

**DISTRITO ESCOLAR INDEPENDIENTE DE DENTON**

**2011-2012**

**MANUAL  
ESCOLAR**

**y**

**CÓDIGO DE  
CONDUCTA  
PARA ALUMNOS**

**This entire Student Handbook and Student Code of Conduct is available in English. Please ask in your school's office if you are interested in obtaining a copy.**

Usted tiene el derecho a una escuela libre de peligros  
Usted tiene el derecho de no ser intimidado en la escuela  
Usted tiene el derecho a una escuela libre de drogas  
Usted tiene el derecho de permanecer en una escuela segura

# ***¡Estos son sus derechos!***

## ***Choose to Care***

**Choose to Care es un medio para reportar cualquier clase de preocupaciones de seguridad y está disponible para el uso de los estudiantes, de los padres, y del personal**

Si sabe de algo que podría hacerle daño a usted o alguien que usted conoce, repórtelo a su maestro, al consejero o al director.

Pero si no se siente cómodo informando lo que sabe, usted lo puede reportar en línea (por computadoras).

Choose To Care es seguro, y confidencial.

Y puede hacerlo anónimo. La ayuda está a sólo un clic de distancia:

**[www.choosetocare.com](http://www.choosetocare.com)**

***¿Qué? ¿No tiene acceso a las computadoras?***

***Llame gratis al: 1-877-277-3812***

***Recuerde, Choose to Care es el medio para reportar toda clase de preocupaciones de seguridad y está disponible para el uso de los estudiantes, padres, y el personal***

2011-2012  
DISTRITO ESCOLAR INDEPENDIENTE DE DENTON



# MANUAL ESCOLAR y CÓDIGO DE CONDUCTA

Aprobado por la Junta Directiva  
del Distrito Escolar de Denton  
el 28 de junio, 2011



---

## NUESTRA MISIÓN ...dedicarnos a la excelencia...

El objetivo de las escuelas públicas de Denton, en colaboración con los hogares y la comunidad, es de ofrecer la mejor oportunidad educativa en un ambiente de estímulo y apoyo, con respeto al individuo y a la diversidad cultural, para que nuestros alumnos puedan llegar a ser ciudadanos responsables e informados, capaces de seguir preparándose, provistos de las aptitudes necesarias para contribuir de manera productiva a un mundo complejo que no deja de evolucionar.

---

---

*El Distrito Escolar Independiente de Denton, en sus programas y actividades, no discrimina por motivos de raza, color de piel, origen nacional, sexo, discapacidad ni edad. Se han designado las siguientes personas para tratar las preguntas referentes a las políticas de no discriminación.*

Coordinador Título IX :  
Mr. Jamie Wilson, Supertendente Adjunto  
1307 N. Locust Street  
Denton, TX 76201  
940-369-0032

Coordinadora Sección 504  
Melanie Lewis, Directora Servicios de Consejería  
1307 N. Locust Street  
Denton, TX 76201  
940-369-0160

Coordinador Título II & Título IX:  
Mr. Dennis Stephens, Director Ejecutivo de Recursos Humanos  
1307 N. Locust Street  
Denton, TX 76201  
940-369-0040



# ÍNDICE

<b>Sección</b>	<b>Página</b>
PREFACIO.....	1
Directorio de las escuelas 2011-2012.....	2
¿Qué hay de nuevo para el 2011-2012?, y preguntas frecuentes.....	3
Reconocimiento del Manual.....	4
Constancia de recibo.....	5
Aviso a los padres: Revelación de información del directorio.....	6
Información general de Código de Conducta.....	7
<b>SECCIÓN I: NOTIFICACIONES E INFORMACIÓN PARA PADRES.....</b>	<b>9</b>
DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN.....	11
PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES.....	12
DERECHOS DE LOS PADRES.....	12
Opción de participación en encuestas.....	13
Exposición de proyectos y trabajos de arte.....	13
Solicitud de certificaciones de maestros & personal.....	13
Revisión de materiales pedagógicos.....	14
Revisión de las encuestas.....	14
Acceso a los archivos del estudiante.....	14
Otorgar permiso para filmar y audio grabar al estudiante.....	14
Sacar al estudiante temporalmente de clases.....	15
Excusa al juramento de la bandera.....	15
Excusar de recitar la declaración de independencia.....	15
Solicitud de Transferencias para su hijo/a.....	15
Solicitud de asignación de salón por hermanos múltiples.....	16
OTRA INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA LOS PADRES.....	16
Padres de estudiantes con discapacidades.....	16
Solicitud para el uso de animal de servicio.....	16
Opciones y requisitos para educación especial.....	16
Dificultades de aprendizaje o los que necesitan o puedan necesitar servicios de educación especial.....	16
Procedimientos de protección & derechos padres de estudiantes discapacitados.....	17
Servicios para participantes de escuelas Título I.....	17
Archivos del estudiante.....	17
Iniciativa para el éxito estudiantil.....	19
Información del directorio.....	20
Información del directorio para propósitos de la escuela.....	20
Revelación de información a reclutadores e instituciones superiores.....	20
Meningitis bacteriana.....	20
Dónde obtener más información.....	20
<b>SECCIÓN II: INFORMACIÓN PARA ESTUDIANTES Y PADRES.....</b>	<b>23</b>
AUSENCIAS/ASISTENCIA.....	25
Asistencia obligatoria.....	25
Asistencia para créditos.....	26
Ausencias.....	27
Nota de los padres después de ausencias.....	28
Nota del doctor después de ausencia por enfermedad.....	28
Tardanzas.....	29
Verificación de licencia de conducir.....	29
PROGRAMAS ACADEMICOS.....	29
PROGRAMAS DESPUES DEL HORARIO ESCOLAR.....	30
BICICLETAS Y PATINETAS.....	30
HOSTIGAMIENTO/ACOSO.....	30
SERVICIOS DE LA CAFETERIA.....	31
PROGRAMAS DE EDUCACION TECNICA.....	33
ABUSO SEXUAL INFANTIL.....	33
RANGO DE LA CLASE/ESTUDIANTE DE MAS ALTO/RANGO.....	34
Puntos de clasificación.....	35
Transferencia de cursos.....	36
Empates.....	36
Conversiones.....	36
Conversión de calificaciones de universidades.....	36
PERIMETRO CERRADO.....	37
CURSOS DE CREDITOS UNIVERSITARIOS.....	37
QUEJAS E INQUIETUES.....	38

CONDUCTA.....	38
Aplicabilidad de las reglas de la escuela.....	38
Interrupciones de las operaciones de la escuela.....	38
Aparatos electrónicos.....	39
Eventos sociales.....	40
CONSEJERÍA.....	40
Asesoría académica.....	40
Servicios de orientación personal.....	40
Exámenes psicológicos, evaluaciones, o tratamiento.....	41
CREDITO POR EXAMEN (Si el estudiante ha tomado la clase.....)	41
CREDITO POR EXAMEN (Si el estudiante no ha tomado la clase.....)	41
VIOLENCIA, DISCRIMINACION, ACOSO Y REPRESALIAS.....	42
Violencia en las parejas.....	42
Discriminación.....	42
Acoso/Hostigamiento.....	43
Acoso/Hostigamiento sexual.....	44
Venganza/Represalias.....	44
Procedimientos para reportar.....	44
Investigación del reporte.....	44
DISTRIBUCION DE MATERIALES Y DOCUMENTOS PUBLICADOS.....	45
Materiales escolares.....	45
Materiales no escolares de los estudiantes.....	45
Materiales no escolares de los demás.....	45
VESTIMENTA Y APARIENCIA PERSONAL.....	46
REQUISITOS PARA MATRICULAR A SUS HIJOS.....	47
Comprobante de domicilio.....	48
Comprobante de edad.....	48
Transferencia de registros.....	48
Programa pre-escolar (head start).....	48
Pre-kínder.....	48
Kínder.....	48
Primer Grado.....	49
Todos los demás grados.....	49
ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES.....	49
No-Aprueba, No Juega.....	50
CUOTAS.....	50
RECAUDACION DE FONDOS.....	51
CLASIFICACION DE GRADOS.....	51
SISTEMA DE CALIFICACIONES.....	51
GRADUACION.....	52
Requisitos para un diploma.....	52
Programas de graduación.....	53
Certificados de finalización de cursos.....	54
Estudiantes con discapacidades.....	55
Oradores de graduación.....	55
Gastos de graduación.....	55
Becas y subsidios estatales.....	56
ACOSO.....	56
ACTOS MALICIOSOS DE INICIACIÓN/NOVATADAS.....	56
TEMAS RELACIONADOS CON LA SALUD.....	56
Actividades físicas para estudiantes de primaria y secundaria.....	57
Consejo de salud escolar.....	57
Evaluación de condición física.....	57
Máquinas de refrigerios y alimentos.....	57
Tabaco.....	57
Asbestos.....	58
Plan de control de plagas.....	58
Servicios de salud.....	58
ENFERMEDADES Y CONDICIONES CONTAGIOSAS.....	58
PRIMEROS AUXILIOS/EXCLUSIONES DE LA ESCUELA POR MOTIVOS DE SALUD.....	59
ESTUDIANTES DESAMPARADOS.....	59
ASIGNACIONES/TAREAS.....	60
VACUNAS.....	60
AGENCIAS DEL ORDEN PÚBLICO.....	61
Interrogación de estudiantes.....	61

Estudiantes arrestados.....	61
Notificaciones de violaciones de la ley.....	61
Oficial de recursos de la escuela.....	62
ESTUDIANTES CON DOMINIO LIMITADO DEL INGLÉS.....	62
TRABAJOS DE RECUPERACIÓN.....	63
Trabajos de recuperación y de rutina.....	63
Trabajos de recuperación por suspensión en la escuela o DAEP.....	63
MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA.....	64
Primarias.....	65
Secundarias.....	66
Preparatorias.....	66
Drogas psicotrópicas.....	66
PARTICIPACION DE LOS PADRES.....	67
COMO PUEDEN AYUDAR LOS PADRES.....	67
CONFERENCIAS DE PADRES.....	67
CLASES PARA PADRES.....	67
OPORTUNIDADES PARA LA PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES.....	68
JURAMENTO DE LEALTAD/MINUTO DE SILENCIO.....	68
ORACIÓN.....	68
PROMOCION Y RETENCION DE GRADO.....	68
SALIDA TEMPRANO DE LOS ESTUDIANTES.....	70
TARJETA DE CALIFICACIONES/REPORTE DE PROGRESO Y CONFERENCIAS.....	70
REPRESALIAS.....	71
SEGURIDAD.....	71
Seguro de accidente.....	72
Simulacros de emergencia.....	72
Información y tratamiento de emergencia médica.....	72
Información sobre el cierre de escuelas en caso de emergencia.....	72
HORARIO DE CLASES.....	72
Horario de primarias.....	72
Horario de secundarias y preparatorias.....	73
Uso de áreas antes y después de la escuela.....	73
Conducta antes y después de la escuela.....	73
Uso de los pasillos durante el horario escolar.....	73
Biblioteca.....	74
Reuniones no asociadas al plan de estudios.....	74
INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE.....	74
UTILES ESCOLARES.....	74
TELEFONO DE LA ESCUELA.....	74
REGISTROS.....	74
Casilleros y escritorios de estudiantes.....	75
Vehículos en la escuela.....	75
Dispositivos electrónicos.....	75
Perros rastreadores.....	75
Detectores de metal.....	75
Chequeo de drogas.....	75
PROGRAMAS ESPECIALES.....	76
Bilingüe/ESL.....	76
Programa de Doble Lenguaje-Doble inmersión.....	76
Comunidades en las escuelas.....	76
EXPO (Dotados y Talentosos).....	76
Educación física.....	77
Educación especial.....	77
Child Find.....	77
PRUEBAS ESTANDARIZADAS.....	78
SAT/ACT.....	78
STAAR (Evaluación de Preparación Académica del Estado de Texas).....	78
3-8 Grados.....	79
Evaluaciones finales (EOC) para estudiantes del 9-12 grados.....	79
TAKS (Evaluación de los Conocimientos y Aptitudes de Texas).....	79
THEA (Evaluación de Educación Superior).....	80
Otras evaluaciones.....	80
Instrucción de apoyo o tutoría.....	80
ESCUELA DE VERANO.....	80
Dislexia.....	81
Read 180.....	81

Reading Recovery/Descubriendo la lectura.....	81
Intervención de lectura para 3-5 grados.....	82
Esteroides.....	82
Estudiantes oradores.....	82
LIBROS DE TEXTO.....	83
TÍTULO IX.....	83
TRANSFERENCIA.....	83
TRANSPORTE.....	84
Viajes patrocinados por la escuela.....	84
Autobuses y otros vehículos escolares.....	84
VANDALISMO.....	85
CÁMARAS DE VIDEO.....	85
VISITANTES EN LA ESCUELA.....	86
Visitantes generales.....	86
Visitantes participando en programas especiales.....	86
PROGRAMA DE VOLUNTARIOS.....	86
DARSE DE BAJA DE LA ESCUELA.....	87
<b>SECCION III: CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE</b> .....	89
DECLARACION DE LA FILOSOFIA.....	89
PROPOSITO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE.....	89
NORMAS DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE.....	90
FALTAS DE CONDUCTA EN GENERAL.....	92
RETIRO FORMAL POR EL MAESTRO.....	94
RETIRO DE LA SUSPENSION EDUCATIVA REGULAR Y COLOCACION EN UN PROGRAMA DISCIPLINARIO DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA.....	95
EXPULSION.....	98
DISPOSICIONES EN CUANTO A LA VIOLENCIA.....	100
SERVICIOS DE TRANSPORTE.....	101
MANEJO DE COMUNICACIONES Y DATOS ELECTRÓNIOS	
POLÍTICA DE USO ACEPTALBE DEL DISD.....	104
APÉNDICE.....	111
POLITICA DE INTEGRIDAD ACADEMICA DEL DISTRITO ESCOLAR DENTON.....	i
CALCULOS DE CALIFICACIONES PARA PRIMARIAS, GRADOS 2-5.....	viii
CALCULOS DE CALIFICACIONES PARA SECUNDARIAS.....	ix
CALCULOS DE CALIFICACIONES PARA PREPARATORIAS.....	xi
CALCULOS DE CALIFICACIONES PARA AP (CLASES AVANZADAS).....	xiv
GLOSARIO.....	xv

### Recursos en el Internet

Estos portales ofrecen información valiosa con relación al contenido de este documento.

**[www.dentonisd.org](http://www.dentonisd.org)**

Portal del Distrito Escolar Independiente de Denton. Ud. tiene acceso a todas las políticas de la Junta Directiva (en inglés) por la página Web del Distrito. Haga clic en “Board Policy Online” (Política de la Junta Directiva).

**[www.tea.state.tx.us](http://www.tea.state.tx.us)**

Portal de la Agencia de Educación de Texas. Ud. tiene acceso al Código de Educación de Texas (TEC, en inglés) en la sección “School Law and Rules” (Reglamento Escolar).

**[www.capitol.state.tx.us/statues/petoc.html](http://www.capitol.state.tx.us/statues/petoc.html)**

El Código Penal de Texas facilitado por la legislatura del estado.

# PREFACIO

Estimados padres de familia y estudiantes:

El Manual Escolar y Código de Conducta están diseñados para informar a cada familia de los procedimientos que emplean su escuela y su distrito escolar. Le comunicaremos cualquier cambio de política que afectare a estos documentos, mediante circulares de la escuela, y otras comunicaciones con padres y estudiantes (disponible en forma impresa o electrónica). Pensamos que éstos les serán útiles como punto de referencia.

El distrito requiere que la escuela reciba una constancia firmada por los padres de cada estudiante, confirmando que han recibido y estudiado el Manual Escolar y Código de Conducta. Favor de estudiar este documento, y devolver la constancia a la escuela de su hijo.

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 su escuela.

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



Ray E. Braswell, Ph.D.  
Superintendente de escuelas  
1307 N. Locust St.  
Denton, TX 76201  
940-369-0002



# Directorio de las Escuelas 2011–2012

## **Preparatorias**

Preparatoria Denton  
1007 Fulton  
Denton 76201  
369-2000

Preparatoria Fred Moore  
815 Cross Timbers  
Denton 76205  
369-4000

Preparatoria Guyer High School  
7501 Teasley Lane  
Denton 76210  
369-1000

Preparatoria Ryan High School  
5101 E. McKinney  
Denton 76208  
369-3000

Centro de Tecnología Avanzado  
Sarah y Troy LaGrone  
1504 Long Road  
Denton 76207  
369-4850

## **Secundarias**

Secundaria Calhoun  
709 Congress  
Denton 76201  
369-2400

Secundaria Crownover  
1901 Creekside  
Corinth 76210  
369-4700

Secundaria Harpool  
9601 Stacey Ln.  
Argyle 76226  
369-1700

Secundaria McMath  
1900 Jason Drive  
Denton 76205  
369-3300

Secundaria Navo  
1701 Navo Road  
Aubrey 76227  
972-347-7500

Secundaria Strickland  
324 Windsor  
Denton 76209  
369-4200

## **Plantel Escolar Alternativo**

Colegio Davis  
1125 Davis  
Denton 76205  
369-4050

Joe Dale Sparks  
410 South Woodrow Lane  
Denton, 76205  
349-2468

## **Primarias**

Primaria Blanton  
9501 Stacey Ln.  
Argyle 76226  
369-0700

Primaria Cross Oaks  
600 Liberty  
Crossroads 76227  
972-347-7100

Primaria Borman  
1201 Parvin  
Denton 76205  
369-2500

Primaria Evers Park  
3300 Evers Parkway  
Denton 76207  
369-2600

Primaria Ginnings  
2525 N. Yellowstone Place  
Denton 76209  
369-2700

Primaria Mildred Hawk  
2300 Oakmont  
Corinth 76210  
369-1800

Primaria Hodge  
3900 Grant Parkway  
Denton 76208  
369-2800

Primaria Houston  
3100 Teasley Lane  
Denton 76205  
369-2900

Primaria Lee  
800 Mack Drive  
Denton 76209  
369-3500

Primaria McNair  
1212 Hickory Creek Road  
Denton 76210  
369-3600

Primaria LA Nelson  
3909 Teasley Ln.  
Denton 76210  
369-1400

Primaria Eugenia P. Rayzor  
377 Rayzor Road  
Argyle 76226  
369-4100

Primaria Newton Rayzor  
1400 Malone  
Denton 76201  
369-3700

Primaria Paloma Creek  
1600 Navo Rd.  
Aubrey 76227  
972-347-7300

Primaria Pecan Creek  
4400 Lakeview Blvd.  
Denton 76208  
369-4400

Primaria Providence  
1000 FM 2931  
Aubrey 76227  
369-1900

Primaria Rivera  
701 Newton  
Denton 76205  
369-3800

Primaria Wayne Stuart Ryan  
201 W. Ryan Road  
Denton 76210  
369-4600

Primaria Savannah  
1101 Cotton Exchange Dr.  
Aubrey 76227  
972-347-7400

Primaria Stephens  
133 Garza  
Shady Shores 76208  
940-369-0800

Primaria Wilson  
1306 E. Windsor  
Denton 76209  
369-4500

Escuela Ann Windle  
Para Niños Pequeños  
901 Audra Lane  
Denton 76209  
369-3900

Escuela Emilio "Popo" & Guadalupe  
"Lupe" Gonzalez  
para Niños Pequeños  
Long Road  
Denton, 76207  
940-369-4360

# ¿Qué hay de nuevo para el 2011-2012?

**NOTA: Véase la importante INFORMACIÓN SOBRE LICENCIAS DE CONDUCIR en la pág. 29**

## *Preguntas frecuentes y cosas importantes para tener en cuenta:*

### ¿Cuáles opciones tengo para recibir copias del Código de Conducta?

El Manual Escolar/Código de Conducta se puede encontrar en el portal [www.dentonisd.org](http://www.dentonisd.org) o puede pedir una copia impresa. Véase la página 5 para la forma de recibo del Manual Escolar/Código de Conducta.

### ¿Cuántas ausencias son demasiadas?

Las leyes del estado exigen que para poder recibir crédito, el alumno tiene que estar presente en la escuela el 90% de los días que se junta la clase. En la preparatoria las clases se dividen por bloques y se juntan un día sí y otro no, y si el alumno tiene más de 4 ausencias no justificadas en un semestre va a perder crédito para esa clase. Los alumnos de secundaria y primaria cuyas clases se juntan todos los días, pierden crédito si tienen más de 8 ausencias en un solo semestre. Aparte, cuando el alumno tiene 4 ó más ausencias no justificadas (de un día completo o parcial) en un mes, ó 10 ó más ausencias no justificadas en seis meses, se podrían presentar ante los juzgados correspondientes acusaciones formales de ausentismo. Véase la sección titulada **AUSENCIAS** para más información.

### ¿Qué debo hacer con esta “información del directorio”?

Véase en la página 6 de este manual una descripción de lo que constituye “información del directorio” para su hijo. **NÓTESE:** Si no quiere que facilitemos toda o parte de esta información como expediente público cuando lo soliciten legalmente, tenga la bondad de firmar y devolver el Aviso Para Padres de Familia: Entrega de Información del Directorio una semana después de haber recibido el manual escolar y normas de conducta a más tardar.

### ¿Qué es eso de las nuevas pautas de alimentación?

#### ¿Me quiere decir que no puedo llevar pastelitos a la escuela para el cumpleaños de mi hijo?

Asegúrese de estudiar en la página 31 de este manual todas las nuevas pautas de alimentación establecidas por el gobierno federal y del estado. Se han limitado muchísimo los alimentos de mínimo valor nutritivo (o FMNV, por sus siglas en inglés). El Departamento de Agricultura de Texas (TDA, por sus siglas en inglés) regula los programas de alimentación infantil y el 26 de agosto del 2004 publicó esta aclaración:

*La TDA reconoce que la celebración de los cumpleaños de los alumnos con una fiesta en el salón es una tradición arraigada que ofrece a los padres de familia la oportunidad de participar en la formación de sus hijos, que es de beneficio para los alumnos, sus padres y maestros. Para fiestas de cumpleaños de los alumnos en los salones, se permite el consumo de alimentos que de otra manera quedarían prohibidos con esta política. Se recomienda que las fiestas se organicen para la clase al final del horario de almuerzo para que no tomen el lugar del almuerzo nutritivo. Las reglas federales no permiten el consumo de alimentos de mínimo valor nutritivo en el área de servir los alimentos durante el horario de almuerzo.*

### Precios de almuerzo para el 2011-2012

Desayuno		Almuerzo	
Primarias	1.10	Primarias	2.50
Secundarias	1.35	Secundarias	2.75
Preparatorias	1.35	Preparatorias	2.75
Adultos/Invitados	1.60	Adultos/Invitados	3.00

### ¿Es cierto que los estudiantes de secundarias pueden traer a la escuela sus dispositivos de comunicación personales u ordenadores portátiles?

Si está en el 6º al 12vo grado usted puede traer su ordenador portátil (laptop) o dispositivo inalámbrico para utilizar en la clase con la aprobación de su maestro y del director. Pero hay algo que deben tener en cuenta antes de traer su ordenador portátil o dispositivo inalámbrico. Deberá dar su nombre de usuario y contraseña a los Especialistas de la Tecnología de Escuelas en su escuela y usted tiene que estar seguro que ha leído y firmado la Política de Uso Aceptable del estudiante. Esto es nuestra oportunidad de mostrar que somos estudiantes responsables que realmente queremos la información más actualizada.

### ¿Y qué de los detectores de metal en las escuelas de niveles secundarios del distrito escolar?

El distrito usa detectores de metales tipo puerta y portátiles en sus escuelas de niveles secundarios. El objetivo de estos aparatos es de brindar un nivel más elevado de seguridad para alumnos y empleados. Acostumbramos usar las puertas detector de metal al azar por todo el año. Los detectores portátiles se usan después de que suene una alerta en la puerta para localizar el objeto que está provocando la alarma.

### ¿Cuál es la postura del distrito en lo que se refiere a mal tiempo o urgencias?

Por varios motivos de seguridad y practicidad, el distrito escolar de Denton no cierra las escuelas temprano debido a urgencias – muchos niños se entregarían a hogares sin la supervisión de un adulto, podría ser que los chóferes no pudieran venir temprano para conducir, los padres de familia que trabajan a más distancia tendrían obstáculos para llegar a casa o coordinar la atención de los niños, etc. Sin embargo, los padres de los alumnos podrían decidir recoger temprano a sus hijos de la escuela en cualquier momento durante una catástrofe, siempre y cuando se respeten las normas de seguridad ordinarias.

### ¿Qué puedo hacer si tengo otra pregunta que no se haya contestado aquí?

Comunicarse con el despacho del superintendente adjunto al 940-369-0032 de los programas de instrucción secundaria.

# MANUAL ESCOLAR / CÓDIGO DE CONDUCTA RECONOCIMIENTO

Estimados padres de familia y estudiantes:

Según lo exige la ley estatal, la Directiva del Distrito Escolar de Denton ha adoptado oficialmente el Manual Escolar / Código de Conducta del Estudiante con el fin de promover un ambiente de aprendizaje seguro y ordenado en torno al aprendizaje para cada estudiante.

Le pedimos que lea esta publicación minuciosamente y de discutirlo con su familia. Si usted tiene alguna pregunta acerca de la conducta requerida y las consecuencias de mala conducta, favor de comunicarse con el maestro del estudiante o el director de la escuela.

**Ambos, el estudiante y su padre/madre o tutor legal deben firmar en los espacios proporcionados a continuación, y luego devolver las páginas firmadas a la escuela del estudiante.**

**Gracias,**

Dr. Ray Braswell  
Superintendente de Escuelas

---

Reconocemos que hemos recibido una copia impresa o revisado electrónicamente del Manual Escolar / Código de Conducta del Estudiante del Distrito Escolar Independiente de Denton (Denton ISD) para el año escolar 2011-2012 y entendemos que los estudiantes serán responsables de su comportamiento y estarán sujetos a las consecuencias disciplinarias descritas en el Código de Conducta.

- ELIJO OBTENER ACCESO A LA FORMA ELECTRÓNICA DEL MANUAL ESCOLAR/CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE EN **www.dentonisd.org**.
- SOLICITO RECIBIR UNA COPIA IMPRESA DEL MANUAL ESCOLAR/CÓDIGO DE CONDUCTA DEL ESTUDIANTE. Entiendo que la escuela me enviará una copia lo más pronto posible después de recibir esta solicitud.

El no firmar y devolver este formulario no me exime a mí / nosotros de cumplir con las leyes, políticas, normas y reglamentos del estado de Texas o del Distrito Escolar Independiente Denton

\_\_\_\_\_  
Fecha

\_\_\_\_\_  
Nombre de la escuela

\_\_\_\_\_  
Grado

\_\_\_\_\_  
Nombre del estudiante (impreso)

\_\_\_\_\_  
Firma del Estudiante

\_\_\_\_\_  
Nombre del Padre/Tutor

\_\_\_\_\_  
Firma de uno de los padres/Tutores

# Constancia de recibo 2011-2012

Nombre del estudiante \_\_\_\_\_

Nombre del maestro \_\_\_\_\_

Cada año, el Distrito Escolar Independiente de Denton proporciona declaraciones para que el alumno y sus padres firmen, como constancia de haber recibido y estudiado el Manual Escolar y Código de Conducta de los Alumnos. Dichas normas de conducta incluyen las Normas del Uso Aceptable de los Medios de Comunicación Electrónica y Manejo de Datos Electrónicos. Habiendo examinado juntos esta información, el estudiante y uno de sus padres deben firmar la parte de abajo de esta forma.

*“Nosotros (alumno y padre de familia) hemos recibido y examinado el Manual Escolar y Normas de Conducta de los Estudiantes del distrito escolar de Denton. Entendemos que debemos familiarizarnos con las normas, procedimientos y consecuencias expuestos en estos documentos. Asimismo, entendemos que se espera que el alumno sea responsable de su comportamiento y las consecuencias detalladas en el Código de Conducta de los Alumnos, en la escuela y en las actividades escolares o las organizadas por la escuela, que incluye los viajes organizados por la escuela, y cualquier mala conducta relacionada con la escuela, a cualquier hora y en cualquier lugar. Igualmente, entendemos que cualquier alumno que no cumpla con las Normas de Conducta se someterá a medidas disciplinarias. Entendemos que el ignorar las normas detalladas en el plan no constituye defensa aceptable en caso de haberlas desobedecido.*

*“Entiendo que para los cursos de ciencias, grados 6-12, mi hijo/a necesitará identificar, usar y aplicar todos los procedimientos y normas de seguridad del laboratorio para poder completar con éxito su evaluación. Los estudiantes recibirán información detallada acerca de los procedimientos de seguridad que se apliquen a cursos individuales. Los estudiantes serán responsables de su comportamiento durante las actividades en el laboratorio y deben tomar precauciones para proteger su propia seguridad así como la de sus compañeros.*

*“He leído las Normas de Uso Aceptable junto con mi hijo(a). La hemos estudiado, y él o ella entiende que estas expectativas se aplican al uso de computadoras, teléfonos y otros medios de comunicación del distrito que se usan en la escuela. Entiendo que el internet se utiliza en las actividades escolares, y que se toman medidas de seguridad para minimizar la posibilidad de acceder a materiales inapropiados. Sabemos que todos los alumnos tienen la responsabilidad de obedecer ciertas instrucciones específicas en cuanto al uso del internet, ya sea en horario de clase o en su tiempo libre. Asimismo, entiendo que en caso de que mi hijo(a) accediera deliberadamente a una página no aceptable para determinada tarea, o accediera a un sitio electrónico sin permiso previo, él o ella será remitido(a) a la administración.*

*“Igualmente entendemos que los consejeros de la escuela obtienen su consentimiento para aconsejar a los alumnos, a menos que Ud. lo haya prohibido por escrito.”*

*Favor de firmar, separar, y devolver a la escuela dentro de una (1) semana de haberse inscrito el alumno.*

\_\_\_\_\_  
Nombre del alumno (con letra de imprenta)

\_\_\_\_\_  
Escuela y grado

\_\_\_\_\_  
Firma del padre, madre, o tutor

\_\_\_\_\_  
Firma del alumno

\_\_\_\_\_  
Fecha

**Constancia de recibo 2011-2012**

*Favor de firmar, separar, y devolver a la escuela dentro de una (1) semana de haberse inscrito el alumno.*

# Aviso para los padres de familia: Revelación de información del directorio\*

Nombre del estudiante \_\_\_\_\_  
Apellido Nombre

Nombre del maestro \_\_\_\_\_

## Aviso de revelación de información del directorio de los alumnos para el 2011-2012.

Según las disposiciones de la ley de Derechos Educativos y Privacidad de las Familias (o FERPA, por sus siglas en inglés), que da a los padres de familia el derecho a la privacidad de la información de los expedientes de los alumnos, el distrito escolar de Denton tiene que darle aviso a los alumnos y a sus padres sobre la revelación de la información de directorio de los alumnos. FERPA es una ley federal que se aplica a las escuelas públicas y agencias educativas del estado o locales que reciben fondos federales destinados a la educación.

### Los padres de familia tienen que tomar una decisión e informar al distrito de su decisión de autorizar o negar la autorización de la revelación de información del directorio.

Cierta información sobre los alumnos del distrito se considera como información del directorio, y se podrá entregar a cualquier individuo que cumpla con los procedimientos de solicitud de la información, a menos que uno de los padres o tutores se oponga a la entrega de la información de directorio del alumno. **Si Ud. no quiere que el Distrito Escolar Independiente de Denton revele información del directorio de los expedientes educativos de su hijo sin su consentimiento previo por escrito, Ud. tendrá que avisar al distrito por escrito mediante la entrega de esta hoja dentro de una semana de haber matriculado al menor.**

El Distrito Escolar Independiente de Denton ha designado lo siguiente como información del directorio:

nombre del alumno	su domicilio
teléfono	dirección electrónica, o email
lugar y fecha de nacimiento	fotografía
títulos	honores y reconocimientos obtenidos
asignatura principal	fechas de asistencias
institución educativa más reciente	nivel educativo
participación en actividades oficialmente reconocidas y deportes	
el peso y altura de los que participan en deportes	

**Me opongo a la entrega de TODA la información del directorio.**

**Nótese, por favor:** Si Ud. se opone a la revelación de la información del directorio, el distrito escolar de Denton no podrá incluir dicha información en los directorios escolares, los anuarios escolares, y publicaciones del distrito (como son los programas de partidos deportivos, de conciertos, o de graduaciones, fotografías en grupo o individuales, reportajes por la televisión por cable, el portal del distrito por el Internet, los medios de difusión o comunicado de prensa del distrito a los medios de difusión, los periódicos u otras publicaciones) **A MENOS** que Ud. también autorice la revelación de tal información para tales propósitos en el espacio provisto a continuación. Si Ud. no se opone a la revelación de información del directorio (marcando el cuadro de arriba), se podrá usar para tales propósitos.

Durante el año escolar el distrito escolar de Denton prepara una encuesta con preguntas sobre el uso de drogas y la seguridad en el plantel escolar. El distrito usa la información para mejorar la protección del plantel escolar y para organizar programas sobre el abuso de sustancias nocivas.

**Me opongo a la participación de mi hijo/a en la encuesta sobre el abuso de drogas entre el alumnado y la seguridad del plantel escolar.**

## ÚNICAMENTE PARA ALUMNOS DE PREPARATORIA:

### Revelación de información a los reclutadores militares o las instituciones de estudios superiores

Asimismo entiendo que para cumplir con la ley del 2001 Que Ningún Niño Se Quede Atrás, el distrito podrá facilitar, si lo solicitan, a los reclutadores militares e institutos de educación superior, el nombre, domicilio y teléfono de mi hijo/a, a menos que Ud. indique que hace falta su previa autorización escrita. Estas instrucciones tienen que estar en los expedientes del director de la escuela a los diez días del primer día de haberse incorporado el alumno a sus clases para dicho año escolar.

**Me opongo a la revelación del nombre, el domicilio, y el número de teléfono de mi hijo/a, a los reclutadores militares.**

**Me opongo a la revelación del nombre, domicilio, y número de teléfono de mi hijo, a las instituciones de estudios superiores.**

**Favor de firmar y devolver a la escuela la primera semana de haberse inscrito el alumno si se opone**

Nombre del alumno (letra de imprenta) \_\_\_\_\_ Firma de uno de los padres o tutores \_\_\_\_\_

Escuela y grado \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

**Aviso para padres: Revelación de información del directorio 2011-2012**  
**Favor de firmar y devolver únicamente si se opone a la revelación de la información del estudiante**

El Manual Escolar del Distrito Escolar Independiente de Denton, el cual en adelante se referirá como el Distrito, está diseñado como recurso de información básica que usted y su hijo/a necesitarán durante el año escolar. En un esfuerzo para hacer su uso más fácil, el manual está dividido en dos secciones:

### **Sección I—NOTIFICACIONES REQUERIDAS E INFORMACIÓN PARA LOS PADRES**

Contiene información que el distrito debe proporcionar a todos los padres, como también otra información para ayudarle a resolver problemas relacionados con la escuela. Le pedimos que se tome su tiempo para revisar esta sección del manual: y la

**Sección II—INFORMACIÓN PARA LOS PADRES Y ESTUDIANTES—** Organizada en orden alfabético por tema, para acceso rápido cuando busque información en un tema específico.

Favor de tener en cuenta que “el padre del estudiante” se usa al referirse al padre, madre, tutor legal, o cualquier otra persona que ha acordado en asumir responsabilidad académica del estudiante.

Ambos, estudiantes y padres deben familiarizarse con el Código de Conducta del Distrito Escolar Independiente de Denton, el cual es un documento adoptado por la Junta Directiva e intenta promover la seguridad en la escuela y una atmósfera para el aprendizaje. Este documento se puede encontrar como una sección en este manual, También en la escuela del distrito escolar [www.dentonisd.org](http://www.dentonisd.org), y se encuentra en la oficina del director de cada plantel escolar

**El Manual Escolar** está diseñado para trabajar en armonía con las políticas de la Junta Directiva y el Código de Conducta del Estudiante. Nótese que el manual se actualiza cada año, mientras que la adopción y revisión de las normas puede llevarse a cabo durante el año. Los cambios en la política u otras reglas que pueden afectar el Manual Escolar estarán disponibles para los padres y estudiantes por medio de cartas, y otras formas de comunicaciones.

En caso de ocurrir algún conflicto entre la política de la Junta Directiva Escolar o el Código de Conducta y cualquiera de las provisiones del Manual Escolar, se seguirán las provisiones más recientes adoptadas por la Junta o el Código de Conducta.

Después de leer el manual completo con su hijo/a, manténgalo como referencia durante el año escolar. Si su hijo/a tiene alguna pregunta acerca de cualquier material en este manual, favor de comunicarse con la escuela de su hijo/a.

Favor de observar que las referencias a los códigos de políticas están incluidas para facilitarles a los padres cuando se quieran referir a la política actual de la Junta Directiva. Una copia del manual de la política del distrito está a disposición para revisión en la oficina de la escuela (o en el portal del distrito en [www.dentonisd.org](http://www.dentonisd.org)).

Las reglas en este manual han sido aprobadas por la Junta Directiva del Distrito Escolar Independiente de Denton.

Las Primarias y Secundarias del Distrito de Denton están acreditadas por la Agencia de Educación de Texas y la Asociación de Escuelas y las Universidades del Sur.



# **Sección I: Notificaciones Requeridas e Información para los Padres**



# **SECCIÓN I**

## **NOTIFICACIONES REQUERIDAS E INFORMACIÓN PARA LOS PADRES**

Esta sección del Manual Escolar del Distrito Escolar Independiente de Denton incluye varias notificaciones que el distrito necesita proporcionarle, como también otra información de particular interés para usted como padre.

### **DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN**

En sus esfuerzos para fomentar la no-discriminación, el Distrito Escolar Independiente de Denton no discrimina en base a raza, religión, color, origen nacional, sexo (género), edad o discapacidad, para proporcionar los servicios educativos, actividades y programas, incluyendo programas vocacionales, según el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, como enmienda: Título IX de las enmiendas educativas de 1972; y la sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, como enmienda.

Los siguientes miembros del distrito han sido designados para coordinar el cumplimiento con estos requisitos:

- Coordinador de Título IX, para problemas de discriminación sexual:  
Sr. Jamie Wilson, Superintendente Adjunto  
1307 N. Locust Street  
Denton, TX 76201  
940-369-0032  
  
Sr. Dennis Stephens, Director Ejecutivo de Recursos Humanos  
1307 N. Locust Street  
Denton, TX 76201  
940-369-0040
- Coordinadora de la Sección 504, para problemas de discriminación en base a discapacidad: Sra. Melanie Lewis, Directora de Servicios de Consejería  
1307 N. Locust Street  
Denton, TX 76201  
940-369-0160
- Coordinador de ADA, para problemas de acceso a las facilidades y edificios:  
Paul Andress, Director de Mantenimiento  
230 N. Mayhill Rd.  
Denton, TX 76208  
940-369-0200
- Todos los demás problemas de discriminación:  
Ray Brasswell, Superintendente de Escuelas  
1307 N. Locust Street  
Denton, TX 76201  
940-369-0002

# PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES

## Trabajando Unidos

*Políticas GKB, BZA, BQB, BDF, EHAA, FFA, BED*

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 a tener una alta prioridad en la educación y trabajar con su hijo/a a diario para aprovechar al máximo las oportunidades educativas que la escuela proporciona.
- Asegurar que su hijo/a completa todas las tareas y proyectos especiales y que viene a la escuela preparado/a, descansado/a, y listo/a para aprender cada día.
- Familiarizarse con todas las actividades escolares y programas académicos de su hijo/a, incluyendo programas especiales, ofrecidos en el distrito.
- Hablar con el consejero o el director si tiene cualquier pregunta acerca de las opciones y oportunidades disponibles para su hijo/a.
- Revisar los requisitos de los programas de graduación con su hijo/a, si su hijo/a está entrando al noveno grado.
- 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 con un maestro, consejero, o con el director, por teléfono o en persona, 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.
- Ofrecer sus servicios de voluntario escolar. [Para información adicional, ver políticas en GKG y comunicarse con la escuela de su hijo/a]
- 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. Para información adicional, ver las políticas en BQA y BQB, y comunicarse con el Sr. Jamie Wilson, Superintendente Adjunto.
- Servir en el Consejo de Asesoramiento de la Salud Escolar, 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]
- Asistir a reuniones de la Junta Escolar para aprender más acerca de las operaciones del distrito. [Para más información, ver políticas en BE y BED]

## DERECHOS DE LOS PADRES

### Adquisición de información y protección de los derechos del estudiante

*Política EF (LEGAL)*

No se le pedirá a su hijo/a 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 padres del estudiante
- Problemas psicológicos o mentales del estudiante o su familia
- Comportamiento o actitud sexual
- Comportamiento auto incriminatorio, humillante, ilegal, antisocial.
- Evaluaciones críticas de individuos con los que el estudiante tiene una relación familiar cercana
- Relaciones protegidas por la ley, como relaciones con abogados, médicos, y ministros
- Prácticas religiosas, afiliaciones, o creencias del estudiante o sus padres
- Ingresos, excepto cuando la información es requerida por la ley y será usada para determinar la elegibilidad del estudiante para participar en programas especiales o recibir ayuda financiera bajo dicho programa.

Usted puede revisar la encuesta o cualquier otro instrumento o material de instrucción utilizado en conexión con dicha encuesta, análisis, o evaluación.

## **Opción de participación en encuestas y actividades**

*Políticas EF, FFAA*

Como padres, ustedes tienen el derecho de recibir notificación y negar permiso para que su hijo/a participe en:

- Cualquier encuesta sobre información mencionada anteriormente, sin importar los fondos
- Actividades escolares que envuelven colecta, revelación, o uso personal de información obtenida de su hijo/a con el propósito de vender o mercadeo de información
- Cualquier examen o evaluación física invasiva que no sea de emergencia, requerida como condición de asistencia, administrada por la escuela con anticipación previa y que no necesariamente protege la seguridad y salud inmediata del estudiante. Excepciones son evaluaciones auditivas, visión, o escoliosis, o cualquier examen físico permitido o requerido bajo la ley estatal.

## **Exposición de proyectos y trabajo artístico del estudiante**

Como padres, ustedes tienen el derecho de otorgar al distrito el derecho de exponer los proyectos especiales, trabajos de arte, fotografías tomadas por su hijo/a, en el portal electrónico del distrito u otro lugar, en material impreso, por videos, o por cualquier otro método de comunicación masiva.

## **Solicitud de certificaciones profesionales de los maestros y del personal**

Ustedes pueden solicitar información acerca de las certificaciones profesionales de los maestros de su hijo/a, incluyendo si el maestro ha reunido las calificaciones y criterios de licencia para los niveles y materias en las que el maestro enseña; ya sea que el maestro tenga un permiso de

emergencia o permiso provisional para los cuales los requisitos del estado no se aplican; y nivel académico como licenciaturas, maestrías y el campo de estudios de su certificación o título. Usted también tiene el derecho de solicitar información acerca de las calificaciones de cualquier otro personal que proporciona servicios a su hijo/a.

