



INDEPENDENT SCHOOL DISTRICT

---

DIVISION OF ACADEMIC PROGRAMS

---

# Manual de Estudiantes y Padres

*Año Escolar Académico  
2017-2018*

Capacitando estudiantes para que toda la vida sean ciudadanos comprometidos que impacten positivamente a su comunidad local y global.

*El Distrito Escolar Independiente de Denton no discrimina en base a raza, color, nacionalidad de origen, sexo, discapacidad o edad en sus programas y actividades.*

## DECLARACION DE NO DISCRIMINACIÓN

En sus esfuerzos para promover la no discriminación, el Distrito Escolar Independiente de Denton no discrimina por motivos de raza, religión, color de piel, origen nacional, género sexual, discapacidad o cualquier otra razón prohibida por la ley, para prestar servicios de educación, en sus actividades y programas, incluyendo los programas de CTE, de acuerdo con lo dispuesto en el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, enmendada; Título IX de las enmiendas Educativas de 1972; y Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990 (ADA), enmendada, la cual incorpora y amplía los requisitos de la Sección 504 del Decreto de Rehabilitación de 1973, enmendada.

El distrito designa a las siguientes personas para coordinar sus esfuerzos para cumplir con el título IX de las Enmiendas de Educación de 1972, enmendada, para estudiantes:

Nombre: Dr. Gwendolyn Perkins  
Puesto: Superintendente de área  
Domicilio: 1307 North Locust Street, Denton, TX 76201  
Teléfono: (940) 369-0000

El distrito designa a la siguiente persona para coordinar sus esfuerzos para cumplir con el título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990, enmendada, que recoge y amplía los requisitos de la sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, enmendada, para estudiantes:

Nombre: Sra. Mary Decker  
Puesto: Coordinadora de Programas 504 y Dislexia  
Domicilio: 1307 North Locust Street, Denton, TX 76201  
Teléfono: (940) 369-0000

Todos los demás problemas de discriminación:

Nombre: Dr. James K. Wilson, III  
Puesto: Superintendente de Escuelas  
Domicilio: 1307 North Locust Street, Denton, TX 76201  
Teléfono: (940) 369-0000

[Ver políticas FB (LOCAL) y FFH (LEGAL)]



Estimados Padres y Alumnos:

El *Manual de Estudiantes y Padres* fue diseñado para informar a cada familia de los procedimientos que se siguen en su escuela y distrito escolar. Cualquier cambio en las políticas o procedimientos que afecten estos documentos serán compartidos mediante boletines de la escuela y otras comunicaciones con padres y alumnos (disponibles en forma impresa y electrónica). Creemos que estos documentos son una referencia útil para su familia.

El Distrito requiere que la escuela reciba una constancia firmada por el padre de cada estudiante de que ha recibido y revisado el *Manual de Estudiantes y Padres* y el *Código de Conducta del Estudiante*. Por favor revise el material y firme la forma durante el proceso de inscripción en línea.

Invitamos a cada padre de familia a participar activamente en el equipo educativo. Esperamos que se tomen el tiempo para conocer a los maestros de sus hijos y al director de la escuela.

Nuestra comunidad ha creado un sistema escolar de calidad para nuestros alumnos. La contribución de padres y comunidad, combinado con la intervención de los maestros y el personal auxiliar excepcional de este distrito, forman un medio educativo fuerte para los estudiantes.

Sinceramente,

A handwritten signature in black ink that reads 'J.K. Wilson'.

Dr. James K. Wilson, III  
Superintendente de Escuelas

## DIRECTORIO ESCOLAR

<p><b><u>CENTROS PREESCOLARES</u></b>  <b>Escuelas para niños pequeños</b>            González            Felicia Sprayberry, Directora            1212 Long Road            Denton, TX 76207            Teléfono: 940-369-4360            Fax: 940-382-4285</p> <p>Windle            Angela Hellman, Directora            901 Audra Lane            Denton, TX 76209            Teléfono: 940-369-3900            Fax: 940-369-4930</p> <p><b><u>ESCUELAS PRIMARIAS</u></b>            Primaria Adkins            Emily McLarty, Directora            1701 Monahan Drive            Lantana, TX 76226            Teléfono: 940-369-1300            Fax: 940-584-0857</p> <p>Primaria Bell            Lauren Shapiro, Directora            601 Villa Paloma Blvd            Little Elm, TX 75068            Teléfono: 972-347-7200            Fax: 972-347-9990</p> <p>Primaria Blanton            Linda Bozeman, Directora 9501            Stacey Lane            Argyle, TX 76226            Teléfono: 940-369-0700            Fax: 940-241-1423</p> <p>Primaria Borman            Michelle Sandefur, Directora            1201 Parvin St.            Denton, TX 76205-6715            Teléfono: 940-369-2500            Fax: 940-369-4903</p> <p>Primaria Cross Oaks            Matt Preston, Director            600 Liberty Blvd.            Crossroads, TX 76227            Teléfono: 972-347-7100            Fax: 940-440-9770</p> <p>Primaria Evers Park            Dr. Linda Cavazos-Tucker, Directora            3300 Evers Parkway            Denton, TX 76207            Teléfono: 940-369-2600            Fax: 940-369-4906</p> <p>Primaria Ginnings,            Marcy Auchter, Directora            2525 Yellowstone Place            Denton, TX 76209            Teléfono: 940-369-2700            Fax: 940-369-4909</p> <p>Primaria Hawk            Robin Brownell, Director            2300 Oakmont Drive            Corinth, TX 76210            Teléfono: 940-369-1800            Fax: 940-369-4911</p>	<p>Primaria Hodge            Dr. Patty Jensen, Directora            3900 Grant Parkway            Denton, TX 76208            Teléfono: 940-369-2800            Fax: 940-369-4912</p> <p>Primaria Houston            Teresa Andress, Directora            3100 Teasley Lane            Denton, TX 76205            Teléfono: 940-369-2900            Fax: 940-369-4915</p> <p>Primaria Lee            Lorena Salas, Directora            1800 Mack Place            Denton, TX 76209            Teléfono: 940-369-3500            Fax: 940-369-4918</p> <p>Primaria McNair            Lacey Hailey, Directora            1212 Hickory Creek            Road Denton, TX 76210            Teléfono: 940-369-3600            Fax: 940-369-4921</p> <p>Primaria L A Nelson            Erika Timmons, Directora            3909 Teasley Lane            Denton, TX 76210            Teléfono: 940-369-1400            Fax: 940-383-3534</p> <p>Primaria Paloma Creek            Natalie Mead, Directora            1600 Navo Road            Aubrey TX 76227            Teléfono: 972-347-7300            Fax: 972-346-9501</p> <p>Primaria Pecan Creek            Lacey Rainey, Directora            4400 Lakeview Blvd.            Denton, TX 76208            Teléfono: 940-369-4400            Fax: 940-369-4904</p> <p>Primaria Providence            Jaira Diggs, Directora            1000 F.M. 2931            Aubrey TX 76227            Teléfono: 940-369-1900            Fax: 940-399-2985</p> <p>E.P. Primaria Rayzor            Mary Dunlevy, Directora            377 Rayzor Road            Argyle, TX 76226            Teléfono: 940-369-4100            Fax: 940-455-2998</p> <p>Primaria N. Rayzor            Cecilia Holt, Directora            1400 Malone St.            Denton, TX 76201            Teléfono: 940-369-3700            Fax: 940-369-4924</p>	<p>Primaria Rivera            Roshaunda Thomas, Directora            701 Newton St.            Denton, TX 76205            Teléfono: 940-369-3800            Fax: 940-369-4927</p> <p>Primaria Ryan            Nicole Poole, Directora            201 W. Ryan Road            Denton, TX 76210            Teléfono: 940-369-4600            Fax: 940-369-4936</p> <p>Primaria Savannah            Michael McWilliams, Director            1101 Cotton Exchange Drive            Aubrey, TX 76208            Teléfono: 972-347-7400            Fax: 972-346-3352</p> <p>Primaria Stephens            Chris Rangel, Director            133 Garza Road            Shady Shores, TX 76208            940-369-0800            Fax: 940-321-1318</p> <p>Primaria Wilson            Caleb Leath, Director            1306 E. Windsor Drive            Denton, TX 76209            Teléfono: 940-369-4500            Fax: 940-369-4933</p> <p><b><u>ESCUELAS SECUNDARIAS</u></b>            Secundaria Calhoun            Paul Martínez, Director            709 Congress St.            Denton, TX 76201            Teléfono: 940-369-2400            Fax: 940-369-4939</p> <p>Secundaria Crownover            Charlene Parham, Director            1901 Creekside Drive            Corinth, TX 76210            Teléfono: 940-369-4700            Fax: 940-321-0502</p> <p>Secundaria Harpool            Jeff Smith, Director            9601 Stacey Lane            Argyle, TX 76226            Teléfono: 940-369-1700            Fax: 940-241-1342</p> <p>Secundaria McMath            Dr. Debra Nobles, Directora            1900 Jason Drive            Denton, TX 76205            Teléfono: 940-369-3300            Fax: 940-369-4946</p> <p>Secundaria Myers            Angela Ricks, Directora            131 Garza Road            Shady Shores, TX 76208            940-369-1500</p> <p>Secundaria Navo            Beth Kelly, Directora            1701 Navo Road            Aubrey TX 76227            Teléfono: 972-347-7500            Fax: 972-346-2562</p>	<p>Rodriguez Middle School            Renee Koontz, Director            8650 Martop Road            Oak Point, TX 75068            Phone: 972-347-7050            Fax: TBD</p> <p>Secundaria Strickland            Kathleen Carmona, Directora            324 E. Windsor Drive            Denton, TX 76209            Teléfono: 940-369-4200            Fax: 940-369-4950</p> <p><b><u>PREPARATORIAS</u></b>            Preparatoria Braswell            Lesli Guajardo, Directora            26750 E. University            Aubrey TX 76227            Teléfono: 972-347-7700            Fax: 972-347-6259</p> <p>Preparatoria Denton            Dan Ford, Director            1007 Fulton St.            Denton, TX 76201            Teléfono: 940-369-2000            Fax: 940-369-4953</p> <p>Complejo de Tecnología            Avanzado LaGrone            Marcus Bourland, Director            1504 Long Road            Denton, TX 76207            Teléfono: 940-369-4850            Fax: 940-369-4971</p> <p>Preparatoria Guyer            Shaun Perry, Director            7501 Teasley Lane            Denton, TX 76210            Teléfono: 940-369-1000            Fax: 940-369-4999</p> <p>Preparatoria Fred Moore            Marilyn Rabsatt, Director            815 Cross Timbers St.            Denton, TX 76205            Teléfono: 940-369-4000            Fax: 940-369-4957</p> <p>Preparatoria Ryan            Vernon Reeves, Director            5101 E. McKinney St.            Denton, TX 76208            Teléfono: 940-369-3000            Fax: 940-369-4960</p> <p><b><u>ESCUELAS ALTERNATIVAS</u></b>            Escuela Davis DAEP            Buddy Dunworth, Director            1125 Davis St.            Denton, TX 76209            Teléfono: 940-369-4050            Fax: 940-369-4966</p> <p>Escuela Sparks            Anthony Sims, Director            201 S. Woodrow Lane            Denton, TX 76205            Teléfono: 940-369-2468</p>
--	--	---	---

# Índice

PREFACIO .....	12
SECCIÓN I: DERECHOS DE LOS PADRES .....	13
DERECHOS DE EXCLUIRSE Y NEGARSE .....	13
Consentimiento para llevar a cabo una evaluación psicológica.....	13
Consentimiento para mostrar trabajos originales e información personal del estudiante.....	13
Consentimiento para recibir educación y conciencia sobre paternidad si el estudiante es menor de 14 años .....	13
Consentimiento de tomar video o audio a un estudiante, si no lo permita la ley de otro modo .....	13
Limitar las comunicaciones electrónicas con los estudiantes por los empleados del Distrito.....	13
Oponerse a la liberación de la información del directorio .....	14
Oponerse a dar información del estudiante a reclutadores militares e instituciones de educación superior (sólo preparatoria).....	14
Participación en las encuestas de terceros .....	15
SACAR A UN ESTUDIANTE DE LA INSTRUCCIÓN O EXIMIR AL ESTUDIANTE DE UN COMPONENTE NECESARIO DE ENSEÑANZA .....	16
Educación sexual .....	16
Recitar una parte de la Declaración de Independencia en los grados 3-12.....	17
Recitar el juramento a la bandera de los Estados Unidos y de Texas.....	17
Creencias religiosas o morales.....	17
Tutorías o preparación para examen .....	17
DERECHO DE ACCESO A REGISTROS DE ESTUDIANTE, MATERIAL DIDÁCTICO Y REGISTROS DEL DISTRITO .....	17
Materiales didácticos .....	17
Avisos de mala conducta del estudiante al padre que no tiene la custodia.....	18
Archivos del estudiante.....	18
Requisitos profesionales de maestros y personal administrativo.....	21
ESTUDIANTES CON EXCEPCIONALIDADES O CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES .....	21
Niños de familias militares .....	21
Función de los padres en algunas aulas de clase y las tareas escolares .....	22
Uso de animales de servicio y asistencia por parte de los alumnos.....	22
Estudiantes que tienen dificultades de aprendizaje o que necesitan servicios de educación especial .....	23
Estudiantes que reciben servicios de educación especial con otros niños de edad escolar en casa	24
Estudiantes que su primer idioma no es el inglés .....	24

Estudiantes con impedimentos físicos o mentales protegido bajo la Sección 504 .....	24
Estudiantes en curatela del estado (cuidado tutelar).....	24
<b>SECCIÓN II: OTRA INFORMACIÓN PARA ESTUDIANTES Y PADRES .....</b>	<b>26</b>
<b>AUSENCIAS/ASISTENCIA .....</b>	<b>26</b>
Asistencia obligatoria.....	26
Excepciones a la asistencia obligatoria.....	27
Incumplimiento de asistencia obligatoria .....	28
Estudiantes con discapacidades .....	28
Asistencia para crédito o calificación final (desde kínder hasta grado 12).....	28
Tiempo oficial de tomar lista (todos los grados) .....	29
Documentación después de una ausencia (todos los grados).....	29
Nota del médico después de una ausencia por enfermedad (todos los grados) .....	30
Verificación de asistencia para sacar licencia de conducir (preparatoria).....	30
Directrices y consecuencias adicionales de asistencia .....	30
<b>RESPONSABILIDAD BAJO LA LEGISLACIÓN ESTATAL Y FEDERAL.....</b>	<b>31</b>
<b>PROGRAMAS DESPUÉS DE LA ESCUELA .....</b>	<b>32</b>
<b>EXAMEN VOCACIONAL DE LAS FUERZAS ARMADAS (ASVAB).....</b>	<b>32</b>
<b>BICICLETAS Y PATINETAS .....</b>	<b>32</b>
<b>ACOSO (TODOS LOS GRADOS).....</b>	<b>32</b>
<b>SERVICIOS DE CAFETERÍA .....</b>	<b>34</b>
<b>PROGRAMAS DE EDUCACIÓN PROFESIONAL Y TÉCNICA (CTE) (preparatoria).....</b>	<b>35</b>
<b>CELEBRACIONES (todos los grados).....</b>	<b>35</b>
<b>ABUSO SEXUAL Y OTROS MALOS TRATOS A LOS NIÑOS.....</b>	<b>35</b>
<b>CLASIFICACIÓN DE LA CLASE/ESTUDIANTE CON LA CLASIFICACIÓN MÁS ALTA... </b>	<b>36</b>
<b>HORARIOS DE CLASE (preparatoria).....</b>	<b>39</b>
<b>RECINTO CERRADO.....</b>	<b>39</b>
<b>ADMISIONES A LAS UNIVERSIDADES .....</b>	<b>39</b>
<b>CURSOS DE CRÉDITO UNIVERSITARIO .....</b>	<b>40</b>
<b>COMUNICACIONES - AUTOMATIZADAS .....</b>	<b>40</b>
<b>QUEJAS Y PREOCUPACIONES .....</b>	<b>41</b>
<b>CONDUCTA .....</b>	<b>41</b>
Aplicabilidad de las reglas de la escuela.....	42
Coordinador del comportamiento de la escuela.....	42
Interrupciones de las operaciones de la escuela.....	42

Eventos sociales .....	42
CONSEJERIA .....	42
Orientación académica.....	42
Orientación personal .....	43
CRÉDITOS POR EXAMEN—Si el estudiante ha tomado el curso/materia.....	43
CRÉDITO POR EXAMEN PARA AVANZAR/ACELERAR-Si no ha tomado el curso/materia .....	44
Estudiantes en los grados 1 - 5.....	44
Estudiantes en los grados 6 - 12.....	44
VIOLENCIA EN EL NOVIAZGO, DISCRIMINACIÓN, ACOSO Y REPRESALIAS.....	44
(Todos los Grados) .....	44
Violencia en el noviazgo.....	45
Discriminación.....	45
Hostigamiento.....	45
Acoso sexual y acoso de género .....	45
Venganza.....	46
Tramitar un reporte .....	46
Investigación de un reporte.....	47
EDUCACIÓN A DISTANCIA .....	47
Todos los grados .....	47
Escuela Virtual de Texas (TxVSN) (sólo preparatoria).....	47
DISTRIBUCIÓN DE LITERATURA, MATERIAL PUBLICADO U OTROS DOCUMENTOS	48
Materiales didácticos .....	48
Materiales no didácticos .....	48
VESTIDO Y ASEO PERSONAL (todos los grados) .....	49
DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS Y RECURSOS TECNOLÓGICOS (todos los grados) .....	50
Posesión y utilización de los dispositivos de telecomunicación, incluyendo teléfonos celulares ..	50
Posesión y uso de otros aparatos electrónicos personales .....	51
Enseñanza del uso de las telecomunicaciones personales y otros dispositivos electrónicos .....	51
Uso aceptable de los recursos de la tecnología del distrito.....	51
Uso inaceptable e inapropiado de los recursos tecnológicos .....	51
EVALUACIONES DE FIN DE CURSO (EOC) .....	52
ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES, CLUBS Y ORGANIZACIONES (todos) .....	52
Estándares de comportamiento .....	53
CUOTAS (todos los grados).....	53

RECAUDACION DE FONDOS.....	54
ZONAS LIBRES DE PANDILLAS.....	54
ACOSO BASADO EN EL GÉNERO.....	54
[Ver violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias.].....	54
CLASIFICACIÓN DE GRADO ACADÉMICO.....	54
PAUTAS PARA CALIFICAR (todos los grados).....	55
Boletas de calificaciones de grados pre-K hasta quinto.....	55
Boletas de calificaciones de grados seis-doce.....	55
GRADUACIÓN.....	56
Requisitos para obtener un diploma empezando con el año escolar 2014-15	<b>Error! Bookmark not defined.</b>
Requisitos de exámenes para graduación.....	56
Programas de graduación de logros avanzados/distinguidos.....	56
Fundación Programa de Graduación.....	57
Opciones de cursos disponibles para todos los programas de graduación.....	58
Certificados de finalización de cursos de trabajo.....	58
Estudiantes con discapacidades.....	58
Actividades de graduación.....	59
Oradores de la graduación.....	59
Gastos de graduación.....	59
Becas y ayudas.....	59
HOSTIGAMIENTO.....	60
[Ver violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias.].....	60
NOVATADAS.....	60
ASUNTOS RELACIONADOS CON LA SALUD.....	60
Meningitis bacteriana.....	60
Enfermedades/condiciones contagiosas.....	62
Primeros auxilios/exclusión de la escuela por motivos de salud.....	62
Alergias a los alimentos.....	62
Piojos de la cabeza:.....	63
Vacunas.....	63
Intervención en salud mental/prevencción del suicidio.....	64
Actividad física para los estudiantes de escuelas primaria y secundaria.....	64
Evaluación de aptitud física.....	64



Drogas psicotrópicas.....	64
Consejo consultivo de salud escolar (SHAC).....	64
Salud y seguridad de estudiantes- Cuando el comportamiento es una preocupación.....	65
Enfermedad del estudiante.....	65
Prevención del uso indebido de sustancias.....	65
Prohibición de tabaco.....	65
Máquina dispensadora.....	66
Plan de manejo de asbestos.....	66
Plan de manejo de plagas.....	66
ESTUDIANTES SIN HOGAR.....	66
TAREAS.....	66
ORGANISMOS ENCARGADOS DE HACER CUMPLIR LA LEY.....	67
Interrogatorio de estudiantes.....	67
Estudiantes detenidos.....	67
Notificación de violaciones a la ley.....	68
Oficial de recursos de la escuela.....	68
SALIR DE LA ESCUELA.....	68
Estudiantes aprendiendo el idioma inglés (todos los grados).....	69
ARTÍCULOS EXTRAVIADOS.....	70
REPONER TRABAJO.....	70
Reponer trabajo a causa de ausencia.....	70
Reponer trabajo DAEP.....	71
Suspensión en la escuela (ISS) Reponer trabajo (todos los grados).....	71
MEDICINAS EN LA ESCUELA (todos los grados).....	71
Medicamentos en la escuela primaria.....	72
Medicamentos en escuelas de nivel secundario.....	73
Medicamentos en secundaria.....	73
Medicamentos en preparatorias.....	73
PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES(todos los grados).....	74
Trabajando juntos.....	74
Coordinador de la participación de los padres.....	75
EXÁMENES FÍSICOS/EXÁMENES DE SALUD.....	75
Participación en deportes.....	75
Otros exámenes y estudios.....	75

PROMESAS DE LEALTAD Y UN MINUTO DE SILENCIO (todos los grados) .....	75
PLEGARIA .....	76
PROMOCIÓN Y RETENCIÓN.....	76
Grados de escuela primaria y secundaria.....	76
Todos los niveles de preparatoria .....	78
BOLETAS DE CALIFICACIONES/INFORMES DE PROGRESOS Y CONFERENCIAS .....	78
SEGURIDAD .....	79
Seguro de accidentes.....	80
Ejercicios de preparación: evacuación, condiciones climáticas adversas y otras situaciones de emergencia .....	80
Tratamiento e información médica de emergencia.....	80
Información de emergencia de cerrar la escuela.....	80
INSTALACIONES ESCOLARES.....	80
Uso por los estudiantes antes y después de la escuela .....	80
Conducta antes y después de la escuela.....	81
Día del estudiante de primaria .....	81
Día del estudiante de secundaria.....	81
Reuniones de grupos de actividades no relacionadas con el programa (preparatorias).....	81
BUSQUEDAS .....	82
Escritorios y casilleros de los estudiantes.....	82
Telecomunicaciones y otros dispositivos electrónicos (todos los grados).....	82
Vehículos en la escuela (sólo los niveles de preparatoria) .....	82
Perros adiestrados .....	83
Detector de metales (todos los grados) .....	83
Bilingüe/ESL.....	83
Comunidades en las escuelas .....	83
Programa de Doble Lenguaje, Doble Vía.....	84
Programa de dislexia.....	84
Programa EXPO para Alumnos Dotados y Talentosos .....	84
READ 180.....	85
Reading Recovery/Descubriendo La Lectura (DLL).....	85
Intervención de lectura y matemáticas - Grados 3-5 .....	85
Sección 504.....	85
Educación especial.....	86

Programa de tutoría a estudiantes .....	87
Escuela de verano .....	87
<b>PRUEBAS ESTANDARIZADAS .....</b>	<b>87</b>
Evaluaciones adoptadas localmente.....	87
SAT/ACT (Prueba de Aptitud Académica y Prueba de Admisión a las Universidades Americanas) .....	87
Evaluación TSI (Iniciativa del Éxito Texas).....	88
STAAR (Evaluación de Preparación Académica del Estado de Texas).....	88
<b>ESTEROIDES .....</b>	<b>89</b>
<b>ESTUDIANTES EN HOGARES DE GUARDA .....</b>	<b>89</b>
<b>ESTUDIANTES ORADORES.....</b>	<b>90</b>
<b>PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN DEL ABUSO DE SUSTANCIAS .....</b>	<b>90</b>
<b>CONCIERTIZACION SOBRE EL SUICIDIO .....</b>	<b>90</b>
<b>LIBROS DE TEXTO, LIBROS ELECTRÓNICOS, EQUIPO TECNOLÓGICO Y OTROS MATERIALES DIDÁCTICOS (todos los grados) .....</b>	<b>90</b>
<b>TRANSFERENCIAS .....</b>	<b>90</b>
<b>TRANSPORTACION (todos los grados).....</b>	<b>91</b>
Viajes patrocinados por la escuela.....	91
Autobuses y otros vehículos escolares.....	91
<b>VANDALISMO .....</b>	<b>93</b>
<b>VIDEOCÁMARAS (Todos los grados).....</b>	<b>93</b>
<b>VISITANTES DE LA ESCUELA .....</b>	<b>93</b>
Visitantes en general .....	93
<b>PERSONAS NO AUTORIZADAS.....</b>	<b>94</b>
Visitantes que participan en programas especiales para estudiantes .....	94
Grupos de negocios, cívicos y de jóvenes .....	94
<b>VOLUNTARIOS.....</b>	<b>94</b>
<b>REGISTRO DE VOTANTES .....</b>	<b>94</b>
<b>DARSE DE BAJA DE LA ESCUELA .....</b>	<b>94</b>
<b>GLOSARIO .....</b>	<b>95</b>
<b>APPENDIX I: Política de Libertad de no Acoso.....</b>	<b>98</b>

## PREFACIO

Para padres y estudiantes:

¡Bienvenidos al año escolar 2017-18! Educación es un esfuerzo en equipo y sabemos que alumnos, padres, maestros y otros miembros del personal trabajando juntos podemos hacer que este sea un maravilloso año de éxitos para nuestros alumnos.

El Manual para Padres y Estudiantes del Distrito Escolar Independiente de Denton está diseñado para proporcionar la información más importante que usted y su hijo necesitarán durante el año escolar. El manual está dividido en dos secciones:

**Sección I** —DERECHOS DE LOS PADRES—con información que le ayudará a responder a la escuela sobre cuestiones relacionadas. Le sugerimos tomar un poco de tiempo para revisar cuidadosamente esta sección del manual.

**Sección II**—OTRA INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA ESTUDIANTES Y PADRES—organizada alfabéticamente por tema y en la medida de lo posible, aún más dividida por aplicabilidad a las edades y/o grados, para obtener un acceso rápido al buscar información sobre un tema específico.

Favor de tener en cuenta que el término “padre” a menos que se destaque de otra manera, se utiliza para referirse al padre, madre, tutor legal o cualquier persona autorizada con otro tipo de control legal del estudiante o que ha acordado asumir la responsabilidad relacionada con la escuela del estudiante.

Tanto los estudiantes como los padres deben familiarizarse con el Código de Conducta del Estudiante del Distrito Escolar Independiente de Denton, que es un documento adoptado por el Consejo con el fin de promover la seguridad en la escuela y un ambiente adecuado para el aprendizaje. Ese documento se puede encontrar en el sitio web del distrito en <http://www.dentonisd.org> y está disponible en su versión impresa a petición del director de la escuela.

El Manual Escolar está diseñado para trabajar en armonía con las políticas del Consejo y el Código de Conducta del Estudiante. Por favor, tenga en cuenta que no es una declaración completa de todas las políticas, procedimientos o de las normas que puedan ser aplicables en una determinada circunstancia.

En caso de algún conflicto entre la política del Consejo (incluyendo el Código de Conducta) y otras provisiones del Manual, se seguirán las provisiones de la política del Consejo y el Código de Conducta.

Favor de notar que el manual se actualiza cada año, mientras que pueden adoptarse otras políticas y revisiones durante el año. El distrito anima a los padres a mantenerse informados sobre los cambios a las políticas del Consejo asistiendo a las reuniones del Consejo o consultando en línea la política del Consejo en [www.dentonisd.org](http://www.dentonisd.org). Los cambios en la política u otras reglas que pudieran afectar el Manual Escolar se harán disponibles a los padres y estudiantes mediante circulares y boletines de la escuela u otras formas de comunicación. El distrito se reserva el derecho de modificar, en cualquier momento, las disposiciones del Manual de Padres y Estudiantes, siempre que se considere necesario. Se dará aviso de cualquier revisión o modificación como sea razonablemente práctico en las circunstancias.

A pesar de que el Manual Escolar para Estudiantes puede referirse a los derechos establecidos por la ley o política del distrito, el manual del estudiante no crea derechos adicionales para los estudiantes y padres. No lo hace, ni tampoco se ha diseñado para crear derechos contractuales o legales de cualquier estudiante o padre y el distrito.

Si usted o su hijo/a tienen preguntas acerca del material explicado en esta manual, favor de comunicarse con el director de la escuela de su hijo/a.

## **SECCIÓN I: DERECHOS DE LOS PADRES**

Esta sección del Manual del Distrito Escolar Independiente de Denton incluye información relacionada con ciertos derechos de los padres como se especifica en la ley del estado o la ley federal.

### **CONSENTIMIENTO, EXCLUSIÓN Y DERECHOS DE ADQUISICIÓN**

#### **Consentimiento para llevar a cabo una evaluación psicológica**

Un empleado del distrito no realizará un examen psicológico, prueba o tratamiento sin previo consentimiento por escrito de los padres a menos que el examen, prueba o tratamiento sea necesario bajo las leyes estatales o federales en lo relativo a los requisitos de educación especial o por la Agencia de Educación de Texas (TEA) en casos de investigaciones e informes de abuso infantil.

#### **Consentimiento para mostrar las obras originales e información personal del estudiante**

Los profesores pueden mostrar el trabajo de los alumnos, que puede incluir información personal identificable del estudiante en el aula o en otros lugares de la escuela como reconocimiento a sus logros. Sin embargo, el distrito procurará tener el consentimiento de los padres antes de mostrar el trabajo de arte de los estudiantes, proyectos especiales, fotografías tomadas por los estudiantes, videos o grabaciones de voz y otros tipos de obras originales en el sitio web del distrito, un sitio web afiliado o patrocinado por el distrito, como un sitio web de la escuela o aula y publicaciones en el distrito, el cual puede incluir materiales impresos, videos u otros métodos de comunicación de masas.

#### **Consentimiento para recibir educación y conciencia sobre paternidad si el estudiante es menor de 14**

Un niño menor de 14 años de edad debe tener permiso de los padres para recibir instrucción en el distrito de un programa de paternidad y de concientización de paternidad; de lo contrario, al niño no se les permitirá participar en la instrucción. Este programa, desarrollado por la Oficina del Procurador General de Texas y el Consejo Estatal de Educación (SBOE), se incorpora a las clases de educación para la salud del distrito.

#### **Consentimiento de tomar video o audio a un estudiante cuando no lo permita la ley de otro modo**

La ley estatal permite que la escuela haga un video o grabe la voz sin permiso de los padres para las circunstancias siguientes:

- Cuando es usado para la seguridad escolar;
- Cuando esté relacionado con la instrucción de la clase o una actividad escolar o extracurricular;
- Cuando se relaciona con una cobertura de la escuela por los medios de comunicación.

El distrito procurará consentimiento de los padres a través de una solicitud por escrito antes de realizar cualquier video o grabación de la voz de su hijo cuando la ley no lo permita de otra manera.

#### **Limitar las comunicaciones electrónicas con los estudiantes por los empleados del Distrito**

Los maestros y otros empleados aprobados están autorizados por el distrito para usar comunicaciones electrónicas con los estudiantes dentro del alcance de las responsabilidades profesionales del individuo, como se describe en las directrices del distrito.

Por ejemplo, un maestro puede configurar una red social para su clase que tiene información

relacionada con trabajo de clase, tareas y pruebas. Como padre, usted es bienvenido a unirse o ser miembro de una página de este tipo.

Sin embargo, los mensajes de texto enviados a un estudiante individual están solo permitidos si un empleado del distrito con responsabilidad de una actividad extracurricular necesita comunicarse con un estudiante que este participando en la actividad extracurricular.

Un empleado descrito anteriormente, puede también ponerse en contacto con el alumno individualmente a través de los medios de comunicación electrónicos para comunicar sobre temas como las tareas o pruebas futuras.

Si prefiere que su hijo no reciba ninguna de las comunicaciones electrónicas individuales de los empleados del distrito o si tiene preguntas relacionadas con el uso de medios electrónicos por los empleados del distrito, por favor póngase en contacto con el director de su escuela (DH local).

### **Oponerse a la liberación de información del directorio**

La Ley de Derechos Educativos de la Familia y Ley de protección de la privacidad o FERPA, permite que el distrito revele adecuadamente designada "información del directorio" de los registros de educación de un niño sin el consentimiento por escrito. "Información de Directorio" es información que generalmente no se considera perjudicial o una invasión de la privacidad en el momento de liberarse. Esta "información del directorio" será revelada a cualquier persona que siga los procedimientos para hacerlo.

Sin embargo, un padre o estudiante elegible puede oponerse a la liberación de una información de directorio del estudiante. Esta objeción debe ser entregada por escrito al director dentro de los 10 días del primer día de clases del año escolar de su hijo.

Cuando es permitido por la ley estatal, el distrito ha identificado dos listas de información de directorio, una para propósitos patrocinados por la escuela y el segundo para las demás solicitudes. Para todas las publicaciones del distrito y los anuncios, el distrito ha designado la siguiente como información de directorio: nombre del estudiante, dirección, teléfono, dirección de correo electrónico, fotografía, fecha de nacimiento, campo principal de estudio, honores y premios recibidos, fechas de asistencia, grado, la institución educacional más reciente a la que ha asistido, participación en actividades y deportes reconocidos oficialmente, el peso y la altura de los miembros de los equipos deportivos y el estado de inscripción. Si usted no se opone al uso de la información de su hijo para estos fines limitados para propósitos patrocinados por la escuela, la escuela no tendrá que solicitar su permiso cada vez que el distrito desee utilizar la información para los propósitos patrocinados por la escuela enumerados arriba. Para todos los otros propósitos, el distrito ha identificado la siguiente como información de directorio: nombre del estudiante. Si usted no se opone a la utilización de la información de su hijo para estos fines, la escuela debe revelar esta información cuando la escuela reciba una solicitud de una entidad externa o del individuo.

También revise la información de **Inspección Autorizada y el Uso de Registros de los Estudiantes**.

### **Oponerse a dar información del estudiante a reclutadores militares e instituciones de educación superior (sólo preparatoria)**

Por ley federal se le requiere al distrito cumplir con la solicitud de un reclutador militar o una institución de educación superior de informar los nombres de estudiantes, domicilios y teléfonos, a menos que los padres hayan solicitado al distrito no revelar la información de su hijo sin previo consentimiento escrito. La forma incluida en el paquete de formas está disponible si no desea que el distrito proporcione esta información a los reclutadores militares o instituciones de educación superior.

## **Participación en las encuestas de terceros**

### **Consentimiento requerido antes de que el estudiante participe en un estudio, evaluación o análisis de fondos federales**

No se le pedirá a su hijo que participe, sin el consentimiento de los padres, en ninguna encuesta, análisis o evaluación-patrocinada en parte o totalmente por el Departamento de Educación de los Estados Unidos con respecto a:

- Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o el padre del estudiante.
- Problemas mentales o psicológicos de los estudiantes o la familia del estudiante.
- Actitudes o conducta sexual.
- Comportamiento ilegal, antisocial, de auto-incriminación o humillante.
- Evaluaciones críticas de individuos con quien el estudiante tiene una relación familiar cercana.
- Relaciones privilegiadas bajo la ley, como relaciones con abogados, médicos y ministros.
- Prácticas religiosas, afiliaciones o creencias del estudiante o de los padres.
- Ingresos, excepto cuando la información es requerida por la ley y será utilizada para determinar la elegibilidad del estudiante para participar en un programa especial o para recibir ayuda financiera bajo dicho programa.

