



# DENTON™

INDEPENDENT SCHOOL DISTRICT  
DIVISIÓN DE PROGRAMAS ACADÉMICOS

## Manual de Estudiantes y Padres



Año Escolar  
Académico  
2025-2026

# Índice

|  |           |
|--|-----------|
| <b>SECCIÓN I: DERECHOS DE LOS PADRES.....</b>  | <b>10</b> |
| <b>DERECHOS DE CONSENTIMIENTO, EXCLUSIÓN Y RECHAZO.....</b>  | <b>10</b> |
| <b>CONSENTIMIENTO PARA REALIZAR UNA EVALUACIÓN PSICOLÓGICA O PSIQUIATRICA.....</b>   | <b>10</b> |
| <b>CONSENTIMIENTO PARA LA INSTRUCCIÓN DE CRECIMIENTO Y DESARROLLO HUMANO.....</b>  | <b>10</b> |
| <b>CONSENTIMIENTO PARA LA INSTRUCCIÓN SOBRE LA PREVENCIÓN DEL ABUSO INFANTIL, LA VIOLENCIA FAMILIAR, LA VIOLENCIA EN EL NOVIAZGO Y LA TRATA DE PERSONAS .....</b>                | <b>10</b> |
| <b>CONSENTIMIENTO PARA PROPORCIONAR UN SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD MENTAL.....</b>   | <b>10</b> |
| <b>CONSENTIMIENTO PARA MOSTRAR OBRAS ORIGINALES E INFORMACIÓN PERSONAL DEL ESTUDIANTE .....</b>  | <b>11</b> |
| <b>CONSENTIMIENTO PARA GRABAR A UN ESTUDIANTE CUANDO LA LEY NO LO PERMITA (INCLUYE VIDEO Y AUDIO).....</b>   | <b>11</b> |
| <b>LIMITAR LAS COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS CON LOS ESTUDIANTES POR PARTE DE LOS EMPLEADOS DEL DISTRITO.....</b>  | <b>11</b> |
| <b>OBJETAR LA PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN DE DIRECTORIO .....</b>   | <b>12</b> |
| <b>OBJECCIÓN A LA DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE A LOS RECLUTADORES MILITARES E INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR (NIVELES DE GRADO SECUNDARIO ÚNICAMENTE).....</b> | <b>13</b> |
| <b>EXCLUSIÓN DE MATEMÁTICAS AVANZADAS EN LOS GRADOS 6-8.....</b>   | <b>13</b> |
| <b>PARTICIPACIÓN EN ENCUESTAS DE TERCEROS.....</b>   | <b>13</b> |
| <b>RETIRAR A UN ESTUDIANTE DE LA INSTRUCCIÓN O EXCLUSIÓN DE UN ESTUDIANTE DE UN COMPONENTE REQUERIDO DE LA INSTRUCCIÓN.....</b>  | <b>14</b> |
| <b>RECITAR UNA PARTE DE LA DECLARACIÓN DE INDEPENDENCIA EN LOS GRADOS 3-12 .....</b>   | <b>14</b> |
| <b>RECITAR LAS PROMESAS A LAS BANDERAS DE ESTADOS UNIDOS Y TEXAS .....</b>   | <b>14</b> |
| <b>CREENCIAS RELIGIOSAS O MORALES .....</b>  | <b>14</b> |
| <b>EDUCACIÓN EN SEGURIDAD.....</b>   | <b>15</b> |
| <b>TUTORÍA O PREPARACIÓN DE EXÁMENES.....</b>  | <b>15</b> |
| <b>DERECHO DE ACCESO A LOS REGISTROS ESTUDIANTILES, MATERIALES DE INSTRUCCIÓN Y REGISTROS DEL DISTRITO.....</b>  | <b>15</b> |
| <b>REVISIÓN POR PARTE DE LOS PADRES DE LOS MATERIALES DE INSTRUCCIÓN.....</b>  | <b>15</b> |
| <b>REVISIÓN DEL DISTRITO DE LOS MATERIALES DE INSTRUCCIÓN .....</b>  | <b>16</b> |
| <b>AVISOS DE CIERTA MALA CONDUCTA DEL ESTUDIANTE A LOS PADRES SIN CUSTODIA .....</b>   | <b>17</b> |
| <b>ARCHIVOS DE LOS ESTUDIANTES .....</b>   | <b>17</b> |
| <b>CUALIFICACIONES PROFESIONALES DE DOCENTES Y DEL PERSONAL.....</b>   | <b>20</b> |
| <b>ALUMNOS CON EXCEPCIONALIDADES O CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES .....</b>   | <b>20</b> |
| <b>HIJOS DE FAMILIAS MILITARES .....</b>   | <b>20</b> |
| <b>EL PAPEL DE LOS PADRES EN CIERTAS TAREAS ESCOLARES Y DE CLASE .....</b>   | <b>21</b> |
| <b>USO DE ANIMALES DE SERVICIO/AYUDA POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES .....</b>  | <b>21</b> |

|   |           |
|---|-----------|
| ESTUDIANTES EN CUIDADO TEMPORAL (TODOS LOS GRADOS).....   | 21        |
| ESTUDIANTES SIN HOGAR.....  | 22        |
| ESTUDIANTES QUE TIENEN DIFICULTADES DE APRENDIZAJE O QUE NECESITAN SERVICIOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL O DE LA SECCIÓN 504.....                             | 23        |
| NOTIFICACIÓN A LOS PADRES DE LAS ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN PARA DIFICULTAD DE APRENDIZAJE PROPORCIONADAS A LOS ESTUDIANTES DE ENSEÑANZA GENERAL ..... | 25        |
| PROGRAMA “DRIVING WITH DISABILITY” DE TEXAS .....   | 25        |
| UN ESTUDIANTE QUE RECIBE SERVICIOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL CON OTROS NIÑOS EN EDAD ESCOLAR EN EL HOGAR .....  | 25        |
| ESTUDIANTES QUE HABLAN UN IDIOMA MATERNO QUE NO ES EL INGLÉS.....   | 25        |
| ESTUDIANTES CON IMPEDIMENTOS FÍSICOS O MENTALES PROTEGIDOS BAJO LA SECCIÓN 504 ...  | 25        |
| TRANSFERENCIAS .....  | 26        |
| <b>SECCIÓN II: OTRA INFORMACIÓN IMPORTANTE PARA ESTUDIANTES Y PADRES.....</b>   | <b>27</b> |
| <b>AUSENCIAS/ASISTENCIA .....</b>   | <b>27</b> |
| <b>ASISTENCIA OBLIGATORIA **Ley Estatal Requerida** .....</b>   | <b>27</b> |
| <b>EXENCIONES DE ASISTENCIA OBLIGATORIA .....</b>   | <b>27</b> |
| <b>INCUMPLIMIENTO DE LA ASISTENCIA OBLIGATORIA.....</b>   | <b>28</b> |
| <b>ASISTENCIA PARA CRÉDITO O CALIFICACIÓN FINAL (TODOS LOS GRADOS) .....</b>  | <b>30</b> |
| <b>HORA OFICIAL DE TOMAR ASISTENCIA (TODOS LOS GRADOS).....</b>   | <b>31</b> |
| <b>DOCUMENTACIÓN DESPUÉS DE UNA AUSENCIA (TODOS LOS GRADOS).....</b>  | <b>31</b> |
| <b>NOTA DEL DOCTOR DESPUÉS DE UNA AUSENCIA POR ENFERMEDAD (TODOS LOS GRADOS).....</b>   | <b>32</b> |
| <b>VERIFICACIÓN DE LA ASISTENCIA A LA LICENCIA DE CONDUCIR (SÓLO EN LOS NIVELES SECUNDARIOS).....</b>   | <b>32</b> |
| <b>RESPONSABILIDAD BAJO LAS LEYES ESTATALES Y FEDERALES (TODOS LOS GRADOS).....</b>   | <b>32</b> |
| <b>PRUEBA DE APTITUD PROFESIONAL DE LAS FUERZAS ARMADAS.....</b>  | <b>33</b> |
| <b>ACOSO ESCOLAR (TODOS LOS GRADOS) .....</b>   | <b>33</b> |
| <b>PROGRAMAS DE EDUCACIÓN PROFESIONAL Y TÉCNICA (CTE) (SÓLO NIVELES SECUNDARIOS).....</b>   | <b>35</b> |
| <b>CELEBRACIONES (TODOS LOS GRADOS) .....</b>   | <b>35</b> |
| <b>PROCEDIMIENTO DE BÚSQUEDA DE NIÑOS “CHILD FIND” .....</b>  | <b>35</b> |
| <b>ABUSO DE NIÑOS, NEGLIGENCIA, TRÁFICO Y OTROS MALTRATOS DE NIÑOS (TODOS LOS GRADOS) ..</b>  | <b>36</b> |
| <b>POSIBLES SEÑALES DE ADVERTENCIA DE ABUSO, NEGLIGENCIA, TRATA Y OTROS MALTRATOS INFANTILES .....</b>  | <b>36</b> |
| <b>DENUNCIAR Y RESPONDER AL ABUSO DE NIÑOS, EL TRÁFICO DE NIÑOS Y OTROS MALTRATOS DE NIÑOS.....</b>   | <b>38</b> |
| <b>NUTRICIÓN INFANTIL.....</b>  | <b>38</b> |
| <b>RANGO DE CLASE/ ESTUDIANTE CON RANGO MÁS ALTO .....</b>  | <b>40</b> |
| <b>HORARIOS DE CLASE (SÓLO NIVEL SECUNDARIO).....</b>   | <b>41</b> |
| <b>ADMISIONES A LA UNIVERSIDAD .....</b>  | <b>41</b> |

|  |           |
|--|-----------|
| <b>CURSOS DE CRÉDITO UNIVERSITARIO (SÓLO NIVEL SECUNDARIO)</b> .....   | <b>41</b> |
| <b>COMUNICACIONES – AUTOMATIZADAS (TODOS LOS GRADOS)</b> .....   | <b>41</b> |
| <b>INFORMACIÓN DE CONTACTO DE LOS PADRES</b> .....   | <b>41</b> |
| <b>EMERGENCIAS</b> .....   | <b>41</b> |
| <b>NO EMERGENCIA</b> .....   | <b>42</b> |
| <b>INFORMACIÓN DE CIERRE DE EMERGENCIA DE LA ESCUELA</b> .....   | <b>42</b> |
| <b>QUEJAS Y PREOCUPACIONES</b> .....   | <b>42</b> |
| <b>COMUNIDADES EN LAS ESCUELAS</b> .....   | <b>43</b> |
| <b>CONDUCTA – TODOS LOS GRADOS</b> .....   | <b>43</b> |
| <b>APLICABILIDAD DE LAS REGLAS ESCOLARES</b> .....   | <b>43</b> |
| <b>COORDINADOR DE COMPORTAMIENTO EN LA ESCUELA</b> .....   | <b>43</b> |
| <b>ENTREGAS</b> .....  | <b>43</b> |
| <b>INTERRUPCIONES DE LAS OPERACIONES ESCOLARES</b> .....   | <b>43</b> |
| <b>PELEA CON CONTACTO FÍSICO COMBATE MUTUO</b> .....   | <b>44</b> |
| <b>MUESTRAS DE AFECTO EN PÚBLICO</b> .....   | <b>44</b> |
| <b>EVENTOS SOCIALES</b> .....  | <b>44</b> |
| <b>CONSEJERÍA</b> .....  | <b>45</b> |
| <b>ACADÉMICO</b> .....   | <b>45</b> |
| <b>ASESORAMIENTO PERSONAL</b> .....  | <b>46</b> |
| <b>CRÉDITO DEL CURSO (SÓLO NIVEL SECUNDARIO)</b> .....   | <b>46</b> |
| <b>CRÉDITO POR EXAMEN: SI UN ESTUDIANTE HA TOMADO EL CURSO/MATERIAL</b> .....                                      | <b>46</b> |
| <b>CRÉDITO POR EXAMEN AVANCE/ACELERACIÓN: SI UN ESTUDIANTE NO HA TOMADO EL CURSO/MATERIA</b> .....                 | <b>46</b> |
| <b>ESTUDIANTES DE 1° A 5° GRADO</b> .....  | <b>47</b> |
| <b>ESTUDIANTES DE 6° A 12° GRADO</b> .....   | <b>47</b> |
| <b>VIOLENCIA EN EL NOVIAZGO, DISCRIMINACIÓN, ACOSO, REPRESALIAS Y NOVATADAS (TODOS LOS GRADOS ESCOLARES)</b> ..... | <b>47</b> |
| <b>VIOLENCIA EN EL NOVIAZGO</b> .....  | <b>47</b> |
| <b>DISCRIMINACIÓN</b> .....  | <b>48</b> |
| <b>ACOSO O INTIMIDACIÓN</b> .....  | <b>48</b> |
| <b>REPRESALIAS</b> .....   | <b>50</b> |
| <b>NOVATADA</b> .....  | <b>50</b> |
| <b>APRENDIZAJE A DISTANCIA (TODOS LOS GRADOS)</b> .....  | <b>50</b> |
| <b>INSTRUCCIÓN VIRTUAL E HIBRIDIA</b> .....  | <b>50</b> |
| <b>DISTRIBUCIÓN DE LITERATURA, MATERIALES PUBLICADOS U OTROS DOCUMENTOS (TODOS LOS GRADOS)</b> .....               | <b>51</b> |
| <b>MATERIALES ESCOLARES</b> .....  | <b>51</b> |

|   |           |
|---|-----------|
| <b>MATERIALES NO ESCOLARES DE LOS ESTUDIANTES .....</b>   | <b>51</b> |
| <b>MATERIALES NO ESCOLARES DE OTROS .....</b>   | <b>51</b> |
| <b>CÓDIGO DE VESTIMENTA .....</b>   | <b>51</b> |
| <b>AUTORIDAD PRINCIPAL.....</b>   | <b>51</b> |
| <b>RESPONSABILIDAD DE PADRES Y ESTUDIANTES.....</b>   | <b>52</b> |
| <b>DIRECTRICES GENERALES .....</b>  | <b>52</b> |
| <b>LENGUAJE DUAL/ESL PARA ESTUDIANTES BILINGÜES EMERGENTES.....</b>   | <b>53</b> |
| <b>DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS Y RECURSOS TECNOLÓGICOS (TODOS LOS GRADOS) .....</b>                               | <b>53</b> |
| <b>USO SEGURO DE LA TECNOLOGÍA.....</b>   | <b>53</b> |
| <b>POSESIÓN Y USO DE DISPOSITIVOS DE TELECOMUNICACIONES PERSONALES, INCLUYENDO<br/>TELÉFONOS CELULARES.....</b> | <b>54</b> |
| <b>USO EDUCATIVO DE TELECOMUNICACIONES PERSONALES Y OTROS DISPOSITIVOS<br/>ELECTRÓNICOS .....</b>               | <b>54</b> |
| <b>USO ACEPTABLE DE LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DEL DISTRITO .....</b>  | <b>54</b> |
| <b>USO INACEPTABLE E INAPROPIADO DE LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS .....</b>   | <b>55</b> |
| <b>ESTUDIANTE BILINGÜE EMERGENTE (TODOS LOS GRADOS) .....</b>   | <b>55</b> |
| <b>ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES, CLUBES Y ORGANIZACIONES (TODOS LOS GRADOS) .....</b>                          | <b>56</b> |
| <b>ACTIVIDADES PATROCINADAS POR LA ESCUELA.....</b>   | <b>56</b> |
| <b>NORMAS DE COMPORTAMIENTO .....</b>   | <b>56</b> |
| <b>CUOTAS (TODOS LOS GRADOS).....</b>   | <b>57</b> |
| <b>RECAUDACIONES DE FONDOS.....</b>   | <b>57</b> |
| <b>ZONAS LIBRES DE PANDILLAS .....</b>  | <b>58</b> |
| <b>CLASIFICACIÓN DE GRADO ESCOLAR .....</b>   | <b>58</b> |
| <b>DIRECTRICES DE CALIFICACIÓN (TODOS LOS GRADOS).....</b>  | <b>58</b> |
| <b>BOLETAS DE CALIFICACIONES PREKÍNDER – 5º GRADO.....</b>  | <b>58</b> |
| <b>BOLETAS DE CALIFICACIONES 6º - 12º GRADO.....</b>  | <b>58</b> |
| <b>GRADUACIÓN (SÓLO NIVEL SECUNDARIO) .....</b>   | <b>59</b> |
| <b>REQUISITOS PARA OBTENER UN DIPLOMA .....</b>   | <b>59</b> |
| <b>PROGRAMA DE GRADUACIÓN FUNDAMENTAL.....</b>  | <b>59</b> |
| <b>FAFSA O TASFA .....</b>  | <b>61</b> |
| <b>PLANES PERSONALES DE GRADUACIÓN.....</b>   | <b>61</b> |
| <b>OPCIONES DE CURSOS DISPONIBLES PARA TODOS LOS PROGRAMAS DE GRADUACIÓN .....</b>                              | <b>61</b> |
| <b>CERTIFICADOS DE FINALIZACIÓN DEL TRABAJO DEL CURSO .....</b>   | <b>61</b> |
| <b>ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES.....</b>  | <b>62</b> |
| <b>ACTIVIDADES DE GRADUACIÓN .....</b>  | <b>62</b> |
| <b>ORADORES DE GRADUACIÓN .....</b>   | <b>62</b> |

|  |           |
|--|-----------|
| <b>GASTOS DE GRADUACIÓN.....</b>   | <b>63</b> |
| <b>BECAS Y SUBVENCIONES.....</b>   | <b>63</b> |
| <b>SALUD: FÍSICA Y MENTAL .....</b>  | <b>63</b> |
| <b>ASMA Y REACCIONES ALÉRGICAS SEVERAS .....</b>   | <b>64</b> |
| <b>MENINGITIS BACTERIANA.....</b>  | <b>64</b> |
| <b>ENFERMEDADES/CONDICIONES CONTAGIOSAS.....</b>   | <b>64</b> |
| <b>DIABETES .....</b>  | <b>64</b> |
| <b>INFORMACIÓN Y TRATAMIENTO MÉDICO DE EMERGENCIA.....</b>                                 | <b>65</b> |
| <b>EXAMENES Y PRUEBAS DE DETECCIÓN (OTROS).....</b>  | <b>65</b> |
| <b>PRIMEROS AUXILIOS/EXCLUSIÓN ESCOLAR POR RAZONES DE SALUD .....</b>                      | <b>65</b> |
| <b>ALERGIAS ALIMENTICIAS.....</b>  | <b>65</b> |
| <b>PIOJOS (TODOS LOS GRADOS) .....</b>   | <b>66</b> |
| <b>VACUNAS.....</b>  | <b>66</b> |
| <b>MEDICINA EN LA ESCUELA (TODOS LOS GRADOS).....</b>                                      | <b>67</b> |
| <b>DROGAS PSICOTROPICAS.....</b>   | <b>68</b> |
| <b>CONVULSIONES (TODOS LOS GRADOS).....</b>  | <b>68</b> |
| <b>POLÍTICA DE BIENESTAR DEL ESTUDIANTE/PLAN DE BIENESTAR (TODOS LOS GRADOS).....</b>      | <b>69</b> |
| <b>PROGRAMA DE REVISIÓN DE LA COLUMNA VERTEBRAL .....</b>                                  | <b>69</b> |
| <b>ENFERMEDAD DEL ESTUDIANTE (TODOS LOS GRADOS) .....</b>                                  | <b>69</b> |
| <b>ESTEROIDES.....</b>   | <b>69</b> |
| <b>SALUD Y SEGURIDAD DEL ESTUDIANTE CUANDO EL COMPORTAMIENTO ES UNA PREOCUPACIÓN .....</b> | <b>70</b> |
| <b>ACTIVIDAD FÍSICA PARA ESTUDIANTES DE ESCUELA PRIMARIA Y SECUNDARIA .....</b>            | <b>70</b> |
| <b>RESTRICCIONES TEMPORALES DE PARTICIPACIÓN EN EDUCACIÓN FÍSICA.....</b>                  | <b>70</b> |
| <b>EXÁMENES FÍSICOS PARTICIPACIÓN EN DEPORTES (SÓLO EN LOS NIVELES SECUNDARIOS).....</b>   | <b>70</b> |
| <b>EVALUACIÓN DE LA CONDICIÓN FÍSICA.....</b>  | <b>71</b> |
| <b>APOYO A LA SALUD MENTAL (TODOS LOS GRADOS).....</b>                                     | <b>71</b> |
| <b>CONSEJO ASESOR DE SALUD ESCOLAR (SHAC).....</b>   | <b>71</b> |
| <b>TAREAS.....</b>   | <b>72</b> |
| <b>AGENCIAS DEL ORDEN PÚBLICO .....</b>  | <b>72</b> |
| <b>OFICIALES DE RECURSOS ESTUDIANTILES Y SEGURIDAD ESTUDIANTIL.....</b>                    | <b>72</b> |
| <b>ENTREVISTAS/PREGUNTAS A LOS ESTUDIANTES.....</b>  | <b>73</b> |
| <b>ESTUDIANTES BAJO CUSTODIA.....</b>  | <b>73</b> |
| <b>NOTIFICACIÓN DE VIOLACIONES DE LA LEY .....</b>   | <b>73</b> |
| <b>SALIR DEL PLANTEL.....</b>  | <b>74</b> |
| <b>ARTÍCULOS EXTRAVIADOS .....</b>   | <b>75</b> |