## **Revisión de materiales pedagógicos**

Como padres, ustedes tienen el derecho de revisar los materiales de instrucción, libros, y otras ayudas y materiales de instrucción usados en el plan de estudios, y de revisar las pruebas que le han sido administradas a su hijo/a.

## **Revisión de las encuestas**

Los padres tienen derecho a revisar cualquier encuesta creada por una tercera persona antes de que sea administrada o distribuida a su hijo/a

## **Acceso a los registros del estudiante**

Ustedes pueden revisar los registros de su hijo/a. Estos registros incluyen:

- Registro de asistencias
- Resultados de exámenes
- Calificaciones
- Registros disciplinarios
- Registros de consejería
- Registros psicológicos
- Aplicaciones para admisiones
- Información de Salud e información de Vacunas
- Otros registros médicos
- Evaluaciones de maestros y consejeros
- Reportes de patrones de comportamiento y
- Exámenes estatales que le han sido administrados a su hijo/a

## **Otorgar permiso para filmar y audio grabar a un estudiante**

Como padres, ustedes pueden otorgar o negar cualquier solicitud del distrito por escrito para filmar o grabar la voz de su hijo/a. Sin embargo, la ley estatal permite a la escuela hacer un video o grabar la voz sin el permiso de los padres en las circunstancias siguientes:

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

## **Sacar al estudiante temporalmente de clases**

Usted puede sacar a su hijo/a temporalmente del salón de clases si alguna actividad educativa en la que su hijo va a participar está en conflicto con sus creencias religiosas o morales.

El sacar a su hijo/a de la clase no se podrá hacer para evadir un examen y no se extiende por un semestre completo. Además, su hijo/a debe cumplir con los requisitos para ser promovido de grado y de graduación según lo determina la escuela y la Agencia de Educación de Texas.

## **Excusar al estudiante de recitar el juramento a la bandera de Texas y de los Estados Unidos**

*Política EC (LEGAL)*

Como padre, usted puede solicitar que su hijo/a sea excusado/a de participar en el recital diario del juramento a la bandera de los Estados Unidos y el juramento a la bandera de Texas. Esta solicitud debe hacerse por escrito. La ley estatal no permite excusar al estudiante de participar en el minuto de silencio que sigue a dicha actividad.

## **Excusar al estudiante de recitar parte de la Declaración de Independencia**

*Política EHBK (LEGAL)*

Usted puede solicitar que su hijo/a sea excusado/a de recitar una parte de la Declaración de Independencia. La ley estatal requiere a los estudiantes de clases de estudios sociales de 3-12 grados que reciten una parte del texto de la Declaración de Independencia durante la semana de celebración de la libertad a menos que, (1) usted pueda proporcionar un documento escrito solicitando que su hijo/a sea excusado/a (2) el distrito determina que su hijo/a tiene una objeción a la recitación, o (3) usted es un representante de un gobierno extranjero al que el gobierno de los Estados Unidos le extiende inmunidad diplomática.

## **Solicitar notificaciones de malas conductas del estudiante**

*Política FO (LEGAL) y Código de Conducta del Estudiante del DISD*

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 puede incurrir en la colocación a un Programa Disciplinario de Educación Alternativa (DAEP) o expulsión.

## **Solicitud de transferencias para su hijo/a**

*Política FDB, FFI (LOCAL), FDB (LEGAL y LOCAL)*

Como padres ustedes tienen el derecho de:

- Solicitar que su hijo/a sea transferido a otro salón de clases o escuela si el director de la

escuela ha determinado que su hijo/a ha sido víctima de acoso/intimidación como lo definen sus términos por el Código de Educación 25.0341. No se ofrece transporte para una transferencia a otra escuela. Ver al director de la escuela para información. (Ver Política FDB) (Ver Acoso en la página 30, y Política FFI (LOCAL).

- Solicitar que su hijo/a sea transferido para asistir a una escuela pública segura en el distrito si su hijo/a asiste a un plantel identificado por la TEA como de peligro persistente o si su hijo/a ha sido víctima de un delito criminal violento mientras está en la escuela o en la propiedad de la escuela. (Ver Política FDD (LOCAL)
- Solicitar que su hijo/a sea transferido a otro plantel escolar si su hijo/a ha sido víctima de asalto sexual por otro estudiante asignado a la misma escuela, ya sea que el asalto ocurriera dentro o fuera de la escuela escolar, y el estudiante ha sido declarado culpable o tenga una suspensión de fallo por el asalto/hostigamiento. [Ver Políticas FDD (LEGAL) y (LOCAL).]

## **Solicitud de asignación de salón de clases por hermanos múltiples de nacimiento**

*Política FDB (LEGAL)*

Como padres, si sus hijos/as son múltiples de nacimiento (mellizos, trillizos, etc.) y están asignados a la misma escuela y grado, usted puede solicitar que sean colocados en el mismo salón de clase o en salones separados. Su solicitud debe ser presentada por escrito antes del 14<sup>vo</sup> día después de la matriculación de sus hijos/as.

## **OTRA INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA LOS PADRES**

### **Padres de estudiantes con discapacidades**

Si un estudiante recibe servicios de educación especial en una escuela fuera de su zona de asistencia, el padre o guardián puede solicitar que cualquier otro estudiante que reside en la casa sea transferido a la misma escuela., si el nivel de grado apropiado para el estudiante que se transfiere se ofrece en esa escuela. Para más información, ver Programas Especiales en la página 76 y comunicarse con la Directora Ejecutiva de Educación Especial al 940-369-0000.

### **Solicitud para el uso de un animal de servicio**

El padre o guardián 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.

### **Opciones y requisitos para proporcionar ayuda a estudiantes con dificultades de aprendizaje o que necesitan o puedan necesitar servicios de educación especial**

Si un niño está teniendo dificultades de aprendizaje, el padre puede comunicarse con la persona mencionada adelante para aprender acerca del sistema de referencia de educación general o el sistema de evaluaciones para servicios de apoyo. Este sistema da acceso a los estudiantes a una variedad de opciones de apoyo, incluyendo recomendación para la evaluación para educación especial. Los estudiantes con dificultad en las clases regulares deben ser considerados para servicios compensatorios de tutoría, y otros servicios de ayuda académicos y de comportamiento que están disponibles para todos los estudiantes, incluyendo un proceso basado en respuesta a intervención (Response to Intervention, en inglés). La implementación del proceso de respuesta a intervención tiene el potencial de obtener un impacto positivo en la habilidad de los distritos

escolares para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes con dificultades.

Los padres tienen el derecho de solicitar una evaluación para los 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, los padres serán notificados y se les pedirá un consentimiento por escrito para la evaluación. El distrito debe completar la evaluación y el reporte antes de los 60 días calendarios desde la fecha que el distrito recibe el consentimiento escrito. El distrito debe proporcionar una copia del reporte a los padres.

Si el distrito determina que la evaluación no es necesaria, el distrito debe proporcionar una carta a los padres explicando las razones por las cuales el niño/a no será evaluado/a. La notificación escrita incluirá una declaración que le informa a los padres de sus derechos si los padres no están de acuerdo con el distrito. Además, la notificación debe informarles cómo obtener una copia de la *Notificación sobre las Garantías Procesales-Derechos de los Padres de Estudiantes con Discapacidades*.

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 Ejecutivo de Educación Especial al 940-369-0136.

## **Padres de estudiantes que su idioma dominante 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

## **Procedimientos procesales-Derechos de los padres de estudiantes con discapacidades**

*Política FDB (LOCAL)*

La persona designada a contactar con respecto a las opciones cuando un niño experimenta dificultades de aprendizaje o una referencia para la evaluación para educación especial es el administrador de la escuela, al 940-369-0000. Si un estudiante recibe servicios de educación especial en una escuela fuera de su zona de asistencia, el padre o guardián legal pueden solicitar que cualquier otro estudiante que reside en el hogar sea transferido a la misma escuela, si el nivel de grado apropiado para el estudiante que se transfiere se ofrece en esa escuela. [Ver política FDB (LOCAL)]

## **Servicios para las escuelas que reciben fondos de Título I**

El Coordinador de Participación de los Padres, quien trabaja con padres de estudiantes que participan en programas Título I es seleccionado por cada escuela individual bajo el director de Programas Federales. Favor de comunicarse con cada escuela individual para información.

## **Registros de estudiantes**

*Políticas FNG (LOCAL), FL (LOCAL)*

Ambos, la ley federal y la estatal protegen la protección de los registros del estudiante de inspecciones o uso sin autorización y les proporcionan a los padres y estudiantes elegibles ciertos derechos. Para propósitos de los registros de estudiantes, un estudiante “elegible” es el que tiene o es mayor de 18 años de edad ó que está asistiendo a una institución de educación postsecundaria.

Virtualmente todos los registros académicos pertinentes al desempeño del estudiante, incluyendo calificaciones, resultados de prueba, y registros disciplinarios, son considerados confidencial. Están restringidos a:

- Los 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 de los padres o el derecho de acceder a los registros 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 registros va al estudiante. Los padres pueden continuar teniendo acceso a los registros, si el estudiante es un dependiente para propósitos de impuestos.
- Los empleados del distrito que tienen lo que la ley federal se refieren a un "interés educativo legítimo" en los registros de un estudiante. "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 considerando un programa de educación individualizada para un estudiante con discapacidades; recopilar datos estadísticos; o programas de investigación o evaluación. Tales personas incluirían a funcionarios escolares (como miembros de la Junta, como el superintendente, administradores, y directores); miembros del personal de la escuela (como maestros, consejeros, especialista de diagnósticos, y el personal de apoyo); una persona o compañía a quien el distrito ha contratado para proporcionar un servicio particular (como un abogado, auditor, consultor médico, o terapeuta); un padre o estudiante sirviendo en un comité escolar; o un padre o estudiante que ayuda a un funcionario o al personal escolar en el ejercicio de su cargo.
- Varias agencias gubernamentales.
- Individuos que se les concede acceso en respuesta a una citación u orden del tribunal
- Una escuela o institución educativa postsecundaria en la cual un estudiante intenta matricularse o en la cual él o ella ya se ha matriculado.

Revelar información 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 registros de los estudiantes actualmente matriculados en la escuela asignada. El director es cuida de todos los registros de los estudiantes que se han dado de baja o se han graduado. El padre o estudiante elegible puede inspeccionar los archivos del estudiante durante el horario escolar. Si las circunstancias previenen la revisión durante estas horas, el distrito proporcionará una copia de los registros solicitados o hará otros arreglos para que el padre o el estudiante puedan revisar estos registros. La persona que cuida de los registros o el designado responderán a las peticiones razonables para la explicación y la interpretación de los registros. La dirección de la oficina del superintendente es 1307 North Locust Street, Denton TX, 76201.

Las direcciones de las oficinas de los directores están en la página 2 del Manual del Distrito Escolar Independiente de Denton.

Un padre (o estudiante elegible) puede inspeccionar los registros del estudiante y solicitar una corrección si los registros son considerados inexactos o de otro modo que están en violación de los derechos de privacidad del estudiante. La solicitud para corregir el registro de un estudiante debe presentarse al director de la escuela. La solicitud debe identificar claramente la parte del registro que debe corregirse e incluir una explicación de la inexactitud de la información en el registro. Si el distrito niega la petición de enmendar los registros, el padre o estudiante elegible tienen el derecho de solicitar una audiencia. Si los registros 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 registro del estudiante. Aunque las calificaciones las calificaciones registradas en los archivos pueden ser impugnadas, refutar la calificación de un estudiante en una clase es manejado por el proceso general de quejas que se encuentra en la política FNG (LOCAL).

Las copias de los registros de estudiante están disponibles a un costo de diez centavos por página, pagadero por

adelantado. Si el estudiante califica para almuerzos gratis o reducido-y los padres no pueden ver los registros durante horas de clase regulares, una copia del registro será proporcionada gratis con la solicitud por escrito del padre.

La política del distrito con respecto a los registros de los estudiantes se encuentran en FL (LOCAL) y está disponible en la oficina del director o la oficina del superintendente del distrito o en s website [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 registros. 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 tiene que hacerse disponible a los padres o al estudiante.

***Por favor, observe que:***

Aunque las políticas del Distrito Escolar Independiente de Denton cumplen con los requisitos de la Ley sobre los Derechos Educativos y la Privacidad de la Familia, los padres de los estudiantes elegibles tienen el derecho de presentar una queja con el Departamento de Educación de los Estados Unidos si creen que el distrito no está en conformidad con la ley federal con respecto a los registros del estudiante. La queja puede ser enviada a:

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

## **Iniciativa para el Éxito Estudiantil**

La Iniciativa para el Éxito Estudiantil es una ley creada por la legislatura de Texas para asegurar que todos los estudiantes reciban la instrucción y el apoyo necesario para lograr el éxito académico en lectura y matemáticas.

Los requisitos para pasar de grado de la SSI, por sus siglas en inglés, se aplican a los exámenes de matemáticas y lectura de 5º y 8º grado. Como lo especifican estos requisitos, un estudiante puede pasar al próximo grado al aprobar estos exámenes solamente o, si el padre apela a su comité de colocación de grado (GPC, por sus siglas en inglés), el cual, por decisión unánime, determina que el estudiante tiene posibilidades de rendimiento al nivel de grado después de recibir instrucción intensiva.

Los estudiantes tienen tres oportunidades para cumplir con los requisitos de aprobar cada una de las pruebas y reciben instrucción adicional después de cada oportunidad de prueba en la que ellos no cumplen con el estándar. Un GPC, consistiendo en el director, el maestro, y el padre o guardián, se reúnen cuando un estudiante no cumple con el estándar establecido después de reprobar la prueba por segunda vez y es responsable de determinar la instrucción acelerada que necesita el estudiante antes de la tercera oportunidad de la prueba. Un estudiante que no cumple con el estándar de aprobar después de la tercera oportunidad queda retenido en el mismo nivel de grado automáticamente Sin embargo, si los padres apelan la retención, el GPC puede elegir promover al estudiante si todos los miembros están de acuerdo que si el estudiante es promovido y se le imparte instrucción acelerada, el estudiante tiene probabilidades de rendir a nivel de grado.

Los estudiantes que están sujetos a los requisitos de SSI incluyen aquellos en educación especial. El comité ARD determinará cuál evaluación es apropiada para el estudiante individual en cada SSI en cada área de

contenido y nivel de grado y tomará todas las decisiones que implican instrucción acelerada y promoción.

## **Información del directorio**

La ley le permite al distrito designar cierta información personal acerca del estudiante como “información del directorio”. Esta “información del directorio” se le proporcionará a cualquier persona que cumpla con los procedimientos apropiados para su solicitud.

Sin embargo, los padres o un estudiante elegible pueden oponerse a la revelación de la información del directorio del estudiante. Esta objeción debe ser por escrito y presentarla al director antes de los diez primeros días de instrucción de su hijo/a de ese año escolar (vea (Avisos sobre información del directorio y respuesta de los padres acerca de la revelación de la información del estudiante que se encuentra en la página 6 de este manual)

## **Información del directorio para propósitos patrocinados por la escuela**

A menos que usted se oponga al uso de la información de su hijo/a para estos propósitos limitados, la escuela no necesitará solicitar su permiso cada vez que el distrito desee usar esta información para propósitos patrocinados por la escuela mencionados en el formulario de la Revelación de Información del Directorio (ver página 6).

## **Revelación de información del estudiante a reclutadores militares e instituciones de educación superior**

Por ley federal se le requiere al distrito cumplir con la solicitud de un reclutador militar o una institución de educación superior e informar los nombres de estudiantes, direcciones, y teléfonos, a menos que los padres hayan solicitado al distrito no revelar la información de su niño sin previo consentimiento escrito. Adjuntamos la forma de solicitud que debe completar si no desea que el distrito proporcione esta información a reclutadores militares o instituciones de educación superior.

### **La Meningitis Bacteriana**

*Legislatura de Texas, SECCION 1. Subcapítulo Z, Capítulo 51, Se modifica el Código de Educación mediante la adición de la Sección 51.9191*

La ley estatal específicamente exige al distrito que proporcione a los padres y estudiantes con información acerca de la Meningitis Bacteriana. Puede encontrar información en el siguiente portal: [http://www.dshs.state.tx.us/schoolhealth/pdf/SB\\_31\\_meningitis\\_spanish.pdf](http://www.dshs.state.tx.us/schoolhealth/pdf/SB_31_meningitis_spanish.pdf)

#### **• Dónde puede obtener más información?**

La enfermera de la escuela, el médico de la familia y el personal de la oficina del departamento de salud local o regional son excelentes fuentes de información acerca de todas las enfermedades contagiosas. También puede llamar al departamento de salud local o a la oficina del Departamento Regional del Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas para preguntar sobre la vacuna contra el meningococo. También puede encontrar más información en los portales electrónicos (Web) de los Centros para el Control y Prevención de Enfermedades y Prevención de Enfermedades: [www.cdc.gov](http://www.cdc.gov) y el Departamento Estatal de





# **Sección II: Información para Padres y Estudiantes**



## **Sección II: INFORMACIÓN PARA PADRES Y ESTUDIANTES**

Los temas en esta sección del manual contienen información importante acerca actividades escolares, académicas, operaciones y requisitos de la escuela. Tome un momento con su hijo/a para familiarizarse con los diferentes temas en esta sección. Está organizado en orden alfabético para servir como guía rápida cuando usted o su hijo/a tengan una pregunta relacionada con la escuela. Si no puede encontrar la información acerca de un tema particular, favor de comunicarse con el director de la escuela de su hijo/a.

### **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. Ausentarse 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. Existen dos leyes estatales, una trata con la asistencia obligatoria, y la otra trata la asistencia para recibir crédito por clases, las cuales son de interés especial para los estudiantes y padres. Son las siguientes:

#### **Asistencia Obligatoria**

*Política FEA (LEGAL)*

De acuerdo a la ley estatal, los estudiantes entre las edades de seis a 18 deben asistir a la escuela, al igual que a cualquier otro programa de instrucción intensivo aplicable, programa escolar prolongado, o programa de verano, o sesiones de tutoría, a menos que el estudiante esté excusado de asistir o legalmente exento. La matriculación en un programa de GED no cumple con los requisitos de asistencia obligatoria, a menos que la participación en el programa sea una orden de un tribunal.

Un estudiante que asiste voluntariamente o se matricula después de cumplir los 18 años de edad o es legalmente exento deberá asistir todos los días de clase por el período completo del programa hasta el final del año escolar y está sujeto a la ley de asistencia obligatoria, si el estudiante es menor de 21 años. Además, si un estudiante de 18 años o mayor tiene más de cinco ausencias injustificadas en un semestre, el distrito puede revocar la matricula del estudiante. La presencia del estudiante en propiedad de la escuela no tendrá autorización y puede ser considerado como un traspaso. (Ver FEA)

La ley estatal también exige asistencia en programas de instrucción de lectura acelerada cuando los estudiantes de kínder, primer grado, o segundo grado son asignados a dicho programa. Los padres serán notificados por escrito si su hijo/a es asignado a un programa de instrucción lectura acelerada como resultado un diagnóstico de lectura.

Los empleados de la escuela deben investigar y reportar violaciones de la ley de asistencia obligatoria. Un estudiante ausente sin permiso de la escuela; de cualquier clase; o de los programas especiales requeridos, como instrucción adicional especial (llamada “instrucción acelerada” por el estado) asignados por un comité de colocación de grado y conocimientos básicos para los estudiantes de 9<sup>no</sup> grado; o de tutorías obligatorias será considerado en violación de la ley de asistencia obligatoria y estará sujeto a acciones disciplinarias.

Un tribunal de justicia puede imponer penalidades en contra de ambos, el estudiante y sus padres si un estudiante de edad escolar no está asistiendo deliberadamente a la escuela. Una denuncia contra los padres o contra del estudiante por “Contribuir al Ausentismo”, o “Falta de Asistencia”, puede ser presentada ante los tribunales si el estudiante:

- Se ausenta de la escuela por más de diez días o partes de los días en un periodo de seis meses en el mismo año escolar, ó
- Si se ausenta tres o más días o partes de días en un periodo de cuatro semanas. Si el estudiante es mayor de 18 años, los padres del estudiante no están sujetos a penalidades como resultado de la violación de su hijo/a de la ley de asistencia obligatoria. Ver FEA (LEGAL)

## **Asistencia para recibir crédito (Secundaria)**

*Política FED, FEB, FNG, (LOCAL)*

Para recibir crédito por una clase, un estudiante deberá asistir por lo menos al 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 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 procedimiento criminal o del tribunal de menores, la aprobación del juez que preside el caso también será requerida antes que el estudiante reciba crédito por la clase.

Si un estudiante asiste menos del 75 por ciento de los días que se ofrece la clase o no ha completado un plan aprobado por el director, entonces 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, si es apropiado. (Ver la Política FEC)

Al determinar si las circunstancias son extenuantes para las ausencias, el comité de asistencia usará las siguientes directrices:

- Todas las ausencias serán consideradas para determinar si un estudiante ha asistido al porcentaje de días requeridos. Si el trabajo de recuperación ha sido completado; para este propósito, se considerarán las ausencias por fechas religiosas y por citas de salud documentadas. [Ver políticas en FEB]
- Un estudiante con un traslado o estudiante migratorio comienza a acumular ausencias sólo después de que él o ella se hayan matriculado en el distrito. Para un estudiante transfiriéndose en el distrito después de comenzar las clases, incluyendo a un estudiante migratorio, sólo serán consideradas las ausencias después de su matriculación.

- Al tomar una decisión acerca de las ausencias de un estudiante, el comité hará lo posible de asegurar que sea en el mejor interés del estudiante.
- El comité considerará la aceptabilidad y la autenticidad de las razones documentadas para las ausencias del estudiante
- El comité considerará si las ausencias fueron por razones sobre las que el estudiante o los padres del estudiante no pudieron ejercer 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 pasando el curso o la clase.
- El estudiante o el padre tendrán una oportunidad para presentar cualquier información al comité de ausencias y para hablar de maneras de obtener o recuperar el crédito.

Circunstancias atenuantes pueden incluir:

- Enfermedades personales
- Enfermedades graves de un miembro de la familia más cercana
- Funeral de un miembro de la familia más cercana
- Servicios de salud del estudiante
- Emergencias familiares o circunstancias no previstas, que demanden atención inmediata
- Consejería o terapia familiar o individual
- Días festivos y actividades religiosas, y el tiempo de viaje correspondiente
- Actividades escolares autorizadas
- Condiciones del clima y de las vías de tránsito, que sea peligroso para transitar
- Cuarentenas
- Participación en un programa de rehabilitación de abuso de sustancias controladas
- Cualquier investigación de los tribunales, o de abuso, o descuido de menores
- Suspensiones
- Detención de menores o procedimiento judicial
- Visitas aprobadas a universidades para los estudiantes de 11<sup>vo</sup> y 12<sup>vo</sup> grados

**El director puede tomar en cuenta otras razones que las especificadas.**

El estudiante o el padre pueden apelar la decisión del comité presentando una petición escrita con el designado del superintendente, según la política FNG (LOCAL).

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

## **Ausencias**

Cuando un estudiante está ausente, se les pide a se les pide a los padres llamar la escuela antes de las 10 a.m. en el primer día de la ausencia. **A pesar de la comunicación telefónica**, el padre/guardián debe asegurar que una nota esté en la oficina de la escuela dentro de las **primeras 72** horas después de regresar a la escuela, explicando la razón de la ausencia. El no presentar una nota tendrá como resultado el registrar la ausencia como no-justificada. **Si un estudiante está en la escuela a las 10:00 a.m., el niño es considerado presente para propósitos de ADA (promedio de asistencia diario) solamente.**

Según lo estipula la ley de asistencia obligatoria, tres (3) ausencias injustificadas en un período de 4 semanas o diez (10) ausencias injustificadas en un período de 6 meses puede resultar en recibir una carta de advertencia de asistencia del distrito, y posible acción del tribunal.

Aunque en la primaria se toma asistencia una vez al día, en las secundarias y preparatorias la asistencia se registra por cada período. Un estudiante será contado tarde si él/ella no está en el salón cuando la clase comienza. Las tardanzas excesivas en todos los niveles pueden convertirse en un problema para los oficiales de asistencia. Estos se llaman Pérdida Significante del Tiempo de Instrucción (LOSIT) y se pueden remitir a un tribunal de la misma manera que las ausencias injustificadas.

Si un estudiante tiene una cita médica y asiste a cualquier parte del día escolar, a su regreso del doctor debe entregar una nota del médico, ya sea antes o después de la cita para que la ausencia no cuente en contra de él/ella.

### **Nota de los padres después de una ausencia**

Cuando un estudiante debe estar ausente de la escuela, el estudiante-al regresar a la escuela-debe traer una nota, firmada por el padre que describe la razón de la ausencia. Aunque agradecemos las llamadas y los correos electrónicos, éstos no son aceptados como documento oficial para excusar una ausencia. Todas las notas escritas/firmadas/con fechas deberán ser entregadas a la escuela en las primeras 72 horas (3 días) de haber regresado el estudiante.

### **Nota del doctor después de una ausencia por enfermedad**

*Política de FEC (LOCAL)*

Cuando la ausencia por enfermedad excede cinco días consecutivos o más, se requiere que el estudiante presente una declaración de un médico o clínica de salud verificando la enfermedad o la condición que causó la ausencia prolongada de la escuela.

[Ver política FEC (LOCAL)]

El comité de asistencia de la escuela y/o el tribunal puede requerir una nota de un médico por la ausencia del estudiante.

### **Ausencias excusadas para visitas universitarias**

Los estudiantes pueden ser excusados de asistir a la escuela para visitar una institución de educación superior hasta dos días durante un año escolar para estudiantes de 11<sup>vo</sup> grado, y hasta dos días durante su año en el 12<sup>vo</sup> grado para propósitos de determinar el interés de un estudiante en asistir el colegio o la universidad. Las ausencias excusadas según esta sección contarán como días de asistencia si el estudiante sigue los procedimientos apropiados de la escuela de verificación de visitas a colegios/universidades, y el estudiante hace el trabajo perdido dentro del tiempo asignado.

## **Tardanzas**

Las faltas o tardanzas excesivas serán evaluadas por los comités de asistencia de las escuelas para determinar las posibles consecuencias. Los estudiantes que no cumplan con las leyes de asistencia obligatoria, podrían ser remitidos al tribunal de justicia, para ser enjuiciados.

## **Verificación de asistencia para la licencia de conducir**

Para obtener una licencia de conducir, un estudiante entre los 16 y 18 años de edad debe proporcionar al Departamento de Seguridad Pública de Texas una forma obtenida en la escuela verificando que durante el semestre anterior a la fecha de aplicación el estudiante ha cumplido con el 90 por ciento de asistencia requerido. El estudiante puede obtener este formulario en la oficina designada de cada escuela.

**IMPLICACIONES IMPORTANTES DE LA LICENCIA DE CONDUCIR**-Todos los estudiantes que desean obtener o renovar una licencia de conducir de Texas o el permiso de aprendizaje debe obtener una forma de Verificación de Matriculación. Estas formas están disponibles en cada escuela. Según la ley del estado de Texas, para tener derecho a recibir o renovar un permiso de conducir los estudiantes deben estar presentes por lo menos 90% de los días de cada clase. Los estudiantes deben presentar una forma VOE (Verificación de Matriculación) válida en la Oficina de Licencias de conducir del Departamento de Seguridad Pública antes de recibir o renovar una licencia de conducir. Este formulario es emitido por la escuela y verifica la matriculación del estudiante y el 90% de asistencia en el semestre de otoño o primavera completado más recientemente. Los estudiantes con asistencia de menos de 90% en CUALQUIER CLASE NO PUEDEN RECIBIR UNA FORMA VOE. Sin esta forma, no es posible renovar ni recibir una licencia de conducir de Texas.

## **PROGRAMAS ACADÉMICOS**

### *Política EIF*

El consejero de la escuela ofrece a los estudiantes y padres de familia información sobre los programas académicos para preparar al estudiante para la educación superior y opciones para su carrera.

Le sugerimos a los estudiantes y sus padres a hablar con un consejero escolar, maestro o el director para obtener más información sobre los cursos que se ofrecen, los requisitos de graduación de varios programas, y los procedimientos de graduación temprano. Cada primavera, se les proporciona a los estudiantes de 5<sup>to</sup>-11<sup>vo</sup> grados con información de clases previstas para ofrecer el próximo año y otra información que les ayudará a obtener el mejor provecho de las oportunidades académicas y vocacionales.

Los estudiantes que estén interesados en asistir a una universidad, o escuela de entrenamiento o cualquier otro tipo de educación avanzada deben trabajar de cerca con su consejero para que en la escuela preparatoria puedan tomar los cursos que mejor los prepare. El consejero también puede proporcionar información sobre los exámenes de admisión y las fechas límites para aplicar, así como información acerca de la admisión automática a los colegios universitarios y universidades del estado, ayuda financiera, viviendas y becas.

Los estudiantes que tienen necesidades económicas de acuerdo a los criterios federales y que completan el Programa Recomendado de la preparatoria pueden ser elegibles bajo el Programa de Subvenciones de Texas para recibir becas para la matrícula y cuotas en las universidades públicas de Texas, los colegios universitarios de la comunidad, y las escuelas técnicas, así como a instituciones privadas. Para más información, consulte con el director o consejero.

## **PROGRAMAS DE ACTIVIDADES DESPUÉS DE CLASES**

El Distrito Escolar Independiente de Denton está trabajando para ofrecer el mejor programa posible después del horario de clases para todos nuestros estudiantes de primaria. Los programas de Día Escolar Ampliado/Prolongado permiten a los estudiantes permanecer en la escuela (de 3 a 6 p.m., de lunes a viernes) en un programa organizado que ofrece actividades educativas, de enriquecimiento y recreativas. Es una situación ideal para los padres que trabajan o que tienen otros compromisos. Si desea más información sobre el programa, comuníquese con el Departamento Educación de la Comunidad al 369-0080, ó 369-0091.

## **BICICLETAS Y PATINETAS**

Por favor, asegúrese que su hijo cruce la calle únicamente en los cruces de peatones. Además, los estudiantes deben caminar con sus bicicletas, por los cruceros y dentro del perímetro escolar. Recomendamos que los estudiantes usen un casco aprobado mientras anden en bicicleta. Todas las bicicletas tienen que guardarse aseguradas en las rejas destinadas para este propósito. No se admiten patinetas, patines, ni zapatos con patines dentro del perímetro de la escuela, ni en los edificios de la misma.

## **INTIMIDACIÓN/HOSTIGAMIENTO/ACOSO**

*Política FFI (LOCAL)*

La intimidación ocurre cuando un estudiante o grupo de estudiantes dirigen expresiones escritas o verbales o conducta física en contra de otro estudiante y dicho comportamiento tiene como resultado daño al estudiante o a la propiedad del estudiante, que ocasione que el estudiante sienta temor de sufrir daño a sí mismo o a su propiedad, o que sea tan serio que crea un ambiente educativo intimidante, amenazador o abusivo. Los estudiantes que participen en intimidaciones estarán sujetos a las consecuencias disciplinarias apropiadas. El director de orientación y los consejeros pueden ofrecerle más información acerca del programa en contra de la intimidación del distrito. Usted también puede visitar el sitio web del Departamento de Servicios de Consejería haciendo clic en "Department" en la página principal del Denton ISD, y busca el enlace de Prevención de Intimidación (Bullying Prevention) en la columna de la izquierda.

La intimidación podría incluir actos maliciosos de iniciación, amenazas, burlas, incitar, bromas de mal gusto, asaltos, burlas/provocar, demanda de dinero, confinamiento, destrucción de propiedad, robo o posesiones de valor, insultos, propagación de rumores, y ostracismo. En algunos casos, el acoso puede ocurrir a través de medios electrónicos, llamado "cyberbullying".

Si un estudiante cree que él o ella están siendo intimidados, es importante que el estudiante o el padre notifiquen un maestro, al consejero, al director, u otro empleado del distrito. La administración investigará cualquier alegación de intimidación/acoso y tomará acción disciplinaria apropiada si una investigación indica que ha ocurrido la intimidación/acoso

Con la solicitud de un padre u otra persona con autoridad para actuar a favor de un estudiante que es víctima de intimidación, y después de haber verificado que el estudiante ha sido víctima de intimidación, el designado de la Junta Directiva Escolar transferirá a la víctima a otro salón en la escuela donde estuvo asignado el estudiante cuando sufrió la intimidación o a otro plantel dentro del distrito escolar que no sea el mismo donde estuvo asignado el estudiante cuando sucedieron los hechos. La conducta anterior del estudiante puede ser considerada al identificar a un intimidador/buscapleitos. La determinación del designado de la Junta es final y no puede ser apelada. El transporte de los estudiantes con transferencia bajo esta disposición es la responsabilidad de los padres.

La Junta Directiva ha establecido políticas y procedimientos para prohibir la intimidación y para responder a informes de intimidación/acoso.

## **SERVICIOS DE CAFETERÍA**

El distrito participa en el Programa de Almuerzo Escolar Nacional y ofrece comidas de nutrición balanceada a todos los estudiantes. Se ofrece el almuerzo gratis-de precio reducido basado en las necesidades económicas. La información acerca de la participación del estudiante es confidencial. Para aplicar para las comidas gratis-de precio reducido, favor de comunicarse con la Oficina de Nutrición Infantil del Denton ISD al 369-0270.

Las escuelas sirven comidas calientes y apetitosas, y también platillos a la carta. Los estudiantes pueden pagar sus alimentos a diario, o depositar su dinero en una cuenta estudiantil en la cafetería. Si es necesario, pueden tomar una comida a crédito. Después de esa primera vez, y hasta que se haya pagado la cuenta, ofrecemos un sándwich de queso y un vaso de leche, en vez de la comida caliente. También servimos desayunos antes del horario de clases. Usted puede obtener una copia del menú de la escuela todos los meses en las oficinas de las escuelas o en el portal electrónico del distrito.

### **Precios de Alimentos**

*Política CO (LEGAL)*

#### Desayuno:

Primarias	1.10
Secundarias	1.35
Preparatorias	1.35
Adultos/Invitados	1.60

#### Almuerzo:

Primarias	2.50
Secundarias	2.75
Preparatorias	2.75
Adultos/Invitados	3.00

Los padres pueden obtener acceso a la actividad del almuerzo de su estudiante electrónicamente. Para registrar, vaya a <http://www.parentonline.net>. Al subscribirse, los padres podrán pagar por las comidas del estudiante utilizando una tarjeta de débito o tarjeta de crédito, establecer pagos automáticos, combinar pagos para múltiples estudiantes, revisar e imprimir la actividad del estudiante, recibir recordatorios de balance bajo de la cuenta, y recibir confirmación de la transacción por correo electrónico. Se le podría aplicar un cargo mínimo por transacción.

Las Políticas de Nutrición para las Escuelas de Texas no permiten a los estudiantes el acceso a ciertos Alimentos de Mínimo Valor Nutritivo (FMNV) así como Alimentos Competitivos.

FMNV se define como agua gaseosa, hielos de agua, chicle, dulces duros, jaleas y gomas de mascar, dulces de malvaviscos, fondant, dulces de licor, algodón de azúcar, y palomitas de maíz revestidos de dulces o caramelos.

Los alimentos competitivos son definidos como alimentos y bebidas que se venden o facilitan a estudiantes que compiten con la operación del Programa Nacional de Almuerzos Escolares, Programa de Desayuno, y/o Programa de Meriendas Después de la Escuela. Las meriendas ofrecidas por los maestros, los padres, u otras personas que no sean del programa de alimentación infantil, se definen como alimentos competitivos.

En las escuelas de enseñanza primaria se prohíbe proporcionar el acceso de los estudiantes al FMNV y alimentos competitivos durante el horario escolar normal.

En las escuelas de secundaria se prohíbe proporcionar el acceso de los estudiantes al FMNV y alimentos competitivos hasta el final del último período de almuerzo.

En las preparatorias se prohíbe proporcionar el acceso de los estudiantes al FMNV y alimentos competitivos durante el horario y en las inmediaciones donde se sirven los alimentos escolares.

Únicamente las enfermeras de las escuelas pueden hacer excepciones, estudiantes con necesidades especiales según lo indique su Programa Educativo Individualizado, y hasta tres eventos diferentes cada año escolar para ser determinado por el director de la escuela como parte del calendario oficial de la escuela. Durante estos tres eventos, no se podrán ofrecer alimentos competitivos o de FMNV durante el horario de almuerzo en áreas donde la escuela sirve o se consumen los alimentos.

Esta política no limita lo que padres pueden proporcionar a sus propios hijos para sus almuerzos o meriendas. La celebración de los cumpleaños de los estudiantes con una fiesta en el salón es una tradición que proporciona la oportunidad para la participación de los padres en la educación de sus niños, que es beneficiosa para los estudiantes, para los padres, y para los maestros. Para fiestas de cumpleaños de los estudiantes en los salones, se permite el consumo de alimentos que de otra manera quedarían prohibidos con esta política. Se recomienda que las fiestas se organicen para la clase al final del horario de almuerzo para no reemplacen un almuerzo nutritivo. Las reglas federales no permiten el consumo de alimentos de mínimo valor nutricional en el área donde se sirven los alimentos durante los horarios de desayuno o almuerzos.

El distrito sigue las directrices estatales y federales con respecto a los alimentos de mínimo valor nutricional que se sirve o vende en los perímetros escolares durante el día escolar.

## **PROGRAMAS DE EDUCACIÓN TÉCNICA Y CARRERAS**

La División de Carreras y Educación Técnica del distrito ofrece nueve carreras académicas: Ingeniería, Ingeniería Eléctrica/Electrónica, Artes Visuales & Comunicación, Tecnología de computadoras, Tecnología Aplicada Avanzada, Administración/Mercadeo & Finanzas, Pre-ley/ Servicios Protectores, Servicios Personales e Internados. La admisión de los estudiantes a los programas avanzados se basa en calificaciones, asistencia, comportamiento, y recomendaciones de los maestros. El Distrito Escolar Independiente de Denton tomará las medidas necesarias para asegurarse que la falta de conocimiento del idioma inglés no sea una barrera para las admisiones y participaciones en todos los programas educativos y vocacionales.

## **ABUSO SEXUAL INFANTIL**

El distrito ha establecido un plan para afrontar el abuso sexual infantil. Como padres de familia, es importante que ustedes estén atentos a las 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. Cualquier persona que sospeche que un niño 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. Los indicadores del 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.

Al niño/a que ha experimentado abuso sexual se le debe aconsejar a buscar la ayuda de un adulto de confianza. Tenga en cuenta que como un padre u otro adulto de confianza usted debe estar consciente que el divulgar el abuso sexual puede ser más indirecto que divulgar el abuso físico, 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 ó ha sido víctima de abuso sexual, el consejero o director de la escuela le proveerán a usted como padre de familia y a su hijo/a con 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 enterarse de los servicios disponibles en su condado, vaya a: <http://www.dfps.state.tx.us/Prevention and early Intervention/Programs Available In Your County/defa.ult.asp>.

Los sitios web siguientes podrían ayudarle a conocer más acerca del abuso sexual infantil:

<http://www.tea.state.tx.us/index.aspx?id=2820>  
<http://sapn.nonprofitoffice.com/>  
<http://www.taasa.org/member/materials2.php>  
[http://www.oag.state.tx.us/AG Publications/txts/childabuse1.shtml](http://www.oag.state.tx.us/AG_Publications/txts/childabuse1.shtml)  
[http://www.oag.state.tx.us/AG Publications/txts/childabuse1.shtml](http://www.oag.state.tx.us/AG_Publications/txts/childabuse1.shtml)

Se pueden hacer los reportes a:

La División de los Servicios de Protección del Menor (CPS, por sus siglas en inglés) del Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas (1-800-252-5400 o en la Web en <http://www.txabusehotline.org>).

## **RANGO DE LA CLASE/ESTUDIANTE CON EL RANGO MÁS ALTO**

### *Política EIC Legal e EIC Local*

Cada preparatoria del distrito deberá tener por lo menos un “valedictorian” y un “salutatorian” (estudiantes con la clasificación más alta). Los candidatos para el honor de “valedictorian” y “salutatorian” deben haber asistido a la misma preparatoria durante el año escolar en el que se otorga el honor, se exceptúan las ausencias razonables y ordinarias. Los candidatos deberán ser clasificados como “Senior (s)” (duodécimo grado) durante los semestres de otoño y primavera del año en que se otorga el premio. Por otro lado, los estudiantes que no serán clasificados como Senior (s) durante los semestres del otoño y primavera del año en que se otorgan los premios de clasificación pueden calificar y ser legibles para el honor de “valedictorian” y “salutatorian” entregando una declaración escrita de intención de graduación, la que debe entregarse al director del edificio en los primeros diez días de clases. Los cálculos de “valedictorian” y “salutatorian” serán los alumnos con la clasificación más alta y la segunda clasificación más alta, respectivamente, al terminar la escuela siete días antes del último día de asistencia para los Senior (s). En caso de empate, la escuela tendrá múltiples “valedictorians” y “salutatorians”. El método para calcular los puntos de clasificación deberá ser el mismo para todos los candidatos.

Al revisar la política aprobada de GPA (Puntos de clasificación) por la Junta Directiva y al estudiar la intención de la política, las siguientes regulaciones administrativas deben aplicarse:

La política aprobada por la Junta establece que se calcularán “las calificaciones más altas” y los puntos de calificaciones en cuatro cursos del lenguaje y estudios sociales, cuatro cursos en los que la ciencia debe incluir uno en biología o ciencias ambientales, química y física, cuatro cursos en matemáticas, y dos cursos en lengua extranjera “[los idiomas del mundo].”

La intención de esta política es establecer un proceso claro y consistente para determinar cuáles cursos van a ser utilizados para ganar puntos de clasificación y rango en la determinación de la clase. Al estudiar esto, es evidente que el proceso para calcular el rango de la clase de un estudiante y en la determinación de puntos de clasificación de un estudiante variará en función al año de cálculo y el lugar donde un estudiante particular completa sus cursos de estudios. Para hacer comprensible este proceso, un estudiante llevará los puntos de clasificación obtenidos (GPA) para los cursos completados dentro de los cursos aprobados por la Junta Directiva dividido entre los cursos sin finalizar y un rango de puntos de clasificación, que es el mismo proceso para todos los estudiantes y se usa para calcular el rango final de la clase. Para este proceso, cada uno se revisa de forma diferente.

**Puntos de clasificación obtenidos (GPA)** — Para obtener los puntos de clasificación, la calificación final del semestre en cada curso se multiplicará por el valor relativo de los cursos de 18 o 36 semestres y los divide por el número de intentos. Para un estudiante de 9<sup>no</sup> grado que toma un curso en cada una de las áreas básicas de lenguaje, matemáticas, ciencias, estudios sociales, y lenguajes del mundo, el punto de clasificación se calcula con el número de puntos de calificaciones obtenido será el número de puntos obtenidos divididos entre los 10 semestres tomados. Para un estudiante de 9<sup>no</sup> grado que toma un curso en cada área del lenguaje, matemáticas, ciencias, y estudios sociales, el punto de clasificación se calcula por el número de punto de clasificación dividido entre los 8 semestres tomados. Es necesario calcular los Puntos de Clasificación Obtenidos porque no sería factible utilizar un divisor de 18 cursos o 36 semestres, hasta el último año. Asimismo, no sería viable asumir un divisor específico para cada año, porque no todos los estudiantes toman los cursos en el mismo orden, secuencia, o año. El GPA obtenido se utilizará tanto para los propósitos de reportar e informar la clasificación de rangos hasta que haya un rango de GPA final el último año donde se calculan los 36 semestres básicos. Para fines de registro de rendimiento académicos de calificaciones el GPA obtenido debe ser el GPA registrado.