Usted podrá revisar la encuesta u otro instrumento y cualquier material pedagógico utilizado en conexión con dicha encuesta, análisis o evaluación. [Para más información, consulte la política EF (LEGAL).]

### **Abstenerse de participar en otros tipos de encuestas o exámenes y la divulgación de información personal.**

Como padre, usted tiene derecho de recibir notificación y negar permiso para que su hijo participe en:

- Cualquier encuesta con respecto a la información privada mencionada anteriormente, sin importar su financiamiento.
- Actividades de la escuela que involucren la recopilación, divulgación o uso de información personal de su hijo con el propósito de mercadotecnia, vender o de otra manera divulgar esa información. Tenga en cuenta que esto no es aplicable a la recolección, revelación o uso de la información personal obtenida de los estudiantes con el exclusivo propósito de desarrollar, evaluar o proporcionar productos o servicios educativos o a los estudiantes o instituciones educativas.
- Cualquier examen físico invasivo, que no sea de emergencia o evaluación requerida como una condición de asistencia, administrada y programada previamente por la escuela con anticipación y que no sirva necesariamente para proteger la salud y la seguridad inmediata del estudiante. Las excepciones son evaluación auditiva, de la visión, escoliosis o cualquier examen físico o evaluación permitida o requerida bajo la ley estatal. [Ver políticas EF y FFAA.]

Como padre, usted puede revisar cualquier encuesta creada por una tercera persona antes que la encuesta sea administrada o distribuida a su hijo.

## **SACAR A UN ESTUDIANTE DE LA INSTRUCCIÓN O EXIMIR AL ESTUDIANTE DE UN COMPONENTE NECESARIO DE ENSEÑANZA**

### **Educación sexual**

Como parte del plan de estudios, los estudiantes reciben instrucción relacionada con la sexualidad humana. El Consejo de Asesoramiento de la Salud Escolar (SHAC) está involucrado en la selección de materiales didácticos para la enseñanza de dichos cursos.

La ley estatal requiere que las instrucciones relacionadas con la sexualidad humana, las enfermedades de transmisión sexual o el virus de la inmunodeficiencia humana o con el síndrome de inmunodeficiencia adquirida deben:

- Presentar la abstinencia de la actividad sexual como la opción preferida de la conducta en relación a toda actividad sexual de las personas no casadas en edad escolar;
- Dedicar más atención a la abstinencia de la actividad sexual que a cualquier otro comportamiento;
- Enfatizar que la abstinencia es el único método que es 100% efectivo para prevenir el embarazo, las enfermedades de transmisión sexual y el trauma emocional asociado con la actividad sexual de los adolescentes;
- Dirigir a los adolescentes a una norma de conducta en la que la abstinencia de la actividad sexual antes del matrimonio sea la manera más efectiva de prevenir el embarazo y las enfermedades de transmisión sexual; y
- Si se incluyen en el contenido del plan de estudios, enseñar métodos anticonceptivos y el uso del preservativo en términos de tasas reales de uso humano en vez de tasas de laboratorio teórico.

De acuerdo con la ley estatal, a continuación, se presenta un resumen de los estudios del distrito sobre la instrucción de la sexualidad humana:

El distrito presenta la abstinencia como la opción preferida del comportamiento de las personas no casadas en edad escolar. También se destaca la abstinencia como el único método que es 100% efectivo en la prevención del embarazo, las enfermedades de transmisión sexual, el VIH o el SIDA. Antes de la ejecución del programa de educación sobre sexualidad humana, el distrito proveerá a todos los padres la oportunidad de consentimiento informado de su hijo o hija a participar en el programa. El distrito deberá hacer todos materiales curriculares utilizados en educación de la sexualidad humana disponibles a una razonable inspección pública.

Como padre, usted tiene derecho a revisar los materiales del plan de estudios. Además, usted podrá sacar a su hijo/a de cualquier parte de la instrucción de la sexualidad humana sin ningún tipo de penalidad académica, disciplinaria u otro tipo de penalidades. También puede optar por involucrarse más en el desarrollo del currículo utilizado para este propósito y convertirse en un miembro del SHAC del distrito. Vea al director de la escuela para más información.



### **Recitar una parte de la Declaración de Independencia en los grados 3-12**

Usted puede solicitar que su hijo sea disculpado de recitar una parte de la Declaración de Independencia. La ley estatal requiere a los estudiantes en clases de estudios sociales de los grados 3-12 que reciten una parte del texto de la Declaración de Independencia durante la semana de celebración de la libertad, a menos que (1) usted proporcione un documento escrito que solicite que su hijo sea dispensado, (2) que el distrito determine que su hijo tiene una objeción a la recitación o (3) usted es un representante de un gobierno extranjero a quien el gobierno de los Estados Unidos extiende inmunidad diplomática. [Ver Política FDB (LEGAL).]

### **Recitar el juramento a la bandera de los Estados Unidos y de Texas**

Como padre, usted puede solicitar que su hijo sea disculpado de recitar diariamente el juramento a la bandera de los Estados Unidos y el juramento a la bandera de Texas. La petición debe ser hecha por escrito. La ley estatal no permite que su hijo sea excusado de la participación en el minuto de silencio requerido o actividad en silencio subsiguiente. [Ver **Promesas de Lealtad y un Minuto de Silencio** y la política EC (LEGAL).]

### **Creencias religiosas o morales**

Usted puede sacar temporalmente a su hijo del salón de clases si la actividad educativa en la que su hijo está programado a participar está en conflicto con sus creencias religiosas o morales. Sacarlo no puede ser con el propósito de evadir un examen y no puede extenderse por un semestre completo. Además, su hijo debe cumplir con los requisitos de su grado y de graduación según lo determina la escuela y la ley estatal.

### **Tutorías o preparación para examen**

Basado en las observaciones informales, datos de evaluación, tales como las calificaciones obtenidas en las tareas o pruebas o resultados de evaluaciones de diagnóstico, un maestro puede determinar que un estudiante se encuentra en necesidad de asistencia específica en orden para que el alumno logre el dominio en el estado de conocimientos y aptitudes esenciales. La escuela siempre intentará ofrecer tutoría y estrategias para tomar un examen de forma que impidan la extracción de otras instrucciones en la medida de lo posible. De acuerdo con la ley estatal y la política CE, la escuela no retirará a un estudiante de una clase regular de enseñanza correctiva o preparación para la prueba por más de diez por ciento de los días de escuela en la que la clase se ofrece, a menos que los padres del estudiante consientan este retiro.

La escuela puede ofrecer servicios de tutoría y estudiantes con calificaciones abajo de 70 deben asistir.

[También refiérase a las políticas CE y EHBC y póngase en contacto con el maestro del estudiante acerca de las preguntas que tenga sobre programas de tutoría de la escuela.]

## **DERECHO DE ACCESO A REGISTROS DE ESTUDIANTE, DEL DISTRITO Y MATERIAL DIDÁCTICO**

### **Materiales didácticos**

Como padre, usted tiene derecho a revisar los materiales pedagógicos, libros de texto y otros materiales de instrucción usados en el plan de estudios y de revisar las pruebas que se le han administrado a su hijo.

## **Avisos de mala conducta del estudiante al padre que no tiene la custodia**

Un padre que no goza de la custodia del estudiante puede solicitar por escrito que por el resto del año escolar se le proporcione una copia de cualquier notificación escrita proporcionada al padre que goza de la custodia, relacionado a la mala conducta de su hijo/a que pueda resultar en asignación a un Programa Disciplinario de Educación Alternativa (DAEP) o expulsión. [Ver política FO (LEGAL) y Código de Conducta del Estudiante de DISD]

## **Archivos del estudiante**

### ***Acceso a los archivos del estudiante***

Usted puede revisar los archivos del estudiante. Estos archivos incluyen:

- Registro de asistencia,
- Resultados de exámenes,
- Calificaciones,
- Registros disciplinarios,
- Registros de consejería,
- Registros psicológicos,
- Solicitudes de admisión,
- Información de salud e información de vacunas,
- Otros registros médicos,
- Evaluaciones de consejeros y maestros,
- Reportes de patrones de comportamiento,
- Registros relacionados a la asistencia proporcionados por dificultades de aprendizaje, incluyendo información recolectada con relación a cualquier estrategia de intervención usada con su hijo, como la estrategia de intervención de término es definida por la ley,
- Evaluaciones estatales que le han sido administradas a su hijo/a, y
- Materiales didácticos y las pruebas utilizadas en el aula de su hijo.

### ***Inspección autorizada y el uso de registros del estudiante***

Una ley federal, conocida como la Ley de Derechos Educativos de la Familia y el Acta de confidencialidad o FERPA, ofrece a los padres y estudiantes elegibles ciertos derechos con respecto a los archivos del estudiante. Para propósitos de archivos estudiantiles, un estudiante "elegible" es aquel que es mayor de 18 años o que asiste a una institución de educación postsecundaria o superior. Estos derechos, como se explica en esta sección, así como a **oponerse a la publicación de información de directorio**, son:

- El derecho a inspeccionar y revisar registros de estudiantes dentro de un plazo de 45 días después de la fecha, la escuela recibe una solicitud de acceso.

- El derecho de solicitar una enmienda a un expediente académico del alumno si el padre o estudiante elegible cree que es inexacta, engañosa o de cualquier otra manera, en violación de FERPA.
- El derecho de dar su consentimiento por escrito antes de que la escuela revele información personalmente identificable de los registros de los estudiantes, salvo en la medida en que FERPA autoriza la comunicación sin consentimiento.
- El derecho a presentar una queja en el Departamento de Educación de los Estados Unidos relativa a fallos por la escuela para cumplir con requisitos FERPA. El nombre y la dirección de la oficina que administra FERPA son:

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

Ambas FERPA y la ley estatal protegen los archivos del estudiante de una inspección o uso no autorizado, y proporcionan a los padres y estudiantes elegibles ciertos derechos. Antes de divulgar cualquier información personal identificable de los registros de un estudiante, el distrito debe verificar la identidad de la persona, incluyendo a uno de los padres o al estudiante, solicitando la información. Virtualmente toda la información relacionada al rendimiento de los estudiantes, incluyendo las calificaciones, resultados de pruebas y expedientes disciplinarios, son considerados registros de educación confidenciales.

Inspección y liberación de registros de estudiantes es primariamente restringido a un estudiante elegible o sus padres, ya sean casados, separados o divorciados, a menos que se le entregue a la escuela una copia de una orden del tribunal que termina los derechos paternales o el derecho de acceder a los archivos académicos de un estudiante.

La ley federal requiere que, tan pronto como un estudiante cumpla los 18 años de edad o sea emancipado por un tribunal, el control de los archivos pase al estudiante. Los padres pueden continuar teniendo acceso a los registros, si el estudiante es un dependiente para propósitos de impuestos y en circunstancias limitadas cuando hay una amenaza para la salud y la seguridad del estudiante o de otras personas.

FERPA autoriza la divulgación de información personal identificable de la educación del estudiante, sin el consentimiento por escrito de los padres o estudiantes elegibles, en las siguientes circunstancias:

- Cuando los oficiales escolares del distrito tienen lo que la ley federal se refiere como un "interés educativo legítimo" en el archivo de un estudiante. Funcionarios de la Escuela incluyen los miembros del Consejo y los empleados, como el superintendente, administradores y directores, maestros, consejeros escolares, encargados de diagnósticos y el personal de apoyo (incluyendo personal de salud o médico del distrito); una persona o compañía con quien el distrito ha contratado o permitido para prestar un determinado servicio o función institucional (como un abogado, consultor, proveedor de aplicaciones de terceros que ofrece programas en línea o el software, auditor, consultor médico, terapeuta, responsable de recursos del colegio o voluntario); un padre o estudiante que sirve en un comité escolar; o un padre o estudiante que asiste a un oficial de la escuela en el desempeño de sus funciones. Un "Interés educativo

legítimo” en los registros de un estudiante incluye trabajar con el estudiante; considerando las acciones disciplinarias o académicas, el caso del estudiante o un programa educativo individualizado para un estudiante con discapacidades; recopilar datos estadísticos; revisando los registros educacionales para cumplir con la responsabilidad profesional del oficial con la escuela y los estudiantes; o programas de investigación o evaluación.

- Para autorizar la participación de representantes de diversas agencias gubernamentales, incluyendo los proveedores de servicios a menores, la oficina del Interventor General de E.U.A., oficina del Procurador General de E.U.A., la Secretaria de Educación de E.U.A., TEA, la oficina del Secretario de Agricultura de E.U.A. y los trabajadores de servicios de protección a menores (CPS) u otros representantes del bienestar del niño, en ciertos casos.
- Para individuos o agencias que se les concedió acceso en respuesta a un citatorio u orden judicial.
- Para otra escuela, distrito/sistema escolar o institución de educación postsecundaria, en la que el estudiante desea inscribirse o en la que él o ella ya está inscrito.
- En relación con la ayuda financiera de la que un estudiante ha aplicado o que el estudiante ha recibido.
- Para acreditar organizaciones para llevar a cabo las funciones de acreditación.
- A organizaciones que realizan estudios para, o en nombre de la escuela, con el fin de desarrollar, validar o administrar pruebas predictivas; administrar los programas de ayuda para estudiantes; o mejorar la instrucción.
- A los funcionarios pertinentes en relación con una emergencia de salud o seguridad.
- Cuando el distrito revela información que ha designado como información del directorio [ver **oponerse a la divulgación de la información del directorio** para oportunidades para prohibir esta revelación].

Revelar información personal identificable a cualquier otra persona o agencia- como un futuro empleador o para una aplicación de beca ocurrirá sólo con el permiso del padre o del estudiante, según sea apropiado.

El director es la persona que cuida de todos los archivos de los estudiantes matriculados actualmente en la escuela asignada. El director es quien cuida de todos los archivos de los estudiantes que se han dado de baja o se han graduado.

Un padre o estudiante elegible que desea inspeccionar el expediente escolar del alumno deberá presentar por escrito una solicitud al depositario de los registros identificando los registros que se desea inspeccionar. El padre o estudiante elegible puede inspeccionar los archivos del estudiante durante el horario escolar. La persona que cuida de los archivos o el designado responderán a las peticiones razonables para la explicación y la interpretación de los expedientes.

Un padre o estudiante elegible que suministre una solicitud escrita y pague el costo de copia de diez centavos por página pueden obtener fotocopias. Si las circunstancias previenen la inspección durante el horario escolar y el estudiante califica para comidas gratis o de precio reducido, el distrito proporcionará una copia de los registros solicitados o hará arreglos para que el padre o estudiante revisen esos registros.

La dirección de cada director de escuela está disponible en este documento y en [www.dentonisd.org](http://www.dentonisd.org). Un padre o estudiante elegible puede inspeccionar los archivos del estudiante y solicitar una corrección si los registros son considerados inexactos o que están en violación de los derechos de privacidad del estudiante. La solicitud para corregir el archivo de un estudiante debe presentarse al depositario de los registros apropiado. La solicitud debe identificar claramente la parte del expediente que debe corregirse e incluir una explicación de la inexactitud de la información del expediente. Si el distrito niega la petición de enmendar los archivos, el padre o estudiante elegible tienen el derecho de solicitar una audiencia. Si los archivos no han sido cambiados como resultado de la audiencia, el padre o estudiante elegible tienen 30 días escolares para ejecutar el derecho de colocar una declaración comentando acerca de la información en el expediente del estudiante.

Aunque las calificaciones registradas en los archivos pueden ser impugnadas, refutar la calificación de un estudiante en una clase o examen es manejado por el proceso general de quejas que se encuentra en la política FNG (LOCAL). La calificación emitida por un maestro de aula sólo se puede modificar si, conforme a lo determinado por la Junta Directiva, el grado es arbitrario, erróneo o no es consistente con la política de calificación del distrito. [Véase FINALIDAD DE LAS CALIFICACIONES en FNG (LEGAL), Informe **Tarjetas/Informes de Progreso y Conferencias y las quejas y preocupaciones** de una visión general del proceso.]

La política del distrito sobre registros de los estudiantes se encuentra en la política FL y se encuentra disponible en la página web del distrito en [www.dentonisd.org](http://www.dentonisd.org).

Los derechos de los padres o estudiante elegible de tener acceso a las copias de los registros del estudiante no se extienden a todos los expedientes. Los materiales que no son considerados registros educativos como notas personales del maestro acerca de un estudiante que son compartidos sólo con un maestro suplente no tienen que hacerse disponibles a los padres o al estudiante.

### **Requisitos profesionales de maestros y personal administrativo**

Usted puede solicitar información acerca de las certificaciones profesionales de los maestros de su hijo, incluyendo si un maestro ha cumplido con los requisitos estatales para la licencia, los niveles de grado y materias en las que el maestro enseña; ya sea que el maestro tiene un permiso de emergencia u otro estatus provisional para los cuales los requisitos estatales se han exonerado; nivel universitario, como licenciaturas, maestrías y el área de estudios de su certificación o título. Usted también tiene el derecho de solicitar información sobre las certificaciones de cualquier auxiliar educativo que pueda proporcionar servicios a su hijo.

## **LOS ESTUDIANTES CON EXCEPCIONALIDADES O CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES**

### **Los niños de familias militares**

A los niños de familias militares se les proporcionará flexibilidad en cuanto a determinados requisitos del distrito, incluyendo:

- Requisitos de vacunación
- Nivel de grado, curso o colocación de programa educativo
- Requisitos de elegibilidad para participar en actividades extracurriculares.
- Requisitos de graduación

Además, las ausencias relacionadas con un estudiante visitando a su padre o su madre, incluyendo un padrastro o madrastra o tutor legal, que ha sido llamado a servicio activo, está de licencia, o está de regreso de un despliegue de por lo menos cuatro meses estarán dispensados por el distrito. Para este propósito, el distrito no permitirá más de cinco ausencias justificadas por año. La dispensa de la ausencia, no se debe producir antes de los 60 días antes del despliegue o no más tarde de los 30 días después del regreso de los padres del despliegue.

Información adicional puede encontrarse en <http://tea.texas.gov/index2.aspx?id=7995>.

## **Función de los padres en algunas aulas de clase y las tareas escolares**

### ***Nacimientos múltiples de hermanos***

Como padre, si sus hijos son hermanos múltiples por nacimiento (por ejemplo, gemelos, trillizos, etc.) asignados al mismo grado y escuela, usted puede solicitar que sean colocados en el mismo salón de clases o en salones separados. Su solicitud por escrito debe ser presentada antes del 14vo día después de la inscripción de sus hijos. [Ver Política FDB (LEGAL).]

### ***Transferencias de seguridad/tareas***

Como padre, usted tiene derecho a:

- A solicitar que su hijo sea trasladado a otro salón de clase o escuela si el distrito ha determinado que su hijo ha sido víctima de acoso o intimidación incluyendo ciberacoso, según se define el término en el Código de Educación 37.0832. No se ofrece transporte por traslado a otra escuela. Vea al director de la escuela para información.
- Consultar a los administradores del distrito si se ha sido determinado por el distrito que su hijo ha participado en acoso y el Consejo decide trasladar a su hijo a otra aula o escuela. No se ofrece transporte por traslado a otra escuela.

[Ver **Acoso**, política FDB, y política FFI.]

- Solicitar el traslado de su hijo para asistir a una escuela pública segura del distrito si su hijo asiste a una escuela identificada por la Agencia de Educación de Texas como de peligro persistente o si su hijo ha sido víctima de un delito criminal violento estando en la escuela o en los entornos de la misma. [Ver política FDE]
- Solicitar el traslado de su hijo a otra escuela si su hijo ha sido víctima de algún ataque sexual por otro estudiante asignado a la misma escuela, ya sea que el ataque haya ocurrido dentro o fuera de la escuela y que el estudiante haya sido declarado culpable o tenga una suspensión del fallo por el ataque. Si la víctima no desea transferirse, el distrito trasladará al agresor de acuerdo con la política FDE.

## **Uso de animales de servicio y asistencia por parte de los alumnos**

El padre o tutor legal de un estudiante que utiliza un animal de servicio por causa de la discapacidad del estudiante debe entregar una solicitud por escrito al director, por lo menos diez días hábiles del distrito antes de traer el animal de servicio a la escuela. El distrito tratará de satisfacer la petición tan pronto como sea posible, pero lo hará dentro de diez días laborales del distrito.

## **Estudiantes que tienen dificultades de aprendizaje o que necesitan servicios de educación especial**

Si un estudiante está teniendo dificultades de aprendizaje, su padre puede comunicarse con la persona mencionada en el último párrafo de este tema para aprender acerca del sistema de recomendaciones de educación general en el distrito o el sistema de evaluación para servicios de apoyo. Este sistema da acceso a los estudiantes a una variedad de opciones de apoyo, incluyendo hacer una recomendación para una evaluación de educación especial. Para aquellos estudiantes que tienen dificultad en el salón de clases regular la escuela debe considerar tutorías, tiempo compensatorio y otros servicios de apoyo académico o de conducta que estén disponibles para todos los estudiantes incluyendo un proceso basado en la respuesta del estudiante a la intervención (Rti). La implementación del Rti tiene el potencial de tener un impacto positivo en la habilidad de los distritos escolares para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes que estén teniendo dificultades.

Un padre tiene derecho a solicitar una evaluación para servicios de educación especial en cualquier momento. Si un padre hace una petición por escrito al director de servicios de educación especial del distrito o a un empleado administrativo del distrito para una evaluación inicial para servicios de educación especial, la escuela debe, antes del día escolar número 15 después de la fecha en la que la escuela reciba la petición, dar al padre el aviso por escrito de su propuesta para que el padre de su consentimiento por escrito para la evaluación del estudiante, una copia del Aviso de Garantías Procesales y la oportunidad para el padre de dar su consentimiento por escrito para la evaluación o debe dar al padre un aviso escrito de su rechazo para evaluar al estudiante y una copia del Aviso de Garantías Procesales.

Si la escuela decide evaluar al estudiante, la escuela debe completar la evaluación inicial por lo menos 35 pero menos de 45 días de escuela antes del último día de instrucción del año escolar, la escuela debe completar el reporte escrito y proporcionar una copia del reporte al padre para el 30 de junio de ese año. Sin embargo, si el estudiante está ausente de la escuela por tres o más días durante el periodo de evaluación, la fecha límite del 30 de junio ya no aplicará. En su lugar, el plazo de 45 días de escuela más una extensión por ausencias de tres o más días aplicará. Una vez completado, la escuela debe dar una copia del reporte de evaluación sin costo.

Información adicional con respecto a educación especial está disponible en el distrito escolar en un documento complementario titulado Guía para el padre sobre el proceso de admisión, revisión y salida.

Los siguientes sitios web ofrecen información a aquellos que están buscando información y recursos específicos para los estudiantes con discapacidades y sus familias:

- Proyecto Primero Texas ([Texas Project FIRST](#))
- Red de Recursos Asociados ([Partners Resource Network](#))

La persona designada a contactar con respecto a las opciones cuando un niño experimenta dificultades de aprendizaje o para una recomendación para la evaluación de servicios de educación especial es el director de la escuela.

El distrito notificará al padre del estudiante, en vez de al estudiante inscrito en un programa de educación especial, que recibe ayuda del distrito por tener dificultades para aprender, incluyendo estrategias de intervención, que el distrito proporciona ayuda al estudiante.

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

Si un estudiante recibe servicios de educación especial en una escuela fuera de su zona escolar de asistencia, el padre o tutor legal puede solicitar que cualquier otro estudiante que resida en el mismo hogar sea transferido a la misma escuela, si el grado apropiado para el estudiante que se está trasladando se ofrece en esa escuela. Sin embargo, el distrito no está obligado a proporcionar transporte a los otros niños en el hogar. El padre o tutor debe hablar con el director de la escuela sobre las necesidades de transporte antes de solicitar un traslado para los demás niños en el hogar. [Ver política FDB (LOCAL)]

## **Estudiantes que su primer idioma no es el inglés**

Un estudiante puede ser elegible para recibir apoyo especializado si su idioma dominante no es el inglés y el estudiante tiene dificultad haciendo el trabajo de clase en inglés. Si el estudiante califica para estos servicios adicionales el Comité de Evaluación de Dominio del Idioma (LPAC) determinará los tipos de servicios que necesita el estudiante, incluyendo adaptaciones o modificaciones relacionadas con la enseñanza del salón de clases, las evaluaciones locales y las evaluaciones ordenadas por el estado.

## **Estudiantes con impedimentos físicos o mentales protegido bajo la Sección 504**

Un niño con un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una actividad principal de la vida, tal y como lo define la ley y que no califican para servicios de educación especial, podrán beneficiarse de las protecciones bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación. Sección 504 es una ley federal que prohíbe la discriminación contra las personas con discapacidad. Cuando se solicita una evaluación, se formará un comité para determinar si el niño necesita servicios y apoyos bajo la Sección 504 para recibir una educación pública apropiada y gratuita (FAPE), tal como se define en la ley federal.

La persona designada para contactar con respecto a la remisión de evaluación aplicable a la Sección 504 es el director de la escuela.

[También ver política FB]

## **Estudiantes en curatela del Estado (cuidado tutelar)**

Un estudiante que está actualmente en curatela (custodia) del estado y que se inscribe en el distrito después del comienzo del año escolar se le permitirá tener oportunidad de obtener créditos por examen fuera de las ventanas de pruebas establecidas por el distrito y el distrito otorgará crédito proporcional del curso por semestre (crédito parcial) cuando un estudiante solo pase un semestre de un curso de dos semestres.

Un estudiante que está actualmente en curatela del estado y que es trasladado fuera de los límites de asistencia del distrito escolar o que es inicialmente colocado en curatela del estado y es trasladado fuera del distrito o de los límites del distrito, está autorizado a continuar inscrito en la escuela en la que él o ella estaba asistiendo antes de la colocación o traslado hasta que el estudiante alcance el grado más alto de esa escuela en particular. Además, si un estudiante en grados 11 o 12 se transfiere a otro distrito, pero no cumple con los requisitos de graduación del distrito que lo va a recibir, el estudiante puede solicitar recibir el diploma del distrito escolar anterior si él o ella cumplen con el criterio para graduarse del distrito previo.



Además, para un estudiante en curatela del estado que es elegible para una exención de cuotas y colegiaturas bajo la ley del estado y probablemente para estar en cuidado en el día antes de que el estudiante cumpla 18 años de edad, el distrito:

- Ayudar al estudiante a completar cualquier solicitud de admisión o ayuda financiera;
- Arreglar y acompañar al estudiante en visitas de escuelas;
- Ayudar en la búsqueda y solicitud de becas privadas o patrocinadas por instituciones.
- Identificar si el estudiante es candidato para la asignación a una academia militar;
- Ayudar al estudiante en registrarse y prepararse para exámenes de admisión a la universidad, incluyendo, sujeto a la disponibilidad de fondos, arreglos para los pagos de cualquier cuota de exámenes por el Departamento de la Familia y Servicios de Protección de Texas (DFPS); y
- Coordinar el contacto entre el estudiante y el oficial de enlace para estudiantes que estuvieron anteriormente en curatela del estado.

## **SECCIÓN II: OTRA INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA ESTUDIANTES Y PADRES**

Los temas en esta sección del Manual del Estudiante contienen información importante sobre asuntos académicos, actividades escolares, operaciones y requisitos escolares. Tome un momento con su hijo para familiarizarse con los diferentes temas en esta sección. Está organizado en orden alfabético para servir como una referencia rápida para cuando usted o su hijo tengan alguna pregunta específica relacionada con la escuela. En la medida de lo posible, los temas también se han organizado para que le haga notar la aplicabilidad de cada tema, basado en un estudiante de acuerdo a la edad o el grado. Si usted no puede encontrar la información sobre un tema en particular, por favor comuníquese a la escuela de su hijo.

### **AUSENCIAS/ASISTENCIA**

La asistencia regular es esencial para que un estudiante pueda lograr lo mejor de su educación, para beneficiarse de las actividades educativas dirigidas por los maestros, para que el aprendizaje de cada día esté basado en el aprendizaje del día anterior y poder crecer como individuos. Faltar a clases puede resultar en una interrupción seria del dominio de los materiales didácticos; por lo tanto, el estudiante y sus padres deben hacer todo el esfuerzo posible para evitar ausencias innecesarias. Dos leyes del estado -- una de ellas en relación con la presencia de los niños en edad escolar en la escuela, por ejemplo, asistencia obligatoria, la otra como la asistencia del niño afecta a la adjudicación de la calificación final o crédito del curso --son de especial interés para los estudiantes y los padres. Son tratadas a continuación:

#### **Asistencia obligatoria**

##### ***19 años y mayores***

Un estudiante que asiste o se inscribe voluntariamente después de su cumpleaños 19 está obligado a asistir cada día escolar hasta el final del año escolar. Si un estudiante de 19 años o mayor tiene más de cinco ausencias injustificadas en un semestre, el distrito puede revocar la inscripción del estudiante. La presencia del estudiante en la propiedad escolar después no será autorizada y podría ser considerada como entrar ilegalmente. [Ver política FEA]

##### ***Entre las edades de 6 y 19***

La ley estatal requiere que un estudiante entre la edad de seis y 19 años asista a la escuela, así como a cualquier programa de instrucción acelerada aplicable, programa de año prolongado o sesiones de tutorías.

La ley estatal exige la asistencia a un programa de instrucción de lectura acelerado cuando los estudiantes de kínder, primer o segundo grado son asignados a dicho programa. Se les notificará a los padres por escrito si su hijo es asignado a un programa de instrucción de lectura acelerada como resultado del diagnóstico de un instrumento de lectura.

Un estudiante necesitará asistir a cualquier programa de instrucción acelerada asignado, lo cual puede ocurrir antes o después de la escuela o durante el verano, si el estudiante no cumple con los estándares para pasar en la evaluación del estado de su grado y/o asignatura aplicable.

### ***Pre kínder y Kínder***

Los estudiantes matriculados en pre-kínder o kínder están obligados a asistir a la escuela y están sujetos a los requerimientos de asistencia obligatoria, siempre que permanezcan inscritos.

### **Excepciones a la asistencia obligatoria**

#### ***Todos los grados***

La ley estatal permite excepciones a los requisitos de la ley de asistencia obligatoria para varios tipos de ausencias si el alumno recupera todo el trabajo. Para las siguientes excepciones, la regla de 72 horas no aplica. Con la documentación apropiada, se aceptarán excusas por escrito en cualquier momento. Estas incluyen las siguientes actividades y eventos:

- Días festivos religiosos;
- Comparecencias requeridas ante el tribunal;
- Actividades relacionadas con obtener la ciudadanía de los Estados Unidos;
- Citas documentadas de cuidados de salud, incluyendo las ausencias por servicios reconocidos para los estudiantes diagnosticados con trastornos del espectro autista. Al regreso del estudiante a la escuela, éste deberá presentar a la escuela una nota del proveedor de servicios de salud y
- Para los estudiantes en la tutela (custodia) del estado,
  - Citas de salud mental o terapias;
  - Visitas al tribunal de la familia o cualquier otra actividad ordenada por la corte, siempre que no sea posible programar que el estudiante pueda participar en la actividad fuera del horario escolar.

Tal como se indica en la Sección I **Hijos de familias militares**, las ausencias de hasta cinco días serán dispensadas para un estudiante para visitar a un padre, padrastro o tutor legal que ha sido llamado a servir, está de permiso o acaba de regresar de ciertos despliegues.

#### ***Preparatoria***

Por otra parte, la falta de un estudiante del grado 11 o 12 de más de dos días para visitar un colegio o universidad será considerado una exención, siempre y cuando ésta haya sido autorizada por el Consejo bajo la política FEA (LOCAL), el estudiante recibe la aprobación del director de la escuela, sigue los procedimientos de la escuela para verificar una visita de este tipo y se hace cargo de cualquier trabajo perdido.

Una ausencia también se considerará como exención si un estudiante de 17 años de edad o mayor que pretende enlistar en una alguna rama de los servicios armados de EUA o la Guardia Nacional de Texas, a condición de que la ausencia no exceda 4 días y el estudiante proporcione verificación al distrito de esas actividades.

Las ausencias de hasta dos días en un año escolar también se considera una excepción para:

- Un estudiante que actúa como empleado de voto anticipado, siempre que el Consejo del distrito haya autorizado esto en la política FEA (LOCAL) y el estudiante notifica a su o sus maestros y el estudiante recibe la aprobación del director antes de las ausencias y
- Un estudiante que actúa como empleado en una elección, si el alumno realiza cualquier trabajo perdido.

La ausencia de un estudiante en los grados 6-12 para tocar “Taps” de honores militares en el funeral

de un veterano fallecido también será justificada por el distrito.

## **Incumplimiento de asistencia obligatoria**

### ***Todos los grados***

Los empleados de la escuela deben investigar y reportar infracciones de la ley de asistencia obligatoria. Un estudiante ausente sin permiso de la escuela; de cualquier clase; programas especiales requeridos, tales como instrucción especial adicional, denominado "instrucción acelerada" por el estado; o de tutorías requeridas será considerado en violación de la ley de asistencia obligatoria y sujeto a una acción disciplinaria.

Un tribunal de justicia también puede imponer penalidades contra el estudiante y/o sus padres si un estudiante en edad escolar está faltando deliberadamente a la escuela. Una denuncia contra el padre podrá presentarse ante los tribunales si el estudiante:

- Se ausenta sin motivo de la escuela por diez o más días o partes de días dentro de un período de seis meses en el mismo año escolar o

Para los estudiantes menores de 12 años de edad, los padres del estudiante podrían ser acusados de contribuir a la no asistencia en base a las ausencias a la escuela del estudiante.

Si un estudiante entre 12 a 19 años de edad viola la ley de asistencia obligatoria, el padre y el estudiante podrían ser acusados de un delito.

[Ver Política FEA (LEGAL).]

### **Estudiantes con discapacidades**

Si un estudiante con discapacidad está teniendo problemas de asistencia, el comité ARD del estudiante o el comité 504 será notificado y el comité determinará si los problemas de asistencia justifican una evaluación, una reevaluación y/o modificación del programa de educación individual del estudiante o Sección 504, como sea apropiado.

## **Asistencia para crédito o calificación final (desde Kínder hasta grado 12)**

Para recibir crédito o una calificación final en una clase, un estudiante en kínder hasta grado 12 deberá asistir por lo menos el 90 por ciento de los días que se ofrece la clase. Un estudiante que asiste por lo menos al 75 por ciento, pero menos del 90 por ciento de los días que se ofrece la clase puede recibir crédito o calificación final por la clase si él o ella completan un plan aprobado por el director, que permita al estudiante cumplir los requisitos de instrucción de la clase. Si un estudiante está involucrado en algún proceso criminal o del tribunal de menores, la aprobación del juez que preside el caso también será requerida antes que el estudiante reciba crédito o una calificación final por la clase.

Si un estudiante asiste menos del 75 por ciento de los días que se ofrece la clase o no ha completado el plan aprobado por el director, el estudiante será referido al comité de asistencia para revisar y determinar si hay circunstancias atenuantes por las ausencias y cómo el estudiante puede recuperar el crédito o pérdida de la calificación final debido a las ausencias. [Ver política FEC]

Al determinar las circunstancias atenuantes para las ausencias, el comité de asistencia utilizará las pautas siguientes:

- Todas las ausencias justificadas o no justificadas serán consideradas para determinar si un estudiante ha asistido al porcentaje de días requeridos. Si se ha completado el trabajo perdido, ausencias por los motivos mencionados en **las Exenciones a la asistencia obligatoria** serán

consideradas circunstancias atenuantes para los fines de la asistencia para la obtención de créditos o la adjudicación de una calificación final.