|   |           |
|---|-----------|
| <b>TRABAJO DE RECUPERACIÓN .....</b>  | <b>75</b> |
| <b>TRABAJO DE RECUPERACIÓN POR AUSENCIA (TODOS LOS GRADOS).....</b>   | <b>75</b> |
| <b>TRABAJO DE RECUPERACIÓN DAEP (GRADOS 9–12).....</b>  | <b>75</b> |
| <b>TRABAJO DE RECUPERACIÓN ISS Y OSS (TODOS LOS GRADOS) .....</b>   | <b>75</b> |
| <b>DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN (TODOS LOS GRADOS).....</b>   | <b>75</b> |
| <b>PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES Y LA FAMILIA TRABAJANDO JUNTOS (TODOS LOS GRADOS) .....</b>                              | <b>76</b> |
| <b>ESTACIONAMIENTO Y SERVICIOS PARA ESTACIONAMIENTO (SÓLO NIVEL SECUNDARIO).....</b>                                    | <b>77</b> |
| <b>JURAMENTOS DE LEALTAD Y UN MINUTO DE SILENCIO (TODOS LOS GRADOS).....</b>  | <b>77</b> |
| <b>ORACIÓN .....</b>  | <b>78</b> |
| <b>PROMOCIÓN Y RETENCIÓN .....</b>  | <b>78</b> |
| <b>PREKÍNDER – 3º GRADO .....</b>   | <b>78</b> |
| <b>GRADOS ESCOLARES DE PRIMARIA Y SECUNDARIA .....</b>  | <b>78</b> |
| <b>GRADOS ESCOLARES DE LA ESCUELA PREPARATORIA .....</b>  | <b>79</b> |
| <b>INSTRUCCIÓN REMOTA.....</b>  | <b>80</b> |
| <b>BOLETAS DE CALIFICACIONES, INFORMES DE PROGRESO Y CONFERENCIAS (TODOS LOS GRADOS).....</b>                           | <b>80</b> |
| <b>ALMACENAMIENTO SEGURO DE ARMAS DE FUEGO.....</b>   | <b>81</b> |
| <b>SEGURIDAD (TODOS LOS GRADOS).....</b>  | <b>81</b> |
| <b>SEGURIDAD DEL PLANTEL.....</b>   | <b>81</b> |
| <b>SEGURO DE ACCIDENTES .....</b>   | <b>82</b> |
| <b>TRATAMIENTO E INFORMACIÓN MÉDICA DE EMERGENCIA .....</b>   | <b>82</b> |
| <b>SIMULACROS DE PREPARACIÓN PARA EMERGENCIAS .....</b>   | <b>83</b> |
| <b>ENTRENAMIENTO DE PREPARACIÓN PARA EMERGENCIAS DE RESUCITACIÓN CARDIOPULMONAR (RCP) Y DETENER LA HEMORRAGIA .....</b> | <b>83</b> |
| <b>INSTALACIONES ESCOLARES .....</b>  | <b>83</b> |
| <b>PROGRAMAS EXTRA-ESCOLARES.....</b>   | <b>83</b> |
| <b>PLAN DE MANEJO DE ASBESTO .....</b>  | <b>83</b> |
| <b>BICICLETAS Y PATINETAS .....</b>   | <b>83</b> |
| <b>PLANTEL CERRADO.....</b>   | <b>83</b> |
| <b>CONDUCTA ANTES Y DESPUÉS DE CLASE.....</b>   | <b>83</b> |
| <b>USO DEL PASILLO DURANTE LA HORA DE CLASE.....</b>  | <b>84</b> |
| <b>REUNIONES DE GRUPOS NO RELACIONADOS CON EL CURRÍCULUM (SÓLO NIVELES SECUNDARIOS) .....</b>                           | <b>84</b> |
| <b>PLAN DE MANEJO DE PLAGAS .....</b>   | <b>84</b> |
| <b>USO POR ESTUDIANTES DURANTE HORARIO DE CLASES.....</b>   | <b>84</b> |
| <b>USO POR LOS ESTUDIANTES ANTES Y DESPUÉS DE CLASES.....</b>   | <b>84</b> |
| <b>MÁQUINAS EXPENDEDORAS .....</b>  | <b>85</b> |

|   |    |
|---|----|
| VIAJES DE ESTUDIO PATROCINADOS POR LA ESCUELA (TODOS LOS GRADOS).....                                       | 85 |
| BÚSQUEDAS (TODOS LOS GRADOS) .....  | 85 |
| DETECTORES DE METAL (TODOS LOS GRADOS) .....  | 85 |
| TELECOMUNICACIONES Y OTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS (TODOS LOS GRADOS).....                                | 85 |
| PERROS ENTRENADOS.....  | 86 |
| VEHICULOS EN EL PLANTEL (SÓLO NIVELES SECUNDARIOS).....   | 86 |
| PROGRAMAS ESPECIALES (TODOS LOS GRADOS).....  | 86 |
| PROGRAMA DE DISLEXIA.....   | 86 |
| PROGRAMA EXPO PARA ESTUDIANTES DOTADOS Y TALENTOSOS.....  | 87 |
| RECUPERACIÓN DE LECTURA/DESCUBRIENDO LA LECTURA (DLL).....  | 87 |
| INTERVENCIÓN EN LECTURA Y MATEMÁTICAS .....   | 88 |
| SECCIÓN 504 .....   | 88 |
| PRUEBAS ESTANDARIZADAS.....   | 88 |
| EVALUACIONES ADOPTADAS LOCALMENTE (SOLO NIVEL PRIMARIO) .....   | 88 |
| SAT/ACT (PRUEBA DE APTITUD ACADÉMICA Y PRUEBA UNIVERSITARIA AMERICANA).....                                 | 88 |
| EVALUACIÓN DE LA INICIATIVA DE ÉXITO DE TEXAS 2.0 (TSIA2).....  | 89 |
| STAAR (EVALUACIONES DE PREPARACIÓN ACADÉMICA DEL ESTADO DE TEXAS) (GRADOS 3–8)...                           | 89 |
| EVALUACIONES DE FIN DE CURSO (EOC) DE ESCUELA PREPARATORIA.....   | 89 |
| SOLICITUD DE ADMINISTRACIÓN DE STAAR/EOC EN FORMATO DE PAPEL (TODOS LOS GRADOS ESCOLARES).....              | 89 |
| INCUMPLIMIENTO DEL RENDIMIENTO SATISFACTORIO EN UNA EVALUACIÓN STAAR O EOC .....                            | 90 |
| PARTICIPACIÓN EN EVALUACIONES REQUERIDAS FEDERALMENTE, ESTATALMENTE Y DEL DISTRITO (TODOS LOS GRADOS) ..... | 90 |
| CREDENCIAL DE IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE (ID).....   | 91 |
| ESTUDIANTES ORADORES.....   | 91 |
| PROGRAMA TUTORIAL PARA ESTUDIANTES .....  | 91 |
| APRENDIZAJE DE VERANO .....   | 91 |
| TAREAS DE VERANO.....   | 91 |
| LIBROS DE TEXTO, LIBROS DE TEXTO ELECTRÓNICOS, EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y OTROS MATERIALES EDUCATIVOS .....     | 91 |
| TABACO, CIGARRILLOS ELECTRÓNICOS Y PRODUCTOS DE NICOTINA PROHIBIDOS.....                                    | 92 |
| TRANSPORTE.....   | 92 |
| AUTOBUSES Y OTROS VEHÍCULOS ESCOLARES (TODOS LOS GRADOS).....   | 92 |
| VIAJES PATROCINADOS POR LA ESCUELA (TODOS LOS GRADOS).....  | 93 |
| VANDALISMO (TODOS LOS GRADOS).....  | 93 |
| VIDEOCÁMARAS (TODOS LOS GRADOS) .....   | 93 |
| VISITANTES A LA ESCUELA (TODOS LOS GRADOS) .....  | 94 |

|  |           |
|--|-----------|
| <b>VISITANTES GENERALES.....</b>                       | <b>94</b> |
| <b>PERSONAS NO AUTORIZADAS.....</b>                    | <b>94</b> |
| <b>GRUPOS EMPRESARIALES, CÍVICOS Y DE JÓVENES.....</b> | <b>94</b> |
| <b>PROGRAMAS ESPECIALES PARA ESTUDIANTES .....</b>     | <b>94</b> |
| <b>VOLUNTARIOS .....</b>                               | <b>95</b> |
| <b>REGISTRO DE VOTANTES.....</b>                       | <b>95</b> |
| <b>DARSE DE BAJA DE LA ESCUELA.....</b>                | <b>95</b> |

**El manual para padres y estudiantes se actualiza anualmente; sin embargo, la adopción de políticas y revisiones pueden ocurrir durante todo el año. El distrito alienta a los padres a mantenerse informados sobre los cambios de política propuestos asistiendo a las reuniones de la junta y revisando las comunicaciones que explican los cambios en la política u otras reglas que afectan las disposiciones del manual para padres y estudiantes. El distrito se reserva el derecho de modificar el manual para padres y estudiantes en cualquier momento. Se proporcionarán avisos de las revisiones según sea razonablemente práctico.**

**Cada año, la escuela de su hijo requerirá que usted proporcione información de contacto, como su número de teléfono actual y dirección de correo electrónico, para que la escuela pueda comunicar elementos específicos de su hijo, la escuela de su hijo o el distrito. El distrito o la escuela pueden generar mensajes automatizados o pregrabados, mensajes de texto o comunicaciones telefónicas o por correo electrónico en tiempo real que estén específicamente relacionadas con su hijo. Denton ISD se basará en la información de contacto archivada en el distrito para comunicarse con los padres por una variedad de razones, tales como; una situación de emergencia, salud y bienestar, progreso académico, ofrecer el apoyo o los recursos necesarios y, en caso de aprendizaje a distancia, la información de contacto puede usarse para apoyar el aprendizaje de los estudiantes.**

**Por estas razones, la notificación inmediata de cualquier cambio en la información de contacto es crucial para que la escuela de su hijo mantenga una comunicación oportuna con usted. Si usted tiene solicitudes o necesidades específicas relacionadas con la forma en que el distrito se comunica con usted, por favor contacte al director de la escuela de su hijo.**

## SECCIÓN I: DERECHOS DE LOS PADRES

Esta sección incluye información relacionada con ciertos derechos de los padres como se especifica en la ley estatal o federal.

---

### DERECHOS DE CONSENTIMIENTO, EXCLUSIÓN Y RECHAZO

#### CONSENTIMIENTO PARA REALIZAR UNA EVALUACIÓN PSICOLÓGICA O PSIQUIÁTRICA

A menos que lo requiera la ley estatal o federal, un empleado del distrito no realizará un examen, prueba o tratamiento psicológico sin obtener el consentimiento previo por escrito de los padres.

**Nota:** Es posible que la ley requiera una evaluación según las reglas de educación especial o por parte de la Agencia de Educación de Texas para investigaciones y reportes de abuso infantil.

#### CONSENTIMIENTO PARA LA INSTRUCCIÓN DE CRECIMIENTO Y DESARROLLO HUMANO

Como parte del plan de estudios del distrito, los estudiantes reciben instrucción relacionada con el crecimiento y desarrollo humano. El Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC por sus siglas en inglés) participa en la selección de los materiales del curso para dicha instrucción.

Antes de que un estudiante reciba instrucción sobre crecimiento y desarrollo humano, los padres deben dar su consentimiento por escrito. A los padres se les enviará una solicitud de consentimiento por escrito al menos 14 días antes de que comience la instrucción.

#### CONSENTIMIENTO PARA LA INSTRUCCIÓN SOBRE LA PREVENCIÓN DEL ABUSO INFANTIL, LA VIOLENCIA FAMILIAR, LA VIOLENCIA EN EL NOVIAZGO Y LA TRATA DE PERSONAS

Antes de que un estudiante reciba instrucción sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia entre parejas y la trata de personas, el distrito debe obtener el consentimiento por escrito de los padres del estudiante. A los padres se les enviará una solicitud de consentimiento por escrito al menos 14 días antes de que comience la instrucción.

El Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC, por sus siglas en inglés) hace recomendaciones para los recursos de instrucción, y la junta escolar adopta los materiales y determina el contenido específico de la instrucción.

De acuerdo con la ley estatal, los padres pueden:

- Revisar, recibir una copia o comprar una copia de los materiales del plan de estudios según los derechos de autor de los materiales. Según lo exige la ley, cualquier material educativo de dominio público utilizado en esta instrucción se publicará en el sitio web del distrito en el lugar indicado anteriormente,
- Sacar a su hijo de cualquier parte de esta instrucción sin sanciones académicas, disciplinarias o de otro tipo,
- Participar en el desarrollo de este plan de estudios convirtiéndose en miembro del SHAC del distrito o asistiendo a las reuniones de SHAC (Consulte al director de la escuela para obtener más detalles).

Utilice el procedimiento de quejas del distrito con respecto a una queja. Consulte *Quejas e inquietudes* y FNG para obtener información sobre el proceso de quejas y apelaciones.

#### CONSENTIMIENTO PARA PROPORCIONAR UN SERVICIO DE ATENCIÓN DE SALUD MENTAL

El distrito no proporcionará un servicio de cuidado de salud mental a un estudiante ni llevará a cabo un examen médico de un estudiante como parte de los procedimientos de intervención del distrito excepto como sea permitido por la ley.

El distrito ha establecido procedimientos para recomendar a los padres una intervención para un estudiante con señales tempranas de problemas de salud mental, abuso de sustancias o riesgo de suicidio. El enlace de salud mental del distrito notificará a los padres del estudiante dentro de un tiempo razonable proporciona información sobre las opciones de consejería disponibles.

El personal del campus está capacitado en el proceso de derivación del Sistema de Apoyo de Multi Escalonado de Denton (DMTSS por sus siglas en inglés). A través del proceso DMTSS, se identifican los estudiantes con señales de alerta temprana de problemas de salud mental. El comité DMTSS trabaja en colaboración con los padres y el personal para desarrollar intervenciones apropiadas para eliminar las barreras al éxito académico y de salud mental.

El distrito también ha establecido procedimientos para que el personal notifique al enlace de salud mental con respecto a un estudiante que pueda necesitar intervención. El enlace de salud mental se puede contactar al teléfono: 940-369-0610.

El enlace de salud mental puede proporcionar más información con respecto a estos procedimientos, así como materiales del currículo sobre la identificación de factores de riesgo, acceso a recursos para tratamiento o apoyo dentro y fuera del plantel, y acceso a modificaciones disponibles para los estudiantes en el plantel. Para más información, ver *Apoyo de Salud Mental*.

#### CONSENTIMIENTO PARA MOSTRAR OBRAS ORIGINALES E INFORMACIÓN PERSONAL DEL ESTUDIANTE

Los maestros pueden mostrar el trabajo del estudiante en los salones de clase o en otra parte del plantel como reconocimiento del logro estudiantil sin buscar el consentimiento previo de los padres. Estas exhibiciones pueden incluir información personal identificable del estudiante. El trabajo del estudiante incluye obras de arte, proyectos especiales, fotografías, videos originales o grabaciones de voz, y otros trabajos originales. Sin embargo, el distrito buscará el consentimiento de los padres antes de mostrar el trabajo de un estudiante en el sitio web del distrito, un sitio web afiliado o patrocinado por el distrito (como un sitio web de la escuela o el salón de clases), o en publicaciones del distrito, que pueden incluir materiales impresos, videos u otros métodos de comunicación masiva.

#### CONSENTIMIENTO PARA GRABAR A UN ESTUDIANTE CUANDO LA LEY NO LO PERMITA (INCLUYE VIDEO Y AUDIO)

La ley estatal permite a la escuela hacer una grabación de vídeo o de voz sin el permiso de los padres cuando se utiliza para:

- La seguridad escolar,
- La enseñanza en el aula o a una actividad curricular o extracurricular
- La cobertura mediática de la escuela, o
- La promoción de la seguridad del estudiante según lo provisto por la ley para un estudiante que recibe servicios de educación especial en ciertos ambientes.

En otras circunstancias, el distrito buscará el consentimiento escrito de los padres antes de hacer una grabación de video o voz de un estudiante.

Por favor, tenga en cuenta que los padres y los visitantes de un salón de clases, tanto virtual como en persona, no pueden grabar video o audio ni tomar fotografías u otras imágenes fijas sin el permiso del maestro u otro funcionario escolar.

#### LIMITAR LAS COMUNICACIONES ELECTRÓNICAS CON LOS ESTUDIANTES POR PARTE DE LOS EMPLEADOS DEL DISTRITO

El distrito permite que los maestros y otros empleados aprobados utilicen comunicaciones electrónicas con los estudiantes dentro del alcance de las responsabilidades profesionales, como se describe en las

directrices del distrito.

Por ejemplo, un maestro puede establecer una página de redes sociales para su clase que tenga información relacionada con el trabajo de la clase, tareas y exámenes. Como padre, usted es bienvenido a unirse o convertirse en un miembro de tal página.

Un padre que no quiere que su hijo reciba comunicaciones electrónicas de uno a uno de un empleado del distrito debe ponerse en contacto con el director de la escuela (DH Local).

## OBJETAR LA PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN DE DIRECTORIO

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia, o FERPA, permite que el distrito revele "información de directorio" apropiadamente designada de los registros educativos de un niño sin consentimiento por escrito.

La información de directorio es información que generalmente no se considera perjudicial o una invasión de la privacidad si se revela. Entre los ejemplos se incluyen:

- Fotografía del estudiante (para publicación en el anuario escolar);
- El nombre del estudiante y el grado escolar (para comunicar las tareas de la clase y maestro);
- El nombre, peso y estatura de un atleta (para su publicación en un programa deportivo escolar);
- Una lista de cumpleaños de los estudiantes (para generar reconocimiento en toda la escuela o en el aula),
- El nombre y la fotografía del estudiante (publicado en una plataforma de redes sociales administrada y aprobada por el distrito); y
- Los nombres y grado escolar de los estudiantes presentados por el distrito a un periódico local u otra publicación comunitaria (para reconocer el cuadro de honor A/B para un período de calificación específico).

Esta información del directorio se dará a conocer a cualquier persona que siga los procedimientos para solicitarla. Sin embargo, un padre o estudiante elegible puede oponerse a la divulgación de la información del directorio de un estudiante. Esta objeción debe hacerse por escrito al director dentro de los diez días escolares del primer día de instrucción de su hijo para este año escolar.

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

Según lo permitido por la ley estatal, el distrito ha identificado dos listas de información de directorio: una para fines patrocinados por la escuela y una segunda para todas las demás solicitudes. Para publicaciones y anuncios del distrito, el distrito ha designado lo siguiente como información de directorio: nombre del estudiante, dirección, lista de teléfonos, dirección de correo electrónico, fotografía, fecha de nacimiento, campo principal de estudio, honores y premios recibidos, fechas de asistencia, grado escolar, institución educativa más reciente a la que asistió, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, peso y altura de los miembros de equipos deportivos y estado de inscripción.

Si un padre no se opone al uso de la información de su hijo para estos fines patrocinados por la escuela, la escuela no pedirá permiso cada vez que el distrito quiera usar la información para estos propósitos.