**Rangos o clasificación del GPA (Puntos de Clasificación)** — Este será el cálculo que se utilizará para determinar el rango final en clase. Por la confusión de usar términos como GPA obtenido y Rango de GPA, el Rango de GPA será referido como el Índice de Rango. El rango final en la clase de los graduandos de último año será determinado usando un proceso consistente que se aplica a todos los estudiantes. Como ya mencionamos antes, La Junta ha aprobado 18 cursos/36 semestres que serán usados en determinar el rango de las clases. La intención de la Junta es de animar a los estudiantes a completar un riguroso curso de estudio que incluye todos los 36 semestres mencionados, el Índice de Rango final para todos los estudiantes se calcula utilizando los puntos de calificaciones obtenidos en los 18 cursos admisibles (36 semestres) y un divisor constante de 36 (en representación de los cursos aprobados por la Junta). Por ejemplo, para un estudiante que completa 30 semestres solamente, el Índice de Rango se calcula usando el total de puntos de calificaciones obtenidos en los 30 semestres, dividido entre 36. Así, un estudiante que tiene éxito en el plan de estudios más riguroso tiene un índice más alto que un estudiante que, aunque aprobó exitosamente los cursos tomados (como se indica en el Punto de Clasificación Obtenido), no ha completado los cursos de estudios recomendados aprobados por la Junta. Este proceso se usa únicamente para determinar el rango final en la clase. El Índice de Rango siempre usará los mismos 36 semestres como divisor. Favor de recordar de nuevo, que el Índice de Rango será el determinante final del rango oficial en la clase graduanda de preparatoria. Los rangos preliminares para estudiantes de noveno, décimo y onceavo grados serán basados en el Punto de Clasificación Obtenido. Mientras que el Índice de Rangos será calculado y supervisado durante el programa tradicional de los cuatro años de preparatoria, la clasificación será usada únicamente para determinar el rango final en la clase.

*Nota especial:* Recientemente, la Junta Directiva adoptó una nueva política acerca de los estudiantes con el 10% sobresaliente de la clase graduanda. Solamente los estudiantes que hayan completado los

cursos para el Programa de Logros Distinguidos (Distinguished Achievement Program) son elegibles para honores de graduación y para su designación en el 10% de la clase graduanda.

**Transferencia de cursos** – Mientras que la política no identifica específicamente el proceso para tramitar la transferencia de cursos, la política está muy clara cuando declara que “los cursos básicos se calcularán si el estudiante toma la clase durante el año escolar regular, en la escuela de verano, por correspondencia, por examen, o de doble matriculación”. La intención es que los cursos básicos transferidos de otras escuelas públicas cuentan como parte de los 18 cursos (36 semestres) establecidos. Para los estados o escuelas que no usan grados numéricos, un proceso de conversión será establecido. Adicionalmente, los únicos cursos transferibles de Honores, Pre- Avanzados, Avanzados (AP) que serán reconocidos como puntos de clasificación serán aquellos cursos que también cuentan como puntos para los estudiantes del Distrito Escolar Independiente de Denton. La determinación final de cómo se contará la transferencia de cursos para el GPA es calculada por el Superintendente de Escuelas o su designado.

**Empates** – El cambio filosófico en la manera que se calcula el rango crea el potencial para muchos estudiantes de compartir el mismo índice de rango. El hecho de que muchos estudiantes podrían estar vinculados a lo largo del sistema es reconocido como uno de los puntos fuertes-no como las debilidades del sistema. Internamente, no existe el deseo o la necesidad de romper el empate solamente por romper los empates. Externamente, en el caso de admisiones y becas para colegios universitarios y universidades, puede que haya la necesidad o el requisito en la parte de la agencia externa de romper los empates. Para este fin, se necesita un procedimiento para romper los empates. Ya que la Clasificación de Rango/Índice está basada en un conjunto específico de cursos básicos, es conveniente utilizar las calificaciones en estos mismos cursos en el caso de los empates. Los grados numéricos actuales de los cursos aprobados que se usan para calcular la Clasificación de Puntos Ganado y/o la Clasificación de Rango/Índice se va a promediar y se usará para romper el empate cuando sea necesario. En el caso que dos o más estudiantes tengan el Punto de Clasificación Obtenido y/o Clasificación de Rango/Índice iguales numéricamente en los cursos establecidos, no se utilizarán ningún otro método para romper los empates y los estudiantes serán considerados oficialmente empate. De nuevo, solo trataremos de romper los empates para uso externo. Estudiantes con el mismo índice serán considerados empates para los propósitos de reconocimiento del Denton ISD.

**Conversiones** – A medida que se reciben las calificaciones de otras instituciones no pertenecientes al distrito de Denton, se puede hacer necesario convertir al sistema de Denton ISD las calificaciones de colegios universitarios, exámenes, escuelas públicas o privadas. Dado que los sistemas utilizados en instituciones externas pueden variar, puede que sea necesario usar diferentes métodos de conversiones. El distrito le sugiere a las instituciones externas que proporcionen grados numéricos basados en nuestro sistema; en el caso de que los grados numéricos no sean proporcionados, las siguientes conversiones deben aplicarse e las situaciones específicas:

**Conversión de calificaciones de letras de la universidad** – Usualmente las universidades usan una boleta básica de calificaciones sin el uso de + (más) o - (menos). Estos grados serán fácilmente usados en la asignación de los puntos de clasificación o calificaciones a menos que sea necesario romper un empate. Ya que la política aprobada del GPA se enfoca en los cursos de niveles universitarios para ganar honores de GPA, debe aplicarse esta conversión numérica si es necesario.

Por dos años escolares después de su graduación, un estudiante del distrito que se gradúa en el 10% más alto de su clase califica para admisión automática en universidades públicas de cuatro años y colegios universitarios en Texas si el estudiante:

- Completa El Programa Recomendado o Programa de Logro Distinguido; o
- Cumple con las pruebas ACT- Requisitos Básicos para el Colegio u obtiene una puntuación de por lo menos 1500 de 2400 en el SAT.

Para más información sobre el proceso de aplicación y las fechas límites, los estudiantes y padres deben comunicarse con los consejeros.

## PERÍMETRO CERRADO

Los estudiantes no pueden salir de la escuela durante el horario de clases, a menos que sus padres contacten al director. Los estudiantes que salgan de la escuela durante el horario escolar estarán violando el Código de Conducta. El director de la escuela puede permitir a los estudiantes salir de la escuela con el consentimiento y una notificación de los padres

## CURSOS DE CRÉDITOS UNIVERSITARIOS

*Política EHDD*

Además de los programas ofrecidos por el distrito, los estudiantes del 9<sup>no</sup>-12<sup>vo</sup> grados pueden obtener créditos universitarios de instituciones de educación superior en colaboración con el distrito local. Para fines de doble crédito, el Denton ISD trabaja con **NCTC**, **TWU**, y **UNT**. Para ser elegible para matricularse y recibir crédito de los requisitos de graduación del estado, un estudiante deberá tener la aprobación del director de la preparatoria u otro oficial de la escuela designado por el distrito (EHDD).

Los procedimientos varían con cada uno de nuestros socios. **Los estudiantes deberán reunirse con sus consejeros de la preparatoria para determinar elegibilidad, seleccionar las clases aprobadas, y completar la forma de aplicación para cualquier clase de doble crédito.** Todos los gastos incurridos con el Doble Crédito son la responsabilidad del estudiante. Al completar la clase de doble crédito, el estudiante deberá presentar el registro de rendimiento académico del colegio público/universidad a la oficina de consejeros. Todas las calificaciones de doble crédito se anotan en el registro de rendimiento académico de la preparatoria.

**NCTC** puede ofrecer algunos cursos de doble crédito en el edificio de Tecnología Avanzada. Para más información llame a ATC y hable con su consejero de la escuela acerca de los procedimientos de matriculación.

**TWU** estará ofreciendo algunas clases de doble crédito durante el día escolar en la Preparatoria Denton del Denton ISD.-Comuníquese con su consejero para más detalles.

Es importante tener en cuenta que no todos los colegios y universidades aceptan crédito obtenido 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.

## **QUEJAS E INQUIETUDES**

### *Política FNG (LOCAL)*

Por lo general, las quejas e inquietudes de estudiantes o de sus padres se pueden tratar con una llamada telefónica o una conferencia con el maestro. Para las quejas e inquietudes que no se puedan tratar fácilmente, el distrito ha adoptado una norma para presentar quejas en FNG (LOCAL) en el manual de políticas del distrito. Puede obtener un ejemplar de estas políticas en el despacho del director de la escuela o la oficina del superintendente.

En general, el estudiante o los padres deben presentar una queja escrita y solicitar una conferencia con el/la director/a de la escuela. Si la queja no se resuelve, se debe solicitar una conferencia con el asistente de superintendentes. Si todavía no queda resuelto, el distrito requiere que la queja sea presentada ante la Junta Directiva.

## **CONDUCTA**

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

Según lo estipula la ley, la Junta Directiva ha adoptado el Código de Conducta del Estudiante que prohíbe ciertos comportamientos y define niveles de comportamientos aceptables, ambos, dentro y fuera de la escuela-y las consecuencias por violación a las normas. De acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante, el distrito tiene autoridad disciplinaria sobre un estudiante. Los estudiantes y padres deben familiarizarse con las normas marcadas en el Código de Conducta del Estudiante como también con las reglas de la escuela y del salón de clases.

Para lograr el mejor ambiente educativo para todos los estudiantes, el Código de Conducta del Estudiante y las reglas de otras escuelas se aplicarán siempre que esté implicado el interés del distrito, ya sea dentro o fuera del perímetro de la escuela, en conjunto con clases y actividades patrocinadas por la escuela.

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

No se toleran las interrupciones de las operaciones de la escuela y éstas pueden constituir un delito menor. Como lo indica la ley, las interrupciones incluyen los siguientes:

- Interferencia con el movimiento de personas en una entrada, salida o pasillo de un edificio del distrito sin autorización de un administrador
- Interferencia en una actividad autorizada al tomar control de todo o parte de un edificio.
- El uso de la fuerza, violencia, acoso, hostigamiento o amenazas con la intención de prevenir la participación en una asamblea autorizada.
- Uso de la fuerza, violencia o amenaza para causar una interrupción durante una asamblea
- Interferencia con el movimiento de personas en una entrada o salida de cualquier propiedad del distrito.
- El uso de la fuerza, violencia o amenazas con la intención de prevenir a las personas de

- entrar o salir de propiedades del distrito sin la autorización de un administrador.
- Interrupción de las clases u otras actividades escolares mientras en propiedad del distrito o en propiedad pública ubicada a 500 pies de la propiedad del distrito. La interrupción de clases incluye hacer ruidos altos; intentar disuadir a un estudiante, o evitar que un estudiante asista a una clase o actividad requerida; y entrar a un salón de clases sin autorización e interrumpir la actividad con ruidos y profanidades o cualquier mala conducta.
  - Interferencia con el transporte de estudiantes en vehículos operados y de propiedad del distrito.

## **Aparatos electrónicos-radios, aparatos de discos compacto, juegos, y teléfonos celulares**

*Política FNCE*

### **Pre-kínder-12<sup>vo</sup> grado:**

El distrito prohíbe la posesión de localizadores electrónicos, radios, aparatos de CD, grabadoras, cámaras de video, reproductores de DVD, cámaras, aparatos o juegos electrónicos en el recinto escolar, a menos que se haya obtenido un permiso escrito por el director de la escuela. Sin este permiso, los maestros decomisarán los mismos y los llevarán a la oficina del director. El director determinará si va a devolver los artículos al final del día o se pondrá en contacto con los padres para que recojan dichos artículos.

### **Pre-kínder-5<sup>o</sup> grado:**

Por razones de seguridad, el distrito permite a los estudiantes poseer teléfonos celulares, sin embargo, los teléfonos celulares deben permanecer apagados durante el día de instrucción, incluso durante todos los ensayos. El uso de teléfonos celulares en vestuarios, pasillos o zonas de baño en cualquier momento, durante la escuela, está estrictamente prohibido. La escuela podrá exigir a los estudiantes almacenar los distintos teléfonos celulares en los casilleros individuales designados por la escuela. Cualquier acción disciplinaria será de conformidad con el Código de Conducta del Estudiante. El Distrito prohíbe a los estudiantes el uso de dispositivos de localizadores electrónicos, teléfonos celulares, o cualquier otro dispositivo de telecomunicaciones durante el día escolar. Localizadores electrónicos, teléfonos celulares, o cualquier otro dispositivo de telecomunicaciones no será de uso, visible o que se pueda oír. Los estudiantes que violen esta política estarán sujetos a medidas disciplinarias establecidas. Los teléfonos celulares no pueden ser utilizados durante el horario escolar. Las horas de escuela se han de determinar por el director de la escuela o su designado. Los empleados del distrito confiscarán cualquier localizador electrónico, teléfono celular, medios de telecomunicaciones u otros dispositivos en uso, visible o audible que se encuentren en la propiedad de la escuela durante el horario escolar. Los dispositivos decomisados (localizadores electrónicos), teléfonos celulares, aparatos de telecomunicaciones pueden ser devueltos a uno de los padres después de recibir \$15.00 como pago de cuota administrativa. En caso de repetición de delitos, el dispositivo será devuelto al final del semestre después de recibir el pago de \$15.00 por la cuota administrativa. Este manual sirve como notificación de que la escuela se va a deshacer de cualquier dispositivo de telecomunicaciones confiscado, incluyendo los localizadores electrónicos, y teléfonos celulares, a los 10 días hábiles después del final de cada semestre si no se efectúa el pago administrativo o no se reclama el artículo. La escuela no asume responsabilidad por pérdida o robo electrónico o de dispositivos de telecomunicaciones decomisados en conformidad con la política escolar.

## **6°-12<sup>vo</sup> grado:**

Favor de referirse a la Política de Uso Aceptable para las normas para los celulares, computadoras portátiles y dispositivos con acceso al internet aprobado. La escuela reserva el derecho de decomisar cualquier dispositivo electrónico con acceso al internet que no se use adecuadamente o que no es usado para propósitos educativos aprobados por un director determinado. Los artículos confiscados como los localizadores electrónicos, celulares, o de telecomunicaciones portátiles serán entregados a los padres al final del semestre, después de haber pagado una cuota administrativa de \$15.00. Este manual sirve como notificación de que la escuela se va a deshacer de cualquier dispositivo de telecomunicaciones confiscado, incluyendo los localizadores electrónicos, y teléfonos celulares, 10 días hábiles después del final de cada semestre si no se efectúa el pago administrativo o no se reclama el artículo. La escuela no asume responsabilidad por pérdida o robo electrónico o de dispositivos de telecomunicaciones decomisados en conformidad con la política escolar.

## **Eventos Sociales**

Las reglas de la escuela se aplican a los eventos sociales de todas las escuelas. Se espera que los invitados a dichos eventos cumplan con las mismas reglas que los estudiantes, y un estudiante con un invitado comparte la misma responsabilidad por la conducta de su invitado. Cualquiera que saliera antes del tiempo de dar por terminado el evento, no será admitido de nuevo.

## **CONSEJERÍA**

### **Asesoría Académica**

Se les anima a los estudiantes y a sus padres a platicar con un consejero escolar, maestro o director para obtener más información sobre los cursos que se ofrecen, requisitos de graduación, y los procedimientos de graduación temprano. Cada primavera, se les proporciona a los estudiantes de preparatoria con información sobre ofertas de cursos previstos para el próximo año escolar y otra información que les ayudará a sacar el mejor provecho de las oportunidades académicas y profesionales.

Para planificar el futuro, cada estudiante debe trabajar de cerca con el consejero con el fin de matricularse en las clases de la preparatoria que mejor los prepare para asistir a un colegio público, universidad o escuela técnica. El consejero también puede proporcionar información acerca de los exámenes de admisión y fechas límite de solicitud de ingreso, así como información sobre admisión automática a universidades y colegios universitarios estatales, ayuda financiera, vivienda y becas.

### **Servicios de consejería personal**

El consejero de la escuela está disponible para asistir a los estudiantes y a sus familias con una amplia variedad de inquietudes académicas y personales, Incluyendo problemas sociales, familiares, o emocionales; o abuso de sustancias. El consejero puede ofrecer también información acerca de los recursos de la comunidad para solucionar las preocupaciones. El estudiante que desee reunirse con el consejero debe seguir las directrices de la escuela para una cita.

## **Exámenes psicológicos, evaluaciones, o tratamientos**

*Política FFE (LEGAL), FFG (EXHIBIT)*

La escuela no conducirá ninguna prueba o examen psicológico o tratamiento sin antes obtener el consentimiento por escrito de los padres. El consentimiento de los padres no es necesario cuando la ley federal o estatal requiere un examen psicológico, evaluación o tratamiento para propósitos de educación especial o por la agencia de Educación de Texas para investigaciones y reportes de abuso de menores.

## **CRÉDITO POR EXAMEN-Si el estudiante ha tomado la clase**

*Política EHDB*

Un estudiante que ha tomado previamente una clase-pero no recibió créditos por la clase-puede, en circunstancias determinadas por el maestro, consejero, director, o comité de asistencia, permitírsele recuperar crédito aprobando un examen de los conocimientos y destrezas esenciales definidos para el curso. Instrucción previa puede incluir, por ejemplo, los trabajos de clase incompleto debido a clases reprobadas o ausencias excesivas, instrucción en el hogar (homeschooling), o trabajos de clase de un estudiante que se transfiere de una escuela no acreditada.

El consejero o director determinará si el estudiante puede tomar un examen para estos propósitos. Si se le aprueba, el estudiante debe obtener una calificación mínima de 70 para poder recibir crédito para la clase.

El comité de revisión de asistencia puede ofrecerle al estudiante con demasiadas ausencias una oportunidad para recuperar el crédito para una clase al aprobar un examen.

Un estudiante no puede usar el examen para recuperar elegibilidad para participar en actividades extracurriculares.

## **CRÉDITOS POR EXAMENES-Si el estudiante no ha tomado la clase**

*Política EHDB*

Se le permitirá tomar el examen para adelantar créditos para obtener crédito de un curso académico que el estudiante no ha recibido previa instrucción. Favor de comunicarse con la oficina de consejeros para las fechas en las que estas pruebas serán administradas. Los estudiantes tendrán que obtener una calificación mínima de 90 en el examen para poder obtener crédito por la clase. Para más información, favor de comunicarse con la oficina del Director de Servicios de Consejería, al 940-369-0160.

# **VIOLENCIA EN LA PAREJA, DISCRIMINACIÓN, ACOSO, Y REPRESALIAS**

*Política FFH*

El distrito cree que todos los estudiantes aprenden mejor en un ambiente libre de violencia en las parejas, discriminación, acoso y venganza o represalias; y que tienen un mejor bienestar cuando están libres de esta conducta prohibida mientras asisten a la escuela. Se espera que los estudiantes traten a otros estudiantes y empleados del distrito con cortesía y respeto para evitar los comportamientos ofensivos; y parar esos comportamientos cuando se les pida o diga que deben parar. Se espera que los empleados del distrito traten a los estudiantes con cortesía y respeto.

La Junta Directiva ha establecido políticas y procedimientos para prohibir y responder rápidamente a los comportamientos inadecuados y ofensivos que se basan en la raza, color, religión, el sexo, origen nacional, discapacidad, o cualquier otra base de la persona prohibida por la ley.

## **Violencia en las parejas**

La violencia de parejas es cuando una persona en una relación actual o pasada utiliza abuso físico, sexual, verbal, o emocional, para amenazar, intimidar, o controlar a la otra persona en la relación. Este tipo de conducta se considera hostigamiento si la conducta es tan severa, persistente, o dominante que ésta afecta la habilidad del estudiante de participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa; crea un ambiente educativo ofensivo, hostil, de amenaza o intimidante; o interfiere considerablemente con el rendimiento académico del estudiante.

Ejemplos de violencia en la pareja contra un estudiante puede incluir, pero no se limita a las agresiones físicas o sexuales, insultos, ridiculizaciones, amenazas para hacerle daño al estudiante o a los miembros de su familia o del hogar del estudiante, destruyendo la propiedad del estudiante, amenazas de cometer suicidio o homicidio si el estudiante termina la relación, intentar aislar al estudiante de los amigos y de la familia, acechando, o animando a otras personas a que se unan a estos comportamientos.

## **Discriminación**

La discriminación se define como cualquier conducta dirigida a un estudiante por motivo de raza, color, religión, sexo, origen nacional, discapacidad, o de cualquier otra prohibida por la ley, que afecta negativamente al estudiante.

## **Educación a distancia**

*Política EHDE*

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 como televisión educativa.

La Red de Escuela Virtual de Texas (TxVSN) ha sido establecida como un método de enseñanza a distancia. Un estudiante tiene la opción, con ciertas limitaciones, para matricularse en un curso ofrecido por el TxVSN para ganar crédito de cursos para la graduación. En casos excepcionales, un estudiante de 8 ° grado también puede ser elegible para inscribirse en un curso a través de la TxVSN.

Dependiendo del curso TxVSN en el que un estudiante se matricula, el curso puede estar sujeto a las reglas "no pasa, no juega" reglas.

Si tiene preguntas o desea solicitar matricular a su hijo/a en un curso de TxVSN, favor de comunicarse con el/la consejero/a.

Si un estudiante desea matricularse en un curso por correspondencia o un curso de educación a distancia que no es proporcionado por el TxVSN para ganar crédito en un curso o materia, 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 maestría de la materia.

Para más información, por favor véase el Catálogo de Curso de Preparatorias & Guía de Planificación.

Los cursos no tradicionales que son enseñados por educación a distancia, en línea, recuperación de crédito y otros métodos alternos para ganar crédito, incluyendo TXVSN, deben ser comparables en el tiempo, el contenido y el rigor a los cursos enseñados en una colocación tradicional de salón de clases

## **Acoso/Hostigamiento**

Acoso, en términos generales, es una conducta tan severa, persistente que afecta la capacidad del estudiante de participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa; crea un ambiente educativo de intimidación, amenaza, hostil, o un ambiente educativo ofensivo; o interfiere considerablemente con el funcionamiento académico del estudiante. Una copia de la política del distrito está disponible en la oficina del director de la escuela y en la oficina del superintendente o en el portal electrónico del distrito [www.dentonisd.org](http://www.dentonisd.org)

Ejemplos de acoso pueden incluir, pero no están limitados a: lenguaje ofensivo o despectivo dirigido a la creencia religiosa o las prácticas de una persona, acento, color de piel, o necesidad de comodidad; conducta que amenaza o intimida; bromas ofensivas o de mal gusto, llamando-nombres, insultos, o rumores; agresión o asalto físico; pintadas ilegales (graffiti) u otros materiales impresos que promueva el racismo, origen étnico y otras clases de conducta agresiva tales como robo o daño a la propiedad.

## **Acoso/hostigamiento sexual**

El hostigamiento sexual de un estudiante por un empleado o voluntario no incluye necesariamente contacto físico o permisible razonablemente interpretado no como sexual en naturaleza. Sin embargo, las relaciones románticas, otro tipo de relaciones sociales

inapropiadas, así como se prohíben todas las relaciones sexuales, entre los estudiantes y los empleados del distrito, aún cuando sean de mutuo consentimiento. Los ejemplos de acoso sexual prohibido pueden incluir, pero no están limitados a, tocar las partes privadas del cuerpo o forzar el contacto físico que sea de naturaleza sexual; avances sexuales; bromas o conversaciones de naturaleza sexual; y otra conducta motivada, comunicación, o contacto sexual.

## **Venganza/Represalias**

La venganza o represalia de un estudiante es cuando un estudiante recibe amenazas por parte de otro estudiante o un empleado, o cuando un empleado impone un castigo injustificado o reducción injustificable de la calificación. Las represalias no incluyen las pequeñas molestias de otros estudiantes o los comentarios negativos justificados de un maestro sobre el mal rendimiento académico de un estudiante en el salón.

Está prohibida la represalia contra una persona que de buena fe reporta alguna discriminación o acoso, incluyendo violencia en la pareja. Una persona que hace una queja o reporte falso u ofrece declaraciones falsas o se rehúsa a cooperar con una investigación del distrito, puede estar sujeto a las acciones disciplinarias apropiadas. También está prohibida la represalia contra una persona que está participando en una investigación de una presunta discriminación o acoso.

## **Procedimientos para reportar**

*Política FFH (LOCAL) FNG (LOCAL)*

Cualquier estudiante que crea que él o ella ha sido víctima de violencia de parejas, discriminación, acoso, o represalias deberá reportar el problema inmediatamente al maestro, consejero, director, o a otro empleado del distrito. El padre del estudiante puede hacer el reporte. Ver la política FFH (LOCAL) para ver los oficiales apropiados del distrito a quienes puede presentarle la denuncia.

## **Investigación del reporte**

*Política FNG (LOCAL)*

En la medida posible, el distrito respetará la privacidad del estudiante; sin embargo, los accesos limitados pueden ser necesarios para poder hacer una investigación cuidadosa y cumplir con la ley. Las alegaciones de conducta prohibida, que incluye violencia en las parejas, la discriminación, el acoso, y la venganza, serán investigadas de inmediato. El distrito notificará a los padres de cualquier estudiante alegado de haber sido víctima de una conducta prohibida por un adulto asociado al distrito.

En el caso de que la conducta prohibida implicara a otro estudiante, el distrito notificará a los padres del estudiante alegado de ser víctima de la conducta prohibida cuando las alegaciones, si son probadas, constituyeran una violación según lo definido por la política.

Si la investigación del distrito indica que ocurrió la conducta prohibida, se tomarán medidas

disciplinarias o correctivas adecuadas para tratar la conducta. El distrito puede tomar medidas disciplinarias incluso si la conducta que es el tema de la queja no fuera ilegal.

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

## **DISCRIMINACION**

[Vea **Violencia en las Parejas, Discriminación, Acoso, y Venganza** en la pág. 42]

### **DISTRIBUCIÓN DE MATERIALES O DE DOCUMENTOS PUBLICADOS**

#### **Materiales escolares**

Las publicaciones preparadas por y para la escuela pueden publicarse o distribuirse con la aprobación previa del director, patrocinador, o del maestro. Dichos artículos pueden incluir los carteles de la escuela, folletos, boletines de la escuela, etc. El periódico de la escuela y el anuario están disponibles para los estudiantes. Todas las publicaciones de la escuela están bajo la supervisión de un maestro, del patrocinador, y del director. (Véase la Información del Directorio para los propósitos patrocinados por la escuela).

#### **Materiales no escolares...de estudiantes**

*Políticas FNAA, FNG (LOCAL)*

Los estudiantes deben tener la previa autorización del director de la escuela antes de publicar, de circular, materiales escritos, volantes, fotografías, imágenes, peticiones, películas, cintas, carteles, o de otros materiales visuales o auditivos que no fueron desarrollados bajo la supervisión de la escuela. Para ser considerado, cualquier material no escolar debe incluir el nombre de la persona o de la organización que lo patrocina. La decisión con respecto a la aprobación será tomada en dos días escolares.

El director ha señalado sitios específicos de la escuela como lugares para que los materiales aprobados no- escolares sean colocados para la visita voluntaria de los estudiantes. [Ver las políticas en FNAA.]

Un estudiante puede apelar la decisión de un director de acuerdo con la política FNG (LOCAL). Cualquier estudiante que publique material no escolar sin la previa aprobación estará sujeto a la acción disciplinaria de acuerdo con el **Código de Conducta del Estudiante**. Los materiales exhibidos sin la aprobación del director serán confiscados.

#### **Materiales no escolares...de los demás**

*Políticas GKDA, DGBA, FNG, GF, GKD (LOCAL), FNAB (LOCAL)*

Materiales escritos o impresos, volantes, fotografías, pinturas, peticiones, películas, cintas, carteles, u otros materiales visuales o auditivos que no son patrocinados por el distrito o

organizaciones de apoyo escolar afiliados a la escuela o al distrito no se podrán vender, circular, distribuir, o publicar en ningún establecimiento del distrito por ningún empleado del distrito o por personas o grupos que no estén asociados al distrito, excepto según lo permitido por políticas en GKDA. Para ser considerado para la distribución, el material no escolar deberá cumplir con las limitaciones en el contenido establecido en la política, incluir el nombre de la persona o de la organización que lo patrocina, someterse a la oficina del Asistente al superintendente para la revisión anterior.

La oficina del Asistente al Superintendente aprobará o rechazará los materiales en el plazo de dos días escolares del tiempo que se reciben los materiales. El solicitante puede apelar la decisión de acuerdo con la política de quejas apropiada del distrito. [Ver las políticas DGBA, FNG, o GF]

La revisión anterior no será requerida para:

- La distribución de materiales de un asistente a otros asistentes de una reunión patrocinada por la escuela para los adultos y celebrada después de horas de escuela
- La distribución de materiales de un asistente a otros asistentes de una reunión de grupo de comunidad celebrada después de las horas de escuela de acuerdo con la política GKD (LOCAL) o una reunión de grupo de estudiantes no relacionada con el-plan de estudios-de acuerdo con FNAB (LOCAL)
- La distribución para los propósitos electorales durante las horas que la escuela se está utilizando como colegio electoral, de acuerdo con ley estatal.

Todos los materiales no escolares distribuidos bajo estas circunstancias se deben quitar de la propiedad del distrito inmediatamente después del evento en el cual se distribuyen los materiales.

## VESTIMENTA Y APARIENCIA PERSONAL

El Código de vestir del distrito ha sido establecido para enseñar la higiene personal, infundir la disciplina personal, prevenir interrupciones, promover la seguridad, y ofrecer un ambiente que favorezca el aprendizaje. La responsabilidad de observar las normas de vestir es del estudiante mismo, y de sus padres. La aplicación de dichas normas es la responsabilidad de los maestros y administradores. Las siguientes direcciones se proporcionan para asistir a los estudiantes y sus padres al seleccionar la ropa adecuada (**según la determinación del administrador de la escuela**):

1. El estudiante deberán vestirse con pulcritud y aseo en la escuela y las actividades escolares.
2. Hemos decidido que los siguientes no son apropiados para usar en la escuela:
  - a. Pantalones de bicicleta
  - b. Cintura descubierta
  - c. Blusas sin espalda
  - d. Camisas de tirantes
  - e. Ropa transparente
  - f. Pantalones cortos (Shorts) muy cortos
  - g. Confecciones de tul, o malla

- h. Falditas cortas
- i. Piyamas
- j. Pantalones aguados y flojos
- k. Pañuelos de la cabeza
- l. Lentes oscuros
- m. Vestidos, o blusas sin tirantes
- n. Cadenas, o accesorios que podrían ser utilizados como armas (collares, o brazaletes con punta)
- o. Chancas, huaraches –sólo se permiten en las preparatorias, según lo determine la administración de las escuelas--, botas con punta de metal –sólo se permiten las que se usan como medida de seguridad en clases específicas de carreras y tecnología (CTE, en inglés), pantuflas o cualquier otro calzado que le parezca inapropiado a la administración de la escuela
- p. Cualquier maquillaje, color de pelo, o accesorios que causen distracción
- q. Cualquier atuendo en la cabeza que no forme parte del uniforme aprobado por la escuela.
- r. Los tatuajes o dibujos en el cuerpo que promuevan la desnudez, obscenidad, o actividades de pandillas tienen que estar cubiertos
- s. Ropa interior visible
- t. Camisas abiertas por los costados (sobaquera, o sisa muy amplia)

Algunos ejemplos de prendas no aceptables:

- u. Prendas desgarradas, o intencionalmente cortadas como lo determine inapropiado el director de la escuela o su designado.
  - v. Prendas que exhiban palabras, frases, dibujos, símbolos, o imágenes ofensivas u obscenas.
  - w. Prendas que promuevan, o den publicidad a bebidas alcohólicas, tabaco, u otros productos prohibidos en la escuela.
3. La ropa tiene que ser de la talla adecuada.
  4. Se prohíbe en las escuelas el uso de accesorios de perforaciones de la cara, la lengua, o el cuerpo, como seguros o imperdibles en el área de los ojos, clavos o aretes en la nariz o en los labios.
  5. El director, en coordinación con el Equipo Directivo de la Escuela, puede ampliar las normas de vestir anteriores. Los detalles pueden ser específicos por sexo. La Junta Directiva, con la recomendación del superintendente, aprueba los detalles de las normas de vestir de las escuelas.
  6. Los planteles escolares pueden presentar al superintendente sus propuestas en cuanto a uniformes escolares para que él las revise y apruebe.
  7. El director de cada escuela tiene la última palabra en cuanto a lo apropiado en las normas de vestimenta.

## **REQUISITOS PARA MATRICULAR A SUS HIJOS**

Para matricular a un niño en las escuelas de Denton, uno de sus padres o su representante legal debe completar y firmar las formas de matriculación. El padre o tutor legal tiene que residir dentro del distrito escolar. La persona que proporcione un domicilio falso tendrá que pagar la matrícula total del tiempo que no hayan vivido los padres dentro del distrito escolar.

## **COMPROBANTE DE DOMICILIO**

Los padres o tutores legales deberán presentar comprobante legales de domicilio, como contratos actuales de arrendamiento, contratos o servicios públicos. Los estudiantes deberán asistir a la escuela de la zona escolar en la cual residen sus padres, a menos que hayan recibido una transferencia aprobada para otra escuela dentro del distrito. En caso de cambios en su domicilio dentro del distrito, los padres o tutores legales deberán proporcionar a la secretaria de la escuela o encargada de registros con la nueva prueba de domicilio.

## **COMPROBANTE DE EDAD**

Todos los estudiantes deben presentar copia de su acta de nacimiento o equivalente.

## **TRANSFERENCIA DE REGISTROS ACADÉMICOS**

La escuela va a solicitar una copia de los expedientes del alumno de la última escuela a la que asistió. Cuando el alumno estuvo inscrito en una escuela pública de Texas, éstos deben llegar dentro de treinta días. La información va a incluir un número de identificación (ya sea número de seguro social o del estado), número de condado, distrito, plantel escolar, nombre del plantel escolar y número de teléfono, sexo, identidad étnica, fecha de nacimiento y nivel educativo actual. La mayoría de los distritos también envían calificaciones y los resultados de las pruebas normativas. Los expedientes de educación especial se tienen que solicitar por separado.

## **PROGRAMA HEAD START**

El programa Head Start del distrito escolar de Denton cuenta con el patrocinio de fondos federales para niños de tres y cuatro años de bajo nivel económico – es de tiempo completo. El programa que se ofrece en la Ann Windle Escuela para Niños Pequeños, está ubicado en 901 Audra Lane. El enfoque del programa que sigue las directrices y planes de estudios estatales y federales, es de aumentar el concepto propio, destrezas del desarrollo y destrezas pre-académicas. Para cumplir con los requisitos del programa, los padres del estudiante tienen que cumplir el criterio federal de ingresos establecido para el programa. Para más información, favor de llamar al 940-369-3900.

## **PRE KÍNDER**

El estudiante tiene que haber cumplido cuatro años para el 1° de septiembre del 2011 para poder participar en este programa. También debe exhibir dominio limitado del inglés, o reunir los requisitos establecidos con las pautas de bajo nivel económico. Es un programa de medio día. El padre de familia tiene la responsabilidad de transportar al niño de pre kínder. Para más información, puede comunicarse con la escuela.

## **KÍNDER**

Para participar, el estudiante debe tener cinco años para el 1° de septiembre del 2011. Todas las escuelas primarias ofrecen clases de tiempo completo.

## **PRIMER AÑO**

El estudiante tiene que haber cumplido seis años, para el 1° de septiembre del 2011, o tiene que haber estado en el primer grado, o haber completado el kínder en las escuelas públicas de otro estado, antes de cambiarse al distrito.

## **TODOS LOS DEMÁS GRADOS**

El estudiante puede matricularse en 2° a 12° grado, presentando los debidos registros académicos de retiro de una escuela privada, parroquial o pública acreditada. Estos registros académicos incluyen calificaciones, documentación de nacimiento, e inmunizaciones. Los que hayan estado inscritos en escuelas no acreditadas, o han recibido educación escolar en la casa, pueden matricularse momentáneamente a su nivel educativo. El director toma la decisión final en lo que respecta al nivel educativo.

## **ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES, CLUBES Y ORGANIZACIONES**

La participación en actividades relacionadas a la escuela es una excelente manera para desarrollar los talentos, recibir reconocimiento individual, y desarrollar amistades sólidas con los demás estudiantes; aunque la participación es un privilegio, no un derecho.

Los requisitos para la participación en muchas de estas actividades son gobernados por la ley estatal y las reglas de la Liga Universitaria Ínter-escolástica (UIL)-una asociación a nivel estatal a cargo de las competencias internas del distrito. Los siguientes requisitos se aplican a todas las actividades extracurriculares:

- Un estudiante que recibe al final del período de grado una calificación menor de 70 en cualquier clase académica- que no sea una clase de colocación avanzada o bachillerato internacional, o una de honores ó de doble crédito en inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales, economía, o lengua extranjera-no podrá participar en actividades extracurriculares durante al menos tres semanas escolares.
- Un estudiante con discapacidades que no satisface los estándares del programa de educación individualizada (IEP) no podrá participar por lo menos por tres semanas escolares
- Un estudiante que no reúne los requisitos puede practicar ó ensayar.
- Se le permite a un estudiante un máximo de 10 ausencias en un año escolar que no sean relacionadas con las competencias post-distrito, un máximo de 4 ausencias por competencia post-distrito antes de la competencia estatal, y un máximo de 2 ausencias para la competencia estatal. Todas las actividades extracurriculares y presentaciones públicas, ya sean actividades de UIL u otras actividades aprobadas por la Junta, están sujetas a estas restricciones.
- Una ausencia por participación en una actividad que no haya sido aprobada recibirá una

ausencia injustificada.

## **NO APRUEBA – NO JUEGA**

*Política FM, FO*

Los estudiantes tienen que cumplir con cierto criterio inicial para poder participar. Este criterio incluye:

6° al 9° grado – Tienen que haber aprobado el año escolar anterior. Tienen que tener un promedio total de 70, y de 70 ó más en tres de cuatro de las materias básicas de inglés, matemática, ciencias naturales y sociales para pasar de año.

2° de preparatoria – Tiene que haber obtenido un mínimo de 5 créditos.

3° de preparatoria - Tiene que haber obtenido un mínimo de 10 créditos.

4° de preparatoria – tiene que haber obtenido un mínimo de 15 créditos.

Al final de cada período de calificaciones (seis semanas), el estudiante tiene que aprobar todas sus materias para seguir participando, o volver a participar. El estudiante que obtiene una calificación menor de 70 en una o más de sus materias tiene que dejar de participar en dichas actividades. Puede practicar, pero no puede competir. Puede volver a participar cuando mejoren sus calificaciones, y después de pasar un mínimo de tres semanas suspendido.

***Favor de observar:*** Los patrocinadores de clubes de estudiantes que participan en grupos de presentaciones como banda, coro, danza y otros equipos atléticos pueden establecer sus propias normas de comportamiento-incluyendo consecuencias por mal comportamiento-que sean más estrictas que las de los estudiantes en general. Si la violación también es una infracción de las reglas de la escuela, las consecuencias especificadas en el ***Código de Conducta del Estudiante*** o de la política local, se aplicarán con cualquier consecuencia especificada por las del Código de Conducta de dicha organización.

## **CUOTAS**

*Política FP*

Los materiales que son parte del programa educativo básico se proporcionan completamente gratis al estudiante con los fondos locales y estatales. Sin embargo, es obligación del estudiante traer sus propios lápices, papel, borradores, y libretas, sin embargo, o se le podrá requerir pagar otras cuotas o depósitos, incluyendo:

- Costo de los materiales para un proyecto de la clase que el estudiante se llevará a la casa
- Cuotas de membresía a clubes de voluntarios u organizaciones estudiantiles y cuotas de admisión a las actividades extracurriculares
- Depósitos de seguridad
- Equipo atlético y uniforme personal de educación física
- Compra voluntarias de fotografías, publicaciones, anillos de la clase, anuarios, invitaciones a la graduación, etc.
- Renta de instrumentos musicales y mantenimiento de uniforme, cuando el distrito proporciona los uniformes
- Vestimenta personal usada en actividades extracurriculares que se convierte en propiedad del estudiante

- Cuotas de estacionamiento y tarjetas de identificación
- Cuotas por libros de la biblioteca perdidos, dañados o regresados tarde
- Cuotas para los cursos opcionales ofrecidos para crédito que requieren el uso de las instalaciones no disponibles en la propiedad el distrito
- Clases de escuela de verano que se ofrecen gratis durante el año escolar regular
- Un cuota que no exceda \$50 por costos de proporcionar un programa educativo fuera del horario escolar regular para un estudiante que ha perdido crédito debido a ausencias y cuyo padre elige el programa para que el estudiante cumpla el requisito de asistencia del 90 por ciento. La cuota se cobrará sólo si el padre o tutor firma la forma de petición proporcionada por el distrito.

Se puede hacer una exención a cualquier cuota o depósito requerido si el estudiante y el padre no pueden pagar. El formulario para la exención se puede llenar con el director de la escuela.

## **RECAUDACIÓN DE FONDOS**

*Política FJ, GE*

Se le puede permitir a los grupos de estudiantes, clases o grupos de padres preparar actividades de recaudación de fondos para propósitos de la escuela. Debe llenar una solicitud de permiso con el director de la escuela al inicio de cada semestre.

## **CLASIFICACIÓN DE GRADOS**

Los estudiantes del 9° al 12° se clasifican de acuerdo al número de créditos acumulados ser clasificados estudiantes del siguiente grado, según los siguientes indicadores:

Clasificación de Créditos Ganados

10° (Sophmore).....	6 créditos
11° (Junior).....	12 créditos
12° (Senior).....	18 créditos

## **SISTEMA DE CALIFICACIONES**

El objetivo del sistema de calificaciones es de mantener informados a los estudiantes y los padres de familia de los progresos del estudiante. Sólo la Junta Directiva puede aprobar una excepción al siguiente sistema de calificaciones:

### **Kínder y primer grado**

Enviamos las tarjetas de calificaciones cada seis semanas.

## **Segundo a quinto grado**

Calificamos a los estudiantes con índice numérico en las materias fundamentales, con un máximo de 100 puntos. Consideramos que el estudiante que recibe menos de 70 está reprobando, y cumple los requisitos para participar en el programa de instrucción de apoyo. También pueden participar en el programa de instrucción de apoyo los estudiantes con menos de 75 como promedio de calificaciones. Favor de consultar las directrices de los Cálculos de Calificaciones de la Escuela Primaria incluidos en el apéndice de este manual para una clarificación de cómo se calculan las calificaciones.