- Un estudiante de transferencia o un estudiante migrante comienza a acumular ausencias sólo después de que él o ella se hayan inscrito en el distrito.
- Para llegar a una decisión acerca de las ausencias de un estudiante, el comité tratará de asegurarse de que es en el mejor interés del estudiante.
- El comité examinará las bajas sufridas en función de la participación del estudiante en actividades extracurriculares aprobadas por el Consejo. Estas ausencias serán consideradas por el comité de asistencia como circunstancias atenuantes de conformidad con las ausencias de FM (LOCAL) si el estudiante hizo el trabajo perdido en cada clase.
- El comité considerará la aceptabilidad y la autenticidad de las razones documentadas por las ausencias del estudiante.
- El comité considerará si las ausencias fueron por razones en las que el estudiante o sus padres no tenían ningún control.
- El comité considerará la medida en que el estudiante ha completado todas las tareas, dominado los conocimientos y las habilidades esenciales, y ha mantenido calificaciones aprobatorias en el curso o la materia.
- El estudiante o sus padres tendrán la oportunidad de presentar toda la información a la comisión acerca de las ausencias y de hablar sobre maneras de ganar o recuperar el crédito o la calificación final.

El estudiante o sus padres pueden apelar la decisión del comité del Consejo siguiendo la política FNG (LOCAL).

El número de días de ausencias que un estudiante debe tener para recibir crédito o una calificación final dependerá de si la clase es ofrecida por un semestre completo o por un año completo.

### **Tiempo oficial de tomar lista (todos los grados)**

El distrito debe presentar la asistencia de sus alumnos a la Agencia de Educación de Texas (TEA) que refleja la asistencia a una hora determinada del día.

Asistencia Oficial se toma todos los días a las 10:00 a.m. Un estudiante ausente cualquier parte del día, incluyendo el tiempo oficial de tomar lista, debe seguir los procedimientos que se describen a continuación para facilitar la documentación de la ausencia.

### **Documentación después de una ausencia (todos los grados)**

Cuando un estudiante está ausente de la escuela, la razón de esa ausencia debe ser proporcionada por escrito dentro de las siguientes 72 horas (3 días de escuela) a la escuela para preparar la documentación apropiada. Una nota escrita a mano o correo electrónico de los padres a la secretaria encargada de asistencia de la escuela también será aceptada. Una llamada telefónica de la escuela verificando la nota de los padres puede ser esperada en algunos casos. Una nota firmada por el estudiante, aún con el permiso de los padres, no será aceptada a menos que el estudiante sea mayor de 18 años o es un menor emancipado bajo la ley del estado.

La escuela documentará en sus registros de asistencia de los estudiantes si la ausencia es considerada por el distrito como justificada o injustificada. Por favor, tenga en cuenta que, a menos que la ausencia tenga un motivo legalmente permitido bajo las leyes de asistencia obligatoria, el distrito no está obligado a justificar cualquier ausencia, aun cuando los padres proporcionen una nota explicando la ausencia.

### **Nota del médico después de una ausencia por enfermedad (todos los grados)**

Cuando regrese a la escuela, el estudiante ausente por cinco o más días consecutivos por enfermedad personal debe traer una declaración de un médico o clínica de salud verificando la enfermedad o la condición que causó la ausencia prolongada a la escuela. De lo contrario, la ausencia del estudiante puede ser considerada injustificada y de ser así, serán considerados en violación de las leyes de asistencia obligatoria.

Si el estudiante desarrolla un patrón cuestionable de ausencias, el director o comité de asistencia puede requerir una declaración de un médico o clínica de salud verificando la enfermedad o condición que causó la ausencia del estudiante de la escuela a fin de determinar si la ausencia o ausencias serán justificada o injustificada.

[Ver política FEC (LOCAL)]

Para que una ausencia sea codificada como MED, el estudiante debe empezar las clases o regresar a la escuela el mismo día de la cita. La cita debe estar respaldada por un documento, como una nota o fax de un profesional de la salud. Esta cita médica documentada aplica para cualquier ausencia del estudiante o hijo/a del estudiante.

### **Verificación de asistencia para sacar licencia de conducir (preparatoria)**

Para que un estudiante entre las edades de 16 y 18 años obtenga una licencia de conducir se debe proveer permiso de los padres por escrito para que el Departamento de Seguridad Pública de Texas (DPS) pueda acceder a los registros de asistencia de los estudiantes y en determinadas circunstancias, para el administrador de la escuela para proporcionar la información de asistencia del estudiante al DPS. La verificación de inscripción (VOE) puede obtenerse en la oficina, a la que el estudiante necesita enviar al DPS sobre la solicitud de una licencia de conducir. La forma VOE comprueba la inscripción del estudiante y 90% o mayor asistencia en el semestre más reciente de la escuela. A los estudiantes con un record de asistencia de menos del 90% no se les puede expedir un formulario VOE y no será capaz de obtener licencia de conducir de Texas.

### **Directrices y Consecuencias adicionales de asistencia**

Generalmente, un estudiante que tiene al menos 6 años de edad o menor de 6 años de edad y ha estado previamente inscrito en primer año y no ha alcanzado la edad de 18 años es obligatorio que asista a la escuela. (TEC 25.085A)

- Un niño está exento de asistencia obligatoria a la escuela si el niño: (TEC 25.086)
- Asiste a una escuela privada o parroquial
- Es elegible para servicios de Educación Especial pero no puede ser atendido apropiadamente por el distrito.
- Tiene una condición física o mental temporal certificada por un médico haciendo la asistencia del niño impracticable.
- Está legalmente expulsado y la asistencia obligatoria JJAEP no es requerida.
- Tiene al menos 17 años de edad y:

- Está asistiendo a clases GED con el permiso de sus padres, una orden de la corte, vive separado o aparte de sus padres o no tiene hogar.
- Ha recibido un diploma de preparatoria o GED.
- Tiene al menos 16 años de edad y está tomando clases de GED si:
- El niño es recomendado por una agencia pública con supervisión o una orden de la corte.
- El niño está inscrito en Jobs Corp.

A los estudiantes no se les dará crédito por una clase a menos que asistan por lo menos el 90 por ciento de los días en que se reúne la clase. Las escuelas nombrarán comités para revisar circunstancias donde los estudiantes tienen menos del 90 por ciento de asistencia.

En las clases de preparatoria que están en bloques y se reúnen cada tercer día, un estudiante con más de 4 faltas injustificadas en el semestre de otoño o 5 faltas injustificadas en el semestre de primavera perderá el crédito de esa clase. Los estudiantes de preparatoria, secundaria y primaria que no están en bloques y la clase se reúne todos los días, pierden créditos si tienen más de 8 inasistencias en el semestre de otoño o 10 ausencias en el semestre de primavera.

Los estudiantes tendrán faltas justificadas por días festivos religiosos incluyendo viajar para ese propósito y ausencias temporales que resulten de profesionales de la salud si regresa a clases el mismo día de la cita. Si el estudiante completa satisfactoriamente el trabajo perdido por este tipo de faltas justificadas, el día contará como un día de asistencia obligatoria. Los maestros y administradores determinarán si las ausencias temporales son justificadas o no. (TEC 25.087) Estas ausencias temporales pueden no contar como días de asistencia obligatoria, pero pueden ser consideradas como circunstancias atenuantes por los comités de asistencia cuando se determinen los reconocimientos de créditos de la clase en caso de menos del 90 por ciento de asistencia.

Si algún padre o niño que se requiere que asista a la escuela falla en exigir al estudiante a asistir como lo exige la ley, se le mandará una carta de advertencia después de tres (3) ausencias injustificadas. Si el estudiante no regresa inmediatamente a la asistencia obligatoria de la escuela, el oficial de asistencia presentará una queja en contra del padre y/o estudiante en una corte del condado, corte de juez de paz o corte municipal después de la cuarta (4to) ausencia voluntaria injustificada en un periodo de cuatro semanas o décima (10) ausencia voluntaria injustificada en un periodo de seis meses. (TEC 25.093 y sección 51.03 (b) (2) del Código de familia). Ya que la ley aborda ausencias para “todo o parte” del día escolar, llegadas tarde crónicas pueden ser referidas a las autoridades apropiadas como ausencias injustificadas. Las multas por obstaculizar la asistencia obligatoria a la escuela y fallar en asistir a la escuela pueden ser tan altas como \$500 por ausencia. Para información y/o ayuda con cuestiones de asistencia contacte al oficial de asistencia de la escuela.

## **RESPONSABILIDAD BAJO LA LEGISLACIÓN ESTATAL Y FEDERAL**

El Distrito Escolar Independiente de Denton y cada una de sus escuelas son sostenidas por ciertos estándares de responsabilidad bajo la legislación estatal y federal. Un componente clave de los requerimientos de responsabilidad es la divulgación y publicación de ciertos reportes e información, la cual incluye:

- El Informe sobre el Rendimiento Académico de Texas (TAPR) para el distrito, compilado por TEA, la agencia estatal que supervisa la educación, basada en factores académicos y calificaciones.
- Una Boleta Escolar de Calificaciones (SRC) de cada escuela en el distrito compilado por TEA basado en factores académicos y calificaciones.

- El informe de los manejos financieros del distrito, el cual incluye la calificación de responsabilidad financiera asignada al distrito por TEA; y
- Información recopilada por TEA para la presentación de una boleta de calificaciones federal que es requerida por la ley federal

Información acerca de todo esto se puede encontrar en el sitio web del distrito en [www.dentonisd.org](http://www.dentonisd.org) y copias de estos informes están disponibles a petición en cada oficina del director.

TEA también mantiene la responsabilidad adicional e información de acreditación en <http://www.tea.texas.gov/perfreport> y <http://www.tea.texas.gov>

## **PROGRAMAS DESPUÉS DE LA ESCUELA**

Denton ISD ofrece el mejor programa posible después de la escuela para todos nuestros estudiantes de primaria. Nuestros Programas de Día Escolar Prolongado permiten a los estudiantes de primarias permanecer en la escuela de 3-6 p.m. (lunes-viernes) en un programa estructurado que ofrece actividades académicas de enriquecimiento y actividades recreativas. Esta es una situación ideal para los padres que trabajan o que tienen otros compromisos. Para información sobre el programa de Día Escolar Prolongado, favor de comunicarse con el Departamento de Educación de la Comunidad al 940-369-0080.

## **EXAMEN VOCACIONAL DE LAS FUERZAS ARMADAS (ASVAB)**

A un estudiante en los grados 10-12 se le ofrecerá la oportunidad de tomar el examen vocacional de las fuerzas armadas (Armed Services Vocational Aptitude Battery test) y ponerse en contacto con un reclutador militar.

Por favor comuníquese con el director para información acerca de esta oportunidad.

## **BICICLETAS Y PATINETAS**

Por favor, asegúrese que su niño cruza la calle en los cruces de peatones. Además, los estudiantes deben caminar sus bicicletas en los cruces de peatones y en el perímetro escolar. Recomendamos a los estudiantes usar un casco de bicicleta aprobado mientras anden en su bicicleta. Todas las bicicletas deben mantenerse con candado en las parrillas de estacionamiento de bicicletas. No se permiten patines, patinetas, ni los zapatos con patines dentro del perímetro de la escuela ni en los edificios de la misma.

## **ACOSO – INTIMIDACIÓN (TODOS LOS GRADOS)**

El acoso o la intimidación son definidos en la sección 37.0832 del Código de Educación como un solo acto o patrón de actos por uno o más estudiantes directamente a otro estudiante que gesta un desequilibrio de poder e involucra participar en expresiones escritas o verbales, expresión mediante métodos electrónicos o comportamientos físicos que:

- Tiene el efecto o tendrá el efecto de dañar físicamente a un estudiante, a su propiedad o coloca al estudiante en un miedo razonable de daño a la persona del estudiante o a su propiedad;
- Es suficientemente grave, persistente y dominante que crea un entorno educativo intimidante, amenazador o abusivo.
- Interrumpe material y sustancialmente el proceso educacional o la operación ordenada de un aula o escuela; o
- Infringe los derechos de la víctima en la escuela.



El acoso incluye ciberacoso. Ciberacoso se define en la sección 37.0832 del Código de Educación como el acoso que se hace a través del uso de cualquier aparato de comunicación electrónica, incluyendo a través del uso de un celular u otro tipo de teléfono, una computadora, una cámara, correo electrónico, mensajes instantáneos, mensajes de texto, una aplicación de medios sociales, un sitio de internet o cualquier otra herramienta de comunicación basada en internet.

Se requiere que el distrito adopte políticas y procedimientos en relación a:

- Acoso que ocurre en o es suministrado en la propiedad de la escuela o en un lugar donde hay una actividad patrocinada o relacionada con la escuela dentro o fuera de la propiedad de la escuela.
- Acoso que ocurre un autobús escolar público o de propiedad privada o vehículo usado para transportar estudiantes a o de la escuela o a una actividad patrocinada o relacionada con la escuela; y
- Ciberacoso que ocurre fuera de la propiedad de la escuela o fuera de una actividad patrocinada o relacionada con la escuela si el ciberacoso interfiere con las oportunidades educacionales del estudiante o sustancialmente interrumpe la operación ordenada del aula, escuela o actividad patrocinada o relacionada con la escuela.

El acoso está prohibido por el distrito y puede incluir novatadas, amenazas, burlas, bromas, aislamiento, asalto, demandar dinero, destrucción de la propiedad, robo de posesiones de valor, sobrenombres, rumores u ostracismo.

Si un estudiante cree que está experimentando acoso o ha sido testigo de acoso de otro estudiante, es importante para el otro estudiante o padre avisar al maestro, consejero de la escuela, director u otro empleado del distrito lo más pronto posible para obtener ayuda e intervención. El administrador investigará cualquier acusación de acoso u otra mala conducta relacionada. El distrito también proveerá aviso al padre de la presunta víctima y al padre del presunto involucrado en el acoso. Un estudiante puede reportar de forma anónima un presunto incidente de acoso en las Alertas de Escuela Segura (*SafeSchools Alert*). Esta información se encuentra localizada en el Código de Conducta del Estudiante.

Si el resultado de la investigación indica que ha ocurrido el acoso, la administración tomará acción disciplinaria y puede notificar al cumplimiento de la ley en ciertas circunstancias. Se tomará acción disciplinaria u otra acción si la conducta no es elevada al nivel de acoso. Se proporcionarán las opciones de consejería disponibles a esos individuos, así como también a cualquier otro estudiante que haya sido identificado como testigo del acoso.

Cualquier venganza en contra de un estudiante que reporte un incidente de acoso está prohibido. Bajo recomendación de la administración, el consejo puede, en respuesta a un caso identificado de acoso, decidir transferir a un estudiante que se hay encontrado que se involucró en acoso en otra aula en la escuela. Consultando al padre del estudiante, el estudiante puede también ser transferido a otra escuela del distrito. El padre de un estudiante que ha sido determinado por el distrito como víctima de acoso puede solicitar que su hijo/a sea transferido a otro salón de clases o escuela dentro del distrito. [Ver **Transferencias de Seguridad/Asignaciones.**]

Una copia de la política del distrito está disponible en la oficina del director, oficina del superintendente y en el sitio web del distrito y se incluye al final de este manual en el apéndice. Los procedimientos relativos a presentar reportes sobre las denuncias de acoso se pueden encontrar también en la página web del distrito.

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

[Ver También **Transferencias de Seguridad/Asignaciones, Violencia en el Noviazgo, Discriminación, Acoso y Represalias, Novatadas**, política FFI y el plan de mejora del distrito, una copia de la cual se puede ver en cualquier oficina de la escuela.]

## SERVICIOS DE CAFETERÍA

El distrito participa en el Programa Nacional de Comidas Escolares y ofrece diariamente a los estudiantes comidas nutritivas balanceadas. Comida gratis o a precios reducidos están disponibles basados en necesidades financieras. Información acerca de la participación del estudiante es confidencial. Para solicitar almuerzo gratis o de precio reducido, favor de comunicarse con la Oficina de Nutrición Infantil del Denton ISD, al 369-0270.

Las escuelas sirven desayunos y comidas deliciosas, así como también platos a la carta diariamente. Se alienta a los estudiantes a depositar dinero por adelantado en sus cuentas de gastos de comida. Si la cuenta se ha sobregirado, un almuerzo puede ser cargado. Posteriormente, se le ofrecerá un emparedado de queso y un vaso de leche, en vez de la comida caliente, hasta que se haya pagado el saldo negativo.

Una copia del menú escolar está disponible en [www.dentonisd.org](http://www.dentonisd.org)

### Precios de la Comida:

	<b>Desayuno</b>	<b>Comida</b>
<b>Escuela Primarias</b>	\$1.10	\$2.75
<b>Escuelas Secundarias</b>	\$1.35	\$3.00
<b>Escuelas Preparatorias</b>	\$1.35	\$3.00
<b>Adultos/Invitados</b>	\$2.00	\$3.75

Los padres pueden controlar la actividad de la comida de sus estudiantes usando una tarjeta de débito o crédito, establecer pagos automáticos, combinar pagos para varios estudiantes, ver e imprimir la actividad del estudiante, recibir recordatorios de saldos bajos en la cuenta y recibir correos electrónicos inmediatos con la confirmación de todas las transacciones visitando [www.parentonline.net](http://www.parentonline.net). Se le podría aplicar un cargo mínimo por transacción.

Alimentos competitivos son definidos como alimentos y bebidas vendidos o hechos, disponibles para estudiantes que compiten con la operación de la escuela del Programa Nacional de Comidas Escolares, Programa de Desayunos Escolares, y/o Programa de Refrigerios después de escuela. Los alimentos competitivos incluyen refrigerios ofrecidas por los maestros, los padres u otras personas que no sean del Programa de Nutrición Infantil para las escuelas primarias y secundarias, estos alimentos y bebidas no se permitirán durante los períodos de las comidas. En las escuelas preparatorias, estos alimentos y bebidas no se permiten durante las comidas en las áreas donde se sirven comidas en la escuela.

## **PROGRAMAS DE EDUCACIÓN PROFESIONAL Y TÉCNICA (CTE) (preparatoria)**

El distrito ofrece carreras y programas de educación técnica profesional en los siguientes grupos: Agricultura, Alimentos y Recursos Naturales, Arquitectura y Construcción, Artes, Tecnología A/V & Comunicaciones, Manejo y Administración de Negocios, Educación y Entrenamiento, Finanzas, Gobierno y Administración Pública, Ciencias de la Salud, Hospitalidad y Turismo, Servicios Humanos, Tecnología de la Información, Derecho, Seguridad Pública, Corrección y Seguridad, Fabricación, Comercialización, Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas, Transporte, Distribución y Logística. Admisión a estos programas se basa en el cumplimiento de requisitos previos, al interés de los estudiantes y la aptitud, edad apropiada y la disponibilidad de espacio de la clase.

Estos programas se ofrecen sin discriminación de raza, color, origen nacionalidad, sexo o discapacidad. El Distrito Escolar Independiente de Denton tomará medidas para garantizar que la falta de conocimientos del idioma inglés no sea una barrera para la admisión y participación en todos los programas educativos y CTE. [Ver también **Declaración sobre la prohibición de la discriminación** para el nombre y la información del contacto para el coordinador del Título IX y el coordinador de la Sección 504, que abordarán algunas denuncias de discriminación.]

## **CELEBRACIONES (todos los grados)**

A pesar de que un padre o abuelo no tiene prohibido proporcionar comida a los niños para una función escolar designada o para los niños del salón de sus hijos o nietos para su cumpleaños, por favor, sean conscientes de que los niños en la escuela pueden tener graves alergias a ciertos productos alimenticios. Por lo tanto, es imperativo tratar este tema con la maestra del niño antes de traer cualquier comida en estas circunstancias. En ocasiones, la escuela o una clase puede ser anfitrión de ciertas funciones o celebraciones vinculadas a los programas de estudios que están ligadas a los alimentos. La escuela o el maestro notificarán a los estudiantes y a los padres de cualquier alergia a los alimentos conocida cuando se soliciten voluntarios potenciales para traer productos alimenticios.

## **ABUSO SEXUAL Y OTROS MALOS TRATOS A LOS NIÑOS**

El distrito ha establecido un plan para tomar acción en el abuso sexual infantil y otros maltratos de niños, los cuales se pueden ver en [www.dentonisd.org](http://www.dentonisd.org). Como padres de familia, es importante que ustedes estén atentos a señales de alerta que podrían indicar que un niño/a puede haber sido o está siendo abusado/a sexualmente.

El abuso sexual, contenido en el Código Familiar de Texas, se define como cualquier conducta sexual dañina para el bienestar mental, emocional o físico de un niño/a y de igual manera también se define como el no realizar un esfuerzo razonable para prevenir una conducta sexual con un(a) niño/a. Una persona que obliga o alienta al niño/a a mantener relaciones sexuales comete abusos. Es ilegal hacer o poseer pornografía infantil o mostrar este tipo de materiales a un niño/a. Cualquier persona que sospeche que un niño/a ha sido o puede ser abusado o descuidado tiene la responsabilidad legal, bajo la ley estatal, de reportar dicha sospecha de abuso o negligencia a las autoridades correspondientes o a los Servicios de Protección Infantil (CPS, por sus siglas en inglés).

Posibles signos o señales físicas de alerta de abuso sexual podrían ser dificultad al sentarse o al caminar, dolor en las áreas genitales y queja de dolores de estómago y dolores de cabeza. Indicadores de comportamiento pueden incluir referencias verbales o simulacros de juegos de actividad sexual entre adultos y niños, miedo de estar solo con adultos de un género particular o un comportamiento sexualmente sugestivo. Las señales emocionales de alerta incluyen aislamiento, depresión, desórdenes de alimentación y de sueño y problemas en la escuela.

A un niño/a que ha experimentado abuso sexual o cualquier otro tipo de abuso o negligencia se le debe aconsejar buscar la ayuda de un adulto de confianza. Tenga en cuenta que como padre o adulto de confianza usted debe estar consciente de que el divulgar el abuso sexual puede ser más indirecto que divulgar el abuso físico y negligencia y por lo tanto es importante que como adulto o padre de familia usted mantenga la calma y adopte una postura de apoyo si su hijo/a, u otro niño/a, confía en usted. Asegúrele al niño/a que él o ella hizo lo correcto al confiarle lo que le ha sucedido o está sucediendo.

Si su niño/a es o ha sido víctima de abuso sexual u otro maltrato, el consejero de la escuela o el director de la escuela le proveerán a usted como padre de familia y a su hijo/a información con respecto a opciones de consejería disponibles en su área para usted y para su niño/a. El Departamento de Servicios para la Familia y de Protección (TDFPS, por sus siglas en inglés) también organiza programas de consejería de intervención temprana. Para averiguar qué servicios pueden estar disponibles, vea [Texas Department of Family and Protective Services, Programs Available in Your County.](#)

Los sitios web siguientes podrían ayudarle a estar más informado del abuso sexual y negligencia infantil:

- [Child Welfare Information Gateway Factsheet](#)
- [KidsHealth, For Parents, Child Abuse](#)
- [Texas Association Against Sexual Assault, Resources](#)
- [Texas Attorney General, What We Can Do About Child Abuse Part 1](#)
- [Texas Attorney General, What We Can Do About Child Abuse Part 2](#)

Reportes de abusos o descuidos se pueden hacer en:

La división CPS del TDFPS (1-800-252-5400 o en la web en [Texas Abuse Hotline Website](#)).

## **CLASIFICACIÓN DE LA CLASE/ESTUDIANTE CON LA CLASIFICACIÓN MÁS ALTA**

Cada preparatoria del distrito tendrá un estudiante de honor valedictorio y un salutatorio. Los candidatos para el honor de valedictorio y salutatorio deberán tener asistencia a la escuela que concede el honor el año entero y se harán excepciones para ausencias razonables y normales. Los candidatos deben ser clasificados como alumnos de grado 12 (seniors) durante ambos semestres, el otoño y la primavera del año que regresan y el año de honor. Por otra parte, las personas que no se clasifican como seniors durante los semestres de otoño y primavera del año de la graduación y la adjudicación podrán beneficiarse y ser elegibles para el honor de valedictorio y salutatorio llenando una declaración escrita de la intención de graduarse, con el director del edificio, en o antes del décimo día de escuela.

El cálculo y la determinación de valedictorio y salutatorio deben hacerse en función del mayor y más alto promedio de calificaciones, respectivamente, al cierre de la escuela, siete días antes del último día de asistencia regular para los seniors. En el caso de empate, habrá múltiples valedictorios y múltiples salutatorios. El método por el cual el promedio de puntos será calculado será el mismo para todos los candidatos. El GPA de los candidatos con fecha de entrada al grado 9 posterior a los candidatos que se están graduando en cuatro años (es decir, ocho semestres) se calculará y determinará en base a los mismos criterios, clases y bases de los egresados en cuatro años (es decir, ocho semestres).

La clasificación dentro de la clase se determinará en función de las calificaciones más altas y puntos de grado en cuatro cursos en artes del lenguaje y estudios sociales, cuatro cursos en el campo de la ciencia

que debe incluir uno en biología o ciencias ambientales, química y física, cuatro cursos de matemáticas, y dos cursos de idiomas del mundo. Un estudiante senior debe llevar por lo menos seis clases cada semestre con el fin de ser elegibles para recibir una condecoración. Cualquier excepción deberá ser aprobada por la administración (por ejemplo, los estudiantes que reciben instrucción en casa o al mismo tiempo están inscritos en un curso en la universidad).

La intención de la política es establecer un proceso claro y consistente para determinar que los cursos se utilizan en la obtención de puntos y en determinar el rango en la clase. En el estudio de esta cuestión, es evidente que el proceso de cálculo del rango de la clase de un estudiante y a la hora de determinar el grado de un promedio de puntos variará según el año de cálculo y en los que un estudiante en particular complete su curso de estudio. Para efectos de hacer este proceso comprensible, un estudiante puede tener un promedio de calificaciones (GPA de cursos completados dentro de los cursos aprobados por el consejo dividido por los cursos iniciados) y una clasificación GPA (proceso GPA que es el mismo para todos los estudiantes y se utiliza para calcular la clasificación final en la clase). Para este proceso, cada uno de ellos debe ser examinado diferente.

**GPA Ganado** - Este GPA simplemente toma los cursos completados dentro de la asignación definida de 18 cursos o 36 semestres y se divide por el número de intentos. Para un alumno de noveno grado que toma un curso en cada una de las áreas principales de artes del lenguaje, matemáticas, ciencias, estudios sociales e idiomas del mundo, el GPA ganado sería el número de puntos de grado obtenidos dividido por los 10 semestres tomados. Para un alumno de noveno grado que toma un curso en las áreas de artes del lenguaje, matemáticas, ciencias, estudios sociales, el GPA ganado sería el número de puntos de grado obtenidos dividido por los 8 semestres tomados. Es necesario calcular el GPA ganado porque no sería posible utilizar un divisor de 18 cursos o 36 semestres hasta el año de graduación. Además, no sería factible asumir un divisor estándar para cada año, debido a que no todos los estudiantes tienen los cursos previstos en el mismo orden, secuencia o año. El GPA ganado se utilizará para propósitos de reportes y clasificación hasta que la clasificación final GPA usando un estándar de 36 semestres sea utilizada en el último año. Para propósitos de transcripción de GPA obtenidos será el GPA registrado.

**Índice de Clasificación (GPA)** - Este es el cálculo que se utiliza para determinar la clasificación final de la clase. La última clasificación en clase para estudiantes del último año se determinará mediante un proceso coherente que sea aplicable a todos los estudiantes. Como se ha señalado anteriormente, el Consejo aprobó 18 cursos por semestre de 36 grados que se utilizan para determinar clasificación dentro de la clase. La intención del Consejo era para animar a los estudiantes a completar un riguroso curso de estudio. El índice de clasificación final de todos los estudiantes se calculará utilizando los puntos del grado obtenidos dentro de los 18 cursos permitidos (36 semestres) y un divisor constante de 36 (que representa los cursos aprobados por el Consejo). Por ejemplo, en el caso de un estudiante que complete un riguroso curso de estudio incluyendo todos los 36 semestres identificados, la clasificación se calcula usando el total de puntos de grado en 36 semestres divididos por 36. Para otro estudiante que complete solo 30 del índice de clasificación de los semestres identificados se calcula usando el total de puntos de grado obtenidos en esos 30 semestres divididos por 36. Por lo tanto, un estudiante que es exitoso en el más riguroso programa de estudios tendrá un mayor índice de clasificación que un estudiante que, aunque ha tenido éxito en los cursos impartidos como se indicó en el GPA ganado, no ha completado los cursos de estudio aprobados y recomendados por el Consejo. Este proceso sólo se utiliza para determinar la clasificación final de la clase. El índice de clasificación, siempre utilizará los mismos 36 semestres como divisor. Una vez más, recuerde que el índice de clasificación se convierte en el determinante final del rango oficial en la clase de graduandos. Clasificación preliminar para las clases para los estudiantes en noveno, décimo y onceavo grado se

basa en el GPA ganado. Mientras que el índice de clasificación se calcula y supervisa a través del tradicional programa de educación de cuatro años de educación preparatoria, el índice se usa sólo para determinar la clasificación final de la clase.

El Consejo de Administración también ha adoptado una política sobre los estudiantes clasificados en el 10% superior de su clase. Sólo los estudiantes que hayan completado el trabajo de curso para el Programa de Logros Distinguidos son elegibles para graduarse con honores y para el nombramiento de graduación en el 10% superior de su clase.

**Cursos de transferencia** - Cursos básicos se calcularán independientemente si el estudiante tomó la clase durante el año escolar regular, en escuela de verano, por correspondencia, por supuesto examen o por doble inscripción. Cursos básicos transferidos de otras escuelas públicas se cuentan como parte de los 18 cursos (36 semestres). Para los estados o las escuelas que no utilicen grados numéricos, un proceso de conversión será establecido. Además, los únicos honores, Pre-AP o cursos de transferencia AP que serán reconocidos por puntos ponderados serán aquellos cursos que también lleven puntos ponderados para los estudiantes de Denton ISD. La determinación final de cómo los cursos transferidos serán contados para GPA será hecha por el Superintendente de las escuelas o su designado.

**Empates:** El cambio filosófico en la forma de que se calcula el rango crea el potencial para muchos estudiantes de compartir el mismo índice de clasificación. El hecho de que muchos de los estudiantes podrían estar empatados a través del sistema es reconocido como uno de los puntos fuertes, no deficiencias del sistema. Internamente, no hay ningún deseo o la necesidad de romper los empates con el único fin de romper empates. Externamente, en el caso de becas o admisión a la universidad, es posible que sea necesario o requisito por parte de los organismos externos para romper empates. Con este fin, un procedimiento para resolver los empates es necesario. Como el índice de clasificación está basado en un conjunto específico de cursos principales o básicos, es conveniente utilizar las calificaciones de estos mismos cursos para abordar los empates. La calificación numérica actual dentro de los cursos aprobados que se utiliza en el cálculo del GPA obtenido y/o Índice de clasificación se promedian y se utilizan para romper los empates según sea necesario. En el caso de que dos o más estudiantes tengan el mismo GPA ganado y/o en la misma clasificación y el mismo índice numérico promedio de los cursos establecidos, no más desempates se utilizarán y los estudiantes serán considerados oficialmente empatados. Una vez más, los empates se abordarán como sólo se requiere para usos externos. Los estudiantes con el mismo índice de clasificación se considerarán empatados por Denton ISD para reconocimiento.

**Conversiones** - Como las calificaciones son recibidas de instituciones que no son de Denton ISD, puede ser necesario convertir las calificaciones de universidades, exámenes, escuelas públicas o privadas del sistema de Denton ISD. Como los sistemas utilizados por instituciones externas varían, diferentes métodos de conversión pueden ser necesarios. El distrito debe siempre fomentar a las instituciones que no son de Denton ISD el suministrar calificaciones numéricas basadas en nuestro sistema. Sin embargo, en caso de que los grados numéricos no sean proveídos, las conversiones siguientes se aplicarán a estas situaciones específicas:

**Conversión de calificaciones de letras de la universidad** - Las universidades suelen utilizar letras estándar como calificaciones sin el uso de + (más) o - (menos). Estas calificaciones deben ser fáciles de usar para la asignación de puntos correspondientes a la categoría a menos que sea necesario romper los empates. Como la política aprobada de GPA requiere que los cursos universitarios tengan GPA con honores, esta conversión numérica se aplicará si es necesario. [Para más información, ver política EIC.]

Los estudiantes que ingresaron al grado 9 en el año escolar 2014 -15 tendrán un programa de graduación diferente del programa de graduación de años escolares anteriores. Por lo tanto, los procedimientos de clasificación de la clase podrán ser ajustados por el distrito, según el plan de la nueva graduación. Al tomar estas decisiones, el distrito pondrá la información disponible a los estudiantes afectados por estos cambios.

### **HORARIOS DE CLASE (preparatoria)**

Se espera que todos los estudiantes asistan a la escuela durante todo el día escolar y mantengan un horario de clases/cursos para cumplir con cada uno de los periodos del día. Pueden hacerse excepciones en ocasiones por el director de la escuela para los estudiantes en los grados 9-12 que cumplan con criterios específicos y tengan consentimiento de los padres.

[Ver **los cambios de horario** para obtener información relacionada con las solicitudes de los estudiantes para revisar su horario de cursos.]

### **RECINTO CERRADO**

A los estudiantes no se les permite salir de la escuela durante el día escolar. Los estudiantes que salen de la escuela durante el día escolar están violando el Código de Conducta Estudiantil. El director de la escuela puede permitir que los estudiantes puedan salir de la escuela con consentimiento y notificación de los padres.

### **ADMISIONES A LAS UNIVERSIDADES**

Durante dos años escolares después de su graduación, un estudiante que se gradúa en el diez por ciento superior y en algunos casos, el 25 por ciento superior de su clase es elegible para la admisión automática en cuatro años de las universidades públicas y las universidades de Texas si el estudiante:

- Completa el Programa de fundamentos de graduación con el nivel de logro distinguido (un estudiante se debe graduar con al menos un endoso y debe haber tomado Algebra II como uno de los cuatro cursos de matemáticas requerido); o
- Cumple con los Criterios de Preparación Universitaria ACT u obtenga por lo menos 1500 de 2400 en el SAT.

Además, el estudiante debe presentar una solicitud de admisión de conformidad con el plazo establecido por el colegio o la universidad. El estudiante es el principal responsable de garantizar que cumple los requisitos de admisión de la universidad o escuela a la que el estudiante presenta la solicitud.

La Universidad de Texas en Austin puede limitar el número de estudiantes admitidos automáticamente a un 75 por ciento de la capacidad de la matrícula de la Universidad para estudiantes entrando al primer año. Para los estudiantes que son elegibles para inscribirse en la Universidad de Texas en Austin durante el verano o durante el otoño 2018, la Universidad va a admitir el ocho por ciento superior de la clase de preparatoria que se gradúa y que cumple los requisitos mencionados arriba. Los solicitantes adicionales serán considerados por la universidad a través de un proceso de revisión integral.

Si un colegio o universidad adopta una política de ingresos que acepta automáticamente el 25 por ciento superior de la clase que se gradúa, las disposiciones anteriores se aplicarán también a un estudiante clasificado en el 25 por ciento superior de su clase.

Los estudiantes y padres deben ponerse en contacto con el consejero de la escuela para obtener más

información acerca de las admisiones automáticas, el proceso de solicitud y el cumplimiento de los plazos.

[Véase también **clasificación dentro de la clase/estudiante de mayor rango** para obtener información relacionada específicamente con como el distrito calcula un rango de estudiantes en clase y **los requisitos de graduación** para obtener información relacionada con la fundación del programa de graduación].