Para todos los demás propósitos, el distrito ha identificado lo siguiente como información de directorio: nombre del estudiante. Si un padre no se opone al uso de la información del estudiante para estos fines, la escuela debe divulgar esta información cuando lo solicite una entidad externa o un individuo.

**Nota:** Consulte también la información en *Inspección Autorizada y Uso de Registros Estudiantiles*.

## OBJECCIÓN A LA DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN DEL ESTUDIANTE A LOS RECLUTADORES MILITARES E INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR (NIVELES DE GRADO SECUNDARIO ÚNICAMENTE)

A menos que un padre haya advertido al distrito que no divulgue la información de su estudiante, la Ley de Éxitos de Todos los Estudiantes (ESSA, por sus siglas en inglés) requiere que el distrito cumpla con las solicitudes de reclutadores militares o instituciones de educación superior para proporcionar la siguiente información sobre los estudiantes:

- Nombre,
- Dirección, y
- Listado telefónico

Los reclutadores militares también pueden tener acceso a la dirección de correo electrónico proporcionada por el distrito de un estudiante, a menos que un padre haya advertido al distrito que no divulgue esta información.

## EXCLUSIÓN DE MATEMÁTICAS AVANZADAS EN LOS GRADOS 6-8

Los estudiantes que completen con éxito Matemáticas de 5º grado pueden seleccionar la vía de matemáticas de honores cuando ingresen a la escuela secundaria inscribiéndose en la clase de Honores de Matemáticas 6 al comienzo del año de 6º grado. No se requieren cursos ni exámenes adicionales. Los estudiantes que se desempeñaron en el 60 por ciento superior en Matemáticas STAAR 5 se inscribirán automáticamente en Matemáticas 6 Honores. (Los padres pueden excluir al estudiante de la inscripción automática en un curso de matemáticas avanzadas).

## PARTICIPACIÓN EN ENCUESTAS DE TERCEROS

### *SE REQUIERE CONSENTIMIENTO ANTES DE LA PARTICIPACIÓN DEL ESTUDIANTE EN UNA ENCUESTA CON FINANCIACIÓN FEDERAL*

La Enmienda de Protección de los Derechos del Alumno (PPRA, por sus siglas en inglés) brinda a los padres ciertos derechos con respecto a la participación en encuestas, la recopilación y el uso de información con fines de mercadeo y ciertos exámenes físicos. Un padre tiene derecho a dar su consentimiento antes de que se requiera que un estudiante se presente a una encuesta financiada por el Departamento de Educación de los EE. UU. que se refiera a cualquiera de las siguientes áreas protegidas:

- Afiliaciones políticas o creencias del estudiante o el padre del estudiante;
- Problemas psicológicos o mentales del estudiante o la familia del estudiante;
- Conductas/actitudes ilícitas, antisociales, autoinculpatorias o degradantes;
- Evaluaciones críticas de personas con quienes el estudiante tiene una relación familiar cercana;
- Relaciones protegidas bajo la ley, como relaciones con abogados, médicos y ministros;
- Prácticas religiosas, Afiliaciones o creencias del estudiante o de los padres; o
- Ingresos, excepto cuando la información es requerida por la ley y será utilizada para determinar la elegibilidad del estudiante para participar en un programa especial o para recibir ayuda financiera bajo dicho programa.

Un padre puede inspeccionar la encuesta u otro instrumento y cualquier material didáctico correspondiente utilizado en relación con dicha encuesta, análisis o evaluación. [Para más información, consulte la política EF(LEGAL).]

### *EXCLUSIÓN DE LA PARTICIPACIÓN EN OTROS TIPOS DE ENCUESTAS O EXÁMENES Y LA DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN PERSONAL*

El PPRA da a los padres el derecho de recibir aviso y la oportunidad de optar a un estudiante fuera de:

- Actividades que involucren la recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada del niño con el fin de comercializar, vender o divulgar esa información a otros.
- Cualquier examen o evaluación física invasiva que no sea de emergencia requerida como condición de asistencia, administrada por la escuela o su agente, y que no sea necesaria para proteger la salud y seguridad inmediatas del estudiante.

Las excepciones son los exámenes de audición, visión o columna vertebral, o cualquier examen físico o examen permitido o requerido por la ley estatal. [Consulte las políticas EF y FFAA para obtener más información].

Como padre, usted puede inspeccionar:

- Una encuesta creada por un tercero antes de ser administrada o distribuida a su hijo.
- Encuestas de información protegida de estudiantes y encuestas creadas por terceros;
- Los instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquiera de los propósitos de mercadeo, ventas u otros propósitos de distribución mencionados anteriormente; y
- Material instructivo usado como parte del programa educativo.

El Departamento de Educación de los EE. UU. brinda información detallada sobre la Enmienda de Protección de los Derechos del Alumno, incluido un Formulario de queja de PPRA <https://studentprivacy.ed.gov/resources/protection-pupil-rights-amendment-ppra-general-guidance>.

## **RETIRAR A UN ESTUDIANTE DE LA INSTRUCCIÓN O EXCLUSIÓN DE UN ESTUDIANTE DE UN COMPONENTE REQUERIDO DE LA INSTRUCCIÓN**

### **RECITAR UNA PARTE DE LA DECLARACIÓN DE INDEPENDENCIA EN LOS GRADOS 3-12**

La ley estatal designa la semana del 17 de septiembre como Semana de la Libertad y exige que todas las clases de estudios sociales proporcionen lo siguiente:

- Instrucción sobre la intención, el significado y la importancia de la Declaración de Independencia y la Constitución de los EE. UU., y
- Una recitación específica de la Declaración de Independencia para estudiantes en los grados 3-12.

De acuerdo con la ley estatal, un estudiante puede ser excusado de la recitación de una parte de la Declaración de Independencia si se aplica algunas de las siguientes:

- Un padre proporciona una declaración escrita solicitando que su hijo sea excusado,
- El distrito determina que el estudiante tiene una objeción de conciencia a la recitación, o
- Uno de los padres es un representante de un gobierno extranjero al que el gobierno de los Estados Unidos extiende inmunidad diplomática. [Ver política EHBK(LEGAL).]

### **RECITAR LAS PROMESAS A LAS BANDERAS DE ESTADOS UNIDOS Y TEXAS**

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

### **CREENCIAS RELIGIOSAS O MORALES**

Un padre puede sacar a su hijo temporalmente del salón de clases si una actividad instructiva programada entra en conflicto con las creencias religiosas o morales del padre. Sacarlo no puede ser con el propósito

de evadir un examen y no puede extenderse por un semestre completo. Además, el estudiante debe satisfacer los requisitos del grado escolar y graduación como lo determina la escuela y la ley estatal.

## EDUCACIÓN EN SEGURIDAD

La Ley de Educación sobre Seguridad Comunitaria (TAC, §74.39) requiere que los distritos escolares y las escuelas autónomas brinden instrucción a los estudiantes en los grados 9-12 sobre la interacción adecuada con los oficiales del orden público durante las paradas de tráfico y otros encuentros en persona. En Denton ISD, esta instrucción se proporcionará en el 10° grado (sophomore) del estudiante a través de su clase de Historia Mundial.

## TUTORÍA O PREPARACIÓN DE EXÁMENES

Basado en observaciones informales, datos evaluativos tales como calificaciones obtenidas en tareas o exámenes, o resultados de evaluaciones de diagnóstico, un maestro puede determinar que un estudiante necesita asistencia específica adicional para que el estudiante logre el dominio en conocimientos y habilidades esenciales desarrollados por el estado. La escuela siempre tratará de proporcionar tutoría y estrategias para tomar exámenes de manera que impidan la remoción de otra instrucción tanto como sea posible. De acuerdo con la ley estatal y la política EC, la escuela no sacará a un estudiante de una clase regularmente programada para tutoría correctiva o preparación para exámenes por más del diez por ciento de los días escolares en los cuales se ofrece la clase, a menos que los padres del estudiante consientan esta remoción. La escuela también puede ofrecer servicios de tutoría, a los que deberán asistir los alumnos cuyas calificaciones sean inferiores a 70. [Refiérase a las políticas EC y EHBC, y comuníquese con el maestro de su estudiante con respecto a los programas de tutoría proporcionados por la escuela.]

## **DERECHO DE ACCESO A LOS REGISTROS ESTUDIANTILES, MATERIALES DE INSTRUCCIÓN Y REGISTROS DEL DISTRITO**

### REVISIÓN POR PARTE DE LOS PADRES DE LOS MATERIALES DE INSTRUCCIÓN

Denton ISD apoya el derecho de los padres a revisar y considerar toda la biblioteca y todos los materiales didácticos que pertenecen a cada materia o curso en el que está matriculado el estudiante.

### *MATERIALES DE INSTRUCCION*

Un padre tiene derecho a revisar los materiales didácticos, libros de texto, materiales de instrucción y otros medios didácticos utilizados en el aula del estudiante y sus padres y a examinar las pruebas que se han administrado, ya sea que la instrucción se imparta en persona, virtualmente o de forma remota.

El distrito pondrá a disposición los materiales de instrucción para que los padres los revisen a más tardar 30 días antes de que comience el año escolar y durante al menos 30 días después de que finalice el año escolar. Sin embargo, las pruebas que no hayan sido administradas no estarán disponibles para que los padres las revisen.

Los docentes deben proporcionar una copia del plan de instrucción o del programa de estudios de cada clase a los padres de cada estudiante matriculado en dicha clase antes del inicio de cada semestre. Los padres pueden obtener copias adicionales del plan o del programa de estudios contactando al director/a del campus.

Un padre también tiene derecho a solicitar que la escuela permita que el estudiante se lleve a casa los materiales educativos que utiliza. La escuela puede pedirle al estudiante que devuelva los materiales al comienzo del siguiente día escolar. Un padre debe comunicarse con el director de la escuela si el estudiante no tiene acceso confiable a la tecnología en casa.

Un padre que desee que a su estudiante se le asigne un texto o tarea alternativa o que desee retirar a su estudiante de una clase u otra actividad escolar que entre en conflicto con las creencias religiosas o morales de los padres del estudiante deben presentar o entregar al maestro del estudiante una declaración escrita de la

solicitud.

### *MATERIALES DE BIBLIOTECA*

Los estudiantes tienen la oportunidad de seleccionar ellos mismos materiales de la biblioteca como parte del desarrollo de la alfabetización y del programa de la biblioteca. Los estudiantes pueden utilizar los materiales de la biblioteca para consultas voluntarias o lecturas seleccionadas por ellos mismos. El personal del distrito puede ayudar al estudiante a seleccionar material de la biblioteca; sin embargo, la determinación final de lo apropiado queda en manos del estudiante y de los padres. Los maestros también pueden utilizar los materiales de la biblioteca en ciertas situaciones para mejorar el programa de instrucción.

Los padres pueden presentar una solicitud por escrito al bibliotecario de la escuela para limitar el acceso de sus estudiantes a cualquier libro específico de la biblioteca. En algunos casos, una biblioteca requerirá el permiso de los padres para sacar prestado el material a los estudiantes. La información sobre el proceso de otorgar permiso a un estudiante para sacar material restringido se puede encontrar en la página de Servicios de Biblioteca en el sitio web del distrito, que se encuentra en <https://www.dentonisd.org/Page/103416>.

Se anima a los padres a comunicarse con el bibliotecario del campus sobre las consideraciones especiales relacionadas con los materiales de la biblioteca que su hijo/a haya seleccionado. De acuerdo con la ley estatal y las regulaciones administrativas, los padres pueden seleccionar materiales de biblioteca alternativos para su hijo/a. Los padres pueden presentar una lista de materiales de la biblioteca que su hijo/a no puede sacar prestados ni acceder a ellos fuera de la biblioteca escolar, entregándosela al director/a del campus.

El distrito proporcionará a los padres un registro de cada vez que el estudiante del padre retira material de la biblioteca que incluye el título, el autor, el género y la fecha de devolución del material de la biblioteca a través del sistema de administración de la biblioteca.

Los estudiantes y los padres pueden utilizar el catálogo en línea del distrito para revisar todo el inventario de la biblioteca. El acceso al catálogo de la biblioteca se encuentra en <https://www.dentonisd.org/Page/56907>. Los padres pueden solicitar un informe de los libros de la biblioteca que su estudiante ha sacado actualmente de la biblioteca comunicándose con el bibliotecario de la escuela de su hijo. Los padres que deseen ver una lista completa de títulos disponibles en el campus de su estudiante pueden usar la función "Búsqueda avanzada" para buscar libros en todos los niveles de lectura en el campus.

Los padres y/o estudiantes que deseen oponerse a un título que se encuentra en la biblioteca del campus pueden hacerlo siguiendo el proceso de reconsideración formal establecido por la política de la junta escolar. La información y los materiales relacionados con este proceso se pueden encontrar en la página de Servicios Bibliotecarios en el sitio web del distrito en <https://www.dentonisd.org/libraryservices>.

### REVISIÓN DEL DISTRITO DE LOS MATERIALES DE INSTRUCCIÓN

Un padre puede solicitar que el distrito realice una revisión del material de instrucción en una clase de matemáticas, artes del lenguaje inglés, ciencias o estudios sociales en la que el estudiante de dicho padre esté inscrito para determinar la alineación con los estándares estatales y el nivel de rigor para el grado escolar. El distrito no está obligado a realizar una revisión del material de instrucción para una materia específica o grado escolar en un plantel específico más de una vez por año escolar. Para obtener más información sobre cómo solicitar una revisión del material educativo, comuníquese con el director de la escuela.

## AVISOS DE CIERTA MALA CONDUCTA DEL ESTUDIANTE A LOS PADRES SIN CUSTODIA

Un padre que no tiene la custodia puede solicitar por escrito que se le proporcione, por el resto del año escolar, una copia de cualquier notificación por escrito que generalmente se proporciona a un padre en relación con la mala conducta de su hijo que puede implicar la colocación en un programa disciplinario de educación alternativa. (DAEP) o expulsión. [Vea la política FO (LEGAL) y el Código de Conducta Estudiantil.]

## ARCHIVOS DE LOS ESTUDIANTES

### *ACCEDER A LOS ARCHIVOS DEL ESTUDIANTE*

Los padres pueden revisar los expedientes de sus hijos. Estos archivos incluyen:

- Registros de asistencia,
- Resultados de las pruebas,
- Calificaciones,
- Expedientes disciplinarios,
- Registros de consejería,
- Registros psicológicos,
- Solicitudes de admisión,
- Información sobre salud y vacunas,
- Otros registros médicos,
- Evaluaciones de maestros y consejeros escolares,
- Reportes de patrones de comportamiento,
- Registros relacionados con la asistencia brindada para dificultades de aprendizaje, incluida la información recopilada durante cualquier estrategia de intervención utilizada con su hijo, tal como la ley define el término estrategia de intervención,
- Registros relacionados con los materiales de la biblioteca escolar que el niño obtiene de la biblioteca escolar. Consulte *Materiales de la biblioteca* para obtener más información.
- Instrumentos de evaluación estatales que se han administrado a su hijo/a,
- Materiales de Enseñanza y exámenes usados en el salón de clases de su hijo.

### *INSPECCIÓN AUTORIZADA Y USO DE LOS ARCHIVOS DE LOS ESTUDIANTES*

Una ley federal, conocida como Ley de Derechos Educativos y Privacidad de la Familia, o FERPA (por sus siglas en inglés), otorga a los padres y estudiantes elegibles ciertos derechos con respecto a los registros educativos del estudiante. Para propósitos de los registros de los estudiantes, un estudiante "elegible" es aquel que tiene 18 años o más o que asiste a una institución de educación postsecundaria. Estos derechos, como se describe en esta sección, así como al OBJETAR LA DIVULGACIÓN DE LA INFORMACIÓN DEL DIRECTORIO, son:

- El derecho a inspeccionar y revisar los expedientes de los estudiantes dentro de los 45 días posteriores al día en que la escuela recibe una solicitud de acceso.
- El derecho a solicitar una enmienda al expediente de un estudiante que el padre o el estudiante elegible cree que es inexacto, engañoso o de alguna otra manera en violación de la ley FERPA.
- El derecho a proporcionar consentimiento por escrito antes de que la escuela revele información personalmente identificable de los registros del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento.
- El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de los Estados Unidos con

respecto a los fracasos de la escuela para cumplir con los requisitos de FERPA.

Para obtener más información sobre cómo presentar una queja, consulte <https://studentprivacy.ed.gov/file-a-complaint>.

Tanto FERPA como las leyes estatales protegen los expedientes de los estudiantes de la inspección o el uso no autorizados y brindan a los padres y estudiantes elegibles ciertos derechos de privacidad.

Antes de divulgar cualquier información de identificación personal de los registros de un estudiante, el distrito debe verificar la identidad de la persona, incluidos los padres o el estudiante, que solicita la información.

Virtualmente toda la información relacionada con el desempeño de los estudiantes, incluidas las calificaciones, los resultados de las pruebas y los registros disciplinarios, se consideran registros educativos confidenciales.

La inspección y divulgación de los expedientes de los estudiantes está restringida principalmente a un estudiante elegible o a los padres de un estudiante, a menos que la escuela reciba una copia de una orden judicial que rescinda los derechos de los padres o el derecho a acceder a los registros educativos de un estudiante. Los derechos de los padres con respecto al acceso a los registros de los estudiantes no se ven afectados por el estado civil de los padres.

La ley federal requiere que el control de los expedientes pase al estudiante tan pronto como el estudiante:

- Cumpla 18 años,
- Es emancipado por un tribunal, o
- Se inscribe en una institución educativa postsecundaria.

Sin embargo, el padre puede seguir teniendo acceso a los registros si el estudiante es un dependiente a efectos fiscales y, bajo circunstancias limitadas, cuando existe una amenaza para la salud y la seguridad del estudiante o de otras personas.

FERPA permite la revelación de información de identificación personal de los registros educativos de un estudiante sin el consentimiento por escrito de los padres o del estudiante elegible cuando los funcionarios escolares tienen lo que la ley federal denomina un "interés educativo legítimo" en los registros de un estudiante.

El interés educativo legítimo puede incluir:

- Trabajar con el estudiante;
- Considerar acciones disciplinarias o académicas, el caso del estudiante o un programa de educación individualizado para un estudiante con discapacidades;
- Compilación de datos estadísticos;
- Revisar un registro educativo para cumplir con la responsabilidad profesional del funcionario; o
- Investigar o evaluar programas.

Los oficiales escolares pueden incluir:

- Miembros del Consejo y empleados, como el superintendente, administradores y directores;
- Maestros, consejeros escolares, personal de diagnóstico y personal de apoyo (incluido el personal médico o de salud del distrito);
- Una persona o empresa con la que el distrito ha contratado o permitido proporcionar un servicio o función institucional específica (como un abogado, consultor, proveedor externo que ofrece programas o software en línea, auditor, médico consultor, terapeuta, oficial de recursos

estudiantiles o voluntario);

- Una persona designada para atender en un equipo para apoyar el programa escolar seguro y de apoyo del distrito;
- Un padre o un estudiante atendiendo en un comité escolar; o
- Un padre o estudiante que asiste a un oficial de la escuela en el desempeño de sus deberes.

FERPA también permite la divulgación de información personal identificable sin consentimiento por escrito:

- A representantes autorizados de varias agencias gubernamentales, incluyendo proveedores de servicios para menores, la oficina del Contralor General de los Estados Unidos, la oficina del Fiscal General de los Estados Unidos, el Secretario de Educación de los Estados Unidos, la Agencia de Educación de Texas, la oficina del Secretario de Agricultura de los Estados Unidos y los trabajadores sociales de los Servicios de Protección Infantil (CPS) o, en ciertos casos, otros representantes de bienestar infantil.
- A las personas o entidades a las que se les concede el acceso en respuesta a una citación u orden judicial.
- A otra escuela, distrito escolar/sistema, o institución de educación postsecundaria a la cual un estudiante busca o intenta inscribirse o en la cual ya está inscrito (a).
- En relación con la ayuda financiera que un estudiante ha solicitado o que el estudiante ha recibido.
- A las organizaciones de acreditación para llevar a cabo funciones de acreditación.
- A organizaciones que realizan estudios para la escuela o en su nombre, para desarrollar, validar o administrar pruebas predictivas; administrar programas de ayuda estudiantil; o mejorar la instrucción.
- A los funcionarios correspondientes en relación con una emergencia de salud o seguridad.
- Cuando el distrito divulga información de directorio, detalles designados [ver *OBJECCIÓN A LA DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN DE DIRECTORIO* para oportunidades de prohibir esta divulgación].

La divulgación de información de identificación personal a cualquier otra persona o agencia, como un posible empleador o para una solicitud de beca, se realizará solo con el permiso de los padres o del estudiante, según corresponda.

El director es el custodio de todos los registros de los estudiantes actualmente matriculados en la escuela asignada. El director también es el custodio de todos los registros de los estudiantes que se han dado de baja o se han graduado.

Un padre o estudiante elegible que desee inspeccionar los registros del estudiante debe enviar una solicitud por escrito al custodio de registros identificando los registros que él o ella desea inspeccionar.

Los expedientes pueden ser inspeccionados por un padre o estudiante elegible durante el horario escolar regular. El custodio de los registros o su designado responderá a las solicitudes razonables para la explicación e interpretación de los registros. Un padre o estudiante elegible que proporcione una solicitud por escrito y pague los costos de copia de diez centavos por página puede obtener copias. Si las circunstancias impiden la inspección durante el horario escolar regular y el estudiante califica para recibir comidas gratuitas o a precio reducido, el distrito proporcionará una copia de los registros solicitados o hará otros arreglos para que el padre o el estudiante revise estos registros. La dirección de cada director de la escuela la puede encontrar en <https://www.dentonisd.org/>.

Un padre o estudiante elegible puede inspeccionar los registros del estudiante y solicitar una corrección o

enmienda si los registros se consideran inexactos, engañosos o en violación de los derechos de privacidad del estudiante.

Una solicitud para corregir el registro de un estudiante debe enviarse al custodio de registros correspondiente. La solicitud debe identificar claramente la parte del registro que debe corregirse e incluir una explicación de por qué la información en el registro es inexacta. Si el distrito niega la solicitud de enmendar los registros, el padre o estudiante elegible tiene derecho a solicitar una audiencia. Si los registros no se modifican debido a la audiencia, el padre o estudiante elegible tiene 30 días escolares para ejercer el derecho de colocar una declaración comentando la información en el registro del estudiante.

Si bien las calificaciones registradas incorrectamente pueden impugnarse, la impugnación de la calificación de un estudiante en un curso o en un examen se maneja a través del proceso general de quejas que se encuentra en la política FNG (LOCAL). Una calificación emitida por un maestro del salón de clases puede cambiarse solo si, según lo determine la junta directiva, la calificación es arbitraria, errónea o inconsistente con la política de calificaciones del distrito.

[Consulte FINALIDAD DE LAS CALIFICACIONES en FNG (LEGAL), *Boletas de calificaciones/Informes de progreso y conferencias, y Quejas e inquietudes* para obtener una descripción general del proceso.]

La política del distrito con respecto a los registros de los estudiantes que se encuentra en la política FL está disponible en el sitio web del distrito en [www.dentonisd.org/trustees](http://www.dentonisd.org/trustees)

**Nota:** El derecho de acceso y copias de los registros del estudiante de los padres o del estudiante elegible no se extiende a todos los registros. Los materiales que no se consideran registros educativos, como las notas personales de un maestro sobre un estudiante que se comparten solo con un maestro sustituto, no tienen que hacerse disponibles para los padres o el estudiante.

## CUALIFICACIONES PROFESIONALES DE DOCENTES Y DEL PERSONAL

Un padre puede solicitar información sobre las calificaciones profesionales de los maestros de su hijo, incluso si el maestro:

- Ha cumplido con los criterios estatales de cualificación y licencia para los grados escolares y las materias en las que el maestro brinda instrucción,
- Tiene un permiso de emergencia u otro estatus provisional para el que se han eximido los requisitos estatales, y
- Actualmente enseña en el campo de la disciplina de su certificación.

Un padre tiene derecho a solicitar información sobre las calificaciones de cualquier paraprofesional que pueda brindar servicios al niño.

## ALUMNOS CON EXCEPCIONALIDADES O CIRCUNSTANCIAS ESPECIALES

### HIJOS DE FAMILIAS MILITARES

A los niños de familias militares se les proporcionará flexibilidad con respecto a ciertos requisitos del distrito, que incluyen:

- Requisitos de vacunación.
- Grado escolar, curso o colocación en programas educativos.
- Requisitos de elegibilidad para participar en actividades extracurriculares.
- Requisitos de graduación.

El distrito justificará las ausencias relacionadas con la visita de un estudiante a un padre, incluido un

padrastró o tutor legal, quien es:

- Llamado al servicio activo,
- Dado de baja, o
- Regreso de un despliegue de al menos cuatro meses.

El distrito permitirá **no más de cinco** ausencias justificadas por año para este propósito. Para que la ausencia sea justificada, la ausencia debe ocurrir no antes del día 60 antes del despliegue o no después del día 30 después del regreso del padre del despliegue.

Se puede encontrar información adicional en [Recursos Familiares Militares en la Agencia de Educación de Texas](#).

## EL PAPEL DE LOS PADRES EN CIERTAS TAREAS ESCOLARES Y DE CLASE

### *HERMANOS DE NACIMIENTO MÚLTIPLE*

La ley estatal permite a los padres de hermanos de nacimiento múltiple (p. ej., gemelos, trillizos) asignados al mismo grado y escuela solicitar por escrito que los niños sean colocados en el mismo salón de clases o en salones separados.

Las solicitudes por escrito deben ser presentadas antes del día 14 después de la inscripción de los estudiantes. [Ver política FDB(LEGAL).]

### *TRANSFERENCIAS/ASIGNACIONES DE SEGURIDAD*

Como padre, usted puede:

- Solicitar el traslado de su hijo a otro salón de clases o escuela si el distrito ha determinado que su hijo ha sido víctima de acoso escolar, lo que incluye el acoso cibernético, tal y como se define el término en el Código de Educación 37.0832. No se proporciona transporte para una transferencia
- Consulte con los administradores del distrito si el distrito ha determinado que su hijo ha participado en actos de acoso escolar y la Junta decide transferir a su hijo a otro salón de clases o escuela. La Junta consultará con los padres de un niño que haya cometido acoso escolar antes de decidir transferir al niño a otra escuela. No se proporciona transporte para una transferencia a otra escuela. Consulte al director para obtener más información. [Consulte **Acoso Escolar**, política FDB y política FFI].
- Solicitar la transferencia de su hijo para que asista a una escuela pública segura en el distrito si su hijo asiste a la escuela en un campus identificado por TEA como persistentemente peligroso o si su hijo ha sido víctima de un delito criminal violento mientras estaba en la escuela o en los terrenos de la escuela. [Ver política FDE.]
- Solicitar la transferencia de su hijo a otra escuela del distrito si su hijo ha sido víctima de una agresión por parte de otro estudiante asignado a la misma escuela, ya sea que la agresión haya ocurrido dentro o fuera de la escuela, y ese estudiante haya sido condenado o colocado en adjudicación diferida por ese asalto. Si la víctima no desea transferirse, el distrito transferirá al agresor de acuerdo con la política FDE.

## USO DE ANIMALES DE SERVICIO/AYUDA POR PARTE DE LOS ESTUDIANTES

El padre de un estudiante que utiliza un animal de servicio/asistencia debido a la discapacidad del estudiante debe presentar una solicitud por escrito al director antes de traer el animal de servicio/asistencia al plantel. El distrito intentará acomodar una solicitud lo antes posible, pero lo hará dentro de los diez días hábiles del distrito.

## ESTUDIANTES EN CUIDADO TEMPORAL (TODOS LOS GRADOS)

En un esfuerzo por brindar estabilidad educativa, el distrito brindará asistencia para la inscripción y el

registro, así como otros servicios educativos durante la inscripción del estudiante, a cualquier estudiante que esté actualmente o recién colocado en cuidado de crianza (custodia temporal o permanente del estado, a veces denominado cuidado sustituto).

A un estudiante bajo la tutela (custodia) del estado que se inscribe en el distrito después del comienzo del año escolar se le permitirán oportunidades de crédito por examen en cualquier momento durante el año. El distrito evaluará los registros disponibles del estudiante para determinar la transferencia de crédito por materias y cursos tomados antes de la inscripción del estudiante en el distrito.

El distrito otorgará crédito parcial del curso cuando el estudiante solo apruebe la mitad de un curso de dos mitades.

Para brindar estabilidad educativa, el distrito ayudará a cualquier estudiante que esté actualmente o recién colocado en cuidado de crianza (custodia temporal o permanente del estado) con el proceso de inscripción y registro, así como con otros servicios educativos durante la inscripción del estudiante en el distrito.

Un estudiante bajo la tutela del estado que se muda fuera de los límites de asistencia del distrito o la escuela, o que inicialmente se encuentra bajo la tutela del estado y se muda fuera de los límites del distrito o la escuela, tiene derecho a permanecer en la escuela a la que asistía el estudiante antes de la colocación o mudanza hasta que el estudiante alcance el grado escolar más alto en esa escuela en particular.

Si un estudiante en el grado 11 o 12 se transfiere a otro distrito pero no cumple con los requisitos de graduación del distrito receptor, el estudiante puede solicitar un diploma del distrito anterior si cumple con los criterios de graduación.

Para un estudiante bajo la tutela del estado que es elegible para una exención de matrícula y cuotas bajo la ley estatal y que probablemente esté bajo cuidado el día anterior al cumpleaños número 18 del estudiante, el distrito:

- Ayudará al estudiante a completar las solicitudes de admisión o ayuda financiera;
- Organizará y acompañará al estudiante en las visitas al campus;
- Ayudará a investigar y solicitar becas privadas o patrocinadas por instituciones;
- Identificará si el estudiante es candidato en una academia militar;
- Ayudará al estudiante a registrarse y prepararse para los exámenes de ingreso a la universidad, lo que incluye (sujeto a la disponibilidad de fondos) hacer los arreglos para el pago de las cuotas de examen por parte del Departamento de Servicios Familiares y de Protección de Texas (DFPS); y
- Coordinará el contacto entre el estudiante y un oficial de enlace para los estudiantes que anteriormente estaban bajo la tutela del estado.

Por favor, comuníquese con el enlace de cuidado temporal del distrito al (940) 369-0599 si tiene alguna pregunta.

[Ver Crédito por examen para avance/aceleración]

## ESTUDIANTES SIN HOGAR

Se alienta a los padres a informar al distrito si usted o su hijo no tienen hogar. El personal del distrito puede compartir recursos con usted que pueden ayudarlo a usted y a su familia. Para obtener más información sobre los servicios para estudiantes sin hogar, comuníquese con el director de la escuela.

A los niños sin hogar se les proporcionará flexibilidad con respecto a ciertas disposiciones del distrito, que incluyen:

- Requisitos de comprobante de domicilio;
- Requisitos de vacunación;
- Colocación en el programa educativo (si el estudiante no puede proporcionar registros académicos

anteriores o pierde una fecha límite de solicitud durante un período de falta de vivienda);

- Oportunidades de crédito por examen en cualquier momento durante el año (si el estudiante se inscribió en el distrito después del comienzo del año escolar), según las reglas de la Junta Estatal de Educación (SBOE, por sus siglas en inglés);
- Evaluación de los registros disponibles del estudiante para determinar la transferencia de crédito por materias y cursos tomados antes de la inscripción del estudiante en el distrito;
- Otorgar crédito parcial cuando un estudiante aprueba solo un semestre de un curso de dos semestres;
- Requisitos de elegibilidad para participar en actividades extracurriculares;
- Requisitos de graduación.

La ley federal permite que un estudiante sin hogar permanezca inscrito en la "escuela de origen" o que se inscriba en una nueva escuela en el área de asistencia donde el estudiante reside actualmente.

Si un estudiante sin hogar en el grado 11 o 12 se transfiere a otro distrito pero no cumple con los requisitos de graduación del distrito receptor, la ley estatal permite que el estudiante solicite un diploma del distrito anterior si cumple con los criterios para graduarse del distrito anterior.

Un estudiante o padre que no esté satisfecho con la elegibilidad del distrito, la selección de la escuela o la decisión de inscripción puede apelar a través de la política FNG (LOCAL). El distrito acelerará los plazos locales, cuando sea posible, para la pronta resolución de disputas. Por favor, póngase en contacto con el Enlace de personas sin hogar del distrito, al (940) 369-0599 con cualquier pregunta. [Ver *Crédito por examen para avance/aceleración*]

#### ESTUDIANTES QUE TIENEN DIFICULTADES DE APRENDIZAJE O QUE NECESITAN SERVICIOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL O DE LA SECCIÓN 504

Para aquellos estudiantes que tienen dificultades en el salón de clases regular, todos los distritos escolares deben considerar servicios de tutoría, compensatorios y otros servicios académicos o de apoyo conductual que estén disponibles para todos los estudiantes, incluido un proceso basado en el Sistema de Apoyo de Multi Escalonado (MTSS, por sus siglas en inglés). La implementación de MTSS tiene el potencial de tener un impacto positivo en la capacidad de los distritos para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes con dificultades.

Este sistema vincula a los estudiantes con una variedad de opciones de apoyo, incluida la referencia para una evaluación de educación especial o para una evaluación de la Sección 504 para determinar si el estudiante necesita ayudas, adaptaciones o servicios específicos. Un padre puede solicitar una evaluación para educación especial o servicios de la Sección 504 en cualquier momento.

La Ley de Educación para Individuos con Discapacidades, también conocida como IDEA, es una ley federal que otorga a los estudiantes elegibles con discapacidades el derecho a recibir servicios de educación especial y asistencia en la escuela. Para ser elegible para los servicios de educación especial, un estudiante con una discapacidad debe necesitar instrucción especialmente diseñada para satisfacer las necesidades únicas del estudiante en función de esa discapacidad. Para obtener más información, haga clic en el siguiente enlace: <https://www.dentonisd.org/Page/101971>.

#### REFERENCIAS DE EDUCACIÓN ESPECIAL

Si un padre solicita **por escrito** una evaluación inicial para servicios de educación especial al director de servicios de educación especial o a un empleado administrativo del distrito escolar, el distrito debe responder a más tardar **15 días escolares** después de recibir la solicitud. En ese momento, el distrito debe dar al padre un aviso previo por escrito de si acepta o se niega a evaluar al estudiante, junto con una copia del Aviso de Garantías Procesales. Si el distrito accede a evaluar al estudiante, también debe darle a los

padres la oportunidad de dar su consentimiento por escrito para la evaluación.

**Nota:** Una solicitud para una evaluación de educación especial puede hacerse verbalmente; no es necesario que se haga por escrito. Los distritos aún deben cumplir con todos los avisos previos por escrito federales y los requisitos de protección procesal, así como los requisitos para identificar, ubicar y evaluar a los niños que se sospecha que tienen una discapacidad y necesitan educación especial. Sin embargo, una solicitud verbal no requiere que el distrito responda dentro del plazo de 15 días escolares.

Si el distrito decide evaluar al estudiante, debe completar la evaluación inicial y el informe de evaluación del estudiante a más tardar 45 días escolares a partir del día en que recibe el consentimiento por escrito de los padres. Sin embargo, si el estudiante se ausenta de la escuela durante el período de evaluación por tres o más días escolares, el período de evaluación se extenderá por el número de días escolares igual al número de días escolares que el estudiante está ausente.

Hay una excepción al plazo de 45 días escolares. Si el distrito recibe el consentimiento de los padres para la evaluación inicial al menos 35 pero menos de 45 días escolares antes del último día de clases del año escolar, debe completar el informe escrito y proporcionar una copia del informe a los padres antes del 30 de junio de ese año. Sin embargo, si el estudiante se ausenta de la escuela por tres o más días durante el período de evaluación, la fecha límite del 30 de junio ya no se aplica. En su lugar, se aplicará el plazo general de 45 días escolares más extensiones por ausencias de tres o más días.

Al completar la evaluación, el distrito debe entregar al padre una copia del informe de evaluación sin costo alguno.

El distrito escolar ofrece información adicional sobre la educación especial en un documento complementario titulado Guía para padres sobre el proceso de admisión, revisión y retiro.

La persona designada para contactar con respecto a las opciones para un estudiante que experimenta dificultades de aprendizaje o con respecto a una remisión para la evaluación de los servicios de educación especial es el director de la escuela.

Si tiene preguntas sobre las transiciones postsecundarias, incluida la transición de la educación al empleo, para los estudiantes que reciben servicios de educación especial, comuníquese con la persona designada para Transición y Empleo de educación especial del distrito al 940-369-4083.

#### *REFERENCIAS 504*

Cada distrito escolar debe tener normas y procedimientos establecidos para la evaluación y colocación de los estudiantes en el programa de la Sección 504 del distrito. Los distritos también deben implementar un sistema de garantías procesales que incluya:

- Aviso,
- Una oportunidad para que un padre o tutor examine los registros relevantes,
- Una audiencia imparcial con la oportunidad de participación de los padres o tutores y la representación de un abogado, y
- Un procedimiento de revisión.

#### *PERSONA DE CONTACTO PARA REFERENCIAS DE LA SECCIÓN 504*

La persona designada para contactar con respecto a las opciones para un estudiante que experimenta dificultades de aprendizaje o con respecto a una referencia para la evaluación de los servicios de la Sección 504 es el Coordinador de Servicios de Intervención del distrito al 940-369-0443. [Ver *Un estudiante con impedimentos físicos o mentales protegido bajo la sección 504.*]

Visite estos sitios web para obtener información sobre estudiantes con discapacidades y la familia:

- [Marco legal para el Proceso de Educación Especial centrado en el niño](#)
- [Red de recursos para socios](#)
- [Centro de Información de Educación Especial](#)
- [Proyecto de Texas Primero](#)
- [Educación Especial – Agencia de Educación de Texas](#)

#### NOTIFICACIÓN A LOS PADRES DE LAS ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN PARA DIFICULTAD DE APRENDIZAJE PROPORCIONADAS A LOS ESTUDIANTES DE ENSEÑANZA GENERAL

De acuerdo con la ley estatal, el distrito notificará anualmente a los padres si su hijo recibe asistencia por dificultades de aprendizaje. Los detalles de dicha asistencia pueden incluir estrategias de intervención. Este aviso no es para aquellos estudiantes que ya están inscritos en un programa de educación especial.

#### PROGRAMA “DRIVING WITH DISABILITY” DE TEXAS

De acuerdo con la ley estatal, el distrito proporcionará notificación del Programa “Driving with Disability” de Texas a los estudiantes que tengan una condición de salud o discapacidad que pueda impedir la comunicación efectiva con un oficial del orden público y reciban educación especial o estén cubiertos por la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973. Esta notificación se proporcionará anualmente a un estudiante elegible de 16 años o más hasta la graduación del estudiante o su cumpleaños número 21 y a los padres del estudiante.

El Programa “Driving with Disability” de Texas se enfoca en mejorar la interacción entre las autoridades y los alumnos con discapacidades que tienen necesidades de comunicación únicas.

#### UN ESTUDIANTE QUE RECIBE SERVICIOS DE EDUCACIÓN ESPECIAL CON OTROS NIÑOS EN EDAD ESCOLAR EN EL HOGAR

Si un estudiante está recibiendo servicios de educación especial en un campus fuera de su zona de asistencia, la ley estatal permite que el padre o tutor solicite que otros estudiantes que residen en el hogar sean transferidos al mismo campus si se ofrece el grado escolar para el estudiante transferido en ese plantel. Las solicitudes se considerarán en función de la capacidad disponible en el grado escolar.

El estudiante que recibe servicios de educación especial tendría derecho a transporte; sin embargo, el distrito no está obligado a proporcionar transporte a otros niños en el hogar.

El padre o tutor debe comunicarse con el director de la escuela con respecto a las necesidades de transporte antes de solicitar una transferencia para otros niños en el hogar. [Ver política FDB(LOCAL).]

#### ESTUDIANTES QUE HABLAN UN IDIOMA MATERNO QUE NO ES EL INGLÉS

Un estudiante puede ser elegible para recibir apoyo lingüístico especializado si su idioma principal no es el inglés, y el estudiante se identifica como un bilingüe emergente anteriormente conocido como aprendiz del idioma inglés.

Si el estudiante cumple con los criterios de elegibilidad, el Comité de Evaluación del Dominio del Idioma (LPAC, por sus siglas en inglés) determinará los tipos de servicios que necesita el estudiante, incluidas las adaptaciones lingüísticas relacionadas con la enseñanza en el aula, las evaluaciones estatales y locales, la colocación en idioma dual, inglés como segundo idioma (ESL), inglés para hablantes de otros idiomas (ESOL) y/o clases de contenido básico de ESL.

[Ver Estudiante Bilingüe Emergente.]

#### ESTUDIANTES CON IMPEDIMENTOS FÍSICOS O MENTALES PROTEGIDOS BAJO LA SECCIÓN 504

Un estudiante que se determina que tiene un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una actividad importante de la vida, según lo define la ley, y que de otro modo no califica para los servicios de educación especial, puede calificar para las protecciones bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación.

La Sección 504 es una ley federal diseñada para prohibir la discriminación contra personas con discapacidades. Cuando se solicita una evaluación, se formará un comité para determinar si el niño necesita servicios y apoyos bajo la Sección 504 para recibir una educación pública apropiada y gratuita (FAPE, por sus siglas en inglés), tal como se define en la ley federal.

La persona designada para contactar con respecto a una referencia para evaluación aplicable a la Sección 504 es el Coordinador de Servicios de Intervención al 940-369-0443. [Ver también política FB.]

[Ver *Un estudiante que tiene dificultades de aprendizaje o que necesita educación especial o Servicios de la sección 504* y política FB para más información.]

## TRANSFERENCIAS

El distrito brinda oportunidades para que los estudiantes se transfieran de una escuela a otra si hay espacio disponible y/o existe una circunstancia atenuante o especial. Por favor, consulte esta información en el sitio web de información de transferencias del distrito: <https://www.dentonisd.org/Domain/12751>.

Se aplican reglas de elegibilidad UIL. Los padres pueden ver estas reglas en el sitio web de UIL: <https://www.uil texas.org/policy/constitution/general/eligibility>.

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

Esta sección contiene información importante sobre aspectos académicos, actividades escolares y operaciones y requisitos escolares. Está organizada alfabéticamente para servir como una guía de referencia rápida. Cuando corresponde, los temas se organizan aún más por grado escolar. Los padres y los estudiantes deben tomarse un momento juntos para familiarizarse con los temas tratados en esta sección. Para obtener orientación sobre un tema en particular, comuníquese con el administrador de su plantel.

---

### AUSENCIAS/ASISTENCIA

La asistencia regular a la escuela es esencial. Las ausencias de clase pueden resultar en una seria interrupción de la educación de un estudiante. El estudiante y el padre deben evitar ausencias innecesarias.

A continuación se analizan dos leyes estatales importantes, una que trata sobre la asistencia obligatoria y la otra sobre cómo la asistencia afecta la obtención de la calificación final o el crédito del curso de un estudiante.

#### ASISTENCIA OBLIGATORIA **\*\*Ley Estatal Requerida\*\***

##### *PREKÍNDER Y JARDÍN DE NIÑOS*

Los estudiantes que se inscriban voluntariamente en prekínder o kínder deben asistir a la escuela y están sujetos a los requisitos de asistencia obligatoria si permanecen inscritos.

##### *EDADES 6 – 18*

La ley estatal requiere que un estudiante que tenga al menos seis años de edad, o que sea menor de seis años y haya estado matriculado anteriormente en primer grado, y que aún no haya cumplido los 19 años, asista a la escuela, así como cualquier programa de instrucción acelerada aplicable, programa de año extendido o sesión de tutoría, a menos que el estudiante esté exento de asistencia o esté legalmente exento.

**La ley estatal requiere que un estudiante entre las edades de seis y 18 años asista a la escuela,** así como a cualquier programa de instrucción acelerada aplicable, programa de año extendido o sesión de tutoría, a menos que el estudiante esté exento de asistencia o legalmente exento.

[Ver políticas FEA(LEGAL) y FED(LEGAL) para obtener más información.]

##### *A PARTIR DE LOS 19 AÑOS*

Un estudiante que voluntariamente asiste o se inscribe después de cumplir 19 años debe asistir todos los días escolares hasta el final del año escolar. Si el estudiante incurre en más de cinco ausencias injustificadas en un semestre, el distrito puede revocar la inscripción del estudiante. La presencia del estudiante en la propiedad de la escuela a partir de ese momento no estaría autorizada y podría considerarse como allanamiento de morada. [Consulte la política FEA para obtener más información.]

### EXENCIONES DE ASISTENCIA OBLIGATORIA

#### *TODOS LOS GRADOS ESCOLARES*

La ley estatal permite exenciones a los requisitos de asistencia obligatoria para las siguientes actividades y eventos, si el estudiante hace todo el trabajo:

- Días festivos religiosos;
- Comparecencia requerida en el tribunal;
- Presentarse en una oficina gubernamental para obtener la ciudadanía estadounidense;
- Participar en una ceremonia de juramento de naturalización de EE. UU.
- Servir como secretario electoral
- Citas de atención médica para el estudiante o un hijo del estudiante, incluidas las ausencias por servicios reconocidos para estudiantes diagnosticados con trastornos del espectro autista,

- Las ausencias que resulten de una enfermedad grave o potencialmente mortal o tratamiento relacionado que haga inviable la asistencia del estudiante, con certificación de un médico.

Para los estudiantes bajo tutela (custodia) del estado,

- Una actividad requerida bajo un plan de servicio ordenado por la corte, o
- Cualquier otra actividad ordenada por la corte, siempre que no sea factible programar la participación del estudiante en la actividad fuera del horario escolar.

Como se indica en la Sección I en *Hijos de Familias Militares*, las ausencias de hasta cinco días serán justificadas para que un estudiante visite a un padre, padrastro o tutor legal que haya sido llamado al servicio, esté de licencia o haya regresado inmediatamente de ciertos despliegues.

Tenga en cuenta que las citas de atención médica documentadas pueden incluir citas de telesalud. A los estudiantes que estén físicamente en el plantel no se les permitirá participar en telesalud u otras citas en línea sin la autorización específica de un administrador apropiado. Los estudiantes no deben usar tecnología proporcionada por el distrito, incluido wifi o internet, para citas de telesalud porque el uso del equipo propiedad del distrito y sus sistemas de red no es privado y puede ser monitoreado por el distrito.

#### *GRADOS ESCOLARES SECUNDARIOS*

El distrito permitirá que un estudiante de 15 años de edad o más se ausente por un día para obtener una licencia de aprendizaje y un día para obtener una licencia de conducir. El estudiante deberá proporcionar documentación de su visita a la oficina de licencias de conducir por cada ausencia y debe recuperar cualquier trabajo perdido.

Además, la ausencia de un estudiante junior o senior de hasta dos días relacionada con la visita a un colegio o universidad se considerará una exención, siempre que haya sido autorizado por la junta bajo la política FEA (LOCAL), el estudiante recibe la aprobación del director de la escuela, sigue los procedimientos de la escuela para verificar dicha visita y recupera cualquier trabajo perdido.

Una ausencia también se considerará una exención si un estudiante de 17 años de edad o más se está enlistando en una rama de las fuerzas armadas de los EE. UU. o la Guardia Nacional de Texas, siempre que la ausencia no exceda los cuatro días y el estudiante proporcione verificación al distrito de estas actividades.

El distrito permitirá que un estudiante se ausente hasta por dos días durante el penúltimo año del estudiante (junior) y dos días durante el último año del estudiante (senior) para un día de investigación de carrera para visitar a un profesional en el lugar de trabajo de esa persona para determinar el interés del estudiante en seguir una carrera en el campo del profesional, siempre que el estudiante verifique estas actividades al distrito.

La ausencia de un estudiante en los grados 6–12 con el propósito de sonar “Taps” en un funeral militar para un veterano fallecido también será justificada por el distrito.

#### **INCUMPLIMIENTO DE LA ASISTENCIA OBLIGATORIA**

##### *TODOS LOS GRADOS ESCOLARES*

Los empleados escolares deben investigar y denunciar las infracciones de la ley estatal de asistencia obligatoria.

Un estudiante que está ausente sin permiso de la escuela; de cualquier clase; de programas especiales requeridos, como instrucción especial adicional, denominada “instrucción acelerada” por el estado; o de

tutorías requeridas se considerará en violación de la ley de asistencia obligatoria y sujeto a medidas disciplinarias.

Denton ISD hará cumplir las Leyes de Asistencia Obligatoria de Texas de la siguiente manera:

- Se enviarán llamadas telefónicas y correos electrónicos automatizados a los padres o tutores notificándoles cuando un estudiante ha sido marcado como ausente. Es responsabilidad de los padres o tutores asegurarse de proporcionar información de contacto actual y actualizada a la escuela.
- Todos los estudiantes recibirán una carta de advertencia y una solicitud de conferencia cuando los registros de asistencia reflejen que el estudiante tiene ausencias sin justificación en tres días o partes de días en un período de cuatro semanas.
- Después de que un estudiante haya recibido un aviso de advertencia y su registro de asistencia verificado refleje que él/ella tiene tres ausencias injustificadas dentro de un período de cuatro semanas, el campus comenzará a implementar las medidas de prevención de ausentismo escolar para el estudiante.
- Si un estudiante no asiste a la escuela diez o más días o partes de días dentro de un período de seis meses en el mismo año escolar y la escuela ha verificado esas ausencias como injustificadas, los estudiantes mayores de 12 años pueden ser remitidos al fiscal de la corte de ausentismo escolar del condado en el que se encuentra la escuela. En este punto, el tribunal también podría presentar una denuncia penal contra los padres que contribuyen a la inasistencia de su hijo, independientemente de la edad de su hijo.
- Cada escuela proporcionará Medidas de Prevención de Ausentismo escolar para los estudiantes que muestren problemas de asistencia para desarrollar un plan para mejorar la asistencia general del estudiante.
- Dado que la ley aborda las ausencias por "total o parte" de un día escolar, las tardanzas crónicas o las ausencias parciales del día (POD, por sus siglas en inglés) pueden ser referidas a las autoridades correspondientes como ausencias injustificadas.

#### *ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES*

Si un estudiante con una discapacidad tiene problemas de asistencia, se notificará al comité ARD del estudiante o al comité de la Sección 504, y el comité determinará si los problemas de asistencia justifican una evaluación, una reevaluación y/o modificaciones al programa educativo individualizado del estudiante o Plan de la Sección 504, según corresponda.

#### *EDADES 6-18 AÑOS*

Cuando un estudiante de 6 a 18 años incurre en tres o más ausencias injustificadas dentro de un período de cuatro semanas, la ley requiere que la escuela envíe un aviso a los padres. El aviso:

- Recordará a los padres su deber de supervisar la asistencia del estudiante y exigir que el estudiante asista a la escuela;
- Solicitará una conferencia entre los administradores escolares y los padres; e
- Informará a los padres que el distrito iniciará medidas de prevención de ausentismo escolar, que pueden incluir un plan de mejora del comportamiento, servicio comunitario en la escuela, remisiones a consejería, otros servicios sociales, u otras medidas apropiadas.

Para cualquier pregunta sobre las ausencias de los estudiantes, los padres deben comunicarse con el secretario/enlace de asistencia de la escuela o cualquier otro administrador de la escuela. También puede comunicarse con los Servicios de Apoyo Estudiantil al 940-369-0431 si tiene preguntas sobre las

ausencias estudiantiles. También puede revisar la información del distrito en el sitio web [sobre asuntos de asistencia](#).

Un tribunal puede imponer sanciones contra los padres si un estudiante en edad escolar deliberadamente no asiste a la escuela. El distrito puede presentar una queja contra los padres si el estudiante incurre en diez o más ausencias injustificadas dentro de un período de seis meses en el mismo año escolar.

Si un estudiante de 12 a 18 años incurre en diez o más ausencias injustificadas dentro de un período de seis meses en el mismo año escolar, el distrito, en la mayoría de las circunstancias, derivará al estudiante a la corte de ausentismo escolar.

#### *EDAD 19 AÑOS Y MAYORES*

Después de que un estudiante de 19 años o mayor incurra en una tercera ausencia injustificada, la ley requiere que el distrito envíe al estudiante una carta explicando que el distrito puede revocar la inscripción del estudiante por el resto del año escolar si/cuando el estudiante acumula más de cinco ausencias injustificadas en un semestre. Como alternativa a la revocación de la inscripción de un estudiante, el distrito puede implementar un plan de mejora del comportamiento.

#### ASISTENCIA PARA CRÉDITO O CALIFICACIÓN FINAL (TODOS LOS GRADOS)

En las clases de **preparatoria** que están bloqueadas y se reúnen cada dos días, **un estudiante con más de 4 ausencias en el semestre de otoño o 5 ausencias en el semestre de primavera puede perder crédito en esa clase.** Los estudiantes **en clases no bloqueadas de escuela preparatoria, escuela secundaria y escuela primaria** que se reúnen todos los días, **pueden perder crédito si tienen más de 8 ausencias en el semestre de otoño o 9 ausencias en el semestre de primavera.**

Un estudiante que asiste al menos el 75 por ciento pero menos del 90 por ciento de los días que se ofrece la clase puede recibir crédito o una calificación final por la clase si completa un plan aprobado por el director que le permite al estudiante cumplir con los requisitos de instrucción para la clase. Si un estudiante está involucrado en un proceso judicial penal o juvenil, también se requerirá la aprobación del juez que preside el caso antes de que el estudiante reciba crédito o una calificación final por la clase.

Si un estudiante asiste menos del 75 por ciento de los días que se ofrece una clase o no ha completado el plan aprobado por el director, entonces el estudiante será remitido al comité de revisión de asistencia para determinar si existen circunstancias atenuantes por las ausencias y cómo el estudiante puede recuperar crédito o una calificación final perdida debido a las ausencias. [Ver política FEC (LOCAL).]

A excepción de las ausencias debidas a una enfermedad grave o potencialmente mortal o tratamiento relacionado, **todas las ausencias, ya sean justificadas o injustificadas, se deben considerar para determinar si un estudiante ha asistido el porcentaje de días requerido.** Para determinar si hubo circunstancias atenuantes para las ausencias, el comité de revisión de asistencia utilizará las siguientes pautas:

- Si el trabajo de recuperación se completa, las ausencias por las razones listadas arriba en **Exenciones a la Asistencia Obligatoria** serán consideradas circunstancias atenuantes para propósitos de asistencia para crédito o la concesión de una calificación final
- Un estudiante transferido o migrante comienza a acumular ausencias solo después de haberse inscrito en el distrito.
- Al tomar una decisión sobre las ausencias de un estudiante, el comité tratará de garantizar que sea en el mejor interés del estudiante
- El comité revisará las ausencias incurridas basado en la participación del estudiante en actividades extracurriculares aprobadas por la junta. Estas ausencias serán consideradas por el comité de asistencia como circunstancias atenuantes de acuerdo con las ausencias permitidas bajo FM(LOCAL) si el estudiante repone el trabajo perdido en cada clase

- El comité considerará la aceptabilidad y autenticidad de las razones documentadas de las ausencias del estudiante.
- El comité considerará si las ausencias fueron por motivos sobre los cuales el estudiante o los padres del estudiante pudieran ejercer algún control.
- El comité considerará hasta qué punto el estudiante completó todas las tareas, dominó los conocimientos y habilidades esenciales y mantuvo calificaciones aprobatorias en el curso o materia.
- El estudiante o el padre tendrán la oportunidad de presentar cualquier información al comité sobre las ausencias y hablar sobre las formas de obtener o recuperar créditos o una calificación final.

El estudiante o los padres pueden apelar la decisión del comité a la Junta siguiendo la política FNG(LOCAL).

El número real de días que un estudiante debe asistir para recibir créditos o una calificación final dependerá de si la clase es de un semestre completo o de un año completo.

#### HORA OFICIAL DE TOMAR ASISTENCIA (TODOS LOS GRADOS)

El distrito tomará asistencia oficial para instrucción tradicional en persona todos los días a las 9:30 am (primaria) 10:00 am (casi todo el nivel secundario).

Un estudiante ausente durante cualquier parte del día debe seguir los procedimientos a continuación para proporcionar documentación de la ausencia.

#### DOCUMENTACIÓN DESPUÉS DE UNA AUSENCIA (TODOS LOS GRADOS)

Cuando un estudiante se ausenta de la escuela, el motivo de esa ausencia debe proporcionarse por escrito a la escuela, **dentro de los 3 días posteriores al regreso del estudiante a la escuela.** La documentación para la ausencia de un estudiante se puede cargar en <https://forms.dentonisd.org/Forms/absence-note>

No se aceptarán llamadas telefónicas como documentación. No se aceptará una nota firmada por el estudiante, incluso con el permiso de los padres, a menos que el estudiante tenga 18 años o más o sea un menor emancipado según la ley estatal.

El campus documentará en sus registros de asistencia del estudiante si el distrito considera que la ausencia es justificada o injustificada.

**Nota:** El distrito no está obligado a justificar ninguna ausencia, incluso si el padre proporciona una nota explicando la ausencia, a menos que la ausencia sea una exención según las leyes de asistencia obligatoria.

#### *AUSENCIAS INJUSTIFICADAS/NO VERIFICADAS*

Las ausencias injustificadas o no verificadas se pueden definir como, entre otras, las siguientes:

- Estar ausente sin el consentimiento o conocimiento de los padres
- Salir de la escuela durante la clase o un periodo de comida sin permiso oficial
- Estar en un área no autorizada de la escuela o plantel sin permiso
- Faltar o negarse a asistir a la escuela intencionadamente
- Estar ausente sin notificación por escrito de un padre o tutor legal
- Fiestas religiosas, ceremonias u otros eventos no reconocidos como un Día Santo Religioso
- Ausencias de parte del día (POD por sus siglas en inglés) sin una nota de acompañamiento de un proveedor de atención médica (esto incluye llegar tarde o salir temprano)
- Bodas
- Graduaciones
- Vacaciones/viajes
- Cualquier otra ausencia que no esté cubierta bajo la política del distrito o la ley estatal.

## NOTA DEL DOCTOR DESPUÉS DE UNA AUSENCIA POR ENFERMEDAD (TODOS LOS GRADOS)

Al regresar a la escuela, **un estudiante ausente durante cinco o más días consecutivos debido a una enfermedad personal debe proporcionar una declaración de un médico o clínica de salud que verifique la enfermedad o condición que causó la ausencia prolongada del estudiante de la escuela.** De lo contrario, la ausencia del estudiante puede considerarse injustificada y, de ser así, constituiría una violación de las leyes de asistencia obligatoria. **La nota del médico debe tener una fecha real de regreso a la escuela. Las notas del médico que indiquen que un estudiante puede regresar a la escuela "cuando los síntomas ya no estén presentes" cubrirán 4 días de ausencias.**

Si el estudiante desarrolla un patrón cuestionable de ausencias, el director o el comité de revisión de asistencia puede requerir una declaración de un médico o clínica de salud que verifique la enfermedad o condición que causó la ausencia del estudiante a la escuela para determinar si la ausencia o ausencias serán justificadas o injustificadas. [Ver política FEC(LOCAL).]

### *CERTIFICACIÓN DE AUSENCIA DEBIDO A ENFERMEDAD SEVERA O TRATAMIENTO*

Si un estudiante está ausente debido a una enfermedad grave o potencialmente mortal o a un tratamiento relacionado que hace que la asistencia del estudiante sea inviable, uno de los padres debe proporcionar un certificado de un médico con licencia para ejercer en Texas que especifique la enfermedad del estudiante y el período anticipado de ausencia relacionado con la enfermedad o tratamiento.

### VERIFICACIÓN DE LA ASISTENCIA A LA LICENCIA DE CONDUCIR (SÓLO EN LOS NIVELES SECUNDARIOS)

Un estudiante actualmente inscrito que busca una licencia de conducir deberá presentar el Formulario de Verificación de Inscripción y Asistencia (VOE) del Departamento de Seguridad Pública de Texas, firmado por los padres, a la oficina central del plantel al menos 10 días antes de que se necesite. El distrito emitirá un VOE solo si el estudiante cumple con los requisitos de asistencia o crédito de clase. El formulario VOE está disponible en:

[Formulario de verificación de inscripción de Texas](#). Puede encontrar más información en el sitio web del Departamento de Seguridad Pública de Texas: [Departamento de Seguridad Pública de Texas](#).

El formulario VOE verifica la inscripción del estudiante y el 90 % o más de asistencia en el semestre escolar completado más recientemente. Es posible que a los estudiantes con un registro de asistencia de menos del 90% no se les expida un formulario VOE y es posible que no puedan obtener una licencia de conducir de Texas.

Vea *Exenciones de asistencia obligatoria para niveles secundarios* para información sobre ausencias justificadas para obtener una licencia de estudiante o de conducir.

## RESPONSABILIDAD BAJO LAS LEYES ESTATALES Y FEDERALES (TODOS LOS GRADOS)

El Distrito Escolar Independiente de Denton y cada uno de sus planteles están sujetos a ciertos estándares de responsabilidad bajo la ley estatal y federal. Un componente clave de los requisitos de rendición de cuentas es la difusión y publicación de ciertos informes e información, que incluyen:

- El Informe de Rendimiento Académico de Texas (TAPR) para el distrito, compilado por TEA, la agencia estatal que supervisa la educación pública, basado en factores académicos y calificaciones;
- Un Reporte Escolar (SRC) para cada escuela en el distrito compilado por TEA basado en factores académicos y calificaciones;
- El informe de gestión financiera del distrito, que incluirá la calificación de responsabilidad financiera asignada al distrito por TEA; y
- Información compilada por TEA para la presentación de una boleta de calificaciones federal que es requerida por la ley federal.

- Se puede encontrar información sobre estos informes en el sitio web del distrito <https://www.dentonisd.org/> y copias de estos informes están disponibles a pedido en la oficina de cada director.

TEA también mantiene información adicional sobre rendición de cuentas y acreditación en la [División de Informes sobre el Desempeño de TEA](#).

## **PRUEBA DE APTITUD PROFESIONAL DE LAS FUERZAS ARMADAS**

A un estudiante en los grados 10-12 se le ofrecerá la oportunidad de tomar la prueba de Aptitud Vocacional de las Fuerzas Armadas y consultar con un reclutador militar. Comuníquese con el consejero de carreras del campus para obtener información sobre esta oportunidad.

## **ACOSO ESCOLAR (TODOS LOS GRADOS)**

El distrito se esfuerza por prevenir el acoso escolar, de acuerdo con las políticas del distrito, mediante la promoción de una cultura escolar positiva; construyendo relaciones saludables entre los estudiantes y el personal; alentar la denuncia de incidentes de acoso, incluida la denuncia anónima; e investigar y abordar los incidentes de acoso denunciados.

El acoso escolar se define en la Sección 37.0832 del Código de Educación como un acto único significativo o un patrón de actos de uno o más estudiantes dirigidos a otro estudiante que explota un desequilibrio de poder e implica participar en expresión escrita o verbal, expresión a través de medios electrónicos o conducta física que:

- Tiene el efecto o tendrá el efecto de dañar físicamente a un estudiante, dañar la propiedad de un estudiante o hacer que un estudiante tenga un temor razonable de daño a la persona del estudiante o daño a la propiedad del estudiante;
- Es lo suficientemente grave, persistente o generalizado como para que la acción o amenaza cree un entorno educativo intimidatorio, amenazante o abusivo para un estudiante;
- Interrumpe material y sustancialmente el proceso educativo o el funcionamiento ordenado de un salón de clases o escuela; o
- Infringe los derechos de la víctima en la escuela.

El acoso incluye el ciberacoso. El acoso cibernético se define en la ley estatal como el acoso que se realiza utilizando cualquier dispositivo de comunicación electrónica, incluido el uso de:

- Un teléfono móvil u otro tipo de teléfono
- Una computadora
- Una cámara
- Correo electrónico
- Mensajería instantánea
- Mensajería de texto
- Una aplicación de redes sociales
- Un sitio web de internet
- Cualquier otra herramienta de comunicación basada en internet.
- El acoso está prohibido por el distrito y podría incluir:
  - Novatadas
  - Amenazas
  - Insultos

- Burlas
- Confinamiento
- Agresión
- Demandas de dinero
- Destrucción de bienes
- Robo de posesiones de valor
- Sobrenombres
- Propagación de rumores
- Ostracismo (exilio).

Si un estudiante cree que él o ella ha experimentado acoso o ha sido testigo del acoso de otro estudiante, es importante que el estudiante o el padre notifique a un maestro, consejero escolar, director u otro empleado del distrito lo antes posible para obtener ayuda e intervención. La administración investigará cualquier denuncia de acoso u otra mala conducta relacionada. El distrito también notificará al padre de la presunta víctima y al padre del estudiante que presuntamente participó en el acoso. Cualquier estudiante puede denunciar de forma anónima un presunto incidente de acoso a través de la aplicación STOPit. Cada plantel tiene su propio código de acceso. Para obtener más información, consulte el sitio web de la escuela o comuníquese con el director de la escuela.

Si los resultados de una investigación indican que ha ocurrido acoso, la administración tomará las medidas disciplinarias apropiadas y puede notificar a la policía en ciertas circunstancias. Se pueden tomar medidas disciplinarias o de otra índole incluso si la conducta no alcanzó el nivel de acoso.

Se proporcionarán opciones de consejería disponibles a estas personas, así como a cualquier estudiante que haya sido identificado como testigo del acoso.

Se prohíben las represalias contra un estudiante que denuncie un incidente de acoso.

Por recomendación de la administración, la Junta puede, en respuesta a un caso identificado de acoso, decidir transferir a otro salón de clases en la escuela a un estudiante que se haya encontrado involucrado en acoso. En consulta con los padres del estudiante, el estudiante también puede ser transferido a otra escuela en el distrito.

El padre de un estudiante que el distrito ha determinado que es víctima de acoso puede solicitar que su hijo/a sea transferido a otro salón de clases o escuela dentro del distrito. [Ver *Transferencias/asignaciones de seguridad*]

Una copia de la política del distrito está disponible en la oficina del director, la oficina del superintendente y en el sitio web del distrito y se incluye al final de este manual en forma de apéndice. Los procedimientos relacionados con denuncias de acoso también se pueden encontrar en el sitio web del distrito.

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

Cada plantel tiene un comité que aborda el acoso escolar centrándose en los esfuerzos de prevención y las iniciativas de salud y bienestar. El comité incluirá a los padres y a estudiantes de secundaria. Para obtener más información sobre este comité, incluido el interés de formar parte del comité, póngase en contacto con el director (a) del plantel.

[Ver *Transferencias/asignaciones de seguridad, Violencia entre parejas, Discriminación, Acoso y represalias, Novatadas*, política FFI y el plan de mejora del distrito, cuya copia se puede ver en la oficina del plantel.]

## **PROGRAMAS DE EDUCACIÓN PROFESIONAL Y TÉCNICA (CTE) (SÓLO NIVELES SECUNDARIOS)**

El distrito ofrece programas de educación profesional y técnica en los siguientes grupos de carreras:

Agricultura, Alimentación y Recursos Naturales, Arquitectura y Construcción, Artes, Tecnología A/V y comunicaciones, Negocios, Mercadotecnia y Finanzas, Educación y Capacitación, Ciencias de la Salud, Hospitalidad y Turismo, Servicios Humanos, Tecnologías de la Información, Derecho y Servicio Público, Manufactura, Ciencia, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas, Transporte, Distribución y Logística.

La admisión a estos programas se basa en el cumplimiento de los requisitos previos requeridos, el interés y la aptitud del estudiante, la idoneidad para la edad y la disponibilidad de espacio en la clase.

La política del distrito prohíbe la discriminación por motivos de raza, color, origen nacional, sexo o discapacidad, en sus programas, servicios o actividades vocacionales, y proporciona igualdad de acceso a los Boy Scouts y a otros grupos juveniles designados según lo exige el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, enmendada; Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972; y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, según enmienda.

El distrito tomará medidas para garantizar que la falta de conocimientos del idioma inglés no sea una barrera para la admisión y participación en todos los programas educativos y vocacionales.

[Vea la *Declaración de no discriminación* para obtener el nombre y la información de contacto del coordinador del Título IX y del coordinador de la ADA/Sección 504, quienes abordarán ciertas denuncias de discriminación.]

## **CELEBRACIONES (TODOS LOS GRADOS)**

Aunque no se prohíbe que un padre o abuelo proporcione comida para una función designada por la escuela o para los niños en el salón de clases del niño o del nieto para el cumpleaños del niño, tenga en cuenta que los niños en la escuela pueden tener alergias graves a ciertos productos alimenticios. Discuta cualquier alergia en el salón de clases con el maestro del niño antes de traer cualquier comida para compartir. Ocasionalmente, la escuela o una clase pueden albergar ciertas funciones o celebraciones vinculadas al aprendizaje que incluirán comida. La escuela o el maestro notificará a los estudiantes y padres sobre cualquier alergia alimentaria conocida cuando solicite voluntarios potenciales para traer productos alimenticios.

## **PROCEDIMIENTO DE BÚSQUEDA DE NIÑOS “CHILD FIND”**

Se requiere que Denton ISD implemente un proceso de búsqueda de niños integral en el que el personal del distrito busque activamente a todas las personas, desde el nacimiento hasta los 21 años de edad con discapacidades [32 CFR §300.111(a-c) y §300.131(b); 300§534]; [19 TAC §89.1011].

El proceso de Child Find es para identificar, ubicar y evaluar a todos los niños con discapacidades que necesitan educación especial y servicios relacionados que residen dentro de los límites del distrito escolar.

Denton ISD ofrece un sistema integral de "Child Find" para identificar, ubicar y evaluar a todas las personas desde el nacimiento hasta los 21 años. El proceso de Denton ISD Child Find busca identificar a todas las personas que se encuentran dentro de la jurisdicción del distrito, independientemente de si pueden o no estar en la escuela y la gravedad de la discapacidad. Como lo exige la ley, las actividades de Child Find se aplican a niños con discapacidades de alta movilidad, como niños migrantes o sin hogar, y a niños de los que se sospecha que tienen una discapacidad aunque estén avanzando de un grado a otro.

Denton ISD promueve "Child Find" a través de actividades de concientización pública y a través del contacto continuo con guarderías, preescolares, escuelas privadas, escuelas parroquiales y escuelas en el

hogar cuando corresponda. Estas actividades son comparables a las actividades de “Child Find” utilizadas para identificar a los niños con discapacidades que están en la escuela pública. Denton ISD consulta con representantes de escuelas privadas y otras agencias para determinar la mejor manera de llevar a cabo estas actividades

Si determina que tiene conocimiento sobre una persona que puede necesitar educación especial o servicios relacionados y esa persona tiene entre las edades de nacimiento y 21 años, por favor comuníquese con los servicios de educación especial de Denton ISD al 940-369-4075, o con la escuela más cercana a usted.

## **ABUSO DE NIÑOS, NEGLIGENCIA, TRÁFICO Y OTROS MALTRATOS DE NIÑOS (TODOS LOS GRADOS)**

El distrito ha establecido un plan para abordar el abuso infantil, negligencia, el tráfico y otros malos tratos a los niños, al que se puede acceder en <https://www.dentonisd.org/>. El abuso incluye abuso físico, psicológico y emocional. La trata incluye tanto la trata de personas como la de mano de obra.

### **EL DEBER DE INFORMAR**

Cualquiera que sospeche que un niño ha sido o puede ser abusado o abandonado tiene la responsabilidad legal, según la ley estatal de denunciar la sospecha de abuso o negligencia a las autoridades o a los Servicios de Protección Infantil (CPS, por sus siglas en inglés). Consulte a continuación para obtener información sobre cómo denunciar y responder a acusaciones de abuso o negligencia infantil.

## **POSIBLES SEÑALES DE ADVERTENCIA DE ABUSO, NEGLIGENCIA, TRATA Y OTROS MALTRATOS INFANTILES**

### ***ABUSO FÍSICO***

Las posibles señales de advertencia de abuso físico incluyen:

- Lesiones frecuentes como moretones, cortadas, ojos morados o quemaduras sin explicaciones adecuadas
- Quejas frecuentes de dolor sin lesión aparente
- Quemaduras o moretones en patrones inusuales que pueden indicar el uso de un instrumento o mordedura humana; quemaduras de cigarrillo en cualquier parte del cuerpo
- Falta de reacción al dolor.
- Miedo extremo de volver a casa o ver a los padres.
- Lesiones que aparecen después de que un niño no ha sido visto durante varios días.
- Ropa fuera de temporada que pueda ocultar lesiones en brazos o piernas.

Tenga en cuenta que los niños y adolescentes que han experimentado violencia en el noviazgo pueden mostrar señales de advertencia físicas, conductuales y emocionales similares. [*Ver Violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias*]

### ***ABUSO SEXUAL***

Las posibles señales de advertencia de abuso sexual incluyen:

- Signos físicos de enfermedades de transmisión sexual.
- Evidencia de lesión en el área genital.
- Embarazo en una niña
- Dificultad para sentarse o caminar
- Miedo extremo a estar solo con adultos de cierto sexo.
- Comentarios, comportamientos o juegos sexuales más allá de lo que se considera comportamiento

apropiado para la edad.

- Conocimiento de las relaciones sexuales más allá de lo esperado para la edad de un niño.
- Victimización sexual de otros niños

Los niños y adolescentes que han experimentado violencia en el noviazgo pueden mostrar señales de advertencia físicas, conductuales y emocionales similares. [Ver *Violencia de pareja, discriminación, acoso y represalias* (todos los grados escolares) y *Consentimiento para recibir instrucción sobre prevención del abuso infantil, violencia familiar, violencia de pareja y tráfico sexual*]

#### *ABUSO EMOCIONAL*

Las posibles señales de advertencia de abuso emocional incluyen:

- Cumplimiento excesivo o baja autoestima causada por la búsqueda de chivos expiatorios o abuso verbal por parte de los cuidadores.
- Depresión severa, ansiedad o agresión
- Retraso en el desarrollo físico, emocional e intelectual.
- Indicadores de un cuidador que menosprecia al niño, le niega amor y parece despreocupado por los problemas del niño
- Cambios significativos en el comportamiento, como retraimiento o agresión excesiva.
- Cambios significativos en el peso, como un aumento o pérdida de peso sustancial.

#### *NEGLIGENCIA*

Las posibles señales de advertencia de negligencia incluyen:

- Desnutrición manifiesta
- Falta constante de higiene personal que representa un riesgo para la salud.
- Robar o mendigar comida
- Niño desatendido durante largos períodos de tiempo
- Necesidad no atendida de atención dental u otra atención médica

#### *DESCRIPCIÓN Y ADVERTENCIA DE SEÑALES DE TRÁFICO*

El tráfico de niños de cualquier tipo está prohibido por el Código Penal. La trata implica obligar a una persona, incluido un niño, a cometer abusos sexuales, agresiones, indecencia, prostitución o pornografía. La trata laboral consiste en obligar a una persona, incluido un niño, a realizar trabajos o servicios forzados.

Los traficantes suelen ser miembros confiables de la comunidad de un niño, como amigos, parejas románticas, familiares, mentores y entrenadores, aunque los traficantes frecuentemente contactan a las víctimas en línea.

Las posibles señales de advertencia de la trata de personas con niños incluyen:

- Cambios en la asistencia escolar, hábitos, grupos de amigos, vocabulario, comportamiento y actitud;
- Aparición repentina de artículos caros (por ejemplo, manicuras, ropa de diseñador, bolsos, tecnología);
- Tatuajes o marcas;
- Tarjetas de regalo recargables;
- Episodios frecuentes de descontrol;
- Varios teléfonos o cuentas de redes sociales;
- Fotografías provocativas publicadas en línea o almacenadas en el teléfono;
- Lesiones inexplicables;

- Aislamiento de la familia, amigos y comunidad; y
- Novios o novias mayores.

Otras señales de advertencia de la trata de niños con fines laborales incluyen:

- Que no les paguen, les paguen muy poco o les paguen sólo a través de propinas;
- Estar empleado, pero no tener un permiso de trabajo autorizada por la escuela;
- Estar empleados y tener un permiso de trabajo, pero claramente trabajar fuera de las horas permitidas para los estudiantes;
- Tener una gran deuda y no poder pagarla
- No se les permiten descansos en el trabajo o se les somete a horas de trabajo excesivamente largas;
- Estar demasiado preocupado por complacer a un empleador y/o aplazar las decisiones personales o educativas por un jefe;
- No tener el control de su propio dinero;
- Vivir con un empleador o tener un empleador listado como el cuidador del estudiante; y
- Deseo de abandonar un trabajo pero no se le permite hacerlo.

## DENUNCIAR Y RESPONDER AL ABUSO DE NIÑOS, EL TRÁFICO DE NIÑOS Y OTROS MALTRATOS DE NIÑOS

Cualquier persona que sospeche que un niño ha sido o puede ser abusado, traficado o desatendido tiene la responsabilidad legal, según la ley estatal, de denunciar la sospecha de abuso o descuido a las fuerzas del orden público o a los Servicios de Protección Infantil (CPS).

Se debe alentar a un niño que ha experimentado algún tipo de abuso o negligencia a que busque a un adulto de confianza. Los niños pueden ser más reacios a revelar el abuso sexual que el abuso físico y la negligencia y pueden revelar este abuso solo de manera indirecta. Como padre o adulto de confianza, es importante mantener la calma y consolarlo si su hijo u otro niño confía en usted. Asegúrele al niño que hizo lo correcto al decirle a usted.

Si su hijo es víctima de abuso, tráfico u otro maltrato, el consejero o director de la escuela le brindará información sobre las opciones de asesoramiento disponibles para usted y su hijo en su área. El Departamento de Servicios Familiares y de Protección de Texas (DFPS) también administra programas de asesoramiento de intervención temprana.

Para averiguar qué servicios pueden estar disponibles en su condado, consulte Programas disponibles en su condado del [Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas](#).

Los reportes de abuso, tráfico o negligencia se pueden realizar a la división CPS del DFPS al 1-800-252- 5400 o en internet en el sitio web de [Texas Abuse Hotline](#).

Los siguientes sitios web incluyen recursos para ayudar a incrementar la conciencia del abuso y descuido de menores:

- [Hoja informativa de Child Welfare Information Gateway](#)
- [KidsHealth, Para padres, abuso infantil](#)
- [Oficina del gobernador de Texas - equipo contra el tráfico sexual de niños](#)
- [Trata de personas de niños en edad escolar](#)
- [Abuso sexual infantil: Una guía para padres de la Asociación de Texas contra la agresión sexual](#)
- [Centro nacional de entornos de aprendizaje seguros: Trata laboral de niños](#)

## NUTRICIÓN INFANTIL

Denton ISD participa en el Programa Nacional de Almuerzos Escolares y el Programa de Desayunos

Escolares. Estos programas ofrecen a los estudiantes comidas nutricionalmente balanceadas diariamente de acuerdo con los estándares de la USDA y TDA.

Habrán comidas gratuitas y a precio reducido disponibles según la necesidad financiera para el año escolar 2024-2025. **Los padres de familia deben completar una nueva solicitud cada año escolar.** Las solicitudes se pueden encontrar en su escuela, en la oficina de Nutrición Infantil o se pueden completar en [www.schoolcafe.com](http://www.schoolcafe.com). Las preguntas sobre los beneficios del programa pueden dirigirse a la Oficina de Nutrición Infantil en 1007 Fulton Street o llamando al 940-369-0270.

Los padres pueden monitorear lo siguiente desde [www.schoolcafe.com](http://www.schoolcafe.com):

- Solicitar beneficios de comidas
- Pagar las comidas en línea
- Configurar pagos automáticos
- Ver e imprimir la actividad de compras de los estudiantes
- Recibir recordatorios de saldo bajo
- Recibir confirmación inmediata por correo electrónico de todas las transacciones

El menú diario y la información sobre precios se encuentran en [www.schoolcafe.com](http://www.schoolcafe.com) o en Meal & A La Carte Prices. Nutrición Infantil permite a los estudiantes cobrar comidas de acuerdo con las políticas del Departamento de Agricultura de Texas. A cada estudiante se le puede cobrar hasta 5 desayunos y 5 almuerzos. Los artículos a la carta no se pueden cobrar. Las notificaciones de saldo bajo comenzarán después de la segunda comida que se cobre para actualizar a los padres de familia sobre el saldo de la cuenta de su estudiante.

De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las regulaciones y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los EE. UU. (USDA), esta institución tiene prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, sexo (incluida la identidad de género y la orientación sexual), discapacidad, edad, o represalias o represalias por actividades anteriores de derechos civiles.

“La información del programa puede estar disponible en otros idiomas además del inglés. Las personas con discapacidades que requieran medios de comunicación alternativos para obtener información del programa (por ejemplo, Braille, letra grande, cintas de audio, lenguaje de señas americano), deben comunicarse con la agencia estatal o local responsable que administra el programa o con el Centro TARGET del USDA al (202) 720- 2600 (voz y TTY) o comuníquese con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339.

“Para presentar una queja por discriminación en el programa, el demandante debe completar un formulario AD-3027, Formulario de queja por discriminación en el programa del USDA, que se puede obtener en línea en: <https://www.usda.gov/sites/default/files/documents/ad-3027.pdf>, desde cualquier oficina del USDA, llamando al (866) 632-9992, o escribiendo una carta dirigida al USDA. La carta debe contener el nombre, la dirección, el número de teléfono del denunciante y una descripción escrita de la supuesta acción discriminatoria con suficiente detalle para informar al Subsecretario de Derechos Civiles (ASCR) sobre la naturaleza y la fecha de una supuesta violación de los derechos civiles. El formulario o carta AD-3027 completo debe enviarse al USDA por:

1. correo:

Departamento de Agricultura de EE. UU.  
Oficina del Subsecretario de Derechos Civiles  
1400 Avenida Independencia, SW  
Washington, DC 20250-9410; o

2. fax:

(833) 256-1665 o (202) 690-7442; o

3. correo electrónico:

[Program.Intake@usda.gov](mailto:Program.Intake@usda.gov)

La agencia estatal responsable que administra el programa es el Departamento de Agricultura de Texas (<https://www.texasagriculture.gov/Home/Contact-Us>), al que se puede comunicar al (800) TELL-TDA (835-5832) o ( 800) 735-2989 (TTY).

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

Todos los estudiantes elegibles con un GPA de 5.0 serán reconocidos como “valedictorians”. Todos los estudiantes elegibles con el siguiente GPA más alto serán reconocidos como “salutatorians”.

A partir de la generación de 2028, los estudiantes con las calificaciones más altas serán los que ocupen el puesto de valedictorian y salutarian. Además, los estudiantes con un promedio general de 4.0 o superior serán reconocidos como Graduados con Honores, de acuerdo con lo siguiente:

Summa Cum Laude: 5.0-4.8

Magna Cum Laude: 4.7-4.5

Cum Laude: 4.4-4.0.

No se aplicará el redondeo. Por ejemplo, un estudiante con un 4.79 se graduará con la misma distinción que un estudiante con un 4.7 (Magna Cum Laude). Asimismo, un estudiante con un 4.49 se graduará con la misma distinción que un estudiante con un 4.4 (Cum Laude).

Para ser elegible para tal reconocimiento, un estudiante debe:

- Haber estado continuamente inscrito en la misma escuela preparatoria en el Distrito durante todo su último año (senior) inmediatamente anterior a la graduación;
- Haber completado el programa de Logros Avanzados/Distinguidos o el nivel de Logros Distinguidos bajo el programa de la fundación con endosos;
- Graduarse exactamente después de ocho semestres de inscripción en la escuela preparatoria; sin embargo, los estudiantes que no serán clasificados como seniors durante los semestres de otoño y primavera del año de graduación y otorgamiento pueden ser elegibles para el honor presentando una declaración por escrito de intención de graduarse con el director del edificio en o antes del décimo día de clases ; y
- Haber cursado por lo menos seis clases cada semestre; sin embargo, las excepciones deben ser aprobadas por la administración (por ejemplo, estudiantes en instrucción en el hogar o estudiantes matriculados simultáneamente en una universidad).

El cálculo y la determinación del valedictorian y salutarian se realizarán al cierre de la escuela, siete días antes del último día regular de asistencia para los estudiantes de último año.

En caso de empate para el estudiante con la calificación más alta, el Distrito calculará el promedio numérico ponderado de la calificación con un número suficiente de lugares decimales hasta que se rompa el empate.

## **RANGO DE CLASE/TEMAS ADICIONALES**

Las políticas, prácticas y pautas adicionales relacionadas con el rango de clase, el cálculo del GPA y el sistema de puntos de calificación se encuentran en la Guía de planificación de cursos de Denton ISD, que se actualiza anualmente y es aprobada por la Junta Directiva para alinearse con el cronograma de

planificación de cursos: <https://www.dentonisd.org/Page/46084>

## **HORARIOS DE CLASE (SÓLO NIVEL SECUNDARIO)**

Las políticas, prácticas y pautas relacionadas con los horarios de clases y los despidos se encuentran en la Guía de planificación de cursos de Denton ISD, que se actualiza anualmente y es aprobada por la Junta Directiva para alinearse con el cronograma de planificación de cursos:

<https://www.dentonisd.org/Page/46084>

## **ADMISIONES A LA UNIVERSIDAD**

Los estudiantes que se gradúan con un promedio de calificaciones entre los mejores de su generación de preparatoria pueden tener derecho a ciertos privilegios al solicitar ingreso a la universidad. Visite el sitio web de la Agencia de Educación de Texas (TEA) para obtener información sobre este programa: <https://tea.texas.gov/academics/graduation-information>.

## **CURSOS DE CRÉDITO UNIVERSITARIO (SÓLO NIVEL SECUNDARIO)**

Un estudiante de cualquier grado matriculado en un curso de dos semestres (de un año) para obtener créditos de preparatoria, que obtenga una calificación de 60 o superior en un semestre, podrá obtener créditos por ese semestre si el promedio final de ambos semestres del curso es de 70 o superior. Si el promedio de ambos semestres del curso es inferior a 70, se le otorgará crédito solo por el semestre aprobatorio.

La concesión de créditos mediante el promedio semestral confirma que el estudiante ha cumplido satisfactoriamente con todos los requisitos estatales y locales del curso y funciona como crédito para los requisitos estatales de graduación.

Cuando un estudiante obtiene créditos mediante el promedio semestral, las calificaciones originales obtenidas en cada semestre son las que se reportan en el expediente académico (transcripción académica) y las que se utilizan para calcular el promedio general (GPA).

Para más detalles y ejemplos de promedios semestrales, consulte la Guía de Planificación de Cursos del Distrito Escolar Independiente de Denton, que se actualiza anualmente y es aprobada por la Junta Directiva para ajustarse al cronograma de planificación de cursos: <https://www.dentonisd.org/Page/46084>.

## **COMUNICACIONES – AUTOMATIZADAS (TODOS LOS GRADOS)**

### **INFORMACIÓN DE CONTACTO DE LOS PADRES**

Un padre está legalmente obligado a proporcionar por escrito la información de contacto del padre, incluida la dirección, el número de teléfono y la dirección de correo electrónico.

Un padre debe proporcionar la información de contacto al distrito al momento de la inscripción y nuevamente dentro de las dos semanas posteriores al comienzo de cada año escolar siguiente mientras el estudiante esté inscrito en el distrito.

Si la información de contacto de los padres cambia durante el año escolar, los padres deben actualizar la información por escrito no más de dos semanas después de la fecha en que cambia la información.

Los padres pueden actualizar la información de contacto comunicándose con el encargado de registros de la escuela.

### **EMERGENCIAS**

El distrito se basará en la información de contacto registrada en los archivos del distrito para comunicarse

con los padres en caso de emergencia, lo que puede incluir mensajes en tiempo real o automatizados. Un propósito de emergencia puede incluir la salida temprana o la apertura retrasada debido al clima severo u otra emergencia, o si el campus debe restringir el acceso debido a una amenaza a la seguridad. Es crucial notificar a la escuela de su hijo cuando cambia un número de teléfono previamente proporcionado al distrito.

[Ver *Seguridad* para obtener información sobre el contacto con los padres durante una emergencia.]

## NO EMERGENCIA

Cada año, la escuela de su hijo requerirá que proporcione información de contacto, como su número de teléfono actual y dirección de correo electrónico, para que la escuela comunique elementos específicos de su hijo, la escuela de su hijo o el distrito.

El distrito o la escuela pueden generar mensajes automáticos o pregrabados, mensajes de texto o comunicaciones telefónicas o por correo electrónico en tiempo real que estén específicamente relacionadas con su hijo. Denton ISD se basará en la información de contacto archivada en el distrito para comunicarse con los padres por una variedad de razones, tales como; una situación de emergencia, salud y bienestar, progreso académico, ofrecer el apoyo o los recursos necesarios y, en caso de aprendizaje remoto, la información de contacto puede usarse para apoyar el aprendizaje del estudiante. Por estas razones, la notificación inmediata de cualquier cambio en la información de contacto es crucial para que la escuela de su hijo mantenga una comunicación oportuna con usted.

Es posible que se apliquen las tarifas de mensajería estándar de su proveedor de telefonía inalámbrica.

Si tiene solicitudes o necesidades específicas relacionadas con la forma en que el distrito se comunica con usted, o si desea optar por no recibir mensajes de texto, por favor comuníquese con el director de su hijo.

## INFORMACIÓN DE CIERRE DE EMERGENCIA DE LA ESCUELA

Cada año, se les pide a los padres que completen un formulario de liberación de emergencia para proporcionar información de contacto en caso de que el distrito necesite notificar a los padres sobre la salida temprana, la apertura retrasada o el acceso restringido a un campus debido al clima severo, una amenaza de seguridad u otra causa de emergencia.

El distrito se basará en la información de contacto registrada en el archivo del distrito para comunicarse con los padres en caso de emergencia, lo que puede incluir mensajes en tiempo real o automatizados. Es crucial notificar a la escuela de su hijo cuando cambie un número de teléfono.

Si el campus debe cerrar, retrasar la apertura o restringir el acceso al edificio debido a una emergencia, el distrito también alertará a la comunidad de las siguientes maneras:

- Publicando un aviso en el sitio web del distrito en [www.dentonisd.org](http://www.dentonisd.org);
- Publicando información en los medios sociales; y
- Publicando información en fuentes de televisión locales.

## QUEJAS Y PREOCUPACIONES

Por lo general, las quejas o inquietudes de los estudiantes o los padres se pueden abordar de manera informal mediante una llamada telefónica o una conferencia con el maestro o el director. Para aquellas quejas e inquietudes que no se pueden manejar tan fácilmente, la junta ha adoptado una política estándar de quejas en FNG (LOCAL) de acuerdo con el Código de Educación Capítulo 26<sup>a</sup>. Esta política, que describe el proceso de quejas en detalle, se encuentra en el sitio web del distrito: <https://www.dentonisd.org/>. Los padres pueden presentar una queja entregando el formulario de quejas del distrito al director de la escuela. Los formularios de quejas del distrito están disponibles en el sitio web del distrito: <https://www.dentonisd.org/> y en la oficina del director o superintendente. También pueden presentar una queja electrónicamente enviándola por correo electrónico al director de la escuela.

Si un padre o estudiante siente la necesidad de presentar una queja formal, el padre o estudiante debe presentar una queja del distrito dentro de los plazos establecidos en la política FNG (LOCAL). En general, el estudiante o padre debe presentar el formulario de queja por escrito al director de la escuela. Si la inquietud no se resuelve, se debe enviar una solicitud para una conferencia al departamento de Servicios Estudiantiles del distrito. Si aún no se resuelve, el distrito dispone que la queja se presente a la Junta Directiva.

Las audiencias en cada nivel se llevarán a cabo de acuerdo con los plazos establecidos por la ley descrita en la política del distrito en FNG (LOCAL).

## **COMUNIDADES EN LAS ESCUELAS**

“Communities in Schools of North Texas” es administrado por la Agencia de Educación de Texas y es parte de un enfoque nacional innovador para la prevención de la deserción escolar. Programas de tutoría diurna y apoyo al servicio social a través de CISNT. Los programas CISNT ofrecen servicios a través de seis componentes: orientación y asesoramiento de apoyo; salud y servicios humanos; participación de los padres y la familia; conciencia de carrera y empleo; actividades de enriquecimiento y mejora educativa. Para obtener más información sobre Comunidades en las Escuelas, North Texas visite: [www.cisnt.org](http://www.cisnt.org).

## **CONDUCTA – TODOS LOS GRADOS**

### **APLICABILIDAD DE LAS REGLAS ESCOLARES**

Según lo exige la ley, la junta ha adoptado un Código de Conducta del Estudiante que prohíbe ciertos comportamientos y define los estándares de comportamiento aceptable, tanto dentro como fuera del plantel, durante la instrucción remota y en persona, así como en los vehículos del distrito, y las consecuencias de la violación de estas normas.

El distrito tiene autoridad disciplinaria sobre un estudiante de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante. Los estudiantes y los padres deben estar familiarizados con los estándares establecidos en el Código de Conducta del Estudiante, así como con las reglas del plantel y del salón de clases.

Durante cualquier período de instrucción durante los meses de verano, se aplicará el Manual del Estudiante y el Código de Conducta del Estudiante vigentes para el año inmediatamente anterior al período de verano, a menos que el distrito modifique uno o ambos documentos para los fines de la instrucción de verano.

### **COORDINADOR DE COMPORTAMIENTO EN LA ESCUELA**

Por ley, cada campus tiene un coordinador de conducta del plantel para aplicar técnicas de manejo de disciplina y administrar consecuencias por ciertas malas conductas de los estudiantes, así como proporcionar un punto de contacto para las malas conductas de los estudiantes.

Comuníquese con el director de su escuela para encontrar al coordinador designado de comportamiento en la escuela.

### **ENTREGAS**

Excepto en casos de emergencia, no se permitirá la entrega de mensajes o paquetes a los estudiantes durante el tiempo de instrucción. Un padre puede dejar un mensaje o un paquete, como un almuerzo olvidado, para que el estudiante lo recoja en la oficina principal durante un período de transición o durante el almuerzo.

No se permitirá la entrega de alimentos para estudiantes de proveedores externos.

### **INTERRUPCIONES DE LAS OPERACIONES ESCOLARES**

Las interrupciones de las operaciones escolares no se toleran y pueden constituir un delito menor. Según lo identificado por la ley, las interrupciones incluyen lo siguiente:

- Interferir con el movimiento de personas en una salida, entrada o pasillo de un edificio del distrito sin la autorización de un administrador.
- Interferencia con una actividad autorizada al tomar el control de todo o parte de un edificio.
- Uso de fuerza, violencia o amenazas para impedir la participación en una asamblea autorizada.
- Uso de fuerza, violencia o amenazas para causar disturbios durante una asamblea.
- Interferencia con el movimiento de personas en una salida o entrada a la propiedad del distrito.
- Uso de fuerza, violencia o amenazas para evitar que las personas entren o salgan de la propiedad del distrito sin la autorización de un administrador.

La interrupción de clases u otras actividades escolares mientras se está en propiedad del distrito o en propiedad pública que se encuentra dentro de los 500 pies de la propiedad del distrito incluye: hacer ruidos fuertes; tratar de alejar a un estudiante de una clase o actividad requerida o impedir que asista a una clase; e ingresar a un salón de clases sin autorización e interrumpir la actividad con lenguaje fuerte o profano o cualquier mala conducta.

La interferencia con el transporte de estudiantes en vehículos propiedad del distrito u operados por este también se considera una interrupción.

#### PELEA CON CONTACTO FÍSICO COMBATE MUTUO

No se tolerará el contacto físico con la intención implícita de dañar en la propiedad escolar o mientras asiste a un evento patrocinado por la escuela o relacionado con la escuela, dentro o fuera de la propiedad escolar. Si un individuo es confrontado físicamente por otro estudiante, el estudiante debe evitar devolver el golpe y alertar a un adulto o administrador que pueda manejar la situación. Independientemente de quién comience una pelea, si ambos estudiantes participan, ambos estudiantes serán disciplinados de acuerdo con el código de conducta del estudiante. Si bien los administradores pueden considerar si un estudiante actuó en defensa propia, un reclamo de defensa propia no es una defensa completa para evitar una acción disciplinaria a menos que haya evidencia documentada de que el estudiante no pudo huir. Cada vez que una persona hace contacto físico con otra con la intención implícita de dañar, el acto, según la gravedad, puede considerarse contacto físico, agresión por contacto o agresión con lesiones corporales. Sin embargo, en el momento en que el receptor del contacto físico toma represalias, la infracción se convierte en combate mutuo para ambos estudiantes. La administración de la escuela puede imponer consecuencias de acuerdo con el código de conducta del estudiante para uno o ambos estudiantes.

#### MUESTRAS DE AFECTO EN PÚBLICO

Para mantener una atmósfera madura y respetuosa, se recuerda a los estudiantes que las demostraciones públicas de afecto se consideran inadecuadas en un entorno educativo. Estas demostraciones incluyen, pero no se limitan a: besos, abrazos y/u otras formas de confraternización física. Los estudiantes pueden ser disciplinados de acuerdo con el código de conducta del estudiante.

#### EVENTOS SOCIALES

Las reglas de la escuela se aplican a todos los eventos sociales de la escuela. Se espera que los invitados que asistan a estos eventos observen las mismas reglas que los estudiantes, y un estudiante que invite a un invitado compartirá la responsabilidad por la conducta de su invitado.

Los estudiantes que deseen traer un invitado a un evento social deben seguir las pautas establecidas por el plantel. Cualquier persona que se vaya antes del final oficial del evento no será readmitida.

Si está interesado en servir como acompañante en un evento social escolar, comuníquese con el director

de la escuela después de completar una solicitud de voluntario.

## CONSEJERÍA

El distrito tiene un programa de consejería integral que incluye:

- Recursos de orientación para ayudar a los estudiantes a desarrollar todo su potencial educativo, incluidos los intereses y objetivos profesionales del estudiante;
- Un componente de servicios receptivos para intervenir en nombre de cualquier estudiante cuyas inquietudes o problemas personales inmediatos pongan en riesgo el desarrollo educativo, profesional, personal o social continuo del estudiante;
- Un sistema de planificación individual para guiar a un estudiante a medida que el estudiante planifica, supervisa y administra su propio desarrollo educativo, profesional, personal y social;
- Sistemas para apoyar los esfuerzos de los maestros, el personal, los padres y otros miembros de la comunidad para promover el desarrollo educativo, profesional, personal y social de los estudiantes.

## ACADÉMICO

### *ESCUELA PRIMARIA Y ESCUELA SECUNDARIA*

El consejero escolar está disponible para los estudiantes y los padres para hablar sobre la importancia de la educación postsecundaria y la mejor manera de planificar la educación postsecundaria, incluidos los cursos apropiados a considerar y la disponibilidad y los requisitos de ayuda financiera.

En los grados 7° u 8°, cada estudiante recibirá instrucción relacionada con la mejor manera de prepararse para la escuela preparatoria, la universidad y una carrera.

### *PREPARATORIA*

Se alienta a los estudiantes de preparatoria y a sus padres a hablar con un consejero escolar, maestro o director para obtener más información sobre las ofertas de cursos, los requisitos de graduación y los procedimientos de graduación anticipada.

Cada año, los estudiantes en los grados 5-12 recibirán información sobre ofertas de cursos anticipados para el próximo año escolar y otra información que los ayudará a aprovechar al máximo las oportunidades académicas y de CTE, así como información sobre la importancia de la educación postsecundaria.

El consejero escolar también proporcionará información cada año que un estudiante esté matriculado en la escuela preparatoria con respecto a:

- La importancia de la educación postsecundaria;
- Las ventajas de obtener un endoso y completar el programa fundamental con el nivel distinguido de logro;
- Las desventajas de realizar un examen de equivalencia de escuela preparatoria (GED) en lugar de obtener un diploma de escuela preparatoria;
- Elegibilidad para ayuda financiera y cómo solicitar la ayuda financiera;
- Admisión automática a colegios y universidades de Texas financiados por el estado;
- Requisitos de elegibilidad para la Beca TEXAS;
- Disponibilidad de programas del distrito que permitan a los estudiantes obtener créditos universitarios;
- Disponibilidad de asistencia para matrícula y cuotas para la educación postsecundaria para estudiantes en hogares temporales; y
- Disponibilidad de créditos universitarios otorgados por instituciones de educación superior a veteranos y miembros del servicio militar por experiencia, educación y capacitación militar.

Además, el consejero escolar también puede proporcionar información sobre oportunidades laborales después de la graduación u oportunidades de escuelas técnicas y comerciales, incluidas las oportunidades para obtener certificados y licencias reconocidos por la industria.

#### **ASESORAMIENTO PERSONAL**

El consejero escolar está disponible para ayudar a los estudiantes con una amplia gama de inquietudes personales, incluidas áreas tales como problemas sociales, familiares, emocionales o de salud mental, o abuso de sustancias.

Un estudiante que desee reunirse con el consejero escolar debe hacer una cita en el plantel. Como padre, si le preocupa la salud mental o emocional de su hijo, por favor hable con el consejero escolar para obtener una lista de recursos que pueden ser de ayuda.

Si su hijo ha experimentado un trauma, comuníquese con el consejero escolar para obtener más información.

#### **CRÉDITO DEL CURSO (SÓLO NIVEL SECUNDARIO)**

Un estudiante de cualquier nivel de grado inscrito en un curso de escuela preparatoria obtendrá crédito por el curso solo si la calificación final es de 70 o superior. Para un curso de dos partes (dos semestres, 1 crédito), se promediarán las calificaciones del estudiante de ambas mitades (semestres) y se otorgará crédito si el promedio combinado es 70 o más. Si el promedio combinado del estudiante es inferior a 70, al estudiante se le otorgará crédito solo por la mitad (semestre) con la calificación aprobatoria.

#### **CRÉDITO POR EXAMEN: SI UN ESTUDIANTE HA TOMADO EL CURSO/MATERIAL**

Un estudiante que haya tomado previamente un curso o materia, pero que no recibió crédito ni una calificación final por ello, puede, en circunstancias determinadas por el director o el comité de asistencia, obtener crédito al pasar un examen aprobado por la junta directiva del distrito sobre los conocimientos y habilidades esenciales definidos para ese curso o materia.

La instrucción previa puede incluir, por ejemplo, cursos incompletos debido a un curso reprobado o ausencias excesivas, educación en el hogar o cursos de un estudiante que se transfiere de una escuela no acreditada. La oportunidad de realizar un examen para obtener crédito por un curso o para obtener una calificación final en una materia después de que el estudiante haya recibido instrucción previa a veces se denomina "recuperación de crédito".

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

Si a un estudiante se le otorga la aprobación para tomar un examen por crédito, el estudiante debe obtener una puntuación de al menos 70 en el examen para recibir crédito por el curso o materia.

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

#### **CRÉDITO POR EXAMEN AVANCE/ACELERACIÓN: SI UN ESTUDIANTE NO HA TOMADO EL CURSO/MATERIA**

A un estudiante se le permitirá tomar un examen para obtener crédito por un curso académico o área temática para la cual el estudiante no ha recibido instrucción previa, es decir, para avanzar o acelerar al siguiente grado escolar.

Los exámenes ofrecidos por el distrito son aprobados por la junta directiva del distrito, y la ley estatal requiere el uso de ciertos exámenes, como las pruebas de Colocación Avanzada de la Junta Universitaria

(AP) y del Programa de Examen de Nivel Universitario (CLEP), cuando corresponda. Las fechas en las que se programan los exámenes durante el año escolar 2021-2022 se publicarán en el sitio web de [Crédito por examen para Aceleración](#) del distrito. Las únicas excepciones a las fechas publicadas serán para una solicitud hecha por un estudiante sin hogar o involucrado en el sistema de crianza temporal o para exámenes administrados por otra entidad además del distrito. En este caso, un estudiante y el distrito deben cumplir con el calendario de exámenes de la otra entidad. Durante cada periodo de prueba proporcionado por el distrito, un estudiante puede intentar un examen específico solo una vez.

El Examen de Aceleración (EA, por sus siglas en inglés) brinda la oportunidad de obtener crédito de nivel de grado o curso en el que no se completó una instrucción formal previa. El EA está diseñado para estudiantes que tienen la necesidad tanto académica como emocional de avanzar en un curso. El EA es para aquellos que muestran un nivel extremadamente avanzado de comprensión de los objetivos de aprendizaje evaluados. EA no está diseñado para la recuperación de un grado escolar cuando un estudiante es retenido en un grado escolar anterior.

Si un estudiante planea tomar un examen, el estudiante (o padre) debe registrarse con el consejero escolar a más tardar 30 días antes de la fecha programada para la prueba. [Para obtener más información, consulte la política EEHDC.]

#### ESTUDIANTES DE 1° A 5° GRADO

Un estudiante en la escuela primaria será elegible para acelerar al siguiente nivel de grado si el estudiante obtiene una puntuación de al menos 80 en cada examen en las materias de artes del lenguaje, matemáticas, ciencias y estudios sociales, un administrador del distrito recomienda que el estudiante sea acelerado , y los padres del estudiante aprueban por escrito el avance de grado.

#### ESTUDIANTES DE 6° A 12° GRADO

Un estudiante en 6° grado o superior obtendrá crédito del curso con un puntaje de aprobación de al menos 80 en el examen, un puntaje escalado de 60 o más en un examen administrado a través de CLEP, o un puntaje de 3 o más en un examen AP, según corresponda. Un estudiante puede tomar un examen para obtener crédito de un curso de escuela preparatoria no más de dos veces. Si un estudiante no logra la calificación designada en el examen aplicable antes del comienzo del año escolar en el que el estudiante debería inscribirse en el curso de acuerdo con la secuencia de cursos de la escuela preparatoria, el estudiante debe completar el curso.

### **VIOLENCIA EN EL NOVIAZGO, DISCRIMINACIÓN, ACOSO, REPRESALIAS Y NOVATADAS (TODOS LOS GRADOS ESCOLARES)**

Todos los estudiantes aprenden mejor en un entorno libre de violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias.

Se espera que los estudiantes traten a otros estudiantes y empleados del distrito con cortesía y respeto, para evitar comportamientos que se sabe que son ofensivos y para detener esos comportamientos cuando se les pida o se les diga que se detengan. Se espera que los empleados del distrito traten a los estudiantes con cortesía y respeto.

La Junta ha establecido políticas y procedimientos para prohibir y responder con prontitud a los comportamientos inapropiados y ofensivos que se basan en la raza, el color, la religión, el sexo, el origen nacional, la discapacidad, la edad o cualquier otra base prohibida por la ley de una persona. Una copia de la política del distrito está disponible en <https://www.dentonisd.org/> [Consulte la política FFH.]

#### VIOLENCIA EN EL NOVIAZGO

La violencia en el noviazgo ocurre cuando una persona en una relación actual o pasada usa abuso físico, sexual, verbal o emocional para dañar, amenazar, intimidar o controlar a la otra persona en la relación.

violencia en el noviazgo también ocurre cuando una persona comete estos actos contra una persona que está casada o tiene una relación de noviazgo con la persona que está o estuvo casada o tuvo una relación de noviazgo con la persona que comete la ofensa. Este tipo de conducta se considera acoso si la conducta es tan grave, persistente o generalizada que afecta la capacidad del estudiante para participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa; crea un entorno educativo intimidante, amenazante, hostil u ofensivo; o interfiere sustancialmente con el desempeño académico del estudiante.

Los ejemplos de violencia en el noviazgo contra un estudiante pueden incluir, entre otros,

- Agresiones físicas o sexuales;
- Sobrenombres;
- Menosprecios;
- Amenazas de dañar al estudiante, a los miembros de su familia o a los miembros de su hogar;
- Destruir propiedad que pertenece al estudiante;
- Amenazas de cometer suicidio u homicidio si el estudiante termina la relación; amenazas de dañar a la pareja actual del estudiante;
- Intentos de aislar al estudiante de amigos y familiares;
- Acecho; o
- Alentar a otros a participar en estos comportamientos

## DISCRIMINACIÓN

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

## ACOSO O INTIMIDACIÓN

El acoso, en términos generales, es una conducta tan severa, persistente o generalizada que afecta la capacidad del estudiante para participar o beneficiarse de un programa o actividad educativa; crea un entorno educativo intimidante, amenazante, hostil u ofensivo; o interfiere sustancialmente con el desempeño académico del estudiante

Los ejemplos de acoso pueden incluir, entre otros:

- Lenguaje ofensivo o despectivo dirigido a las creencias o prácticas religiosas, el acento, el color de la piel o la necesidad de adaptación de una persona;
- Conducta amenazante, intimidante o humillante;
- Chistes ofensivos, insultos, calumnias o rumores;
- Agresión física o asalto;
- Graffiti o material impreso que promueva estereotipos raciales, étnicos u otros estereotipos negativos; o
- Otra conducta agresiva como robo o daño a la propiedad.

Se prohíbe el acoso sexual y el acoso basado en el género de un estudiante por parte de un empleado, voluntario u otro estudiante.

Los ejemplos de acoso sexual pueden incluir, entre otros:

- Tocar partes privadas del cuerpo o forzar el contacto físico de naturaleza sexual;
- Avances sexuales;
- Chistes o conversaciones de naturaleza sexual; y
- Otras conductas, comunicaciones o contactos con motivación sexual.

Los ejemplos de acoso basado en el género dirigido contra un estudiante, independientemente de la orientación sexual o identidad de género real o percibida del estudiante o del acosador, pueden incluir, entre otros:

- Chistes ofensivos, sobrenombres, calumnias o rumores;
- Agresión física o asalto;
- Conducta amenazante o intimidante; o
- Otros tipos de conductas agresivas como el robo o los daños a la propiedad.

El acoso sexual de un estudiante por parte de un empleado o voluntario no incluye el contacto físico necesario o permitido que no se interprete razonablemente como de naturaleza sexual, como consolar a un niño con un abrazo o tomar la mano del niño. Sin embargo, se prohíben las relaciones románticas y otras relaciones sociales inapropiadas, así como todas las relaciones sexuales, entre estudiantes y empleados del distrito, incluso si son consensuales.

El distrito no discrimina por embarazo ni por condiciones relacionadas. Para obtener adaptaciones relacionadas con el embarazo, comuníquese con Servicios Sociales.

#### *PROCEDIMIENTOS DE REPORTE*

Cualquier estudiante que crea que ha experimentado violencia, discriminación, acoso o represalias en el noviazgo debe informar inmediatamente el problema a un maestro, consejero escolar, director u otro empleado del distrito. El reporte puede ser realizado por los padres del estudiante. [Consulte la política FFH(LOCAL) para conocer otros funcionarios del distrito apropiados a quienes presentar un reporte.]

Al recibir un informe de conducta prohibida según lo definido por la política FFH, el distrito determinará si las acusaciones, si se prueban, constituirían una conducta prohibida según lo definido por esa política. De lo contrario, el distrito se referirá a la política FFI para determinar si las acusaciones, si se prueban, constituirían intimidación, según lo definido por la ley y esa política. Si la supuesta conducta prohibida, si se prueba, constituiría una conducta prohibida y también se consideraría intimidación según lo definido por la ley y la política de FFI, también se llevará a cabo una investigación de intimidación.

El distrito notificará con prontitud a los padres de cualquier estudiante que presuntamente haya experimentado una conducta prohibida que involucre a un adulto asociado con el distrito. En caso de que la supuesta conducta prohibida involucre a otro estudiante, el distrito notificará a los padres del estudiante que presuntamente experimentó la conducta prohibida cuando las acusaciones, si se prueban, constituirían una violación según lo definido por la política FFH.

#### *INFORME DE INVESTIGACIÓN*

En la medida de lo posible, el distrito respetará la privacidad del estudiante; sin embargo, pueden ser necesarias divulgaciones limitadas para realizar una investigación exhaustiva y cumplir con la ley. Las denuncias de conducta prohibida, que incluyen violencia en el noviazgo, discriminación, acoso y represalias, se investigarán rápidamente.

Si una agencia del orden público u otra agencia reguladora notifica al distrito que está investigando el asunto y solicita que el distrito retrase su investigación, el distrito reanudará la investigación al concluir la investigación de la agencia.

Durante una investigación y cuando corresponda, el distrito tomará medidas provisionales para abordar la supuesta conducta prohibida.

Si la investigación del distrito indica que ocurrió una conducta prohibida, se tomarán medidas disciplinarias apropiadas y, en algunos casos, medidas correctivas para abordar la conducta. El distrito puede tomar medidas disciplinarias y correctivas incluso si la conducta que es objeto de la queja no fue ilegal.

Todas las partes involucradas serán notificadas del resultado de la investigación del distrito dentro de los

parámetros y límites permitidos por la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA).

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

## REPRESALIAS

Se prohíbe la represalia contra una persona que presente un informe o participe en una investigación de discriminación, acoso o violencia en el noviazgo.

## NOVATADA

Las novatadas se definen como un acto intencional, a sabiendas o imprudente, dentro o fuera del campus, por una persona sola o actuando con otros, dirigido contra un estudiante con el propósito de prometer, iniciar, afiliarse, ocupar un cargo o mantener la membresía en una organización estudiantil si el acto cumple con los elementos del Código de Educación 37.151, incluyendo:

- Cualquier tipo de brutalidad física;
- Cualquier tipo de actividad física que someta al estudiante a un riesgo irrazonable de daño físico o mental, como privación del sueño, exposición a los elementos, confinamiento en espacios pequeños o calistenia;
- Cualquier actividad que implique el consumo de alimentos, líquidos, drogas u otras sustancias que someta al estudiante a un riesgo irrazonable de daño físico o mental;
- Cualquier actividad que afecte negativamente la salud mental o la dignidad del estudiante, como el ostracismo, la vergüenza o la humillación; y
- Cualquier actividad que induzca, provoque o requiera que el estudiante viole el Código Penal.

El distrito no tolerará las novatadas. Si ocurre un incidente de novatadas, las consecuencias disciplinarias se manejarán de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante. Es un delito penal si una persona se dedica a las novatadas; solicita, alienta, dirige, ayuda o intenta ayudar a otro en las novatadas; o tiene conocimiento de primera mano de un incidente de novatadas planeado o que ha ocurrido y no informa esto al director o al superintendente.

[Consulte *Acoso escolar* y políticas FFI y FNCC para obtener más información.]

## APRENDIZAJE A DISTANCIA (TODOS LOS GRADOS)

Los cursos de aprendizaje a distancia y por correspondencia incluyen cursos que abarcan los conocimientos y habilidades esenciales requeridos por el estado, pero se imparten a través de múltiples tecnologías y metodologías alternativas, como internet, audioconferencia, videoconferencia u otra transmisión electrónica.

Las oportunidades de aprendizaje a distancia y cursos por correspondencia que están disponibles para los estudiantes en Denton ISD se encuentran en la Guía de Planificación de Cursos de Denton ISD, que se actualiza anualmente y es aprobada por la Junta Directiva para alinearse con el cronograma de planificación de cursos: <https://www.dentonisd.org/Page/46084>.

## INSTRUCCIÓN VIRTUAL E HIBRIDIA

Un estudiante tiene la opción, con ciertas limitaciones, de matricularse en instrucción virtual o híbrida a través de cursos virtuales o híbridos ofrecidos por el distrito o por otro distrito o escuela para obtener crédito del curso para graduación.

Según el curso virtual o híbrido en el cual se matricule un estudiante, el curso puede estar sujeto a las reglas de “no aprueba, no juega”. [Vea **Error! Reference source not found.**] Además, un estudiante que se matricule en un curso virtual o híbrido para el cual se requiere evaluación de fin de curso (EOC) debe rendir la evaluación de EOC correspondiente.

## **DISTRIBUCIÓN DE LITERATURA, MATERIALES PUBLICADOS U OTROS DOCUMENTOS (TODOS LOS GRADOS)**

### **MATERIALES ESCOLARES**

Las publicaciones preparadas por y para la escuela pueden publicarse o distribuirse, con la aprobación previa del director, patrocinador o maestro. Dichos artículos pueden incluir carteles escolares, folletos, volantes, etc. El periódico escolar y el anuario están disponibles para los estudiantes. Todas las publicaciones escolares están bajo la supervisión de un maestro, un patrocinador y el director.

### **MATERIALES NO ESCOLARES DE LOS ESTUDIANTES**

Los estudiantes deben obtener la aprobación previa del director de la escuela antes de vender, publicar, circular o distribuir copias de materiales escritos o impresos, volantes, fotografías, imágenes, películas, cintas u otros materiales visuales o auditivos que no se desarrollaron bajo la supervisión del escuela. Para ser considerado, cualquier material no escolar debe incluir el nombre de la persona u organización patrocinadora. El director ha designado un lugar específico en cada plantel para colocar los materiales que no están relacionados con la escuela para que los estudiantes los vean o recojan voluntariamente. [Ver política FNAA.]

Un estudiante puede apelar una decisión de acuerdo con la política FNG (LOCAL). Cualquier estudiante que venda, publique, circule o distribuya material no relacionado con la escuela sin aprobación previa estará sujeto a medidas disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante. Los materiales que se muestren sin aprobación serán eliminados.

[Ver la política FNG(LOCAL) para los procedimientos de quejas de los estudiantes.]

### **MATERIALES NO ESCOLARES DE OTROS**

Ninguna persona o grupo venderá, hará circular, distribuirá o publicará en las instalaciones del distrito materiales escritos o impresos, volantes, fotografías, imágenes, películas, cintas u otros materiales visuales o auditivos que no estén patrocinados por el distrito o por una organización de apoyo escolar afiliada al distrito, excepto según lo permitido por la política GKDA.

El director ha designado un lugar específico en cada campus para que los materiales no escolares aprobados se coloquen para su visualización o recolección voluntaria.

No será necesaria una revisión previa para:

- Distribución de materiales por parte de un asistente a otros asistentes de una reunión patrocinada por la escuela destinada a adultos y realizada después del horario escolar.
- Distribución de materiales por parte de un asistente a otros asistentes de una reunión de un grupo comunitario realizada después del horario escolar de acuerdo con la política GKD (LOCAL) o una reunión de un grupo estudiantil no relacionada con el plan de estudios realizada de acuerdo con FNAB (LOCAL).
- Distribución con fines electorales durante el tiempo que se utiliza una instalación escolar como lugar de votación, de conformidad con la ley estatal.

Todos los materiales no escolares distribuidos bajo estas circunstancias deben retirarse de la propiedad del distrito inmediatamente después del evento en el que se distribuyeron los materiales.

## **CÓDIGO DE VESTIMENTA**

### **AUTORIDAD PRINCIPAL**

El código de vestimenta de Denton ISD se estableció para enseñar higiene, inculcar la autodisciplina, evitar interrupciones, promover la seguridad, preparar a los estudiantes para la vida después de la escuela preparatoria y minimizar los riesgos de seguridad. Cuando haya una pregunta sobre la vestimenta o la

apariciencia de un estudiante, el administrador del edificio y el personal de la escuela usarán su discreción con respecto al código de vestimenta.

El director, en cooperación con el Equipo de Liderazgo de la Escuela puede agregar detalles al siguiente código de vestimenta y los detalles pueden ser específicos de género. Los estudiantes deben honrar la decisión del administrador a cargo y hacer cualquier cambio de vestimenta y/o arreglo personal requerido. Si el director determina que el arreglo personal o la ropa de un estudiante viola el código de vestimenta de la escuela, se le dará al estudiante la oportunidad de corregir el problema y regresar al salón de clases. Si el problema no se puede corregir en la escuela, el director trabajará con el estudiante y los padres para obtener un cambio de ropa aceptable para el estudiante de una manera que minimice la pérdida de tiempo de instrucción.

Las ofensas repetidas o severas (mala conducta persistente) pueden resultar en una acción disciplinaria más seria de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante. El director tiene la autoridad final para determinar la idoneidad de todas las cuestiones del código de vestimenta.

## RESPONSABILIDAD DE PADRES Y ESTUDIANTES

Es responsabilidad de los padres y los estudiantes asegurarse de que la vestimenta que se use en la escuela cumpla con los requisitos del distrito. El estudiante y el padre pueden determinar los estándares de vestimenta y arreglo personal del estudiante, siempre que la decisión cumpla con las pautas generales del distrito establecidas en el código de vestimenta del estudiante, descrito en el manual del estudiante y los padres.

## DIRECTRICES GENERALES

Denton ISD se reserva el derecho de establecer reglas durante el año escolar con respecto a las nuevas modas en la vestimenta y el arreglo personal.

Los estudiantes no deben usar ropa que, a juicio del director, sea llamativa, inusual, perturbadora, inmodesta, que atraiga una atención indebida al estudiante y/o interfiera con el proceso educativo/de aprendizaje. