intención de destruir o dañar:
 - a. Cualquier vegetación, cerca, o estructura en tierra abierta espacial; o
 - b. Cualquier edificio, residencia, o vehículo:
2. Un delito que implica imprudentemente comenzar un fuego o causar una explosión fabricando o intentando fabricar una sustancia controlada y el fuego o la explosión daña cualquier edificio, residencia, o vehículo; o
3. Un delito que implica intencionadamente comenzar un fuego o causar una explosión y haciéndolo así: a. Imprudentemente daña o destruyen un edificio que pertenece al otro, o b. Imprudentemente causa a otra persona para sufrir daños corporales o muerte.

Agresión se define en el Código Penal de Texas 22.01.

Alarma o informe falso sucede cuando una persona inicia, comunica o hace circular a sabiendas un reporte de un bombardeo, un incendio, un delito u otra emergencia presentes, pasados o futuros que sepa que son falsos o infundados y que comúnmente:

1. Causarían la acción por parte de un funcionario o agencia voluntaria organizada para manejar emergencias;
2. Infligirían a una persona miedo de sufrir una lesión corporal grave inminente; o
3. Impedirían o interrumpirían la ocupación de un edificio, una sala o un lugar de reunión.

El Silenciador de Arma de fuego significa cualquier dispositivo diseñado, hecho, o adaptado para amortiguar el informe de un arma de fuego.

Graffiti son marcas con pintura, una pluma o marcador indeleble sobre una propiedad tangible sin el consentimiento efectivo del dueño. Las marcas pueden incluir inscripciones, eslóganes, dibujos o cuadros.

Amenaza terrorista se produce cuando una persona amenaza cometer una ofensa violenta contra cualquier persona o propiedad con intención de:

1. Causar una reacción de cualquier tipo por parte de un funcionario o agencia voluntaria organizada para manejar estas emergencias;
2. Infligir a cualquier persona miedo de sufrir lesión corporal grave inminente,
3. Impedir o interrumpir la ocupación o uso de un edificio, una sala o lugar de reunión, o lugar al cual el público tiene acceso; lugar de empleo u ocupación; avión, automóvil u otra forma de transporte; u otro lugar público;
4. Causar el trastorno o la interrupción de las comunicaciones públicas, el transporte público, el servicio público de agua, el gas, el suministro eléctrico u otro servicio público;
5. Infligir al público o grupo sustancial del público miedo de sufrir lesiones corporales graves, o
6. Influir en la conducta o las actividades de una división o una agencia del gobierno federal, el estado o una subdivisión política del estado (incluido el distrito).

Ofensas de Título V son aquellos que implican la herida a una persona e incluyen el asesinato, secuestro; asalto; asalto agravado; asalto sexual; asalto sexual agravado; indecencia con un niño; herida a un niño, una persona mayor, o un lisiado; el abandono o poniendo en peligro a un niño; terriblemente conducta; amenaza

terrorista; la ayuda de una persona a suicidarse; y manipulación de un producto de consumo. [Ver FOC (OBJETO EXPUESTO)]

Ametralladora es un arma de fuego capaz de disparar más de dos tiros automáticamente, sin recarga manual, con una sola presión del gatillo.

Arma de fuego de cañón corto es un rifle con una longitud de cañón menor a 16 pulgadas o una escopeta con una longitud de cañón menor a 18 pulgadas, o cualquier arma confeccionada a partir de un rifle o escopeta que, alterada, tenga una longitud total menor a 26 pulgadas.

Arma explosiva es cualquier explosivo o bomba incendiaria, granada, cohete o mina y su mecanismo de ejecución que esté diseñado, realizado o adaptado con el fin de infligir lesiones corporales graves, la muerte o daño considerable a la propiedad o con el objetivo principal de causar un fuerte estallido que cause terror o alarma pública indebidos.

Arma rudimentaria es un dispositivo o combinación de dispositivos, no originalmente un arma de fuego, pero adaptada para expulsar un proyectil por un cañón de ánima lisa o de ánima rayada utilizando la energía generada por una explosión o una sustancia combustible.

Atropello (*bullying*) es una expresión oral o escrita o una conducta física que el consejo directivo del distrito escolar o su representante determine:

1. Que tenga un efecto de daño físico a un alumno, daño a la propiedad de un alumno o inflija a un alumno miedo razonable de daño a su persona o de daño a su propiedad; o
2. Que sea lo suficientemente severa, persistente o invasiva para crear un ambiente educativo intimidante, amenazador o abusivo para un alumno.

Bajo la influencia significa carecer del uso normal de las facultades físicas o mentales. El trastorno de las facultades físicas o mentales de una persona se hace notorio por un patrón de comportamiento anormal o errático. Un alumno “bajo la influencia” no necesita estar legalmente intoxicado para generar acción disciplinaria.

Conducta delictiva es la conducta que viola las leyes estatales o federales y es condenable con prisión o reclusión. Incluye la conducta que infringe ciertos órdenes del tribunal de menores, incluyendo órdenes de libertad condicional, pero no incluyen infracciones a las leyes de tránsito.

Conducta mortal sucede cuando la conducta imprudente de una persona inflige peligro inminente de lesión corporal grave a otra, el disparo a sabiendas de un arma de fuego en la dirección de un individuo, una habitación, un edificio o un vehículo.

Convicción razonable es una determinación tomada por el superintendente o representante designado utilizando toda la información disponible, incluyendo la información provista en el Artículo 15.27 del Código de Procedimientos Penales. Los administradores podrán colocar a un alumno en un Programa Disciplinario de Educación Alternativa (DAEP, por sus siglas en inglés) si tienen una creencia razonable de que el alumno ha participado en conductas delictivas graves según el Título 5. Los administradores también podrán colocar a un alumno en un DAEP si tienen la creencia razonable de que el alumno ha cometido un delito grave que no es una conducta delictiva según el Título 5, si el Superintendente cree que la presencia continua del alumno en el salón de clase regular amenaza la seguridad de otros alumnos o de los maestros o será perjudicial para el proceso educativo.

Defensa propia es el uso de la fuerza contra otra persona en la medida en que una persona cree razonablemente que la fuerza es necesaria para protegerse.

Delitos del Título 5 son los que suponen lesiones a una persona e incluyen homicidio, secuestro, agresiones, ataques sexuales, privación ilegal de la libertad, coerción, solicitud o inducción para ser miembro de una pandilla si causa lesión corporal a un niño, indecencia con un niño, un anciano o una

persona con discapacidad; abandono o puesta en riesgo de un niño; conducta mortal; amenaza terrorista; ayuda a una persona a cometer suicidio; y adulteración de un producto de consumo. [Ver FOC (ANEXO)]

Discrecional significa que algo es regulado o decidido por una persona a nivel local que toma las decisiones.

Dispositivo dosificador de productos químicos es un dispositivo diseñado, realizado o adaptado con el objetivo de causar un efecto psicológico o fisiológico adverso en un ser humano. No se incluye en esta categoría un pequeño dosificador de productos químicos que se vende en forma comercial para la protección personal.

Fallo diferido se puede ofrecer a un menor como una alternativa a buscar una condena en una corte por conducta delictiva o conducta que indique una necesidad de supervisión.

Faltas graves incluyen de forma enunciativa pero no limitativa:

- Asesinato.
- Vandalismo.
- Hurto o robo.
- Extorsión, coerción o chantaje.
- Las acciones o manifestaciones que interrumpan sustancialmente o interfieran materialmente con las actividades escolares.
- Novatadas.
- Insubordinación.
- Blasfemias, lenguaje vulgar o gestos obscenos.
- Peleas, abuso físico o amenazas de abuso físico.
- Posesión o distribución de materiales pornográficos.
- Dejar el predio escolar sin permiso.
- Acoso sexual de un alumno o un empleado del distrito.
- Conspiración para poseer o posesión de cualquier explosivo o dispositivo explosivo.
- Falsificación de registros, pases u otros documentos relacionados con la escuela.
- Negación a aceptar las medidas disciplinarias asignadas por el maestro o el director.

El arma de fuego de cañón corto es un rifle con una longitud de cañón de menos que 16 pulgadas o una escopeta con una longitud de cañón de menos que 18 pulgadas, o cualquier arma que se hizo de un rifle o escopeta que, cambiado, tiene una longitud total de menos de 26 pulgadas

La navaja de muelle es cualquier cuchillo con una lámina que se dobla, se cierra, o se retrae en el mango o vaina y esto se abre automáticamente presionando un botón o por la fuerza de gravedad o fuerza centrífuga. El término no incluye un cuchillo que tiene un emerge, trinquete, u otro mecanismo diseñado a crear una tendencia hacia el cierre y esto requiere que el esfuerzo aplicado a la lámina a mano, muñeca, o brazo venza la tendencia hacia el cierre y abra el cuchillo.

Fraternidad, hermandad, sociedad secreta o pandilla de escuela pública significa una organización compuesta total o parcialmente por alumnos que intenta perpetuarse incorporando miembros adicionales de los alumnos inscriptos en la escuela basada en una decisión de sus miembros en vez de la elección libre de un alumno cualificado. Las organizaciones educativas mencionadas en la Sección 37.121 (d) del Código de Educación quedan excluidas de esta definición.

Garrote o palo es un instrumento especialmente diseñado, realizado o adaptado con el objetivo de infligir lesiones corporales graves o la muerte. Una cachiporra, una maza o una tomahowak entran es la misma categoría.

Incendio premeditado es un delito que incluye comenzar un incendio o causar una explosión con la intención de destruir o dañar:

1. Cualquier vegetación, cerca o estructura en un espacio abierto; o

2. Cualquier edificio, habitación o vehículo:
- Sabiendo que se encuentra dentro de los límites de una ciudad o pueblo foral;
 - Sabiendo que está asegurado contra daños o destrucción;
 - Sabiendo que está sujeto a una hipoteca u otra garantía prendaria;
 - Sabiendo que se encuentra sobre una propiedad que pertenece a otro;
 - Sabiendo que se encuentra dentro de una propiedad que pertenece a otro;
 - Cuando la persona que inicia el incendio no tiene en cuenta si la quema o la explosión pondrán en peligro la vida de un individuo o la seguridad de la propiedad de otro.

Lista de víctimas (*Hit List*) es una lista de personas a las cuales se tiene intención de herir y causar daño corporal con un arma de fuego, un cuchillo o cualquier otro objeto.

Mala conducta persistente es dos o más infracciones del Código en general o repetidas ocasiones de la misma infracción.

Munición perforadora es la munición de arma de fuego usada en pistolas y revólveres y diseñada principalmente con el objetivo de penetrar metal o armaduras.

Navaja automática es cualquier cuchillo con una hoja que se pliega, se cierra, se retrae dentro del mango o la funda y que se abre automáticamente presionando un botón o por la fuerza de gravedad o fuerza centrífuga.

Novatada es un acto intencional o imprudente, dentro o fuera del campus, por parte de una persona sola o que actúe con otros, que ponga en peligro la seguridad o salud física o mental de un alumno con el objetivo de tomar o mantener una membresía o iniciarse, afiliarse o ejercer un cargo en una organización.

Nudilleras es cualquier instrumento formado por anillos o protectores de los dedos hechos con una sustancia dura y diseñados o adaptados para infligir lesiones corporales graves o la muerte al golpear a una persona con un puño con las nudilleras.

Obligatorio significa que algo es exigido o requerido por una autoridad.

Pandilla callejera delictiva son tres o más personas que tienen un signo o símbolo identificativo común o un liderazgo identificable quienes continúan o regularmente se vinculan con actividades delictivas.

Parafernalia son dispositivos que se pueden usar para inhalar, ingerir, inyectar o introducir de cualquier forma una sustancia controlada en el cuerpo humano.

Posesión significa portar un artículo o que se encuentre entre las pertenencias personales, incluyendo pero sin limitarse, la vestimenta, las bolsas o las mochilas; un vehículo privado usado para el transporte desde o hacia la escuela o las actividades relacionadas con la escuela, incluyendo pero sin limitarse, un automóvil, una camioneta, una motocicleta o bicicleta; o cualquier otra propiedad escolar usada por el alumno, incluyendo pero sin limitarse, un casillero o un escritorio.

Procesamiento diferido se puede ofrecer a un menor como una alternativa a buscar una condena en una corte por conducta delictiva o conducta que indique una necesidad de supervisión.

Trampa se define como dar o recibir ayuda o información sin ser autorizado para cualquier trabajo, prueba o proyecto.

Usar significa introducir voluntariamente en el cuerpo de uno, por cualquier medio, una sustancia prohibida.

Violencia en citas románticas es el uso intencional de abuso físico, sexual, verbal o emocional por parte de una persona para herir, amenazar, intimidar o controlar a otra persona con la que el alumno tiene o ha tenido una relación amorosa según la Sección 71.0021 del Código de Familia.

Estimado Padre/Tutor:

Este Código de Conducta Estudiantil proporciona información con respecto a lo que se espera del comportamiento del estudiante y de las consecuencias de la mala conducta. Por favor lea y repase con el estudiante a su cargo la información en el Código de Conducta Estudiantil para que así usted tenga un entendimiento claro de su contenido. Una vez que usted y el estudiante a su cargo hayan repasado el Código de Conducta Estudiantil, por favor firme el formulario de aceptación listado más abajo y regréselo a _____. Si es que usted tiene alguna pregunta acerca del Código, por favor contacte al maestro del estudiante a su cargo o al administrador del campus.

Distrito Escolar Independiente de Huntsville (*Huntsville ISD por sus siglas en inglés*)
2010 – 2011 Código de Conducta Estudiantil
Formulario de Aceptación

Nombre del Estudiante: _____

Campus Escolar: _____ Nivel Escolar: _____

He leído, entiendo y convengo atenerme al Código de Conducta Estudiantil del Huntsville ISD (por sus siglas en inglés) para el año escolar 2009-2010. Entiendo que _____ (el nombre del estudiante) tendrá que rendir cuentas por lo que se espera sea su conducta y por las consecuencias disciplinarias establecidas en el Código de Conducta Estudiantil. Entiendo que el Código de Conducta Estudiantil rige todos los comportamientos en la escuela, en las actividades y viajes estudiantiles patrocinados por la escuela y en las actividades relacionadas a la escuela. También entiendo que el Código de Conducta Estudiantil rige algunos comportamientos específicos que ocurran dentro de los 300 pies de la propiedad escolar, algunos comportamientos específicos que ocurran fuera del campus y cualquier mala conducta relacionada a la escuela independientemente de la hora y el lugar. Entiendo que por ciertas violaciones a la ley es posible que se haga una denuncia para que se lleve a cabo un proceso penal.

Nombre del Padre/Tutor en Letra Molde

Nombre del Estudiante en Letra Molde

Firma del Padre/Tutor

Firma del Estudiante

Fecha

Fecha

ÍNDICE DE TEMAS

INFORMACIÓN GENERAL3	SUSPENSIÓN DENTRO DE LA ESCUELA (ISS)12
Propósito	Razones Para el ISS
Normas Adicionales	Procedimientos Para el ISS
Estándares Generales de la Conducta del Estudiante	
Notificación de Acción Disciplinaria	
No Discriminación	
Acciones Disciplinarias Para Estudiantes con Necesidades Especiales	
Apelaciones a las Acciones Disciplinarias	
El Efecto de Dar de Baja a un Estudiante	
ALCANCE DE LA AUTORIDAD DISCIPLINARIA4	SUSPENSIÓN FUERA DE LA ESCUELA (OSS)12
Autoridad General	Razones Para el OSS
Revisiones	Procedimientos Para el OSS
Conducta Delictiva	
CONSIDERACIONES Y TÉCNICAS DISCIPLINARIAS5	PROGRAMA DISCIPLINARIO DE EDUCACIÓN ALTERNA (DAEP)13
Consideraciones Disciplinarias	Razones Para la Colocación Obligatoria en un DAEP
Técnicas Para el Manejo Disciplinario	Razones Para la Colocación a Discreción en un DAEP
	Colocación De Emergencia en un DAEP
	Procedimiento para la Colocación en un DAEP
	Duración de la Colocación en un DAEP
	Normas Especiales Para los Delincuentes Sexuales Registrados
	Otros Asuntos del DAEP
TIPOS GENERALES DE CONDUCTAS PROHIBIDAS6	EXPULSIÓN20
Mala Conducta Que Involucra a Otros	Razones Para la Expulsión Obligatoria
Poseer, Usar, Dar, Vender o Comprar Artículos Prohibidos	Razones Para la Expulsión a Discreción
Uso Indebido de la Propiedad	Expulsión De Emergencia
Seguridad / Perturbación	Procedimiento Para la Expulsión
Tecnología	Duración de la Expulsión
Falta de Seguimiento a Las Normas	Otros Asuntos de la Expulsión
Otras Malas Conductas	Apelaciones a la Expulsión
RETIRO DEL SALÓN DE CLASES POR EL MAESTRO11	DEFINICIONES25
Retiro Usual Por el Maestro	
Retiro Formal Por el Maestro	
Colocación Durante el Retiro	
Procedimientos Para el Retiro Por el Maestro	
Regreso al Salón de Clases	
	ÍNDICE30

INFORMACIÓN GENERAL

PROPÓSITO

La Mesa Directiva Escolar (*Board of Trustees*) adoptó este Código de Conducta Estudiantil (*Student Code of Conduct - SCC* por sus siglas en inglés) para promover un ambiente sano, seguro y óptimo para el aprendizaje de todos los estudiantes. Allí usted encontrará información con respecto a:

- el plan de manejo disciplinario para todo el Distrito,
- la descripción de conductas prohibidas,
- las opciones disciplinarias, métodos y consecuencias para prevenir y afrontar la mala conducta estudiantil y
- el proceso que el Distrito seguirá al administrar las consecuencias disciplinarias.

Si es que hay un conflicto entre el SCC y el Manual del Estudiante (*Student Handbook*), los términos del SCC prevalecerán. Si es que hay un conflicto entre el SCC y la Política del Distrito (*District Policy*), el documento más recientemente adoptado será el que prevalecerá.

NORMAS ADICIONALES

Además de aquellas normas encontradas en el SCC, los estudiantes podrían estar sujetos a normas del campus, del salón de clases, extracurriculares y/o de organismos. Los estudiantes podrían enfrentarse a consecuencias de conformidad con estas normas adicionales así como también a acciones disciplinarias posibles de conformidad con el SCC. Además, con respecto a que un estudiante participe en una mala conducta sobre la cual no se trate específicamente en el SCC, el estudiante aun así podría ser disciplinado si es que la mala conducta perturba o interfiere con el proceso educativo, de aprendizaje o con la seguridad escolar.

ESTÁNDARES GENERALES DE LA CONDUCTA DEL ESTUDIANTE

Para poder promover una experiencia educacional positiva para todos los estudiantes, el Distrito espera que los estudiantes se adhieran a los siete estándares básicos de conducta: (1) el ejercicio del auto control, el respeto a sí mismo y la auto disciplina, (2) el demostrar una actitud positiva, (3) el respeto por los derechos y los sentimientos de los demás, (4) el respeto a la propiedad escolar, (5) el apoyo el proceso de aprendizaje, (6) la adhesión a las normas y (7) el promover un ambiente seguro. Debido a las grandes diferencias en las conductas de los estudiantes, no siempre es posible para el SCC tratar sobre cada y una de las acciones de mal comportamiento de los estudiantes. Con respecto a este tema, el Distrito se reserva la discreción de tratar la mala conducta de un estudiante que no sea consistente con estos siete estándares, aun cuando la conducta no sea específicamente incluida en el SCC.

NOTIFICACIÓN DE ACCIÓN DISCIPLINARIA

Los maestros y los administradores pondrán todo su esfuerzo para notificar a los padres/tutores acerca de la preocupación por la conducta de un estudiante a medida que esta ocurra. El administrador del campus contactará por teléfono o por escrito al padre/tutor dentro de los tres días escolares de haberse enterado de la mala conducta que podría resultar en una suspensión fuera de la escuela, colocación en un DAEP o en la expulsión de la escuela. El no enviar alguna notificación dentro de este periodo de tiempo o como esté anota en algún otro lugar del SCC no impide la imposición de una consecuencia disciplinaria.

**NO
DISCRIMINACIÓN**

El Distrito no discrimina en contra de los estudiantes por su raza, sexo, nacionalidad de origen, discapacidad, religión, color o etnicidad al momento de hacer cumplir las estipulaciones del SCC.

**ACCIONES
DISCIPLINARIAS
PARA
ESTUDIANTES
CON
NECESIDADES
ESPECIALES**

Los estudiantes que son elegibles para los servicios establecidos por la Ley de Educación Para Personas con Discapacidades (IDEA por sus siglas en inglés) o Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 están sujetos a ser disciplinados de acuerdo con esas leyes. Para más información acerca de estos procedimientos específicos, por favor contactar a [Director de educación especial](#). Un estudiante inscrito en un programa de educación especial podría no ser disciplinado por conducta hostil, intimidar (bullying), acoso o por hacer listas de víctimas hasta que se lleve a cabo una junta con el ARD (*Admission, Review and Dismissal Committee – Comité de Admisión, Revisión y Retiro*)

**APELACIONES A
LAS ACCIONES
DISCIPLINARIAS**

Las apelaciones de las medidas disciplinarias deberían de ser dirigidas al maestro del estudiante o al administrador del campus, como lo estipula la política local del Distrito FNG. Dependiendo de la consecuencia disciplinaria asignada, podrían aplicar diferentes procedimientos de quejas. Hay una copia de la política apropiada que se encuentra disponible en el campus, en la oficina central de administración o en el Internet al www.huntsville-isd.org. Se hará cumplir la línea cronológica para la presentación de apelaciones declarada en la política. Las consecuencias disciplinarias no serán retrasadas o diferidas por encontrarse pendiente el resultado de una apelación.

**EL EFECTO DE
DAR DE BAJA A
UN ESTUDIANTE**

El que se le dé de baja de la escuela a un estudiante luego de haber sido acusado de una violación al SCC no impedirá que el Distrito investigue la supuesta violación y, si es que se establece que una violación sí se cometió, evalúe la consecuencia disciplinaria adecuada y haga cumplir la consecuencia si es que el estudiante se vuelve a inscribir en el Distrito.

ALCANCE DE LA AUTORIDAD DISCIPLINARIA

**AUTORIDAD
GENERAL**

Además de la autoridad disciplinaria establecida para ciertos tipos de faltas como se describe en el SCC, el Distrito tiene autoridad disciplinaria general sobre un estudiante en los siguientes momentos:

- En cualquier momento durante el día escolar.
- Mientras que viaja hacia o desde la escuela o esté en actividades escolares en un transporte del Distrito.
- Mientras que esté en cualquier actividad patrocinada por la escuela o relacionada a la escuela, independientemente de la hora o lugar.
- Como esté establecido en los manuales extracurriculares o de organismos, estatutos, o constituciones
- Durante los periodos de la comida, incluyendo aquellos en los que el estudiante sale del campus.
- Mientras se encuentre en la propiedad de la escuela
- Por cualquier mala conducta relacionada a la escuela, independientemente de la hora o lugar.
- Otra conducta fuera del campus como lo sea permitida por el Capítulo 37 del Código de Educación de Texas (*Texas Education Code*)
- Por ciertos delitos cometidos dentro de los 300 pies de la propiedad de la escuela como sea medida desde cualquier punto de la línea demarcatoria del inmueble escolar.

REVISIONES

La vestimenta del estudiante, pertenencias, equipos electrónicos, medios de transporte, o propiedades escolares utilizadas por el estudiante (tales como los casilleros o pupitres), podrían ser revisados cuando haya una causa razonable para creer que la revisión revelará artículos o materiales prohibidos por el Distrito. Los estudiantes son responsables por asegurarse que cualquier pertenencia, medio de transporte o propiedad escolar utilizada por el estudiante no contenga artículos prohibidos. Los estudiantes podrían ser disciplinados por la posesión de artículos prohibidos que sean descubiertos durante una revisión. Para más información acerca de las revisiones, por favor repase el Manual del Distrito Para los Estudiantes (*District's Student Handbook*) y la política local FNF.

CONDUCTA DELICTIVA

Los administradores escolares denunciarán los delitos como lo exige la ley y podrían contactar a las autoridades locales de la ley con respecto a la sospecha de actividades delictivas. Ciertos actos de mala conducta podrían constituir delitos penales además de las violaciones al SCC. Como la disciplina escolar es independiente de los procedimientos penales, las consecuencias disciplinarias podrían no ser pospuestas en espera del resultado de un procedimiento penal o afectadas por el resultado de un procedimiento penal.

CONSIDERACIONES Y TÉCNICAS DISCIPLINARIAS

CONSIDERACIONES DISCIPLINARIAS

Por medio del uso del juicio profesional, los empleados del Distrito tomarán en consideración una variedad de factores al momento de administrar las consecuencias disciplinarias y de determinar la duración de tal consecuencia, incluyendo pero no limitado a

- el grado de severidad y de riesgo de peligro
- el efecto de la mala conducta
- la edad y nivel escolar del estudiante
- el historial disciplinario del estudiante
- los requisitos legales
- la frecuencia de la mala conducta
- la actitud del estudiante
- una discapacidad que interfiere importantemente con la capacidad de apreciación de las cosas malas en la conducta del estudiante, de la manera exigida por la ley federal o estatal.

Cuando se tenga que decidir acerca de la suspensión fuera de la escuela, colocación en un DAEP, expulsión o colocación de un estudiante en un JJAEP (Juvenile Justice Alternative Education Program - Programa Alternativo De Enseñanza Del Sistema Judicial De Menores), el Distrito también considerará: (1) si fue en defensa propia (ver definición) y

**TÉCNICAS PARA EL
MANEJO
DISCIPLINARIO**

(2) la intención del estudiante (ver definición) o la falta de intención en el momento de la mala conducta.

La disciplina está designada para corregir el comportamiento de los estudiantes e instarlos a cumplir con las normas escolares. El Distrito podría utilizar cualquiera de las siguientes estratégicas o técnicas o una combinación de ellas para el manejo del comportamiento de los estudiantes, para prevenir o intervenir en los problemas disciplinarios o para tratar las violaciones al SCC o del campus o las violaciones a las reglas del salón de clases

- La corrección verbal
- Cambio de asientos
- Conferencia con padres
- Retiro del salón de clases
- Contratos para modificar el comportamiento del estudiante
- Envío del estudiante a la oficina o a alguna otra área.
- Bajar las calificaciones como sea permitido por la política
- Asignación de tareas o deberes relacionados a la escuela
- Otros métodos y consecuencias como se declara en el SCC
- Tiempo para calmarse
- Deméritos o premios
- Confiscación de artículos
- Suspensión Escolar Condicional (School Probation)
- Restitución o restauración
- Transferencia a un salón de clases diferente o a otro campus
- Pérdida o restricción de privilegios, incluyendo los privilegios de transporte, participación o membresía en actividades co-curriculares o extracurriculares y de la búsqueda de o el obtener lugares de honor.
- Consejería
- Detención
- Suspensión dentro de la escuela
- Suspensión fuera de la escuela
- Castigo Corporal
- Programa Disciplinario de Educación Alternativa (DAEP)
- Expulsión
- Consecuencias identificadas en los códigos de conducta constituciones o estatutos co-curriculares o extracurriculares
- Métodos adicionales utilizados por el Distrito

TIPOS GENERALES DE CONDUCTAS PROHIBIDAS

MALA CONDUCTA QUE INVOLUCRA A OTROS

La mala conducta identificada en la lista de comportamientos prohibidos resultarán en la asignación de una o más “Técnicas de Manejo de la Mala Conducta” si el comportamiento toma lugar en la escuela, en alguna actividad patrocinada por la escuela o relacionada a la escuela o cuando sea que el Distrito tiene la “Autoridad Disciplinaria” como está descrito en el SCC.

- Juegos de lucha simulada, buscar camorra y otras conductas juguetonas que, aunque no conlleven la intención de lastimar, presentan un riesgo razonable de causar una lesión o amenaza contra la seguridad de los otros.
- Luchar (ver definición) o molestar que no resulte en dolor físico, enfermedad o en la incapacidad de alguna condición física.
- Participar en una conducta que pueda causar una lesión corporal (ver definición)
- Forzar a una persona en contra de su voluntad a actuar o no actuar o el obtener dinero o algún objeto de valor de una persona en contra de su voluntad a través de la intimidación por fuerza física, amenazas, por la fuerza, extorsión, coacción o chantaje
- Someter a un estudiante o a un empleado, oficial o voluntario del Distrito al encierro físico o a la inmovilización
- Conducta Hostil, Intimidar (ver definición)
- Insultar, hacer comentarios étnicos o racistas negativos, declaraciones derogatorias que los empleados de la escuela crean de manera razonable que podrían considerablemente perturbar el ambiente escolar o incitar a la violencia.
- Agregarle alguna sustancia sin permiso, sea perjudicial o no, a alguna comida o bebida que le pertenezca a, que sea de la posesión de, o que sea para ser consumida por otro estudiante o empleado, oficial o voluntario del Distrito.
- Acosar (ver definición) a otro estudiante o a un empleado, oficial o voluntario del Distrito, incluyendo el acoso motivado por la raza, color, religión, nacionalidad de origen, discapacidad, sexo o edad de la persona.
- Acosar sexualmente (ver definición) o abusar sexualmente.
- Hacer contacto inapropiado con un estudiante o con un empleado, oficial o voluntario del Distrito, sea verbal (oral o por escrito), físico o sexual, independientemente de que sea consensual o no.
- Abrazar, tocar o hacer alguna otra demostración de afecto consensual que interfiera con, distraiga o perturbe el ambiente escolar.
- Abusar física, sexual, verbal o emocionalmente de una persona de alguna relación amorosa de la actualidad o

**POSEER, USAR,
DAR, VENDER O
COMPRAR
ARTÍCULOS
PROHIBIDOS**

del pasado con la intención de lastimar, amenazar, intimidar o controlar.

- Amenazar a otro estudiante o a un empleado, oficial o voluntario del Distrito, con causarle daño o lesiones corporales, ya sea oralmente o por escrito (ver definición), incluyendo las amenazas hechas a través del Internet o algún otro recurso computacional en la escuela. Los estudiantes podrían ser disciplinados por las amenazas hechos fuera de la escuela, incluyendo sitios en el Internet o avisos puestos en el Internet, si es que la amenaza causa una perturbación material o sustancial en la escuela.
- Obtener y usar de manera inapropiada la información de identificación o los datos personales de otra persona, sin su permiso, con el fin de inducir a engaño, defraudar o engañar.

Novatadas (ver definición)

- Fósforos o un encendedor
- Productos derivados del tabaco
- Fuegos artificiales o cualquier otro aparato pirotécnico
- Bombas lacrimógenas (smoke bombs) o bombas de mal olor (stink bombs)
- Indicadores de láser (lazer pointers) (uso no autorizado)
- Spray pimienta (pepper spray) o algún otro dispensador de químicos pequeño que se venda comercialmente para la protección personal
- "Que se vean como" drogas u artículos que se intenten pasar por drogas, incluyendo las drogas sin receta, medicamentos o herbarios o suplementos dietéticos con la excepción de aquello que están permitido por la política del Distrito.
- Hojas de afeitar, navajas para cortar cartón, o cadenas
- Cuchillos con hojas de 3" o menos
- Armas falsas o "que se ven como tales"

**USO INDEBIDO DE
LA PROPIEDAD**

- Venenos, ácidos cáusticos, u otros materiales que podrían ser tóxicos para el cuerpo humano
- Pistola de balines (BB gun), pistolas de aire comprimido (air gun) o pistolas eléctricas (stun gun)
- Municiones, cartuchos, balas o pólvora
- Material orientado al sexo, pornográfico, obsceno o que revela las partes íntimas de una persona
- Material, incluyendo artículos publicitarios o electrónicos, que promueve o insta al comportamiento ilegal o que podría amenazar a la seguridad de la escuela
- Artículos que generalmente no son considerados como armas, cuando sea que el administrador determine que existe un peligro o cuando son utilizados de una manera que amenazan o causan lesión corporal
- Reproductor de CD o DVD, reproductor de casete, juegos electrónicos, reproductor MP3, auriculares estéreos, u otro equipo electrónico para otra cosa que no sea para uso aprobado
- Usar, exhibir, o tener encendido un aparato localizador (pager), teléfono celular, o un aparato para telecomunicaciones (ver definición) en la escuela durante la jornada escolar.

- Robarle a otros incluyendo al Distrito
- Cometer o ayudar en un robo, hurto o allanamiento que no se castiga como delito mayor
- Dañar, destruir o cometer actos de vandalismo contra la propiedad de otros o del Distrito
- Marcar la propiedad del Distrito tales como libros de textos, casilleros, muebles o equipos con graffiti, marcas o de otra manera
- Intentar el inicio o iniciar un incendio en o en alguna propiedad de la pertenencia de, utilizada o bajo el control de un estudiante un empleado, oficial o voluntario del Distrito, que no escale al grado de incendio provocado o delito menor contra la propiedad

- Amenazar con usar o exhibir un arma de fuego
- Descargar un extinguidor de fuego, activar una alarma de fuego, llamar al 911 o causar que se active el sistema de aspersores contra incendios cuando no hay humo, fuego, peligro o emergencia

**SEGURIDAD/
PERTURBACIÓN**

TECNOLOGÍA

- Hacer o participar en declaraciones falsas o engaños con respecto a la seguridad de la escuela
 - Participar en mal comportamiento, acciones o demostraciones que sustancialmente perturben o materialmente interfieran con las actividades escolares o que le den a los oficiales de la escuela causa razonable para creer que tal conducta sustancialmente perturbaría con el programa escolar o que incitaría a la violencia
 - Hacer falsas acusaciones o dar declaraciones falsas con respecto a la conducta errónea, en contra de la ley, inapropiada o ilícita que se acuse que haya sido cometida por otro estudiante o empleado, oficial o voluntario del Distrito
- Enviar o poner mensajes o imágenes electrónicas que son abusivas, obscenas, orientadas al sexo, acosadoras, ilícitas o que causan perturbación material o sustancial en la escuela
- Usar algún aparato o algún tipo de tecnología para copiar o capturar una imagen o el contenido de algún material del Distrito (tales como pruebas o exámenes) sin el permiso de un maestro o administrador
- Fabricar, participar en la fabricación de, transmitir a otro a través de un aparato electrónico, o poniendo en el Internet alguna grabación digital, de video o audio de algún acto real o simulado que involucre alguna conducta prohibida por el Código de Conducta. (Los estudiantes que no estén involucrados en conductas prohibidas no serán disciplinados de conformidad con esta cláusula siempre y cuando ellos reporten el incidente a algún empleado de la escuela, entreguen la grabación a un empleado de la escuela tan pronto como sea posible después del incidente o siempre y cuando ellos no le entreguen una copia de la grabación a alguien que no pertenezca a las autoridades de la ley o a algún empleado de la escuela)
- Utilizar cualquier aparato o tecnología que permita la grabación de la voz o la imagen de alguna otra persona que perturbe de alguna manera el ambiente educativo, invada la privacidad de otros; o grabar la voz o imagen de otra persona sin el previo consentimiento de la persona que está siendo grabado
- Utilizar cualquier aparato o tecnología que permita grabar la voz o imagen de otra persona para tomarlas, diseminarlas, transferirlas, circularlas, exhibirlas, presentarlas o para compartir el audio, imágenes, video o fotos que revelen las partes íntimas del cuerpo que normalmente están cubiertas con ropas (también conocido como sexting - neologismo que mezcla las palabras en inglés sex y texting)
- Utilizar el nombre, persona o imagen de un estudiante, empleado o voluntario del Distrito para crear una página en el Internet o para poner uno o más mensajes en un sitio del Internet sin el consentimiento de la otra persona con fines de acosar, intimidar, avergonzar o amenazar a otra persona
- Utilizar correos electrónicos, sitios en el Internet o aparatos electrónicos para inducir a conductas ilícitas, violaciones al SCC o para amenazar a la seguridad escolar
- Intentar o tener éxito en acceder o burlar las contraseñas o alguna otra información relacionada a la seguridad del Distrito, de los oficiales, voluntarios, empleados u otros estudiantes de la manera que fuera

**FALTA DE
SEGUIMIENTO A
LAS NORMAS**

- Intentar o exitosamente alterar, destruir, interrumpir o inhabilitar el equipo de computadoras del Distrito, los datos del Distrito, los datos de otros usuarios del sistema de computación del Distrito u otra red conectada al sistema del Distrito, incluyendo el cargar o crear virus informáticos, gusanos cibernéticos u otros materiales dañinos
- Copiar, descargar, reproducir, distribuir, retransmitir, volver a mostrar o modificar artículos del sitio de Internet del Distrito
- Participar en cualquiera de las formas de malas conductas en el campo de la tecnología descritas más arriba fuera de la escuela cuando tales conductas causan una perturbación material o sustancial en la escuela de la manera en que lo determinen los oficiales de la escuela
- Violar el criterio del aseo y vestimenta
- Ser insubordinado o puesto de otra manera no cumplir con las directivas de ley dadas por el personal de la escuela
- Intentar o exitosamente lograr evadir, evitar o retrasar el interrogatorio llevado a cabo por un empleado del Distrito
- El no proporcionar la identificación apropiada en el momento en que sea solicitada por un empleado del Distrito
- Intentar violar o ayudar, instar, promover o intentar ayudar a otro estudiante a violar el Código de Conducta
- El no reportar inmediatamente a un empleado de la escuela acerca del conocimiento de la existencia de un aparato, objeto, sustancia o evento que pudiera causar daño a uno mismo o a otros
- Llegar tarde a clases sin excusa válida
- Faltar a la escuela o a clases sin permiso del Distrito o del padre/tutor
- Salir de la clase, campus o evento escolar sin permiso
- Violar las normas de conducta en un transporte escolar
- Violar las normas para la operación o estacionamiento de un vehículo motriz en la propiedad escolar
- Violar las políticas o normas para el uso de computadoras, acceso al Internet, tecnología u otros tipos de comunicación electrónica o aparatos de imágenes

OTRAS MALAS CONDUCTAS

- Violar la política de medicamentos del Distrito referente a las medicinas que requieren receta médica y a las medicinas que se compran sin receta médica
- Dishonestidad académica, incluyendo copiar en los exámenes, copiar el trabajo de alguien más, plagio o preparar una tarea con la colaboración de alguien más sin previa autorización
- No cumplir con los lineamientos aplicables a los estudiantes que van a participar como oradores en alguna actividad patrocinada por la escuela o relacionada a la escuela
- Violar otras reglas de comportamiento del campus o del salón o las políticas del Distrito
- Decir maldiciones, usar lenguaje vulgar o hacer gestos obscenos
- Vagar en áreas no autorizadas
- Falsificar, alterar, adulterar o destruir registros escolares, pases, otros documentos relacionados a la escuela o documentos presentados a los empleados del Distrito
- Participar en juegos de azar o apostar dinero u otros objetos de valor
- La exposición inapropiada de las partes corporales íntimas de un estudiante que normalmente están cubiertas por ropa incluyendo a través de actos como mostrar el trasero (moonng), correr desnudo (streaking) o mostrar rápida y momentáneamente alguna parte corporal normalmente cubierta (flashing)

RETIRO DEL SALÓN DE CLASES POR EL MAESTRO

RETIRO USUAL POR EL MAESTRO

Un maestro puede mandar a un estudiante a la oficina del administrador para mantener la disciplina en el salón de clases o cuando el estudiante participa en un comportamiento que viola el SCC. El administrador podría utilizar una o más técnicas de manejo de la disciplina para encargarse del comportamiento.

RETIRO FORMAL POR EL MAESTRO

Un maestro podría sacar a un estudiante de la clase cuando:

- El comportamiento del estudiante ha sido documentado por el maestro como uno que repetidamente interfiere con la habilidad de enseñanza del maestro o con el aprendizaje de los otros estudiantes; o
- El comportamiento es tan descontrolado, molesto o abusivo que gravemente interfiere con la habilidad de enseñanza del maestro o con el aprendizaje de los otros estudiantes.

Un maestro debe de retirar a un estudiante de la clase si el estudiante participa en una conducta que requiere de o permite la colocación en un DAEP o la expulsión de conformidad con el Código de Educación de Texas (Texas Education Code).

COLOCACIÓN

Cuando un maestro retira formalmente a un estudiante de un salón de clases, el administrador podría poner al

**DURANTE EL
RETIRO**

estudiante en: (1) otro salón de clases apropiado, (2) una suspensión dentro de la escuela, (3) una suspensión fuera de la escuela o (4) un DAEP.

**PROCEDIMIENTOS
PARA EL RETIRO
POR EL MAESTRO**

A más tardar después de tres días que un maestro haya retirado formalmente a un estudiante de una clase, un administrador programará una conferencia con el administrador, padre/tutor, el estudiante y el maestro. En la conferencia al estudiante se le dará una explicación de las bases por las cuales procedió el retiro y se le dará la oportunidad de responder a ello. Luego de la conferencia, el administrador emitirá una decisión disciplinaria y le informará al estudiante y al padre/tutor acerca de las consecuencias.

**REGRESO AL
SALÓN DE CLASES**

Si el maestro retiró de la clase al estudiante debido a que el estudiante participó en una agresión que resultó en una lesión corporal, en una agresión con agravantes, agresión sexual o agresión sexual con agravantes en contra del maestro, el estudiante no podría regresar al salón de clases del maestro sin el consentimiento del maestro. En otros casos en donde el maestro inicia un retiro formal, el estudiante podría solamente ser regresado al salón de clases del maestro sin el consentimiento del maestro si es que el Comité De Revisión De Colocación (Placement Review Committee) determina que la clase del maestro es la mejor o la única alternativa.

SUSPENSIÓN DENTRO DE LA ESCUELA (ISS por sus siglas en inglés)

**RAZONES PARA EL
ISS**

Los estudiantes podrían ser asignados a una ISS por cualquier mala conducta listada en cualquier categoría del SCC.

**PROCEDIMIENTOS
PARA EL ISS**

El estudiante será informado de la razón para su colocación en un ISS y se le dará la oportunidad de responder antes de que la decisión del administrador sea definitiva. Mientras que esté en un ISS el estudiante completará las tareas que su maestro le dé.

SUSPENSIÓN FUERA DE LA ESCUELA (OSS por sus siglas en inglés)

**RAZONES PARA EL
OSS**

El estudiante puede ser suspendido de la escuela por cualquier mala conducta listada en cualquier categoría del SCC.

**PROCEDIMIENTOS
PARA EL OSS**

El estudiante será informado de la razón por la cual será suspendido fuera de la escuela y se le dará una oportunidad de responder antes de que la decisión del administrador sea definitiva. Mientras que el estudiante esté suspendido el administrador podría poner restricciones en la participación del estudiante en las actividades patrocinadas o relacionadas a la escuela. Los estudiantes podrían ser suspendidos por un máximo de tres días escolares por cada comportamiento por el cual comete una violación.

PROGRAMA DISCIPLINARIO DE EDUCACIÓN ALTERNA (DAEP por sus siglas en inglés)

RAZONES PARA LA COLOCACIÓN OBLIGATORIA EN UN DAEP

Relacionado a la escuela. Un estudiante deberá ser colocado en un DAEP por cualquiera de las siguientes malas conductas que el estudiante haya tenido en la propiedad de la escuela, dentro de 300 pies de la propiedad de la escuela como sea medida desde cualquier punto de la línea demarcatoria del inmueble escolar o mientras que el estudiante esté asistiendo a alguna actividad patrocinada por la escuela o relacionada a la escuela dentro o fuera de la propiedad de la escuela:

- Participar en una conducta sujeta a un castigo como si fuera un delito mayor.
- Cometer una agresión (ver definición) que resulte en un daño corporal (ver definición) causado a otra persona.
- Vender, dar, entregar, poseer, usar o estar bajo la influencia de la marihuana, que es una sustancia controlada (ver definición), una droga peligrosa (ver definición) o una bebida alcohólica (ver definición) en cualquier dosis que no esté sujeta a un castigo como si fuera un delito mayor. El estudiante será expulsado a la 2da infracción que ocurra durante el mismo año escolar.
- Cometer un acto o falta grave mientras esté bajo la influencia de una bebida alcohólica si la conducta no está sujeta a un castigo como delito mayor. El estudiante será expulsado a la 2da infracción que ocurra en el mismo año escolar.
- Participar en una falta relacionada con productos químicos volátiles de los que se puede abusar (ver definición). El estudiante será expulsado a la 2da infracción que ocurra en el mismo año escolar.
- Participar en una conducta pública obscena (ver definición).
- Participar en exhibicionismo (ver definición).
- Poseer o usar un cuchillo con una hoja de más de 3" hasta 5 ½".
- Participar en una conducta que amerite la expulsión si el estudiante tiene entre seis y nueve años de edad.
- Participar en un delito federal relacionado con armas de fuego si el estudiante tiene seis años de edad o menos.
- Incluya otras razones que su Distrito haya seleccionado como infracciones al DAEP obligatorio.

Fuera del campus escolar. Un estudiante deberá de ser colocado en un DAEP por las siguientes malas conductas que haya tenido fuera del campus y no estando presente en alguna actividad patrocinada por la escuela o en relación a la escuela:

- El estudiante recibe proceso diferido por un delito mayor bajo el Título 5 (ver definición).
 - El juez o el jurado determina que el estudiante participó en una conducta delictiva considerada como un delito mayor bajo el Título 5.
 - El administrador crea razonablemente que el estudiante participó en un delito mayor bajo el Título 5.

Independientemente del lugar. Un estudiante deberá de ser colocado en un DAEP si participa en las siguientes malas conductas independientemente si la mala conducta la tuvo dentro o fuera del campus escolar:

- Emita una falsa alarma o reporte (ver definición) o una amenaza terrorista (ver definición) que involucre a una escuela pública. Los estudiantes serán expulsados a la 2da infracción durante el mismo año escolar.
- Tome represalia (ver definición) en contra de un empleado de la escuela.
- Esté involucrado con una fraternidad, hermandad femenina (sorority), asociación secreta o pandilla (ver definición), incluyendo su participación como un miembro o por prometer lealtad, o pedirle a otra persona que se convierta en un miembro o que prometa lealtad.
- Esté involucrado con una pandilla callejera criminal (ver definición) o inste, pida, reclute, haga posible o sea el causante de que otros se conviertan en miembros de una pandilla callejera criminal.
- Participe en delitos contra la propiedad si el daño es menor de \$1,500 pero igual a o mayor de \$500.
- Sea un delincuente sexual registrado (ver definición) bajo la supervisión del tribunal, esté en etapa probatoria (probation), bajo supervisión comunitaria (community supervision) o en libertad condicional (parole).

Los estudiantes que sean: (1) convictos de abuso sexual continuo de un niño o de menores; o (2) convictos que hayan recibido un fallo diferido o proceso diferido, que se haya determinado que habían participado en conductas delictivas o conductas que necesitan de supervisión o que hayan sido puestos bajo una etapa probatoria (probation) ya sea por agresión sexual o agresión sexual con agravantes en contra de cualquier estudiante asignado al mismo campus en la misma época en que el delito ocurrió, serán puestos en un DAEP (o en un JJAEP lo que sea apropiado) a petición de los padres de la víctima si es que el estudiante víctima no desea ser transferido y solamente hay un campus al servicio de ese nivel escolar. La colocación en esta circunstancia podría ser de cualquier duración de tiempo que se considere necesaria.

**RAZONES PARA LA
COLOCACIÓN EN
UN DAEP A
DISCRECIÓN**

Relacionado a la escuela. Un estudiante podría ser colocado en un DAEP por cualquiera de las siguientes malas conductas si es que el estudiante las tuvo mientras que estaba en la propiedad de la escuela, dentro de los 300 pies de la propiedad de la escuela como sea medida desde cualquier punto de la línea demarcatoria del inmueble escolar o mientras asistía a alguna actividad patrocinada por la escuela o relacionada a la escuela dentro o fuera de la propiedad de la escuela:

- Poseer, dar, comprar o vender menos de la cantidad que se use para los tallos, semillas u otras partes de la

marihuana.

- Poseer, usar, vender, comprar o dar parafernalia (ver definición) relacionada a cualquier sustancia prohibida incluyendo pero no limitada a la marihuana, una sustancia controlada, una droga peligrosa o una bebida alcohólica.
- Abusar de sus propias recetas médicas o utilizarlas de una manera diferente al propósito por el cual le fueron dadas; dar, comprar o vender una receta médica; poseer, usar o estar bajo la influencia de un medicamento recetado para otra persona.
- Preparar una lista de víctimas (ver definición).
- Cometer cualquier delito listado en "Tipos Generales de Malas Conductas Prohibidas" de este SCC.
- Participar en un mal comportamiento grave (ver definición) o persistente (ver definición) que viole este SCC.
- Incluya otras razones locales que su Distrito haya seleccionado como faltas al DAEP a discreción.

Fuera del campus escolar. Un estudiante podría ser colocado en un DAEP por las siguientes malas conductas que haya tenido fuera del campus escolar y no participando en alguna actividad patrocinada por la escuela o relacionada a la escuela:

- El administrador crea razonablemente que el estudiante participó en un delito mayor (diferente a un delito mayor que esté bajo el Título 5) y que la continua presencia del estudiante en el salón de clases regular representa un peligro a la seguridad de otros o es dañina para el proceso educativo.
- Conducta fuera del campus escolar, para la cual la colocación en un DAEP es obligatoria por la ley estatal, de la cual el administrador no se haya enterado hasta después de más de un año en que el estudiante haya tenido tal conducta.

Independientemente del lugar. Un estudiante podría ser colocado en un DAEP si participa en las siguientes malas conductas, independientemente de que si tuvo la mala conducta dentro o fuera del campus escolar:

- Si el estudiante es un delincuente sexual registrado (ver definición) que no está bajo ningún tipo de supervisión del tribunal. Un delincuente sexual registrado que no está bajo ningún tipo de supervisión del tribunal será asignado a clases regulares si el estudiante no representa ningún peligro a la seguridad de los demás, no es dañino al proceso educativo y si tal asignación no va en contra de lo mejor para los estudiantes del Distrito.
- Participa en delitos contra la propiedad si el daño es menor de \$500.

COLOCACIÓN DE EMERGENCIA EN UN DAEP

Un administrador podría ordenar una colocación de emergencia en un DAEP si el estudiante ha estado tan descontrolado, molesto o abusivo que interfiere gravemente con la habilidad de enseñanza del maestro, el aprendizaje de los otros estudiantes o el manejo de alguna actividad patrocinada por la escuela o con relación a la escuela. La razón para la colocación de emergencia también debe de ser una de las razones por las cuales la colocación en un

**PROCEDIMIENTO
PARA LA
COLOCACIÓN EN
UN DAEP**

DAEP podría ser ordenada sobre una base de no-emergencia. Se le informará al estudiante de la razón de tal acción en el momento de la colocación de emergencia.

Se le dará al estudiante una conferencia como lo requiere la colocación regular en un DAEP a más tardar al décimo día después de la fecha de la colocación de emergencia; ver más abajo.

Conferencia. A más tardar tres días escolares después de que el estudiante es retirado de la clase, el administrador programará una conferencia con la presencia del administrador, el padre/tutor del estudiante y el estudiante. El Distrito podría llevar a cabo la conferencia y tomar una decisión disciplinaria sin importar si es que el estudiante o el padre/tutor asisten o no, si es que el Distrito hizo los intentos razonables para hacer que ellos asistan.

En la conferencia, el administrador dará una explicación de las acusaciones en contra del estudiante, le informará al estudiante acerca de las bases para la colocación propuesta en un DAEP, y le dará al estudiante una oportunidad de explicar la versión que él o ella tengan del incidente.

Si durante el período de tiempo de la colocación en un DAEP el estudiante tiene malas conductas adicionales, se podrían llevar a cabo conferencias adicionales y se podrían imponer acciones disciplinarias adicionales.

Colocación Intermedia. Hasta el momento en que se pueda llevar a cabo una conferencia, el estudiante podría ser colocado en otro salón de clases apropiado, en una suspensión dentro de la escuela o en una suspensión fuera de la escuela. El estudiante podría no regresar al salón de clases regular cuando esté pendiente una conferencia para la colocación.

La orden para la colocación en un DAEP. Si el resultado de una conferencia es la colocación del estudiante en un DAEP, el administrador emitirá una orden de colocación en un DAEP. Si el período de la colocación difiere de los lineamientos incluidos en el SCC, la orden de colocación en un DAEP dará notificación de la discrepancia.

Una copia de la orden de colocación en un DAEP será enviada al estudiante y al padre/tutor del estudiante. Para aquellos estudiantes colocados en un DAEP por una razón identificada en el Código de Educación de Texas (Texas Education Code), el Distrito también le enviará al tribunal de menores una copia de la orden de colocación en un DAEP. A más tardar para el segundo día hábil después de la conferencia de colocación. Una copia de la orden de colocación en un DAEP será incluida a cualquier expediente enviado a una escuela en la cual el estudiante busca ser registrado. El Distrito de la escuela que lo vaya a registrar tiene a reserva el hacer cumplir la orden de colocación en un DAEP.

**DURACIÓN DE LA
COLOCACIÓN EN
UN DAEP**

La duración de la colocación de un estudiante en un DAEP será determinada caso por caso usando el criterio identificado en la sección de "Consideraciones Disciplinarias" de este SCC. Las colocaciones obligatorias en un DAEP darán como resultado una colocación de hasta 180 días escolares. Las colocaciones en un DAEP a discreción darán como resultado una colocación de hasta 180 días escolares. La duración de la colocación en un DAEP no deberá de excederse de un año a menos que, después de la revisión, el Distrito determine que (1) el estudiante implica un peligro para la seguridad o (2) una colocación de duración prolongada sea lo mejor para el estudiante.

**NORMAS
ESPECIALES
PARA LOS
DELINCIENTES
SEXUALES
REGISTRADOS**

A los estudiantes colocados en un DAEP al final de año escolar se les podría requerir que completen el período de tiempo asignado al principio del siguiente año escolar. Para que una colocación en un DAEP se extienda más allá del año escolar, el administrador debe determinar que (1) la presencia del estudiante en un salón de clases regular o en el campus representa un peligro de hacer daño físico al estudiante u a otros individuos; o (2) el estudiante ha tenido mal comportamiento grave o persistente (ver definiciones) que viola el SCC.

Si la colocación en un DAEP es prolongada más allá de los 60 días o hasta el final del período del siguiente nivel escolar, cualquiera que sea que ocurra primero, el estudiante o el padre/tutor podría participar en un procedimiento ante la Mesa Directiva o el Representante de la Mesa Directiva de la manera establecida en la política FNG (LOCAL). Cualquier decisión tomada por la Mesa Directiva Escolar es final y no podría ser apelada.

Las normas generales del SCC para la colocación en un DAEP aplican a los estudiantes que son delincuentes sexuales registrados (ver definición) con la excepción de la manera en que estén modificadas en esta sección.

Colocación. Los delincuentes sexuales registrados serán colocados a un Programa Alternativo De Enseñanza Del Sistema Judicial De Menores (Juvenile Justice Alternative Education Program - JJAEP) en lugar de en un DAEP si: (1) se le fue ordenado por un Juez a asistir a un JJAEP o (2) si se le es permitido por acuerdo del Distrito y el JJAEP.

La duración de la colocación. Los delincuentes sexuales registrados bajo la supervisión de un tribunal serán colocados en un DAEP por un mínimo de 90 días escolares, lo cual es el equivalente a un semestre. Los delincuentes sexuales registrados que no estén bajo ningún tipo de supervisión por parte de algún tribunal pero que estén asignados a un DAEP deben de cumplir con un mínimo de 90 días escolares, lo cual es el equivalente a un semestre.

Transferencias. A los delincuentes sexuales registrados (ya sea que estén o no bajo la supervisión de algún tribunal) que sean transferidos al Distrito se les exigirá el cumplir con una colocación asignada en un DAEP determinada por el distrito escolar anterior, pero recibirán crédito por cualquier período de tiempo que ya hayan pasado en un DAEP. Al tomar la decisión con respecto a la colocación de un delincuente sexual registrado que está siendo transferido al Distrito, el Distrito considerará la recomendación hecha por el comité de revisión de la manera descrita en la "Revisión Periódica de Delincuentes Sexuales" (Periodic Review for Sex Offenders) en la sección que se desarrolla más abajo.

Revisión Periódica de Delincuentes Sexuales Registrados (Periodic Review for Registered Sex Offenders). Después de 80 días escolares en un DAEP, un comité de revisión determinará por mayoría de votos y hará la recomendación al 80 ya sea que el estudiante deba permanecer en un DAEP o si debe de ser regresado a un salón de clases

OTROS ASUNTOS DEL DAEP

regular. El Superintendente Auxiliar respetará la decisión del comité de regresar al estudiante a un salón de clases regular a menos que la presencia del estudiante en un salón de clases regular represente una amenaza para la seguridad de los demás, sea perjudicial al proceso de educación o no sea lo mejor para los estudiantes del Distrito. Por otro lado, el Superintendente Auxiliar respetará la decisión del comité de continuar la colocación del estudiante en un DAEP a menos que la presencia del estudiante en el salón de clases regular no represente una amenaza para la seguridad a los demás, no sea perjudicial para el proceso de educación o no vaya en contra de lo mejor de los estudiantes del Distrito.

Si el estudiante permanece en un DAEP, el comité de revisión reconsiderará la colocación del estudiante antes de que comience el siguiente año escolar.

Las Apelaciones Para Delincuentes Sexuales Registrados. La colocación en un DAEP puede ser apelada de la manera descrita en la política FNG y FOC del Distrito. No obstante, la apelación está limitada al interrogante sobre los hechos con respecto a que si al estudiante por ley se le exige registrarse como un delincuente sexual. La decisión emitida por la Mesa Directiva Escolar (Board of Trustees) es definitiva y podría no ser apelada.

La No Participación en Actividades Mientras Se Está en un DAEP. A los estudiantes puestos en un DAEP por cualquier razón obligatoria o discrecional que sea no se les permite asistir o participar en las actividades patrocinadas por la escuela, extracurriculares relacionadas a la escuela o que sean co-curriculares durante el período de la colocación en un DAEP. Esta restricción aplica hasta que el estudiante haya cumplido con la asignación a un DAEP en este o en otro distrito escolar.

Su Impacto en la Graduación. Para los "Seniors" que se estén graduando y quienes estén en un DAEP durante la última semana escolar, la colocación en un DAEP continuará hasta el último día de clases. Al estudiante se le permitirá participar en los ensayos de graduación y actividades relacionadas con la graduación al menos que esté especificado de otra manera en la orden de colocación en un DAEP.

Transporte. No se le proporcionará con transporte a un estudiante puesto en un DAEP a menos que él o ella sea un estudiante con una discapacidad a quien se le ha designado el transporte como un servicio relacionado a la discapacidad en el IEP (Individual Education Plan – Programa Educativo Personalizado) del estudiante.

Revisión Periódica. El Distrito revisará la colocación de un estudiante en un DAEP y el estatus académico cada 120 días calendario. En el caso de un estudiante de "high school", el progreso del estudiante hacia su graduación será revisado y se implementará un plan de graduación. En el momento de la revisión, el estudiante o el padre/tutor tendrá una oportunidad de presentar las razones para el regreso del estudiante al salón de clases o al campus regular. El estudiante podría no ser regresado al salón de clases del maestro que retiró al estudiante sin el consentimiento del maestro.

El Efecto De Que Un Estudiante Se Dé De Baja. Cuando un estudiante se da de baja antes de que la orden de colocación en un DAEP sea completada, el Distrito podría completar los procedimientos y expedir una orden de colocación. Si el estudiante se vuelve a inscribir en el Distrito durante el mismo año escolar o en el siguiente año escolar, el Distrito podría ejercer la orden de colocación en ese momento restándole cualquier porción de la colocación que el estudiante ya haya cumplido durante su inscripción en otro distrito.

Si el administrador no expide una orden de colocación en un DAEP después de que el estudiante se dé de baja, el siguiente distrito en el que el estudiante se inscriba podría completar los procedimientos y expedir una orden de colocación en un DAEP.

Las Transferencias de Estudiantes. Al momento en que los estudiantes que se inscriben en este Distrito ya vengán asignados a un DAEP por algún otro distrito de Texas, escuela autónoma subsidiada por el gobierno con inscripciones abiertas de Texas o de algún otro distrito fuera del estado, estos serán puestos en el DAEP del Distrito para completar el período de su colocación en un DAEP.

Para continuar una colocación en un DAEP que viene de fuera del estado la razón original por la cual se hizo la colocación en un DAEP también debe de ser una razón de colocación en un DAEP en el distrito donde el estudiante se va a inscribir. Si el período del DAEP que viene de fuera del estado excede de un año, el Distrito reducirá el período de colocación para que la colocación total no exceda de un año a menos que el Distrito determine que un estudiante representa una amenaza para la seguridad de los demás o que un colocación de periodo prolongado es lo mejor para el estudiante.

Los Procedimientos Penales. El proceso de revisión y apelación descrito más abajo no aplica si el estudiante fue puesto en un DAEP como lo requiere la ley por una conducta que tomó lugar a los 300 pies o dentro de los 300 pies de la propiedad de la escuela durante alguna actividad patrocinada por la escuela o con relación a la escuela, o por emitir una alarma o reporte falso o una amenaza terrorista que involucre a una escuela pública.

Si el Distrito recibe una notificación de que el proceso judicial del caso de un estudiante fue rechazado y que no hay proceso formal, adjudicación diferida o que se iniciará un proceso judicial diferido o que un tribunal o jurado determine que el estudiante no es culpable o que no participó en una conducta delictiva o en una conducta que indique la necesidad de supervisión y haya desestimado el caso del estudiante con pérdida de derecho a nuevo juicio, el Distrito revisará la colocación del estudiante en un DAEP y programará una revisión con el padre/tutor del estudiante a más tardar al tercer día de haber recibido la notificación. El estudiante no regresará al salón de clases regular antes de la revisión. Después de haber revisado la notificación y haber recibido información por parte del padre/tutor del estudiante, el administrador podría solamente continuar con la colocación del estudiante en un DAEP si es que la administración tiene motivos para creer que la presencia del estudiante en el salón de clases regular representa una amenaza para la seguridad de los demás.

La decisión del administrador puede ser apelada ante la Mesa Directiva. En caso de que haya una apelación, en la siguiente junta programada la Mesa Directiva: (1) revisará la notificación, (2) escuchará declaraciones por parte del estudiante, el padre/tutor del estudiante y del administrador y (3) confirmará o revertirá la decisión del administrador.

Si la Mesa Directiva confirma la decisión del administrador el estudiante y el padre/tutor del estudiante tienen el derecho de apelar la decisión ante el Comisionado de Educación (Commissioner of Education). El estudiante podría no ser regresado al salón de clases regular mientras la apelación esté pendiente.

EXPULSIÓN

RAZONES PARA LA EXPULSIÓN OBLIGATORIA

Relacionado a la escuela. Un estudiante debe de ser expulsado por cualquiera de las siguientes malas conductas que el estudiante tenga en la propiedad de la escuela o mientras que está asistiendo a una actividad patrocinada por la escuela o relacionada a la escuela dentro o fuera de la propiedad de la escuela:

- Trae a la escuela una arma de fuego, de la manera definida por la ley federal (ver definición).
- Usa, exhibe, o posee los siguientes artículos de la manera definida por la ley estatal: (1) un arma de fuego*, (2) un cuchillo ilegal, (3) un garrote o (4) un arma prohibida. (ver definiciones).
 - * Nota de Armas de Fuego: Un estudiante no será expulsado solamente por el uso, exhibición o posesión de una arma de fuego en las siguientes circunstancias:
(1) En unas instalaciones aprobadas para el tiro al blanco no ubicadas en el campus escolar, (2) mientras que participe en o se esté preparando para una competencia deportiva de tiro al blanco patrocinada por la escuela o (3) mientras que participe en o se esté preparando para la actividad deportiva educacional de tiro al blanco patrocinada por o apoyada por el Departamento de Parques y Vida Silvestre (Parks and Wildlife Department) o un organismo regulador de los deportes de tiro al blanco que trabaje en conjunto con el departamento siempre y cuando el arma de fuego no sea traída a la escuela.
- Tenga las siguientes malas conductas de la manera en que están definidas en el Código Penal de Texas (Texas Penal Code): (1) agresión con agravantes, (2) agresión sexual, (3) agresión sexual con agravantes, (4) incendios provocados, (5) asesinato, (6) asesinato capital, (7) delito por el intento de cometer asesinato o asesinato capital, (8) indecencia con un menor, (9) secuestro con agravantes, (10) robo calificado, (11) homicidio culposo, (12) homicidio por negligencia o (13) abuso sexual continuo de un niño o de menores.
- Venda, dé, entregue, posea, use, o esté bajo la influencia de la marihuana, que es una sustancia controlada (ver definición), una droga peligrosa (ver definición) o una bebida alcohólica (ver definición) si la conducta está sujeta a un castigo considerado como un delito mayor.
- Cometa una acción o delito grave mientras esté bajo la influencia de una bebida alcohólica si la conducta está sujeta a un castigo considerado como un delito mayor.

Un estudiante también será expulsado por cualquiera de los siguientes delitos que ocurran dentro la propiedad de la escuela, dentro de los 300 pies de la propiedad de la escuela como sea medida desde cualquier punto de la línea demarcatoria del inmueble escolar durante alguna actividad patrocinada por la escuela o con relación a la escuela fuera o dentro de la propiedad de la escuela:

- Venda, dé, entregue, posea, use, o esté bajo la influencia de cualquier dosis de marihuana, que es una sustancia

**RAZONES PARA
LA EXPULSION
A DISCRECION**

controlada, una droga peligrosa o una bebida alcohólica si es la 2da infracción dentro del mismo año escolar y la conducta no está sujeta a un castigo considerado como un delito mayor.

- Cometa una acción o delito grave mientras esté bajo la influencia de una bebida alcohólica si es la 2da infracción dentro del mismo año escolar y la conducta no está sujeta a un castigo considerado como un delito mayor.
- Tenga una mala conducta que contiene los elementos de un delito relacionado con productos químicos volátiles de los que se puede abusar (ver definición) si es la 2da infracción dentro del mismo año escolar y la conducta no está sujeta a un castigo considerado como un delito mayor.

Independientemente del lugar. Un estudiante deberá de ser expulsado si tiene las siguientes malas conductas independientemente si la mala conducta la tuvo dentro o fuera del campus escolar:

- Tome represalia en contra de un empleado o voluntario de la escuela al cometer un delito sujeto a expulsión exigida por el estado.
- Emita una alarma o reporte falso (ver definición) o una amenaza terrorista (ver definición) que involucre a una escuela pública cuando es la 2da infracción durante el mismo año escolar.

Relacionado a la Escuela. Un estudiante podría ser expulsado por cualquiera de los siguientes delitos que ocurran dentro la propiedad de la escuela, dentro de los 300 pies de la propiedad de la escuela como sea medida desde cualquier punto de la línea demarcatoria del inmueble escolar durante alguna actividad patrocinada por la escuela o con relación a la escuela fuera o dentro de la propiedad de la escuela:

- Agresión (ver definición) que resulte en una lesión corporal sufrida por un empleado o voluntario de la escuela.
- Tener una conducta con consecuencias letales (ver definición).
- Tener un mal comportamiento grave (ver definición) o persistente (ver definición) que viole este SCC mientras que el estudiante esté puesto en un DAEP.

Trescientos Pies. Adicionalmente, un estudiante podría ser expulsado por cualquiera de los siguientes delitos que se cometan dentro de los 300 pies de la propiedad de la escuela como sea medida desde cualquier punto de la línea demarcatoria del inmueble escolar.

- Poseer una arma de fuego, de la manera definida por la ley federal (ver definición).
- Usar, exhibir o poseer los siguientes artículos de la manera definida por la ley estatal: (1) un arma de fuego*, (2) un cuchillo ilegal, (3) un garrote o (4) un arma prohibida. (ver definiciones).

* Ver "Nota de Armas de Fuego" en la sección de razones para la expulsión obligatoria más arriba.

- Participar en las siguientes malas conductas de la manera definida en el Código Penal de Texas (Texas Penal

Code): (1) agresión con agravantes, (2) agresión sexual, (3) agresión sexual con agravantes, (4) incendios provocados, (5) asesinato, (6) asesinato capital, (7) delito por el intento de cometer asesinato o asesinato capital, (8) indecencia con un menor, (9) secuestro con agravantes, (10) robo calificado, (11) homicidio culposo, (12) homicidio por negligencia o (13) abuso sexual continuo de un niño o de menores.

Independientemente del lugar. Un estudiante podría ser expulsado si tiene las siguientes malas conductas independientemente si la mala conducta fue dentro o fuera del campus escolar:

- Comete agresión con agravantes, agresión sexual, agresión sexual con agravantes, asesinato, asesinato capital, delito por el intento de cometer asesinato o asesinato capital o robo calificado contra otro estudiante.
- Tome represalia en contra de un empleado o voluntario de la escuela al cometer el delito de agresión (ver definición) que resulte en lesiones corporales.
- Participe en delitos contra la propiedad si el daño es de \$1,500 o más.
- Comete un delito sujeto a expulsión exigida por el estado en la propiedad de la escuela de otro distrito escolar de Texas o mientras esté participando en actividades patrocinadas por la escuela o con relación a la escuela de algún otro distrito escolar de Texas.

Delitos Mayores Bajo el Título 5 Independientemente del Lugar. Además de las conductas sujetas a expulsión listadas más arriba un estudiante también podría ser expulsado y puesto en DAEP si el estudiante:

- es arrestado por un delito mayor bajo el Título 5 (ver definición),
- se le imputan cargos por participar en delitos mayores bajo el Título 5,
- recibe un adjudicación diferida o un proceso diferido por un delito mayor bajo el Título 5,
- se encuentra bajo una etapa probatoria (probation),
- fue determinado por un Juez o Jurado que participó en conductas delictivas de acuerdo con los delitos mayores bajo el Título 5, o
- ha sido referido a un tribunal de menores por conductas delictivas basado en un delito mayor bajo el Título 5, o
- fue hallado culpable de un delito mayor bajo el Título 5 ;

y el administrador determina que la presencia del estudiante en un salón de clases regular ya sea que amenaza contra la seguridad de los otros estudiantes o maestros o es perjudicial para el proceso educativo o no es lo mejor para los estudiantes del Distrito.

En esta circunstancia, la expulsión a un ambiente alterno podría ser ordenada independientemente de: (1) la fecha en la cual el estudiante tuvo la conducta, (2) el lugar en el cual tuvo la conducta, (3) ya sea que el estudiante estaba inscrito en el Distrito en el momento en que tuvo la conducta o (4) ya sea que el estudiante completó exitosamente cualquier requisito dispuesto por un tribunal con respecto a la conducta.

Un estudiante podría estar sujeto a una expulsión bajo estas circunstancias hasta: (1) que el estudiante se gradúe de *high school*, (2) que los cargos sean desestimados o reducidos a un delito menor, (3) que el estudiante complete el período de tiempo de la colocación o (4) el Distrito asigne al estudiante a otro programa. El estudiante tendrá derecho a la misma revisión periódica dada a los otros estudiantes en los ambientes alternos. Una expulsión ordenada en este caso es decisiva y no podría ser apelada a un nivel más alto que el de la Mesa Directiva Escolar (Board of Trustees).

EXPULSIÓN DE EMERGENCIA

Un administrador podría ordenar una expulsión inmediata de un estudiante si el administrador cree razonablemente que la expulsión de emergencia es necesaria para proteger a las personas o a la propiedad de un perjuicio inminente. La razón para la expulsión de emergencia debe también ser una razón por la cual se podría ordenar una expulsión sobre una base de no-emergencia. Al momento de la expulsión de emergencia, al estudiante se le dirá la razón por la cual se tomó tal acción. A más tardar para el décimo día después de la fecha de la expulsión de emergencia, al estudiante se le dará el derecho a una audiencia como lo es exigido por una expulsión regular; ver más abajo.

PROCEDIMIENTO PARA LA EXPULSIÓN

Audiencia. A los estudiantes que se les acusa de haber cometido una falta sujeta a expulsión tendrán una audiencia ante el Superintendente Auxiliar dentro de un período de tiempo razonable seguido de la supuesta mala conducta. El padre/tutor del estudiante será informado de las bases para la expulsión propuesta y será invitado por escrito a asistir a la audiencia. Después de hacer el esfuerzo de informar al estudiante y al padre/tutor acerca de la audiencia, el Distrito podría llevar a cabo la audiencia independientemente de que el estudiante o el padre/tutor asistan. En la audiencia, el estudiante tendrá el derecho a:

- Ser representado por un adulto, incluyendo el padre/tutor del estudiante, quien puede proporcionarle al estudiante con una orientación y que sea alguien que no esté empleado por el Distrito;
- Una oportunidad de interrogar a los testigos del Distrito; y
- Una oportunidad de testificar, revisar y presentar evidencias y testigos en defensa del estudiante.

Se podría llevar acabo procedimientos adicionales e imponer castigos adicionales si es que el estudiante tiene más malas conductas durante el tiempo en que el estudiante ya está expulsado.

Asignación intermedia. Hasta que la audiencia de expulsión se pueda llevar acabo, el estudiante podría ser asignado a otro salón de clases apropiado, a una suspensión dentro de la escuela o a una suspensión fuera de la escuela.

Orden de Expulsión. Si el resultado de la audiencia de expulsión es que el estudiante será expulsado, el administrador apropiado emitirá una orden de expulsión y les dará una copia al estudiante y al padre/tutor del estudiante. Si la duración de la expulsión difiere de los lineamientos del SCC, la orden de expulsión dará una notificación de la discrepancia.

El Distrito mandará una copia de la orden de expulsión al tribunal de menores a más tardar el segundo día hábil después de la audiencia de expulsión. Una copia de la orden de expulsión será incluida con cualquier expediente que se mande a una escuela en donde el estudiante busque inscribirse. El distrito en el cual el estudiante se quiera inscribir tiene la discreción de hacer cumplir la orden de expulsión.

La duración de la expulsión será determinada según las bases de cada caso usando el criterio identificado en la sección de "Consideraciones Disciplinarias" de este SCC. Expulsiones obligatorias darán como resultado una expulsión que durará

DURACIÓN DE LA

EXPULSIÓN

hasta 180 días escolares. Expulsiones a Discreción darán como resultado una expulsión que durará hasta 180 días escolares. Los estudiantes que traigan una arma de fuego (de la manera definida por la ley federal) a la escuela serán expulsados del salón de clases regular por lo menos por un año calendario excepto como sea modificado por el administrador según las bases de cada caso.

Una expulsión no excederá de un año calendario a menos que, después de la revisión, el Distrito determine que: (1) el estudiante es una amenaza para la seguridad de los otros estudiantes o empleados del Distrito o (2) la expulsión de período prolongado es lo mejor para el estudiante.

A los estudiantes expulsados al final de un año escolar se les podría requerir que el período de su expulsión sea completado al principio del siguiente año escolar.

OTROS ASUNTOS DE LA EXPULSIÓN

El Impacto Académico. Los estudiantes no recibirán crédito académico por el trabajo perdido durante el período de expulsión a menos que el estudiante esté inscrito en un Programa Alternativo De Enseñanza Del Sistema Judicial De Menores (Juvenile Justice Alternative Education Program -JJAEP) o en otro programa aprobado por el Distrito o de la manera requerida por el IDEA o Sección 504.

La Participación en Actividades. Los estudiantes expulsados tienen prohibido estar en la propiedad de la escuela o asistir o participar en actividades patrocinadas por la escuela o relacionadas a la escuela mientras estén expulsados.

Las Restricciones por Edad. Los estudiantes que son menores de diez años de edad y participen en comportamientos sujetos a expulsión no serán expulsados pero serán colocados en un DAEP.

El Efecto De Que Un Estudiante Se Dé De Baja De La Escuela. Si un estudiante se da de baja del Distrito antes de que se lleve a cabo la audiencia de expulsión, el Distrito podría proceder con la audiencia después de haber mandado una notificación por escrito al padre/tutor y al estudiante. Si el estudiante se reinscribe durante el mismo año o en el siguiente año escolar, el Distrito podría imponer la orden de expulsión en ese momento; a un estudiante se le acreditará el período de expulsión que haya sido cumplido por el estudiante mientras estaba inscrito en otro distrito.

Si el administrador no expide una orden de expulsión después de que el estudiante se da de baja, el siguiente distrito en el que el estudiante se inscriba podría completar los procedimientos y expedir una orden de expulsión.

Transferencias de Estudiantes. El Distrito continuará con la expulsión de un estudiante que venga expulsado de otro distrito de Texas o de un distrito fuera del estado por algún comportamiento que también amerite la expulsión en el distrito en el cual el estudiante se inscriba hasta que el período de expulsión se haya cumplido. Si la expulsión que viene de fuera del estado excede de un año, el Distrito reducirá el período de la expulsión para que el período total de la expulsión no exceda de un año a menos que el Distrito determine que el estudiante es una amenaza para la seguridad de otros o que la colocación de período prolongado es lo mejor para el estudiante.

APELACIONES A LA EXPULSIÓN

Un estudiante expulsado podría apelar la decisión de expulsión ante la Mesa Directiva Escolar (Board of Trustees) de la manera establecida por la política. El estudiante o su padre/tutor debe de presentarle al Superintendente una apelación por escrito dentro de los 5 días después de recibir la orden o la decisión de expulsión. El Superintendente le dará al estudiante o al padre/tutor del estudiante una notificación por escrito que contenga la fecha, la hora y el lugar de la

junta en la cual la Mesa Directiva revisará la decisión. Las consecuencias no serán retrasadas por estar pendiente el resultado de la apelación. Una explicación más detallada del proceso de apelación a una expulsión se encuentra contenida en la política FOD (LOCAL) del Distrito; usted podría obtener una copia de la política en el campus o en la oficina de la administración central o en el Internet al www.huntsville-isd.org.

DEFINICIONES

PRODUCTOS QUÍMICOS VOLÁTILES DE LOS QUE SE PUEDE ABUSAR (ABUSABLE VOLATILE CHEMICALS): son aquellas sustancias definidas por el Código de Salud y Seguridad de Texas § 485.001 (Texas Health and Safety Code).

BEBIDA ALCOHÓLICA (ALCOHOLIC BEVERAGE): Son aquellas sustancias definidas por el Código de Bebidas Alcohólicas de Texas § 1.04 (Texas Alcoholic Beverage Code).

MUNICIÓN PERFORANTE (ARMOR PIERCING AMMUNITION): Municiones de armas de fuego diseñadas principalmente con el propósito de penetrar metal o blindaje protector y son utilizadas principalmente en pistolas, revólveres u otras armas de fuego.

AGRESIÓN (ASSAULT): Para los propósitos de la disciplina de los estudiantes es el causar una lesión corporal a otro individuo de manera intencional, a sabiendas o imprudentemente.

LESIÓN CORPORAL (BODILY INJURY): Dolor físico, enfermedad o incapacidad de una condición física.

CONDUCTA HOSTIL, INTIMIDAR (BULLYING): Una expresión abusiva escrita u oral o conducta física que (1) causa daños físicos a un estudiante, o daña la propiedad del estudiante, o hace que el estudiante sienta el temor razonable de sufrir daños a su persona, o daños a su propiedad; o (2) es tan severa, persistente o invasiva que la acción o amenaza crea un ambiente educativo intimidante, amenazante o abusivo para el estudiante.

APARATO PARA DISPENSAR SUSTANCIAS QUÍMICAS (CHEMICAL DISPENSING DEVICE): Es un instrumento (aparte de pequeños dispositivos comerciales para protección personal) especialmente diseñado, hecho o adaptado para dispensar una sustancia capaz de hacer daño ya sea fisiológico o psicológico a otro ser humano.

GARROTE (CLUB): Un instrumento específicamente diseñado, hecho o adaptado con el propósito de infligir daño corporal grave o la muerte al golpear una persona con dicho instrumento, incluyendo una cachiporra (blackjack), porra de policía (nightstick), maza (mace) o hachas (tomahawk).

SUSTANCIA CONTROLADA (CONTROLLED SUBSTANCE): Son aquellas sustancias definidas por el Capítulo 481 del Código de Salud y Seguridad de Texas (Texas Health and Safety Code) o por el 21 del Código de los Estados Unidos (U.S.C. por sus siglas en inglés) § 801 *et seq.*

PANDILLA CALLEJERA CRIMINAL (CRIMINAL STREET GANG): Tres o más personas que tengan una señal o símbolo de identificación en común o un líder identificable quienes continuamente o regularmente están asociadas en la comisión de

actividades criminales.

DROGA PELIGROSA (DANGEROUS DRUG): Son aquellas sustancias definidas por el Capítulo 483 del Código de Salud y Seguridad de Texas (Texas Health and Safety Code).

CONDUCTA CON CONSECUENCIAS LETALES (DEADLY CONDUCT): Es la conducta imprudente que pone a alguien en peligro inminente de sufrir una lesión física grave o donde intencionalmente se dispara un arma de fuego en la dirección de un individuo, una habitación, un edificio o un vehículo.

ARMA EXPLOSIVA (EXPLOSIVE WEAPON): cualquier explosivo, bomba incendiaria, granada, cohete, o mina diseñada, hecha o adaptada con el propósito de infligir una lesión física grave, muerte o daños graves a la propiedad; o que tiene la intención principal de hacer un escándalo tal que cause alarma y pánico público innecesario. Incluye algún dispositivo diseñado, hecho o adaptado para el lanzamiento o disparo de un explosivo.

ALARMA O REPORTE FALSO (FALSE ALARM OR REPORT): Cuando una persona inicia, comunica o hace circular un informe falso de una bomba, fuego, delito, u otra emergencia pasada, presente, o futura, sabiendo que el informe es falso y que usualmente: (1) causaría la acción de una agencia oficial o de una agencia voluntaria organizada para controlar emergencias; (2) causaría que una persona tenga miedo de una lesión física grave que sea inminente; o (3) impediría o interrumpiría el uso de un edificio, habitación o lugar para asambleas.

PELEAR (FIGHTING): Dos o más personas que participen en cualquier tipo de contacto agresivo físico o violencia del uno para con el otro tales como luchas, empujones, forcejeo o golpes.

ARMA DE FUEGO (FIREARM) (Ley Federal): (1) Cualquier arma incluyendo una pistola principiante que es diseñada para o que pudiera estar lista para ser convertida para el lanzamiento de un proyectil por medio de la acción de un explosivo; (2) el marco o receptor de cualquier arma como tal; (3) cualquier silenciador de armas de fuego o arma de fuego; o (4) cualquier dispositivo destructivo, tal como lo es cualquier explosivo, bomba de gas incendiaria o venenosa, o granada.

ARMA DE FUEGO (FIREARM) (Ley Estatal): Cualquier dispositivo diseñado, hecho o adaptado para el lanzamiento de un proyectil a través de un cañón al utilizar la energía generada por una explosión o por una sustancia encendida o por algún dispositivo listo para convertirse para ese uso.

SILENCIADOR DE ARMAS DE FUEGO (FIREARM SILENCER): Cualquier dispositivo diseñado, hecho o adaptado para silenciar el sonido de un arma de fuego.

PANDILLA (GANG): Una organización, combinación o asociación de personas compuesta en su totalidad o en parte por estudiantes que: (1) busca su perpetuidad al obtener nuevos miembros sobre una base de la decisión de una membresía en lugar de ser una elección libre tomada por parte del individuo o (2) que participa en actividades ilegales y/o violentas. Para poder identificar pandillas y las vestimentas, señales o símbolos asociados a las pandillas, el Distrito consultará con las autoridades de la ley.

GRAFFITI: Hacer marcas de cualquier tipo en propiedades tangibles ajenas sin el consentimiento efectivo del dueño.

HOSTILIDAD DE GRAVES CONSECUENCIAS (HARASSMENT): Conducta que amenaza con perjudicar o causar daños físicos a otro individuo, participar en actividades de intimidación sexual, causar daños físicos a la propiedad de otro individuo, sometiendo a otro individuo al encierro o la reclusión física, o que maliciosamente tome cualquier acción que cause daños sustanciales a la salud física o emocional o a la seguridad, u otra conducta prohibida por la política del Distrito FFH.

NOVATADAS (HAZING): Cualquier acto cometido ya sea dentro o fuera del campus, por una persona o en colaboración con otros, dirigido contra un estudiante, que pone en peligro la salud mental, física o la seguridad de un estudiante con el propósito de prometer lealtad, iniciarse como miembro, afiliarse a, o asumir un cargo, o mantener una membresía en una organización. El consentimiento, participación o sometimiento a las actividades de novatadas no excusa al estudiante de la responsabilidad de la mala conducta.

LISTA DE VÍCTIMAS (HIT LIST): es una lista de personas identificadas con el propósito de hacerles daño usando armas de fuego, cuchillo, o con algún otro objeto que cause daño físico.

CUCHILLO ILEGAL (ILLEGAL KNIFE): Es un cuchillo con una hoja de más de 5 ½ pulgadas; instrumento de mano diseñado para cortar o apuñalar a otra persona al ser lanzado; daga (dagger) incluyendo pero no limitado a puñal (dirk), estilete (stiletto) y daga pequeña (poniard), cuchillo Bowie (Bowie nife); espada (sword); o lanza (spear).

EXHIBICIONISMO (INDECENT EXPOSURE): Esos actos definidos en el Código Penal de Texas (Texas Penal Code) § 21.08.

INTENCIÓN (INTENT): El diseño, determinación o decisión a través de la cual una persona actúa. Como la intención es un estado mental, comúnmente es comprobada a través de la inferencia que deriva del acto y/o circunstancias que rodean al acto. La intención incluye el objetivo consciente o deseo de participar en una conducta o causar el resultado, una conciencia que dicta que la conducta es razonablemente certera para causar el resultado o descartar un riesgo sustancial y justificable cuando hay una conciencia que las circunstancias existen o que el resultado tomará lugar.

CUCHILLO (KNIFE): un instrumento de mano que tiene una hoja que es capaz de ocasionar lesiones corporales graves o la muerte al cortar o apuñalar con dicho instrumento.

ARMA DE PUÑOS (KNUCKLES): Cualquier instrumento formado de anillos o protectores de dedos hecho de una sustancia dura y especialmente diseñado, hecho o adaptado para causar lesiones físicas graves o la muerte de un individuo al golpearlo con el puño recubierto por el arma de puños.

AMETRALLADORA (MACHINE GUN): Un arma de fuego con la capacidad de disparar más de dos tiros automáticamente, sin tener que ser recargada manualmente y que se dispara con solo oprimir el gatillo.

PARAFERNALIA (PARAPHERNALIA): Cualquier objeto o instrumento utilizado o con el fin de utilizarlo para inyectar, ingerir, inhalar o puesto en otras palabras para la introducción de marihuana, que es una sustancia controlada, o una droga peligrosa en el cuerpo humano. Incluyendo pero no limitado a pinzas para sostener la colilla del cigarrillo de marihuana (roach clips), papelitos para enrollar sus propios cigarrillos (rolling papers), jeringas, bolsitas con residuo (baggies with residue), hojas de afeitar (razor blades), o pipas.

PERSISTENTE (PERSISTENT): consiste en tres o más violaciones del SCC o recurrencias en la misma violación.

POSESIÓN (POSSESSION): Tener con uno o entre las cosas de uno: (1) que el estudiante tenga con él o entre sus cosas personales, tal como su ropa, bolsa o mochila; (2) en cualquier vehículo utilizado por el estudiante para su transporte para ir hacia o desde la escuela o las actividades escolares, tal como un automóvil, camioneta, motocicleta o bicicleta; (3) cualquier otra propiedad de la escuela para uso del estudiante, tal como su casillero o pupitre.

ARMAS PROHIBIDAS (PROHIBITED WEAPONS): Las armas prohibidas incluyen: munición perforadora, dispositivo para dispensar productos químicos, arma explosiva, silenciador de armas de fuego, arma de puños, ametralladora, arma de cañón corto, navaja o arma zip.

CONDUCTA PÚBLICA OBSCENA (PUBLIC LEWDNESS): Esos actos definidos en el Código Penal de Texas (Texas Penal Code) § 21.07.

CREENCIA RAZONABLE (REASONABLE BELIEF): La decisión tomada por el administrador con respecto a que un estudiante sí tuvo una mala conducta utilizando toda la información legal y de hecho disponible incluyendo información provista bajo el Artículo 15.27 del Código de Procedimientos Penales (Code of Criminal Procedure).

REPRESALIA (RETALIATION): El hacerle daño o amenazar con hacerle daño a otro individuo; (1) por ser un empleado o un voluntario que presta servicio al Distrito, (2) por prevenir o demorar el servicio de otro individuo para el Distrito o (3) porque la persona tiene la intención de reportar un delito.

DEFENSA PROPIA (SELF DEFENSE): Para declararlo como defensa propia el estudiante tiene que (1) no tener la culpa de provocar el enfrentamiento y no actuar como el agresor y (2) usar la fuerza mínima necesaria para liberarse del peligro inmediato de sufrir una lesión. Acciones que empeoren o alarguen el enfrentamiento no serán consideradas como defensa propia. También se tomará en cuenta la interacción previa al enfrentamiento.

GRAVE (SERIOUS): Cualquier tipo de mala conducta que tiene como castigo la colocación en un DAEP o la expulsión.

DELINCUENTE SEXUAL (SEX OFFENDER): Es un estudiante que está obligado a registrarse como un delincuente sexual de acuerdo con el Capítulo 62 del Código de Procedimientos Penales (Code of Criminal Procedure) por un delito cometido en o después del 1 septiembre, 2007. El término no incluye a un estudiante que: (1) ya no está obligado a registrarse como un delincuente sexual de acuerdo con el Capítulo 62, (2) está exento de la obligación de registrarse como un delincuente sexual de acuerdo con el Capítulo 62, o (3) recibe una culminación temprana de la obligación de registrarse como un delincuente sexual de acuerdo con el Capítulo 62.

ACOSO SEXUAL (SEXUAL HARRASMENT): Insinuaciones sexuales indeseadas, solicitud de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas de naturaleza sexual tan severa, persistente o invasiva que tiene el propósito o efecto de interferir irrazonablemente con el desempeño de un estudiante; causa un ambiente educacional intimidante, hostil u ofensivo; afecta la habilidad del estudiante para participar u obtener beneficios del programa o actividad educacional; por otra parte afecta de manera negativa las oportunidades educativas del estudiante o está prohibido por la política FFH o FNC del Distrito.

ARMA DE CAÑÓN CORTO (SHORT-BARREL FIREARM): Es un rifle con un cañón de menos de 16 pulgadas o una escopeta con un cañón de menos de 18 pulgadas o cualquier arma hecha de un rifle o escopeta que ya modificada mida en total menos de 26

pulgadas de largo.

NAVAJA (SWITCHBLADE): es cualquier cuchillo con una hoja plegable, que se cierra, o se retrae dentro de un mango o empuñadura y que automáticamente se abre al oprimir un botón u otro dispositivo ubicado en el mango o se abre o libera una hoja que sale del mango o de la empuñadura por la fuerza de gravedad o la fuerza centrífuga. No incluye un cuchillo que tiene un resorte, un seguro, u otro mecanismo diseñado para crear una tendencia a cerrarse y que requiere de hacer fuerza con la mano, muñeca o brazo aplicada a la hoja para vencer esa tendencia a cerrarse y así abrir el cuchillo (también conocido como navaja semiautomática o de apertura asistida - one-handed openers or assisted openers).

APARATO PARA TELECOMUNICACIONES (TELECOMMUNICATIONS DEVICE): Cualquier tipo de aparato que: (1) emite una señal audible, que vibra, presenta un mensaje o en otras palabras que llama o entrega alguna comunicación al poseedor, o (2) permite la grabación, transmisión, y/o recepción de mensajes, voz, imágenes, o información en cualquier formato o medios de reproducción electrónicos o de alguna otra manera. No incluye un transmisor/receptor de radio bajo el control de un radioaficionado con licencia

AMENAZA TERRORISTA (TERRORIST THREAT): Amenaza con cometer cualquier delito que implique actos de violencia contra otra persona o propiedad privada con la intención de: (1) causar una reacción tipo emergencia en una agencia oficial o voluntaria preparada para tal situación; (2) amenazar a una persona con un riesgo grave o inmediato de sufrir un daño físico; (3) impedir o interrumpir el acceso a un edificio, habitación, área para asambleas o juntas, áreas de acceso público; lugar de empleo o trabajo; avión, automóvil u otra forma de transporte; o cualquier otro lugar público; (4) inhabilitar o interrumpir la función normal de medios de comunicación pública, de transporte público, del sistema de agua potable, gas o electricidad, u otros servicios públicos; (5) alarmar al público o a un grupo de individuos con amenazas de riesgo grave o inmediato de sufrir un daño físico; (6) influenciar la conducta o actividades de cualquier rama o agencia del gobierno federal, estatal o una subdivisión política del estado (incluyendo el distrito).

DELITOS MAYORES BAJO EL TÍTULO 5 (TITLE 5 FELONY OFFENSES): Delitos en contra de un individuo que, dependiendo de las circunstancias, pudieran incluir asesinato; asesinato capital (capital murder); homicidio culposo; homicidio por negligencia; encierro ilegal (unlawful restraint); secuestro; secuestro con agravantes; tráfico humano; transporte ilegal; asalto; asalto con agravantes; asalto sexual; asalto sexual con agravantes; relación indebida entre un educador y un estudiante; indecencia con un menor; lesión a un menor, una persona mayor o una persona discapacitada; abandonar o poner en peligro a un menor; fotografías o grabaciones visuales indebidas; conducta con consecuencias letales (deadly conduct); amenaza terrorista; ayudar a un persona a cometer suicidio, acoso por parte de un individuo en instalaciones correccionales; abuso sexual continuo de un niño o de menores; y adulteración de un producto de consumo.

BAJO LA INFLUENCIA (UNDER THE INFLUENCE): Cuando en base al criterio profesional del empleado un estudiante no tiene uso normal de sus facultades mentales o físicas y son probablemente atribuibles al uso de sustancias prohibidas. Tal incapacidad puede ser comprobada por la presencia de síntomas típicamente atribuidos al uso de drogas o alcohol, o por otro tipo de comportamiento anormal o errático, o por el asentimiento del mismo estudiante. El estudiante no necesita estar en estado de intoxicación legal.

USO (USE): Con respecto a sustancias es la inyección, ingestión, inhalación, o de otra manera la introducción voluntaria dentro del cuerpo de una sustancia prohibida. Con respecto a objetos o instrumentos es poner en acción o servicio o llevar a cabo una acción o un propósito con el objeto o instrumento.

ARMA ZIP (ZIP GUN): Un dispositivo o combinación de dispositivos que originalmente no era un arma de fuego y que es adaptado para lanzar un proyectil a través de un cañón de interior liso o estriado utilizando la energía generada por una explosión o por una sustancia encendida.

INDICE

Bebida Alcohólica	13, 15, 20, 21, 25	Exhibicionismo	13, 27
Munición	25, 27	Suspensión Dentro de la Escuela	5, 11, 12, 15, 22
Apelación	4, 18, 19, 24	Cuchillo(s)	7, 13, 20, 21, 27, 28
Incendio Provocado	8	Marihuana	13, 14, 15, 20, 27
Agresión	12, 13, 14, 20, 21, 22, 25	Suspensión Fuera de la Escuela	3, 5, 10, 11, 12, 16, 23
Conducta Hostil, Intimidar	4, 6, 25	Parafernalia	15, 27
Teléfono Celular	8	Persistente	15, 17, 21, 25, 27, 28
Copiar en los Exámenes	11	Posesión Conducta Pública	4, 6, 20, 27
Sustancia Controlada	11, 13, 15, 20, 25, 27	Revisiones	9, 13, 28
Pandilla Callejera Criminal	14, 25	Obscena	4
Droga Peligrosa	13, 15, 20, 25, 27	Defensa Personal	5, 28
Conducta con Consecuencias	21, 25, 29	Grave	11, 13-16, 20, 24 – 29
Letales	3, 4, 6, 18	Acoso Sexual	6, 28
Extracurricular	14	Delincuente Sexual	14, 15, 17, 28
Falsa Alarma	8, 13, 14, 15, 20, 21, 22	Educación Especial	4
Delito Mayor	6, 26	Hurto	8
Pelea	13, 20, 23, 25, 26, 27, 29	Amenaza Terrorista	14, 19, 21, 29
Arma de Fuego	7	Título 5 (Delito Mayor)	13, 14, 15, 22, 29
Fuegos Artificiales	14, 25, 26	Tabaco	7
Pandilla	18	Transferencia(s)	5, 17, 18, 24
Graduación	4, 6, 28, 29	Transporte	4, 6, 10, 18, 27, 29

Acoso
Novatadas
Lista de Victimas

7, 26
4, 14, 27

Vandalismo
Dar de Baja

8
4, 6, 18, 24

T-STEM Academy 2010-2011 Calendar

July 2010							August 2010							September 2010							October 2010						
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S
				1	2	3	1	2	3	4	5	6	7	5	H	7	8	9	10	11						1	2
4	5	6	7	8	9	10	8	9	N	N	S	S	14	12	13	14	15	16	17	18	3	4	5	6	7	8	9
11	12	13	14	15	16	17	15	S	S	S	S	P	21	19	20	21	R	23	24	25	10	11	12	13	14	15	16
18	19	20	21	22	23	24	22	F	24	25	26	27	28	26	27	28	29	30			17	18	T	T	T	T	23
25	26	27	28	29	30	31	29	30	31												24	25	26	27	28	C	30
																											31

November 2010							December 2010							January 2011							February 2011							
S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	S	M	T	W	T	F	S	
											1	2	3	4							1							
7	8	9	R	11	12	13	5	6	7	R	9	10	11	2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	R	10	11	12	
14	15	16	17	18	19	20	12	13	14	15	16	17	18	9	10	11	W	P	S	15	13	14	15	16	17	18	19	
21	H	H	H	H	H	27	19	H	H	H	H	H	25	16	H	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	
28	29	30					26	H	H	H	H	H		23	24	25	26	27	28	29	27	28						
														30	31													

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

Teacher Induction/Preparation/Staff Development Days

*Student Holidays

New Teacher Induction
August 10 & 11, 2010

Teacher Preparation
August 20, 2010
January 13, 2011
June 6, 2011 (June 2 or 3 if weather days are not used)

Staff Development
August 12, 13, 16, 17, 18, 19, 2010
January 14, 2011
May 20, 2011

Parent Conference/Staff Development
October 29, 2010

Early Release Days-NOON
September 22, 2010
November 10, 2010
December 8, 2010
February 9, 2011
March 9, 2011
May 4, 2011

Testing Dates

October 19-22, 2010
March 1-4, 2011
March 1-4, 2011
March 5- April 6, 2011
April 4-9, 2011
April 25-29, 2011
April 25-29, 2011
May 17-19, 2011

TAKS Retest
TAKS Reading/ELA/Writing
TAKS Retest
TELPAS Reading (Online)
TAKS Reading/Math-Gr. 5 &
TAKS/TAKS-A, TAKS-M
TAKS Retest
TAKS Retest-Gr. 5 & 8

Nine Week Grading Periods

1st Grading Period August 23 –October 22, 2010
2nd Grading Period October 25 –January 12, 2011
3rd Grading Period January 18 –March 25, 2011
4th Grading Period March 28 –June 1, 2011

Staff & Student Holidays

Independence Day
July 4, 2010

Labor Day
September 6, 2010

Thanksgiving
November 22-26, 2010

Christmas
December 20–31, 2010

Martin L. King Jr. Day
January 17, 2011

Spring Break
March 14-18, 2011

Good Friday
April 22, 2011

Memorial Day
May 30, 2011

Graduation

June 4, 2011

Inclement Weather Days

(Holidays, if not used for inclement weather)
June 2 & 3, 2011

Legend

R Early Release
H Holiday
N New Teacher Induction
S Staff Development
P Teacher Preparation
F First Day of School
T Testing Day
C Parent/Teacher Conference
G Graduation
B Bad Weather Day
E End of Six Weeks
W End of Nine Weeks
D Entire District Closed

1st Semester - 86 days
2nd Semester - 89 days
9 Staff Development/Parent Conference
3 Teacher Preparation Days
Flex days for T-STEM Academy

www.huntsville-isd.org