## **CURSOS DE CRÉDITO UNIVERSITARIO**

Los estudiantes en los grados 9-12 tienen la oportunidad de obtener crédito universitario a través de los siguientes métodos:

- Algunos cursos que se imparten en la escuela preparatoria, que pueden incluir cursos denominados doble crédito, Colocación Avanzada (AP), Bachillerato Internacional (IB) o preparatorias para la universidad.
- La inscripción en un curso AP o doble crédito a través de la Red Virtual Escolar de Texas;
- Inscripción en los cursos impartidos en conjunto y colaboración con el Colegio del Norte de Texas (NCTC), Universidad de Mujeres de Texas (TWU) y la Universidad del Norte de Texas (UNT), que pueden ser ofrecidos en o fuera de la escuela.
- La inscripción en determinados cursos CTE que se imparten en la escuela preparatoria o en el Complejo de Tecnología Avanzada de DISD.

Tenga en cuenta que si el estudiante desea inscribirse en un curso de la universidad comunitaria que también resulta en el reconocimiento de créditos del curso en un colegio que no incluye la educación preparatoria en el área de servicio, el estudiante está limitado por la ley del estado para inscribirse en no más de tres cursos en la escuela.

Todos estos métodos tienen requisitos de elegibilidad y deben ser aprobados antes de la inscripción en el curso. Todos los gastos relacionados con doble crédito son la responsabilidad del estudiante. Tras la finalización de trabajos de curso de doble crédito, el alumno debe presentar la transcripción del colegio a la oficina de consejería antes del final del semestre universitario.

Para más información, favor de ver al consejero de la escuela. Según el nivel del estudiante y el curso, el estado final de evaluación del curso puede ser requerido para la graduación.

Es importante tener en cuenta que no todos los colegios y universidades aceptan créditos obtenidos en el crédito dual o cursos de AP (Colocación Avanzada) que se toman durante la preparatoria para obtener créditos universitarios. Los estudiantes y los padres deben verificar con el futuro colegio o universidad para determinar si un curso particular contará hacia el plan deseado para la carrera universitaria del estudiante.

## **COMUNICACIONES –AUTOMATIZADAS**

**Emergencia:** El distrito confiará en la información de contacto archivado en el distrito para comunicarse con los padres en una situación de emergencia, la cual incluye mensajes en tiempo real o automáticos. El propósito de una emergencia incluye salir temprano o retraso en abrir la escuela debido a clima severo u otra emergencia o si la escuela restringe el acceso debido a una amenaza de seguridad. Es crucial notificar a la escuela de su hijo/a cuando un número de teléfono previamente proporcionado al distrito cambie.



**No emergencia:** Una nueva sección acerca del uso de sistemas automatizados con propósitos de emergencia y no emergencia han sido adicionados. La escuela de su hijo le pedirá que proporcione información de contacto, como su número de teléfono actual y su dirección de correo electrónico, para que la escuela le pueda comunicar puntos específicos de su hijo, la escuela de su hijo o del distrito. Si usted da su consentimiento para recibir esa información a través de la línea terrestre o inalámbrica de teléfono, por favor asegúrese de notificar a la oficina administrativa de la escuela inmediatamente sobre un cambio o desconexión de su número de teléfono. El distrito o la escuela puede generar mensajes automáticos o pregrabados, mensajes de texto o comunicaciones por teléfono en tiempo real que están estrechamente relacionadas con la misión de la escuela, de manera que una oportuna notificación de cualquier cambio de información de contacto será crucial para mantener comunicación a tiempo con usted. Pueden aplicar tarifas de mensajes estándar de su compañía de teléfono. Si usted tiene solicitudes o necesidades específicas relacionadas en como el distrito lo contacte, por favor comuníquese con el director de la escuela de su hijo.

## **QUEJAS Y PREOCUPACIONES**

Por lo general las quejas o preocupaciones de un estudiante o padre pueden abordarse informalmente con una llamada de teléfono o una conferencia con el maestro o el director de la escuela. Para las quejas y preocupaciones que no pueden ser manejadas fácilmente, el Consejo ha adoptado la política estándar de reclamación en FNG (LOCAL) en el manual de política del distrito. Una copia de esta política puede ser obtenida en la oficina del director o en el sitio web del distrito en [www.dentonisd.org](http://www.dentonisd.org).

Si los padres o el estudiante sienten la necesidad de presentar una queja formal, los padres de familia o el alumno debe presentar un formulario de reclamación dentro de los plazos establecidos en la política FNG (LOCAL). En general, el estudiante o el padre deben presentar el formulario de reclamación por escrito al director de la escuela. Si el problema no se resuelve, una solicitud para una conferencia debe ser enviada al departamento de Servicios Estudiantiles. Si todavía no se ha resuelto, el distrito contempla presentar la queja al Consejo de Administración.

## **CONDUCTA**

### **Aplicabilidad de las reglas de la escuela**

Como es requerido por la ley, el Consejo ha aprobado un Código de Conducta Estudiantil que prohíbe ciertos comportamientos y define los estándares de la conducta aceptable, tanto dentro como fuera de la escuela, así como en vehículos del distrito y las consecuencias de la violación de estas normas. El Distrito tiene autoridad disciplinaria sobre un estudiante de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. Los estudiantes y los padres deben estar familiarizados con las normas establecidas en el Código de Conducta Estudiantil, así como las reglas de la escuela y la clase. Durante los períodos de instrucción durante los meses de verano, el Manual del Estudiante y Código de Conducta Estudiantil para el año inmediatamente anterior al período de verano se aplicará, a menos que el distrito modifique uno o ambos documentos para fines del verano. Para lograr el mejor ambiente de aprendizaje para todos los estudiantes, el Código de Conducta Estudiantil y otras normas de la escuela se aplicarán siempre que los intereses del distrito estén en juego, ya sea en o fuera del recinto escolar, en colaboración con las clases y las actividades auspiciadas por la escuela.

## **Coordinador del comportamiento escolar**

Por ley, cada escuela tiene un coordinador del comportamiento para aplicar las técnicas del manejo de la disciplina y administrar las consecuencias para cierta mala conducta de los estudiantes, así como también para proporcionar un punto de contacto para la mala conducta de estudiantes. Comuníquese con el subdirector de su escuela para encontrar al coordinador del comportamiento de la escuela designado.

## **Interrupciones de las operaciones de la escuela**

No toleramos las interrupciones de las operaciones de la escuela y éstas pueden constituir un delito menor. Según lo indicado por la ley, las interrupciones incluyen lo siguiente:

- Interferencia con la circulación de las personas en una salida, entrada o pasillo de un edificio del distrito sin autorización de un administrador.
- Interferir con una actividad autorizada apoderándose de todo o parte de un edificio.
- Uso de la fuerza, violencia o amenazas en un intento de evitar la participación en una asamblea autorizada.
- El uso de la fuerza, violencia o amenazas para alterar una asamblea
- Interferir con el movimiento de personas en una salida o entrada de una propiedad del distrito.
- Uso de la fuerza, la violencia o amenazas en un intento de impedir que las personas entren o salgan de una propiedad del distrito sin autorización de un administrador.
- Perturbación de las clases u otras actividades escolares mientras se está en una propiedad del distrito o propiedad pública que está a menos de 500 pies de la propiedad del distrito. Interrupciones a la clase incluye la realización de ruidos fuertes; tratar de convencer a un estudiante de no ir a una clase requerida o actividad; entrar en un aula sin autorización y perturbar la actividad con lenguaje profano o fuerte o cualquier mala conducta.
- Interferencia con el transporte de estudiantes en los vehículos propiedad u operados por el distrito.

## **Eventos sociales**

Las reglas de la escuela se aplican a todos los eventos escolares. Se espera que los invitados que asistan a estos eventos respeten las mismas normas de los estudiantes y un estudiante que traiga un invitado comparte la responsabilidad por la conducta de su invitado. Los estudiantes que desean llevar un invitado a un evento social deben seguir las directrices establecidas por la escuela. Cualquiera persona que salga antes de la finalización oficial del evento no será readmitida.

Póngase en contacto con el director de la escuela si usted está interesado en servir como acompañante de cualquier escuela a eventos sociales.

## **CONSEJERIA**

### **Orientación académica**

#### **Escuela primaria y secundaria**

El consejero de la escuela está a disposición de los estudiantes y los padres para hablar sobre la importancia de la educación postsecundaria y encontrar la mejor manera de planear para la educación postsecundaria, incluyendo cursos apropiados a considerar y disponibilidad y requisitos para obtener ayuda financiera.

## **Todos los niveles de preparatoria**

Se invita a estudiantes de preparatoria y sus padres a hablar con un consejero de la escuela, con el maestro o el director para aprender más acerca de los cursos que se ofrecen, requisitos de graduación, y los procedimientos de graduación temprana. Cada año, a los estudiantes de los grados 5-12 se les proporcionará información anticipada de cursos ofrecidos para el próximo año escolar y otra información que les ayudará a obtener el máximo provecho de las oportunidades académicas y CTE, así como información sobre la importancia de la educación postsecundaria.

El consejero de la escuela también puede proporcionar información acerca de los exámenes de ingreso y fechas límite de solicitud, así como información sobre admisión automática, ayuda financiera, alojamiento y becas, así como se relacionan a las universidades estatales. El consejero de la escuela puede también proporcionar información acerca de las oportunidades de trabajo después de la graduación y oportunidades de escuela técnica y comercial, incluyendo las oportunidades para ganar certificados y licencias reconocidas en la industria.

## **Orientación personal**

El consejero de la escuela está disponible para ayudar a los estudiantes con una amplia gama de preocupaciones personales, incluyendo áreas sociales, familiares, emocionales o problemas de salud mental o de abuso de sustancias. Un estudiante que desea reunirse con el consejero de la escuela debe hacer una cita en la escuela. Como padre, si usted está preocupado por la salud mental o emocional de su hijo, por favor hable con el consejero de la escuela para obtener una lista de los recursos que le pueden servir de ayuda.

[Ver también **Prevención del Uso Indevido de Sustancias y la Intervención y Concientización de Suicidios.**]

## **CRÉDITOS POR EXÁMENES—Si el estudiante ha tomado el curso/materia**

Un estudiante que ha recibido instrucción previa en una clase o materia—pero no recibió crédito—podrá, en circunstancias determinadas por el comité de asistencias o el director, obtener crédito pasando un examen basado en el conocimiento y habilidades esenciales definidas para esa clase o materia. Instrucción previa puede incluir, por ejemplo, trabajos incompletos que, debido a haber reprobado una clase o ausencias excesivas, enseñanza en el hogar o trabajos de la clase de un estudiante que se transfiere de una escuela no acreditada. La oportunidad de tomar un examen para obtener crédito por un curso o que ha obtenido la calificación final de la materia después de que el estudiante ha tenido instrucción previa, algunas veces se conoce como "recuperación de créditos". El consejero de la escuela o el director determinarán si el estudiante puede tomar un examen para este propósito. Si se da la autorización, el estudiante debe obtener al menos 70 en el examen para recibir crédito para el curso o materia.

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

[Para más información, vea al consejero escolar y política EHDB (LOCAL).]

## **CRÉDITO POR EXAMEN PARA AVANCE/ACELERACIÓN — Si un estudiante no ha tomado el curso/materia**

A un estudiante se le permitirá tomar un examen para obtener crédito por un curso académico o materia en el que el estudiante no ha tenido instrucción previa, es decir, de promoción o de acelerar al grado siguiente. Los exámenes ofrecidos por el Distrito están aprobados por el Consejo de Administración y la ley del estado requiere el uso de algunos exámenes, como las pruebas College Board Advanced Placement (AP) y College Level Examination Program (CLEP), cuando sea aplicable. Las fechas en las que los exámenes están programados durante el año escolar 2017-18 serán publicadas en publicaciones apropiadas del distrito y en el sitio web del distrito. Las únicas excepciones a las fechas que serán publicadas serán para exámenes administrados por cualquier otra entidad además del distrito. En este caso, el estudiante y el distrito deben cumplir con el plan de pruebas de la otra entidad. En cada ventana de prueba proporcionada por el distrito, un estudiante puede intentar un examen específico sólo una vez.

Si un estudiante planea tomar un examen, el estudiante (o sus padres) deben registrarse con el consejero de la escuela a más tardar 30 días antes de la fecha prevista para las pruebas. [Para más información, ver política EHDC.]

### **Estudiantes en los grados 1 a 5**

Un estudiante en la escuela primaria tendrá derecho a acelerar al grado siguiente si los resultados del estudiante son por lo menos 80 en cada examen en las áreas de arte del lenguaje, matemáticas, ciencias y estudios sociales, un administrador del distrito recomienda que el estudiante sea acelerado, y los padres del estudiante dan aprobación por escrito del ascenso de categoría.

### **Estudiantes en los grados 6 a 12**

Un estudiante de grado 6 o superior ganará créditos del curso con una puntuación de al menos 80 en el examen, una escala de 60 o superior en un examen administrado por el CLEP o una puntuación de 3 o superior en un examen AP, según corresponda. El estudiante puede tomar un examen para obtener crédito de cursos de preparatoria no más de dos veces. Si un estudiante falla en alcanzar la puntuación en el examen correspondiente antes del inicio del año escolar en el cual un estudiante necesita inscribirse en el curso de acuerdo con la secuencia de cursos de educación preparatoria, el estudiante deberá completar el curso.

## **VIOLENCIA EN EL NOVIAZGO, DISCRIMINACIÓN, ACOSO Y REPRESALIAS (Todos los Grados)**

El distrito cree que todos los estudiantes aprenden mejor en un ambiente libre de violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias, y que su bienestar es mejor cuando están libres de esta conducta prohibida mientras que asisten a la escuela. Se espera que los estudiantes traten a otros estudiantes y los empleados del distrito con cortesía y respeto, con el fin de evitar comportamientos ofensivos y detener esos comportamientos cuando se les pide o se le dice que se detengan. Los empleados del distrito deben tratar a los estudiantes con cortesía y respeto.

El Consejo ha establecido políticas y procedimientos para prohibir y responder rápidamente a comportamientos inapropiados y ofensivos que se basan en la raza, color, religión, sexo, género, origen nacional, discapacidad, edad o cualquier otra razón prohibida por la ley. Una copia de la política del distrito está disponible en [www.dentonisd.org](http://www.dentonisd.org) [véase la política FFH.]

## **Violencia en el noviazgo**

Violencia en el noviazgo ocurre cuando una persona en relación de noviazgo actual o pasado utiliza abuso físico, sexual, verbal o emocional para dañar, amenazar, intimidar o controlar a la otra persona en la relación. Violencia en el noviazgo ocurre también cuando una persona comete estos actos contra una persona en un matrimonio o relaciones de noviazgo con la persona que esta o estuvo alguna una vez en un matrimonio o relación de noviazgo con la persona que comete el delito. Este tipo de conducta se considera acoso si la conducta es tan severa, persistente o penetrante que afecta la capacidad del estudiante para participar o beneficiarse de un programa educativo o de la actividad; crea un entorno intimidatorio, amenazador, hostil o ambiente educativo ofensivo; o sustancialmente interfiere con el rendimiento académico del estudiante.

Ejemplos de violencia en el noviazgo contra un estudiante puede incluir, pero no se limitan a, agresiones física y/o sexuales; sobrenombres; humillación; amenazas de lastimar al estudiante, los miembros de la familia o los miembros del hogar del estudiante; destrucción de bienes pertenecientes al estudiante; amenaza de cometer suicidio u homicidio si el estudiante termina la relación, amenazas de hacerle daño al compañero actual del estudiante; intentos de aislar al estudiante de la familia y amigos; acoso; o incitar a otros a participar en estos comportamientos.

## **Discriminación**

Discriminación se define como cualquier conducta dirigida a un estudiante sobre la base de raza, color, religión, sexo, origen nacional, incapacidad o cualquier otra base prohibida por la ley, que afecta negativamente a los estudiantes.

## **Hostigamiento**

Hostigamiento en términos generales es la conducta tan severa, persistente o dominante que afecta la capacidad del estudiante para participar o beneficiarse de un programa educativo o actividad; crea un entorno intimidatorio, amenazador, hostil o ambiente educativo ofensivo; que sustancialmente interfiere con el rendimiento académico del estudiante.

Ejemplos de hostigamiento pueden incluir, pero no se limitan a, lenguaje ofensivo o despectivo dirigido a las creencias religiosas de toda persona o prácticas, acento, color de la piel o la necesidad de alojamiento, amenazando, intimidando o degradando; bromas ofensivas, insultos, calumnias o rumores; agresión física o asalto; grafiti o material impreso promoviendo discriminación racial, étnica o de otros estereotipos negativos; u otros tipos de conducta agresiva como robo o daño a la propiedad. Además de violencia en el noviazgo como se describe arriba, otros dos tipos de hostigamiento prohibido se describen a continuación.

## **Acoso sexual y acoso de género**

Acoso Sexual y acoso basado en el género de un estudiante por un empleado, voluntario u otro estudiante están prohibidos.

Ejemplos de acoso sexual puede incluir, pero no está limitado a tocar las partes privadas del cuerpo o coaccionar contacto físico que es de naturaleza sexual; avances sexuales; chistes o conversaciones de naturaleza sexual; y otras conductas de motivación, comunicación o contacto sexual.

Acoso Sexual a un estudiante por un empleado o voluntario no incluye contacto físico necesario o permitido razonablemente no interpretado como de naturaleza sexual, como consolar al niño con un

abrazo o tomar la mano del niño. Sin embargo, relaciones románticas y otras relaciones sociales inadecuadas, así como todas las relaciones sexuales, entre los alumnos y los empleados del distrito están prohibidas, incluso si son con consentimiento.

Acoso basado en el género incluye el hostigamiento basado en el género del estudiante, expresión de los estudiantes de acuerdo con características de estereotipos asociadas con el género del alumno o que las características del estudiante no se ajusten a conductas estereotipadas relacionadas con el género.

Ejemplos de acoso basadas en el género dirigido contra un estudiante, independientemente de la orientación sexual actual o percibida del estudiante o el acosador o identidad de género, pueden incluir, pero no se limitan a, bromas ofensivas, insultos, calumnias o rumores; agresión física agresión o conductas de amenaza o intimidación o de cualquier otro tipo de conducta agresiva como robo o daño a la propiedad.

### **Venganza**

Las represalias contra una persona que hace un reporte de discriminación o acoso de buena fe, incluyendo violencia en el noviazgo, es prohibido. Las represalias contra una persona que participa en una investigación sobre la supuesta discriminación o acoso también están prohibidas. Una persona que hace una afirmación falsa u ofrece declaraciones falsas o se niega a cooperar con una investigación del distrito, sin embargo, pueden estar sujetos a disciplina apropiada.

Ejemplos de represalia pueden incluir amenazas, difundir rumores, el ostracismo, el ataque, la destrucción de bienes, castigos injustificados o injustificada reducción de calificaciones. Represalia ilegal no incluye desaires o molestias menores.

### **Tramitar un reporte**

Cualquier estudiante que cree que él o ella han experimentado violencia en el noviazgo, discriminación, hostigamiento o represalias debe informar inmediatamente el problema a un maestro, un consejero escolar, director u otros empleados del distrito. El informe puede ser hecho por los padres del estudiante. [Véase la política FFH (LOCAL) para otros funcionarios del distrito a quién presentar un informe.]

Una vez que reciba un informe de conducta prohibida tal como se define por la política FFH, el distrito deberá determinar si los hechos alegados, de resultar probados, constituyen conductas prohibidas tal como se define en la política. Si no es así, el distrito hará referencia a la política FFI para determinar si los hechos alegados, en caso de ser comprobados, constituyen acoso, tal y como lo define la ley y esa política. Si la presunta conducta prohibida, es probada, pudieran constituir conducta prohibida y también será considerada acoso tal y como lo define la ley y la política FFI, una investigación de la intimidación también se llevará a cabo.

El distrito deberá notificar de inmediato a los padres de cualquier estudiante que han experimentado conducta prohibida de un adulto asociado con el distrito. En el supuesto caso de conducta prohibida que afecte a otro estudiante, el distrito notificará a los padres del estudiante que ha experimentado la conducta prohibida cuando las alegaciones, de ser probadas, constituyan una violación tal como se define por la política FFH.

## **Investigación de un reporte**

En la medida de lo posible, el distrito respetará la privacidad del estudiante; sin embargo, la divulgación limitada puede ser necesaria para realizar una investigación exhaustiva y cumplir con la ley. Las alegaciones de conducta prohibida, que incluye violencia en el noviazgo, la discriminación, acoso y represalias, se investigarán de inmediato.

Si la aplicación de la ley o de otra agencia reguladora notifica al distrito que está investigando el asunto y pide que el distrito demore su investigación, el distrito reanudará la investigación a la conclusión de la investigación de la agencia.

En el curso de una investigación y, cuando corresponda, el distrito tomará medidas provisionales para hacer frente a la supuesta conducta prohibida.

Si la investigación del distrito indica que ocurrió conducta prohibida, medidas disciplinarias apropiadas y, en algunos casos, la adopción de medidas correctivas, se tendrán que hacer frente a la conducta. El distrito puede tomar medidas disciplinarias y correctivas incluso si la conducta objeto de la denuncia no era ilegal.

Todas las partes interesadas serán notificadas de los resultados de la investigación del distrito dentro de los parámetros y límites permitidos por la Ley de Derechos Educativos de la Familia y la Privacidad (FERPA).

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

## **EDUCACIÓN A DISTANCIA**

### **Todos los grados**

La educación a distancia y los cursos por correspondencia incluyen cursos que abarcan el conocimiento y las habilidades esenciales requeridas por el estado - pero que son enseñados por múltiples tecnologías y metodologías alternas como correo, satélite, el Internet, videoconferencia y televisión educativa. Las oportunidades de aprendizaje de larga distancia que están disponibles para los estudiantes se describen en el Catálogo de Cursos y Guía de Planificación de Escuelas Preparatorias del Distrito. Si un estudiante desea inscribirse en un curso por correspondencia o un curso de educación a distancia que no es proporcionado por la Red de Escuelas Virtuales de Texas, el estudiante debe recibir permiso del director antes de matricularse en el curso o materia. Si el estudiante no recibe autorización previa, el distrito no reconocerá o aplicará el curso o materia hacia los requisitos de graduación o dominio de la materia.

### **Escuela Virtual de Texas (TxVSN) (sólo preparatoria)**

La Red de Escuela Virtual de Texas (TxVSN) ha sido establecida por el estado como un método de enseñanza a distancia. Un estudiante tiene la opción, con ciertas limitaciones, de inscribirse en un curso ofrecido por el TxVSN para ganar crédito de cursos para la graduación.

Dependiendo del curso TxVSN en el que un estudiante se inscriba, el curso puede estar sujeto a las

reglas "no pasa, no juega". Además, en el caso de un estudiante que se inscribe en un curso de TxVSN para el que una evaluación de fin de curso (EOC) es necesaria, el estudiante debe tomar la correspondiente evaluación EOC.

Si tiene preguntas o desea solicitar inscribir a su hijo/a en un curso de TxVSN, favor de comunicarse con el/la consejero/a de la escuela. A menos que una excepción sea hecha por el director, a un estudiante no se le permitirá inscribirse en un curso TxVSN si la escuela ofrece el mismo curso o similar.

Una copia de la política EHDE está disponible para su revisión por todos los padres en [www.dentonisd.org](http://www.dentonisd.org).

## **DISTRIBUCIÓN DE LITERATURA, MATERIAL PUBLICADO U OTROS DOCUMENTOS (Todos los grados)**

### **Materiales didácticos**

Las publicaciones preparadas por y para la escuela pueden ser publicadas o distribuidas, con la aprobación previa de los directores, el patrocinador o el maestro. Tales artículos pueden incluir posters escolares, folletos, volantes, etc. El periódico de la escuela y el anuario están a disposición de los estudiantes. Todas las publicaciones escolares están bajo la supervisión de un profesor, el patrocinador y el director.

### **Materiales no didácticos**

#### **De estudiantes**

Los estudiantes deben obtener la aprobación previa del director de la escuela antes de vender, publicar, difundir o distribuir copias de materiales escritos o impresos, volantes, fotografías, dibujos, películas, cintas u otros materiales visuales o auditivos que no fueron desarrollados bajo la supervisión de la escuela. Para ser considerado, cualquier material no lectivo debe incluir el nombre de la persona u organización patrocinadora. El director tiene designado un lugar específico en cada escuela para materiales aprobados no lectivos para ser vistos o recogidos de manera voluntaria por parte de los alumnos. [Ver política FNAA]

Cualquier estudiante que vende, publica, difunde o distribuye material no lectivo sin autorización previa será objeto de medidas disciplinarias de conformidad con el Código de Conducta Estudiantil. Materiales que aparecen sin aprobación será eliminado.

#### **De los demás**

Materiales escritos o impresos, volantes, fotografías, dibujos, películas, cintas u otros materiales visuales o auditivos no patrocinados por el distrito o por un distrito de escuela asociada de organización de soporte no será vendido, difundido, distribuidos o publicado en cualquier distrito local por los empleados del distrito o por personas o grupos no asociados con el distrito, excepto en los casos permitidos por la política GKDA. Para ser considerado para su distribución, cualquier material no lectivo deberá cumplir las limitaciones en cuanto ha contenido establecido en la política, incluye el nombre de la persona u organización patrocinadora, y ser presentado a la oficina del distrito de Servicios Estudiantiles para un examen previo.

El director tiene designado un lugar específico en cada escuela para materiales aprobados no escolares para ser vistos o recogidos de manera voluntaria por parte de los alumnos.

Revisión previa no será necesaria para:



- Distribuir materiales por un asistente a otros asistentes de una reunión patrocinada por la escuela destinados a los adultos y después del horario escolar.
- Distribuir materiales por un asistente a otros asistentes de una reunión de un grupo de la comunidad celebrada después del horario escolar de acuerdo con la política GKD (LOCAL) o una reunión no relacionada con el currículo de un grupo de estudiantes que se celebró de conformidad con la FNAB (LOCAL).
- Distribuir con propósitos electorales durante el tiempo que una instalación escolar está siendo utilizado como un lugar de votación, de acuerdo con la ley estatal.

Todos los materiales no didácticos distribuidos bajo estas circunstancias deben ser retirados del distrito inmediatamente después del evento en el cual los materiales se distribuyen.

## **VESTIDO Y ASEO PERSONAL (todos los grados)**

El código de vestir del distrito ha sido establecido para enseñar la higiene personal, inculcar autodisciplina, prevenir interrupciones, promover la seguridad y ofrecer un ambiente que favorezca el aprendizaje. La responsabilidad de adherirse al código de vestir empieza con el estudiante y los padres del estudiante. La aplicación de dichas normas es responsabilidad de los maestros del salón y de los administradores. El director, en cooperación con el Equipo de Liderazgo de la Escuela pueden añadir detalles a las siguientes normas de vestir y los detalles pueden ser específicos de género.

Si el director determina que el aseo o cuidado de prendas del estudiante viola el código de vestir de la escuela, al estudiante se le dará la oportunidad de corregir el problema en la escuela. Si no se corrige, el estudiante será asignado a suspensión en la escuela por el resto del día, hasta que el problema se haya corregido o hasta que uno de los padres o la persona designada traiga un cambio aceptable de ropa a la escuela.

El consejo Escolar, con la recomendación del superintendente, aprueba los detalles del código de vestir de la escuela. En cada escuela el director tendrá la decisión final en cuanto a lo apropiado a cualquier pregunta del código de vestir.

Las pautas siguientes sirven para ayudar a los estudiantes y padres a seleccionar la vestimenta apropiada (**según lo determine la administración de la escuela**):

1. Todos los estudiantes deben presentarse con una apariencia limpia y aseada a la escuela y a las actividades escolares. Toda la ropa debe ser de la talla adecuada.
2. Se ha determinado que los siguientes artículos no son aceptables:
  - Pantalones de ciclismo,
  - cinturas descubiertas
  - Camisetas sin mangas, ropa transparente, pantalones o faldas muy cortos, ropa de malla/red, pantalones flojos/bombachos, pañoletas,
  - Pijamas, pantuflas o zapatillas para la casa, lentes de sol,
  - Vestidos/blusas sin tirantes
  - Color de pelo no natural
  - Lentes de contacto cosméticos de colores no naturales, accesorios que crean una interrupción por la exhibición de prendas interiores
  - Cualquier atuendo de cabeza que no forme parte del aprobado por la escuela

- Cadenas o accesorios que pueden ser utilizados como un arma (como collares o brazaletes con picos)
  - Camisas abiertas en los lados (mangas excesivamente grandes)
  - Chanclas (excepto en las escuelas preparatorias o según lo determinado por la administración en todas las escuelas) Los tatuajes y arte en el cuerpo, que promuevan el nudismo, obscenidad o actividad de pandillas, deberán ser cubiertos, zapatos con punta de acero (menos en las clases identificadas como CTE)
  - Ropa desgarrada o intencionalmente cortada/rota como lo determine inapropiado el director o su representante
  - Prendas de vestir que contengan palabras o frases, dibujos, símbolos o imágenes ofensivas u obscenas.
  - Prendas que promuevan el alcohol, tabaco u otros productos prohibidos
  - Se prohíbe en la escuela el uso de accesorios de perforaciones en la cara, lengua o el cuerpo, como perforaciones o imperdibles en el área de los ojos, clavos o anillos por la nariz o en los labios.
3. Detalles adicionales, incluyendo aquellas que son específicos de género, pueden ser agregados en el nivel de la escuela.

La aplicación del código de vestimenta es responsabilidad de los dos, maestros del salón y administradores de la escuela. Si el director determina que el aseo o cuidado de prendas del estudiante viola el código de vestir de la escuela, al estudiante se le dará la oportunidad de corregir el problema en la escuela. Si no se corrige, el estudiante será asignado a suspensión en la escuela por el resto del día, hasta que el problema se haya corregido, o hasta que uno de los padres o la persona designada traiga un cambio aceptable de ropa a la escuela. Infracciones repetidas pueden resultar en acción disciplinaria más grave de conformidad con el Código de Conducta Estudiantil. El director de la escuela tiene la autoridad final para determinar la adecuación de todo código de vestimenta.

## **DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS Y RECURSOS TECNOLÓGICOS (todos los grados)**

### **Posesión y utilización de los dispositivos de telecomunicación, incluyendo teléfonos celulares**

Para instrucción y efectos de seguridad, el distrito permite a los estudiantes poseer teléfonos móviles; sin embargo, estos dispositivos deben permanecer apagados durante el día de instrucción, incluso durante los ensayos, a menos que se utilicen para fines de instrucción. El uso de teléfonos móviles o cualquier dispositivo capaz de capturar imágenes está estrictamente prohibido en vestidores o áreas de los baños mientras estén en la escuela o en un evento relacionado o patrocinado por la escuela.

Excepto cuando se usan con fines aprobados por el director/maestro, telecomunicaciones y dispositivos electrónicos no serán visibles, audibles o utilizados durante las horas de escuela como es determinado por el director. Las escuelas podrán exigir a los estudiantes almacenar estos dispositivos en los casilleros proporcionados por la escuela.

Si un estudiante viola esta política, el dispositivo será confiscado. Los padres pueden recoger los aparatos electrónicos/telecomunicaciones confiscados en la oficina del director por un cargo de \$15.00. Dispositivos de telecomunicación confiscados que no se recuperan por el estudiante o los padres del estudiante serán desechados después de la notificación requerida por la ley. [Ver política

FNCE] La escuela no asume responsabilidad alguna por dispositivos electrónicos o de telecomunicaciones perdidos, robados o confiscados.

En un número limitado de circunstancias y de conformidad con la ley, personal autorizado puede realizar una búsqueda en un dispositivo personal de telecomunicaciones de un estudiante. Ver **búsquedas** y la política FNF.]

Cualquier acción disciplinaria será manejada de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante.

### **Posesión y uso de otros aparatos electrónicos personales**

Excepto como se describe a continuación, los estudiantes no están autorizados a poseer o utilizar dispositivos electrónicos personales tales como reproductores de MP3 o video, grabadoras de audio, reproductores de DVD, cámaras, juegos, e-readers u otros dispositivos electrónicos en la escuela, a menos que antes se haya obtenido la autorización correspondiente. Sin ese permiso, los maestros recogerán los artículos y los entregarán a la oficina del director. El director determinará si devolver los artículos a los estudiantes al final del día o ponerse en contacto con los padres para que ellos recojan los artículos.

En un número limitado de circunstancias y de conformidad con la ley, un dispositivo electrónico personal de un estudiante puede ser registrado por personal autorizado. Ver **búsquedas** y la política FNF.]

Cualquier acción disciplinaria será manejada de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante. El distrito no es responsable de cualquier daño, pérdida o robo de un dispositivo electrónico.

### **Enseñanza del uso de las telecomunicaciones personales y otros dispositivos electrónicos**

En algunos casos, los estudiantes pueden encontrar que es muy beneficioso o pueden ser motivados a usar los dispositivos electrónicos o telecomunicaciones personales con fines de instrucción mientras están en la escuela. Los estudiantes deben obtener la aprobación previa antes de usar las telecomunicaciones personales u otros dispositivos electrónicos personales para uso en la enseñanza. Los estudiantes también deben firmar un acuerdo de usuario que contiene las normas de uso (aparte de este manual). Cuando los estudiantes no están utilizando los dispositivos aprobados para fines de instrucción, todos los dispositivos deben estar apagados durante el día de instrucción. Violaciones del acuerdo del usuario puede dar lugar a la anulación de privilegios y otras acciones disciplinarias.

### **Uso aceptable de los recursos de la tecnología del distrito**

A fin de preparar a los estudiantes para una sociedad cada vez más tecnológica, el distrito ha hecho una inversión en el uso de recursos de tecnología propia con fines de instrucción, recursos específicos pueden ser emitidos por separado a los estudiantes. Uso de estos recursos tecnológicos, en los que se incluyen la red del distrito y el uso de sistemas de equipos, se limita a sólo fines aprobados. Se les pedirá a los estudiantes y los padres que firmen el acuerdo de usuario (aparte de este manual) en cuanto al uso de estos recursos del distrito. Violaciones del acuerdo del usuario puede dar lugar a la anulación de privilegios y otras acciones disciplinarias.

### **Uso inaceptable e inapropiado de los recursos tecnológicos**

Se les prohíbe a los estudiantes poseer, enviar, reenviar, publicar, acceder a, o mostrar los mensajes electrónicos que son abusivos, obscenos, de orientación sexual, de amenazas, actos de hostigamiento, daño a la reputación de otros o ilegales. Esta prohibición también se aplica a la conducta fuera de la propiedad escolar, si el equipo utilizado para enviar este tipo de mensajes es propiedad del distrito o propiedad personal, si el resultado es una interrupción sustancial al ambiente educacional.

Una persona que esté tomando, difundiendo, transfiriendo, que posea o comparta imágenes obscenas, de orientación sexual, indecentes o de otra manera ilegales u otro tipo de contenido, que se denomina comúnmente “sexting”, será objeto de medidas disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil, puede ser requerido para completar un programa educativo sobre los peligros de este tipo de comportamiento y, en determinadas circunstancias, puede ser reportado a las autoridades. Debido a que la participación en este tipo de comportamiento puede conducir a la intimidación o acoso, así como posiblemente impedir futuros esfuerzos de un estudiante, le recomendamos revisar con su hijo <http://beforeyoutext.com>, un programa desarrollado por el estado que aborda las consecuencias de la participación en comportamiento inapropiado usando esta tecnología.

Además, cualquier estudiante que se involucra en conducta que da lugar a un incumplimiento de la seguridad informática del distrito será sancionado de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil y, en algunos casos, el resultado puede estar al nivel de expulsión.

## **EVALUACIONES DE FIN DE CURSO (EOC)**

[Ver **Graduación y Pruebas Estandarizadas.**]

## **ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES, CLUBES Y ORGANIZACIONES (todos los grados)**

Participación en las actividades auspiciadas por la escuela es una manera excelente para un estudiante de desarrollar talentos, recibir reconocimiento individual, y construir una fuerte amistad con otros estudiantes; la participación, sin embargo, es un privilegio, no un derecho.

Participación en alguna de estas actividades puede dar lugar a eventos que ocurren fuera de la escuela. Cuando el distrito organiza la transportación para estos eventos, los estudiantes están obligados a utilizar los medios de transporte proporcionados por el distrito para ir y regresar de los eventos. Excepciones a esto solo pueden ser hechas con la aprobación del patrocinador o entrenador de la actividad. [Véase también **Transporte.**]

Los requisitos de participación inicial y continua en muchas de estas actividades se rigen por la ley del estado y las reglas de la Liga Interescolástica Universitaria (UIL), una asociación estatal interdistrital que supervisa la competencia. Si un estudiante está involucrado en una actividad académica, atlética o musical regida por UIL, el estudiante y los padres deben saber y seguir todas las reglas de la organización UIL. Los estudiantes que participan en las actividades atléticas y sus padres pueden acceder el Manual de Información de los Padres UIL <https://www.uil texas.org/athletics/manuals> una copia impresa puede ser proporcionada por el entrenador o patrocinador de la actividad. Para presentar una queja de una supuesta falta de cumplimiento con un entrenamiento requerido de seguridad o una presunta violación de las normas de seguridad exigidas por la ley y la UIL, póngase en contacto con la división de programas de TEA al (512) 463-9581 o [curriculum@tea.state.tx.us](mailto:curriculum@tea.state.tx.us).

[Vea <http://www.uil texas.org> para obtener más información sobre todas las actividades de

UIL-actividades gobernadas.] Además, las disposiciones siguientes se aplicarán a todas las actividades extracurriculares:

- Un estudiante que recibe al final de un periodo de evaluaciones una calificación por debajo de 70 en cualquier clase académica que no sea de una colocación avanzada o un curso de Bachillerato Internacional; o curso de honores o doble crédito de Artes de lenguaje en inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales, economía o un idioma diferente de inglés — no puede participar en actividades extracurriculares durante al menos tres semanas de escuela.
- Un estudiante que recibe servicios de educación especial y que no cumpla las normas en el

programa de educación individualizada (IEP) no puede participar por lo menos tres semanas.

- Un estudiante puede practicar o ensayar, pero no pueden participar en una actividad competitiva.
- A un estudiante se le permiten en un año escolar hasta 10 ausencias no relacionadas con la competencia después de las del distrito, un máximo de 4 ausencias para la competencia después del distrito antes del estatal y un máximo de 2 ausencias para la competencia estatal. Todas las actividades extracurriculares y presentaciones públicas, ya sean actividades UIL u otras actividades aprobadas por el Consejo están sujetas a estas restricciones.
- La ausencia por la participación en una actividad que no ha sido aprobada, recibirá una ausencia injustificada.
- Los estudiantes tienen que cumplir el siguiente criterio de elegibilidad al principio de cada año escolar.
  - Grados 6–9 - Tienen que haber sido promovidos regularmente del grado anterior. Deben tener promedio general de 70 y calificaciones de 70 o superior en tres de las cuatro materias principales:  
Inglés, matemáticas, ciencias y estudios sociales para ser promovido regularmente.
  - Preparatoria 2do año - Debe haber obtenido un mínimo de 6 créditos
  - Preparatoria 3er año - Debe haber obtenido un mínimo de 12 créditos
  - Preparatoria 4to año - Debe haber obtenido un mínimo de 18 créditos.

### **Estándares de comportamiento**

Patrocinadores de clubes de estudiantes y grupos que hacen presentaciones como la banda, coro, equipos deportivos y de simulacros pueden establecer normas de conducta, incluyendo consecuencias por mal comportamiento y que son más estrictas que las de los estudiantes en general. Si una violación es también una violación de las reglas de la escuela, las consecuencias especificadas por el Código de Conducta Estudiantil o por parte de las políticas del Consejo se aplicarán además de las consecuencias especificadas por la organización de las normas de comportamiento.

Para ser considerado para un honor elegido, un estudiante debe estar matriculado regularmente como estudiante en la escuela. Los estudiantes ocupan posiciones de honor y que se determina que están involucrados en una falta grave pueden ser eliminados de la posición de honor.

### **CUOTAS (todos los grados)**

Materiales que son parte del programa de educación básica con los fondos estatales y locales no tienen costo alguno para el estudiante. Un estudiante, sin embargo, se espera que proporcione sus propios lápices, papel, borradores y cuadernos y puede que tenga que pagar ciertas otras cuotas o depósitos, incluyendo:

- Los costos de materiales para un proyecto de clase que el estudiante va a conservar.
- Cuotas de afiliación voluntaria en clubes o asociaciones estudiantiles y precios de las entradas a las actividades extracurriculares.
- Depósitos de seguridad.
- Equipo y prendas de vestir personales, atléticas y de educación física.
- Las imágenes, publicaciones, anillos de graduación, anuarios, anuncios, etc. Adquiridas voluntariamente.

- Seguro estudiantil contra accidentes voluntariamente comprado.
- Renta de instrumentos musicales y mantenimiento del uniforme, cuando los uniformes son proporcionados por el distrito.
- Prendas personales utilizadas en actividades extracurriculares que pasan a ser propiedad del alumno.
- Tarifas de estacionamiento y tarjetas de identificación estudiantil.
- Las cuotas de pérdida, daño o retraso de libros de la biblioteca.
- Las tarifas para cursos de manejo, si se ofrecen.
- Las cuotas de cursos opcionales ofrecidos para crédito que requieren el uso de instalaciones que no están disponibles en el distrito.
- Escuela de Verano para cursos que se ofrecen gratis durante el año escolar regular.
- Una tarifa que no deberá exceder de \$50 para los gastos de un programa educativo fuera de horas normales de la escuela para un estudiante que ha perdido crédito o no se le ha otorgado una calificación final debido a las ausencias y cuyos padres eligen el programa para que el estudiante pueda cumplir con el requisito de asistencia 90 por ciento. La cuota se cobrará solamente si el padre o tutor firma un formulario de solicitud proporcionada por el distrito.
- En algunos casos, la cuota por un curso a través de la Escuela Virtual de Texas (TxVSN).

Cualquier pago o depósito puede ser eximido si el estudiante y los padres no pueden pagar. Solicitud de la excepción puede ser hecha al director. [Para más información, ver política FP.]

## **RECAUDACION DE FONDOS**

Grupos de estudiantes o clases y/o grupos de padres pueden ser autorizados para llevar a cabo una recaudación de fondos para propósitos escolares aprobados. La solicitud de autorización debe ser hecha al director al inicio del semestre. [Para información adicional, ver políticas en FJ y GE]

## **ZONAS LIBRES DE PANDILLAS**

Ciertos delitos penales, incluidos los que tengan que ver con la actividad criminal como delitos relacionados con pandillas, se verán reforzados con la siguiente categoría más alta de infracción si se cometen en una zona libre de pandillas. Para efectos del distrito, una zona libre de pandillas incluye un autobús escolar y una ubicación en, sobre o dentro de 1,000 pies de cualquier propiedad del distrito o propiedad arrendada o parque infantil de la escuela.

## **ACOSO BASADO EN EL GÉNERO**

[Ver **Violencia en el Noviazgo, Discriminación, Acoso y represalias.**]

## **CLASIFICACIÓN DEL NIVEL DE GRADO**

Después del noveno grado, los estudiantes son clasificados según el número de créditos obtenidos para la obtención del título.

Créditos Obtenidos	Clasificación
6	Grado 10 (sophomore)
12	Grado 11 (junior)
18	Grado 12 (senior)

## **PAUTAS PARA CALIFICAR (todos los grados)**

Las directrices para calificar para cada nivel de grado o curso serán comunicadas y distribuidas por el maestro del aula. Estas directrices han sido revisadas por el distrito y departamento de currículo aprobado por el director de la escuela. Establecen cómo el dominio de conceptos y logros de cada estudiante será comunicado (por ejemplo, calificaciones con letras, promedios numéricos, lista de comprobación de aptitudes, etc.) y cómo los estudiantes pueden calificar para re-aprender y re-evaluar sobre el contenido cuando su primera calificación indica la falta de dominio del contenido crítico del curso.

### **Boletas de calificaciones de grados pre-K hasta quinto**

Boletas de calificaciones estándar serán enviadas a la casa cada seis semanas.

### **Boletas de calificaciones de grados seis-doce**

El propósito del sistema de calificación (incluido reporte de progreso y boletas de calificaciones) está destinado a proporcionar información precisa y oportuna sobre el dominio de los estudiantes de los cursos estándar para que los estudiantes puedan mejorar continuamente su desempeño académico y su comprensión del contenido del curso. Las prácticas de calificación de los maestros están diseñadas para proporcionar a los estudiantes retroalimentación con respecto a su progreso académico, de manera que estén más conscientes de lo que han aprendido bien y en que necesitan hacer un esfuerzo mayor. Una clara información ayuda a los estudiantes a identificar las fortalezas académicas y las áreas de mejora y promueve a los estudiantes a ser alumnos más auto-dirigidos.

Durante cada período de calificación académica, los estudiantes deben aprender nuevos contenidos a través de una variedad de experiencias docentes diseñadas por el maestro. Estas experiencias incluyen la lectura, el estudio y completar las tareas como les indique el maestro en clase y de manera independiente fuera de la escuela. Una vez finalizadas estas asignaciones se espera y es esencial que los estudiantes estén totalmente preparados para demostrar su aprendizaje en los cuestionarios, pruebas, proyectos y presentaciones que son las medidas de su aprendizaje y las calificaciones para cada curso.

Porque sabemos que los estudiantes aprenden de diferentes maneras y a diferentes escalas, y porque creemos que nuestros estudiantes tratan de hacerlo bien, nuestros maestros se han comprometido a ayudar a los estudiantes a que continúen para demostrar el mejor entendimiento del contenido de un curso difícil durante un periodo de calificaciones. Los estudiantes que han invertido el esfuerzo necesario para cumplir con los plazos fijados y completar cualquier trabajo asignado regularmente o trabajo adicional en una manera de alta calidad, podrá re-evaluar en una asignación sumativa para demostrar su mejoramiento en el aprendizaje. Los procesos específicos para la re-evaluación y la preparación para re-evaluar de cada uno de los estudiantes será determinada por el maestro de la clase. Los estudiantes que no completen el trabajo de acuerdo a los plazos establecidos por el profesor no se beneficiarán plenamente de los cursos y pueden estar sujeto intervenciones académicas y de conducta.

En cada curso, los alumnos serán calificados en una escala numérica donde el 100 es el grado más alto. Una calificación de menos de 70 se considera reprobatoria. Hay dos períodos de calificaciones en el semestre de otoño y dos en la primavera. Cada seis semanas se emiten las boletas de calificaciones. A los

estudiantes que corren el peligro de no pasar el curso se les emitirá un reporte sobre los progresos realizados en el punto medio de cada período de calificación. Se alienta a los padres a tener acceso a las calificaciones y asistencia de sus estudiantes 24/7 a través del *Centro de Acceso en Casa* disponible en [www.dentonisd.org](http://www.dentonisd.org). Así mismo, se alienta a los padres a solicitar notificaciones por correo electrónico a través del Centro de Acceso en Casa para informarles cuando sus alumnos no completen la tarea a tiempo o cuando la calificación obtenida no cumpla el mínimo grado estándar para pasar. Las instrucciones para tener acceso a este sistema serán proporcionadas por cada escuela.

## **GRADUACIÓN**

### **Requisitos para la obtención de un diploma empezando el año escolar 2014-15**

Empezando con los estudiantes que ingresaron al grado 9 en el año escolar 2014-15, así como los inscritos actualmente en la escuela preparatoria quienes decidieron graduarse bajo la nueva fundación para el programa de graduación, un estudiante debe cumplir con los siguientes requisitos para recibir un diploma de la escuela preparatoria del distrito:

- Completar el número requerido de créditos establecidos por el estado y los créditos adicionales requeridos por el distrito;
- Lograr calificaciones aprobatorias en ciertas evaluaciones de fin de curso (EOC) o evaluaciones alternativas aprobadas, a menos que estén expresamente eximidas como lo permite la legislación estatal.
- Demostrar dominio según lo determinado por el distrito, en las habilidades de comunicación específicas requeridas por el Consejo de Educación del Estado.

### **Requisitos de exámenes para graduación**

Los estudiantes están obligados, con excepciones limitadas e independientemente del programa de graduación, a desempeñarse satisfactoriamente en las evaluaciones EOC siguientes: Inglés I, inglés II, Álgebra I, Biología, Historia de los Estados Unidos. Un estudiante que no logra obtener el puntaje suficiente en los exámenes finales (EOC) para graduarse tendrá oportunidades de volver a tomar los exámenes. La ley del Estado y las normas del Estado proporcionan también para ciertas calificaciones en las evaluaciones nacionales estandarizadas referenciadas en normas sustituir los requisitos para cumplir satisfactoriamente con el desempeño en las evaluaciones EOC aplicables si el estudiante escoge esta opción. Consulte al consejero de la escuela para obtener más información sobre los requisitos de las pruebas del estado para graduación.

Si un estudiante no cumple de manera satisfactoria en la evaluación EOC (examen final), el distrito proporcionará refuerzo académico para el estudiante en el área de contenido en la que no cumplió con el estándar. Este puede pedir la participación del estudiante antes o después de las horas escolares o en épocas del año escolar normal fuera de operaciones.

### **Programas de graduación de logros avanzados/distinguidos**

Un estudiante que se gradúa en el Programa de Logros Avanzados/Distinguidos también debe lograr una combinación de cuatro de las siguientes medidas avanzadas:

1. Un proyecto de investigación original u otro proyecto que esté relacionado al plan de estudios requerido. Estos proyectos deben ser juzgados por un panel de profesionales o conducidos bajo la dirección de un mentor y reportados a la audiencia apropiada. Por favor note que no pueden recibirse más de dos de las cuatro medidas avanzadas para esta opción.
2. Datos de pruebas donde un estudiante recibe:



- a. Una puntuación de tres o más alto en un examen de Colocación Avanzada (AP);
  - b. Una puntuación de cuatro o más alto en un examen de Bachillerato Internacional (IB); o
  - c. Una puntuación preliminar en el SAT/Examen para calificar a las becas del Mérito Nacional (National Merit Scholarship Qualifying Test) (PSAT/NMSQT) que califica al estudiante para el reconocimiento académico como una recomendación escolar o superior por el Consejo del colegio (College Board) y la Corporación de Becas de Mérito Nacional (National Merit Scholarship Corporation), como parte del Programa Nacional de Reconocimiento Hispano (NHRP) del Consejo del colegio o como parte del Programa de Becas de Logro Nacional de la Corporación de Becas de Mérito Nacional (The National Merit Scholarship Corporation). El resultado del PSAT/ NMSQT contará como sólo una de las medidas avanzadas, a pesar del número de honores recibidos por el estudiante.
3. Cursos académicos universitarios incluyendo aquellos tomados para el crédito doble y los cursos técnicos avanzados, incluyendo cursos articulados localmente, con tal que el estudiante haya obtenido resultados equivalentes a un 3.0 o más alto.

### **Fundación Programa de Graduación**

Todos los estudiantes de escuelas públicas de Texas que ingresaron al grado 9 en el año escolar 2014-15 y después se graduarán bajo un nuevo programa llamado "Fundación programa de graduación". En el marco de la fundación programa de graduación hay "endosos", los cuales son caminos de interés que incluyen a la Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas (STEM), Industria y Negocios; Servicios Públicos; Artes y Humanidades; y Estudios Multidisciplinarios. Los endosos ganados por un estudiante se anotarán en la transcripción y el diploma. La fundación programa de graduación implica también el término "nivel de logro distinguido", que refleja la culminación de al menos un endoso y Álgebra II como uno de los créditos de matemáticas avanzadas. Un plan personal de graduación se llevará a cabo para cada estudiante de preparatoria. Una ley estatal y las normas prohíben que un estudiante se gradúe solamente bajo la fundación del programa de graduación sin un endoso a menos que, después de que el estudiante de segundo año, el estudiante y sus padres están informados de las ventajas específicas de graduar con un endoso y presentar por escrito un permiso al consejero de la escuela para que el estudiante pueda graduarse sin el endoso. Un estudiante que espera graduarse de la fundación programa de graduación sin un endoso y que desea asistir a una universidad de cuatro años después de la graduación o colegio debe considerar cuidadosamente si se cumplen los requisitos de admisión de los estudiantes de la universidad o institución de educación superior.

Graduarse bajo la fundación programa de graduación proporcionará oportunidades para ganar "reconocimiento de logro" que será reconocido en el diploma y expediente del estudiante. Reconocimiento de logros están disponibles para un excelente rendimiento en bilingüismo y alfabetización bilingüe; en un curso de doble crédito; o en un examen AP o IB; en el PSAT, ACT- Aspirar, examen SAT o ACT, que son los exámenes nacionales; o para ganarse licencias o certificados reconocidos nacional o internacionalmente. Los criterios para ganar estos reconocimientos de logros están previstos por las normas del estado y el consejero de la escuela puede proporcionar más información acerca de estos reconocimientos.

### ***Planes personales de graduación para estudiantes de la Fundación Programa de Graduación***

Un plan personal de graduación será desarrollado para cada estudiante de preparatoria que está sujeto a

los requerimientos de la fundación programa de graduación. El distrito anima a todos los estudiantes a seguir un plan personal que incluye la realización de por lo menos un endoso y graduarse con el nivel de logro distinguido. Lograr el nivel de logro distinguido le da derecho a un estudiante a ser considerado para la admisión automática en cualquier colegio público de cuatro años o a una universidad de Texas, en función de su clasificación en la clase. La escuela revisará las opciones del plan personal de graduación con cada estudiante en 9o grado y su padre. Antes del final de 9o grado, el estudiante y su padre, tendrán la obligación de firmar el plan de graduación personal que incluye un curso de estudio que promueve preparación universitaria y de la fuerza de trabajo y colocación profesional y avanzada, así como facilita la transición de la escuela preparatoria a educación superior. El plan personal de graduación del estudiante, denotará una secuencia de curso apropiado en función de la elección de endoso del estudiante.

Por favor, revise también los instrumentos de graduación de TEA, disponible aquí:

<http://tea.texas.gov/communications/brochures.aspx>.

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

### **Opciones de cursos disponibles para todos los programas de graduación**

Información sobre cursos específicos necesarios o que se ofrecen en cada área curricular se distribuirán a los estudiantes cada primavera a fin de inscribirse en los cursos para el próximo año escolar.

Por favor, tenga en cuenta que no todos los cursos son ofrecidos en cada escuela preparatoria del distrito. Un estudiante que quiere tomar un curso que no se ofrece en su escuela regular debe ponerse en contacto con el consejero de la escuela acerca de la transferencia u otras alternativas. Si los padres de al menos 22 estudiantes solicitan una transferencia para que los estudiantes tomen un curso en el currículo requerido diferente de bellas artes o CTE, el distrito ofrecerá el curso el año siguiente ya sea por medio de una teleconferencia o en el colegio en el que se pidieron las transferencias.

### **Certificados de finalización de cursos de trabajo**

Un certificado de finalización de cursos no se emitirá a un estudiante que ha completado con éxito los requisitos de créditos locales y estatales para la graduación si aún no ha demostrado resultados satisfactorios en las pruebas del estado necesarias para la graduación.

### **Estudiantes con discapacidades**

Con la recomendación del Comité de Admisión, Revisión y Despido, (ARD) un estudiante con discapacidades que recibe servicios de educacional especial puede graduarse bajo las provisiones de su Programa Educativo Individualizado (IEP) y de conformidad con las reglas estatales.

Un estudiante que recibe servicios de educación especial y ha completado cuatro años de preparatoria, pero no ha cumplido con los requisitos de su IEP, puede tomar parte en ceremonias de graduación y recibir certificado de asistencia. Incluso si, él o ella participan en la ceremonia de graduación para recibir el certificado de asistencia, él o ella puede seguir inscrito para completar el IEP y ganar su diploma de preparatoria; sin embargo, el estudiante sólo podrá participar en una ceremonia de graduación. [Ver Política FMH (LEGAL).]

Comités ARD para estudiantes con discapacidades que reciben servicios de educación especial y que están sujetos a la fundación programa de graduación, tomarán decisiones de instrucción y de evaluación para estos estudiantes de acuerdo con la ley y las reglas estatales. Con el fin de obtener un

apoyo en el programa de la fundación, el estudiante debe realizar satisfactoriamente evaluaciones EOC y recibir el currículo no modificado en el área de endoso elegida por el estudiante.

### **Actividades de graduación**

Los estudiantes que han cumplido con requisitos de trabajos de graduación pero que aún no han demostrado resultados satisfactorios en evaluaciones de fin de curso, se les permita participar en las actividades de graduación. Sin embargo, por favor tenga en cuenta que la participación en las actividades y ceremonias no es sinónimo de graduarse. En última instancia, la adjudicación definitiva de un diploma, depende de la finalización de las actividades del estudiante de todos los requisitos aplicables para la obtención del diploma.

### **Oradores de la graduación**

Algunos estudiantes tendrán la oportunidad de hablar en las ceremonias de graduación. El estudiante debe cumplir con los criterios de elegibilidad, los cuales podrán incluir requisitos relativos a la conducta estudiantil, para tener un papel de orador. Sólo aquellos alumnos que están identificados por FNA (LOCAL) serán elegibles para dar estos comentarios; sin embargo, si el estudiante fue asignado a colocación disciplinaria en cualquier momento durante el semestre de primavera, él o ella no serán elegible para hablar en la graduación. Los estudiantes elegibles para tener papeles de orador serán notificados por el director de la escuela y se les dará la oportunidad de ser voluntario. En el caso de que haya más estudiantes elegibles para hablar en la ceremonia de graduación los nombres de todos los estudiantes elegibles que se ofrecieron como voluntarios serán elegidos al azar. El estudiante cuyo nombre sea escogido primero dará el discurso de apertura y el estudiante cuyo nombre sea escogido segundo dará el discurso de clausura.

Además de los discursos de apertura y cierre, los alumnos que han alcanzado puestos de honor especial basados en criterios neutros, identificados por FNA (LOCAL)] también pueden tener papeles de oradores en la ceremonia de graduación. [Véase FNA (LOCAL) y el Código de Conducta del Estudiante]

### **Gastos de graduación**

Debido a que los estudiantes y los padres incurrirán en gastos a fin de participar en las tradiciones de graduación, como la compra de invitaciones, anillo, toga y birrete y fotografías tanto el estudiante como los padres deben supervisar los avances para completar todos los requisitos para la graduación. Los gastos a menudo se incurrir en su año de junior (11) o el primer semestre del año de graduación. [Ver **Cuotas de Estudiantes.**]

### **Becas y ayudas**

- Los estudiantes que tienen una necesidad financiera de acuerdo con criterios federales y que completan el Programa Recomendado o Programa de Logros Avanzado/Distinguido, mientras que esos programas estén vigentes, o quien complete la fundación programa de graduación, puedan acogerse al T. E. X. A. S. Programa de Becas para matrículas y otros gastos de las universidades públicas de Texas, los colegios de la comunidad y las escuelas técnicas, así como a las instituciones privadas.
- Póngase en contacto con el consejero de la escuela para obtener más información acerca de becas y ayudas a los estudiantes.

## HOSTIGAMIENTO

[Ver **Violencia en el Noviazgo, Discriminación, Acoso y Represalias.**]

## NOVATADAS

Las novatadas o actos maliciosos de iniciación se definen como cualquier acto intencional, imprudente o a sabiendas, que ocurren en o fuera del plantel dirigido contra un estudiante y que pone en peligro la salud mental o física o la seguridad de un estudiante con el propósito de promesas para iniciarse, afiliarse, para ocupar un cargo o mantener la membresía en cualquier organización cuyos miembros son o incluyen a otros estudiantes.

Los actos maliciosos de iniciación no serán tolerados por el distrito. Si ocurriera un incidente de novatada o actos maliciosos de iniciación, las consecuencias disciplinarias serán manejadas de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante. Se considera un delito criminal cuando cualquier persona participa, solicita, anima, dirige, ayuda o trata de ayudar a otros a cometer actos maliciosos de iniciación, o tiene conocimiento de que se planea o ha ocurrido un incidente de actos maliciosos de iniciación y no ha informado al director o al superintendente.

## ASUNTOS RELACIONADOS CON LA SALUD

Licenciadas en enfermería proporcionan muchos servicios de salud a estudiantes de DISD, incluyendo:

- Primeros auxilios, la conciencia sobre la seguridad y prevención de accidentes
- Evaluación de los problemas de salud, con la adecuada intervención de enfermería y referencias
- Revisión de la vista, examen de audición, la evaluación del riesgo para la diabetes tipo 2 y revisión de la médula espinal requerido por el estado
- Servir como un recurso de salud para los estudiantes, padres de familia y personal, incluyendo asesoría de salud individual y programa de educación en las aulas

En el caso de lesión o enfermedad en la escuela, la enfermera de la escuela, el director de la escuela o su designado serán responsable de seguir los procedimientos de emergencia establecidos por el distrito.

### **Meningitis bacteriana**

Las leyes del estado exigen que el distrito provea información sobre la meningitis bacteriana:

- **¿Qué es la meningitis?**  
La meningitis es una inflamación de las membranas que recubren el cerebro y la médula espinal. Puede ser causada por virus, parásitos, hongos y bacterias. La meningitis viral es la más común y la mayoría de las personas se recuperan completamente. Meningitis parasitarias y micóticas son muy raras. La meningitis bacteriana es muy grave y puede requerir de complicados tratamientos médicos, quirúrgicos, farmacéuticos y de apoyo a la vida.
- **¿Cuáles son los síntomas?**  
Personas con meningitis se sienten muy enfermas. La enfermedad se puede desarrollar en uno o dos días, pero puede progresar rápidamente en cuestión de horas. No todas las personas con meningitis tendrán los mismos síntomas.  
Los niños (mayores de 2 años) y adultos con meningitis bacteriana suele tener un dolor de cabeza severo, fiebre alta, rigidez en el cuello. Otros síntomas pueden incluir náuseas, vómitos,

malestar con las luces brillantes, confusión y somnolencia. Tanto en niños como en adultos, es posible que haya una erupción de manchas pequeñas, color rojo púrpura. Estos pueden ocurrir en cualquier parte del cuerpo. El diagnóstico de la meningitis bacteriana se basa en una combinación de síntomas y resultados de análisis de laboratorio.

- **¿Qué tan grave es la meningitis bacteriana?**

Si se diagnostica y se trata a tiempo, la mayoría de las personas tienen una recuperación completa. En algunos casos puede ser fatal o algunas personas pueden resultar con alguna discapacidad permanente.

- **Meningitis bacteriana ¿cómo se propaga?**

Afortunadamente, ninguna de las bacterias que causan la meningitis son tan contagiosas como las que causan enfermedades tales como el resfriado común o la gripe y no se contagian por contacto casual o por simplemente respirar el aire donde ha estado una persona con meningitis. Se contagian cuando la gente intercambia las secreciones respiratorias o de la garganta (por ejemplo, al besarse, toser o estornudar).

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

- **¿Cómo puede prevenirse la meningitis bacteriana?**

Mantener hábitos de vida saludables, como descansar mucho, puede ayudar a prevenir la infección. Mediante buenas prácticas de salud como cubrirse la boca y la nariz al toser o estornudar y lavarse las manos con frecuencia con agua y jabón también puede ayudar a detener la propagación de la bacteria. Es una buena idea no compartir comida, bebidas, utensilios para comer, cepillos de diente o cigarrillos. Limitar el número de personas a las que besa.

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

- **¿Qué debe hacer si cree que usted o un amigo podría tener meningitis bacteriana?**

Usted debe buscar atención médica inmediata.

- **¿Dónde se puede obtener más información?**

La enfermera escolar, médico de familia y el personal de su departamento de salud local o regional son excelentes fuentes de información acerca de todas las enfermedades contagiosas. Usted también puede llamar al departamento de salud local o a las oficinas del Departamento Regional de Servicios de Salud del Estado para preguntar acerca de la vacuna de meningococo. Sobre la vacuna meningocócica. También puede encontrar información adicional en los sitios web de los Centros para Control y Prevención de Enfermedades, <http://www.cdc.gov>, y el [Departamento Estatal de Servicios de Salud](http://www.dshs.state.tx.us/), <http://www.dshs.state.tx.us/>.

\* Nota: DSHS requiere por lo menos una vacuna antimeningocócica en o después del cumpleaños número 11, a menos que el estudiante haya recibido la vacuna a la edad de 10 años. Además, tenga en cuenta que los estudiantes que ingresan a la universidad deben presentar, con excepciones limitadas,

las pruebas de recepción de una vacunación de meningitis bacteriana dentro del período de cinco años antes de inscribirse en los cursos en una institución de educación superior. Por favor, consulte a la enfermera de la escuela para obtener más información, ya que esto puede afectar a un estudiante que desea inscribirse en un curso de doble crédito fuera de la escuela.

### **Enfermedades/condiciones contagiosas**

Para proteger a otros estudiantes de enfermedades contagiosas, los estudiantes infectados con ciertas enfermedades no están autorizados a venir a la escuela mientras se pueda contagiar. Si la enfermera de la escuela sospecha que un estudiante puede tener una enfermedad contagiosa con base en los signos o síntomas que el estudiante tiene, deberá excluir al estudiante de asistir a la escuela hasta que todos los síntomas hayan desaparecido, o el médico del niño documente que el niño puede regresar a la escuela. Si un padre sospecha que su hijo tiene una enfermedad contagiosa, los padres deben mantener a los niños en casa, se debe consultar con el médico de niños, y ponerse en contacto con el director o enfermera de la escuela para que otros estudiantes que han sido expuestos a la enfermedad puedan estar alerta si se confirma el diagnóstico.

DISD sigue las directrices del Departamento de Servicios de Salud de Texas y toda la información sobre la exclusión de la escuela se pueden encontrar en la página web de los servicios de salud de DISD.

### **Primeros auxilios/exclusión de la escuela por motivos de salud**

En caso de enfermedad grave o lesiones:

1. Uno de los padres será llamado a la vez. Es de vital importancia que los funcionarios de la escuela tengan los nombres y los números actualizados de los teléfonos de la casa, el trabajo y celulares de los padres y tutores. Los estudiantes deben ser excluidos de la escuela según las leyes del estado si tienen signos y síntomas asociados con determinadas enfermedades contagiosas. La enfermera registrada de la escuela tomará la decisión basada en su evaluación y observación de los signos y síntomas.
2. Si no se puede encontrar a ninguno de los padres, se le hablará al contacto de emergencia. Por favor, asegúrese de que la escuela tiene el número de teléfono de su médico y otros tres nombres y números de teléfono de los vecinos o familiares que han aceptado ser contactados.
3. Si no se encuentra a ninguno de los padres ni a los contactos de emergencia, el estudiante será trasladado en una ambulancia a la sala de emergencias escrito en la tarjeta de salud. La enfermera o alguien designado por el director se quedará con el estudiante hasta que un adulto responsable llegue a estar con el estudiante. El padre es responsable de los costos en que se haya incurrido.
4. Un estudiante no puede abandonar la escuela o ser llevado a casa por cualquier personal de la escuela a menos que se haya contactado a un adulto o alguien va estar en la casa para recibir al estudiante. Cualquier excepción a esta política será aprobada por el director. Las enfermeras de las escuelas no proporcionan transporte.

### **Alergias a los alimentos**

El distrito pide que se le notifique cuando a un estudiante se le ha diagnosticado una alergia a los alimentos, especialmente las alergias que puedan resultar peligrosas o posiblemente en reacciones que ponen en peligro la vida ya sea por inhalación, ingestión o contacto con la piel con el alimento en particular. Es importante revelar a cuáles alimentos es alérgico el estudiante, así como la naturaleza de la reacción alérgica. Póngase en contacto con la enfermera o director de la escuela si su hijo tiene una alergia a los alimentos o tan pronto como sea posible tras el diagnóstico de una alergia a los alimentos. El distrito ha desarrollado y revisa anualmente un plan de administración de alergias alimentarias, la cual aborda el entrenamiento de empleados que tratan con los alérgenos alimentarios comunes y estrategias específicas para lidiar con estudiantes diagnosticados con graves alergias a los alimentos.

Cuando el distrito recibe información de que el estudiante tiene una alergia a los alimentos que pone al alumno en situación de riesgo de anafilaxia, se desarrollará un plan de atención individual para ayudar al estudiante a tener acceso a la escuela en un ambiente seguro. El plan de manejo de la alergia a los alimentos del distrito se puede acceder a través de la enfermera de su escuela. [Ver también política FFAF y Celebraciones.]

### **Piojos de la cabeza:**

Los piojos de la cabeza, aunque no se trata de una enfermedad, son muy comunes entre los niños y se propagan de forma muy sencilla a través del contacto de cabeza a cabeza durante la hora de jugar, de deportes o la siesta y cuando los niños comparten cosas como cepillos, peines, gorras y los auriculares. Si una cuidadosa observación indica que un estudiante tiene piojos de la cabeza, la enfermera de la escuela se pondrá en contacto con los padres del estudiante para determinar si es necesario que el niño se pueda recoger de la escuela y para discutir un plan de tratamiento con el FDA- champú medicado o crema de enjuague que se pueden comprar en cualquier farmacia o en una tienda de comestibles. Después de que el estudiante haya seguido un tratamiento, los padres deben consultar con la enfermera de la escuela para discutir el tratamiento utilizado. La enfermera también puede ofrecer recomendaciones adicionales, incluidos los tratamientos posteriores y la mejor manera de deshacerse de los piojos e impedir su regreso. Más información sobre los piojos de la cabeza se puede obtener en el sitio web de TDSHS <http://www.dshs.state.tx.us/schoolhealth/lice.shtm>. Se mandará un aviso a los padres de estudiantes de escuelas primarias que estén en el salón de clases afectado.

### **Vacunación**

Un estudiante debe estar totalmente inmunizado contra ciertas enfermedades o debe presentar un certificado o declaración que, por razones médicas o razones de conciencia, incluyendo una creencia religiosa, el estudiante no será vacunado. Para excepciones basadas en razones de conciencia, el distrito puede cumplir sólo formularios oficiales emitidos por el Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas (TDSHS), Sector de Vacunas. Este formulario puede obtenerse solicitándolo por escrito al Sector de Vacunas de TDSHS (MC 1946), P. O. Box 149347, Austin, Texas 78714-9347, o en línea en <https://webds.dshs.state.tx.us/immco/default.aspx>. El formulario debe ser notariado y presentado al director o enfermera de la escuela dentro de los 90 días de la notarización. Si el padre está buscando una exención para más de un estudiante en la familia, un formulario separado debe ser proporcionado por cada estudiante.

Las vacunas requeridas son: difteria, tétanos y tos ferina, sarampión, paperas y rubéola, poliomielitis, hepatitis A, hepatitis B, varicela (viruela); y meningocócica. La enfermera de la escuela puede proporcionar información sobre las dosis adecuadas a la edad o en un historial aceptable validado por el médico de enfermedades requerido por el TDSHS. Prueba de inmunización puede ser establecida por los registros personales de un médico licenciado o clínica de salud pública con una firma o sello de validación.

Si un estudiante no debe ser inmunizado por razones médicas, el estudiante o el padre deben presentar un certificado firmado por un médico licenciado que, a juicio del médico, la inmunización requerida representa un riesgo significativo para la salud y el bienestar del estudiante o un miembro de la familia del estudiante o del hogar. Este certificado deberá renovarse anualmente, a menos que el médico especifique una condición de por vida.