## **Sexto al doceavo grado**

Usamos un índice numérico con un máximo de 100 puntos. Consideramos que el estudiante con menos de 70 está reprobando. Entregamos TARJETAS de calificaciones cada seis semanas. El estudiante que esté en peligro de reprobación va a recibir un informe del progreso después de las tres primeras semanas de cada período de calificaciones.

**Entregamos TARJETAS de calificaciones a finales de cada período de reporte.**

## **Escuelas secundarias y preparatorias**

Los padres de estudiantes de secundaria y preparatoria tendrán acceso por el Internet a las calificaciones y las asistencias de sus hijos con el programa Gradespeed del distrito. Vamos a enviar con sus hijos folletos con detalles de cómo acceder a este sistema, la información también va a estar en los boletines de la PTA. Para clarificación de los cálculos de calificaciones, favor de consultar las directrices de los Cálculos de Calificaciones de las Preparatorias y Secundarias incluidas en el apéndice de este manual.

[También vea la **Sección del Apéndice del Manual Escolar**]

# **GRADUACIÓN**

## **Requisitos para un diploma**

Para recibir un diploma de preparatoria del distrito, un estudiante debe haber completado satisfactoriamente el número de créditos obligatorios y aprobar los exámenes necesarios de salida a nivel estatal.

El examen de nivel de salida es necesario para los estudiantes del 11° grado, cubre inglés, matemáticas, ciencias y estudios sociales y requiere conocimientos de álgebra I, geometría, biología, química y física integrada, inglés III, principios de historia e historia de los Estados Unidos y de América, historia mundial, y geografía mundial.

Los estudiantes de 10° y 11° grados durante el año escolar 2011-2012 deberán pasar la prueba de nivel de salida para graduarse. Un estudiante en el 12vo grado que no ha pasado la prueba de salida tendrá oportunidades para volver a tomarla.

Comenzando con los estudiantes que ingresan al 9 grado en el año escolar 2011-2012, las evaluaciones de EOC (examen final acumulativo) se administrarán en las siguientes clases y reemplazarán a la prueba de nivel de salida como mencionamos anteriormente: inglés I, inglés II, inglés III, álgebra I, geometría, álgebra II, biología, química, física, geografía mundial, historia mundial, historia de los Estados Unidos. Estudiantes que se gradúan en el Programa Mínimo deben tomar el examen final EOC sólo para los cursos en los que están inscritos y para los cuales hay un examen final (EOC). Cada estudiante necesitará obtener algunos resultados en los exámenes finales aplicables (EOC) para graduarse, dependiendo del programa de graduación en el que está matriculado el estudiante. Un estudiante que no logra obtener el puntaje suficiente en los exámenes finales (EOC) para graduarse tendrá oportunidades de volver a tomar los exámenes.

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.

## **Programas de Graduación**

### *Política EIF (LEGAL)*

El distrito ofrece los siguientes programas de graduación. Todos los estudiantes que entran al 9° grado están obligados a matricularse en el Programa Recomendado de Preparatoria o Avanzado / Programa de Logros Distinguidos [Vea la política FEI (legal).]

Cada estudiante al entrar en el noveno grado recibirá un Catálogo de Planificación de Cursos de la Preparatoria y Guía de Planificación. Esta guía será la estructura de los requisitos de graduación durante su carrera escolar. Para obtener más información acerca del plan de graduación de su hijo, por favor vea el catálogo del curso apropiado o visite a su consejero escolar.

Efectivo con los estudiantes de noveno grado en el año escolar 2011-2012, además de los requisitos de crédito para cada programa, los resultados en los exámenes finales (EOC) estarán vinculados a un programa elegible de graduación del estudiante. Para graduarse, el estudiante debe cumplir con un puntaje mínimo acumulado establecidos por la Agencia de Educación de Texas (TEA) para cada área de contenido: inglés, matemáticas, ciencia y estudios sociales. Para determinar si el estudiante cumple con el puntaje acumulado, se sumarán los resultados de EOC (exámenes finales) de los estudiantes en la evaluación de cada área de contenido. Si el puntaje total del estudiante en las evaluaciones en el área de contenido no es igual o superior al puntaje acumulado establecido por la TEA, el estudiante puede volver a tomar cualquiera de las evaluaciones en esa área hasta que el alumno logre el puntaje acumulado. Un estudiante que no obtiene el mínimo puntaje necesario en cualquier evaluación individual tendrá que volver a tomar esa evaluación.

Para graduarse en el Programa Recomendado, un estudiante debe desempeñar de modo satisfactorio en los exámenes finales de Álgebra II e Inglés III además de cumplir con los requisitos de puntaje acumulativo mencionado anteriormente. Para graduarse en el Programa de Logros Distinguidos, un estudiante debe demostrar un rendimiento académico avanzado en los

exámenes finales (EOC) de Álgebra II e Inglés III, referidos como estándares comunes de preparación para la universidad en Estados Unidos, además de cumplir exitosamente con las otras evaluaciones finales (EOC). Si el estudiante no cumple con este estándar, el estudiante se graduará bajo el Programa Recomendado, aunque el estudiante haya cumplido con todos los demás requisitos para la graduación bajo el Programa de Logros Distinguidos

Un estudiante que se gradúa bajo el Programa de Logros Distinguidos también debe cumplir con 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 bajo la dirección de un mentor y reportado a una audiencia apropiada. Por favor note que no pueden recibirse más de dos de las cuatro medidas avanzadas por esta opción.
2. Datos de pruebas donde un estudiante recibe:
  - a. Un resultado de tres o más alto en un examen de Colocación Avanzada (AP);
  - b. Un resultado de cuatro o más alto en un examen de Bachillerato Internacional (IB); o
  - c. Un resultado de calificación en la prueba SAT Preliminar/Beca de Mérito Nacional (PSAT/NMSQT/NMSQT) que califica al estudiante para el reconocimiento como un estudiante sobresaliente o más alto por la Junta Directiva Universitaria y la Corporación de Beca Nacional por Mérito, como parte del Programa Nacional de Reconocimiento Hispano (NHRP) de la Junta Directiva Universitaria o como parte del Programa de Beca Nacional de Aprovechamiento Académico de la Corporación de Becas Nacionales de Mérito. 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.

Por favor, tenga en cuenta que no todos los cursos se ofrecen en cada preparatoria en el distrito. Un estudiante que quiere tomar un curso que no se ofrece en su escuela regular deberá comunicarse con el consejero acerca de una transferencia u otras alternativas. Si los padres de al menos 22 estudiantes solicitan una transferencia para los estudiantes para tomar un curso requerido que no sea de bellas artes o de carreras y tecnología, el distrito ofrecerá el curso el año siguiente, ya sea por teleconferencia o en la escuela de la cual las transferencias fueron solicitadas.

## **Certificados de finalización de cursos**

### *Política FMH (LEGAL)*

El distrito no expide un certificado de término de cursos a los *Seniors* que completaron satisfactoriamente los requisitos de créditos estatales y locales para la graduación, si reprobaron el rendimiento satisfactorio en los exámenes de salida. Sin embargo, a estos estudiantes se les permite participar en la ceremonia de graduación.

## **Estudiantes con discapacidades**

### *Política FMH (LOCAL)*

Por la recomendación del comité de admisión, revisión y despido, un estudiante con discapacidades puede graduarse bajo las disposiciones de su programa educativo individualizado (IEP, por sus siglas en inglés).

Un estudiante que recibe servicios de educación especial y ha cumplido cuatro años de preparatoria, pero no ha cumplido con los requisitos de su IEP, podrá participar en ceremonias de graduación y recibir un certificado de asistencia. Incluso si el estudiante participa en la ceremonia de graduación para recibir el certificado de asistencia, él o ella podrá permanecer matriculado/a para completar el IEP y obtener su diploma de preparatoria, sin embargo, el estudiante solamente podrá participar en una ceremonia de graduación.

Favor de tener en cuenta que si el comité ARD coloca a un estudiante con discapacidades en una clase de plan de estudios modificado, el estudiante automáticamente será colocado para la graduación del Programa Mínimo, de acuerdo a las leyes estatales.

Si un estudiante que recibe servicios de educación especial está programado para graduarse bajo el Programa Mínimo o de acuerdo con las provisiones de su IEP, el comité de ARD del estudiante determinará si la evaluación general EOC (examen final) es una medida exacta del logro y progreso del estudiante o si una evaluación alternativa es más apropiada. STAAR Modificado y STAAR Alterno son las evaluaciones alternativas actualmente permitidas por el estado. Si un estudiante toma la prueba de (Evaluación de Preparación Académica del Estado de Texas) STAAR -Modificada o STAAR Alterno, el comité ARD del estudiante determinará si el resultado en un examen final (EOC) contará como el 15 por ciento de la calificación final del alumno, así como si el desempeño exitoso y un puntaje acumulado en las evaluaciones EOC se requieren para la graduación

## **Oradores de Graduación**

### *Política FNA (LOCAL)*

Se les ofrecerá la oportunidad a los estudiantes graduandos de presentar la apertura y clausura durante la ceremonia de graduación. Sólo los estudiantes que son identificados por FNA (LOCAL) serán elegibles para estas actividades; sin embargo, si el estudiante recibió colocación disciplinaria en cualquier momento durante el semestre de primavera, él o ella no serán elegibles para hablar en la graduación.

El director notificará a los estudiantes elegibles para participar en la apertura y clausura y se les dará la oportunidad. En el caso de haber más estudiantes elegibles voluntarios que funciones haciendo uso de la palabra en la ceremonia de graduación, los nombres de todos los estudiantes elegibles que se ofrecieron de voluntarios se seleccionarán al azar. El estudiante cuyo nombre sea sacado primero pronunciará las palabras de apertura y el estudiante cuyo nombre sea sacado de segundo hablará en la clausura.

Además de la apertura y la clausura, los estudiantes que han alcanzado posiciones de honor especial de criterios neutrales como están identificadas por FNA (LOCAL)] también pueden tener funciones haciendo uso de la palabra en la ceremonia de graduación. [Para estudiantes oradores en otros eventos escolares, véase FNA (LOCAL).]

## **Gastos de Graduación**

Ya que los estudiantes y los padres incurrirán en gastos para poder participar en las tradiciones de graduación, como la compra de invitaciones, anillos de graduación, toga y birrete, y fotos de graduación tanto el

estudiante y los padres deben verificar el progreso académico para todos los requisitos de graduación. Los gastos usualmente se incurren en el onceavo grado o primer semestre del doceavo grado.

## **Becas y subsidios estatales**

*Política EJ (LEGAL)*

- Bajo el Programa de *Texas Early High School Graduation Scholarship*, los estudiantes que completan el Programa de Logros Distinguidos/ Programa Recomendado de Preparatoria o Avanzado puede obtener créditos financieros en cantidades variadas para aplicarlas a la enseñanza universitaria. Las cantidades dependen del número de meses consecutivos en que el estudiante completó los requisitos de graduación y el número de créditos universitarios anticipados obtenidos y puede utilizar instituciones públicas o privadas de educación superior dentro del estado.  
El consejero puede proporcionar información adicional acerca de cómo cumplir con los requisitos para el programa.
- Los estudiantes que tienen una necesidad financiera de acuerdo con los criterios federales y que completan el Programa Recomendado de Preparatoria o Avanzado / Programa de Logros Distinguidos pueden reunir los requisitos para becas bajo el Programa de Subvenciones de *T.E.X.A.S. Grant* para la matrícula y cuotas a las universidades públicas de Texas, colegios comunitarios, escuelas técnicas, como también instituciones privadas.

## **ACOSO**

[Ver **Violencia en la Pareja, Discriminación, Acoso, y Represalias en la Página 41**]

## **ACTOS MALICIOSOS DE INICIACIÓN-NOVATADAS**

*Políticas FFI, FNCC*

Los actos maliciosos de iniciación se definen como cualquier acto intencional, a sabiendas o imprudente que ocurren en o fuera del plantel dirigido contra un estudiante que ponga en peligro la salud mental o física o la seguridad de un estudiante con el propósito de promesas para iniciarse, afiliaciones, para ocupar un cargo, o el 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.

Ver Intimidación en la página 30.

## **TEMAS RELACIONADOS CON LA SALUD**

### **Actividades físicas para estudiantes en primaria y secundaria**

## *Políticas EHAB, EHAC, FFA*

En conformidad con las políticas EHAB, EHAC, [y FFA], el distrito se asegurará que los estudiantes de kínder al 5º grado participen en actividad física moderada o vigorosa por lo menos 30 minutos por día, o 135 minutos por semana.

Los estudiantes de secundaria o preparatoria deberán participar en [30 minutos de actividad física moderada o vigorosa por día durante por lo menos cuatro semestres o por lo menos 225 minutos de actividad física moderada o vigorosa dentro de un período de dos semanas por lo menos cuatro semestres].

Para obtener información adicional sobre los requisitos del distrito y programas en relación con los requisitos para la actividad física de los estudiantes de primaria, secundaria y preparatoria, por favor vea al director.

## **Consejo de orientación de salud escolar**

*Política BDF, EHAA*

Animamos a los padres a participar en el Consejo de orientación de salud escolar. Información adicional con respecto al Consejo de Orientación de Salud Escolar del distrito está disponible con el Director de Servicios de Salud, y está publicado en el portal de Servicios de Salud <http://www.dentonisd.org/5123871315272/site/default.asp>

## **Evaluación de condición física**

Cada año, el distrito podrá llevar a cabo una evaluación de la condición física de los estudiantes de 3-12 grado. Al final del año escolar, un padre puede presentar una solicitud por escrito al director de la escuela para obtener los resultados de la evaluación física de su hijo o hija durante el año escolar.

## **Máquinas de refrigerios y alimentos**

*Políticas de CO, FFA*

El distrito ha adoptado políticas e implementado procedimientos para cumplir con las directrices estatales y federales para restringir el acceso de los estudiantes a las máquinas de refrigerios y alimentos. Para obtener más información sobre estas políticas y normas, ver al director de la escuela o su designado.

## **Otros temas relacionados a la salud**

### **Prohibición de tabaco**

*Política FNCD, GKA*

El distrito y su personal refuerzan las prohibiciones acerca del consumo de los productos de tabaco por los estudiantes y las demás personas en la propiedad escolar y en actividades relacionadas o patrocinadas por la escuela, dentro o fuera de ella. [Véase también **Código de Conducta del Estudiante**]

## **Plan de control de asbestos**

De acuerdo la Agencia de Protección del Ambiente (Environmental Protection Agency), Dictamen y Notificación Final 40 CFR 763 en cuanto al material que contiene asbesto en las escuelas, el Distrito Escolar Independiente de Denton ha cumplido con los requisitos para la inspección y desarrollo de un plan de manejo de asbesto para todas las instalaciones del distrito. Tenemos un ejemplar de dicho plan para su revisión en todas las oficinas del distrito. Para más información, favor de comunicarse con el Centro de Servicios Annex al 940-369-0200.

## **Plan de control de plagas**

La escuela aplica pesticidas regularmente. Usted se puede informar de estas aplicaciones llamando al Centro de Servicios Annex al 940-369-0200.

## **Servicios de Salud**

Cada escuela tiene una enfermera registrada de tiempo completo que ofrece servicios de salud para los estudiantes, incluyendo:

1. Emergencia de primeros auxilios, concientización de seguridad y prevención de accidentes
2. Evaluación de los distintos problemas de salud, con la debida intervención de enfermería y la remisión
3. Exámenes de la vista, el oído, evaluación de riesgo de diabetes tipo 2 y la columna vertebral exigidos por el estado
4. Presta servicios de salud como un recurso para estudiantes, padres y personal, incluyendo la asesoría de salud individual y programas de educación en las aulas

En el evento de una lesión o enfermedad ocurrido en la escuela, la enfermera de la escuela, el directo o su designado serán responsables de seguir los procedimientos de emergencia establecidos por el distrito.

Si usted tiene alguna pregunta sobre el contenido, favor de comunicarse con la enfermera de la escuela o el director de servicios de salud. Todo el contenido se encuentra disponible en la escuela para la revisión de los padres. La descripción del trabajo de la enfermera de la escuela está disponible en el portal de servicios de salud en: <http://www.dentonisd.org/5123871315272/site/default.asp>

## **ENFERMEDADES Y CONDICIONES CONTAGIOSAS**

Para proteger a los demás estudiantes de enfermedades contagiosas, no serán permitidos en la escuela los estudiantes con ciertas enfermedades mientras su enfermedad es de contagio. Si la enfermera de la escuela sospecha que un estudiante puede padecer de una enfermedad contagiosa basada en los síntomas o signos que tenga el estudiante, ella va a prohibir al estudiante a asistir hasta que todos los síntomas sospechosos hayan desaparecido, o el médico del estudiante documente que el estudiante puede regresar a la escuela. Si un padre cree que su hijo o hija tiene una enfermedad contagiosa, el padre debe mantener a su hijo o hija en la casa, consultar con el médico del estudiante, y si se confirma el diagnóstico deberá comunicarse con la enfermera o el director para que se les pueda dar aviso a los demás estudiantes que han sido expuestos a la enfermedad.

Toda la información acerca de la exclusión de la escuela se puede encontrar en el portal de servicios de salud del Denton ISD en [cios de salud del distrito de Denton en http://www.dentonisd.org/5123871315272/site/default.asp](http://www.dentonisd.org/5123871315272/site/default.asp)

## **PRIMEROS AUXILIOS Y EXCLUIR ESTUDIANTES DE LAS ESCUELAS POR LA SALUD**

En caso de lesiones o enfermedades graves:

1. Hablamos de inmediato a los padres de familia. Asegúrese de mantener a la escuela informada de los nombres de los dos padres y el número de teléfono correcto de la casa, del trabajo, y del celular. Según las leyes del estado, los estudiantes pueden ser excluidos de la escuela, debido a ciertos síntomas asociados con enfermedades contagiosas. La enfermera de la escuela tomará esa decisión, según sus observaciones.
2. Si no podemos comunicarnos con ninguno de los padres, llamaremos al contacto de emergencia. Asegúrese de informar a la escuela del número de teléfono de su médico, y de tres otras personas -- vecinos o familiares—que estén de acuerdo con que las contacten.
3. Si no podemos comunicarnos con los padres ni los contactos de emergencia, vamos a llevar al estudiante en ambulancia a la sala de emergencia del hospital que hayan anotado en la tarjeta de salud. La enfermera o algún designado del director acompañarán al estudiante, hasta que llegue un adulto responsable. Los padres serán responsables por los gastos incurridos.
4. El estudiante no puede abandonar las instalaciones de la escuela, ni irse a casa con ningún empleado de la escuela, a menos que se haya comunicado con un adulto o que esté un adulto en casa para recibir al estudiante. El director tendría que aprobar cualquier excepción a esta política. Las enfermeras no transportan a los estudiantes enfermos o lesionados.

## **Salud y seguridad de los estudiantes – Problemas de conducta**

Cuando el estudiante exhibe conducta preocupante en el medio escolar, el distrito escolar de Denton tiene la responsabilidad de investigar la naturaleza de la conducta tan rápida y objetivamente como pueda, sobre todo en el caso de estudiantes que podrían estar conduciendo u operando otro tipo de maquinarias. Existen muchas razones por las cuales el estudiante podría estar comportándose de una manera “inapropiada” — falta de sueño, efectos de medicamentos recetados, problemas emocionales, enfermedad mental, abuso de sustancias nocivas o bajos azúcares en la sangre, por mencionar unos cuantos. Cualquiera de estos motivos podría poner al estudiante y a los demás en una situación peligrosa al no reconocer y tratarlos de manera apropiada.

En el distrito escolar de Denton, las enfermeras y los administradores de las escuelas están capacitados para hacer evaluaciones objetivas usando la hoja de “Untoward Behavior Assessment”, o evaluación de conducta inapropiada. Siempre se les avisa a los padres de familia cuando se ha hecho una evaluación y, la evaluación, informándoles de los problemas. La evaluación es muy básica, confidencial y discreta, y los padres del estudiante tienen el derecho de obtener una copia de la evaluación si desean. El propósito de la evaluación es siempre la seguridad del estudiante.

La filosofía, el procedimiento y la hoja se pueden ver en la página Web de los servicios de salud del distrito escolar de Denton, <http://www.dentonisd.org/5123871315272/site/default.asp> o se podría obtener de cualquier enfermera escolar.

## **ESTUDIANTES DESAMPARADOS**

Para mayor información sobre los servicios para estudiantes desamparados, comuníquese con el supervisor de servicios para niños y jóvenes sin hogar (Homeless Children and Youth) al 940-369-0599.

## TAREAS

El distrito recomienda que se hagan una cierta cantidad razonable de ejercicios prácticos en casa. Si los niños traen un exceso de tareas, puede indicar que se está invirtiendo mal el tiempo en la escuela. Una tarea puede ser cualquier preparativo, trabajo o actividad que el estudiante tenga que hacer fuera del horario escolar a petición del maestro, o con su consentimiento. Esta definición es amplia para permitir diversos tipos de tareas asignadas. La tarea puede incluir las siguientes categorías:

- Investigaciones en la biblioteca
- Trabajo de recuperación por ausencias
- Limitados trabajos compensatorios
- Reportes especiales y asignaturas de estudio a largo plazo
- Ejercicios de aptitudes básicas
- Colecciones y material para exhibiciones
- Lecturas supervisadas y recreativas
- Escritura creativa
- Programas de televisión recomendados, buenas películas, obras de teatro, etc.
- Uso de fuentes informativas en la comunidad
- Trabajos que no haya terminado en la clase

## VACUNAS-INMUNIZACIONES

*Política FFAB (LEGAL)*

Un estudiante debe estar completamente inmunizado contra ciertas enfermedades o debe presentar un certificado o declaración que, por razones médicas o por motivos de conciencia, incluyendo una creencia religiosa, el estudiante no será inmunizado. Las exenciones por razones de conciencia deben ser presentadas en una forma oficial de declaración jurada expedida por la sucursal de inmunización del Departamento de Servicios de Salud de Texas (DSHS). Esta forma se puede obtener escribiendo al DSHS Immunization Branch (MC 1946), P.O. Box 14937, Austin, TX 78714-9347; o el sitio web <https://webds.dshs.state.tx.us/immco/affidavit.shtm>. La forma debe estar notariada y presentada al director o enfermera de la escuela dentro de los 90 días de haberse notariado. Si el padre está buscando una exención para más de un estudiante en la familia, se debe presentar una forma por separado para cada estudiante.

Las inmunizaciones obligatorias se pueden encontrar en el portal electrónico de los Servicios de Salud del Distrito de Denton. La enfermera de la escuela puede proporcionar información sobre la dosis para la edad adecuada o un historial válido del médico de haber padecido la enfermedad es requerido por el Departamento de Estado de Servicios de Salud. La prueba de inmunización puede ser establecida por los archivos personales de un médico o clínica de salud pública con una firma o un sello de validación.

Si un estudiante no puede ser inmunizado por razones médicas, el estudiante o el padre deben presentar un certificado firmado por un médico con licencia en los EE.UU. declarando que, en el dictamen del médico, la inmunización requerida plantea un riesgo significativo para la salud y el bienestar del estudiante o miembro de la familia del estudiante o del hogar. Este certificado deberá ser renovado anualmente a menos que el médico especifique una condición de toda la vida. [Para más información, véase el Departamento de Servicios de Salud del Estado en la Web: <http://www.dshs.state.tx.us/immunize/school/default.shtm>.]

# AGENCIAS DEL ORDEN PÚBLICO

## Interrogación de estudiantes

Cuando los agentes del orden público u otras autoridades legales desean interrogar o entrevistar a un estudiante en la escuela, el director cooperará plenamente en cuanto a las condiciones de la entrevista, si el interrogatorio o entrevista es parte de una investigación de abuso de menores. En otras circunstancias:

- El director verificará y anotará la identidad del oficial u otra autoridad y pedirá una explicación de la necesidad de interrogar o entrevistar al estudiante en la escuela.
- El director generalmente hará todo lo posible por notificar a los padres a menos que el entrevistador plantee lo que el director considere ser una objeción válida.
- El director generalmente estará presente a menos que el entrevistador plantee lo que el director considere ser una objeción válida.

## Estudiantes arrestados

La ley estatal requiere que el distrito permita que un estudiante sea arrestado legalmente:

- Para cumplir con una orden del tribunal de menores.
- Para cumplir con las leyes de arresto.
- Por un oficial del cumplimiento de la ley si hay causa probable para creer que el estudiante se ha involucrado en conducta delincuente o conducta que necesitan de supervisión.
- Por un oficial de libertad condicional si hay una posible causa de creer que el estudiante ha violado una condición de libertad condicional impuestas por el tribunal de menores.
- Por un representante autorizado de *Child Protective Services, Texas Department of Family and Protective Services*, (Departamento de Servicios de Protección al Menor y a la Familia), un oficial del cumplimiento de la ley, o un agente de libertad condicional de menores, sin una orden del tribunal, bajo las condiciones establecidas en el Código de Familia relacionadas a la seguridad o salud física del estudiante.
- Para cumplir con una orden emitida apropiadamente para arrestar al estudiante.

Antes de que un estudiante sea entregado a un oficial del cumplimiento de la ley u otras personas legalmente autorizadas, el director verificará la identidad del oficial y, en lo mejor de su capacidad, se compromete a verificar la autoridad del oficial que toma la custodia del estudiante.

El director notificará inmediatamente al superintendente o su designado, quien generalmente intenta notificar a los padres a menos que el oficial u otra persona autorizada plantee lo que el director considere ser una objeción válida a notificar a los padres. Ya que el director no tiene la autoridad para impedir o retrasar la entrega de un estudiante al oficial del cumplimiento de la ley, probablemente que cualquier notificación se hará después del hecho.

## Notificaciones de violaciones de la ley

### *Política GRA (LEGAL)*

Por ley estatal, el distrito deberá notificar:

- Todo el personal de apoyo y de instrucción que tienen la responsabilidad de supervisar a un estudiante que ha sido arrestado o remitido al juzgado de menores por cualquier delito grave o por ciertos delitos menores.
- Todo el personal de instrucción y de apoyo que tienen contacto regular con un estudiante que ha sido condenado, pendiente de juicio, recibió sentencia diferida, o adjudicado por conducta delincuente por

## **Oficial de recursos escolares**

Cada escuela secundaria está dotada de un Oficial de Recursos (SRO). Los oficiales de recursos escolares son los agentes de policía autorizados por la Comisión de Texas sobre la Aplicación de la Ley Oficial de Normas y Educación (TCLEOSE) asignados a las escuelas secundarias en el Distrito Escolar Independiente de Denton. Cada funcionario es de tiempo completo, empleado de sus respectivos Departamentos. Como oficiales de policía éstos tienen poder aprobados por el estado de Texas para arrestar y están autorizados a usar la fuerza necesaria para arrestar y proteger a terceras personas y a sí mismos. Ellos podrán ser autorizados por su departamento para llevar el siguiente equipo: armas de fuego, óleo resina capsicum (OC) en spray, efectos porras, Tasers, esposas, y radios portátiles.

Metas para los oficiales de recursos de la escuela

1. Promover un entorno seguro para los estudiantes, maestros y personal.
2. Reducir los delitos cometidos por menores y jóvenes adultos de la desviación o la detención y arresto.
3. Establecer relaciones con estudiantes, maestros, personal administrativo y padres de familia.

## **ESTUDIANTES CON DOMINIO LIMITADO DEL INGLÉS**

Un estudiante con dominio limitado del inglés (LEP, por sus siglas en 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 de LEP (Dominio limitado del inglés).

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 se haya establecido el nivel de dominio, el LPAC después designará acomodaciones de instrucción o programas especiales adicionales que el estudiante necesitará para poder llegar a dominar el inglés a su nivel de grado. Se le seguirán administrando evaluaciones para determinar su elegibilidad para continuar en el programa.

El LPAC también determinará las acomodaciones necesarias para un estudiante LEP para alguna evaluación del estado, como el STAAR-L (Evaluación de Preparación Académica del Estado de Texas con acomodaciones lingüísticas), como se menciona en Pruebas Estandarizadas más adelante. El Sistema de Texas para Evaluar el Dominio en el Inglés (TELPAS) también será administrado a estudiantes LEP que califican para los servicios.

Si un estudiante es considerado LEP y recibe servicios de educación especial a causa de una discapacidad calificativa, el comité de ARD del estudiante tomará estas decisiones.

# TRABAJOS DE RECUPERACIÓN

## Trabajos de recuperación y de rutina

*Política EIAB (LOCAL)*

Para cualquier clase perdida, el maestro puede asignar al estudiante trabajo de recuperación basado en los objetivos de instrucción para la materia o curso y las necesidades de cada estudiante en el dominio de los conocimientos fundamentales o en el cumplimiento de la materia o curso.

Un estudiante será responsable de obtener y completar el trabajo de recuperación de manera satisfactoria y dentro del tiempo especificado por el maestro.

Un estudiante que no entregue el trabajo asignado dentro del tiempo asignado por el docente recibirá una calificación de cero.

Se le permitirá al estudiante hacer pruebas y proyectos debido a alguna clase perdida o por ausencia. Los maestros podrán asignar una penalidad por entregar trabajos tardes de cualquier proyecto mayor en conformidad con los límites de tiempo aprobado por el director y previamente comunicado a los estudiantes.

Aunque tenemos que estudiar cada caso por separado, usamos las siguientes pautas. Repetimos, que el estudiante tiene la responsabilidad de recuperar sus trabajos. En todo caso, si la ausencia se debe a alguna enfermedad, vamos a considerar cada petición de recuperar trabajos perdidos durante la ausencia, tomando en cuenta el bienestar del estudiante. No se asignarán los trabajos de recuperación antes de la ausencia del estudiante.

1. El estudiante tendrá el número de días de clase que faltó más uno, para entregar su trabajo de recuperación. Lo debe de completar en el orden que se le haya asignado.
2. Si se ha asignado un examen, habiendo cubierto el material antes de la ausencia, el estudiante debe presentar el examen el primer día que regrese a clases. Lo mismo se aplica con los reportes de libros, y otros proyectos importantes.
3. Al regresar a clases, los estudiantes tienen la responsabilidad de hacer arreglos para hacer sus trabajos de recuperación. Esto se tiene que hacer cuando sea conveniente para el maestro, y no durante el tiempo de instrucción.

## Trabajos de recuperación por suspensión dentro de la escuela o DAEP

*Política FOCA (LEGAL), FEA (LEGAL)*

Un estudiante que ha sido trasladado a un Programa Disciplinario de Educación Alternativa (DAEP) durante el año escolar tendrá la oportunidad de completar el trabajo de clase necesario para cumplir con los requisitos de graduación de preparatoria, antes de que comience el próximo año escolar. El distrito puede dar la oportunidad de completar el trabajo de clase por medio de un método alternativo, incluyendo un curso por correspondencia, aprendizaje a distancia, o escuela de verano. El distrito no cobrará al estudiante por cualquier método proporcionado por el distrito. [Vea la política FOCA (LEGAL).]

Un estudiante que ha sido trasladado del salón de clases regular a suspensión dentro de la escuela u otro ambiente distinto de DAEP, tendrá la oportunidad de completar cada curso en el que estuvo matriculado al tiempo de su traslado del salón de clase regular, antes del comienzo del próximo año escolar. El distrito puede proporcionar la oportunidad por cualquier método disponible, incluyendo un curso por correspondencia, aprendizaje a distancia, o escuela de verano. [Vea la política FEA (LEGAL).]

Se motiva a los estudiantes y sus padres a que platicuen las opciones con el maestro o consejero para asegurar que el estudiante complete todos los trabajos necesarios para el curso o nivel de grado.

## MEDICAMENTOS EN LA ESCUELA

Nuestras políticas de medicamentos están escritas con un enfoque en la seguridad y para ayudar a los estudiantes a ser más responsables a medida que van creciendo. Aunque siguiendo estas políticas puede ser de inconveniencia en algunos momentos, sentimos que la administración segura es muy importante. Favor de platicar cualquier preocupación acerca de los medicamentos con la enfermera de su escuela, y asegúrese que la tarjeta de salud del estudiante refleja todos los medicamentos que su hijo/a está tomando en la casa, al igual que las que toma durante el horario escolar. Esta información ayudará a la enfermera a supervisar efectivamente cualquier efecto secundario, reacciones adversas, y que los medicamentos estén trabajando para el beneficio de su estudiante, como han sido prescritos.

Ningún empleado puede administrarle a ningún estudiante medicamentos con receta médica, medicamentos sin receta médica, sustancias herbales, ni suplementos dietéticos, con la excepción de lo provisto debajo:

Todos los medicamentos, incluyendo medicamentos con receta médica, sin receta, los que se administran por sí mismos, o aquellos que requieren que otra persona se los administre, deben estar en su envase/recipiente original, con su etiqueta propia, con el nombre del estudiante, la dosis prescrita, y las instrucciones de la dosis.

Los estudiantes no pueden compartir medicamentos con otro estudiante bajo ninguna circunstancia. Cualquier violación estará sujeta a las consecuencias de acuerdo al Código de Conducta y el programa de manejo de disciplina.

Suplementos dietéticos/herbales no han sido regulados por la FDA para asegurar las normas de calidad, tampoco han sido probados para la seguridad o efectividad en niños de edad escolar. Esto incluye suplementos dietéticos/herbales de cualquier tipo, esteroides anabólicos, vitaminas, suplementos para perder peso, para ayudar a fortalecer o hacer músculos; éstos no son considerados esenciales durante el horario o actividad escolar y no son permitidos a menos que sean administrados por uno de los padres.

Son raras las excepciones a esta política y serán consideradas únicamente con una orden\* del doctor, consentimiento de los padres y en acuerdo con la enfermera de la escuela de acuerdo a las Reglas y Normas de la Junta de Examinadores de Enfermeras (Board of Nurse Examiners Rules and Regulations 217.11 (3) y 217.11 (1a).

\*La orden del doctor a través de esta política debe estar definida como aquellos de un M.D. D.O., pedicura, dentista, o un profesional de cuidados de salud con autoridad para prescribir medicamentos en Texas, incluyendo un practicante de enfermero, enfermera práctica avanzada, o asistente al doctor trabajando con autoridad del doctor.

En nuestro distrito, los medicamentos en las escuelas primarias y secundarias son suministrados generalmente por la enfermera de la escuela. (Vea más información debajo para estudiantes de preparatorias). Hay momentos en las escuelas que otros empleados que no son las enfermeras de la escuela pueden administrar los medicamentos; en esas circunstancias, el personal habrá recibido de la enfermera el entrenamiento necesario para administrar medicamentos para asegurar que se suministre la dosis segura y exacta. Algunos miembros del personal que no son la enfermera de la escuela pueden ser asignados a administrar medicamentos:

1. Cuando la enfermera de la escuela no está disponible o declara que él o ella no pueden hacerlo de una manera segura. [Ver DG(LEGAL)] o de acuerdo con la Ley de Práctica de las Enfermeras de Texas [Ver DG(LEGAL)] [http://www.tasb.org/policy/pol/private/061901/pol.cfm?DisplayPage=DG\(LEGAL\)pdf&QueryText=DG%20LEGAL](http://www.tasb.org/policy/pol/private/061901/pol.cfm?DisplayPage=DG(LEGAL)pdf&QueryText=DG%20LEGAL)

2. Cuando un estudiante no está en condiciones de ir a la enfermería para tomar sus medicamentos sin experimentar molestia o una pérdida significativa de tiempo de instrucción, siempre que haya sido acordado por los padres y / o incluido en el plan individualizado de salud del estudiante (PHI)
3. Cuando un estudiante sufre de una condición de riesgo para la vida, incluyendo pero no limitado a, la diabetes (híper glicemia o hipo glicemia) y / o alergias graves (anafilaxia). Para una explicación más detallada sobre este tema, véase FFA (LEGAL) [http://www.tasb.org/policy/pol/private/061901/pol.cfm?DisplayPage=DG\(LEGAL\).pdf&QueryText=DG%20LEGAL](http://www.tasb.org/policy/pol/private/061901/pol.cfm?DisplayPage=DG(LEGAL).pdf&QueryText=DG%20LEGAL)

FFAF (LEGAL)

[http://www.tasb.org/policy/pol/private/061901/pol.cfm?DisplayPage=DG\(LEGAL\).pdf&QueryText=FFAF%20LEGAL](http://www.tasb.org/policy/pol/private/061901/pol.cfm?DisplayPage=DG(LEGAL).pdf&QueryText=FFAF%20LEGAL)

y FFAF (LOCAL)

[AF\(LOCAL\) http://www.tasb.org/policy/pol/private/061901/pol.cfm?DisplayPage=DG\(LEGAL\).pdf&QueryText=DG%20LEGAL](http://www.tasb.org/policy/pol/private/061901/pol.cfm?DisplayPage=DG(LEGAL).pdf&QueryText=DG%20LEGAL)

## MEDICAMENTOS EN LA PRIMARIA

Cuando un estudiante de primaria tiene que tomar medicamentos en horario de clases, es responsabilidad de los padres o tutores legales suministrárselo.

Cuando no sea posible, el padre o tutor puede hacer arreglos con el director o su designado para que un empleado de la escuela lo suministre. Hay que hacer estos arreglos por escrito con la “Solicitud de Administración de Medicamentos” (Medication Administration Request, en inglés), el cual está disponible en el portal electrónico de la enfermera, y con el personal de la administración de la escuela. No administraremos ningún medicamento, a menos que este documento acompañe el medicamento, en el envase original y debidamente etiquetado.

Cualquier cambio de medicamento requiere otra solicitud y otro envase nuevamente etiquetado, que refleje el cambio.

Todos los medicamentos que deben ser administrados por el personal de las primarias deben estar acompañados de una orden del doctor, incluyendo toda prescripción de medicamentos y medicamentos sin receta, incluyendo, pero sin limitarse a, gotas para la tos, y medicamentos para el dolor. Los medicamentos no se podrán suministrar en la escuela a menos que sea esencial para la salud del niño/a y/o la habilidad para el buen funcionamiento del estudiante en el salón.

Los medicamentos que se deben tomar menos de cuatro veces por día no se darán durante el horario escolar, a menos que esté acompañado de una orden del doctor que incluya el nombre del doctor en la orden especificando:

- Que el medicamento debe administrarse durante el horario escolar por una razón educativa,
- La hora específica que debe administrarse, y/o
- Las circunstancias bajo las cuales debe administrarse el medicamento

Antes de administrar cualquier medicamento, los nombres y dosis en las etiquetas del medicamento y la solicitud de los padres deben coincidir.

Los estudiantes de primaria pueden llevar consigo sus inhaladores, y pueden administrarse su medicamento para el asma y/o anafilaxia bajo ciertas circunstancias. Ver FFAC (LEGAL). No pueden llevar consigo ningún otro medicamento. Al finalizar el año escolar si los padres no recogen los medicamentos sobrantes después de haber sido notificados, los vamos a desechar.

## **MEDICAMENTOS EN LA SECUNDARIAS**

Para establecer un ambiente seguro y sano, y respaldar la filosofía “libre de drogas” del distrito escolar de Denton, con nuestras prácticas de administración de medicamentos tratamos de limitar lo más posible la cantidad de medicamentos que se llevan a diario en nuestras escuelas. Queremos ayudar a nuestros estudiantes de secundarias a ser más responsables de su propio cuidado y de tomar decisiones más saludables a medida que crecen. Nuestra política está diseñada para lograr esos objetivos y permite a los estudiantes secundarios a traer /tomar sólo aquellos medicamentos que son esenciales para su salud y habilidad para el buen funcionamiento y seguridad en la escuela.

Si el estudiante de secundaria necesitará tomar los medicamentos durante el horario escolar, un padre o tutor deberá completar la Solicitud de Administración de Medicamentos para que la enfermera lo mantenga en sus archivos. La etiqueta del medicamento deberá coincidir con la información en la forma.

Los estudiantes de secundaria pueden, con el consentimiento de sus padres, llevar cantidades limitadas (para un día o dos) de medicamentos que no requieran receta médica --como aspirinas, ó acetaminofén, etc.-- y auto suministrarlos siguiendo las indicaciones en el envase, que tiene que llevar su nombre.

## **ESCUELAS SECUNDARIAS**

Los estudiantes de secundaria están obligados a reportarse al salón de la enfermera para tomar cualquier medicamento, sin embargo, con las órdenes del doctor, ellos pueden tener consigo y auto administrarse sus inhaladores, suministros para la diabetes tipo 1, y/o medicamentos para las alergias (FFAC) (LOCAL). El padre o tutor legal debe completar la “Solicitud de Administración de Medicamentos” para que la enfermera de la escuela administre el medicamento si no quiere que su hijo/a lleve este medicamento consigo. En la secundaria, los medicamentos sin receta pueden ser administrados por la enfermera sin orden del doctor, de acuerdo a la etiqueta.

## **MEDICAMENTOS EN LAS PREPARATORIAS**

Los estudiantes de preparatoria pueden llevar consigo, y auto suministrarse, sus propios medicamentos recetados y sin receta. Sólo pueden traer la dosis del día correspondiente, debe estar en su envase original y se deberá tomar de acuerdo a las direcciones de la etiqueta.

Las enfermeras de las preparatorias no administran ni se almacenan medicamentos allí. Sólo puede llevarse la dosis necesaria para un solo día. Los medicamentos deben estar en su envase original, con la etiqueta apropiada y administrarse de acuerdo a las instrucciones en las instrucciones. Es importante que a esta edad los estudiantes comiencen a aprender a controlar sus propios medicamentos para prepararse para la responsabilidad de sus vidas después de graduación. Favor de visitar el portal electrónico de los servicios de salud al <http://www.dentonisd.org/5123871315272/site/default.asp> para ver más acerca de esta política.

### **Drogas psicotrópicas**

#### *Política de FFAC*

La droga psicotrópica es una sustancia utilizada en el diagnóstico, tratamiento o prevención de una enfermedad o como componente de un medicamento. Su propósito es lograr un efecto alterante en la percepción, emoción, o comportamiento y es comúnmente descrita como sustancia para alterar o mejorar el comportamiento y

temperamento. Los maestros y demás empleados del distrito pueden hablar acerca del progreso académico o comportamiento del alumno con los padres del estudiante u otro empleado en su caso, sin embargo, no pueden recomendar el uso de sustancias psicotrópicas. Un empleado del distrito que sea una enfermera registrada, una enfermera de práctica avanzada, un médico, o un profesional de salud mental titulado o capacitado, puede recomendar que un estudiante sea evaluado por un médico, si es necesario.

## **PARTICIPACIÓN DE PADRES**

### **CÓMO PUEDEN AYUDAR LOS PADRES DE FAMILIA**

Cada día, su hijo pasa muchas horas en la escuela. Estas son horas muy importantes, y con estas sugerencias, los padres pueden ayudar a hacer de este tiempo algo más importante:

1. Platique todos los días con su hijo acerca de la escuela, los amigos y los maestros.
2. Muestre interés en las tareas de su hijo.
3. Si su hijo exhibe cambios de comportamiento, o se resiste a ir a la escuela, platique con el maestro, el director, o el consejero.
4. Fije un horario diario para hacer la tarea, leer y compartir libros de la biblioteca, y otras actividades educativas.
5. Veán juntos la tele, y platiquen de los programas. No permita que su hijo pase demasiado tiempo viendo la tele.
6. Asegúrese que su hijo duerma bien y desayune bien.
7. Lea con su hijo todos los días, y escúchele leer.
8. Asista a las reuniones de padres y maestros.
9. Haga que cumpla las reglas de la escuela, y asista todos los días.

### **CONFERENCIAS DE LOS PADRES Y MAESTROS**

Invitamos a los padres a asistir a la invitación a la escuela (*Open House*, en inglés) y a las conferencias programadas con los maestros. Los maestros programan conferencias todos los días de escuela. Para hacer una cita con el maestro, comuníquese con la oficina de la escuela.

En el otoño el distrito despide temprano las clases de primaria para permitir que los maestros programen conferencias con los padres. Enviaremos a casa con los estudiantes información con relación al horario de su conferencia.

## **OPORTUNIDADES DE PARTICIPACIÓN DE PADRES**

### **ASOCIACIÓN DE PADRES Y MAESTROS**

Cada escuela tiene su PTA o Asociación de Padres y Maestros. Su objetivo es de complementar las vidas de los niños con programas educativos para padres de familia, establecer un fuerte lazo entre el hogar y la escuela, e incentivar proyectos que apoyen el programa educativo. A principios del año escolar, recibirán información de cómo asociarse con la PTA.

## **Educación para padres**

Durante el año escolar el distrito escolar de Denton ofrece una variedad de programas de educación para padres en nuestras escuelas desde Pre-kínder al 12 grado. Los programas son presentados en inglés y español. Para informarse más acerca de lo que pasa en la escuela de su hijo/a, favor de comunicarse con el consejero de la escuela. Usted puede llamar a las Oficinas de Servicios Sociales del distrito al 940-369-0599 o 940-369-0598 (español). Los portales electrónicos del distrito tienen una lista actualizada de los programas y presentaciones del distrito.

## **JURAMENTO A LA BANDERA Y UN MINUTO DE SILENCIO**

*Política EC (LEGAL)*

Cada día escolar, los estudiantes recitan el juramento a la bandera de los Estados Unidos y a la bandera de Texas. Los padres pueden presentar una solicitud por escrito al director para excusar a su hijo de recitar una promesa.

Un minuto de silencio seguirá la recitación de las promesas. Cada estudiante puede elegir a reflexionar, rezar, meditar, o dedicarse a cualquier otra actividad en silencio durante ese minuto, siempre y cuando la actividad en silencio no interfiera o distraiga a los demás.

## **ORACIÓN**

Cada estudiante tiene derecho a orar o meditar a individualmente, voluntariamente, y silenciosamente en la escuela de una manera que no perturbe la instrucción u otras actividades de la escuela. La escuela no fomenta, exige, o coacciona a un estudiante a participar o que se abstengan de este tipo de oración o meditación durante cualquier actividad escolar.

## **PROMOCIÓN O RETENCIÓN**

*Política EIE (LOCAL), EIF (LEGAL)*

Para ser promovido al siguiente grado el estudiante tiene que cumplir las siguientes condiciones: Evaluamos el dominio según lo siguiente:

1. Las asignaturas de clases y evaluaciones de unidades se usan para determinar las calificaciones del estudiante en determinadas clases. Para aprobar, el estudiante deberá tener un promedio mínimo de 70.
2. El estudiante deberá demostrar con evaluaciones el dominio de las aptitudes necesarias para tener éxito en el siguiente nivel educativo. Dichas evaluaciones se pueden incorporar en los exámenes de unidades, de seis semanas y los finales, o se pueden administrar por separado. Exigimos el dominio de un mínimo del 70% de los objetivos

En 2° al 5° grados, la promoción al siguiente grado será según el promedio general de 70 en un índice de 100 puntos, basado en el nivel del curso, en el nivel de grado para todas las áreas (TEKS), y una calificación de 70 ó más en tres de estas áreas: lenguaje (que incluye la lectura), matemática, ciencias naturales y sociales, y asistencia.

Los estudiantes de 6° al 8° para poder pasar de grado deben que mantener un promedio total de 70 ó más, y obtener calificaciones de 70 ó más en tres de cuatro materias básicas: lenguaje (que incluye la lectura), matemática, ciencias naturales y sociales.

Los estudiantes del 9° al 12° tienen que acumular cierta cantidad de créditos para poder ser clasificados al siguiente grado, según los siguientes indicadores:

10° .....	6 créditos
11° .....	12 créditos
12° .....	18 créditos
Graduado .....	26 créditos

Por lo general, los estudiantes son reclasificados al inicio de cada año escolar. El director tiene la autoridad final para decidir la asignación por nivel educativo y la reclasificación. En casos extremos, los estudiantes se podrían reclasificar a mitad de año.

Un estudiante será promovido sólo sobre la base del logro académico o demostrando su dominio en la clase o nivel de grado. Para obtener crédito en un curso, un estudiante debe recibir una calificación mínima de 70 basado en curso a nivel de grado o nivel de las normas. En los grados 1-8, la promoción se basa en los requisitos de acuerdo a EIE (LOCAL).

Además, en determinados grados, un estudiante-con algunas excepciones-deberá aprobar la Evaluación de Conocimientos y Aptitudes de Texas (TAKS), si el estudiante está matriculado en una escuela pública de Texas en cualquier día entre el 1 de enero y 15 de abril y es residente de Texas durante la semana que el TAKS se administra la primera vez.

- Para poder ser promovidos al 6° grado, los estudiantes matriculados en 5° grado deben rendir satisfactoriamente la evaluación en las matemáticas y la lectura de 5° grado en inglés o español.
- Para poder ser promovidos al 9° grado, los estudiantes matriculados en el 8° grado deben rendir satisfactoriamente la evaluación de 8° grado en las matemáticas y la lectura en inglés.

Ya que el año escolar 2011-2012 es el primer año de implementación de la prueba STAAR, los estudiantes, la ley estatal no requiere que los estudiantes de 5<sup>to</sup> u 8<sup>vo</sup> grado obtengan un desempeño satisfactorio en la Evaluación de Preparación Académica del Estado de Texas (STAAR, por sus siglas en inglés) para ser promovidos al siguiente nivel de grado; esto válido por este año escolar únicamente.

Los padres de un estudiante de 5° ó 8° grado, que no rinde satisfactoriamente en sus exámenes serán notificados para que sus hijos participen en los programas especiales diseñados para mejorar el rendimiento. Tales estudiantes tendrán dos oportunidades adicionales para tomar el examen.

Un estudiante que no aprueba por segunda vez, una comisión de colocación de grado, integrada por el director o su designado, el maestro y los padres del estudiante, determinará la instrucción especial adicional que recibirá el estudiante. Tras reprobar un tercer intento, el estudiante será retenido, sin embargo, el padre puede apelar la decisión del comité. Con el fin de que el estudiante sea promovido, basado en las normas previamente establecidas por el distrito, la decisión del comité debe ser unánime. Si el estudiante es retenido o promovido, se diseñará un plan educativo para el estudiante que le permita trabajar a nivel de grado antes de que finalice el próximo año escolar.

Ciertos estudiantes-algunos con discapacidades y algunos de ellos con limitados conocimientos de inglés pueden ser elegibles para exenciones de la prueba, acomodaciones, o prueba diferida. Para obtener más información, consulte con el director de la escuela o consejero.

Un Plan Personal de Graduación (PGP) será preparado para cualquier estudiante en una escuela secundaria o más avanzada donde no tuvo rendimiento satisfactorio en una evaluación ordenada por el estado o si el distrito determina que probablemente no obtendrá un diploma de preparatoria antes del quinto año escolar después de su matriculación en el 9º grado. El PGP será diseñado e implementado por un consejero, maestro u otro miembro del personal designado por el director. El plan, entre otras cosas, identificará al estudiante de objetivos educativos, expectativas educativas de los padres para el estudiante, y hará un perfil de un programa de instrucción intensivo para el estudiante. [Para obtener información adicional, consulte el consejero o el director y la política FEI (legal).]

## **SALIDA TEMPRANO DE LA ESCUELA**

Ya que el horario de clases es importante, las visitas al médico, deben ser programadas, si es posible, en momentos en que el estudiante no pierda tiempo de enseñanza.

Un estudiante que necesite salir de la escuela durante el día debe traer una nota de uno de sus padres esa mañana y seguir los procedimientos de firmar la salida antes de irse de la escuela. De lo contrario, un estudiante no podrá salir de la escuela hasta el final del día escolar. A menos que el director o su designado hayan dado su aprobación debido a circunstancias atenuantes, regularmente no se le permite salir a un estudiante antes del final del día de instrucción.

Si un estudiante se enferma o lesiona durante el día escolar, la enfermera hará una evaluación, le dará el cuidado necesario y decidirá si o no el estudiante debe ser enviado a casa y notificará a los padres del estudiante, o en caso de situaciones de emergencia, llamará al 911 para pedir una ambulancia.

## **TARJETAS DE CALIFICACIONES / INFORMES DEL PROGRESO Y CONFERENCIAS**

*Políticas EIA (LOCAL), FNG (LOCAL)*

Las tarjetas de calificaciones del estudiante o el rendimiento y las ausencias en cada clase se emiten a los padres por lo menos una vez cada seis semanas.

Al final de las tres primeras semanas de un periodo de calificaciones, se les dará por escrito a los padres un informe sobre el rendimiento de su hijo/a en cualquier clase o en artes del lenguaje inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales, o si está cerca o por debajo de 70, o está por debajo del nivel de rendimiento esperado. Si el estudiante recibe una calificación de menos de 70 en cualquier clase al final de un periodo de calificaciones, se les pedirá a los padres solicitar una conferencia con el maestro de esa clase. [Ver **Trabajando unidos** en la página 12 para saber cómo solicitar una conferencia.]

Los maestros siguen las directrices de clasificación que han sido comunicadas en el Manual Escolar y están diseñadas para reflejar cada nivel académico del estudiante para el periodo de calificaciones, semestre o curso. La ley estatal establece que una prueba o curso de grado expedido por un maestro no se puede cambiar a menos que la Junta determine que la calificación fue arbitraria o errónea, o que el maestro no siguió la política de clasificación del distrito. [Vea la política EIA (LOCAL).]

Si tiene alguna pregunta acerca del cálculo de grado ésta debe ser discutida con el maestro, si la no se resuelve, el estudiante o el padre puede solicitar una conferencia con el director de acuerdo con FNG (LOCAL).

La tarjeta de calificaciones e el informe insatisfactorio sobre el progreso establecerán la necesidad de tutorías para un estudiante que recibe una calificación más baja de 70 en una clase. Las tarjetas de calificaciones e informes insatisfactorios sobre el rendimiento del estudiante deben ser firmadas por uno de los padres y devuelto a la escuela. [Ver **SISTEMA DE CALIFICACIONES** en la página 51]

## **REPRESALIAS**

[Ver **Violencia en la Pareja, Discriminación, Acoso y Represalias** en la página 42]

## **SEGURIDAD**

La seguridad de los estudiantes en la escuela y en eventos relacionados con la escuela es de alta prioridad para el distrito. Los administradores de las escuelas deberán tener ensayos de los procedimientos de emergencias como evacuaciones del edificio, refugios, agachándose y cubriéndose, cierres de las escuelas, moviendo a los estudiantes, maestros y personal en el edificio por diferentes situaciones que incluyen fuegos, emergencias del tiempo, desconocidos en la escuela, etc. El Plan de Operaciones del distrito ha sido desarrollado en conjunto con el personal de planeamiento y los que responden en casos de emergencias del condado, y se revisa cada año.

Por una variedad de razones de seguridad y prácticas, no es común que el distrito tenga salidas temprano debido a casos de emergencia. Muchos de los niños serían llevados a sus casas donde no tendrían la supervisión de un adulto, los conductores de los autobuses puede que no puedan salir temprano para manejar, padres que trabajan lejos podrían tener dificultad en llegar a la casa o hacer los arreglos necesarios de cuidado de los niños, etc. Sin embargo, los padres, pueden elegir recoger a sus niños a la escuela en cualquier momento del día en un momento crítico, siempre y cuando se sigan los procedimientos de seguridad. Además, cada primaria y secundaria pedirá a los padres que completen una forma de salida temprano para indicar como llegaron esos niños temprano a sus casas en el caso de cierre de escuela temprano por motivos de emergencia.

En el caso de una situación de emergencia real notificaremos a los padres, tan pronto como sea posible, usando todo lo que podamos para presentar los hechos, controlar los rumores, y distribuir cualquier información necesaria para reunirlos con sus hijos tan pronto y seguro como sea posible. La seguridad de los estudiantes en la escuela y en los eventos relacionados a la escuela es de alta prioridad para el distrito. Aunque el distrito ha implementado muchos procedimientos de seguridad, la cooperación de los estudiantes es esencial para asegurar la seguridad escolar. Los estudiantes deberán:

- Evitar conductas que pueda poner al estudiante o a los demás estudiantes en situación de peligro.
- Seguir las normas de comportamiento en este manual y el Código de Conducta del Estudiante, así como cualesquiera otras Código de Conducta y seguridad establecidas por el director, maestros, o conductores de autobuses.
- Mantenerse alerta e informar rápidamente a un maestro o al director cualquier peligro de seguridad, tales como intrusos en la escuela o amenazas hechas por cualquier persona hacia un estudiante o miembro del personal.
- Conocer las rutas de evacuación y señales de emergencia.
- Los padres tienen la responsabilidad de contribuir con la seguridad escolar al recordarle a sus niños la importancia de seguir las directrices mencionadas anteriormente, y al seguir las reglas de entrada/salida para los visitantes de la escuela, sin excepción.

## Seguro de accidente

El distrito no es responsable de los costos asociados con lesiones en la escuela. Los padres tendrán la oportunidad de comprar seguro de accidente a bajo costo después de empezar el año escolar, que ayudaría a cubrir los gastos médicos en caso de cualquier lesión sufrida por su hijo.

## Simulacros de emergencia: De fuego, tornado, y otras emergencias

Cada cierto tiempo, los estudiantes, maestros, y los demás empleados del distrito participarán en simulacros de los procedimientos emergencia. Al sonar la alarma, los estudiantes deberán seguir las instrucciones de los maestros u otras personas encargadas en una manera rápida, callada, y ordenadamente. Más información acerca de los procedimientos de emergencia se pueden encontrar entrar en [www.dentonisd.or](http://www.dentonisd.or), bajo School Safety and Security.

## Información y tratamiento médico de emergencia

En caso de un una emergencia médica en la escuela o en una actividad relacionada con la misma cuando no se pueda localizar al padre, la escuela debe tener por escrito el consentimiento de los padres para recibir atención médica de emergencia, así como información sobre las alergias, medicamentos, alimentos, picaduras de insectos, etc., por lo tanto, se les pide a los padres completar un formulario de consentimiento de emergencia cada año. Los padres deben mantener la información de emergencia actualizada (nombre del médico, números de teléfono de emergencia, alergias, etc.) Favor de comunicarse con la enfermera de la escuela para actualizar cualquier información que la enfermera o el maestro necesite saber. La firma del padre permite el intercambio de información médica entre la escuela y los proveedores de cuidado de salud. Esta información será compartida para la salud y seguridad del estudiante solamente.

## Información sobre cierre de escuelas en caso de emergencia

Las estaciones de radio WBAP 820 AM, KRLD 1080 AM, KNTU 88.1 FM o canales 4, 5,8, y 11 de televisión van a anunciar el cierre de las escuelas en caso de mal tiempo, o algún desastre. También podrá encontrar esta información en el portal del distrito en: <http://www.dentonisd.or>. Puede registrarse para recibir “alertas” en los portales del distrito o de la escuela; usted será notificado vía email cuando haya alguna publicación. Le rogamos no hablar a la escuela ni a las oficinas centrales del distrito escolar para preguntar si se van a cerrar las escuelas. Tampoco deje a su niño en la parada del autobús sin antes investigar si van a tener clases. Hemos incluido en el calendario escolar algunos días de recuperación por mal tiempo. Las decisiones de cierre de escuelas se basan en las condiciones de las rutas de los autobuses escolares. Inspeccionamos las rutas y tomamos la decisión antes de las 6:00 a.m.

# HORARIO DE CLASES

## Horario de primaria

- 7:50 a.m. a 2:50 p.m. ....Kínder a quinto año
- 7:50 a.m. a 10:50 a.m.....Pre kínder matutino
- 11:50 a.m. a 2:50 p.m.....Pre kínder vespertino

Los estudiantes no pueden llegar a la escuela antes de las 7:20 a.m. No habrá ningún adulto para supervisarlos antes de esa hora. El desayuno estará a su disposición de 7:20 a.m. a 7:50 a.m.

Los estudiantes deberán ser recogidos a las 2:50 p.m. Si Ud. quiere recoger a su hijo, y su hijo acostumbra viajar en autobús, favor de hablar antes de las 2:00 p.m. Si Ud. no se presenta a las 2:50 p.m.--hora de salida-- su hijo tendrá que subirse al autobús.

Los estudiantes de pre-kínder de la mañana deberán ser recogidos a las 10:50 a.m. --hora de salida--. No habrá ningún adulto para supervisarlos después de las 10:50 a.m.

Los estudiantes de pre-kínder de la tarde no pueden llegar antes de las 11:50 a.m.

## **Horario de niveles secundarios**

8:20 a.m. a 3:20 p.m. -- Secundarias

8:50 a.m. a 3:50 p.m. – Preparatorias

Los estudiantes no pueden llegar antes de las 8:00 a.m. No habrá ningún adulto para supervisarlos antes de esa hora. El desayuno estará a su disposición a las 8:00 a.m. en las secundarias, y a las 8:25 a.m. en las preparatorias.

**Los estudiantes deberán ser recogidos para las 3:40 p.m. en las secundarias, y a las 4:10 p.m. en las preparatorias.**

## **El uso de áreas por los estudiantes antes y después de la escuela**

Ciertas áreas de la escuela estarán accesibles a los estudiantes antes y después de la escuela para fines específicos. Los estudiantes deberán permanecer en el área donde está programada su actividad. No se le permite a un estudiante ir a otra área del edificio o escuela a menos que el maestro o patrocinador supervisando la actividad de su permiso.

Los estudiantes deberán salir de la escuela inmediatamente a la salida de la escuela por la tarde, a menos que participen en una actividad bajo la supervisión de un maestro.

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

Los maestros y administradores tienen plena autoridad sobre la conducta del estudiante antes y/o después de la escuela en actividades locales del distrito y en todos los eventos patrocinados por la escuela dentro o fuera del distrito, como ensayos, reuniones de club, prácticas deportivas, y grupos de estudio o tutorías. Los estudiantes están sujetos a las mismas reglas que se aplican durante los días de instrucción y estarán sujetos a las consecuencias establecidas por el Código de Conducta del Estudiante o de disposiciones de comportamiento más estrictas establecidas por el patrocinador de los participantes extracurriculares.

## **Uso de los pasillos durante el horario escolar**

No está permitido merodear por los pasillos durante clases. Durante el tiempo de clase, un estudiante debe tener un pase para estar fuera de los salones para cualquier fin. El no obtener un pase resultará en medidas disciplinarias en conformidad con el Código de Conducta del Estudiante.

## **Biblioteca**

La biblioteca es un laboratorio de aprendizaje con libros, computadoras, revistas y otros materiales disponibles para las tareas de clase, los proyectos, y leer o escuchar por razones de placer. La biblioteca está abierta para los estudios independientes en determinados momentos establecidos por las escuelas individuales.

## **Reuniones no asociadas al plan de estudios**

*Política FNAB (LOCAL)*

Los grupos organizados por los estudiantes, no asociados con el plan de estudios pueden reunirse durante las horas designadas por el director antes o después del horario escolar. Estos grupos deben cumplir con los requisitos de la política FNAB (LOCAL). La oficina del director tiene una lista de estos grupos.

## **INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE**

Es muy importante que la escuela pueda comunicarse con los padres en caso de emergencia.

*Por favor, informe a la escuela de cualquier cambio en su domicilio, teléfono de la casa, teléfono del trabajo, número de teléfono móvil o cambios de dirección de correo electrónico.*

## **ÚTILES ESCOLARES**

Muchas escuelas primarias y secundarias venden paquetes de útiles escolares ya preparados. Pregunte en la oficina de la escuela de su hijo. El distrito también distribuye una lista de útiles con las necesidades básicas de los estudiantes. Los maestros preparan y repasan éstas listas todos los años. Su hijo debe traerla consigo antes de finalizar la primera semana de clases. No es necesario volver a comprar útiles nuevos cada año si se pueden volver a usar las del año anterior. En las preparatorias, todos los estudiantes necesitarán los útiles básicos de papel, lápices, plumas, etc. Los demás útiles dependen de su plan de estudios y los cursos optativos que escojan. Los instructores les darán una lista de útiles al comenzar cada curso.

## **TELÉFONO DE LA ESCUELA**

Los estudiantes pueden usar los teléfonos en caso de emergencia. Los estudiantes no pueden contestar el teléfono en la escuela, pero sí les podemos pasar mensajes importantes. Si es posible, preferimos que deje temprano estos mensajes. Los teléfonos son para asuntos de la escuela.

## **REGISTROS**

Con el interés de fomentar la seguridad de los estudiantes y tratando de garantizar que las escuelas se mantengan seguras y libres de drogas, los oficiales del distrito pueden registrar a los estudiantes. Éstos se llevan a cabo sin una orden judicial y según lo permita la ley. Los oficiales de la escuela podrían registrar la ropa exterior del estudiante, sus bolsillos o propiedad habiendo establecido sospecha razonable o con el consentimiento voluntario del estudiante. Los registros se llevarán a cabo fuera de la vista de los demás estudiantes. Éstos serán realizados por una persona del mismo sexo con un testigo presente en el cuarto en todo momento. Los administradores y los maestros tienen el derecho de interrogar a los estudiantes acerca de su conducta o la conducta de los demás. Periódicamente, se usa el sistema de caminar a través de detectores de metales y detectores de metales de mano para garantizar la seguridad de los estudiantes.

## **Casilleros y escritorios de los estudiantes**

Las áreas como los escritorios de los estudiantes y sus casilleros, son propiedades del distrito y están bajo el control y la jurisdicción de la escuela aunque hayan sido asignados estudiante.

Los estudiantes son totalmente responsables de la seguridad y del contenido de sus escritorios y casilleros asignados. Los estudiantes deben tener la certeza de que sus casilleros estén cerrados con llave, y que las combinaciones no estén disponibles para los demás.

Se pueden registrar los escritorios o casilleros en cualquier momento si hay un motivo razonable para creer que contiene artículos o materiales prohibidos por la política, cuando esté o no un estudiante presente. Los padres serán notificados si se encuentran artículos prohibidos en el escritorio o casillero del estudiante.

## **Dispositivos electrónicos**

*Política CQ, FNF (Legal)*

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 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**

Los vehículos estacionados en la propiedad escolar están bajo la jurisdicción de la escuela. Los oficiales escolares pueden registrar cualquier vehículo en cualquier momento, si existe una causa razonable para hacerlo, con o sin el consentimiento del estudiante. El estudiante tiene la responsabilidad de la seguridad y el contenido de su vehículo y es responsable de asegurarse que su vehículo esté cerrado y de no entregar las llaves a los demás. [Véase también el Código de Conducta del Estudiante.]

## **Perros rastreadores**

El distrito usará perros rastreadores entrenados para alertar a los oficiales de la escuela de la presencia de productos prohibidos o ilegales, incluyendo drogas y/o alcohol. En cualquier momento, pueden utilizarse perros rastreadores alrededor de los casilleros y las áreas alrededor de vehículos estacionados en la propiedad escolar. También se pueden llevar a cabo registros con los perros entrenados de aulas, zonas comunes, o pertenencias de estudiantes cuando los estudiantes no estén presentes. Los oficiales de la escuela podrían registrar un artículo en un salón, un armario, o un vehículo que un perro rastreador da la alerta.

## **Detectores de Metal**

*Política FNF (LOCAL)*

El distrito usa detectores de metales portátiles y tipo puerta en sus escuelas de niveles secundarios. El objetivo de estos aparatos es de brindar un nivel de seguridad más elevado para estudiantes y empleados. Acostumbramos usar las puertas de detector de metal al azar durante el año. Los detectores portátiles se usan después de sonar la alerta en la puerta para localizar el objeto que está provocando la alarma.

## **Chequeo de Drogas**

*Política FNF (LOCAL)*

Ver también Esteroides, en la pagina 82.

# PROGRAMAS ESPECIALES

## BILINGÜE/ESL

Un programa que tiene como fin garantizar que todos los estudiantes del idioma inglés (ELL, por sus siglas en inglés) tengan la oportunidad de adquirir y desarrollar dominio del inglés por medio de un programa Bilingüe o ESL (inglés como segundo idioma), el cual los ayudará a alcanzar el éxito tanto en sus estudios básicos al igual que en los estudios superiores, valorando al mismo tiempo, la rica cultura y el idioma natal de cada estudiante.

Como resultado de su participación en el programa ofrecido a los estudiantes del idioma inglés, el distrito ofrecerá a los padres información, el cual será ofrecido en inglés o su idioma natal, acerca del progreso de su(s) hijo(s), en el dominio del lenguaje y su desempeño académico.

## PROGRAMA DE DOBLE LENGUAJE-DOBLE VÍA

El distrito ofrece un programa de doble lenguaje-doble vía, el cual sirve a dos diferentes grupos de estudiantes en un ambiente educativo que consiste en el 50% de los estudiantes nativos de habla inglés y 50% de los estudiantes nativos de habla español. Los estudiantes reciben instrucción 50% en español y 50% en inglés. El programa comienza en el kínder y se añadirá un nivel por año hasta el 5º grado. Actualmente, la primaria Woodrow Wilson ofrece este programa en K-5 grado. El objetivo del programa de doble lenguaje-doble inmersión es que los estudiantes se conviertan en estudiantes bilingües, alfabetizados en dos idiomas, y dos culturas.

## COMUNIDADES EN LAS ESCUELAS

La Agencia de Educación de Texas administra el programa Comunidades en las Escuelas, la cual es parte de un enfoque nacional innovador para la prevención del abandono escolar (dropouts, en inglés). Tenemos tutoría durante el día y programas de servicio social a través de CISNT (Comunidades en las Escuelas del Norte de Texas, en inglés). CISNT ofrece seis componentes de servicios: apoyo de orientación y consejería; servicios de salud y humano; participación de padres y familias; concientización profesional y empleos; actividades de enriquecimiento y realce educativo. Para más información acerca de los programas de Comunidades en las Escuelas, North Texas. Visite [www.cisnt.org](http://www.cisnt.org).

## PROGRAMA EXPO – (DOTADOS Y TALENTOSOS)

Ofrecemos, en todos los niveles educativos, un programa especial para estudiantes académicamente dotados, y quienes hayan exhibido Potencial Excepcional. Los maestros, que han recibido entrenamiento extensivo, trabajan con estos estudiantes para desarrollar habilidades de razonamiento más elevadas, y para resolver problemas de manera creativa.

Las referencias para el programa pueden ser hechas por miembros de la facultad educativa, personal, padres, miembros de la comunidad, o a nivel de secundarias, el estudiante puede auto referirse. Favor de visitar el portal electrónico de la EXPO para información de las fechas de referencias y las pruebas. Las personas que refieren a los estudiantes deberán completar una Forma de Referencia general y entregarla a la oficina de la escuela. Para más información, favor de visitar [www.dentonisd.org/expo](http://www.dentonisd.org/expo).

## **EDUCACIÓN FÍSICA**

Ofrecemos instrucción en esta disciplina en todos los grados. Todos los estudiantes tienen que participar, a menos que estén recuperándose de una enfermedad o lesión. El padre de familia puede solicitar por escrito un permiso de hasta tres (3) días sin participar en la clase de educación física. Es necesario obtener una nota del médico, para no participar por más de tres días.

## **EDUCACIÓN ESPECIAL**

El distrito ofrece servicios de educación especial permanentes y continuos para estudiantes con discapacidades. Tengan la bondad de comunicarse con el director de su escuela para más información. Favor de leer las Opciones y Requisitos para Proporcionar Ayuda a Estudiantes con Dificultades de Aprendizaje o que Necesiten o Puedan Necesitar Educación Especial. Si un niño está experimentando dificultades con el aprendizaje, uno de sus padres puede comunicarse con el director/a de Educación Especial para enterarse del sistema de diagnóstico y recomendación del distrito para servicios de apoyo. Este sistema une a los estudiantes con una variedad de opciones de apoyo, que incluye la recomendación para una evaluación para educación especial. Los estudiantes que tienen dificultades en el aula regular deberán ser considerados para instrucción de apoyo, servicios compensatorios y otros servicios disponibles para todos los estudiantes.

Los padres de familia tienen el derecho de solicitar una evaluación para los servicios de educación especial en cualquier momento. Dentro de un lapso de tiempo razonable, el distrito debe decidir si la evaluación es necesaria. En caso afirmativo, se avisará a los padres pidiendo su consentimiento para la evaluación. El distrito debe completar la evaluación y el informe dentro de los 60 días laborales desde la fecha en que el distrito reciba el consentimiento por escrito. El distrito debe revisar los resultados de la evaluación con el padre o tutor. Después, el distrito deberá entregar una copia del reporte a los padres.

Director/a Ejecutivo de Educación Especial, (940) 369-0135.

## **CHILD FIND**

La sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y la Ley de Americanos con Discapacidades (ADA, por sus siglas en inglés) establece que el Distrito Escolar Independiente de Denton, en sus programas o actividades, no puede discriminar o excluir a ningún individuo por razones de una discapacidad. El distrito identificará, hará las evaluaciones y ofrecerá la educación pública apropiada para los estudiantes discapacitados bajo la sección 504, que incluye a los niños desamparados. Puede comunicarse con la coordinadora de la Sección 504 al 940-369-0000.

## **PROCEDIMIENTOS DE CHILD FIND**

- A. El distrito debe implementar el proceso Child Find continuo, en el cual el personal del distrito identifica activamente a todos los individuos con discapacidades, desde su nacimiento hasta los 21 años de edad. [32CFR § 300.111(a-c), y §300.131 (b); 300 § 534]; [19 TAC §89.1011].
- B. El proceso de Child Find es de identificar, localizar y evaluar a todos los niños/as con discapacidades que necesiten educación especial y servicios relacionados, que viven dentro de los límites del distrito escolar.
  1. El Distrito Escolar de Denton ofrece un sistema continuo de “Child Find” para identificar, localizar, y evaluar a todos los individuos desde su nacimiento hasta los 21 años de edad. El proceso Child Find del Denton ISD busca identificar a todos los individuos en la jurisdicción del distrito sin importar si están o no en la escuela, o la severidad de la discapacidad.

Como lo exige la ley, las actividades de Child Find se aplican a niños de alta movilidad con discapacidades, como niños inmigrantes o desamparados, y niños que se sospeche que tengan discapacidades aunque estén pasando de grado.

2. El Denton ISD promueve “Child Find” a través de actividades públicas de concientización y de contacto permanente con niños en los lugares de cuidado de niños, escuelas pre-escolares, escuelas privadas, escuelas parroquiales, escuelas en el hogar, y asilos cuando se aplique. Estas actividades se comparan con las actividades “Child Find” utilizadas para identificar a niños con discapacidades que están en las escuelas públicas. El Denton ISD consulta con representantes de escuelas privadas y otras agencias para determinar la mejor manera de llevar a cabo estas actividades.

Si usted determina que conoce a algún individuo que pueda necesitar de educación especial o de los servicios relacionados, y que el individuo está entre las edades de recién nacido hasta 21 años de edad, favor de comunicarse con los servicios de educación especial del distrito de Denton al 940-369-4075, o con la escuela más cercana.

## PRUEBAS ESTANDARIZADAS

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

Muchas universidades para la admisión requieren la Prueba de Admisión para las Universidades Americanas (ACT) o la Prueba de Aptitud Escolástica (SAT). Se anima a los estudiantes a hablar con el consejero a principios de su 11° año para determinar el examen apropiado para tomar estos exámenes que por lo general se toman a finales del 11° año.

El ACT o SAT pueden estar disponibles gratis para los estudiantes. Además, los estudiantes en 8vo y 10mo grados pueden tener la oportunidad de tomar gratis las correspondientes evaluaciones de preparación. Favor de consultar con su consejero para detalles

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

#### **3° a 8° grados:**

Además de las pruebas rutinarias y otras medidas de logro, los estudiantes en ciertos niveles de grado tomarán evaluación 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 8vo grado

El desempeño exitoso en las evaluaciones de lectura y matemáticas en 5to y 8vo grados son requeridos por la ley para que el estudiante pueda ser promovido al próximo nivel del grado. Este requisito no es efectivo para el año escolar 2011-2012 solamente. Para información adicional, ver Promoción y Retención en la página 68.

El STAAR Modificado y el STAAR Alternativo, para los estudiantes que reciben servicios de educación especial, estarán disponibles para los estudiantes elegibles, según lo determine el Comité de ARD del estudiante.

La prueba STAAR-L es una evaluación acomodada lingüísticamente que está disponible para ciertos estudiantes con dominio limitado del inglés (LEP, por sus siglas en inglés), como lo determine el Comité para la Evaluación del Dominio del Idioma (LPAC, por sus siglas en inglés)

## **Exámenes finales (EOC) para estudiantes en 9-12 grados**

Empezando con los alumnos del noveno grado en el año escolar 2011-2012 los exámenes de fin de curso (EOC) serán administrados para las siguientes materias:

- Álgebra I, Geometría I, y Álgebra II
- Inglés I, Inglés II, e Inglés III
- Biología, Química, y Física
- Geografía Mundial, Historia Mundial, e Historia de los Estados Unidos

El desempeño satisfactorio en las evaluaciones aplicables será requerido para la graduación y también afectará el plan bajo el cual el estudiante podrá graduarse.

Generalmente, habrá 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. Sin embargo, para el año escolar 2011-2012 sólo tendremos las administraciones del EOC de primavera y de verano.

En cada área de contenido (Inglés, Artes del Lenguaje, Matemáticas, Ciencias y Estudios Sociales), un alumno debe obtener un puntaje acumulado. Para determinar si el estudiante cumple con el puntaje acumulado necesario, se sumarán los resultados de EOC (exámenes finales) de los estudiantes en la evaluación de cada área de contenido. Si el puntaje total del estudiante en las evaluaciones en el área de contenido no es igual o superior al puntaje acumulado establecido por la TEA, el estudiante puede volver a tomar cualquiera de las evaluaciones en esa área hasta que el alumno logre el puntaje acumulado. Un estudiante que no obtiene el mínimo puntaje necesario en cualquier evaluación individual tendrá que volver a tomar esa evaluación. Un estudiante también puede escoger volver a tomar una evaluación EOC en situaciones diferentes a las mencionadas anteriormente.

STAAR Modificado y STAAR Alterno, para estudiantes que reciben servicios de educación especial, estarán disponibles para estudiantes elegibles, como lo determine el comité de ARD del estudiante. Estas evaluaciones finales EOC particulares pueden tener oportunidades de pruebas diferentes que las evaluaciones generales, y el comité ARD determinará si será requerido el desempeño exitoso en las evaluaciones para graduarse.

STAAR-L, es una evaluación desde el punto de vista lingüísticamente acomodado que estará disponible para estudiantes que han sido determinados con dominio limitado del inglés (LEP, por sus siglas en inglés) y que requieren este tipo de acomodamiento.

La información adicional será proporcionada a los estudiantes y padres antes de la administración de las pruebas de la primavera del 2012.

Para información adicional, también puede ver crédito por clases en la página 69, Pautas para las Calificaciones en la página 51, y Graduación en la página 52

## **TAKS (Evaluación de Conocimientos y Destrezas Esenciales del Estado de Texas)**

TAKS es una evaluación del estado que actualmente está siendo reemplazada por el programa STAAR. Sin embargo, dependiendo del nivel de grado del estudiante, TAKS todavía puede ser administrado a un estudiante.

Para un estudiante en el 10 o 11 grado durante el año escolar 2011-2012, el estudiante será evaluado con TAKS en las áreas de matemáticas, artes del lenguaje/inglés, estudios sociales, y ciencia. La prueba en el 11vo grado son llamadas TAKS "de-nivel de salida", y se requiere el desempeño satisfactorio en esta prueba para poder graduarse.

Para más información también ver Graduación en la página 52.

## **THEA (Evaluación de Educación Superior de Texas)**

Antes de matricularse en un colegio o universidad pública de Texas, la mayoría de los estudiantes deben tomar una prueba estandarizada como la Evaluación de Educación superior de Texas (THEA, por sus siglas en inglés). El propósito del THEA 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 en los programas de certificados de licenciatura o programas de bachillerato 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.

## **OTRAS EVALUACIONES**

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 comparte con los padres los resultados después de cada administración.

## **PROGRAMA DE INSTRUCCIÓN DE APOYO Ó TUTORÍA**

El distrito ofrece servicios de instrucción de apoyo o tutoría para cualquier estudiante que tenga una calificación menor de 75 (ó U) en su boleta de calificaciones en lenguaje, matemática, ciencias naturales o sociales. También puede obtener instrucción particular si su programa de estudios se ha modificado para satisfacer sus necesidades particulares. Este programa permite que el estudiante solicite ayuda adicional por lo menos dos veces por semana. Vamos a incluir una nota con la boleta de calificaciones, si el estudiante cumple las condiciones para recibir apoyo en las próximas seis semanas. Cada escuela ofrece información adicional.

## **ESCUELA DE VERANO**

El distrito ofrece varios programas de verano para estudiantes de primaria. Ofrecemos un programa especial de cuatro semanas del día completo de educación bilingüe/ESL, para estudiantes que entrarán a kínder y primero. En mayo, enviamos información acerca de las inscripciones para la escuela de verano. Usted puede hablar a la escuela para informarse.

Además, el distrito también facilita oportunidades de escuela de verano tanto para estudiantes de secundaria como de preparatoria. Para los estudiantes de secundaria que reprueban el TAKS, se requiere un programa de escuela de verano financiado por el distrito. Se facilita el transporte para este programa. Ofrecemos un programa de escuela de verano con cuota de matrícula para los estudiantes que no desempeñaron bien en sus clases o para familias que desean más tiempo de estudio para sus hijos. No facilitamos ni transporte escolar ni servicio de alimentos para éstos programas específicos. Para más información, favor de comunicarse con la secundaria.

Ofrecemos los programas de preparatoria a los estudiantes que necesitan recuperar créditos y prevenir el abandono de los estudios. Además, se podrían ofrecer programas de verano para prepararlos para presentar el TAKS para dar a los estudiantes el apoyo necesario en estas áreas. Para más información, favor de comunicarse con la preparatoria.

## **PROGRAMA DE DISLEXIA**

La dislexia es un problema específico basado en el lenguaje de origen constitucional caracterizado por dificultades para descifrar palabras singulares, que con frecuencia reflejan un proceso fonológico insuficiente. Estas dificultades en descifrar palabras aisladas son imprevistas con relación a la edad del estudiante y otras aptitudes cognitivas y académicas (rendimiento); no son el resultado de una discapacidad general de desarrollo en insuficiencias sensoriales. La dislexia se manifiesta con dificultades variables en diferentes formas de lenguaje, problemas con la lectura y con frecuencia una falta de dominio en la escritura y la ortografía.

El Distrito Escolar Independiente de Denton ofrece servicios de dislexia en inglés para estudiantes en 2° al 8° grado y en español del 2° a 5° para quienes cumplen el criterio. El modelo de intervención es el programa de fonética alfabética que usa técnicas multi-sensoriales para enseñar la estructura del idioma inglés o español. La instrucción en grupos pequeños es intensiva, sistemática, consecutiva y acumulativa.

Los componentes del programa de instrucción incluyen, pero no se limitan a:

- Conciencia fonológica
- Historia del lenguaje inglés
- Abecedario y diccionario
- Automaticidad del reconocimiento de grafemas o fonemas
- Descubrimiento de nuevos grafemas o conceptos
- Lectura, comprensión de la lectura, fluidez
- Ortografía
- Caligrafía
- Expresión verbal y escrita
- Escuchar

Los estudiantes en el programa de dislexia tendrán apoyo y modificaciones apropiadas con el fin de tener éxito en sus programas de estudio.

## **READ 180**

Es un programa de intervención intensiva en la lectura que usa instrucción directa de grupos e instrucción directa en pequeños grupos. Además, el programa READ 180 utiliza un resumen de lectura independiente y de grupo para atender a los estudiantes cuyo rendimiento en la lectura está por debajo del nivel de maestría. El programa enfoca las necesidades individuales por medio de programa de adaptación e instrucción, alto interés en la literatura e instrucción directa en las destrezas de la lectura, escritura y del vocabulario.

El programa READ 180 se ajusta continuamente al nivel de instrucción basado en el desarrollo del estudiante. Los informes diagnósticos y evaluaciones periódicas alertan a los maestros de las necesidades de los estudiantes y los orientan a recursos para instrucción individualizada. El programa ayuda a lectores renuentes y los que están batallando en 6° a 12° año, como los identifique la escuela.

## **READING RECOVERY®/ DESCUBRIENDO LA LECTURA (DLL)**

El distrito escolar de Denton ofrece una intervención a corto plazo para estudiantes de primer año de habla inglés o español de primer grado quienes están batallando con la adquisición de aptitudes de lectura escritura. En Reading Recovery / Descubriendo la Lectura, los estudiantes reciben lecciones individuales de media hora cada

día de clase por 12 a 20 semanas con un maestro con capacitación especial en el programa. Tan pronto como los estudiantes alcancen las expectativas de lectura-escritura a su nivel educativo y demuestren que pueden seguir aprendiendo con sus propios esfuerzos, se descontinúan sus lecciones y entran nuevos estudiantes a la instrucción individual. El maestro de Reading Recovery y Descubriendo la Lectura también trabaja con grupitos de estudiantes de kínder, primer y segundo grados que necesiten instrucción complementaria en la lectura escritura.

## **INTERVENCIÓN DE LECTURA PARA ESTUDIANTES DE 3-5 GRADO**

Es un programa para mejorar la lectura ofrecida a estudiantes en 3° a 5° grado quienes están leyendo por debajo del nivel de maestría, Es una perspectiva de grupo pequeño cuando el maestro usa métodos de investigación científicos para brindar lecciones de ritmo acelerado para ayudar a los estudiantes a acelerar su desarrollo en la lectura.

## **ESTEROIDES**

La ley estatal prohíbe a los estudiantes poseer, administrar, entregar, o administrar esteroides anabólicos. Los esteroides anabólicos son sólo para uso médico, y sólo un médico puede recetar su consumo. El fisicoculturismo, desarrollo de los músculos del cuerpo, aumento de musculatura o el aumento de masa muscular o condición física por medio del consumo de esteroides anabólicos o de hormonas para el desarrollo humano por un estudiante saludable no es un consumo médico válido y es una ofensa criminal.

Los estudiantes que participan en competencias deportivas en UIL pueden estar sujetos a pruebas de esteroides al azar. Visite el portal de UIL al <http://www.uilTEXAS.org/health/steriod-information>

## **ESTUDIANTES ORADORES**

*Política FNA (LOCAL)*

El distrito ofrece a los estudiantes la oportunidad de presentar los eventos escolares, como se indica en FNA (LOCAL) en ORADORES DE INTRODUCCIÓN. Los estudiantes son elegibles para estos eventos si cumplen con los criterios de ELIGIBILIDAD del distrito.

Un estudiante que es elegible y desea participar en uno de los eventos escolares señalado en la política FNA (LOCAL) deben presentar su nombre al director durante la primera semana del semestre de otoño y / o semestre de primavera. Los nombres de todos los estudiantes que desean ser oradores se seleccionan al azar y se adaptan a cada evento que el estudiante participará. Si el estudiante orador seleccionado se rehúsa o no es elegible, entonces ningún estudiante hará la presentación en este evento. La selección de estudiantes para presentar eventos escolares se llevará a cabo al comienzo de cada semestre. Según lo determinado por el director, los estudiantes que han sido seleccionados para honores especiales, como el capitán de un equipo atlético, oficiales del consejo de estudiantes, los líderes de las escuelas patrocinadas por organizaciones, el rey o la reina, también pueden dirigirse a una audiencia escolar en eventos designados.

## **ESCUELA DE VERANO**

(Ver **Escuela de Verano** en la página 80)

# TARDANZAS

[Ver **Tardanzas** en la página 29]

## LIBROS DE TEXTO

Los libros de texto de cada clase aprobados por el estado se les proporcionan gratis a todos los estudiantes. Los estudiantes deben forrar y cuidar sus libros según las indicaciones del maestro. El estudiante al cual se le entrega un libro dañado debe reportar el daño al maestro. Cualquier estudiante que no devuelva un libro que le ha entregado la escuela, pierde el derecho de recibir los libros de texto gratis hasta que el padre o el alumno devuelvan o pague por el libro; sin embargo se le proporcionará con libros de textos para uso en la escuela durante el horario escolar.

## TÍTULO IX

El distrito escolar de Denton no discrimina, en los servicios educativos que ofrecemos, por motivo de raza, color, origen nacional, sexo o discapacidades. El Sr. Jamie Wilson, Superintendente Adjunto de los Programas Académicos está encargado de coordinar la conformidad con los requisitos del Título IX de no-discriminación y la Sra. Melanie Lewis, Directora de Servicios de Consejería, ha sido designada para coordinar la conformidad con los requisitos de la sección 504 de la Ley de Rehabilitación.

## TRANSFERENCIAS

*Política FDB*

El distrito brinda a los estudiantes la oportunidad de transferirse de una escuela a otra en caso de haber espacio disponible y haber cumplido todos los requisitos pertinentes. Se deben entregar las solicitudes de traslado de primarias y secundarias al director de la escuela deseada. El director de la escuela que reciba al estudiante tomará las decisiones basándose en el criterio establecido en las políticas del distrito. Las transferencias de preparatoria para el siguiente año escolar se tienen que entregar entre el 1° de enero y el 15 de abril. Un comité decidirá las transferencias de preparatoria entre el 15 de abril y el 1° de mayo de cada año, basándose en las políticas establecidas del distrito. El superintendente adjunto va a considerar las solicitudes de transferencias de preparatoria que se hagan, únicamente en casos de dificultades extremas ajenas a la voluntad del estudiante, que afecten su salud o su seguridad.

Según las condiciones de participación dispuestas por la Liga, los estudiantes no estarán en condiciones de participar en actividades UIL en ninguna preparatoria aparte de la que está en el área donde reside el estudiante.

La primera vez que un estudiante nuevo al distrito participe en prácticas deportivas de UIL en una preparatoria, o ingrese a clases, el estudiante establece su condición para participar en dicha preparatoria según la ubicación de su residencia legítima.

La primera vez que un estudiante actual del distrito participe en una actividad deportiva de octavo grado aprobada por el distrito, el estudiante establece su condición deportiva en cierta preparatoria basándose en la zona de asistencia en la cual se encuentra la residencia del estudiante. (Residencia como lo define la Constitución y el Reglamento de Competencias de la UIL). Cuando el estudiante cambia de residencia de una zona de asistencia a otra, él o ella estarán en condiciones de participar en cualquiera de las preparatorias y dentro de 30 días entregará por escrito su preferencia de participación al director de la escuela de la que se ha cambiado.

Cuando el estudiante cambia de residencia de una zona de asistencia a otra, habiendo representado a otra escuela (8vo grado o más) en el año actual o previo de cualquier actividad deportiva de la UIL, durante sus años de *junior*

*o senior* él o ella no estará en condiciones de participar por un año del calendario de competencias varsity en ninguno de los deportes en los que participa, hasta que: 1) sus padres tengan una residencia legítima dentro de la zona de asistencia; 2) los padres del estudiante firmen una declaración (ante los oficiales de la escuela, o un notario público) que los padres residan en una residencia legítima dentro de la zona y que el cambio de escuelas no se haya hecho por fines deportivos; y 3) el comité ejecutivo UIL del distrito apruebe el cambio antes de que el estudiante compita a nivel varsity. [Véase el número actual de la Constitución y el Reglamento de Competencias de la Liga Universitaria Inter-escolástica]

De acuerdo a la política FDD (Local), en caso de que un estudiante esté matriculado en un plantel escolar identificado por la Agencia de Educación de Texas como plantel con peligros constantes, o si el estudiante ha sido víctima de violencia estando en la escuela o dentro del perímetro de la escuela a la que asiste el mismo, y solicite un traslado a una escuela pública del distrito libre de peligros, dicho traslado será concedido. Uno de los padres de familia, u otra persona autorizada para actuar en nombre del estudiante tiene que estar de acuerdo con el traslado a otro plantel escolar. En caso de que la víctima no quiera trasladarse, la Junta o su designado tienen que trasladar al estudiante implicado en la mala conducta a otro plantel escolar.

Cuando uno de los padres u otra persona autorizada para actuar en nombre del estudiante víctima de un buscapleitos lo solicite, y habiendo verificado que efectivamente fue víctima del mismo, el designado de la Junta Directiva trasladará a la víctima a otro salón en la escuela donde fue asignada cuando ocurrió el incidente. A la hora de identificar al buscapleitos, se podría tomar en cuenta la conducta anterior del estudiante. La determinación del designado de la Junta es de carácter final y no se podrá apelar. Los padres del estudiante que se traslade según esta disposición tienen la responsabilidad de transportar al estudiante.

[Ver **Otros Derechos de los padres y Opciones y Requisitos para la prestación de asistencia a los estudiantes que tienen dificultades de aprendizaje o que necesitan o pueden necesitar Educación Especial**, para otras opciones de transferencia.]

## TRANSPORTE

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

Los estudiantes que participan en viajes patrocinados por la escuela deberán utilizar el medio de transporte proporcionado por la escuela hacia y desde el evento. Sin embargo, el director puede hacer una excepción si el padre hace una petición por escrito que le permita al estudiante viajar con una persona designada por el padre o tutor legal.

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

Ofrecemos servicios de transporte para los estudiantes que vivan a dos o más millas de la escuela (no incluye a los estudiantes con traslados), y por decisión del comité ARD o de la sección 504 para estudiantes de educación especial quienes requieren de transporte por razones educativas. Todos los estudiantes que usen autobuses ordinarios o contratados por el distrito tienen que respetar las reglas publicadas en el autobús o descritas por los maestros. En esas reglas encontrarán las expectativas de conducta así como expectativas que se refieren a los artículos que se pueden transportar. Todo objeto que se lleve en el autobús tiene que poder acomodarse en las piernas del estudiante o debajo del asiento. Los artículos como las bolsas de gimnasio, las mochilas o instrumentos musicales tienen que obedecer estas reglas y no pueden ocupar un asiento que podría ser ocupado por otro estudiante. Los conductores son responsables de la conducta de los estudiantes en los autobuses y hay que respetar sus instrucciones. Se podrían tomar medidas disciplinarias, que incluyen suspender del autobús de manera momentánea o permanente al estudiante que incumpla las reglas del autobús. Para saber si tiene derecho a hacer uso de los servicios de transporte escolar e informarse de las

rutas, comunicarse con la oficina de transporte del distrito escolar de Denton al 366-0300 (Ver Servicios de Transporte, página 101).

- Durante el año escolar 2010-2011 el departamento de Transporte del distrito escolar de Denton implementó el “Programa de acceso al autobús por tarjeta”
- Se les asignó una “Tarjeta de acceso al autobús” a todos los estudiantes registrados para los servicios de autobuses, tan pronto el programa se puso en servicio
- Este programa permitirá al Departamento de Transporte del DISD promover la seguridad del estudiante a través del seguimiento diario de las operaciones y el número de pasajeros
- El programa proporcionará información exacta del lugar de todos los autobuses & dónde y a qué horas un estudiante monta y sale del autobús en la parada.
- Los estudiantes deberán llevar su “Tarjeta de acceso al autobús” cada vez que suban a un autobús escolar del distrito escolar de Denton

Véase el Código de Conducta del Estudiante para las disposiciones relacionadas al transporte de Programa de Disciplinario de Educación Alternativa (DAEP). Se espera que los estudiantes ayuden al personal del distrito a garantizar que los autobuses permanezcan en buen estado y que el transporte se preste en condiciones de seguridad. Cuando viajan en vehículos de distrito, los estudiantes se atienen a las normas de comportamiento establecidas en este manual y el Código de Conducta del Estudiante. Los estudiantes deben:

- Seguir las instrucciones del conductor en todo momento.
- Mantener su tarjeta de acceso al autobús consigo cuando abordan y salen cualquier autobús del distrito
- Entrar y salir del autobús o van de manera ordenada en el lugar designado más cercano a la casa.
- Mantener los pies, libros, estuches de instrumentos, y otros objetos fuera del pasillo.
- No destruir el autobús, van, o sus equipos.
- No sacar la cabeza, manos, brazos, piernas por la ventana, o arrojar objetos por la ventana, dentro o fuera del autobús o van.
- No poseer o utilizar cualquier forma de tabaco en los autobuses escolares.
- Respetar todas las normas habituales de clase.
- Estar sentado mientras el vehículo está en movimiento.
- Amarrar sus cinturones de seguridad.
- Esperar a que el conductor de la señal de salida del autobús o van y antes de cruzar delante del vehículo.

La mala conducta será sancionada en conformidad con el Código de Conducta del Estudiante; privilegios de abordar el autobús pueden ser suspendidos (Véase Servicios de Transporte, página 101).

## **VANDALISMO**

Los contribuyentes de la comunidad han hecho un compromiso financiero para la construcción y mantenimiento de las instalaciones escolares. Para garantizar que las instalaciones escolares pueden servir su propósito, tanto en el presente año y durante los próximos años no se tolerará tirar basura, o dañar la propiedad escolar. Los estudiantes estarán obligados a pagar por los daños que causen y serán sometidos a un proceso penal, así como a las consecuencias disciplinarias en conformidad con el Código de Conducta del Estudiante.

## **CÁMARAS DE VIDEO**

Por motivos de seguridad, los equipos de video/audio se pueden utilizar para controlar el comportamiento de los estudiantes en los autobuses y en las áreas comunes de la escuela. No se les dará conocimiento a los estudiantes cuando el equipo esté siendo utilizado. El director revisará, ocasionalmente, el documento de video / audio y grabaciones y documentará al estudiante de mala conducta. La disciplina se aplicará en conformidad con el Código de Conducta del Estudiante.

# VISITANTES EN LA ESCUELA

## Visitantes generales

Los padres son bienvenidos a visitar los salones de sus hijos. Favor de programar estas visitas por lo menos un día por adelantado. Las visitas usualmente se limitan a un período de clases o por 45 minutos. Para la seguridad de las personas dentro de la escuela y para evitar la interrupción de tiempo de instrucción, todos los visitantes antes de proceder a cualquier lugar en el edificio deberán reportarse a la oficina y deben cumplir con todas las normas y procedimientos del distrito; por favor, no le pida a ningún estudiante o empleado que le permita entrar. No se permiten visitas de amistades de edad escolar. Tampoco permitimos entregas.

## Visitantes participando en programas especiales para estudiantes

El Distrito Escolar Independiente de Denton invita a los representantes de colegios y universidades y otras instituciones de enseñanza superior, futuros empleadores, y reclutadores militares a presentar información a los estudiantes interesados el Día de Carreras Profesionales de las preparatorias.

## PROGRAMA DE VOLUNTARIOS

El distrito escolar de Denton tiene un programa de ciudadanos voluntarios, quienes ayudan en las escuelas. Ayudan en los salones, la biblioteca, y la oficina de la escuela. Cada escuela tiene un coordinador de voluntarios, quien trabaja directamente con ellos en los edificios.

## DARSE DE BAJA DE LA ESCUELA

El padre o tutor legal es la única persona que puede dar de baja a un estudiante menor de 18. La escuela pide notificación por parte de los padres por lo menos con tres días anticipados con el fin de que los archivos y documentos puedan ser preparados. El padre puede obtener una forma de darse de baja de la oficina del director. Cuando todos los archivos estén listos, la oficina dará de baja al estudiante. Favor de comunicarse con la enfermera de la escuela de su hijo para su registro de vacunas y exámenes para evitar que éstos tengan que volverse a efectuar en la próxima escuela.

En el último día del estudiante, la forma de darse de baja debe ser presentada a cada maestro para los promedios y clarificación de libros; al bibliotecario para asegurar un registro claro de la biblioteca; al salón de salud para los historiales médicos; al consejero para la presentación del último informe de calificaciones y por último, al director. Una copia del formulario de darse de baja se le proporcionará al estudiante, y una copia se colocará en el archivo permanente del estudiante.

Un estudiante de o mayor de 18 años, que está casado, o que ha sido declarado por un tribunal de ser un menor emancipado, podrá retirarse sin necesidad de la firma de los padres.

# **SECCIÓN III:**

# **Código de Conducta Estudiantil**



# **Distrito Escolar Independiente de Denton**

## **Código de Conducta para el Estudiante 2011-2012**

### **Declaración de Filosofía**

En el Distrito Escolar Independiente de Denton creemos que todos los estudiantes deben tener la oportunidad de aprender en un ambiente escolar seguro, ordenado y de apoyo. Una de las lecciones más importantes que la educación debe enseñar es la de auto-disciplina. Auto-disciplina es la tendencia a comportarse de una manera que sea mutuamente beneficiosa para uno mismo y los demás. Si bien no aparece como un tema, que subyace y apoya todo el proceso educativo. Es la formación que desarrolla el autocontrol y el carácter y enseña el respeto y la responsabilidad. Auto-disciplina es la clave para la buena conducta y la debida consideración a otras personas; disciplina es un componente esencial del proceso educativo.

La educación en esta comunidad representa un compromiso significativo de recursos humanos y financieros. Los beneficios de un estudiante se derivan de esta inversión y dependen mucho de la actitud del estudiante hacia el aprendizaje y de la adherencia del estudiante a las normas elevadas de conducta.

### **El propósito del Código de Conducta del Estudiante**

El propósito de este documento es describir las expectativas de la Junta Directiva del Distrito Escolar de Denton, y la de los administradores y el personal en relación con la conducta del estudiante. Es la creencia de que los derechos de los estudiantes del distrito escolar pueden ser protegidos únicamente mientras existe una atmósfera de cooperación y organización en las aulas y en las funciones relacionadas con la escuela. Al respetar los derechos de los estudiantes y fomentar la responsabilidad paternal, el Distrito tiene por objeto el pleno desarrollo de potencial cada estudiante.

Nuestro objetivo es proporcionar un clima de cooperación que la escuela libre de interrupciones, donde los estudiantes pueden continuar sus estudios en una forma más propicia para el aprendizaje. En un esfuerzo por informar plenamente a los estudiantes y los padres de las expectativas del distrito escolar, se han señalado las siguientes políticas de la Junta Directiva del distrito y normas de conducta. Se les insta a los padres a ponerse en contacto con el maestro y / o el director o la persona designada en relación con la disciplina escolar si tiene algunas preguntas.

El Código de Conducta del Estudiante se ha desarrollado en conformidad con la ley pertinente. La violación de los estatutos, políticas, reglamentos y normas tendrá como resultado los métodos de manejo de disciplina apropiado como se indica en este código. Infracciones graves y / o persistentes del estatuto, las políticas, normas y reglamentos darán lugar, en última instancia, a sanciones más graves para el estudiante.

# NORMAS DE CONDUCTA DE LOS ALUMNOS

## Expectativas en cuanto a la conducta

Las escuelas deben ofrecer a los alumnos un ambiente que les brinde la oportunidad de aprender, y que permita a los maestros enseñar. Para alcanzar esta meta, esperamos que cada alumno:

1. Cumpla con las reglas de asistencias.
2. Respete el derecho de los demás alumnos de aprender, y el derecho de los maestros de enseñar.
3. Asuma la responsabilidad por su propio comportamiento.
4. Demuestre cortesía y respeto hacia los demás.
5. Esté preparado para cada clase.
6. Lleve consigo a clase los útiles y asignaturas apropiados.
7. Esté bien vestido y arreglado, y respete el reglamento de ropa apropiada que explicamos más adelante. La política global del distrito en cuanto a la vestimenta, estipula que la manera de vestirse y arreglarse del alumno no debe hacer creer a la administración de la escuela que son de interrupción o distracción de las actividades escolares.
8. Obedezca todas las reglas de la escuela y los salones.
9. Respete los derechos y privilegios de los demás alumnos, de los maestros y de otros empleados del distrito.
10. Respete la propiedad personal, y de los demás, que incluye la del distrito y las instalaciones de las escuelas.
11. Coopere con, y ayude a los empleados de la escuela a mantener el orden, la seguridad, y la disciplina.
12. Observe las normas de conducta en los transportes escolares.
13. Respete las Normas de Conducta de los Alumnos.

El distrito puede imponer reglas adicionales aparte de las que se encuentran en las Normas de Conducta de los Alumnos. Dichas reglas se encuentran en el manual escolar de las escuelas y en las paredes de los salones, y pueden constituir infracciones de las Normas de Conducta de los Alumnos.

## Normas de vestir

Las normas de vestir del distrito escolar de Denton están ideadas para crear buenos hábitos de higiene y la auto disciplina, prevenir interrupciones, promover la seguridad, y ofrecer un ambiente que favorezca al aprendizaje. La responsabilidad de observar las normas de vestir es del estudiante mismo, y de sus padres. A los maestros y administradores les corresponde hacerla respetar. Especificamos esta guía para asistir a los alumnos y sus padres al seleccionar la ropa adecuada (según la **determinación del administrador de la escuela**):

1. El alumno debe presentarse limpio y bien arreglado en la escuela y las actividades escolares. Se les puede pedir a los estudiantes alterar su forma de peinados si el administrador de la escuela considera que es una distracción en el proceso educativo
2. Hemos decidido que los siguientes no son apropiados para usar en la escuela:
  - a. Pantalones de andar en bicicleta
  - b. Cintura descubierta

- c. Blusas sin espalda
- d. Camisas sin mangas
- e. Ropa transparente
- f. Pantalones cortos (Shorts) cortitos
- g. Confecciones de tul, o malla
- h. Falditas cortas
- i. Pijamas
- j. Pantalones aguados y flojos
- k. Pañuelos
- l. Lentes oscuros
- m. Vestidos, o blusas sin tirantes
- n. Cadenas, o accesorios que se podrían usar de arma (Collares, o brazaletes con púas)
- o. Chanclas, huaraches –sólo se permiten en las preparatorias, según la determinación de la administración de los planteles--, botas con punta de metal –sólo se permiten las que se usan como medida de seguridad en clases específicas de carreras y tecnología (CTE, en inglés)--, pantuflas o cualquier otro calzado que le parezca inapropiado a la administración del plantel escolar.
- p. Cualquier maquillaje, color de pelo, o accesorios que causen una interrupción
- q. Cualquier cosa en la cabeza que no forme parte del uniforme aprobado por la escuela.
- r. Los tatuajes o dibujos en el cuerpo que promuevan la desnudez, la obscenidad, o actividades de pandilla, tienen que estar cubiertos
- s. Ropa interior visible
- t. Camisas abiertas por los costados (sobaquera, o sisa muy amplia)

Algunos ejemplos de prendas no aceptables:

- u. Prendas desgarradas, o intencionalmente cortadas como lo determine inapropiado el director del plantel escolar o su designado.
  - v. Prendas que exhiban palabras, frases, dibujos, símbolos, o imágenes ofensivas u obscenas.
  - w. Prendas que promuevan, o den publicidad a bebidas alcohólicas, tabaco, u otros productos prohibidos en la escuela.
3. La ropa tiene que ser de la talla adecuada.
  4. Se prohíbe en las escuelas el uso de accesorios que se introducen en perforaciones de la cara, la lengua, o el cuerpo, como seguros o imperdibles en la ceja, clavos o aretes en la nariz.
  5. El director, en coordinación con el Equipo Directivo de la Escuela, puede ampliar las anteriores normas de vestir. Los detalles pueden ser específicos para un sexo o el otro. La Junta de Regentes, con la recomendación del superintendente, aprueba los detalles de las normas de vestir de las escuelas.
  6. Los planteles escolares pueden presentar al superintendente sus propuestas en cuanto a uniformes escolares para que él las revise y apruebe.
  7. En cualquier desacuerdo en cuanto a lo apropiado en las normas de vestir, el director de cada escuela tiene la última palabra.

## Responsabilidades en las escuelas

El alumno cuya conducta exhiba falta de respeto a los demás, que incluye la interrupción del acceso ajeno a la educación pública y un ambiente seguro, estará sujeto a medidas disciplinarias.

Se aplican el reglamento de la escuela y la autoridad del distrito para administrar disciplinas, donde afecte los intereses de la escuela, dentro o fuera de las instalaciones de la misma, en

conjunto con o independientemente de las clases y actividades patrocinadas por la escuela.

El distrito tiene autoridad disciplinaria sobre el alumno:

1. Cuando el alumno se encuentre en el plantel escolar, durante el día ordinario de clases o mientras vaya o venga de la escuela en el transporte escolar.
2. Mientras el alumno esté participando en alguna actividad en horario de clases en las instalaciones de la escuela.
3. Cuando el alumno asista a alguna actividad patrocinada por la escuela, no importa cuándo ni dónde.
4. Con mala conducta que tenga que ver con la escuela, no importa cuándo ni dónde.
5. Cuando incluya tratar de desquitarse con un empleado de la escuela, dentro o fuera de las instalaciones de la misma.
6. Cuando el alumno cometa un delito, según el Código de Educación de Texas 37.006.
7. Cuando se cometan travesuras criminales dentro o fuera de las instalaciones de la escuela, o en actividades patrocinadas por la escuela.
8. Mientras esté dentro de alguna propiedad del distrito, o sitio alquilado o mantenido por el distrito.
9. Cuando el alumno comete ciertas infracciones dentro de 300 pies (100 metros) de las instalaciones de la escuela, según lo especificado en las páginas 90, 91, 95.

Como regla general, elaboramos el plan de disciplina para corregir la mala conducta y motivar la obediencia de todos los alumnos, para cumplir sus responsabilidades como ciudadanos de la comunidad escolar. Las medidas disciplinarias dependen del juicio profesional de los maestros y administradores, y de las diversas técnicas de manejo de disciplinas. Dichas medidas corresponden a la seriedad de la infracción, la edad del joven, y su nivel educativo, la frecuencia de la mala conducta, la actitud del alumno, el efecto que la conducta tenga en el ambiente escolar, y los requisitos reglamentarios. Debido a estos factores, la disciplina por una ofensa en particular (a menos que la ley dicte lo contrario) puede incluir la consideración de variadas técnicas y respuestas.

El alumno que no obedezca las reglas de la escuela o del salón que no estén incluidas en las Normas de Conducta de los Alumnos, podría ser disciplinado con una o más de las técnicas de manejo de disciplinas. Para estas infracciones, no es necesario que el maestro haga un reporte de infracción de las Normas de Conducta de los Alumnos, y el director no tiene que notificar a los padres dentro de 24 horas.

#### **Directrices sobre faltas de asistencia y sus consecuencias**

Como regla general, el alumno mayor de 6 años, o menor de 6 y previamente matriculado en el primer grado, y que no haya cumplido los 18 años tiene que asistir a la escuela. (TEC25.085A)

El niño queda exento a la asistencia obligatoria a la escuela en caso de que: (TEC 25.086)

1. Asista a una escuela privada o parroquial
2. Tenga derecho a servicios de educación especial, pero el distrito no le puede servir debidamente.
3. Tenga una condición física o mental documentada por un médico, que imposibilite la asistencia del niño.
4. Quede expulsado legalmente y no se requiera asistencia a la JJAEP (Programa de Educación Alternativa del Tribunal de Menores, o *Juvenile Justice Alternative Educational Placement*, en inglés)

5. Sea mayor de 17 años y:
  - a. Asista a clases de GED con permiso de los padres, u orden del juzgado, viva separado de los padres, o no es desamparado.
  - b. Haya recibido ya su diploma de la preparatoria, o su GED
6. Sea mayor de 16 y esté asistiendo a clases de GED en los siguientes casos:
  - a. El joven tiene la recomendación de una agencia pública, con la supervisión o dictamen de la corte.
  - b. El joven está inscrito en el *Job Corps*.

Los alumnos no pueden obtener créditos por una clase, a menos que hayan asistido el 90% de los días de clase. Las escuelas nombran comités de asistencia para repasar los casos donde los alumnos tengan una asistencia de menos del 90%. (TEC 25.092)

En la preparatoria, los alumnos incumplen la regla de asistencia del 90% cuando faltan a más de 4 días o clases (bloque) en el semestre de otoño ó 5 ausencias injustificadas en el semestre de primavera, no recibirán crédito por la clase. En secundaria y primaria donde las clases se reúnen todos los días, perderán crédito cuando tengan más de 8 ausencias injustificadas en el semestre de otoño o 10 ausencias injustificadas en el semestre de primavera.

Se podrán perdonar las ausencias por días de fiesta religiosos incluyendo los días de viaje para ese propósito, y ausencias cortas para visitas a los profesionales del sector salud, si el alumno regresa a clases el mismo día de la cita. Si el alumno completa satisfactoriamente su trabajo de recuperación para los días de ausencias perdonadas, se le contará el día como si estuviera presente. Los maestros y administradores determinarán si se excusan o no las ausencias. (TEC 25.087) Puede ser que no se cuenten las ausencias cortas como días de asistencia obligatoria, pero los comités de asistencia las pueden considerar como circunstancias atenuantes al determinar los créditos que vayan a otorgar en casos de menos del 90% de asistencia.

Si los padres del niño que tenga que asistir por ley a la escuela, permiten que falte a clases, recibirán una carta de advertencia después de tres (3) faltas voluntarias e injustificadas. Si el alumno no regresa inmediatamente a cumplir con la asistencia obligatoria después de la cuarta (4<sup>a</sup>) ausencia voluntaria no justificada en un período de cuatro semanas, o la décima (10<sup>ma</sup>) falta voluntaria no justificada en un período de seis meses, el agente de asistencias de la escuela presentará una queja en contra de los padres o el alumno ante la corte del condado, el juzgado de paz, o la corte municipal (TEC 25.093 y la sección 51.03(b)(2) del Código Familiar). Como la ley define las ausencias como "todo o parte" del día escolar, los atrasos crónicos pueden ser remitidos a las debidas autoridades como ausencias no justificadas. Las multas por faltas de asistencia a la escuela así como permitir las faltas --frustrando la asistencia obligatoria-- pueden ascender a los \$500 dólares por ausencia.

Para más información o preguntas en cuanto a la asistencia, comuníquese con el Oficial de Asistencias de la escuela.

# FALTAS DE CONDUCTA EN GENERAL

## Mala conducta

Se prohíbe a los alumnos participar en las siguientes actividades, estando en la escuela, o en actividades relacionadas con la escuela:

1. Faltas de asistencia – cualquier ausencia voluntaria y no justificada, de todo o parte del día escolar. Las faltas excesivas –más de 4 en un período de cuatro semanas, ó 10 ó más en un período de seis meses-- pueden resultar en la presentación de una queja legal contra los padres o el alumno.
2. Tardanzas excesivas – cuatro tardanzas o más en un semestre.
3. Abandonar sin permiso las instalaciones de la escuela, o las actividades patrocinadas por la misma.
4. No observar las normas de vestir.
5. No observar las normas del distrito en cuanto a compartir medicamentos recetados o sin receta (incluyendo preparados herbales).
6. Desobedecer las reglas de la escuela sobre conducta en los transportes escolares.
7. El uso no aceptable de las redes de computadoras del distrito.
8. Hacer trampa, o copiar el trabajo de otro, o cualquier clase de falsificación. (Véanse las Políticas de Integridad Académica).
9. Fijar carteles, o vender, circular, o distribuir material ajeno a la escuela, sin consentimiento previo.
10. Fastidiar a otros con comentarios repetidos, desagradables, u ofensivos; chistes, u otra conducta verbal, escrita, dibujada, o física, que se refiera a la diversidad del individuo –que incluye, pero no se limita a– raza real o percibida, color, religión, país de origen, habilidades o discapacidades, sexo, estado civil, orientación sexual, identidad sexual, estado socioeconómico, o atributos físicos –que incluyen las cualidades atribuidas a los familiares del alumno, que crean un ambiente educativo hostil, ofensivo, o de intimidación. (Véase la política de la junta FNCL –Local)
11. Buscar pleitos –participar en expresiones escritas o verbales, o conducta física que:
  - A. tenga el efecto de hacerle daños físicos al alumno, a las pertenencias del alumno, o poner al alumno en peligro razonable de ser maltratado él mismo o sus pertenencias; o
  - B. sea suficientemente grave, constante o extendida que la acción o la amenaza cree un ambiente educativo de intimidación, amenaza o abuso para el alumno
12. Elaborar una lista de sentenciados –lista de personas para hacerles daño con arma de fuego (Código Penal 46.01(3), cuchillo o navaja (Código Penal 46.07(7))), o cualquier otro objeto que se vaya a usar con intenciones de lastimar físicamente a otra persona.
13. Participar en conducta que constituya acoso o abuso sexual, donde la conducta sea con palabras, gestos, o cualquier otra conducta sexual, que incluye solicitud de favores sexuales. Como guía de lo que se considera acoso y abuso sexual, véase la política de la junta FNCL – (Local).
14. Participar en contacto físico o sexual no apropiado.
15. Emplear profanidades, palabrotas o groserías, o gestos insultantes u obscenos.
16. Amenazar a otros al declarar la intención de hacerles daño físico a su persona, o de causarles daños materiales a las instalaciones de la escuela.
17. Cometer extorsión, coerción o chantaje (obtener dinero u otro objeto de valor de alguien contra su voluntad) u obligar a otra persona a actuar, con el uso de violencia, o amenazas violentas.
18. Golpear indebidamente a otra persona.
19. Lanzar objetos que puedan causar daños personales o a la propiedad.
20. Vengarse contra otro alumno, o algún empleado de la escuela.
21. Agresiones.
22. Pelear o instigar una pelea.
23. Hacer novatadas.
24. El uso de violencia o amenazas de causar interrupciones durante una reunión.
25. Tomar control de todo o parte de un edificio, con la intención de interrumpir alguna actividad autorizada.
26. Cualquier comportamiento que haga pensar justificadamente a la administración de la escuela, que tal conducta va a interrumpir considerablemente el programa escolar, o provocar reacciones violentas (como amenazas de violencia o daños personales).
27. Interferir los movimientos de personas por una entrada o salida de las instalaciones de la escuela.
28. Hacer cualquier forma de apuestas o juegos de azar.
29. Tirar basura, rayar, o causar daños materiales en las instalaciones de la escuela.
30. Hacerle daño o destruir la propiedad ajena.
31. Robar.
32. Cometer o ayudar en un atraco o ratería, que no constituya un delito, de acuerdo al Código Penal de Texas (Las Normas de Conducta de los Alumnos trata situaciones de atraco o ratería delictiva)
33. Poseer o distribuir material pornográfico, que incluye acceder a material pornográfico en el Internet.
34. Poseer o usar tabaco.
35. Poseer o usar cerillos, fósforos, o encendedores.
36. Poseer o usar un indicador láser.
37. Usar un localizador electrónico, o teléfono celular durante el día ordinario de clases. (Véase Aparatos electrónicos, pág. 16).
38. Poseer o usar artefactos pirotécnicos, que incluyen –pero no se limitan a– fuegos artificiales, bombas de humo, municiones, etc.
39. Poseer cualquier navaja, cuchillo, cadena, u otro objeto, que los empleados del distrito consideren como no apropiado.
40. Comportarse de manera que interrumpa el ambiente escolar, o el proceso educativo, o usar cualquier artículo que haga lo mismo.
41. Desobedecer repetidamente otras normas de comportamiento, que se puedan definir como faltas continuas de conducta.
42. No seguir las instrucciones de los empleados de la escuela, que se considera como insubordinación.
43. Usar o poseer patines, patinetas o zapatos con ruedas en la escuela o en actividades patrocinadas por la escuela.
44. Usar o poseer gases o atomizadores para defensa personal, no otras defensas en aerosol.
45. Infracciones del uso de aparatos electrónicos en el plantel escolar. Se prohíbe en los planteles escolares en horario de clase el uso de los iPods, reproductores de MP3 o CD, o cualquier otro aparato electrónico, según la determinación del administrador del plantel escolar.

46. Participar en el uso intencional de abuso físico, sexual, verbal, o emocional para hacerle daño a una persona, amenazar o controlar a otra persona en una relación amorosa. La violencia en la pareja está definida como un patrón de comportamiento en el cual una persona ejerce sobre la otra con el propósito de establecer y mantener poder y control.\*

47. No cumplir con las reglas y reglamentos de la Política de Uso Aceptable del DISD

\*Como lo define la Guía de Prevención de la Violencia en la Pareja de Texas, bajo TEA.

### Consecuencias para los alumnos

El administrador tiene la decisión final en todas las consecuencias a nivel de intimidación, hostigamiento o acoso. Las colocaciones en DAEP no pueden ser apeladas más allá del director. Los administradores considerarán detalladamente lo siguiente al tomar una decisión para ordenar la suspensión, enviar a un programa disciplinario de educación alternativa, o expulsión.

- A. Defensa propia
- B. Intención o falta de intención en el momento que el estudiante participó en la conducta
- C. Historia disciplinaria del estudiante
- D. Discapacidad que estorba considerablemente la capacidad del estudiante de comprender que ha obrado mal.

Las faltas de conducta generales identificadas en la página 86 resultarán en la imposición de una o más de las técnicas de manejo de disciplina enumeradas en esta sección. Las leyes estatales requieren que se reporte la ofensa al director u otro administrador apropiado, quien tiene que notificar a los padres o tutores dentro de 24 horas de haber recibido el reporte. Por este motivo, es muy importante mantener al día la dirección, teléfono y datos de los contactos de emergencia, cuando y cuantas veces sea necesario.

- 1. Corrección verbal
- 2. Tiempo para calmarse "time-out"
- 3. Cambio de asiento dentro del salón
- 4. Detención antes o después de clases o al almuerzo
- 5. Consejos de los maestros, consejeros o administración
- 6. Conferencias entre padres y maestros
- 7. Los artículos que interrumpen el proceso educativo pueden ser decomisados momentáneamente o permanentemente y se puede cobrar una cuota para su devolución. El distrito no es responsable de objetos perdidos o robados que hayan sido decomisados de acuerdo a las políticas del distrito.
- 8. El alumno puede ser asignado momentáneamente a otro salón
- 9. La política FO-Local-permite bajar las calificaciones por hacer trampa, copiar, o entregar los trabajos tarde. (Véase el apéndice)
- 10. Recompensas o deméritos
- 11. Contratos de comportamiento
- 12. Enviar al alumno a la administración u otra área asignada, o suspensión dentro de la escuela.
- 13. Restitución por daños materiales a la propiedad
- 14. No emitirle el formulario de VOE, necesario para la licencia de conducir
- 15. Pérdida de créditos por no cumplir los requisitos de asistencia
- 16. Posible proceso legal contra el alumno o sus padres por ausencias excesivas
- 17. Pérdida de privilegios, así como la participación en actividades extracurriculares, y el derecho a buscar y ejercer funciones de honorarios
- 18. Tiempo de prueba evaluado y administrado por la escuela
- 19. Suspensión
- 20. Estudios prácticos
- 21. Asignación al Programa Disciplinario de Educación Alternativa (DAEP)
- 22. Enviarlo a una agencia externa o autoridades legales para ser enjuiciado, aparte de las medidas disciplinarias impuestas por el distrito. Cuando la infracción amerita entregar al estudiante a la policía, las autoridades determinarán quién se comunicará con los padres.
- 23. Otras estrategias y consecuencias como lo especifican las Normas de Conducta

# POR PARTE DEL MAESTRO

## Faltas de Comportamiento

1. Conducta documentada por el maestro como repetidas interrupciones de la instrucción en el salón.
2. Comportamiento tan descontrolado, perjudicial o abusivo, que el maestro no puede comunicar con los demás alumnos, o la clase.

## Consecuencias para el alumno

### **RETIRO DISCRECIONAL**

Las faltas de conducta generales no resultan necesariamente en el retiro formal del alumno o un traslado, pero bien podrían resultar con una remisión ordinaria a la administración de la escuela, retiro formal, o el uso de cualquier otra técnica de administración de disciplinas.

### **RETIRO FORMAL**

Cuando el comportamiento del joven haya sido documentado por el maestro como interrupción repetida de la instrucción a la clase; o cuando el comportamiento se haya vuelto descontrolado, perjudicial o abusivo, obstaculizando la instrucción, el joven va a ser retirado de la clase.

Si la conducta del joven constituye una infracción de las Normas de Conducta de los Alumnos, el maestro tiene que hacer un reporte de infracción, para poder expulsar al infractor. El director o el administrador indicado debe enviar una copia a los padres o tutores del alumno, dentro de 24 horas de haber recibido el reporte del maestro.

El maestro o administrador también puede retirar al estudiante de su salón, por una ofensa por el cual se puede suspender al alumno, o colocarlo en un Programa Disciplinario de Educación Alternativa.

Si el joven es retirado como consecuencia de la infracción, el administrador va a programar, dentro de tres días escolares, una conferencia con los padres, el maestro y el alumno. La conferencia debe tomar lugar después de varios intentos válidos de hacer cumplir el reglamento de asistencia obligatoria.

Cuando el joven es retirado del salón ordinario, y está pendiente la conferencia, el administrador no puede hacer volver el alumno al salón.

En la conferencia, el alumno tiene derecho a recibir notificación escrita u oral, con los motivos del retiro, una explicación de las bases legales del retiro, y una oportunidad de responder a las razones del retiro.

Después de la conferencia, el administrador va a mandar la colocación del alumno, como estipulan las Normas de Conducta de los Alumnos.

Si el alumno ha sido retirado formalmente del salón, el administrador no puede hacer regresar el alumno al salón del maestro, sin el consentimiento del mismo, a menos que el comité decida que es la mejor, o única alternativa.

Cualquier pregunta o queja que tengan los padres en cuanto a medidas disciplinarias, deben ser dirigidas a la administración de la escuela, de acuerdo con la política FNG (LOCAL). Mientras espera o se decide a apelar, el alumno va a quedar asignado a discreción del administrador del edificio.

# RETIRO DEL MEDIO EDUCATIVO ORDINARIO SUSPENSIÓN O ASIGNACIÓN A UN PROGRAMA DISCIPLINARIO DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA

## Faltas de conducta

### Colocaciones discrecionales

Un alumno **puede** ser colocado en un Programa Disciplinario de Educación Alternativa. (DAEP-- *Disciplinary Alternative Education Program*, en inglés), si participa en cualquier forma de mala conducta persistente, o infracciones acumuladas de las Normas de Conducta de los Alumnos, dispuesto en la página 28 de este documento.

El Distrito define "grave" y "persistente" como dos o más casos. Sin embargo, grave puede ser una vez.

La Junta Escolar o un educador **puede recomendar** la asignación a un Programa Disciplinario de Educación Alternativa, si descubre que el alumno:

1. Participa en actividades de pandilla, que incluye participar como miembro o novato, o reclutar a otra persona como miembro o novato de una pandilla.
2. Participa en un club estudiantil femenino o masculino, sociedad secreta, que incluye participar como novato o miembro, o reclutar a otra persona a hacerse miembro o novato de un club estudiantil masculino o femenino, o sociedad secreta.
3. Vende, regala, entrega, posee, fabrica, o usa cualquier tipo de material asociado con el abuso de drogas o drogas simuladas o de imitación.
4. Vender, regala, entrega, posee, o usa cualquier tipo (s) de dispositivo electrónico que incapacite (pistola de aturdimiento), maza o aerosol de pimienta, o municiones

Un estudiante **puede** ser colocado en un DAEP a discreción del distrito, si el superintendente o su designado tiene convicción razonable de que cuando está fuera de las instalaciones de la escuela, el alumno está participando en conducta que se puede definir como delito, que no está incluido en el Título 5 del Código Penal de Texas; y determina que su presencia continua en el salón ordinario, supone un riesgo a la seguridad de los demás estudiantes o profesores, o perjudica el proceso educativo.

La primera asignación al programa DAEP deberá ser de un mínimo de 30 días de clases dependiendo del término favorable del programa DAEP. Los alumnos colocados en la DAEP por segunda vez en el mismo año escolar permanecerán allí por un período de más de 30 días dependiendo del término favorable del programa DAEP. Los alumnos colocados por tercera vez en un solo año escolar permanecerán por el resto del semestre actual, a menos que la colocación se haga en las últimas seis semanas del semestre. En tal caso, la colocación se extenderá hasta el fin del próximo semestre.

### Colocación obligatoria(TEC 37.006)

El alumno deberá ser colocado en el Programa Disciplinario de Educación Alternativa si comete alguna de las siguientes ofensas en, o dentro de 300 pies de las instalaciones -- medido de cualquier punto en el límite de propiedad real-- de la escuela; o mientras esté asistiendo a una actividad relacionada con la escuela, dentro o fuera de las instalaciones de la misma.

1. Participar en conducta que se pueda sancionar como delito.
2. Cometer un asalto. (Código Penal 22.01(a)1)

3. Hacer reportes falsos a los administradores o policías, o hacer amenazas terroristas. (Código penal 22.07)
4. Vender, regalar, entregar, poseer, usar, fabricar o estar bajo la influencia de marihuana, una sustancia controlada, o alguna droga peligrosa.
5. Poseer, usar, vender, regalar, o estar bajo la influencia de alguna bebida alcohólica; cometer un acto u ofensa grave estando bajo la influencia de alcohol.
6. Poseer, usar, o estar bajo las influencias de pegamentos o pintura en aerosol.
7. Comportarse de manera que contenga los elementos de la ofensa de indecencia pública. (Código Penal 21.07)
8. Comportarse de manera que contenga los elementos de la ofensa de exhibicionismo. (Código penal 21.08)
9. Participar en conducta que contenga los elementos de la ofensa de desquitarse con cualquier empleado, no importa dónde ni cuándo ocurra la conducta.

Aparte, el alumno **deberá** ser colocado en un DAEP por conducta que ocurra fuera de las instalaciones de la escuela, y cuando el alumno no esté asistiendo a una actividad patrocinada por la escuela relacionada con la misma, si:

1. El alumno recibe enjuiciamiento aplazado por conducta definida como delito por el Título 5 del Código Penal.
2. Una corte o jurado determina que el alumno ha participado en conducta delictiva o conducta definida por el Título 5 del Código Penal, como delito.
3. El superintendente o su designado tiene convicción razonable que el alumno ha participado en conducta definida como ofensa Título 5 del Código Penal.
4. Un alumno menor de 10 años será colocado en un DAEP si participa en conducta que se pueda castigar con expulsión, para alumnos mayores de 10 años. (Estas ofensas están incluidas en la sección del Código de Conducta de los Alumnos.)

El administrador indicado puede mandar una colocación de emergencia cuando el alumno está tan descontrolado, perjudicial o abusivo, que su presencia interrumpe considerablemente la comunicación efectiva del instructor con los alumnos en una clase, la posibilidad de aprender de los compañeros de clase, o el funcionamiento de la escuela o de alguna actividad patrocinada por ella.

Las colocaciones obligatorias en un DAEP serán por un mínimo de 30 días de clase hasta un máximo de 180 días, dependiendo de la gravedad de la ofensa y el impacto potencial sobre la seguridad y el bienestar de los alumnos y los maestros en su escuela local, así como la interrupción potencial del proceso educativo ordinario.

La programación de la vuelta del alumno a su escuela local del DAEP se podrá modificar para beneficiar la continuidad de la instrucción.

El director de la escuela, basándose en las circunstancias del incidente particular, los antecedentes disciplinarios del alumno, y cualquier otra circunstancia atenuante, tendrá la autoridad para asignar al alumno al DAEP por menos de 30 días, sea una colocación discrecional, o sea obligatoria.

## **SUSPENSIÓN**

Las leyes del estado permiten la suspensión del alumno hasta tres días de clases por ofensa, sin límite de suspensiones por alumno en un semestre o año escolar.

El alumno que va a ser suspendido tendrá una consulta informal con el director o el administrador indicado, avisándole de la conducta alegada, y dándole la oportunidad de explicar su versión del incidente. La duración de la suspensión del alumno –que no puede ser más de tres días escolares– será determinada por el administrador del edificio indicado. Las suspensiones no se pueden apelar más arriba del director del edificio. El uso de suspensión se limita a las incidencias cuando la presencia del estudiante en el plantel afecta su seguridad o la de otros en la escuela, o incidencias de severas interrupciones donde se ve afectada la habilidad del maestro para enseñar o la capacidad de otros estudiantes de aprender. Haremos todo lo posible por minimizar la cantidad de tiempo de suspensión de los estudiantes al utilizar la suspensión dentro de la escuela. Cualquier restricción de participación en actividades patrocinadas por la escuela o relacionadas con la misma, y actividades fuera del plan de estudios, será determinada por el director del edificio, u otro administrador indicado.

## **TRASLADO A UN PROGRAMA DISCIPLINARIO DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA (DAEP)**

La Junta Escolar delega a los administradores de los edificios la autoridad de trasladar un alumno al DAEP. El plazo de colocación del alumno en el DAEP será determinado por el administrador que lo esté asignando. El director tiene la palabra final en colocaciones en el DAEP. Dentro de tres días escolares de haber recibido el informe de infracción de las Normas de Conducta de los Alumnos, el administrador va a programar una consulta con los padres del alumno, otros administradores indicados y el alumno. Hasta no poder realizarse la consulta, el administrador indicado puede colocar al alumno en:

1. otro salón adecuado
2. suspensión dentro de la escuela
3. suspensión fuera de la escuela

### **Consecuencias para el alumno (sigue)**

En la consulta, el alumno tiene derecho a recibir notificación oral o escrita de las razones de su retiro, una explicación de las bases del retiro, y la oportunidad de responder a los mismos.

Después de la consulta, y asista o no cada persona convocada después de intentos válidos de solicitar la asistencia de las mismas, el director dispondrá la colocación del alumno según lo estipulado en las Normas de Conducta de los Alumnos.

Las leyes del estado no permiten a los alumnos que estén en un DAEP, participar en actividades patrocinadas por las escuelas, o las que estén relacionadas con la escuela, aunque sean fuera del plan de estudios.

Los alumnos colocados en un DAEP por el final del año escolar ordinario no podrán participar en las actividades de graduación.

El superintendente o su designado va a programar un repaso de la colocación, junto con los padres o tutores del alumno, en caso del estudiante colocado en un DAEP por un delito cometido fuera de la escuela –a más de 300 pies de la misma– que luego establezca su inocencia, o se retiren los cargos en su contra. Las decisiones de seguir con la asignación a un DAEP se pueden apelar ante la Junta Escolar.

En estos casos, las apelaciones de los padres en cuanto a medidas disciplinarias, deben dirigirse a la administración central, en la medida de lo apropiado, y según la política FOAB (Legal). Mientras quede pendiente cualquier apelación, el alumno será colocado en el DAEP según la determinación del director. (A excepción de las que se deban a infracciones no Título 5 del Código Penal, que ocurrieran fuera de la escuela las colocaciones DAEP no se pueden apelar más arriba del director del edificio).

La administración del DAEP ofrece a cualquier alumno colocado en un DAEP, un repaso de su categoría estudiantil, que incluye categoría académica, a intervalos no mayores de 120 días de calendario. En el caso del alumno de preparatoria, el designado de la junta repasará, junto con los padres o tutores del joven, los informes de progresos del estudiante para cumplir con los requisitos de graduación, y elaborará un plan específico de graduación para el alumno. En este repaso, el alumno o su padre o tutor tiene que tener la oportunidad de presentar sus argumentos para que el alumno regrese al salón o escuela ordinaria.

Para que la asignación al DAEP se extienda más allá del fin del año escolar, la administración debe determinar que:

1. La presencia del alumno en el salón o la escuela ordinaria presentan un peligro de daños físicos para los alumnos u otros.
2. El alumno ha participado en mala conducta grave o persistente, en desobediencia a las Normas de Conducta de los Alumnos.

Las ofensas graves incluyen –pero no se limitan a– lo siguiente:

1. Agresión hacia un maestro u otra persona.
2. Desquitarse con otro alumno o cualquier empleado de la escuela
3. Secuestro
4. Usar, regalar, vender, entregar, o poseer cualquier material relacionado con el abuso de drogas.
5. Destruir materiales o instalaciones de la escuela

6. Asaltar o robar
7. Extorsión, coacción, o chantaje.
8. Acción agresiva o perjudicial, o demostración en grupo que interrumpa considerablemente o interfiera materialmente con las actividades escolares
9. Fastidiar
10. Insubordinación
11. Profanidades, palabrotas, o gestos groseros dirigidos a los maestros u otros empleados de la escuela
12. Pelear, cometer abusos físicos, o amenazar con abusos físicos
13. Acoso sexual de un alumno o empleado del distrito
14. Poseer o maquinarse la posesión de cualquier material o artefacto explosivo o municiones.
15. Falsificar los archivos, pases u otros documentos que tengan que ver con la escuela.
16. Poseer o distribuir material pornográfico.
17. Abandonar sin permiso el plantel escolar.
18. Amenazar o ayudar a amenazar a otros –que incluye amenazas contra individuos y amenazas de bombas
19. Resistirse a las técnicas de manejo de disciplinas propuestas por el maestro o el director.
20. Vender, regalar, entregar a otro, usar, o estar bajo las influencias de cualquier cantidad de marihuana, alguna sustancia controlada, alguna droga peligrosa, o alcohol.
21. Conspiración para la venta, el regalo, o la entrega a otra persona de cualquier cantidad de marihuana, sustancia controlada, droga peligrosa o alcohol.
22. Conducta que contenga los elementos de abuso de pegamentos o pinturas aerosol o sustancias químicas volátiles.
23. Cualquier delito que haya ocurrido en la escuela o en algún evento patrocinado por la escuela o relacionado con la misma.

El distrito define “persistente” como dos o más infracciones de las Normas de Conducta de los Alumnos en general, o repetidos casos de la misma infracción.

Estando pendiente cualquier apelación, procede la decisión de la audiencia original.

Si un alumno llega al distrito habiendo sido colocado en el DAEP de otro distrito escolar, el administrador puede continuar la asignación al DAEP, según los términos de la orden del otro distrito.

Los alumnos que estén suspendidos de la escuela, asignados a un DAEP o JJAEP (Programa de Educación Alternativa del Tribunal de Menores, en inglés) no pueden estar presentes en ningún plantel escolar, ni pueden asistir a ninguna actividad patrocinada por una escuela, aparte de su programa de instrucción asignado. Su presencia en cualquier plantel escolar, estando suspendidos o restringidos de alguna otra manera, se considera como invasión ilegal de propiedad ajena. Los infractores serán remitidos a las autoridades.

# EXPULSIÓN

## Faltas de conducta

### Expulsiones discrecionales

1. A discreción del distrito, el alumno **puede** ser expulsado por conducta que contenga los elementos de travesura criminal bajo Sección 28.03 del Código Penal, si se puede castigar como delito, y sin importar si se cometió dentro o fuera de las instalaciones de la escuela, o en un evento relacionado con la escuela.
2. Atacar a un maestro o empleado de la escuela
3. Vender, regalar, entregar, poseer, usar, fabricar, o estar bajo las influencias de marihuana, alguna sustancia controlada, o droga peligrosa.
4. Mala conducta grave o persistente estando colocado en un DAEP (siglas en inglés de Programa de Educación Alternativa Disciplinaria), y desobedecer seguidamente las Normas de Conducta para los Alumnos del distrito.
5. Dar informes falsos a los administradores o policías, o hacer amenazas terroristas.

El distrito ha decidido que las infracciones serias incluyen, pero no se limitan a, las ofensas enumeradas en la página 96.

### Expulsiones obligatorias

Un alumno **será** expulsado por cualquiera de las siguientes ofensas, si se cometen dentro del plantel escolar, o mientras asista a una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la misma, dentro o fuera de las instalaciones de la escuela:

1. Usar, exhibir, o poseer lo siguiente, de acuerdo al Código Penal de Texas:
  - a. Armas de fuego [Código Penal, Sección 46.01(3)]
  - b. Cuchillo o navaja ilegal [Código Penal, Sección 46.01(6)]
  - c. Garrote [Código Penal, Sección 46.01(1)]
  - d. Armas prohibidas [Código Penal, Sección 46.01(05)]
2. Comportamiento que contenga los elementos de lo siguiente, de acuerdo con el Código Penal de Texas:
  - a. Ataques violentos (Código Penal, Sección 22.02), asalto sexual (Código Penal, Sección 22.021, o asalto sexual agravado (Código Penal, Sección 22.021)
  - b. Incendio premeditado [Código Penal, Sección 46.01(1)]
  - c. Homicidio (Código Penal, Sección 19.02), asesinato (Código Penal, Sección 19.03) o intento criminal de asesinar (Código Penal, Sección 15.01)
  - d. Indecencia con un menor (Código Penal, Sección 21.11)
  - e. Secuestro agravado
  - f. Participación en conducta especificada por el Código de Educación de Texas --Sección 37.006(a)(3) ó (4)- - si la conducta se puede castigar como delito. (Ofensas con relación al abuso de drogas)

El alumno **será** expulsado si participa en desquitarse con un empleado de la escuela, en combinación con una o más de las ofensas antes mencionadas, dentro o fuera de las instalaciones de la escuela, o en un evento relacionado con la escuela.

En caso de emergencia, el director o su designado puede mandar la expulsión de emergencia del alumno, por un máximo de diez días escolares, cuando existe el riesgo de daños inminentes, personales o materiales.

## Consecuencias

La Junta autoriza a la administración para expulsar a los alumnos.

El administrador de la escuela va a programar una audiencia dentro de un lapso razonable, con los padres del alumno, un administrador del edificio, y el alumno. Los padres o tutores del alumno van a recibir una invitación por escrito para asistir a la audiencia.

En espera de la audiencia, el administrador indicado puede colocar al alumno en:

- x Otro salón apropiado
- x Suspensión dentro de la escuela
- x Suspensión fuera de la escuela
- x Un Programa Disciplinario de Educación Alternativa

La constitución federal le garantiza un debido proceso legal al alumno en riesgo de ser expulsado. El alumno tiene derecho a:

1. Tener representación de los padres o tutores u otro adulto que no sea empleado del distrito, y quien pueda aconsejar al alumno.
2. Tener la oportunidad de hacer declaraciones, y presentar evidencias y testigos en su defensa.
3. Tener la oportunidad de hacer preguntas sobre las evidencias del distrito.

No más tarde que al segundo día hábil de la audiencia, el designado de la Junta entregará al Juzgado de Menores una copia de la orden de expulsar al alumno, y la información requerida por la Sección 52.04 del Código Familiar.

El distrito decide la duración de la expulsión del alumno, tomando en cuenta los méritos propios del caso.

Estando expulsado, se prohíbe la presencia del joven en los planteles escolares, así como su asistencia a actividades patrocinadas por la escuela, o relacionadas con la misma.

El distrito no otorga créditos por trabajos perdidos durante el período de expulsión [a menos que el alumno esté inscrito en un DAEP (siglas en inglés de Programa Disciplinario de Educación Alternativa) o JJAEP (Programa de Educación Alternativa del Tribunal de Menores, en inglés).

El alumno que haya participado en conducta delictiva que constituya una ofensa que se pueda castigar con la expulsión, y se haya descubierto que es un delincuente convicto, tendrá que asistir a la JJAEP empezando con la fecha de su convicción. Los otros alumnos expulsados del distrito pueden ser mandados a la JJAEP.

Las leyes federales y estatales requieren que el alumno sea expulsado de su salón ordinario, por un mínimo de un año de calendario, por traer armas a la escuela, como lo define la ley federal. Sin embargo, el superintendente u otro administrador apropiado pueden modificar la duración de la expulsión, tomando en cuenta los méritos propios del caso. El distrito puede ofrecer servicios educativos a los expulsados que estén en el Programa Disciplinario de Educación Alternativa.

### **Consecuencias (sigue)**

El distrito podrá proceder con la expulsión del alumno que se cambia al distrito, habiendo sido expulsado de otro distrito escolar, según los términos de la orden del otro distrito.

Las apelaciones de los padres en cuanto a las medidas disciplinarias adoptadas, se deben dirigir a la administración central, como sea apropiado, y en consonancia con la Política FOD (Legal). En espera de cualquier apelación, procede la decisión de la audiencia original.

El administrador del edificio informará a cada maestro de la conducta del alumno que haya participado en cualquiera de las infracciones detalladas en esta sección de expulsiones obligatorias. El maestro tiene que conservar la confidencia de toda la información.

Cuando surja una expulsión de emergencia, el alumno tendrá notificación verbal del motivo de la acción. En conformidad con la Sección 37.009 del TEC, el alumno tiene derecho a un debido proceso de la ley dentro de un lapso razonable, pero limitado a no más de tres días de la expulsión de emergencia,

El alumno que haya sido retirado por alguna emergencia será entregado a sus padres, representantes de los mismos, su médico o las autoridades.

### **ASIGNACIÓN A UN PROGRAMA DE EDUCACIÓN ALTERNATIVA DEL TRIBUNAL DE MENORES**

La Junta Escolar ha pactado en un Memorándum de Acuerdo Mutuo con la junta de menores del condado, donde tratan todos los asuntos pertinentes a la interacción entre la junta de menores y el distrito escolar en lo que se refiere al funcionamiento de la JJAEP. Los detalles de esta relación quedan definidos en los acuerdos que están a su disposición a petición, con el Superintendente de Escuelas.

### **ALUMNOS CON DISCAPACIDADES**

Si el IEP (Siglas en inglés de Programa Educativo Individual) del alumno con una discapacidad bajo IDEA (siglas en inglés de Ley de Educación para Individuos con Discapacidades) contiene sanciones disciplinarias, que incluyen retiro de emergencia, suspensiones, y traslado a programas de educación alternativa, y esas sanciones no se están cuestionando en un juzgado, o con una apelación administrativa de Educación Especial, las sanciones implementadas de acuerdo con las especificaciones del IEP se cumplirán, sin tener en cuenta los requisitos de procedimientos para retiro de emergencia, suspensiones, o traslados a programas de educación alternativa.

#### **Nótese: Alumnos con discapacidades**

Un alumno con discapacidades no puede ser expulsado por participar en una conducta que amerite tal acción para el estudiante no-discapacitado, a menos que el comité ARD determine que la mala conducta no se puede atribuir a su discapacidad o alguna colocación no apropiada.

El alumno con discapacidades no será excluido por más de diez (10) días en espera de una apelación ante la Junta Escolar sin que el comité ARD tome alguna acción. Mientras esté apelando con un funcionario de audiencia de educación especial, el alumno permanecerá en sus clases actuales, a menos que el distrito y los padres concuerden en otro arreglo, o el funcionario otorgue un mandato momentáneo autorizando la exclusión.

## DISPOSICIONES EN CUANTO A LA VIOLENCIA

Con la intención de eliminar la violencia en el Distrito Escolar Independiente de Denton, la Junta Escolar aprobó esta política para todo alumno mayor de 10 años.

Esto quiere decir que cualquier forma de violencia, pleito, o altercado físico, abuso verbal y amenazas entre los estudiantes, como lo define el Código Penal de Texas, será reportado con la policía local como una infracción de los siguientes códigos penales: conducta descontrolada y agresión.

### **Código penal 42.01 Conducta descontrolada**

Comete una ofensa intencional o consciente, quien:

1. Emplea abusos verbales, palabras obscenas, o indecentes, o lenguaje vulgar en vías públicas, y si las palabras por su mismo tono dan lugar a una brecha inmediata del orden público;
2. Hace un gesto o exhibición ofensivo en vías públicas, y el gesto o exhibición da lugar a una brecha inmediata del orden público;
3. Crea, por medios químicos, un hedor nocivo y no razonable en vías públicas;
4. En vías públicas y de una manera abiertamente ofensiva abusa de, o amenaza a, otra persona;
5. Hace ruidos no razonables en vías públicas, que no sean en un campo de tiro deportivo, como lo define la Sección 250.001 del Código de Gobierno Local, o cerca de una residencia privada que no tiene derecho a ocupar;
6. Pelea con otro en vías públicas.

### **Código penal 22.01 Agresión**

Comete una ofensa, quien:

1. Intencionada y consciente o descuidadamente causa daños personales a otro,
2. Intencionada y conscientemente amenaza a otro con daños personales inminentes,
3. Intencionada y conscientemente causa contacto físico con otra persona, cuando sabe, o tiene convicción razonable, que la otra persona consideraría ese contacto como una ofensa o provocación.

**PROCEDIMIENTO DE LA ESCUELA** – Si la conducta del alumno constituye infracciones de las normas locales, que incluyen actos de violencia, pleitos o altercados físicos, abusos verbales y amenazas entre dos o más alumnos, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. Los alumnos son remitidos al director o su designado, quien decide reportar o no el incidente a la policía.
2. Si no se reporta el incidente, se pone en práctica el Plan de Manejo de Disciplinas del Distrito y se administra el castigo según las normas –por ejemplo: pelearse, o usar palabrotas, etc., puede ameritar sólo una suspensión).

3. Si se reporta el incidente, procede lo siguiente:
  - a. De acuerdo a las políticas locales, avisamos a la policía;
  - b. El administrador o la policía notifica a los padres para informarles dónde va a estar detenido el joven.
  - c. La policía puede retirar a los alumnos del plantel escolar con la posibilidad de acusarles de una infracción y hacer una audiencia ante un juez municipal dentro de diez (10) días; o en caso de una ofensa seria –conforme a las leyes del estado– el alumno puede ser encarcelado, y será enjuiciado hasta los límites de la ley.
  - d. Los alumnos serán suspendidos de la escuela por un máximo de tres (3) días (42.01,1-5);
  - e. Los padres deben solicitar la reunión con el director durante el lapso de la suspensión.
4. Las infracciones por pleitos incluyen una suspensión inmediata de tres días.
5. Ofensas persistentes pueden resultar en la suspensión momentánea y una recomendación de traslado a una Colocación de Educación Alternativa, de acuerdo con los estatutos y reglamentos del estado, y normas del distrito.
6. Ofensas persistentes (dos o más suspensiones previas por pelearse (42.01,63) resultarán en su asignación a un DAEP (siglas en inglés de Programa de Educación Alternativa Disciplinaria).
7. Ofensas por agresión resultan en una suspensión de tres días y asignación a un DAEP (Capítulo 37).

Esperamos que al establecer el procedimiento antes detallado, vamos a minimizar las manifestaciones violentas en cualquier forma en las escuelas, para brindarles a todos los estudiantes el ambiente seguro y libre de amenazas que se merecen.

(Adoptado por la Junta Escolar, el 9 de marzo de 1993)  
(Enmendado el 27 de enero de 1994)

En resumen, si su hijo o hija participa en una pelea, o en un altercado físico, abusos verbales, o amenazas, en horario de clases y dentro del plantel escolar, o durante una actividad patrocinada por la escuela; el director de la escuela o su designado responsable de su disciplina, tomará en cuenta las circunstancias, y el administrador o la policía notificará a los padres. Vamos a entregar su hijo a las autoridades. La policía tendrá la opción de acusar al alumno ofensor de conducta descontrolada o agresión. Los padres o alumnos ofensores pueden ser responsables de pagar multas hasta un máximo de quinientos (\$500) dólares.



13. Los alumnos no pueden participar en conducta verbal o física que constituya el acoso sexual de otra persona.
14. En todos los autobuses, los alumnos deben conformarse a las normas de vestir del distrito escolar de Denton.
15. Los alumnos evitarán el uso de celulares o localizadores electrónicos dentro del autobús (a menos que el chofer lo autorice en casos de emergencia).
16. Los alumnos no pueden abordar al autobús con animales ni objetos dañinos (armas, drogas, alcohol, tabaco, fuegos artificiales, luces láser, etc.).
17. Se permite a los alumnos abordar a los autobuses con instrumentos musicales o proyectos para las clases únicamente si lo puede tener en su piernas (no puede pasar de la altura de los hombros o del respaldo del asiento), o si lo puede colocar en el asiento a su lado, sin interferir con la disponibilidad de asientos para los demás alumnos, y si no hace peligrar a los alumnos o el funcionamiento del autobús. En caso de que estas condiciones existan, el departamento de transporte va a avisar a los padres del alumno para que ellos arreglen otra forma de transportar el instrumento o el proyecto del alumno.
18. Los alumnos no pueden participar en ninguna otra conducta que interrumpa el funcionamiento seguro del autobús.
19. Todas las normas y reglamentos de las escuelas y de transporte del distrito escolar de Denton se pueden hacer respetar dentro de 300 pies de cualquier parada de los autobuses del distrito escolar de Denton, o de sus planteles escolares.
20. Está prohibido el uso de cámaras o dispositivos de grabación en los autobuses escolares sin autorización previa.

## **ABORDAR Y DESBORDAR DE LOS AUTOBUSES**

### **A. PROCEDIMIENTOS MIENTRAS SE ESPERA EL AUTOBÚS**

1. Estar en la parada cinco minutos antes de la hora de abordar.
2. Los alumnos esperarán junto a (pero no en) la calle, entradas, o estacionamientos.
3. Cuando el autobús se acerca, formarse en fila, y estar listos para abordar de inmediato
4. Mantenerse apartados del autobús, hasta que se detenga por completo.
5. Si pierde el autobús, debe irse inmediatamente a su casa.
6. Los padres o tutores deben darle indicaciones a sus hijos de qué hacer, si pierden el autobús.

### **B. CÓMO ABORDAR EL AUTOBÚS**

1. Se prohíbe empujarse, pelearse, o pegarse dentro del autobús y en las paradas designadas. Se aplica la norma de cero tolerancias. Los alumnos deben evitar que las partes del cuerpo y sus objetos personales entren en contacto con los demás alumnos.
2. Usar el pasamano y los escalones.
3. Ir directamente a su asiento y sentarse. El autobús no arrancará hasta que todos los alumnos estén sentados correctamente.
4. Puede ser que le asignen un asiento particular a uno o a todos los alumnos.
5. Los estudiantes deben pasar sus tarjetas de acceso por el escáner mientras abordan el autobús

### **C. BAJARSE DEL AUTOBÚS**

1. Permanezcan sentados hasta que se haya detenido por completo.
2. Usar el pasamano al bajarse del autobús, y bajar escalón por escalón.
3. Esperar su turno para bajar. Si se empujan y se amontonan, sólo van a tomar más tiempo, y puede ser que ocurra un accidente.
4. Manténganse alejados del autobús mientras la máquina esté en marcha. No correeten ni traten de colgarse en ningún momento del autobús.
5. Si se les cae un objeto o se rueda cerca o debajo del autobús, no traten de alcanzarlo. Vayan a la puerta del autobús y pídanle ayuda al conductor.
6. Al bajarse del autobús, todos los alumnos deben dar varios pasos alejándose de él.
7. Los padres de familia tienen la responsabilidad de asegurarse que los niños menores estén supervisados en las paradas.
8. Los estudiantes deben pasar sus tarjetas de acceso por el escáner mientras bajan del autobús

### **D. CRUZAR LAS CALLES O CARRETERAS**

1. Todos los alumnos que vivan por el lado izquierdo del camino deben bajarse del autobús y desplazarse como a 10 ó 12 pie hacia el frente y a la derecha del autobús para esperar que el conductor les dé la señal de que pueden cruzar sin peligro.
2. Miren en ambas direcciones, y crucen directamente la calle.
3. Nunca crucen por detrás del autobús.
4. ¡PRECAUCIÓN! Estén alerta de los autos que no se detengan mientras que el autobús está subiendo y bajando pasajeros.
5. Cruzar las calles por los cruces de peatones. Al caminar a su casa, observen todas las indicaciones y señales del tránsito.

### **ACCIDENTES O EMERGENCIAS**

1. Seguir las indicaciones del conductor.
2. Si se hace necesario bajarse del autobús, permanecer en grupo.
3. Seguir estos pasos en casos de emergencia:
  - A. El alumno que esté más cerca de la puerta debe abrir la misma, y ayudar a salir a los demás
  - B. Bajarse del autobús en fila, en silencio, y lo más rápido que puedan.
  - C. El que esté sentando más cerca de la puerta desciende primero y así sucesivamente.
  - D. Una vez fuera del autobús, seguir al pie de la letra las indicaciones del conductor.

## EXCURSIONES

1. Se aplican todas las reglas de los usuarios del transporte escolar en todas las actividades patrocinadas por la escuela.
2. El director de la escuela y el patrocinador del viaje tienen la responsabilidad de la disciplina.
3. El autobús se tiene que devolver limpio después del viaje.
4. Se aplican las reglas de participación de la UIL.

## PROCEDIMIENTOS DE DISCIPLINA EN LOS AUTOBUSES

**Procedimientos de disciplina en los autobuses – El uso de los transportes escolares que sirven al distrito es un privilegio.** Reconocemos al conductor como autoridad en el autobús, y él controla todo el funcionamiento diario del mismo. Cuando ocurren faltas de conducta en el autobús que recorre una ruta normal, o el que sirve para trasladar a los alumnos a una actividad escolar fuera del plan educativo, se obedecerán los siguientes procedimientos: **FAVOR DE TENER EN CUENTA QUE EL TRANSPORTE ESCOLAR ES UNA EXTENSIÓN DEL DÍA ESCOLAR. SE APLICAN TODAS LAS REGLAS Y PAUTAS EN LAS NORMAS DE CONDUCTA PARA ALUMNOS.**

- a. El Director Auxiliar de Transporte tiene la responsabilidad de hacer respetar las reglas en todos los autobuses. Todo el personal de transporte tiene la autorización para hacer respetar las normas de manejo de disciplina del distrito y del departamento.
- b. Si su hijo participa mala conducta. El Director Auxiliar de Transporte o su designado hará una investigación, y se comunicará con sus padres por teléfono o correo. Si las consecuencias demandan una suspensión, los padres recibirán – por teléfono o entrega a domicilio– la notificación de las fechas de la suspensión. **Los padres de los que normalmente van en autobuses y hayan quedado suspendidos, tienen la responsabilidad de transportar a sus hijos a la escuela y viceversa.**
- c. El conductor reportará la mala conducta con el Director Auxiliar de Transporte o su designado, con el uso del Informe de Seguridad en los Autobuses. Enviamos una copia del informe a los padres y al director del edificio, y otra queda archivada en la oficina del Departamento de Transporte.
- d. El alumno que no cumpla las reglas de seguridad en los autobuses tendrá las siguientes consecuencias:

Primera infracción – **Advertencia** – Se hace un Informe de Seguridad en los Autobuses

Segunda infracción – **Suspensión de tres días** – Se hace un Informe de Seguridad en los Autobuses

Tercera infracción – **Suspensión de cinco días** – Se hace un informe de Seguridad en los Autobuses

Cuarta infracción — **Suspensión de diez días** – Se hace un informe de Seguridad en los Autobuses

Quinta infracción – **Suspensión de treinta días** – Se hace un informe de Seguridad en los Autobuses

Sexta infracción– **Indefinida** – El alumno quedará suspendido del autobús por el resto del año escolar.

**Cláusula que cubre los casos extremos: Cuando la conducta del alumno compromete considerablemente la seguridad de otros alumnos o del conductor, o cuando participa en cualquier actividad ilegal, se efectuará de inmediato una suspensión.**

- e. El alumno que no obedezca las Normas de Conducta de los Alumnos, estando bajo la jurisdicción del Departamento de Transporte, será remitido al administrador escolar apropiado, para evaluar más a fondo las consecuencias disciplinarias.

**Con el fin de ayudar a mantener el orden y la seguridad en el autobús de su hijo/a, puede ser que esté filmando la videograbadora de vigilancia. Las leyes federales prohíben que el distrito escolar permita el acceso público a la grabación, con la excepción de los agentes de policía. (Ley de Protección de los Derechos y la Privacidad de las Familias).**

## INTERRUMPIR DEL TRANSPORTE

Cualquier alumno que interrumpa la continuidad de la ruta del autobús y obligue al conductor a detener la marcha debido a su conducta peligrosa o ilegal, podría ser culpable de interrumpir el transporte público, que podría ocasionarle el ser suspendido del servicio de transporte y/o multas.

### Código de educación 37.126. Interrupción del transporte público

- (a) A excepción de lo provisto en la sección 37.125, el alumno que interrumpa prevenga o interfiera adrede con el transporte legal de menores de edad de sus casas a la escuela, o vice versa –o a actividades patrocinadas por la escuela con un vehículo propiedad de, u operado por algún distrito escolar independiente o de condado
- (b) Cualquier ofensa bajo esta sección es un delito menor de clase C.

## PADRES DE FAMILIA ABORDANDO O PARANDO LOS AUTOBUSES

Con el fin de garantizar la seguridad de todos los alumnos a bordo de los transportes escolares del distrito escolar, se prohíbe a los padres de familia abordar o tratar de abordar en ningún momento a los autobuses. En caso de que necesite platicar de algo con el chofer, hable a las oficinas al: 940-369-0300. Para evitar demoras en los horarios, el conductor tiene instrucciones de no participar en conversaciones con los padres de familia mientras esté en su ruta.

# MANEJO DE COMUNICACIONES Y DATOS ELECTRÓNICOS

## POLÍTICA DEL DISTRITO ESCOLAR DE DENTON SOBRE EL USO ACEPTABLE

Las normas de uso aceptable del distrito escolar de Denton se aplican a los sistemas de comunicaciones electrónicas del distrito escolar de Denton. Los usuarios incluyen a:

- Empleados del distrito escolar de Denton
- Estudiantes del distrito escolar de Denton
- Contratistas
- Consultores
- Maestros en prácticas
- Trabajadores provisionales
- Cualquier tercero que use el sistema

### Política de uso aceptable del estudiante

DISD se complace en ofrecer a sus estudiantes acceso a una red informática para compartir archivos, almacenamiento, impresión, correo electrónico e Internet en la escuela. Los padres que prefieren que su hijo/a no obtenga acceso a las computadoras deben enviar una petición por escrito al director de la escuela. El personal del plantel escolar del DISD que consiste de los Especialistas del Plan de Estudios de Tecnología, el Personal de Integración de Tecnología, maestros y consejeros se encargarán de educar a los menores acerca de la conducta cibernética apropiada, como la interacción con otros individuos en las redes sociales, salas de charlas (chat) y acoso cibernético.

### Dispositivos con acceso al web desde el hogar

DISD les permitirá a los estudiantes de 6-12 grados para traer, de la casa al plantel escolar, un dispositivo personal con acceso al web para su uso académico. El uso de dispositivos personales de los estudiantes en el salón de clases quedará a la discreción de la administración de la escuela y/o maestros del salón.

Los estudiantes que utilizan dispositivos electrónicos con acceso al web desde la casa tendrán acceso al Internet inalámbrico o portátil pero no tendrán acceso a las unidades de redes del distrito como las carpetas electrónicas. Sólo pueden obtener acceso a las redes electrónicas al usar las máquinas del distrito.

Los estudiantes deben registrar su dispositivo con el/la Tecnólogo de la escuela, así como darles acceso de entrada de administrador al dispositivo. Una etiqueta de servicio será colocada en el dispositivo para permitir que el personal sepa que el dispositivo ha sido registrado.

DISD no se hace responsable de ninguna pérdida ni daño ocurrido, ni puede pasar ningún programa a un dispositivo del estudiante (software & hardware). Los estudiantes deben asegurar sus dispositivos en un casillero con candado. Las computadoras portátiles (laptops) y otros dispositivos digitales de todos los estudiantes deben estar marcados claramente con el nombre del estudiante.

El robo de identidad es un problema creciente. Recomendamos que cualquier archivo privado (como documentos de impuestos, información de seguridad social, registros bancarios, etc.) sea extraído de cualquier dispositivo antes de ser utilizado en la escuela.

Los usuarios no prestarán su dispositivo a otra persona. El usuario es responsable de cualquier contenido en el dispositivo, independientemente de cómo se haya originado.

Todos los dispositivos tecnológicos traídos a las escuelas del DISD están sujetos a registro y embargo. El uso

inapropiado o no-educativo podría resultar en la pérdida de privilegios del uso de tales dispositivos en la escuela.

El DISD no se hace responsable de dispositivos perdidos, dañados ni robados.

Cualquier controversia relacionada con el Uso Aceptable de distrito o recursos personales serán resueltos a la discreción del personal del distrito.

## **Expectativas**

El Código de Conducta del Estudiante de DISD se aplica a la interacción electrónica, al igual que en cualquier interacción cara a cara. Las comunicaciones en la red son a menudo públicas en naturaleza. Para la conducta y comunicaciones, se aplican las reglas generales del plantel y del distrito. Se espera que los usuarios cumplan con las normas del distrito y las reglas específicas establecidas a continuación.

El uso de la red es un privilegio, no un derecho, y puede ser revocado si es abusado. El usuario es personalmente responsable de sus acciones al acceder y utilizar los recursos de las computadoras de la escuela o recursos de la computadora personal usada en la propiedad de distrito. Se les advierte a los estudiantes a no obtener acceso, mantener, ni enviar nada que ellos no desearían que vean sus padres, maestros, o administradores.

## **Uso vigilado**

La transmisión de correo electrónico y otros usos del sistema de comunicaciones electrónicas por parte de los estudiantes o empleados no se considera confidencial y el personal designado por el distrito podría vigilarla en cualquier momento por el personal designado del Distrito para asegurar el uso apropiado para propósitos educativos.

El acceso a las cuentas de correo electrónico aprobadas por el distrito y al internet permitirá a los estudiantes el acceso a libros de texto disponibles en línea, explorar miles de bibliotecas, bases de datos, museos, y otros repositorios de información, y colaborar con otros usuarios de internet alrededor del mundo. El distrito filtra el internet para el material objetable. Sin embargo, las familias deben estar enteradas de que aún así algún material podría contener artículos ilegales, difamatorio, inexacto, o potencialmente ofensivo. Aunque los propósitos del distrito son de utilizar los recursos del internet para objetivos constructivos y educativos, los estudiantes pueden encontrar maneras de acceder a otros materiales. Creemos que los beneficios educativos, el acceso a recursos de información, y las oportunidades para la colaboración global exceden las desventajas. El distrito considera el uso de la computadora y el internet guiado como una parte del programa de instrucción, como otro libro de texto.

## **Privacidad/Seguridad**

Las áreas de almacenamiento de redes y los dispositivos personales con acceso al web que se traen a la escuela, pueden ser tratadas como a los casilleros de la escuela. Los estudiantes nunca deben acceder a cuentas de red, carpetas de red, y archivos que no son suyos. Los estudiantes no podrán eludir las medidas de seguridad del Distrito. DISD puede negar el acceso a cualquier usuario del distrito hasta que la infracción sea revisada por los administradores apropiados del distrito. Los administradores de la red pueden revisar comunicaciones y el contenido para mantener la integridad del sistema y para asegurar que los estudiantes utilizan el sistema responsablemente. El usuario comprende y acuerda asumir todos los riesgos y responsabilidades cuando usa sus dispositivos personales. El usuario es responsable de cualquier contenido en su dispositivo, independientemente de cómo se haya originado.

## Almacenamiento

Los usuarios deberán atenerse al espacio de disco asignado para todos los recursos de propiedad del distrito. Los estudiantes no deben descargar ni instalar ningún programa o aplicaciones en las unidades de red ni en discos. Cualquier violación será reportada al administrador correspondiente del distrito y serán revocados los privilegios del usuario hasta que el problema de la violación sea revisado por el administrador correspondiente del distrito.

## Políticas de publicaciones

Los maestros o administradores del DISD con la aprobación escrita del padre/madre/guardián, y la aprobación del estudiante al director/a, pueden publicar lo siguiente:

- Trabajos escritos por el estudiante
- Fotografías, grabaciones de audio o video de un estudiante (solo o en grupo)
- Nombres del estudiante

## Materiales o lenguaje inapropiado

El lenguaje o material profano, abusivo u objetable no se puede utilizar en la comunicación, ni se pueden acceder a materiales que no cumplan con las reglas de conducta de la escuela. Una regla buena seguir es nunca visitar, ver, enviar, ni acceder a materiales que ustedes no desearían que sus maestros, padres ni los administradores vean. Si un estudiante se encuentra con tal material por casualidad, se lo deben informar a su maestro inmediatamente. Cualquier violación será reportada al administrador correspondiente del distrito y serán revocados los privilegios del usuario hasta que el problema de la violación sea revisado por el administrador correspondiente del distrito.

## Pautas generales para el uso de la tecnología

1. Comprendo que el Código de Conducta del Estudiante de DISD se aplica a la interacción electrónica, al igual que en cualquier interacción cara a cara.
2. Comprendo que las contraseñas son privadas. Yo no le permitiré a nadie utilizar mi nombre de cuenta y mi contraseña, ni haré uso de otros nombres de cuenta y contraseñas.
3. Seré cortés con los demás y usaré el lenguaje apropiado en mis mensajes de correo electrónico, rol de juegos de multiusuario y/o entornos de aprendizaje visual, publicaciones electrónicas, y otras comunicaciones digitales. Me abstendré de usar malas palabras, vulgaridades, o de cualquier otro lenguaje inadecuado como lo determinan los administradores de la escuela.
4. Utilizaré responsablemente el correo electrónico y otros medios de comunicaciones como blogs, wikis, podcast, salas de charla, mensaje-instantáneo, foros de discusión, y los ambientes de aprendizaje visual. No usaré las computadoras, computadoras portátiles, reproductores audio digitales, teléfonos celulares, dispositivos digitales personales ni el internet para enviar o publicar correo odioso, ni correo con amenazas, pornografía, ni para hacer comentarios discriminatorios o despectivos acerca de otros, ni intimidar, acosar u hostigar, ni otras conductas antisociales en la escuela ni en la casa.
5. Comprendo que represento al distrito escolar en todas mis actividades cibernéticas. Comprendo que lo que hago en las redes sociales, como MySpace y Facebook no debe repercutir negativamente en mis compañeros, maestros, o en el distrito.
6. Comprendo que está prohibido hacerse pasar o fingir ser otra persona. Esto incluye, pero no está limitado al envío de correo electrónico, crear cuentas, o publicar mensajes u otro contenido cibernético (por ejemplo texto, fotografías, audio o video) en el nombre de otros.
7. Utilizaré los recursos de tecnología responsablemente. Yo no voy a extraer, guardar, o mostrar material basado en -odio-, ofensivo o sexualmente explícito. Soy responsable de no abrir material que pudiera considerarse ofensivo. Comprendo que si me encuentro con materiales que violan el uso apropiado

- debo notificar a un adulto inmediatamente.
8. Utilizaré los recursos de tecnología de manera productiva y responsable para los propósitos relacionados a la escuela.
  9. Me abstendré de intentar ignorar o eludir los filtros del internet o la configuración de seguridad, o interferir con el funcionamiento de la red mediante la instalación de programas (software) o servicios basados en web.
  10. Comprendo que el vandalismo está prohibido. Esto incluye pero no se limita a la modificación o destrucción del equipo, programas, archivos, o configuraciones en cualquier computadora u otro recurso de tecnología.
  11. Respetaré la propiedad individual de otros usuarios y proveedores de información. Obedeceré las pautas de derecho del autor. No voy a plagiar ni utilizar el trabajo de otro sin permiso y citación apropiada.
  12. Me abstendré de usar o acceder a los archivos, software, o recursos pertenecientes a otros sin el permiso del propietario. Utilizaré sólo las guías de red de la escuela que son asignadas para mi uso y para el propósito designado por mi maestro.
  13. Seguiré todas las directrices establecidas por el distrito y/o mis maestros al publicar trabajo escolar en línea como un sitio web, blog, wiki, foro de discusión, podcast o servidor de video.
  14. Comprendo que el internet es una fuente para información que es ambos, verdadero y falso, y que la escuela no es responsable de la información inexacta obtenida del internet.
  15. Comprendo que los administradores del distrito y/o de las escuelas considerarán cual tipo de conducta es inadecuada si tal conducta no está especificada en este acuerdo.
  16. Estoy de acuerdo en cumplir con todas las directrices de seguridad del Internet que son provistos por la escuela y para completar todas las tareas relacionadas a la seguridad del internet.
  17. Comprendo que el administrador apropiado del distrito juzgará cualquier reporte de violación/infracción a la Política del Uso de Aceptable del Estudiante. También comprendo que en cualquier momento me pueden revocar parte o todos mis privilegios hasta que el administrador apropiado revise el problema o la infracción y tome una decisión.
  18. Comprendo que cualquier disputa que implique la Política de Uso Aceptable se resolverá a la discreción del administrador de la escuela o del distrito que es responsable de la disciplina de los estudiantes.

Cualquier controversia relacionada al Uso Aceptable del distrito o recursos personales serán resueltos a la discreción del personal del distrito.

## **Material de recursos del estudiante AUP POLÍTICA APROBADA POR LA JUNTA DIRECTIVA [CQ (LOCAL)]**

El superintendente o su designado implementarán, controlarán y evaluarán los recursos de medios electrónicos para propósitos educativos y administrativos.

Según el reglamento administrativo, los estudiantes y empleados tendrán acceso al sistema de comunicaciones electrónicas del distrito, incluyendo el internet. El acceso al sistema de comunicaciones electrónicas del distrito es un privilegio, no un derecho.

Todo usuario tendrá que reconocer obligatoriamente haber recibido y comprendido todos los reglamentos administrativos que rigen el uso del sistema y dar fe por escrito de su conformidad para respetar tales reglamentos. La infracción a los reglamentos aplicables podría resultar en la suspensión o terminación de los privilegios y otras medidas disciplinarias, según las políticas del distrito. [Véase DH, FNC, CQ, FO, y el Código de Conducta para Estudiantes].

Las infracciones de la ley podrían resultar en acciones penales así como también medidas disciplinarias de parte del distrito. El superintendente o su designado desarrollarán e implementarán reglamentos, regulaciones y acuerdos administrativos para el usuario, según los objetivos y la misión declarada del distrito y las leyes y políticas que rigen los derechos reservados. [Véase CQ]

La transmisión de correo electrónico y otros usos del sistema de comunicaciones electrónicas por parte de los estudiantes o empleados no se considera confidencial y el personal designado por el distrito podría vigilarla en cualquier momento.

El distrito no se hace responsable del uso no apropiado de los recursos de comunicación electrónica por parte de los usuarios ni de sus infracciones de limitaciones de derechos reservados, errores, negligencias ni gastos incurridos por los mismos. El distrito no se hace responsable de garantizar la veracidad ni la utilidad de cualquier información encontrada en el internet.

## **Capacitación**

El distrito escolar de Denton capacitará a los usuarios en el uso apropiado del sistema facilitando a todo usuario ejemplares de sus políticas de uso aceptable. Toda capacitación para el uso del sistema hará hincapié en el uso ético del mismo.

## **Material con derechos reservados**

Se prohíbe instalar en el sistema software de datos con derechos reservados sin la autorización del dueño de los derechos. Únicamente el dueño de los derechos reservados (o las personas autorizadas de manera específica por el dueño) podrán cargar al sistema material con derechos reservados.

## **Seguridad en el internet**

El distrito escolar de Denton utiliza medidas de protección tecnológicas para impedir a los usuarios y a los estudiantes el acceder a pornografía u otro material considerado como nocivo para menores. Las medidas de protección tecnológicas son tecnologías específicas que obstruyen o filtran el acceso por el internet al material no apropiado. El material no apropiado se define como:

- Obscenidades, como lo define la sección 1460 del título 18 del Código de los Estados Unidos.
- Pornografía infantil, como lo define la sección 2256 del título 18, Código de los Estados Unidos.
- Nocivo para menores (que incluye los portales sobre la violencia, el racismo o el odio).
- Que interrumpe la instrucción en el salón (que incluye los sitios con juegos que no son educativos).
- No apto para menores (que incluye portales acerca de drogas, alcohol, chistes para adultos y juegos de azar).
- Nocivo para el sistema (que incluye portales que contienen instrucciones de piratería de informática, Email del Web, Adware, Spyware, fraude SPAM por Internet, estafas, y programas de mensajes instantáneos).
- Nocivo para las medidas de protección tecnológica (que incluye portales con servidores "proxy" que se puedan usar para evadir los filtros).
- Ilegales (que incluyen portales de piratería)
- Los espacios Web personales no deben identificar la relación del usuario con el distrito escolar de Denton.
- Los controles en las medidas de protección tecnológica se podrían actualizar a diario. A veces los controles podrían prevenir el acceso a sitios necesarios para uso educativo o administrativo. Cuando el usuario necesite acceder a un sitio bloqueado, podría entregar un HEAT ticket para la evaluación del sitio.

## Responsabilidades

El superintendente designará un coordinador del distrito para

- Diseminar y hacer cumplir las políticas de uso aceptable y directrices del distrito.
- Asegurarse de que todos los usuarios lean y firmen un acuerdo de respetar las políticas y las directrices del distrito escolar de Denton en cuanto al uso del sistema.
- El personal de las escuelas guardará los acuerdos firmados por los estudiantes (electrónicos o impreso).
- Supervisar la actividad en el sistema (como sea necesario).
- Establecer un horario de retención para mensajes en cualquier tablero electrónico.
- Sacar mensajes locales que no son apropiados.
- Fijar límites para el uso de discos y el tamaño de los buzones de correspondencia en el sistema del distrito escolar de Denton.

Los directores designarán coordinadores a nivel de la escuela para:

- Diseminar y hacer cumplir las políticas de uso aceptable y directrices de la escuela.
- Asegurarse de que los maestros supervisen de manera adecuada a sus estudiantes y que se hagan responsables del uso del sistema de sus estudiantes.
- Asegurarse de que los maestros que supervisen a los estudiantes proporcionan capacitación a los estudiantes haciendo hincapié en el uso apropiado del sistema.

## Hostigamiento y acoso cibernético

Se prohíben terminantemente las amenazas, el hostigamiento o el acoso a los demás por medios electrónicos que incluyan el internet y/o tecnología móvil.

## Vandalismo y abuso

El vandalismo es una actividad con intenciones de hacerle daño o destruir cualquier parte del sistema, los datos de otro usuario, o cualquier agencia o red conectada al internet o usar cualquier medio para poseer herramientas de vandalismo en dispositivos de las redes, “pen drive”, dispositivos portátiles o computadoras locales.

El vandalismo incluye los intentos intencionales de degradar o interrumpir intencionalmente el funcionamiento del sistema. El vandalismo incluye, pero no se limita a:

- Ataques de servicio (DOS)
- Ataques distribuidos de (DDOS)
- Cargar o crear virus
- Usar sistemas de grabación de pulsaciones en el teclado
- Cargar Spyware o Adware
- Usar escáners de puertos u otros aparatos para hacer reconocimientos de redes
- “IP spoofing”
- Ataques “man-in-the-middle”
- “hushmeat” el tráfico
- Usar cualquier otra herramienta para piratear o espiar en el sistema

Se prohíbe terminantemente el vandalismo y los implicados perderán acceso al sistema y tendrán que hacer restitución por el costo asociado con la restauración de los dispositivos y software del sistema.

Los vándalos podrían someterse a acción legal según las leyes del estado y federales correspondientes. El distrito escolar de Denton coopera plenamente con los agentes locales, estatales y federales en toda investigación de vandalismo del sistema del distrito escolar o de cualquier otro sistema o cualquier investigación de mal uso.

## **Abuso del correo electrónico**

Se prohíbe cualquier intento de leer, borrar, copiar o modificar el correo electrónico de otros usuarios y los intentos deliberados de interferir con la capacidad de otros usuarios del sistema de enviar o recibir correo electrónico. Se prohíbe la falsificación y el intento de falsificar correo electrónico

## **Plagio**

Se prohíbe copiar y declarar como propio cualquier material del internet o del sistema que no pertenezca al usuario. Al incluir material del internet o del sistema, el usuario debe citar la fuente de la información

## **Material de terceros**

El usuario y los padres de los estudiantes con acceso al sistema deben recordar que el usuario y los estudiantes podrían acceder a otros sistemas en la red global que podrían incluir material incorrecto o inaceptable. El estudiante que introduzca al sistema material prohibido está sujeto a suspensión, revocación de acceso, y queda sujeto a medidas disciplinarias de acuerdo con las Normas de Conducta.

## **Revocación del acceso**

En caso de que cualquier alumno violara las normas de Uso Aceptable, el distrito escolar de Denton podría suspender el acceso del alumno al sistema, o tomar medidas disciplinarias.

## **Descargo de responsabilidad**

Acceso al sistema: Se facilita el acceso al sistema se proporciona en calidad de “tal cual, según la disponibilidad”. El distrito escolar de Denton no ofrece garantía alguna con respecto a cualquier servicio proporcionado por el sistema ni de cualquier información o software en el sistema. El distrito escolar de Denton no garantiza que las funciones ni los servicios realizados por, ni que la información del software en el sistema cumplan los requisitos del usuario, o que el sistema esté sin interrupciones o errores, ni que se vayan a corregir los defectos.

Información del usuario: Las opiniones, consejos, servicios y toda la información expresada por los usuarios del sistema, proveedores de información y servicios, y de otros terceros en el sistema son de los proveedores, y no del distrito escolar de Denton.

## **Responsabilidad**

El distrito escolar de Denton no se hace responsable del uso inapropiado del sistema del distrito escolar, ni de las infracciones de limitaciones de derechos reservados, errores o negligencias causadas directa o indirectamente por los usuarios, ni de los costos incurridos por los mismos. El distrito escolar de Denton no se hace responsable de garantizar la corrección ni la utilidad de la información del internet.

# APÉNDICE

- Política de Integridad Académica del Distrito Escolar de Denton
- Cálculo de Calificaciones de alumnos de Primaria, Grados 2-5
- Cálculo de Calificaciones de alumnos de Secundaria
- Cálculo de Calificaciones de alumnos de Preparatoria
- Cálculo de Calificaciones de Asignaturas Avanzadas (AP)
- Carta de Iniciativa de Éxito Estudiantil de Texas (SSI)
- Glosario de Términos



## Políticas de Integridad Académica del Distrito Escolar de Denton

La integridad académica es un componente esencial de la filosofía y práctica del Distrito Escolar Independiente de Denton de promover la excelencia académica. Para que una institución educativa tenga éxito, es necesario establecer un código de honor, y de consecuencias por haber vulnerado dicho código. Lo cierto es que una vez que el alumno esté en una universidad, instituto, o empleo, cualquier forma de deshonestidad resultará en fuertes disciplinas, que incluye reprobar automáticamente una materia y ser expulsado, perder el empleo, etc. El distrito escolar de Denton no tolera el hacer trampa, la deshonestidad, ni el plagio.

Hacer trampa incluye, pero no se limita a, estos ejemplos:

- Tomar, robar o usar el trabajo de otro y entregarlo como si fuera propio.
- Permitir que otro tome o use un trabajo para entregarlo como si fuera propio.
- Mirar el examen o copiar el trabajo de otro con o sin su consentimiento con el propósito de duplicar el trabajo y entregarlo como si fuera propio.
- Representar como propio el trabajo o las palabras de uno de sus padres, un hermano, amigo u otra persona.
- Discutir o revelar el contenido de un examen o prueba con alumnos que no hayan terminado la evaluación
- El uso no autorizado de material de evaluación, hojas con respuestas, archivos de computadoras, o programas de calificación para maestros.
- Usar cualquier tipo de apuntes "*cliff o crib notes*" en su persona o en algún artículo, o programar los mismos dentro de calculadoras gráficas, "*palm pilot*", celulares u otros aparatos electrónicos sin autorización del maestro.
- Recibir respuestas de asignaturas o exámenes de fuentes sin autorización.
- Trabajar con otros en una asignatura cuando no tengan la autorización del instructor.
- Copiar de otros alumnos durante un examen.
- Darle a otro alumno las respuestas de una asignatura o examen.

La deshonestidad incluye, pero no se limita a, estos ejemplos:

- Acordar con otros alumnos en cometer alguna deshonestidad académica.
- Falsificar los resultados de alguna investigación o experimento de laboratorio.
- Presentar oralmente o por escrito los resultados de una investigación que en realidad no se hizo.

El plagio incluye, pero no se limita a, estos ejemplos:

- Citar directamente o parafrasear todo o parte de las palabras escritas o habladas de otra persona, sin incluir notas al pie de la página, o documentación dentro del contenido de la obra.
- Presentar alguna idea, teoría o fórmula originada por otra persona como si fuera fruto de la persona que la entrega.
- Adquirir o recibir de otra manera un trabajo final del trimestre, u otra asignatura que es obra ajena, para luego entregarlo como si fuera propio.
- Repetir información –como por ejemplo estadísticas o datos demográficos– que no se conoce comúnmente y que fue recopilada por otra persona.

**El Diccionario de la Lengua Española de la Real Academia Española define plagiar como:**

"Copiar en lo sustancial obras ajenas, dándolas como propias."

**El MLA Style Manual and Guide to Scholarly Publishing, o *Manual de Estilo y Guía de Ediciones Académicas MLA* define el plagio como:**

"Las formas del plagio incluyen dejar de rendir el debido crédito al repetir la expresión, o locución particularmente diestra, parafrasear el argumento de otro, o presentar la manera de pensar de otro. Si bien es cierto que se permite usar las palabras y los pensamientos de otros, el material prestado no se debe presentar como creación propia. Por tanto, al escribir, es necesario documentar todo lo prestado; no sólo citas directas y parafraseadas, sino también la información y las ideas."

Gibaldi, Joseph. *MLA Style Manual and Guide to Scholarly Publishing*. New York: The Modern Language Associate of America, 1998.

**Plagiarism.org indica lo siguiente:**

"El plagio es el uso indebido de, o la falta de rendirle crédito a la representación escrita, visual o musical de otro, o de sus ideas. Puede ser un hecho tan sutil como dejar inadvertidamente de usar las comillas o referencias al usar otra fuente, o tan obvio como copiar un trabajo completo –o partes de un escrito– afirmando que es propio." (*Traducción al español por Miriam McClendon*)

## Política de Integridad Académica del Distrito Escolar de Denton

Estas son las consecuencias de hacer trampa o cometer plagio:

Ofensa	Proceso	Persona Responsable	Consecuencias
<b>1<sup>a</sup></b>	1. Se sospecha o se observa el documento trampa, deshonestidad o plagio	Maestro de salón	
	2. Consultar con el alumno para determinar si es un caso de plagio o hacer trampa	Maestro de salón	
	<p>Si el maestro concluye que efectivamente es un caso de plagio:</p> 3. Comunicación obligatoria con los padres <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentar la comunicación</li> <li>• Identificar las consecuencias asignadas</li> </ul>	Maestro de salón Administrador del plantel escolar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un cero para el trabajo</li> <li>• Posiblemente 1 día en ISSC</li> <li>• Colocar documentación en una <i>Carpeta de Integridad Académica</i> dentro de la carpeta de disciplina</li> </ul>
	4. Informar a estos docentes: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Guía de instrucción académica (jefe del departamento)</li> <li>• Sub director asignado al alumno</li> <li>• Entrenador deportivo – si da el caso</li> <li>• Patrocinador de actividades extracurriculares – si da el caso</li> <li>• Sociedad Nacional de Honor</li> </ul>	Maestro de salón	
	5. Colocar documentación en la <i>Carpeta de Integridad Académica</i> hasta el fin del año escolar.	Maestro de salón	

## Política de Integridad Académica del Distrito Escolar de Denton

Estas son las consecuencias de hacer trampa o cometer plagio:

Ofensa	Proceso	Persona Responsable	Consecuencias
<b>2<sup>a</sup></b>	1. Se sospecha o se observa el documento trampa, deshonestidad o plagio	Maestro de salón	
	2. Consultar con el alumno para determinar si es un caso de plagio o de trampa	Maestro de salón	
	Si el maestro concluye que efectivamente es un caso de plagio: 3. Comunicación obligatoria con los padres <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentar la comunicación</li> <li>• Programar una consulta</li> </ul>	Maestro de salón	
	4. Consulta obligatoria, traer copias de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentación del trabajo en duda</li> <li>• Política de Integridad Académica del distrito escolar de Denton</li> </ul>	Maestro de salón Jefe del departamento Padres Alumno Sub director Consejero	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un cero para el trabajo</li> <li>• Posiblemente 2 días en ISSC</li> <li>• Posible traslado del curso Pre-AP o AP donde se cometió la ofensa</li> <li>• Colocar documentación en una <i>Carpeta de Integridad Académica</i></li> </ul>
	5. Informar a estos docentes: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrenador deportivo – si da el caso</li> <li>• Patrocinador de actividades extracurriculares– si da el caso</li> <li>• Sociedad Nacional de Honor</li> </ul>	Maestro de salón	
	6. Colocar documentación en la <i>Carpeta de Integridad Académica</i> hasta el fin del año escolar.	Maestro de salón	



## Política de Integridad Académica del Distrito Escolar de Denton

Estas son las consecuencias de hacer trampa o cometer plagio:

Ofensa	Proceso	Persona Responsable	Consecuencias
<b>3<sup>a</sup></b>	1. Juntar evidencias de la deshonestidad o plagio observado.	Maestro de salón	
	2. Consulta con el alumno para determinar si es un caso de plagio o de trampa	Maestro de salón	
	Si el maestro concluye que efectivamente es un caso de plagio: 3. Comunicación obligatoria con los padres <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentar la comunicación</li> <li>• Programar una consulta</li> </ul>	Maestro de salón	
	4. Consulta obligatoria, traer copias de: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentación del trabajo en duda</li> <li>• Política de Integridad Académica del distrito escolar de Denton</li> <li>• Consecuencias que se van a aplicar</li> </ul>	Maestro de salón Jefe del departamento Padres Alumno Sub director Consejero	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un cero para el trabajo</li> <li>• Suspensión</li> <li>• Posible traslado del curso Pre-AP o AP donde se cometió la ofensa</li> <li>• Posible limitación de participación en actividades extra-curriculares</li> <li>• Colocar documentación en una <i>Carpeta de Integridad Académica</i></li> </ul>
	5. Informar a estos docentes: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrenador deportivo – si da el caso</li> <li>• Patrocinador de actividades extracurriculares– si da el caso</li> <li>• Sociedad Nacional de Honor</li> </ul>	Maestro de salón	
	6. Colocar documentación en la <i>Carpeta de Integridad Académica</i>	Maestro de salón	



## Políticas de Integridad Académica del distrito escolar de Denton

Este documento fue preparado basándose en los códigos de honra, y las definiciones de integridad académica de estas fuentes:

*Academic Integrity: What Every Aggie Needs To Know.* Texas A&M University. 25 Oct 1996. 7 Feb 2004. <http://www.chem.tamu.edu/class/fyp/integrty.html>.

Beaconsfield High School Department of English. *Plagiarism Policy.* 24 Nov 2000. 7 Feb 2004. <http://www.novalink.ca/bhs/Plagiarism.html>.

High School in the Community. *High School in the Community Plagiarism Policy.* 7 Feb 2004. [http://www.homestead.com/hsonline/files/Plagiarism\\_Policy.htm](http://www.homestead.com/hsonline/files/Plagiarism_Policy.htm).

Oxnard High School English Department. *Plagiarism Policy.* 7 Feb 2004. [http://www.ouhsd.k12.ca.us/sites/ohs/depts/engl/plagiarism\\_policy.htm](http://www.ouhsd.k12.ca.us/sites/ohs/depts/engl/plagiarism_policy.htm).

Staples High School. *Academic Integrity Policy: Regarding Plagiarism .* 5 Dec 2001. 7 Feb 2004. <http://shs.westport.k12.ct.us/mjvl/shs/plagiarism.htm#justification>.

*Student Press Review.* "Mass. High School's Policy Clearly Defines Plagiarism and Consequences." Columbia Scholastic Press Association: Columbia University, 2001. 7 Feb 2004. <http://www.studentpressreview.com/news/2003/01/17/EthicalMatters/Mass-High.Schools.Policy.Clearly.Defines.Plagiarism.And.Consequences-345628.shtml>.

Tipton High School. *Tipton High School: Honor Code.* 7 Feb 2004. <http://www.tcsc.k12.in.us/hs/forms/Adobe%20Forms/honor%20code%20123.pdf>.

Washington Township Public Schools. "Plagiarism." 23 Oct 2003. 7 Feb 2004. <http://www.wtpps.org/wths/imc/ProfessionalDevelopment/plagiarism.htm>.

Portales de códigos de honor de institutos y universidades:

Baylor University: [http://www3.baylor.edu/StudentHandbook/pp\\_constitution.htm](http://www3.baylor.edu/StudentHandbook/pp_constitution.htm)

Texas A&M: <http://www.aggiecorps.org/home/about/aggiecode>

Duke University: <http://www.duke.edu/web/HonorCouncil/links.htm>

Kansas State: <http://www.ksu.edu/honor/>

Rice University: <http://www.ruf.rice.edu/%7Ehonor/>

University of Colorado: [http://carbon.cudenver.edu/catalog/2002-2003\\_pdf/Cat6.pdf](http://carbon.cudenver.edu/catalog/2002-2003_pdf/Cat6.pdf)

University of Oklahoma: <http://www.ou.edu/provost/pronew/content/integritymenu.html>

University of Texas at Arlington: [http://www2.uta.edu/discipline/academic\\_integrity.htm](http://www2.uta.edu/discipline/academic_integrity.htm)

**Cómo calculamos las calificaciones de alumnos de primaria  
2° al 5° grado  
Todas las materias**

<b>Evaluaciones formativas</b>	<b>Evaluaciones sumativas</b>	<b>Ejercicios independientes</b>
<b>60%</b>	<b>30%</b>	<b>10%</b>
Se usa una evaluación permanente para verificar que el alumno está entendiendo. (podría incluir, sin limitarse a, los trabajos diarios, algunos ejercicios prácticos, o pruebas cortas)	Se usa una evaluación para calificar la maestría del alumno (podría incluir, sin limitarse a, los exámenes, las pruebas, algunos ejercicios prácticos, o proyectos)	Práctica de las aptitudes previamente instruidas. (podría incluir, sin limitarse a, las tareas, los ejercicios de calentamiento o diarios)

## Cómo calculamos las calificaciones de alumnos de secundaria

### Artes del lenguaje inglés

Curso	Trabajos diarios (podrían incluir –pero no se limitan a– actividades en el salón y tareas)	Pruebas (podrían incluir –pero no se limitan a– pruebas, exámenes y proyectos de menor importancia)	Trabajos importantes (podrían incluir –pero no se limitan a– exámenes, proyectos e investigaciones importantes)
6 <sup>to</sup> Grado Lectura 6 <sup>to</sup> Grado Inglés 6 <sup>to</sup> Grado ESL	50%	20%	30%
7 <sup>to</sup> Grado Lectura 7 <sup>to</sup> Grado Inglés 7 <sup>to</sup> Grado ESL	40%	25%	35%
8 <sup>vo</sup> Grado Lectura 8 <sup>vo</sup> Grado Inglés 8 <sup>vo</sup> Grado ESL	30%	30%	40%

### Matemáticas

Curso	Trabajos, tareas (tareas, y trabajos y participación en el salón)	Pruebas	Pruebas, proyectos
	7 <sup>to</sup> Grado Matemática avanzada 8 <sup>vo</sup> Grado Álgebra 1 8 <sup>vo</sup> Grado Geometría	20% un mínimo de 2 calificaciones cada 6 semanas	30% un mínimo de 2 calificaciones cada 6 semanas
6 <sup>to</sup> Grado Matemáticas 7 <sup>to</sup> Grado Matemáticas 8 <sup>vo</sup> Grado Matemáticas	40% un mínimo de 1 calificación por semana	20% un mínimo de 2 calificaciones cada 6 semanas	40% un mínimo de 2 calificaciones cada 6 semanas
	<b>Trabajos en el salón</b> (incluye la participación)	<b>Exámenes, pruebas, proyectos</b>	
Matemáticas aceleradas 6, 7, 8	60%	40%	

### Ciencias naturales

Curso	Trabajos diarios (trabajos en el salón, tareas, pruebas, participación en el salón)	Trabajos de laboratorio	Trabajos importantes (Exámenes, proyectos)
	6 <sup>to</sup> Grado Ciencias naturales	33%	33%
7 <sup>to</sup> Grado Ciencias naturales	35%	30%	35%
8 <sup>vo</sup> Grado Ciencias naturales	30%	30%	40%

### Ciencias sociales

Curso	Tareas, trabajos en el salón (Trabajos en el salón, tareas, pruebas, participación en el salón)	Exámenes, proyectos
	6 <sup>to</sup> Grado Ciencias sociales	70%
7 <sup>to</sup> Grado Ciencias sociales	65%	35%
8 <sup>vo</sup> Grado Ciencias sociales	60%	40%

## Cómo calculamos las calificaciones de alumnos de secundaria

### Otros idiomas que no sean el inglés

Cursos	Exámenes, proyectos importantes	Pruebas, proyectos de menor importancia	Actividades de comunicación (podrían incluir –pero no se limitan a– escuchar, hablar, trabajos diarios, diarios escritos, categorías, diálogos dentro del salón, corrección de tareas, sketch)	Tareas
Español 1	25%	25%	40%	10%
Español para hispano-parlantes	20%	20%	50%	10%

### EXPO (Programa para dotados y talentosos)

Curso	Trabajos diarios	Pruebas	Trabajos importantes
	(podrían incluir –pero no se limitan a– actividades en el salón y tareas)	(podrían incluir –pero no se limitan a– pruebas, exámenes y proyectos de menor importancia)	(podrían incluir –pero no se limitan a– exámenes, proyectos e investigaciones importantes)
6 <sup>o</sup> Grado EXPO	50%	20%	30%
7 <sup>o</sup> Grado EXPO	40%	20%	40%
8 <sup>o</sup> Grado EXPO	30%	20%	50%

### Arte, Banda, Coro, Orquesta y Artes Teatrales

Categoría	Actuación o producto	Fundamentos, procesos y participación	Aptitudes
Valor	30%	50%	20%
Descripción	Conciertos; festivales; obras de arte terminadas ; carpetas de trabajos; exámenes escritos; reacciones, críticas evaluaciones, actuación en obras de teatro; trabajos de investigación; presentaciones de proyectos en el salón; protocolo artístico	Participación; lectura de música por vista; las escalas, ejercicios diarios de calentamiento; cuaderno de bocetos; inventario de material; vocabulario; ejercicios de técnica artística, dramática y musical; postura; respiración; posición de las manos; redacción de guiones.	Seccionales; trabajos escritos; diarios de ejercicios; pruebas diarias; pruebas orales; exámenes prácticos de interpretar piezas con instrumento o canto; exámenes de actuación grabadas en video o audio; actuación en el salón; evaluaciones de los compañeros

## Cómo calculamos las calificaciones de alumnos de preparatoria

Curso	Trabajos diarios (podrían incluir –pero no se limitan a– actividades en el salón, tareas y pruebas)	Trabajos importantes (podrían incluir –pero no se limitan a– exámenes, proyectos e investigaciones importantes)
Lectura Inglés 1 Inglés 2	50%	50%
Inglés 3 Inglés 4	40%	60%
Estilos literarios Composición creativa	50%	50%
Inglés Pre-AP 1 Inglés Pre-AP 2	40%	60%

### Lengua y letras inglesas

Curso	Trabajos diarios	Proyectos	Exámenes
ESOL 1 ESOL 2 ESOL 3	60%	20%	20%

### Otros idiomas que no sean el inglés

Curso	Exámenes, proyectos importantes	Pruebas	Trabajos en el salón y tareas	Cuadernos y participación
ASL 1 ASL 2 ASL 3 ASL 4	30%	20%	40%	10%

Curso	Exámenes, proyectos importantes	Pruebas, proyectos de menor importancia	Actividades de comunicación (podrían incluir –pero no se limitan a– escuchar, hablar, trabajos diarios, diarios escritos, categorías, diálogos dentro del salón, corrección de tareas, sketch)	Tareas
Español 1 Español 2 Español Pre-AP 2 Español 3 Español Pre-AP 3 Español 4	25%	25%	40%	10%
SSS 1-2 SSS 3	20%	20%	50%	10%

## Cómo calculamos las calificaciones de alumnos de preparatoria

Curso	Exámenes, proyectos importantes	Pruebas, proyectos de menor importancia	Trabajos diarios (podrían incluir –pero no se limitan a– tareas, actividades en el salón, componente oral)
Latín 1 Latín 2 Latín Pre-AP 2 Latín Pre-AP 3	50%	25%	25%

Curso	Exámenes, pruebas	Tareas, trabajos en el salón	Ensayos escritos, proyectos
Alemán 1 Alemán 2 Alemán Pre-AP 2 Alemán 3	40%	40%	20%
Alemán Pre-AP 3	35%	35%	30%

Curso	Trabajos importantes	Trabajos diarios
Francés 1 Francés 2 Francés Pre-AP 2 Francés 3 Francés Pre-AP 3 Francés 4	60%	40%

## Matemáticas

Curso	Tareas	Pruebas	Exámenes, proyectos
Álgebra 1 Geometría Álgebra 2 Pre-Cálculo	20%	30%	50%
Geometría Pre-AP Álgebra 2 Pre-AP Pre-Cálculo Pre-AP	15%	25%	60%

## Cómo calculamos las calificaciones de alumnos de preparatoria

### Ciencias naturales

Curso	Tareas, trabajos en el salón	Trabajos de laboratorio	Exámenes, proyectos
Todos los cursos de ciencias naturales –que incluyen los de Pre-AP.	25%	25%	50%

### Estudios sociales

Curso	Tareas, trabajos en el salón	Exámenes, proyectos
Todos los cursos de estudios sociales (con la excepción de los de Pre-AP y AP)	40%	60%
Cursos de estudios sociales Pre-AP	30%	70%

### Otros

Curso	No hace falta distribuir por categorías
Periodismo Anuario Periódico Fotoperiodismo	Todas las calificaciones tienen el mismo peso

Cursos	Discursos	Exámenes	Trabajos diarios
Comunicación aplicada	50%	30%	20%
Hablar en público	Todas las calificaciones tienen el mismo peso		
Debate	Todas las calificaciones tienen el mismo peso		

### Bellas Artes

Cursos	Exámenes, proyectos e investigaciones importantes,	Dibujos y pruebas	Trabajos diarios
Arte	60%	20%	20%
Cursos	Proceso, Fundamentos/ Participación,	Presentaciones	Destrezas
Banda	50%	30%	20%
Cursos	Proceso/Participación,	Ensayos/Presentaciones	Destrezas
Coro	50%	30%	20%
Cursos	Proceso/Participación,	Presentaciones	Participación/Escrito
Orquesta	50%	25%	25%
Cursos	Proceso/Trabajo Diario,	Pruebas	Proyectos
Artes Teatrales	50%	30%	20%
Cursos	Proceso/Participación,	Pruebas (Habilidades y pruebas escritas)	Diario Escrito
Danza	60%	20%	20%

## Cómo calculamos las calificaciones de las asignaturas avanzadas (AP)

### Inglés

Curso	Diario (podría incluir, pero no limitarse a actividades en el salón, tareas, pruebas)	Importantes (podría incluir pero no limita a exámenes, proyectos e investigaciones)
Inglés AP 3	25%	75%
Inglés AP 4	25%	75%

### Idiomas que no sean el inglés

Curso	Exámenes o proyectos importantes	Pruebas o proyectos de menor importancia	Actividades de comunicación (podría incluir, pero no limitarse a escuchar, hablar, trabajos diarios, diarios, calificaciones, comentarios en el salón, correcciones de tareas, esktch)	Tareas
Español AP 4	25%	25%	40%	10%
Español AP 5				

Curso	Exámenes o proyectos importantes	Pruebas o proyectos de menor importancia	Diario (podría incluir, pero no limitarse a actividades en el salón, tareas, pruebas)
Latín AP 3	50%	25%	25%
Latín AP 4			

Curso	Trabajos en el salón	Pruebas o proyectos de menor importancia	Tareas
Alemán AP 4	50%	25%	25%

Curso	Importantes	De menor importancia
Francés AP 4	60%	40%

### Matemáticas

Curso	Importantes	De menor importancia
Estadísticas AP	70%	30%
Cálculo AP	50%	50%
1 <sup>ras</sup> 6 semanas		
2 <sup>das</sup> 6 semanas		
3 <sup>ras</sup> 6 semanas		
4 <sup>tas</sup> 6 semanas	80%	20%

### Ciencias de computación

Curso	Exámenes	Tareas o pruebas	Asignaturas
Ciencias de computación AP A	20%	30%	50%
Ciencias de computación AP AB	20%	30%	50%

### Ciencias naturales

Curso	Tareas o trabajos en el salón	Laboratorios	Exámenes o proyectos
Ciencias naturales AP	15%	25%	60%

### Estudios sociales

Curso	Tareas o trabajos en el salón	Exámenes o proyectos
Ciencias sociales AP	30%	70%

# GLOSARIO

**Instrucción Acelerada** es un programa suplementario intensivo diseñado para atender las necesidades de un estudiante individual en la adquisición de los conocimientos teóricos y prácticos necesarios de su nivel de grado.

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

**Instrumento Alternativo de Evaluación**, desarrollado por el estado, puede ser dado a los estudiantes de educación especial y estudiantes identificados con el dominio limitado del inglés.

**Acta de Americanos con Discapacidades (ADA)** El Título I del Acta de Americanos con Discapacidades de 1990 prohíbe a empleados privados, gobiernos locales y estatales, agencias de empleo y uniones de trabajo de discriminar en contra de individuos calificados con discapacidades en procedimientos de aplicación de trabajo, empleo, despido, avance, compensación, capacitación, y otros términos, condiciones, y privilegios de empleo. El ADA se aplica a empleadores de 15 o más empleados, incluyendo gobiernos locales y estatales. También se aplica a agencias de empleo y organizaciones de trabajo. Las normas de no discriminación de ADA también se aplican a empleados del sector federal bajo la sección 501 del Acta de Rehabilitación, modificado, e implementando reglas.

**ARD** es el comité de admisión, revisión y despido convocado para cada estudiante que se identifica con la necesidad de una evaluación individual de los servicios de educación especial. Los padres del estudiante elegible forman parte del comité.

**Comité de Revisión de Asistencia** a veces se encarga de examinar a un estudiante cuando la asistencia del estudiante está debajo del 90 por ciento de los días que se ofrece la clase. En virtud de las directrices aprobadas por la Junta Escolar, la comisión determinará si existen circunstancias atenuantes para las ausencias y si el estudiante necesita completar ciertas condiciones para dominar el curso y recuperar el crédito perdido a causa de ausencias.

**DAEP** significa Programa Disciplinario de Educación Alternativa, una colocación para los estudiantes que han violado ciertas disposiciones del Código de Conducta Estudiantil. Los estudiantes en el DAEP serán separados de los estudiantes no asignados al programa. La instrucción DAEP se enfoca en las artes del lenguaje Inglés, matemáticas, ciencias, historia, y la auto-disciplina, y proporciona a los estudiantes con educación y comportamiento, así como la supervisión y consejería.

**FERPA** se refiere a la Ley Federal de los Derechos Educativos Familiares y de Privacidad que otorga protección de privacidad específica para el registro del estudiante. La ley contiene ciertas excepciones, como la información de directorio, que a menos que un estudiante, uno de sus padres o un estudiante mayor de 18 años instruya a la escuela su oposición de poder publicar la información del directorio.

**IEP** es el registro escrito del Programa de Educación Individualizado preparado por el comité de ARD para un estudiante con discapacidad que es elegible para recibir servicios de educación especial. El IEP contiene varias partes, como una declaración con el presente rendimiento académico del estudiante; una declaración de metas anuales, con objetivos a corto plazo, la

educación especial y servicios afines y complementarios de ayudas y servicios que deben prestarse, y modificaciones del programa o el apoyo del personal de la escuela; una declaración en relación con la forma en que el progreso del estudiante se mide y cómo los padres se mantienen informados; modificaciones de estado o de todo el distrito, etc.

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

**Comité de Evaluación del Dominio del Idioma (LPAC)** juega un papel primordial en la educación de los estudiantes con Dominio Limitado del Inglés (LEP, siglas en inglés). El papel de LPAC es de extender las responsabilidades establecidas bajo el Código Administrativo de Texas, 19 TAC, Capítulo 89, Subcapítulo BB, y las Reglas del Comisionado concernientes al Plan Estatal para Educar a los Estudiantes con Dominio Limitado del Inglés. Como defensores de los estudiantes LEP, el LPAC se convierte en la voz que inicia, articula, delibera, y determina el mejor programa de instrucción para el alumno. Sus funciones son servir de vínculo entre el hogar y la escuela para tomar las decisiones apropiadas en relación a la colocación, prácticas de instrucción, evaluaciones, y programas especiales que impacten al estudiante.

**La ley de NCLB** es la ley federal del 2001 Que Ningún Niño se Quede Atrás.

**Plan Personal de Graduación (PGP)** Se recomienda para todos los estudiantes que ingresan en el 9 grado y es requerido por la ley del estado para cualquier estudiante en la escuela intermedia o superior que falla una sección de las pruebas exigidas por el estado o que es identificado por el distrito en riesgo de no obtener un diploma de escuela preparatoria antes del quinto año escolar después de que él o ella comienza el 9no grado.

**SAT Preliminar/Examen para Calificar para la Beca de Mérito Nacional (PSAT)s**  
El PSAT es una prueba “pre-SAT” administrada como práctica en el 10º grado. En el 11º grado, el PSAT se usa como examen para calificar para el Mérito Nacional. La Junta Directiva del Distrito Escolar Independiente de Denton apoya la importancia de tomar el PSAT al proporcionar los fondos para que todos los estudiantes de preparatorias tomen este examen. Todos los estudiantes de 10 y 11º grados tomarán el PSAT gratis en octubre, cada año.

**SAT** se refiere a uno de los dos exámenes de admisión usados con más frecuencia por los colegios y universidades: La Prueba de Aptitud Escolar. La prueba puede ser un requisito de admisiones para ciertos colegios o universidades.

**Sección 504** es la ley federal que prohíbe la discriminación en contra de un estudiante con una discapacidad, requiriendo a las escuelas que proporcionen la igualdad de oportunidades para los servicios, programas y participación en las actividades. A menos que el estudiante está determinado por un comité de ARD de ser elegible para los servicios de educación especial, los servicios educativos apropiados se proporcionarán.

**SSI** asegura que todos los estudiantes reciban la instrucción y el apoyo necesario para tener éxito en matemáticas y lectura.

**STAAR** es Evaluación de Preparación Académica del Estado de Texas, el sistema estatal de evaluaciones académicas estandarizadas de logro, que será efectivo para ciertos estudiantes para el año escolar 2011-2012.

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

**STAAR Modificado** es una evaluación alternativa del estado basada en estándares de logro modificados que se administra a estudiantes elegibles que reciben servicios de educación especial, según lo determine el comité ARD del estudiante.

**STAAR Lingüísticamente Acomodado (STAAR L, por sus siglas en inglés)** es una evaluación alternativa del estado con acomodamientos lingüísticos diseñado para ciertos estudiantes recién inmigrantes que están aprendiendo el idioma Inglés.

**Pruebas Obligatorias por el Estado** se requieren a estudiantes en ciertos niveles de grados y en materias específicas. El rendimiento exitoso a veces es una condición de promoción, y pasando el grado 11 la prueba de salida es una condición para la graduación. Los estudiantes tienen varias oportunidades para tomar la prueba para ser promovidos o para graduación.

**Código de Conducta del Estudiante** se desarrolla con el asesoramiento del comité del distrito y adoptada por la Junta; identifica las circunstancias, en conformidad con la ley, cuando un estudiante puede ser removido del aula o escuela. Asimismo, establece las condiciones que autorizan o requieren al director u otro administrador para colocar al estudiante en un DAEP. En él se reseñan las condiciones de suspensión fuera de la escuela y de la expulsión, e indica si la legítima defensa es una consideración para suspensión, la colocación de DAEP, o expulsión. El Código de Conducta para Alumnos también se ocupa de notificar a los padres de las violaciones del estudiante.

**TAKS** es una abreviatura para la Evaluación de Conocimientos y Habilidades de Texas, las pruebas se le administran a los estudiantes en determinadas materias en los grados 3-11.

**UIL** se refiere a la Liga Universitaria Interescolástica, es una organización del estado voluntaria sin fines de lucro que supervisa competencias



# Normas de disciplina para alumnos del distrito escolar de Denton

<b>Ejemplos de mala conducta</b> <b>Mala conducta en general</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Tardanzas</li> <li>* Faltas de asistencia</li> <li>* Mala conducta en los salones</li> <li>* Infracciones de las normas de vestir</li> </ul>	<b>Consecuencias</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Corrección verbal</li> <li>* Un descanso para calmarse – “<i>time-out</i>”</li> <li>* Cambios de asiento</li> <li>* Consulta entre padres y maestros</li> <li>* Suspensión dentro de la escuela, o corrección administrativa</li> </ul>
<b>Infracciones de las Normas de Conducta</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Faltar el respeto a las autoridades</li> <li>* Acoso o contacto sexual</li> <li>* Abuso verbal de compañeros de clase</li> <li>* Insubordinación</li> <li>* Acciones agresivas y perjudiciales que interrumpen las actividades escolares</li> <li>* Falta de conducta persistente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Corrección administrativa</li> <li>* Consulta entre padres, maestros y administradores</li> <li>* Tiempo de prueba impuesto por la escuela</li> <li>* Trabajos asignados aparte de los escolares</li> <li>* Suspensión dentro de la escuela</li> <li>* Suspensión fuera de la escuela (máximo de 3 días por cada ofensa)</li> <li>* Posible asignación al DAEP</li> </ul>
<b>Infracciones Importantes de las Normas de Conducta</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Pelearse</li> <li>* Causar daños materiales a la escuela</li> <li>* Robar, o hurtar</li> <li>* Extorsión, coacción, o chantaje</li> <li>* Dirigir gestos groseros u obscenidades a los maestros o personal de la escuela</li> <li>* Infracciones persistentes de las Normas de Conducta</li> <li>* Crímenes cometidos fuera de la escuela</li> <li>* Poseer o usar productos de tabaco</li> <li>* Actividades relacionadas a pandillas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Posible intervención de la policía (cero tolerancia)</li> <li>* Suspensión fuera de la escuela (máximo de 3 días por cada ofensa)</li> <li>* Posible traslado a un Programa Disciplinario de Educación Alternativa (Colegio Davis)</li> </ul>
<b>Infracciones Graves de las Normas de Conducta</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Ataques violentos/Asalto</li> <li>* Amenazas terroristas o informes falsos</li> <li>* Poseer, usar, o estar bajo las influencias de cualquier sustancia controlada, o alcohol</li> <li>* Pegamentos que se puedan abusar, o sustancias químicas volátiles</li> <li>* Indecencia pública, o exhibicionismo</li> <li>* Desquitarse con un empleado de la escuela (dentro o fuera del plantel escolar)</li> <li>* Crímenes cometidos dentro del plantel escolar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Traslado FORZOSO a un Programa Disciplinario de Educación Alternativa (Colegio Davis) por un mínimo de 30 días escolares</li> <li>* Intervención de la policía (Cero tolerancia)</li> <li>* Recomendación al Coordinador de Prevención de Violencia y Abuso de Drogas.</li> </ul>
<b>Ofensas que ameritan la expulsión</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Infracciones persistentes, considerables, o graves estando en un <i>DAEP</i></li> <li>* Poseer armas</li> <li>* Cometer crímenes violentos (Título 5 del Código Penal)</li> <li>* Agredir a un empleado de la escuela</li> <li>* Hacer amenazas terroristas o dar falsos informes</li> <li>* Infracciones de drogas</li> <li>* Travesura criminal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Traslado a un Programa Disciplinario de Educación Alternativa por el tiempo determinado en la audiencia de expulsión (Alumnos menores de 10 años)</li> <li>* Traslado a un <i>JJAEP</i> (siglas en inglés de Programa de Educación Alternativa del Tribunal de Menores) por el tiempo determinado en la audiencia de expulsión</li> </ul>

Esta tabla es sólo para referencia rápida al determinar las consecuencias de la conducta de los alumnos. Puede encontrar detalles completos en lo que se refiere a la disciplina de los alumnos en las Normas de Conducta de los Alumnos del distrito escolar de Denton, y el Capítulo 37 del Código de Educación de Texas.