Como se ha señalado en las **Meningitis Bacterianas**, los estudiantes que ingresan a la universidad deben también, con excepciones limitadas, presentar pruebas de haber recibido una vacunación de meningitis bacteriana en los últimos cinco años antes de inscribirse y asistir a las clases en una institución de educación superior. Un estudiante que quiera inscribirse en un curso de doble crédito

fuera del campus puede estar sujetos a este requisito. [Para más información, consulte la política FFAB (LEGAL) y el sitio web TDSHS: <http://www.dshs.state.tx.us/immunize/school/default.shtm>.]

### **Intervención en salud mental/prevencción del suicidio**

El distrito ha implementado un programa para la intervención temprana de salud mental y la prevención del suicidio para todos los estudiantes, que incluye la capacitación del personal sobre los primeros signos de advertencia y la posible necesidad de una intervención. Si usted está preocupado acerca de su niño o tiene preocupaciones por los amigos o compañeros de su niño, usted puede ponerse en contacto con su consejero escolar para obtener información relacionada a la prevención del suicidio y otros servicios de salud mental en su área. El consejero escolar está designado como el coordinador del plantel escolar para intervención en salud mental y servicios de prevención de suicidio. Cuando él/ella recibe un reporte de que estudiante esta posiblemente en necesidad de una intervención de salud mental o en riesgo de cometer suicidio, él/ellas deben notificar a los padres del estudiante y proveer información acerca de las opciones de consejería disponibles en la comunidad. Ella o él también tienen la obligación de informar la preocupación al enlace de Servicios de Salud Mental del distrito.

### **Actividad física para los estudiantes de escuelas primaria y secundaria**

De conformidad con las políticas en EHAB, EHAC, EHBG, y FFA, el distrito se asegurará que los estudiantes de pre-kínder de día completo hasta el 5o grado están involucrados en moderada o vigorosa actividad física por lo menos 30 minutos al día o 135 minutos por semana. Los estudiantes de secundaria participarán en 30 minutos de moderada o vigorosa actividad física por día por lo menos por cuatro semestres o por lo menos 225 minutos de moderada o vigorosa actividad física dentro de cada período de dos semanas por lo menos cuatro semestres.

Para obtener más información sobre requerimientos y programas del distrito referentes a primaria, secundaria y estudiante de la escuela secundaria superior y requisitos de actividad física, consulte a los directores.

### **Evaluación de aptitud física**

Anualmente, el distrito llevará a cabo una evaluación física de los estudiantes en los grados 3 - 12 que están matriculados en un curso de educación física o un curso de educación física en el que se otorgan créditos. Al final del año escolar, los padres pueden presentar una solicitud por escrito al director de la escuela para la obtención de los resultados de su hijo o hija de la evaluación física llevada a cabo durante el año escolar.

### **Drogas psicotrópicas**

Una droga psicotrópica es una sustancia utilizada en el diagnóstico, tratamiento o prevención de una enfermedad o como componente de un medicamento. Tiene la intención de alterar el efecto sobre la percepción, emoción o el comportamiento y se describe comúnmente como una sustancia que altera el estado de ánimo o comportamiento. Un empleado del distrito que es una enfermera registrada, un enfermero profesional avanzado, un médico o un profesional de salud mental certificado puede recomendar que un estudiante sea evaluado por un médico, si procede.

### **Consejo consultivo de salud escolar (SHAC)**

Los padres son animados a participar en este comité consultivo del distrito. Las funciones del SHAC son recomendar estudios para la elaboración de estrategias para la integración curricular coordinada en un



programa de salud escolar que abarca cuestiones tales como los servicios de salud en las escuelas y servicios de asesoría, un ambiente de la escuela sano y fuerte, recomendaciones para el recreo, mejorar el rendimiento físico de los estudiantes, problemas de salud mental y bienestar personal. La información está disponible en [www.dentonisd.org](http://www.dentonisd.org) . Ver políticas en BDF y EHAA.

### **Salud y seguridad de estudiantes- Cuando el comportamiento es una preocupación**

Cuando un estudiante muestra comportamientos preocupantes en el entorno de la escuela, es responsabilidad de Denton ISD determinar la naturaleza de la conducta tan rápido y objetivamente como sea posible, especialmente en la situación en la que los estudiantes pueden ir al volante para conducir u operar maquinaria. Hay muchas razones por las que un estudiante puede comportarse de una manera “adversa” - la falta de sueño, los efectos de medicamentos que requieren receta médica, las cuestiones emocionales, enfermedad mental, el abuso de sustancias o bajo nivel de azúcar en la sangre por nombrar unos pocos. Ninguna de estas razones debe provocar que el estudiante y otros estén en una situación peligrosa si no se reconoce y aborda de manera adecuada.

### **Enfermedad del estudiante**

Cuando su niño está enfermo, por favor, póngase en contacto con la escuela para hacernos saber que él o ella no podrán asistir a clases ese día. Es importante recordar que las escuelas están obligadas a excluir a los estudiantes con ciertas enfermedades de la escuela durante períodos de tiempo que se señalan en las normas estatales. Por ejemplo, si su hijo tiene fiebre por encima de 100 grados, él o ella deben permanecer fuera de la escuela hasta que esté libre de fiebre por 24 horas sin medicamentos. Además, los estudiantes con enfermedades diarreicas deben permanecer en casa hasta que ya no tenga diarrea cuando deje de tomar los medicamentos supresores de diarrea por lo menos 24 horas. Una lista completa de las condiciones necesarias para que la escuela deba excluir a los niños se puede obtener con la enfermera de la escuela.

Si un estudiante se enferma durante el día escolar, él o ella deben recibir permiso del maestro antes de informar a la enfermera de la escuela. Si la enfermera determina que el niño debe ir a su casa, la enfermera se pondrá en contacto con los padres.

El distrito también está obligado a informar algunas enfermedades contagiosas (transmisibles) al Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas (TDSHS) o a nuestra autoridad local/regional de salud. La enfermera de la escuela puede proporcionar información de TDSHS en estas condiciones.

Póngase en contacto con la enfermera de la escuela si usted tiene preguntas o si usted está preocupado acerca de si o no su hijo debe permanecer en casa.

### **Prevención del uso indebido de sustancias**

Si a usted le preocupa que su hijo puede estar usando o si se encuentra en peligro de experimentar, el uso o abuso ilegal de drogas u otras sustancias prohibidas, por favor póngase en contacto con el consejero de la escuela. El consejero de la escuela puede ofrecer una lista de los recursos de la comunidad que pueden ser de ayuda para usted. El TDSHS mantiene la información en cuanto a la salud mental y abuso de sustancias y servicios de intervención en su sitio web: <http://www.dshs.state.tx.us/mhsa-child-adolescent-services/>.

### **Prohibición de tabaco**

Los estudiantes tienen prohibido poseer o usar cualquier tipo de producto de tabaco, cigarrillos electrónicos incluidos o cualquier otro dispositivo vaporizador electrónico, mientras que estén en la

propiedad de la escuela en cualquier momento o mientras asistan a una actividad escolar. El distrito y su personal estrictamente hacen cumplir las prohibiciones contra el uso de todos los productos de tabaco, incluyendo los cigarrillos electrónicos o cualquier otro dispositivo vaporizador electrónico, por estudiantes y otras personas en la propiedad de la escuela y en las actividades patrocinadas o relacionadas con la escuela. [Vea el Código de Conducta Estudiantil y las políticas en FNCD y GKA.]

### **Máquina dispensadora**

El distrito ha adoptado y aplicado las políticas del estado federal y las directrices para el servicio de alimentos, incluyendo directrices para limitar el acceso de los estudiantes a las máquinas dispensadoras. Para obtener más información sobre las políticas y directrices, consulte al director de la escuela. [Ver políticas CO y FFA.]

### **Plan de manejo de asbestos**

El distrito trabaja diligentemente para mantener el cumplimiento de leyes federales y estatales que rigen asbestos en los edificios de las escuelas. Una copia del Plan de Gestión de Asbestos del distrito está disponible en cada instalación del distrito. Si tiene alguna pregunta o si le gustaría examinar el plan del distrito con más detalle, por favor llame al coordinador de asbestos designado al (940) 369-0200.

### **Plan de manejo de plagas**

El distrito está obligado a seguir procedimientos de Manejo Integrado de Plagas (IPM) para controlar las plagas en los terrenos de las escuelas. A pesar de que el distrito se esfuerza por utilizar los métodos más seguros y eficaces para controlar las plagas, incluida una gran variedad de métodos no químicos como medidas de control, uso de pesticidas es a veces necesario para mantener un adecuado control de plagas y garantizar un entorno escolar seguro, libre de plagas.

Todos los plaguicidas que se utilizan están registrados para su utilización por la Agencia de Protección Ambiental de los Estados Unidos y se aplican únicamente por aplicadores de plaguicidas. Con excepción de emergencias, avisos serán colocados 48 horas antes de las aplicaciones para los interiores. Todas las aplicaciones afuera serán publicadas en el momento del tratamiento y los avisos se mantendrán hasta que sea seguro para entrar en el área. Los padres que tienen más preguntas pueden ponerse en contacto con el coordinador de IPM del distrito al (940) 369 -0200.

## **ESTUDIANTES SIN HOGAR**

Para obtener más información sobre los servicios a los estudiantes sin hogar, póngase en contacto con el enlace de la educación de estudiantes sin hogar del distrito al (940) 369-0000

## **TAREAS**

Tarea para el hogar puede ser cualquier preparación, trabajo o actividad que los alumnos hacen fuera del tiempo de la escuela según lo solicitado o autorizado por el maestro. Esta definición es amplia en cuanto a significado para muchos tipos diferentes de tareas. Las tareas pueden incluir las siguientes categorías:

- Investigación en la biblioteca.
- Hacer el trabajo que no hizo por estar ausente.
- Trabajos de reparación limitada;
- Reportes especiales y tareas de estudio de larga duración
- Ejercicio de las competencias básicas;
- Las colecciones o materiales de “mostrar y platicar”;
- Lectura guiada y recreativa;
- Escritura creativa.
- Programas de televisión, películas, obras de teatro recomendados;
- Uso de los recursos de la comunidad; y
- Trabajos no terminados asignados en clase.

## **ORGANISMOS ENCARGADOS DE HACER CUMPLIR LA LEY**

### **Interrogatorio de estudiantes**

Cuando los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley u otras autoridades legales desean cuestionar o entrevistar a un estudiante en la escuela, el director cooperará plenamente con respecto a las condiciones de la entrevista, si el interrogatorio o entrevista es parte de una investigación de maltrato a niños. En otras circunstancias:

- El director se ocupará de verificar y registrar la identidad del oficial u otra autoridad y pedirá una explicación de la necesidad de cuestionar o entrevistar al estudiante en la escuela.
- Normalmente el director hará los esfuerzos razonables para notificar a los padres a menos que el entrevistador se oponga y el director considere que es una objeción válida.
- Normalmente el director estará presente a menos que el entrevistador se oponga y el director considere que es una objeción válida.

### **Estudiantes detenidos**

La ley del Estado requiere que el distrito permita que un estudiante sea tomado en custodia legal:

- A fin de cumplir con una orden del tribunal de menores.
- Para cumplir con las leyes de arresto.
- Por un funcionario encargado de hacer cumplir la ley si hay causa probable para creer que el estudiante ha participado en conducta delictiva o conducta en necesidad de supervisión.
- Por un oficial de libertad condicional si hay causa probable para creer que el estudiante ha violado una condición de la libertad condicional impuesta por el tribunal de menores.
- Por un representante autorizado de Servicios de Protección de Menores, el Departamento de Servicios Familiares y de Protección, un funcionario encargado de hacer cumplir la ley o un oficial de libertad condicional de menores, sin una orden judicial, en las condiciones establecidas en el Código de la familia relacionadas con la salud física del estudiante o la seguridad.
- Para cumplir adecuadamente con una directiva emitida para tomar a un estudiante en custodia.

Antes de que un estudiante sea entregado a un funcionario encargado de hacer cumplir la ley u otro legalmente autorizado, el director verificará la identidad del oficial y, en lo mejor de su capacidad,

tendrá que verificar la autoridad del oficial para tomar en custodia al estudiante.

El director notificará inmediatamente al superintendente y normalmente intentará notificar a los padres a menos que el oficial u otra persona autorizada se oponga y el director considere que es una objeción válida para notificar a los padres. Porque el director no tiene la autoridad para prevenir o retrasar la entrega del estudiante a un funcionario encargado de hacer cumplir la ley, cualquier notificación será muy probablemente después de los hechos.

### **Notificación de violaciones a la ley**

El distrito es requerido por la ley estatal de notificar a:

- Todo docente y personal de apoyo que tienen la responsabilidad de supervisar a un estudiante que ha sido detenido, arrestado o que se refiere al tribunal de menores por cualquier delito grave o por ciertos delitos menores.
- Todo docente y personal de apoyo que tienen contacto regular con un estudiante que se cree que ha cometido ciertos delitos o que ha sido condenado, recibido enjuiciamiento aplazado, recibida adjudicación diferida o fue adjudicada por conducta delictiva por cualquier delito grave o ciertos delitos menores.
- Todo el personal apropiado del distrito en lo que respecta a un estudiante que tiene la obligación de registrarse como un delincuente sexual.

[Para información adicional, ver políticas FL (LEGAL) y GRAA (LEGAL)]

### **Oficial de recursos de la escuela**

Las escuelas preparatorias están atendidas por un oficial de recursos escolares (SRO). Los Oficiales de Recursos Escolares son los oficiales con licencia de la Comisión de Texas sobre la aplicación de la ley y las Normas de Educación (TCLEOSE) asignado a las escuelas del Distrito Escolar Independiente de Denton. Cada oficial es un empleado directo y de tiempo completo, de sus respectivos departamentos. Como agente certificado de policía tienen poderes de arresto por el Estado de Texas y están autorizados para utilizar la fuerza necesaria para llevar a cabo detenciones y proteger a terceros y a sí mismo. Ellos pueden ser autorizado por su departamento para llevar el siguiente equipo: armas de fuego, Oleoresina capsicum (con el ingrediente activo pimienta roja) (OC) spray, porras de impacto, pistolas paralizantes, esposas y radios portátiles y cámaras en el cuerpo.

Oficiales de recursos escolares se encargan de promover un ambiente seguro para los estudiantes, facultad y personal, reducir los delitos cometidos por adolescentes y adultos jóvenes por desviación o la detención o arresto y establecimiento de una buena relación con los estudiantes, profesores, personal administrativo y los padres.

### **SALIR DE LA ESCUELA**

Por favor, recuerde que la asistencia es crucial para el aprendizaje. Pedimos que las citas se hagan fuera del horario escolar en la medida en que sea razonablemente posible. Tenga en cuenta también que recoger a un niño temprano en base regular hace que se pierdan oportunidades para el aprendizaje. A menos que el director de la escuela conceda autorización debido a circunstancias atenuantes, un estudiante no puede salir antes del final de la jornada escolar.

Las leyes estatales requieren que el consentimiento se obtenga antes de que cualquier estudiante pueda dejar la escuela por cualquier parte del tiempo del día escolar. El distrito ha establecido los siguientes procedimientos para documentar el consentimiento de los padres:

- Para los estudiantes de escuela primaria y secundaria, un padre o adulto autorizado debe venir a la oficina y firmar la salida del estudiante. Por favor esté preparado para mostrar una identificación con foto. Una vez que la identidad se comprueba, un representante de la escuela, llamará al estudiante para que venga y que lo recojan en la oficina. Con fines de seguridad y estabilidad del entorno de aprendizaje, no podemos permitir que usted vaya al salón de clase o cualquier otra área sin escolta a recoger al estudiante. Si el estudiante regresa a la escuela el mismo día, el padre o adulto autorizado deberá firmar al alumno a través de la oficina principal al regreso del estudiante. Documentación relativa a la razón de la ausencia también será necesaria.
- Para los estudiantes de la escuela preparatoria, se seguirá el mismo proceso. Si los padres del estudiante autorizan al estudiante a abandonar la escuela sin ser acompañado, una nota proporcionada por los padres debe ser presentada a la oficina principal antes de la ausencia, a más tardar dos horas antes de que el estudiante necesita dejar la escuela. Una llamada telefónica recibida de los padres puede ser aceptada, pero la escuela puede requerir, en última instancia que se presente una nota para fines de documentación. Una vez que la oficina ha recibido información de que los padres del estudiante dan su consentimiento al estudiante de dejar la escuela, el maestro le entregará un pase con la información necesaria. El estudiante debe salir a través de la oficina principal y firmar a su regreso, si el estudiante vuelve el mismo día. Si un estudiante tiene 18 años de edad o es un menor emancipado, el alumno podrá preparar una nota en su propio nombre. Documentación relativa a la razón de la ausencia también será necesaria.
- Si un estudiante se enferma durante el día escolar y la enfermera de la escuela u otro personal del distrito determina que el estudiante debe ir a su casa, la enfermera se pondrá en contacto con los padres del estudiante y documentará el deseo de los padres con respecto a la salida de la escuela. A menos que sea indicado por el padre que el estudiante puede salir solo el padre o un adulto autorizado debe seguir las indicaciones de los procedimientos que se describen más arriba. Si a un estudiante se le permite salir de la escuela por sí mismo, según lo permitido por los padres del estudiante, o si el estudiante tiene 18 años o es un menor emancipado, la enfermera, documentará la hora del día en que el estudiante salió. En ningún caso, un niño de primaria o secundaria se podrá salir de la escuela sin estar acompañado por un padre o un adulto autorizado por los padres.

## **APRENDICES DEL IDIOMA INGLÉS (todos los grados)**

Un estudiante que está aprendiendo el idioma inglés tiene derecho a recibir servicios especializados del distrito. Para determinar si el estudiante califica para servicios, se formará un Comité de Evaluación del Dominio del Idioma LPAC, (por sus siglas en inglés), el cual estará formado tanto por el personal del distrito como también por lo menos un representante de padres. El padre del estudiante debe consentir a cualquier servicio recomendado por el LPAC para un estudiante que está aprendiendo inglés. Sin embargo, en espera de recibir la autorización de los padres o negación de servicios, un estudiante recibirá los servicios a los que el estudiante tiene derecho y es elegibles.

Para determinar el nivel de dominio en inglés de un estudiante, el LPAC utilizará información de una variedad de evaluaciones. Si el estudiante califica para servicios y una vez que el nivel de competencia ha sido establecido, LPAC designará adaptaciones de instrucción o programas especiales adicionales que el estudiante necesitará para poder llegar a dominar el inglés al nivel de su grado. Se le seguirán administrando evaluaciones para determinar su elegibilidad para continuar en el programa.

LPAC también determinará si son necesarias ciertas adaptaciones necesarias para ciertas evaluaciones encargadas por cualquier estado. El examen STAAR en español, mencionado como **Prueba estandarizada** puede ser administrado a un estudiante aprendiendo inglés, a un estudiante de hasta 5to grado. En circunstancias limitadas, el LPAC de un estudiante puede eximir al estudiante de una evaluación que de otra manera sería una evaluación requerida por el estado o puede dispensar ciertos requisitos de graduación relacionados con la evaluación de fin de curso (EOC) de inglés I. El Sistema de Texas para Evaluar el Dominio en el inglés (TELPAS) también será administrado a estudiantes aprendiendo inglés y que recibe servicios de educación especial debido a una discapacidad que califica, el comité ARD del estudiante tomará decisiones de instrucción y evaluación en conjunto con LPAC.

## **ARTÍCULOS EXTRAVIADOS**

Un área de “perdido y encontrado” se encuentra localizada en cada escuela. Si su hijo ha perdido un artículo, por favor, haga que él o ella revisen la caja de lo perdido y encontrado. El distrito desalienta a los estudiantes a que traigan a la escuela objetos personales de alto valor monetario, el distrito no es responsable de los artículos perdidos o robados. La escuela no conservará los objetos perdidos y encontrados que queden al final de cada semestre.

## **REPONER TRABAJO**

### **Reponer trabajo a causa de ausencia**

Para cualquier clase perdida, el maestro puede asignar al estudiante trabajo de reposición basado en los objetivos instruccionales para la asignatura o curso y las necesidades individuales del estudiante en dominar el conocimiento y las habilidades esenciales o en cumplir los requisitos de la asignatura o curso. Un estudiante será responsable de obtener y completar el trabajo de reposición de una manera satisfactoria y dentro del tiempo especificado por el maestro.

Un estudiante es alentado a hablar con su profesor si el alumno sabe de la falta con anticipación, incluyendo las ausencias por actividades extracurriculares, para que el maestro y el alumno puedan planificar todo el trabajo que se puede realizar antes o poco después de la ausencia. Por favor, no se olvide de la importancia de la asistencia de los estudiantes a la escuela y que, aunque las ausencias pueden ser justificada o injustificada, todas las ausencias cuentan para el 90% en lo que respecta a las leyes del estado sobre "asistencia para crédito o calificación final."

Estudiantes que participan en actividades extraescolares deben notificar a su o sus maestros con tiempo acerca de las ausencias.

A un estudiante le será permitido hacer pruebas y entregar proyectos de cualquier clase perdida debido a la ausencia.

## **Reponer trabajo DAEP**

### ***Escuela primaria y secundaria Grados 9-12***

Un estudiante de escuela secundaria cambiado a un programa disciplinario de educación alternativa (DAEP) durante el año escolar tendrá la oportunidad de completar, antes del comienzo del próximo año escolar, un curso con la fundación curricular en la que el estudiante se matriculó en el momento de la extracción. El distrito puede proporcionar la oportunidad de completar el curso a través de un método alternativo, incluyendo un curso por correspondencia, aprendizaje a distancia o escuela de verano. El distrito no le cobrará al estudiante por cualquier método de finalización proporcionada por el distrito. [Ver Política FOCA (LEGAL).]

### **Suspensión en la escuela (ISS) Reponer trabajo (todos los grados)**

Un estudiante retirado de la clase regular a suspensión en la escuela o en otro establecimiento, que no sea un DAEP, tendrá la oportunidad de completar antes del comienzo del próximo año escolar cada curso en el que el alumno se inscribió en el momento de la salida de la clase regular. El distrito puede proporcionar la oportunidad por cualquier método disponible, incluyendo un curso por correspondencia, aprendizaje a distancia o escuela de verano. El distrito no le cobrará al estudiante por cualquier método de finalización proporcionada por el distrito. [Ver Política FO (LEGAL).]

## **MEDICINAS EN LA ESCUELA (todos los grados)**

Nuestras políticas de medicinas están escritas teniendo en cuenta la seguridad y para ayudar a los alumnos a ser más responsable a medida que van creciendo. Aunque les puede resultar incómodo a veces, creemos firmemente que la administración segura es importante. Por favor, hable de cualquier preocupación de medicinas con la enfermera de la escuela y asegúrese de que la tarjeta de salud estudiantil refleja todos los medicamentos que está tomando el niño en el hogar como en la escuela durante todo el día. Esta información ayudará a la enfermera de la escuela a monitorear de forma eficaz los efectos secundarios, reacciones adversas y que los medicamentos estén funcionando en beneficio de su hijo como se le haya prescrito. Empleados del distrito no darán ningún medicamento prescrito o no prescrito a un estudiante, sustancias vegetales, esteroides anabólicos o suplementos dietéticos de cualquier tipo, salvo en los casos previstos a continuación.

- Todos los medicamentos, incluyendo los medicamentos con y sin receta médica, auto-administrada o aquellos que requieren administración por otros, traídos a las escuelas del distrito (incluyendo las actividades de la escuela) deben estar en el contenedor original, correctamente etiquetado, con el nombre del estudiante, dosificación prescrita e instrucciones de dosificación.
- Los estudiantes no pueden compartir con otro estudiante medicina en cualquier circunstancia. Las infracciones serán sujetas a consecuencias de conformidad con el Código de Conducta Estudiantil y el programa de administración de la disciplina.
- Suplementos de dieta o de hierbas no están regulados por la FDA para garantizar las normas de calidad, ni se han probado para la seguridad o la eficacia de los niños en edad escolar. Esto incluye hierbas y suplementos dietéticos de cualquier tipo, los esteroides anabólicos, vitaminas, suplementos para la reducción de peso o de mejora y auxiliares en la mejorara del desarrollo muscular y de rendimiento; estos no se consideran esenciales durante el horario escolar o las actividades de la escuela y no será permitidos a menos que sean administrados por el padre.

Excepciones a esta política son raras. No se pueden hacer excepciones a menos que se discuta el tema con el doctor del estudiante, los padres de familia y la enfermera de la escuela, la solicitud se hace por escrito y es requerido por el Plan de Educación Individual o Plan de la Sección 504 de un estudiante con discapacidad.

En nuestro distrito, la enfermera de la escuela generalmente administra medicamentos en escuelas primarias y secundarias (ver más información abajo para estudiantes de preparatoria). Hay momentos en las escuelas, cuando empleados de las escuelas que no son la enfermera de la escuela puede administrar el medicamento; en esas circunstancias la enfermera le proporcionará capacitación al personal de la escuela que sea asignado para administrar medicamentos a fin de garantizar la seguridad, exacta dosificación y administración. Personal de la escuela que no sea de enfermería no puede ser asignado para administrar medicamentos:

- Cuando la enfermera de la escuela no está disponible o establece que él o ella es incapaz de hacerlo con seguridad. [Ver DG (LEGAL)] o de acuerdo con el Acto de la Práctica de la Enfermería de Texas.
- Cuando un estudiante sufre de una condición que pone en peligro la vida, incluyendo, pero no limitado a la diabetes (hiperglucemia o hipoglucemia) y/o alergias severas (anafilaxia).
- Cuando un estudiante no puede ir al salón de salud por su medicamento sin molestias o una pérdida considerable de tiempo a la instrucción, siempre que sea acordada por los padres y/o incluidos en el plan de salud individualizado del estudiante(IHP).

### **Medicamentos en la escuela primaria**

Cuando un padre o tutor es incapaz de administrar medicamentos que necesitan, él o ella pueden hacer arreglos con la enfermera para administrar el medicamento. El padre será responsable de llevar el medicamento a la escuela y recogerlo al final del año escolar.

Medicamento no se administrará a menos que este en el contenedor original, debidamente marcada y los nombres y las dosis en las etiquetas de los contenedores de las medicinas concuerden con la solicitud de los padres. Para cualquier cambio en las prescripciones de medicamentos se requerirá un nuevo contenedor con una etiqueta nueva que refleje el cambio.

Todos los medicamentos administrados en la escuela primaria por personal de la escuela deberán ir acompañado de una orden del médico. Los medicamentos no deberán ser administrados en la escuela a menos que sea esencial para la salud de los niños y/o la capacidad del estudiante de funcionar con éxito en el aula.

Los estudiantes de primaria podrán llevar suministros de pruebas diabéticas e inhaladores, y pueden auto-administrar el medicamento de la prescripción para el tratamiento del asma y/o anafilaxia en determinadas circunstancias. Un estudiante de primaria no puede llevar otros medicamentos.

Medicamento que no sean recogidos por los padres al final del año escolar deberán ser desechados después de notificar a los padres.



## **Medicamentos en escuelas de nivel de secundario**

A fin de promover un sano y seguro entorno de la escuela y para apoyar nuestra filosofía “libre de drogas” queremos minimizar en la medida de lo posible la cantidad de medicamento en escuelas secundarias cada día. También queremos ayudar a que nuestros estudiantes de secundaria sean más responsables en el cuidado de sí mismos y toma de decisiones saludables mientras se hacen mayores. Nuestra política está diseñada para cumplir esas cosas y permite a los estudiantes de la enseñanza secundaria que tomen sólo aquellos medicamentos que son esenciales para su salud y su capacidad para funcionar bien y con seguridad en la escuela.

Los alumnos de secundaria podrán, con permiso de sus padres, traer pequeñas cantidades (que se limita a una semana de suministros) de los medicamentos sin receta, tales como el ibuprofeno, la aspirina y el paracetamol y administrarlo de acuerdo con las instrucciones en el envase. El contenedor debe ser el recipiente de origen y ser etiquetados con el nombre de estudiante.

## **Medicamentos en secundaria**

Los estudiantes de la escuela secundaria deben venir al salón de salud para la administración de medicamentos con receta; sin embargo, con órdenes del doctor se pueden llevar y auto-administrar los inhaladores, el auto-cuidado de la diabetes de tipo 1 y/o la medicación de anafilaxis. Los padres de familia pueden pedir (en la forma de solicitud de administración de los medicamentos) que los medicamentos que no son de prescripción se almacenen y sean administrados por la enfermera de la escuela si los padres no quieren que el alumno pueda llevar el medicamento con él/ella. En el nivel de la escuela secundaria, medicamentos no-prescritos pueden ser administrados por la enfermera sin una orden del médico de acuerdo con las instrucciones de la etiqueta.

## **Medicamentos en preparatorias**

Estudiantes de la escuela preparatoria, pueden llevar y auto-administrarse los medicamentos de su propia receta o de venta sin receta. Sólo se puede llevar la dosis del día y deben estar en el contenedor original, debidamente rotulados y administrado de acuerdo con las instrucciones de la etiqueta.

Las enfermeras no administran o almacenan habitualmente medicamentos de estudiantes. Es importante que los estudiantes a esta edad empiecen a aprender a manejar sus propios medicamentos para la preparación de esa responsabilidad después de la graduación. Si un estudiante necesita ayuda para administrar sus medicamentos, por favor comuníquese con la enfermera de la escuela.

Los estudiantes cuyos horarios incluyen tiempo al aire libre, incluido el receso y las clases de educación física, deben aplicar protector solar antes de venir a la escuela. Para los estudiantes de primaria, el maestro del estudiante u otro personal del distrito, debe aplicar el protector solar a un estudiante de piel expuesta si el estudiante trae la crema protectora solar a la escuela y pide asistencia con la aplicación de la crema solar. Nada prohíbe a un estudiante en este nivel aplicar su propia protección solar si el estudiante es capaz de hacerlo. Para los estudiantes en el nivel secundario, un estudiante puede poseer y aplicar el protector solar cuando sea necesario. Si el estudiante necesita ayuda con la aplicación, por favor dirigirse con la enfermera de la escuela.

Un estudiante con asma o una reacción alérgica grave (anafilaxia) pueden ser autorizados a poseer y utilizar medicamentos recetados contra el asma o anafilaxia en la escuela o en eventos relacionados con la escuela sólo si él o ella tiene autorización escrita de sus padres o un médico y otras personas autorizadas

o proveedor de atención de salud. El estudiante también debe demostrar a su médico o proveedor de cuidados de salud y a la enfermera de la escuela la habilidad de usar el medicamento recetado, incluyendo cualquier dispositivo para administrar el medicamento.

Si al estudiante le ha sido recetado medicamento contra el asma o anafilaxia para el uso durante el día escolar, los estudiantes y sus padres deben discutir esto con la enfermera de la escuela. De acuerdo con el plan individual de salud de cada estudiante para el tratamiento de la diabetes, un estudiante con diabetes estará autorizado a poseer y utilizar suministros de tratamiento y equipo en la escuela o en una actividad escolar. Para más información, favor de ver a la enfermera de la escuela. [Ver Política FFAF (LEGAL).]

## **PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES**

### **Trabajando juntos**

Ambos, la experiencia y la investigación, nos demuestran que la educación de un niño tiene mejor éxito cuando existe buena comunicación y una sólida colaboración entre la escuela y el hogar. Su participación en esta asociación puede incluir:

- Motivar a su hijo a tener una alta prioridad en la educación y trabajar con su hijo/a cada día para aprovechar al máximo las oportunidades educativas que la escuela proporciona.
- Asegurarse de que su hijo termina todas las tareas y proyectos especiales y que viene a la escuela cada día preparado, descansado y dispuesto a aprender.
- Familiarizarse con todas las actividades escolares y programas académicos de su hijo/a, incluyendo programas especiales ofrecidos en el distrito
- Hablar con el consejero de la escuela o el director si tiene cualquier pregunta acerca de las opciones y oportunidades disponibles para su hijo.
- Revisar los requisitos y opciones de graduación con su hijo en secundaria y otra vez cuando su hijo se inscriba en preparatoria.
- Revisar el progreso académico de su hijo/a y contactar a los maestros cuando sea necesario.
- Asistir a las conferencias y solicitar conferencias adicionales cuando sea necesario. Para programar una conferencia telefónica o en persona con un maestro, consejero escolar o con el director, favor de llamar a la oficina de la escuela para solicitar una cita. El maestro generalmente devuelve su llamada o se reúne con usted antes o después de la escuela o durante su período de conferencia.
- Ser un voluntario escolar [Para información adicional, ver políticas GKG y **Voluntarios**.]
- Participar en organizaciones de padres de la escuela.
- Servir como un representante de padres en los comités de planificación a nivel del distrito o de la escuela, participando en el desarrollo de objetivos y planes educativos para mejorar el rendimiento académico del estudiante.

- Servir en el Consejo de Asesoramiento de la Salud Escolar (SHAC), ayudando al distrito a asegurar que los valores comunitarios son reflejados en la instrucción de la educación de la salud. [Ver políticas en BDF, EHAA, FFA y la información en este manual en el **Consejo de Asesoramiento de la Salud Escolar**]
- Siendo conscientes de los esfuerzos que se están haciendo para prevenir el acoso y el hostigamiento.
- Contactando a los oficiales de la escuela si usted está preocupado por el bienestar emocional y mental de su hijo.
- Asistir a reuniones de la Junta Escolar para aprender más acerca de las operaciones del distrito. [Para más información, ver políticas BE y BED]

### **Coordinador de la participación de los padres**

El coordinador de la participación de los padres, que trabaja con los padres de los estudiantes que participan en los programas Título I y pueden ser contactados a través de los directores de la escuela.

## **EXÁMENES FÍSICOS/EXÁMENES DE SALUD**

### **Participación en deportes**

Un estudiante que desee participar en, o continuar la participación en el programa deportivo del distrito regulado por la UIL debe presentar certificación de un proveedor de cuidados de salud autorizado bajo las reglas de UIL que el alumno ha sido examinado y está físicamente en condiciones de participar en el programa.

Este examen es necesario en el primer año de la competencia de la escuela secundaria y el primer y tercer año de competencia escolar en preparatoria. Durante los años alternos, el estudiante deberá completar un formulario de evaluación médica y por los resultados de esta evaluación el distrito podría exigir un examen físico.

### **Otros exámenes y estudios**

Los estudiantes están obligados a someterse a una evaluación del riesgo para la diabetes tipo 2 al mismo tiempo que el distrito revisa a los estudiantes para la audición y visión, la médula espinal para saber si existen curvaturas anormales. [También ver política FFAA]

### **PROMESAS DE LEALTAD Y UN MINUTO DE SILENCIO (todos los grados)**

Cada día escolar, los estudiantes deben recitar el juramento de lealtad a la bandera de los Estados Unidos y el Juramento de Lealtad a la bandera de Texas. Los padres pueden presentar una solicitud por escrito al director para excusar a sus hijos de recitar un juramento.

La ley del Estado requiere que se guarde un minuto de silencio después de recitar las promesas. Cada alumno puede optar por reflexionar, orar, meditar, o participar en cualquier otra actividad silenciosa durante ese minuto mientras no interfiera con otros o distraiga. Además, la ley estatal requiere que cada escuela tenga un minuto de silencio al principio del primer periodo de clases el 11 de septiembre cuando cae en un día ordinario de escuela en recuerdo de aquellos que perdieron sus vidas el 11 de septiembre del 2001. [Para más información, ver política EC]

## **PLEGARIA**

Cada estudiante tiene el derecho de forma individual, voluntariamente, y silenciosamente rezar o meditar en la escuela en una manera que no perturbe la instrucción u otras actividades de la escuela. La escuela no exige, o coacciona a un estudiante para participar en o para que se abstenga de tal oración o meditación durante cualquier actividad escolar.

## **PROMOCIÓN Y RETENCIÓN**

Un estudiante será promovido sólo en base a sus logros académicos o demostrando su competencia en la materia del curso o nivel de grado, la recomendación del maestro del estudiante, el puntaje recibido en cualquiera de los criterios de referencia establecidos por el estado o valoración, así como cualquier otra información académica necesaria según lo determinado por el distrito.

### **Grados de escuela primaria y secundaria**

Un estudiante será promovido sólo en base a sus logros académicos o demostrando su competencia en la materia del curso o nivel de grado, la recomendación del maestro del estudiante, el puntaje recibido en cualquiera de los criterios de referencia establecidos por el estado o valoración, así como cualquier otra información académica necesaria según lo determinado por el distrito.

En los grados 6-8, el dominio del curso estándar se determinará de la siguiente manera:

- Las asignaciones de curso y evaluación de la unidad serán dadas para determinar las calificaciones de un estudiante. Un promedio de 70 o superior se considerará una calificación de aprobado.
- El dominio de las destrezas necesarias para tener éxito en el siguiente nivel deberá ser validado por las evaluaciones que pueden ser incorporadas dentro de la unidad, período de calificación, y los exámenes finales, o puede ser administrado por separado. El dominio de por lo menos el 70 por ciento de los objetivos será necesario.

Los estudiantes en grados 6-8 deben tener un promedio general de 70 o mejor y tener calificaciones de 70 o mejor en tres de las cuatro asignaturas básicas de inglés (incluyendo lectura), matemáticas, ciencias y estudios sociales para poder ser promovidos al siguiente grado.

Además, en ciertos grados de estudiante, con excepciones limitadas, será necesario pasar el examen de Preparación Académica del Estado de Texas (STAAR), si el estudiante está matriculado en una escuela pública de Texas cualquier día entre el 1 de enero y la fecha de la primera administración del STAAR.

- Para ser promovido al grado 6, los estudiantes matriculados en grado 5 deben pasar satisfactoriamente las evaluaciones de matemáticas y lectura de las secciones del grado 5 en inglés o en español.
- Para ser promovido al grado 9, los estudiantes matriculados en grado 8 deben pasar satisfactoriamente las evaluaciones de matemáticas y lectura de las secciones del grado 8 en inglés.

Un estudiante de grado 5 o 8 tendrá dos oportunidades adicionales para tomar una evaluación. Si un estudiante falla por segunda vez, un comité de colocación de grado, que consiste en el director o designado, el maestro y los padres del estudiante, será el que determine la instrucción especial adicional que el estudiante recibirá. Después de un tercer intento fallido, el estudiante será retenido; sin embargo,

el padre puede apelar esta decisión al comité. A fin de que el estudiante, pueda ser promovido, basado en estándares previamente establecidos por el distrito, la decisión del comité debe ser unánime y el estudiante debe completar otras instrucciones especiales antes de comenzar el siguiente grado. Si el estudiante es retenido o promovido, un plan educativo para el estudiante debe ser diseñado para que el estudiante pueda desempeñarse al nivel de su grado para el final del próximo año escolar. [Ver política EIE]

Si un estudiante de grado 5 u 8 se matriculó en un curso que obtiene créditos de educación secundaria y para el que la evaluación de fin de curso (EOC) será administrada, el estudiante no estará sujeto a requisitos de la promoción descritos anteriormente para el grado 5 u 8. Sin embargo, para efectos de responsabilidad federal, puede ser necesario que el estudiante tome la evaluación de nivel de grado y la evaluación EOC.

Si un estudiante en los grados 3 - 8 es matriculado en una clase o curso destinado a alumnos arriba de su actual nivel de grado en el cual le será administrada la evaluación requerida por el estado, se requiere que el alumno tome una evaluación obligatoria estatal que aplique sólo para el curso en que él o ella está inscrito, a menos que se requiera hacer otra cosa por ley federal.

Para ser promovido al grado 6, los estudiantes matriculados en grado 5 deben pasar satisfactoriamente las evaluaciones de matemáticas y lectura de las secciones del grado 5 en inglés o en español.

Para ser promovido al grado 9, los estudiantes matriculados en grado 8 deben pasar satisfactoriamente las evaluaciones de matemáticas y lectura de las secciones del grado 8 en inglés.

Algunos alumnos con discapacidades y algunos con conocimientos limitados de inglés-podrían ser elegibles para exenciones, adaptaciones o exámenes diferidos. Se convocará a una junta del comité de admisión, revisión y salida (ARD) si un estudiante que recibe servicios de educación especial en el grado 5 u 8 no cumple satisfactoriamente con el desempeño después de la primera administración de STAAR en lectura o matemáticas. Para obtener más información, consulte al director, el consejero escolar o al director de educación especial.

Los padres de un estudiante en o por encima del nivel de grado 3, que no realiza satisfactoriamente sus exámenes obligatorios del estado serán notificados que su hijo participará en programas de enseñanza especial diseñada para mejorar su rendimiento. Se puede requerir que el estudiante participe en esta instrucción antes o después de las horas escolares o fuera de la escuela normal. Incumplimiento de asistir de un estudiante a estos programas puede dar lugar a violaciones de asistencia a la escuela, así como que el estudiante no sea promovido al grado siguiente.

Un Plan Personal de Graduación (PGP) será preparado para cualquier estudiante en el nivel de la escuela secundaria que no se desempeñe satisfactoriamente en una evaluación obligatoria del estado o se determina por el distrito que es probable que no obtenga un diploma de preparatoria antes del quinto año escolar después de la inscripción en el grado 9. El PGP será diseñado y ejecutado por un psicólogo escolar, un profesor u otro miembro del personal designado por el director. El plan incluirá, entre otros temas, la identificación de los objetivos de la educación del estudiante, las expectativas educativas de los padres para el estudiante y se esbozan un intenso programa de instrucción para el estudiante.

## Todos los niveles de preparatoria

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

Un estudiante en los grados 9 - 12 avanzará al siguiente grado en función del número de créditos del curso ganado. Los estudiantes de los grados 9-12 deben acumular un número determinado de créditos para ser clasificados en el grado superior como se indica a continuación:

10mo grado.....	6 Créditos
11avo grado.....	12 Créditos
12avo grado.....	18 Créditos
Graduado.....	26 Créditos

Los estudiantes son normalmente re-clasificados al principio de cada año escolar. El director tiene la autoridad final para determinar el grado de colocación la reclasificación. En circunstancias extremas, los estudiantes pueden ser reclasificados en el mediano plazo. Un estudiante será promovido sólo sobre la base de los logros académicos o demostrado su competencia en la materia objeto del curso o nivel de grado.

Los estudiantes también tienen varias oportunidades para repetir las evaluaciones EOC.

## BOLETAS DE CALIFICACIONES/INFORMES DE PROGRESOS Y CONFERENCIAS

Boletas con calificaciones o rendimiento de cada estudiante y las ausencias en cada clase o tema se emiten a los padres por lo menos una vez cada período de calificación.

Al final de las tres primeras semanas de un período de calificación de seis semanas o en el punto medio de un período de calificación de nueve semanas, los padres recibirán un informe escrito sobre los progresos realizados del niño en cualquier curso si los resultados están cerca o por debajo de 70, o está por debajo del nivel de desempeño esperado. Si el estudiante recibe una calificación menor de 70 en cualquier clase o materia al final de un período de calificación, se le pedirá al padre que programe una conferencia con el maestro de esa clase o materia. [Vea **Trabajando juntos** para la programación de una conferencia.]

Los profesores siguen directrices que han sido aprobados por el director de conformidad con la política adoptada por el Consejo y están diseñadas para reflejar la maestría relativa de cada asignación de cada uno de los estudiantes para el período de calificación, semestre o curso. La ley estatal establece que una prueba o calificación de un curso expedido por un maestro no puede cambiarse a menos que el Consejo determine que la calificación era arbitraria o contiene un error o que el maestro no siguió la política de calificación del distrito.

Preguntas sobre el cálculo de calificaciones deben hablar primero con el maestro; si la pregunta no se resuelve, el estudiante o el padre puede solicitar una conferencia con el director de acuerdo con FNG (LOCAL).

La boleta de calificaciones o reporte de progreso insatisfactorio debe establecer si un estudiante que recibe una calificación inferior a 70 en una clase o tema debe recibir tutorías.

Boletas de calificaciones sobre los progresos realizados y poco satisfactorios deben ser firmadas por los padres y devueltas a la escuela dentro de 3 días.

## SEGURIDAD

Denton ISD asume la responsabilidad de la seguridad de los estudiantes muy seriamente. Se requiere que los administradores de las escuelas conduzcan simulacros de seguridad incluyendo evacuaciones de edificios e instalaciones, lugares de refugios, ejercicios de ocultamiento, cierre total y evacuaciones al revés para muchas situaciones incluyendo incendios, emergencias de clima, intrusos en la escuela, etc. El Plan de Operaciones de Emergencia del Distrito es desarrollado con planeadores de emergencias de la ciudad y el condado y es revisado anualmente.

Por una variedad de razones de seguridad y logística, no es la práctica de Denton ISD tener que empezar la escuela tarde o programar cerrar las escuelas temprano debido a emergencias o eventos relacionados con el clima. Los padres pueden, sin embargo, elegir recoger a sus hijos de la escuela en cualquier momento durante un evento crítico, siguiendo los procedimientos de seguridad siempre y el acceso inmediato no comprometa la seguridad del estudiante y de la escuela completa.

En un evento en caso de emergencia o alguna circunstancia relacionada con el clima causa la necesidad de salir temprano de la escuela, el distrito informará a las familias cuyos hijos reciben transporte del distrito de todo cambio que se produzca a través de correo electrónico. Los anuncios también se harán a través del sitio web y a través de canales de medios sociales. Se pide encarecidamente a las familias también que se inscriban para esfuerzos adicionales proporcionados por sus respectivas escuelas para ponerse en contacto con ellos, ya que Denton ISD sólo utiliza las medidas de comunicación del distrito si una emergencia o evento relacionado con el clima afecta a los estudiantes del distrito.

Para las situaciones de emergencia que afectan solo a uno de los estudiantes o a su familia, se intentará ponerse en contacto con los padres o tutores del estudiante afectado. Si un padre o tutor no puede ser encontrado, la escuela tratará de contactar a las personas en la lista que se autorizaron durante el proceso de registro. Las familias son bienvenidas para agregar más personas autorizadas como contactos de emergencia en sus respectivas escuelas en cualquier momento, pero deben hacerlo en persona por razones de seguridad.

La seguridad de los estudiantes en la escuela, en eventos relacionados con la escuela y en vehículos del distrito es una alta prioridad del distrito. Aunque el distrito ha implementado procedimientos de seguridad, la cooperación de los estudiantes es esencial para garantizar seguridad en las escuelas. Se espera que el alumno:

- Evite el comportamiento que es probable que ponga en riesgo al estudiante o a otros.
- Siga las normas de comportamiento en este manual y el Código de Conducta Estudiantil, así como también las demás normas de comportamiento y seguridad establecidas por el director de la escuela, los maestros o los conductores de autobuses.
- Permanezca en alerta e informe inmediatamente a un maestro o al director de todos los peligros de seguridad, tales como intrusos en la escuela o amenazas hechas por cualquier persona a un estudiante o miembro del personal.
- Conozca las rutas de evacuación de emergencia y señales.
- Segua inmediatamente las instrucciones de maestros, conductores de autobuses y otros empleados del distrito que supervisan el bienestar de los estudiantes.

## **Seguro de accidentes**

El distrito escolar no es responsable por los costos asociados con accidentes o lesiones en la escuela. Información acerca de seguro estudiantil a bajo costo contra accidentes que podrían ayudar a satisfacer los gastos médicos en caso de lesión está disponible en [www.dentonisd.org](http://www.dentonisd.org).

## **Ejercicios de preparación: evacuación, condiciones climáticas adversas, y otras situaciones de emergencia**

De vez en cuando, los estudiantes, los maestros, los empleados del distrito y otros participarán en ejercicios de preparación para los procedimientos de emergencia. Cuando se da el comando o alarma, los estudiantes tienen que seguir las instrucciones de los maestros y otras personas a cargo, rápida y silenciosamente y de manera ordenada.

## **Tratamiento e información médica de emergencia**

Si un estudiante tiene una emergencia médica en la escuela o durante una actividad escolar cuando los padres no puedan ser localizados, la escuela puede tener que depender del consentimiento proporcionado previamente por escrito de los padres para obtener tratamiento médico de emergencia y la información acerca de las alergias a medicamentos, alimentos, picaduras de insectos, etc. Por lo tanto, se les pide a los padres cada año llenar una forma de consentimiento para dar atención de emergencia. Los padres deben tener actualizada la información de cuidados de emergencia (nombre del médico, números de teléfono de emergencia, alergias, etc.). Por favor póngase en contacto con la enfermera escolar para actualizar cualquier información que la enfermera o el maestro deban saber.

## **Información de emergencia de cerrar la escuela**

Cada año, se les pide a los padres que llenen la forma de liberación de emergencia para proporcionar información de contacto en el caso de que escuela cierre temprano o la entrada sea retrasada debido a las condiciones meteorológicas adversas u otro tipo de emergencia o si la escuela deberá restringir el acceso debido a una amenaza de la seguridad.

Si la escuela debe cerrar, retrasar la apertura o restringir el acceso al edificio debido a una situación de emergencia, el distrito alertará a la comunidad de la siguiente manera: Estaciones de Radio: WBAP 820, KRLD 1080, KNTU 88.1 y canales de TV 4, 5, 8 y 11. Esta información también se puede encontrar en el sitio web del distrito, [www.dentonisd.org](http://www.dentonisd.org). Alentamos a los padres para que se suscriban en línea para recibir correos electrónicos automáticos y alertas telefónicas. Llamar a la escuela puede resultar en retrasos innecesarios. Por favor no deje a los niños en las paradas de autobús si hay una posibilidad de que las escuelas se vayan a cerrar. Días para reponer el tiempo perdido por las inclemencias del tiempo se han incluido en el calendario escolar.

## **INSTALACIONES ESCOLARES**

### **Uso por los estudiantes antes y después de la escuela**

Ciertas áreas de la escuela serán accesibles a los estudiantes antes y después de la escuela para propósitos específicos. Los estudiantes están obligados a permanecer en la zona donde su actividad está programada para tener lugar. A menos que el maestro o patrocinador que está supervisando una actividad da permiso, al estudiante no se le permitirá ir a otra área del edificio o escuela.

Después de la salida de la escuela en la tarde, a menos que un estudiante esté involucrado en una actividad bajo la supervisión de un profesor o de otro empleado autorizado o de un adulto o a menos



que los estudiantes obtengan el permiso para permanecer en la escuela, de conformidad con la política, los estudiantes deben dejar la escuela inmediatamente.

### **Conducta antes y después de la escuela**

Los profesores y los administradores tienen plena autoridad sobre la conducta estudiantil en, antes o después de las actividades de la escuela en instalaciones del distrito y en eventos patrocinados por la escuela fuera de las instalaciones del distrito. Estas actividades incluyen: ensayos de obras, reuniones del club, entrenamientos deportivos y grupos de estudio especiales o tutoriales. Los estudiantes están sujetos a las mismas normas de conducta que se aplican durante el día de instrucción. Serán sujetos a las consecuencias establecidas por el Código de Conducta Estudiantil o cualquier norma más estricta de comportamiento establecida por el promotor de los participantes en actividades extracurriculares.

### **Día del estudiante de primaria**

7:40 A.M. - 3:00 P.M. ....Kínder hasta Quinto Grado  
7:40 A.M. - 11:20 A.M.....Pre-Kínder de la Mañana  
11:20 A.M. - 3:00 P.M. ....Pre-Kínder de la Tarde

Los estudiantes no deben llegar a la escuela antes de las 7:20 A.M. No hay ningún adulto antes de esa hora para supervisar a los alumnos. El desayuno estará disponible entre 7:20 y 7:50 A.M.

Los estudiantes deben ser recogidos a las 2:50 P.M. Si desea recoger a su niño que viaja en autobús, por favor llame antes de las 2:00 P.M. Si usted no está allí para las 2:50, hora de salida, el niño puede subirse en el autobús.

Los estudiantes de pre-kínder de la mañana deben ser recogidos a las 11:20 A.M. que es la hora de salida. No habrá adultos disponibles para supervisar después de las 11:30 A.M., los estudiantes de pre-kínder de la tarde no deben llegar antes de las 11:20 A.M.

### **Día del estudiante de secundaria**

8:15 a.m. - 3:35 p.m..... Escuelas secundarias  
8:50 a.m. - 4:10 p.m..... Escuelas preparatorias

Los estudiantes no deben llegar a la escuela antes de las 8:00 a.m. No hay ningún adulto antes de esa hora para supervisar a los alumnos. El desayuno estará disponible para los estudiantes a las 8:00 a.m. en escuelas secundarias y a las 8:25 a.m. en las escuelas preparatorias.

Después de la salida de la escuela en la tarde, a menos que un estudiante esté involucrado en una actividad bajo la supervisión de un profesor o de otro empleado autorizado o de un adulto, o a menos que los estudiantes obtengan el permiso para permanecer en la escuela, de conformidad con la política FNAB, los estudiantes deben dejar la escuela inmediatamente.

### **Reuniones de grupos de actividades no relacionadas con el programa (preparatorias)**

Grupos de estudiantes organizados, grupos dirigidos por un estudiante no relacionados con el currículo están autorizados a reunirse durante las horas designadas por el director antes y después de la escuela. Estos grupos deben cumplir con los requisitos de la política FNAB (LOCAL).

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

## **BUSQUEDAS**

En el interés de la promoción de la seguridad de los estudiantes y tratando de garantizar que las escuelas sean seguras y libres de drogas, los funcionarios del distrito pueden de vez en cuando realizar búsquedas. Este tipo de búsquedas se llevan a cabo sin una orden judicial y en los casos permitidos por la ley. Los funcionarios de la Escuela pueden buscar en las prendas exteriores, bolsillos, o de los bienes del estudiante, estableciendo causa razonable o asegurar el consentimiento voluntario del estudiante. Las búsquedas se realizan fuera de la vista de otros estudiantes. Una persona del mismo sexo va a realizar la búsqueda de un testigo presente en la sala en todo momento. Los administradores y los maestros tienen el derecho de preguntar a los estudiantes con respecto a su conducta o la conducta de otros, fuera de la presencia de los padres.

### **Escritorios y casilleros de los estudiantes**

Los escritorios, casilleros y cubículos para estudiantes son propiedad de la escuela y permanecen bajo el control y jurisdicción de la escuela aun cuando se asignan a un estudiante.

Los estudiantes son completamente responsables de la seguridad y el contenido de su escritorio y casilleros y cubículos. Los estudiantes deben tener la certeza de que sus casilleros están cerrados con llave y que las combinaciones no están disponibles para los demás.

Las búsquedas en escritorios o casilleros pueden llevarse a cabo en cualquier momento si existe una sospecha razonable para creer que contienen artículos o materiales prohibidos por la política, estando o no un estudiante presente. Los estudiantes son responsables de los objetos prohibidos que se encuentran en sus casilleros, escritorios, cubículos o vehículos estacionados en la propiedad de la escuela.

Uno de los padres será notificado si algún artículo prohibido se encuentra en el escritorio, casillero, cubículo o en el vehículo del estudiante.

### **Telecomunicaciones y otros dispositivos electrónicos (todos los grados)**

El uso de equipo de propiedad del distrito y sus sistemas de red no es privado y será supervisado por el distrito.

Cualquier registro de telecomunicaciones personal u otros dispositivos electrónicos personales se llevará a cabo de acuerdo con la ley y el dispositivo puede ser confiscado para realizar un registro legal. Un dispositivo confiscado puede ser entregado a las autoridades legales para determinar si se ha cometido un crimen.

### **Vehículos en la escuela (sólo los niveles de preparatoria)**

El estudiante tiene plena responsabilidad por la seguridad y el contenido de su vehículo estacionado en la propiedad del distrito y debe asegurarse de que está cerrado con llave y que las llaves no se les dan a otros. [Ver también las reglas del Código de Conducta del Estudiante.]

Los vehículos estacionados en propiedad distrito están bajo la jurisdicción del distrito. Los funcionarios de la escuela pueden buscar en cualquier vehículo siempre que haya sospecha razonable para hacerlo, con o sin el permiso del estudiante. En caso de que el vehículo objeto de búsqueda esté cerrado con llave, se le pedirá al estudiante que abra el vehículo. Si el estudiante se niega, los padres del estudiante serán contactados. Si la búsqueda es también rechazada por los padres del estudiante, el distrito pasará el asunto a la aplicación de la ley. El distrito puede, en determinadas circunstancias, contactar a la policía incluso si se ha concedido el permiso para buscar.

## **Perros adiestrados**

El distrito usará perros entrenados para alertar a los funcionarios de la escuela la presencia de elementos prohibidos o ilegales, incluyendo las drogas y el alcohol. En cualquier momento, perros entrenados pueden ser utilizados alrededor de los casilleros y las áreas alrededor de los vehículos estacionados en la propiedad de la escuela. Las búsquedas en las aulas, áreas comunes, o pertenencias del estudiante también pueden ser realizadas por perros entrenados cuando los estudiantes no están presentes. Un artículo en un salón, un casillero o un vehículo en el que un perro entrenado da una alerta pueden ser revisados por los funcionarios de la escuela.

## **Detector de metales (todos los grados)**

El distrito emplea tantos detectores de tipo puerta y detectores de metales portátiles en las escuelas preparatorias del distrito. El propósito de estos dispositivos es la de ofrecer un nivel más alto de seguridad para los estudiantes y el personal. Los detectores por los que se atraviesa caminando se utilizan regularmente al azar durante el año. Los detectores portátiles se usan después de que suene una alerta en el detector cuando se pasa a través de él para localizar el objeto que está provocando la alarma.

## **PROGRAMAS ESPECIALES**

El distrito ofrece programas especiales para los alumnos dotados y talentosos, estudiantes sin hogar, estudiantes en cuidado temporal, estudiantes bilingües, estudiantes migrantes, estudiantes con conocimientos limitados del idioma inglés o que son estudiantes del idioma inglés, estudiantes diagnosticados con dislexia y estudiantes con discapacidad. El coordinador de cada programa puede responder a las preguntas sobre los requisitos para participar, así como los programas y servicios ofrecidos en el distrito o por otras organizaciones. Un estudiante o padre con preguntas acerca de estos programas deben ponerse en contacto con los coordinadores de estos programas en (940) 369-0000.

## **Bilingüe/ESL**

BIL/ESL (inglés como segundo idioma) es un programa para garantizar que todos los Estudiantes del Idioma Inglés (ELL) tienen la oportunidad de adquirir y desarrollar aptitudes en el idioma inglés a través de un programa bilingüe o de inglés como segundo idioma, que les habilite para alcanzar el éxito en el área de contenido de cursos y estudios después de secundaria, valorando la herencia cultural y lingüística de cada estudiante.

El distrito informará anualmente a los padres el progreso de sus hijos como resultado de su participación en el programa que ofrece a los estudiantes del idioma inglés en inglés y en el idioma de su país de origen. Los padres recibirán información sobre el progreso de su hijo en la competencia lingüística y rendimiento académico. Para obtener más información, póngase en contacto con el Director de Programas bilingüe/ESL de DISD a 940-369-0590.

## **Comunidades en las escuelas**

Las comunidades en las escuelas del norte de Texas son administradas por la Agencia de Educación de Texas y es parte de un innovador enfoque nacional de prevención del abandono escolar. Tutorías de día y apoyo en el ámbito de los servicios sociales mediante programas CISNT. Los programas CISNT ofrecen servicios a través de seis componentes: guías de apoyo y asesoramiento; salud y servicios humanos; participación de los padres y la familia; concientización de la carrera y el empleo; actividades de enriquecimiento y mejora educativa. Para obtener más información sobre las comunidades en las escuelas, del Norte de Texas visite [www.cisnt.org](http://www.cisnt.org).

## **Programa de Doble Lenguaje Doble Vía**

El distrito ofrece un modelo de lenguaje de dos vías, que sirve a dos grupos distintos de estudiantes en un solo ambiente instruccional; mitad oradores monolingües que hablan inglés y mitad oradores que hablan español. La instrucción de los alumnos se hace 50% en inglés y 50% en español a partir de kínder y agrega una categoría cada año por lo menos hasta 5to grado. Actualmente, Woodrow Wilson ofrece este modelo K-5 y Pecan Creek K-3. El objetivo del modelo de lenguaje dual es que los estudiantes lleguen a ser bilingües, bilaterales y biculturales, en esta sociedad global.

## **Programa de dislexia**

La dislexia es un desorden de tipo lingüístico, de origen constitucional que se caracteriza por la dificultad para decodificar una sola palabra, por lo general refleja carencia del proceso fonológico. Estas dificultades para decodificar una sola palabra son a menudo inesperadas en relación con la edad del niño y otras habilidades académicas o cognitivas. La Dislexia se manifiesta por dificultad variable con diferentes formas de lenguaje, problemas de lectura y a menudo a la falta de competencia lingüística en escritura y ortografía.

El Distrito Escolar Independiente de Denton ofrece servicios de dislexia en inglés a los estudiantes de los grados 2-8 y en español en los grados 2-5 que cumplan con los requisitos de elegibilidad. El programa Alfabético fonética, que utiliza técnicas multi-sensoriales para enseñar la estructura del inglés o idioma español, es el modelo de intervención. La instrucción en grupos pequeños es intensivo, sistemático, secuencial y acumulativo.

Los componentes del Programa Instruccional incluyen, pero no se limitan a:

- Conocimiento fonológico
- Historia de la lengua inglesa
- Alfabeto/Diccionario
- Automaticidad de grafemas y reconocimiento de fonemas
- Descubrimiento de nuevos grafemas/conceptos
- Lectura y comprensión de lectura/fluidez
- Ortografía
- Escritura
- Expresión oral/escrita
- Escuchar

A los estudiantes en el programa la dislexia se les dará apoyo y las modificaciones pertinentes a fin de tener éxito en sus programas académicos.

## **Programa EXPO para Alumnos Dotados y Talentosos**

Se provee de un programa especial para estudiantes académicamente talentosos en todos los grados que han demostrado EXcepcional POtencial. Los maestros que han recibido una amplia formación, trabajan con los estudiantes en el desarrollo de habilidades de pensamiento superior y habilidades para resolución creativa de problemas. Las recomendaciones las pueden hacer los profesores, empleados, padres de familia o miembros de la comunidad, y en el nivel de preparatoria, los alumnos pueden recomendarse ellos mismos. Favor de ver el portal de EXPO en la ventana de referencias y pruebas.

Las personas que estén recomendando a alumnos tienen que completar una hoja general de recomendación y entregarla en la oficina de la escuela. Ir a <http://www.dentonisd.org/expo> para obtener más información

## **READ 180**

READ 180 es un intenso programa de intervención de lectura que utiliza instrucción directa de todo el grupo e instrucción directa de pequeños grupos. Además, el software de READ 180 utiliza una lectura independiente y una de recapitulación de todo el grupo para servir a los estudiantes cuyo nivel de lectura está por debajo de un nivel competente. El programa aborda directamente las necesidades individuales a través de instrucciones y software adaptativo, alta literatura y la instrucción directa en lectura, escritura y habilidades de vocabulario.

El software READ 180 continuamente ajusta el nivel de instrucción basada en el rendimiento de los estudiantes. Los informes de diagnóstico y control periódico alertan a los profesores de las necesidades de los estudiantes y los dirigen hacia los recursos para individualizar la instrucción. Este programa sirve a los lectores renuentes y con dificultades para leer en los grados 6 a 12, que han sido identificados por la escuela.

## **Reading Recovery/Descubriendo La Lectura (DLL)**

Denton ISD ofrece una intervención a corto plazo para los estudiantes de primer grado de habla inglesa o que hablan español que están luchando con la adquisición de habilidades de alfabetización. En Reading Recovery y en Descubriendo la Lectura, los estudiantes individuales reciben una lección de media hora cada día escolar durante 12 a 20 semanas con un maestro entrenado en Descubriendo la Lectura. Tan pronto como los estudiantes alcanzan el grado de las expectativas de alfabetización y demuestran que pueden seguir aprendiendo a través de sus propios esfuerzos, sus lecciones se interrumpen y nuevos estudiantes empiezan la instrucción individual. Los maestros de la Recuperación de Lectura/DLL también trabajan con grupos pequeños de estudiantes de kínder, primero y segundo grado que necesita instrucción de alfabetización.

## **Intervención de lectura y matemáticas - Grados 3-5**

Intervención de lectura y matemáticas será proporcionada a los estudiantes cuyo desempeño es inferior a los niveles competentes en los grados 3-5. Métodos de investigación científica, se utilizarán para proporcionar algunas lecciones de ritmo rápido para ayudar a los estudiantes acelerar su crecimiento académico.

## **Sección 504**

Artículo 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA) requiere que el Distrito Escolar Independiente de Denton no discrimine por motivos de discapacidad en cualquier programa o actividad del Distrito. El distrito deberá identificar, evaluar y proporcionar educación pública apropiada a los estudiantes discapacitados bajo la sección 504, incluidos los niños sin hogar. Para obtener más información acerca de los derechos de los padres de los niños que califiquen o para obtener respuestas a cualquier pregunta que usted pueda tener sobre la identificación, evaluación y colocación en programa de la sección 504, por favor póngase en contacto con el enlace de la escuela de Denton ISD Sección 504 a 940-369-0000, o la escuela más cercana a usted.

## **Educación especial**

El distrito ofrece una gama de servicios de educación especial para estudiantes con discapacidades. Póngase en contacto con el director de la escuela para aprender sobre el proceso de referencia de educación general y sistema de selección para los servicios de apoyo. Los estudiantes que tienen dificultad en el salón de clases regular deben ser considerados para recibir tutorías, tiempo compensatorio, y otros servicios que estén disponibles para todos los estudiantes

Un padre tiene derecho de solicitar una evaluación para servicios de educación especial en cualquier momento. El distrito debe decidir si la evaluación es necesaria dentro de un tiempo razonable. Si la evaluación es necesaria, el padre será notificado y se le pedirá proporcionar consentimiento por escrito para la evaluación. El distrito debe completar la evaluación y el informe dentro de 60 días calendario a partir de la fecha que el distrito reciba consentimiento por escrito. El distrito debe hablar sobre lo que se encuentre en la evaluación con los padres/tutores. Después de la plática, el distrito presentará a continuación una copia del informe al padre.

### ***Procedimientos para encontrar niños***

A Denton ISD se le requiere llevar a cabo un amplio Proceso de como “Encontrar Niños” en el cual el personal del distrito busca activamente a todas las personas, desde recién nacidos hasta de 21 años de edad con discapacidad [32 CFR § 300,111 (a-c), y §300,131 (b); 300 § 534]; [19 TAC §89.1011].

El Proceso de encontrar niños es para identificar, localizar y evaluar a todos los niños con discapacidad que están en necesidad de educación especial y servicios relacionados que residan dentro de los límites del distrito escolar.

Denton ISD ofrece un sistema integral de “Encontrar niños” para identificar, localizar y evaluar a todas las personas desde recién nacidos hasta de 21 años. El proceso de encontrar niños de Denton ISD trata de identificar a todas las personas que caen dentro de la jurisdicción del distrito independientemente si se puede o no estar en la escuela y la gravedad de la discapacidad. Como se requiere por la ley, las actividades de Encontrar Niños aplican para niños con alta movilidad, como niños que son migrantes o sin hogar, y para niños que se sospecha tienen una discapacidad independientemente de que avanza de grado a grado.

Denton ISD promueve “Encontrar niños” a través de actividades de sensibilización del público y a través de contacto con servicios de guardería, preescolar, escuelas privadas, escuelas parroquiales, las escuelas hogares y residencias de ancianos cuando sea aplicable. Estas actividades son comparables a las actividades de “Encontrar Niños” utilizadas para identificar a los niños con discapacidades que están en la escuela pública. Denton ISD consulta con los representantes de los colegios privados y otros organismos para determinar la mejor forma de llevar a cabo estas actividades.

Si usted determina que conoce a una persona que puede necesitar educación especial o servicios relacionados, y la persona está entre recién nacido y los 21 años, póngase en contacto con servicios de educación especial de Denton ISD en 940-369-4099 o a la escuela más cercana a usted.

## **Programa de tutoría a estudiantes**

El distrito ofrece servicios de tutoría a los estudiantes que no cumplen con los estándares académicos o que tienen menos de 75 en la boleta de calificaciones integrados en artes de lenguaje, matemáticas, ciencias o estudios sociales. Un estudiante puede también recibir tutoría si el trabajo ordinario de la escuela ha sido cambiado para satisfacer las necesidades individuales. Este es un programa donde los estudiantes pueden optar por recibir ayuda adicional al menos dos veces a la semana. Un aviso será incluido en la boleta de calificaciones si un estudiante califica para el programa tutorial para el próximo período de calificación. Cada escuela debe proporcionar más información.

## **Escuela de verano**

El distrito ofrece varios programas de verano para los estudiantes de primaria. Escuela de Verano se ofrece a los estudiantes que no cumplen los requisitos especificados en el STAAR. Un programa especial de cuatro semanas, de día completo bilingüe/ESL está disponible para los estudiantes que están entrando a kínder y primer grado. Avisos serán enviados en mayo a la casa acerca de la inscripción escolar de verano. Para más información, favor de hablar a la escuela.

Además, el distrito también ofrece oportunidades de escuela de verano para estudiantes de preparatoria. Un programa basado en una matrícula de escuela de verano se les ofrece a los estudiantes que no tienen éxito con su trabajo de curso o para familias que quieren más tiempo académico para sus estudiantes. Varios cursos también se ofrecen para crédito adelantado. Para obtener más información, póngase en contacto con una escuela preparatoria.

Los programas de verano de preparatoria se ofrecen a los estudiantes en necesidad de recuperación de crédito y prevención del abandono escolar. Además, los programas de preparación TAKS y STAAR/EOC tienen lugar con el fin de proporcionar a los estudiantes la asistencia necesaria. Para obtener más información, póngase en contacto con una escuela preparatoria.

## **PRUEBAS ESTANDARIZADAS**

### **Evaluaciones adoptadas localmente**

Las evaluaciones adoptadas localmente incluyen el ELI (Inventario de Lectura en inglés) y SELI (Inventario de Lectura en español) de K al 2, Evaluando Conceptos de Matemáticas de K al 2, Inventario Escolástico de Lectura y una prueba de destrezas escolares ofrecida a grados seleccionados, también durante el otoño. Las evaluaciones adoptadas localmente se utilizan para proporcionar datos para la colocación y la evaluación de programas especiales cuando las pruebas del estado no son apropiadas o no están disponibles. Estas evaluaciones se administran durante el año y se comparten con los padres los resultados después de cada administración.

### **SAT/ACT (Prueba de Aptitud Académica y Prueba de Admisión a las Universidades Americanas)**

Muchas universidades requieren Prueba de Admisión a las Universidades Americanas (ACT) o la Prueba de Aptitud Académica (SAT) para la admisión. Se motiva a los estudiantes a hablar con el consejero escolar al principio de su 11<sup>vo</sup> grado para determinar el examen apropiado que deben tomar; estos exámenes generalmente se toman a finales del 11<sup>vo</sup> grado. El SAT (PSAT) y ACT-Aspire preliminares son las evaluaciones preparatorias correspondientes para el SAT y ACT y se puede obtener más información sobre estas evaluaciones con el consejero de la escuela.

Note que la participación en estas evaluaciones puede calificar a un estudiante para recibir un reconocimiento por su desempeño o su diploma y la transcripción de la fundación programa de graduación y puede calificar como un sustituto de un requisito de fin de curso en ciertas pruebas en determinadas circunstancias. El rendimiento del estudiante en un determinado nivel en el SAT o el ACT también hace que los estudiantes sean elegibles para la admisión automática en una institución pública de educación superior de Texas.

### **Evaluación TSI (Iniciativa del Éxito Texas)**

Antes de inscribirse en un colegio o universidad públicos de Texas, la mayoría de los estudiantes deben tomar una prueba estandarizada llamada Evaluación de la Iniciativa del Éxito de Texas (TSI, por sus siglas en inglés). El propósito de la evaluación TSI es de evaluar la lectura, las matemáticas y las habilidades de escritura que los estudiantes que entrarán a la universidad deben tener para desempeñar con eficacia los programas de certificados de licenciatura o programas de maestría de los colegios y universidades públicas de Texas. Esta prueba puede ser requerida antes que un estudiante se matricule en un curso de doble-crédito también ofrecido por el distrito. Lograr ciertos resultados de referencia en esta evaluación para preparación universitaria también puede eximir de algunos requisitos de evaluaciones finales de curso en circunstancias limitadas.

### **STAAR (Evaluación de Preparación Académica del Estado de Texas)**

#### ***Grados 3-8***

Además de las pruebas rutinarias y otras medidas de logro, los estudiantes en ciertos grados tomarán evaluaciones requeridas por el estado, como el STAAR, en las materias siguientes:

- Matemáticas, anualmente en los grados 3-8
- Lectura, anualmente en los grados 3-8
- Escritura, incluyendo ortografía y gramática, en los grados 4 y 7
- Ciencia en los grados 5 y 8
- Estudios Sociales en el 8<sup>vo</sup> grado

El buen desempeño en las evaluaciones de lectura y matemáticas en los grados 5 y 8 es requerido por la ley, a menos que el estudiante esté inscrito en un curso de lectura o matemáticas destinado a los alumnos por encima del grado actual del estudiante con el fin que el estudiante pueda ser promovido al grado siguiente.

STAAR Alternativo 2, está disponible para estudiantes elegibles que reciben servicios de educación especial, que cumplen ciertos criterios establecidos por el estado serán estudiantes elegibles, como lo determina el comité de ARD del estudiante.

Un comité ARD del estudiante para estudiantes que reciben servicios de educación especial determinará si buenos resultados en las evaluaciones EOC serán requeridos para la graduación dentro de los parámetros identificados en las normas del estado y el plan personal de graduación del estudiante.

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



## **Evaluaciones de cursos de escuela preparatoria y fin de curso (EOC)**

Las evaluaciones STAAR de fin de curso (EOC) son administradas para los siguientes cursos:

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

Rendimiento satisfactorio de las evaluaciones que apliquen serán requeridas para la graduación, a menos que se eximan o sustituyan según lo permitido por la ley estatal y las reglas.

Hay tres oportunidades de pruebas durante el año en el que un estudiante puede tomar una evaluación final (EOC), que tendrá lugar durante el otoño, la primavera y los meses de verano. Si un estudiante no cumple con los resultados satisfactorios, el estudiante tendrá más oportunidades de volver a tomar la evaluación.

STAAR Alternativo 2, está disponible para estudiantes elegibles que reciben servicios de educación especial, que cumplen ciertos criterios establecidos por el estado serán estudiantes elegibles, como lo determina el comité de ARD del estudiante.

Un comité ARD del estudiante para estudiantes que reciben servicios de educación especial determinará si buenos resultados en las evaluaciones EOC serán requeridos para la graduación dentro de los parámetros identificados en las normas del estado y el plan personal de graduación del estudiante.

## **ESTEROIDES**

Las leyes del estado de Texas prohíben la posesión, entrega, distribución o administración de esteroides anabólicos. Los esteroides anabólicos son para el uso médico solamente y sólo un médico puede prescribir su uso.

Las leyes del estado de Texas también establecen que el físico culturismo, aumento de músculos o aumento de masa muscular y fuerza mediante el uso de esteroides o la hormona de crecimiento humano por un estudiante saludable no es un propósito médico válido y es un delito criminal.

## **ESTUDIANTES EN HOGARES DE GUARDA**

En un esfuerzo por proporcionar estabilidad educativa, el distrito se esforzará por ayudar a cualquier estudiante que se encuentra actualmente o recientemente colocados en hogares de guarda (guarda temporal o permanente del estado) con el proceso de inscripción y registro, así como de otros servicios educativos a través de toda la inscripción del estudiante en el distrito.

Un estudiante que es colocado en un hogar adoptivo y que se desplaza fuera de la zona de fronteras de asistencia tiene derecho a continuar inscrito en la escuela que él o ella asistían antes de la colocación hasta que el estudiante llegue a su más alto grado en la escuela en particular. Por otra parte, si un estudiante en el grado 11 o 12 se transfiere a otro distrito y no cumple con los requisitos de graduación del distrito de transferencia, el estudiante puede solicitar recibir un diploma del distrito anterior si él o ella cumplen con los requisitos para graduarse en el distrito anterior.

Por favor, póngase en contacto con el enlace de hogares de guarda del distrito, al (940) 369-0000 para cualquier pregunta.

## **ESTUDIANTES ORADORES**

El distrito proporciona a los estudiantes la oportunidad de presentar una serie de eventos de la escuela. Si un estudiante cumple con los criterios de elegibilidad y quiere presentar un evento escolar, el estudiante debe presentar su nombre de acuerdo con la política FNA (LOCAL).

## **PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN DEL ABUSO DE SUSTANCIAS**

Si a usted le preocupa que su hijo se puede usar o si se encuentra en peligro de experimentar, el uso o abuso ilegal de drogas u otras sustancias prohibidas, por favor póngase en contacto con el consejero de la escuela. El consejero de la escuela puede ofrecer una lista de los recursos de la comunidad que pueden ser de ayuda para usted. El TDSHS mantiene la información en cuanto a la salud mental y abuso de sustancias y servicios de intervención en su sitio web: <http://www.dshs.state.tx.us/mhsa-child-adolescent-services/>.

## **CONCIENTIZACION SOBRE EL SUICIDIO**

El distrito está comprometido a colaborar con los padres para la salud mental, emocional y desarrollo del comportamiento de los estudiantes. Si usted está preocupado por su hijo, por favor acceda a <http://www.texassuicideprevention.org> o póngase en contacto con el consejero de la escuela para obtener más información relacionada con servicios para la prevención del suicidio disponible en su área.

## **LIBROS DE TEXTO, LIBROS ELECTRÓNICOS, EQUIPO TECNOLÓGICO Y OTROS MATERIALES DIDÁCTICOS (todos los grados)**

Los libros de texto y otros materiales didácticos aprobados por el distrito son proporcionados a los estudiantes de forma gratuita para cada materia o clase. El estudiante debe mantener los libros forrados como lo dirija el maestro y deberá tratarlos con cuidado. Los libros electrónicos y equipos tecnológicos también pueden ser ofrecidos a los estudiantes según el curso y objetivos del curso. Un estudiante al que se le expida un artículo dañado deberá informar sobre el daño al maestro. Cualquier estudiante que no devuelva algún artículo en condiciones aceptables pierde el derecho de libros de texto gratuitos y equipo tecnológico hasta que el artículo sea devuelto o el daño pagado por el padre; sin embargo, al alumno se le darán los recursos de instrucción necesarios y uso del equipo en la escuela durante el día escolar.

## **TRANSFERENCIAS**

El Distrito proporciona a los estudiantes oportunidades para traslado de una escuela a otra si hay espacio disponible y se cumplen todos los requisitos aplicables. Por favor vea la información en [dentonisd.org](http://dentonisd.org) bajo la información de transferencia de estudiantes.

Los estudiantes de preparatoria no serán elegibles para participar en actividades UIL de cualquier tipo fuera de la zona del área de la escuela en que reside el estudiante y bajo las reglas de elegibilidad establecidos por la UIL.

La primera vez que un nuevo estudiante en el distrito participa en actividades atléticas de preparatoria UIL o comienza las clases, el estudiante debe cumplir con los requisitos de elegibilidad, de la ubicación de la residencia de buena fe del estudiante.

La primera vez que un estudiante actual participa en una actividad atlética aprobada por el distrito en octavo grado, el estudiante debe establecer su elegibilidad atlética de la escuela secundaria en

base a la zona de ubicación de residencia del estudiante. (Residencia tal como se define por la Constitución y las reglas UIL de la competencia). En caso de que un estudiante cambie de una zona de residencia a otra, él o ella será elegible en cualquier preparatoria y presentará su preferencia de elegibilidad por escrito en un plazo de 30 días calendario al director de la escuela de donde él o ella se cambió.

Si un estudiante cambia de zona de asistencia a otra y él o ella ha representado a otra escuela (8o grado o superior) el presente año o el año anterior en cualquier actividad atlética UIL, él o ella no es elegible por un año calendario escolar universitario (varsity) durante el año junior (11) o senior (12) en todos los deportes que participó hasta que: 1) Los padres tengan una residencia de buena fe en la zona de asistencia; 2) los padres del estudiante firmen una declaración (en presencia de los funcionarios de la escuela o un notario) de que los padres residen en una residencia de buena fe en la zona y que el cambio de escuela no está hecha para que participe en el deporte, y 3) el cambio del estudiante es aprobado por el comité ejecutivo del distrito UIL antes de que el estudiante compita en el nivel universitario (varsity). [Ver la edición actual de la Constitución y las reglas de competencia escolar de la University Scholastic League]

La solicitud de transferencia de un estudiante a una escuela pública segura en el distrito será otorgada de conformidad con la política FDB (Local) si el estudiante está inscrito en una escuela identificada por la Agencia de Educación de Texas como persistentemente peligrosa o si el estudiante ha sido víctima de un crimen violento mientras está en la escuela o en los terrenos de la escuela a la que el estudiante asiste. La transferencia a otra escuela debe ser agradable para el padre u otra persona autorizada a actuar en nombre del estudiante. Si la víctima no desea transferirse, el Consejo o su designado deben transferir al estudiante que participó en la conducta a otra escuela diferente.

A petición de los padres o de otras personas con autoridad para actuar en nombre de un estudiante que es víctima de la intimidación, el designado del Consejo procederá a la transferencia de la víctima a otro salón de la escuela a la cual el estudiante fue asignado en el momento en que el acoso ocurrió o una escuela en el distrito escolar diferente de la escuela en la cual el estudiante fue asignado en el momento en que el acoso ocurrió después de verificar que el estudiante ha sido víctima de acoso escolar. La conducta anterior del estudiante puede ser considerada al identificar a un intimidador (bully). La determinación del designado del Consejo es final y no puede ser apelada. El transporte de los estudiantes con traslados bajo esta disposición es responsabilidad de los padres.

El director está autorizado a transferir a un estudiante de un aula a otra.

## **TRANSPORTACION (Todos los grados)**

### **Viajes patrocinados por la escuela**

Los estudiantes que participan en viajes patrocinados por la escuela necesitan utilizar el transporte proporcionado por la escuela desde y hasta el evento. Tal como fue aprobado por el director, un entrenador o patrocinador de una actividad extracurricular pueden establecerse procedimientos relacionados con la excepción de este requisito cuando un padre pide que el estudiante sea entregado a los padres o a otro adulto designado por el padre.

### **Autobuses y otros vehículos escolares**

Transporte en autobús es proporcionado para los estudiantes que viven a dos o más millas de la escuela (no incluye a los estudiantes de transferencia) y de la ARD o Decisión del Comité Sección

504, para Educación Especial o estudiantes de la Sección 504 que requieren transporte como una necesidad educativa. Todos los estudiantes que viajan en los autobuses escolares del Distrito o chárter deben seguir las reglas publicadas en el autobús o descritas por los profesores. Incluidas en estas normas están las expectativas de comportamiento, así como las expectativas respecto a los artículos que pueden ser transportados.

Todos los objetos que se lleven en el autobús deben caber en las piernas de los estudiantes o debajo del asiento. Artículos tan grandes como bolsas de gimnasio, maletas o instrumentos musicales deben seguir estas normas, por lo que no se puede tomar el espacio de un asiento de otro estudiante. Los conductores del autobús están a cargo del comportamiento del estudiante en el autobús y se deben seguir sus instrucciones. Una acción disciplinaria puede tomarse, incluyendo expulsión temporal o permanente del autobús contra cualquier alumno que viole las normas del autobús. Para registrarse y determinar la elegibilidad para los servicios de transporte e información segura de rutas, contacte al departamento de Transporte de DISD al 940-369-0300.

Durante el otoño del año escolar 2010-2011 el departamento de Transporte de Denton ISD implementó un "Programa de Tarjeta de Estudiante de Acceso al Autobús." Los estudiantes que se han registrado para servicios de autobús tendrán asignada una Tarjeta de Estudiante de acceso al autobús. Esto permitirá que el Departamento de Transporte de DISD promueva la seguridad y protección mediante el monitoreo diario de las operaciones de la flota y pasajeros. El programa proporcionará información precisa acerca de la ubicación de todos los autobuses escolares y donde y a qué hora el estudiante se sube o baja del autobús en una parada. Los estudiantes estarán obligados a llevar su "tarjeta de estudiante de acceso al autobús" cada vez que van en un autobús escolar de Denton ISD.

Cuando viajan en vehículos del distrito, los estudiantes se encuentran bajo las normas de conducta establecidas en este manual y el Código de Conducta Estudiantil. Los estudiantes deben:

- Seguir las indicaciones del conductor en todo momento.
- Mantener su *Tarjeta de acceso de estudiante* asignada a su persona en el proceso de subir y bajar de un autobús del distrito escolar.
- Entrar y salir del autobús o camioneta de una manera ordenada en la parada designada más cercana a su casa.
- Mantener los pies, libros, instrumentos y otros objetos fuera del pasillo.
- No dañar el autobús, camioneta o su equipo.
- No poner la cabeza, manos, brazos o piernas fuera de la ventana, mantener cualquier objeto fuera de la ventana, o tirar objetos dentro o fuera del autobús o camioneta.
- No poseer o usar cualquier forma de tabaco en los autobuses escolares.
- Observar todas las reglas regulares de la clase.
- Estar sentado mientras el vehículo está en movimiento.
- Abrochar sus cinturones de seguridad.
- Esperar a la señal del conductor para salir del autobús o camioneta y antes de cruzar en la parte delantera del vehículo.
- Seguir las normas establecidas por el operador del vehículo

Mala Conducta se tratará de conformidad con el Código de Conducta Estudiantil; los privilegios de viajar en el autobús podrán ser suspendidos.

El transporte en autobús del distrito escolar está disponible para todos los estudiantes que viven a dos o más millas de la escuela. Este servicio se ofrece sin ningún costo para los estudiantes. Las rutas de los autobuses y paradas serán designadas anualmente, y cualquier cambio posterior se publicará en la escuela y en el sitio web del distrito. Para la seguridad del operador del vehículo y todos los pasajeros, los estudiantes deben subir a los autobuses y a otros vehículos autorizados sólo en paradas y los controladores deben bajar a los pasajeros sólo en paradas autorizadas.

## **VANDALISMO**

Los contribuyentes de la comunidad han hecho un compromiso financiero sostenido en la construcción y mantenimiento de las instalaciones escolares. Para asegurarse de que las instalaciones escolares pueden servir para lo que están destinadas, tanto este año como en los años próximos no será tolerado el tirar desperdicios, destruir o dañar la propiedad escolar. Los estudiantes tendrán que pagar por los daños que causen y serán objeto de un proceso penal, así como consecuencias disciplinarias de conformidad con el Código de Conducta Estudiantil.

## **VIDEOCÁMARAS (Todos los grados)**

Por motivos de seguridad, equipos de grabación de video y audio se usan para monitorear el comportamiento de los alumnos, incluyendo en los autobuses y en las zonas comunes de la escuela. A los estudiantes no se les dirá cuando se usa el equipo.

El director revisará el video y grabaciones de audio de manera rutinaria y documentará la mala conducta de los estudiantes. Cualquier acción disciplinaria será manejada de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante. Debido a leyes federales de privacidad, a los padres no se les permite ver el video que contiene las imágenes de cualquier estudiante no relacionado.

## **VISITANTES DE LA ESCUELA**

### **Visitantes en general**

Los padres y otras personas son bienvenidos a visitar las escuelas del distrito. Visitas a las aulas deben ser programadas a través del director y del profesor por lo menos con un día de anticipación y se limita generalmente a un período de clase o 45 minutos de duración. Por la seguridad de las personas dentro de la escuela y para evitar la interrupción del tiempo de enseñanza, todos los visitantes deben reportarse primero a la oficina principal y deben cumplir con todos los procedimientos y las políticas del distrito. Al llegar a la escuela todos los padres y otros visitantes deben estar preparados para mostrar su identificación.

Las visitas a los salones durante el tiempo de la instrucción sólo están permitidas con la aprobación de los directores y el profesor y sólo en la medida en que su duración o frecuencia no interfiera con la instrucción o interrumpa el entorno escolar normal. Incluso si la visita es aprobada antes de la llegada del visitante, el individuo debe registrarse en la oficina principal primero.

Visitas de amigos en edad escolar no son permitidas a los estudiantes y la entrega de algún artículo no será aceptado.

Se espera que todos los visitantes demuestren el más alto grado de cortesía y conducta; trastornos del comportamiento no serán permitidos.

## **PERSONAS NO AUTORIZADAS**

En concordancia con el Código de Educación 37.105, el administrador de una escuela, el oficial de recursos de la escuela (SRO), o el oficial de policía del distrito tienen la autoridad para negar la entrada o sacar a una persona de la propiedad del distrito si la persona se niega a retirarse pacíficamente cuando se le pida y:

- La persona representa un riesgo sustancial de dañar a otra persona; o
- La persona se comporta de una manera que es inapropiada para el ambiente escolar y la persona persiste en el comportamiento después de haberle hecho una advertencia verbal de que el comportamiento es inapropiado y puede resultar en negativa o expulsión.

Apelaciones con respecto a la negación o evacuación de la propiedad del distrito pueden ser presentadas en concordancia con FNG(LOCAL) o GF (LOCAL).

## **Visitantes que participan en programas especiales para estudiantes**

Como parte de nuestra preparación para el colegio y la carrera, el distrito invita a representantes de colegios y universidades y otras instituciones de educación superior, empleadores potenciales y reclutadores militares a presentar la información a los estudiantes interesados a través de todo el año.

## **Grupos de negocios, cívicos y de jóvenes**

El distrito puede invitar representantes de sociedades patrióticas de la lista en el Título 36 del Código de los Estados Unidos para presentar información a los alumnos interesados acerca de la membresía en la sociedad.

## **VOLUNTARIOS**

Apreciamos mucho los esfuerzos de padres, abuelos y voluntarios de la comunidad que están dispuestos a servir a nuestro distrito y estudiantes. Si usted está interesado en ser voluntario, por favor comuníquese con el director de la escuela o con el director de Información Pública y Relaciones con la Comunidad para obtener más información y llenar una solicitud. Se realizará una completa revisión de antecedentes antes de proporcionar cualquier asignación a los voluntarios.

## **REGISTRO DE VOTANTES**

Un estudiante que es elegible para votar en cualquier elección local, estatal o federal puede obtener una solicitud de inscripción de votante en la oficina principal.

## **DEJAR LA ESCUELA**

Un estudiante menor de 18 años solo puede ser retirado de la escuela por un padre. La escuela solicita aviso de los padres con al menos tres días de anticipación, de forma que los registros y documentos puedan ser preparados. Los padres pueden obtener un formulario de salida de la oficina del director.

En el último día del estudiante, la forma de salida deberá ser presentada a cada maestro para los promedios de las calificaciones y clarificar los libros y el equipo; a la bibliotecaria para asegurar un registro limpio de la biblioteca; a la clínica para los expedientes de salud; al consejero de la escuela para la última boleta de calificaciones y liquidación de cursos; y, por último, el director de la escuela. Una copia de la forma de salida se entregará al estudiante y se guardará una copia en el registro permanente del estudiante.

Un estudiante que tiene 18 años de edad o más, está casado o que haya sido declarado por un tribunal como un menor emancipado podrá retirarse sin la firma de los padres.

## GLOSARIO

**Instrucción Acelerada** es un programa complementario para atender las necesidades de cada uno de los estudiantes en la adquisición de los conocimientos y habilidades requeridas en su nivel de grado y/o como resultado de que un estudiante no cumpla con el estándar para pasar en una evaluación obligatoria por el estado.

**ACT-Aspire** se refiere a una evaluación que ocupa el lugar del ACT-Plan y está diseñada como una preparación y evaluación de la preparación para el ACT. Esta es por lo general tomada por los estudiantes de grado 10.

**ACT** se refiere a uno de los dos exámenes de admisión más utilizados para entrar al colegio o universidad: el American College Test. La prueba puede ser un requisito para la admisión a ciertos colegios o universidades.

**ARD** es el comité de admisión, revisión y despido convocado para cada estudiante que se identifica que necesita una evaluación completa e individual de los servicios de educación especial. El estudiante y sus padres son miembros del comité.

**Comité de verificación de asistencia** es el responsable de revisar las ausencias de un estudiante cuando la asistencia del alumno cae por debajo del 90 por ciento, o en algunos casos, 75 por ciento de los días en que la clase se ofrece. Bajo directrices aprobadas por el Consejo, el comité determinará si existen circunstancias atenuantes para las ausencias y si el estudiante necesita completar ciertas condiciones para dominar el curso y recuperar un crédito o calificación final perdida a causa de las ausencias.

**DAEP** son las siglas del programa disciplinario de educación alternativa, la colocación de los estudiantes que han violado algunas disposiciones del Código de Conducta Estudiantil.

**Evaluaciones EOC** son pruebas de fin de curso, que son establecidas por el estado, y son parte del programa STAAR. Desempeño exitoso en las evaluaciones EOC es requerido para la graduación. Estos exámenes se darán para Inglés I, Inglés II, Álgebra I, Biología e Historia de los Estados Unidos.

**FERPA** se refiere a la Ley federal de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia que otorga protección de privacidad específica para registros de los alumnos. La ley contiene ciertas excepciones, como información del directorio, a menos que un padre o un estudiante de 18 años de edad o más le pidan a la escuela que no divulgue información del directorio.

**IEP** es el registro escrito del programa de educación individualizada preparado por el comité ARD para un estudiante con discapacidades que es elegible para servicios de educación especial. El IEP contiene varios elementos, tales como una declaración del rendimiento educativo presente del estudiante; una declaración de metas anuales medibles, con objetivos a corto plazo; la educación especial y los servicios relacionados y ayudas y servicios suplementarios que se han de prestar y las modificaciones del programa o apoyo de personal de la escuela; una declaración acerca de la forma en que el progreso del estudiante será medido y cómo los padres serán informados; modificaciones para las pruebas del estado o de todo el distrito; si el éxito en las evaluaciones obligatorias del estado es requisito para la graduación, etc.

**ISS** se refiere a la suspensión en la escuela, una técnica disciplinaria por mala conducta que se encuentra en el Código de Conducta Estudiantil. Aunque diferente de la suspensión fuera de la escuela y la colocación en DAEP, ISS elimina al estudiante de la clase regular.

**PGP** es el Plan Personal de Graduación, que es necesario para los estudiantes de la escuela preparatoria a partir del noveno grado en el año escolar 2014-15 y a los estudiantes en la escuela secundaria que fallen en una sección de la prueba establecida por el estado o que sea identificado por el distrito como probable que no consiga el diploma de la escuela preparatoria antes del quinto año escolar después de que él o ella comienzan el grado 9.

**PSAT** es la preparación y evaluación de la preparación para el SAT.

**ACT** se refiere a uno de los dos exámenes de admisión más utilizados para entrar al colegio o universidad: el Scholastic Aptitude Test. La prueba puede ser un requisito para admisiones a ciertos colegios o universidades.

**SHAC** significa Consejo Consultivo de Salud Escolar, un grupo de al menos cinco miembros, la mayoría de los cuales deben ser los padres, designados por el consejo escolar para ayudar al distrito a asegurar que los valores de la comunidad local y las cuestiones de salud se reflejan en la educación para la salud del distrito, además de proporcionar asistencia con otros estudiantes y bienestar de los empleados.

**Sección 504** es la ley federal que prohíbe la discriminación contra un estudiante con una discapacidad, requiere que las escuelas proporcionen oportunidades por igual a servicios, programas, y participación en las actividades. A menos que se determine que el estudiante es elegible para servicios de educación especial bajo el Acta de Educación de Individuos con Discapacidades (IDEA), se debe proporcionar educación general con instrucción y modificaciones apropiadas.

**STAAR** es la Evaluación de Preparación Académica del Estado de Texas, el sistema estatal de evaluaciones estandarizadas de logro académico, efectiva empezando con ciertos estudiantes para el año escolar 2011-2012.

**STAAR Alterno 2** es una evaluación alternativa obligatoria del estado diseñada para estudiantes con discapacidades cognitivas severas que reciben servicios de educación especial y quien cumple los requisitos de participación, según lo determine el comité de ARD del estudiante.

**STAAR en Español** es una evaluación alternativa del estado administrado a estudiantes elegibles para los cuales la versión de STAAR en español es la mejor forma de medir su progreso académico.

**Evaluaciones obligatorias del Estado** son necesarias para estudiantes en ciertos grados, y en determinadas materias. Éxito del rendimiento a veces es una condición para la promoción, y aprobar la evaluación STAAR EOC es una condición de la graduación. Los estudiantes tienen múltiples oportunidades para tomar las pruebas si es necesario para la promoción o la graduación.

**Código de Conducta Estudiantil** se ha desarrollado con el asesoramiento del comité a nivel de distrito y con la aprobación del Consejo e identifica las circunstancias, en consistencia con la ley, cuando un estudiante puede ser retirado del salón de clases, la escuela o un vehículo del distrito. También se establecen las condiciones que autorizan o exigen al director u otro administrador para colocar al estudiante en un DAEP. En él se describen las condiciones de suspensión fuera de la escuela y para la expulsión. El Código de Conducta Estudiantil también aborda el aviso a los padres de un estudiante en lo que se refiere a las infracciones de una de sus disposiciones.

**TELPAS** significa Sistema de Evaluación del dominio del idioma inglés de Texas, en el que se evalúa el progreso de los estudiantes en el aprendizaje del idioma inglés, y es administrado a aquellos que



cumplen los requisitos de participación en kínder hasta el grado 12.

**Evaluación TSI** es la Evaluación de la Iniciativa de Éxito de Texas diseñada para medir la lectura, las matemáticas, y las habilidades de escritura que los estudiantes que entrarán a la universidad deben tener para tener éxito en los programas de licenciatura de los colegios y universidades públicas de Texas.

**TxVSN** es la Cadena de Escuela Virtual de Texas (Texas Virtual School Network), que ofrece cursos en línea para los estudiantes de Texas para complementar los programas instruccionales del distrito escolar público. Los cursos son impartidos por instructores calificados y los cursos son equivalentes, en rigor y alcance a un curso impartido en un aula tradicional.

**UIL** se refiere a la Liga Intercolástica Universitaria voluntaria a nivel estatal, la organización sin fines de lucro que supervisa competencias educativas extracurriculares académicas, deportivas y musicales.

## APPENDIX I: Política de Libertad de no Acoso

Tenga en cuenta que las políticas del Consejo escolar podrán ser revisadas en cualquier momento. Para el contexto legal y la copia más actual de la política local, visite la política del Consejo en el enlace <http://pol.tasb.org/Home/Index/383>. A continuación, se presenta el texto de la política de Denton ISD de FFI (LOCAL) en la fecha en que este manual se concluyó para el presente año escolar.

### BIENESTAR ESTUDIANTIL: LIBERTAD DE NO ACOSO

### FFI (LOCAL)

---

	<p><b>Nota:</b> Esta política aborda el acoso de estudiantes del Distrito. Para las disposiciones relativas a la discriminación y el acoso de estudiantes del Distrito, consulte FFH. Tenga en cuenta que FFI se utilizará en conjunción con FFH para determinadas conductas prohibidas. Requisitos para la presentación de informes relacionados con el maltrato y descuido de los niños, véase FFG.</p>
ACOSO PROHIBIDO	El Distrito prohíbe la intimidación como se define por esta política. Las represalias contra cualquier persona que participe en el proceso de la queja es una violación a la política del distrito y está prohibido.
DEFINICIÓN	<p>El acoso o la intimidación ocurren cuando un estudiante o grupo de estudiantes participa en expresión verbal o por escrito, expresión a través de medios electrónicos, o conductas físicas que ocurren en la propiedad de la escuela, en una actividad patrocinada por la escuela o una actividad relacionada con la escuela, o en un vehículo operado por el distrito y que:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Tiene o tendrá como efecto causar daño físico a un estudiante o a la propiedad del estudiante, o donde un estudiante sienta el temor razonable de sufrir daño a sí mismo o a su propiedad.</li><li>2. Es lo suficientemente grave, persistente y predominante como para que la acción o amenaza cree un entorno educativo intimidante, amenazador o abusivo para un estudiante.</li></ol> <p>Esta conducta se considera acoso si:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Explota un desequilibrio de poder entre el estudiante perpetrador, y el estudiante víctima de expresión escrita, verbal o física; y</li><li>2. Interfiere con la educación del estudiante o altera sustancialmente el funcionamiento de una escuela.</li></ol>
EJEMPLO	La intimidación o acoso de un estudiante puede incluir novatadas, amenazas, burlas, bromas de mal gusto, aislamiento, asalto, demanda de dinero, destrucción de propiedad, robo de posesiones de valor, insultos, propagación de rumores, y ostracismo.
VENGANZA	El Distrito prohíbe represalias por parte de un estudiante o empleados del Distrito en contra de cualquier persona que de buena fe hace un reporte de la intimidación, sirve como testigo, o participa en una investigación.

EJEMPLOS	Ejemplos de represalia pueden incluir amenazas, difundir rumores, el ostracismo, el ataque, la destrucción de bienes, castigos injustificados o injustificada reducción de calificaciones. Represalia ilegal no incluye desaires o molestias menores.
AFIRMACIÓN FALSA	Un estudiante que intencionalmente hace una afirmación falsa, ofrece declaraciones falsas o se niega a cooperar con una investigación del Distrito, con respecto al acoso debe ser sujeto a una acción disciplinaria apropiada.
NOTIFICACIÓN OPORTUNA	Informes de intimidación se harán lo más pronto posible después del presunto acto o del conocimiento del hecho denunciado. La falta de informarlo inmediatamente puede afectar la capacidad del Distrito para investigar y resolver la conducta prohibida.
REPORTE DE PROCEDIMIENTOS: REPORTE DE ESTUDIANTE	Para obtener asistencia e intervención, cualquier estudiante que cree que él o ella han sufrido hostigamiento o cree que un estudiante ha sufrido hostigamiento debe informar inmediatamente los hechos a un maestro, consejero, director, u otros empleados del Distrito.
REPORTE DE EMPLEADO	Los empleados del Distrito que sospechen o reciban un aviso de que un estudiante o grupo de estudiantes tiene o puede haber experimentado intimidación o acoso notificarán inmediatamente al director o su designado.
FORMATO DE REPORTE	Un informe puede ser hecho en forma verbal o por escrito. El director o su designado deberán reducir los informes orales a la forma escrita.
CONDUCTA PROHIBIDA	El director o su designado deberán determinar si las denuncias en el informe, de ser probados, pudieran constituir conducta prohibida como está definido por la política FFH, incluyendo violencia en el noviazgo y el acoso o la discriminación por motivos de raza, color, religión, género, origen nacional, o discapacidad. Si es así, el Distrito debe proceder bajo la política FFH. Si los hechos denunciados podrían constituir las dos conductas prohibidas y la intimidación o acoso, la investigación bajo FFH deberá incluir la determinación en cada tipo de conducta.
INVESTIGACIÓN DE UN REPORTE	El director o su designado deberán realizar una investigación apropiada teniendo en cuenta las alegaciones en el informe. El director o su designado deberán adoptar sin demora medidas provisionales para impedir la intimidación durante el curso de una investigación, en su caso.
CONCLUSIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	Circunstancias atenuantes inexistentes, la investigación debe completarse dentro de un plazo de diez días hábiles, contados a partir de la fecha del informe inicial que denuncia el acoso; sin embargo, el director o su designado deberá tomar un tiempo adicional si es necesario para completar una investigación a fondo.  El director o su designado deberán preparar un informe final escrito de la investigación. El informe deberá incluir la determinación de si se ha producido la intimidación y, en caso afirmativo, si la víctima uso defensa personal razonable. Una copia del informe será enviada al superintendente o su designado.

AVISO A LOS PADRES	Si un incidente de acoso se ha confirmado, el director o su designado deberán notificar a la brevedad a los padres de la víctima y de los estudiantes que participaron en el acoso.
ACCION DEL DISTRITO AL ACOSO	Si los resultados de la investigación indican que se ha producido acoso, el Distrito debe responder con rapidez al tomar medidas disciplinarias apropiadas de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil del Distrito y puede llevar a cabo acciones correctivas razonablemente calculadas para abordar la conducta.
DISCIPLINA	<p>Un estudiante que es víctima de acoso y que usó razonable defensa personal en respuesta a este tipo de agresiones no será objeto de medidas disciplinarias.</p> <p>La disciplina de los estudiantes con discapacidades es sujeto a leyes del estado y federales aplicables además del Código de Conducta del Estudiante.</p>
ACCIÓN CORRECTIVA	Ejemplos de las medidas correctivas pueden incluir un programa de capacitación para las personas involucradas en la denuncia, un amplio programa de educación para la comunidad de la escuela, consultas de seguimiento para determinar si nuevos incidentes o casos de represalia se han producido, la participación de los padres y los estudiantes en sus esfuerzos por identificar los problemas y mejorar el clima escolar, aumentar el número de funcionarios vigilando las zonas donde la intimidación se ha producido, y la reafirmación de la política del Distrito contra el hostigamiento.
TRANSFERENCIA	El director o su designado deberán consultar el FDB para disposiciones relativas a la transferencia.
CONSEJERÍA	El director o su designado deberán notificar a la víctima, al estudiante que participó en la intimidación y a cualquier estudiante que fue testigo del acoso, de las opciones de consejería disponibles.
CONDUCTA INCORRECTA	Si la investigación revela conducta impropia que no llegó a ser conducta prohibida o intimidación, el Distrito puede adoptar medidas de conformidad con el Código de Conducta Estudiantil o cualquier otra medida correctiva apropiada.
CONFIDENCIALIDAD	En la medida de lo posible, el distrito respetará la privacidad del demandante, las personas contra las cuales se presentó un informe, y los testigos. Divulgación limitada puede ser necesaria a fin de llevar a cabo una investigación a fondo.
APELACIONES	Un estudiante que no esté satisfecho con el resultado de la investigación puede apelar a través FNG (LOCAL), empezando en el nivel apropiado.
RETENCIÓN DE REGISTROS	Retención de los registros se realizará de acuerdo con el CPC (LOCAL).
ACCESO A POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS	Esta política y cualquier procedimiento adjunto se distribuirán anualmente en los manuales del empleado y del estudiante. Copias de la política y los procedimientos serán publicados en el sitio Web del Distrito, en la medida de lo posible, y deberán estar disponibles en cada escuela y en la oficina administrativa del distrito.



---

DIVISION OF ACADEMIC PROGRAMS

---

# Manual de Estudiantes y Padres

*Año Escolar Académico  
2017-2018*

Capacitando estudiantes para que toda la vida sean ciudadanos comprometidos que impacten positivamente a su comunidad local y global.

*El Distrito Escolar Independiente de Denton no discrimina en base a raza, color, nacionalidad de origen, sexo, discapacidad o edad en sus programas y actividades.*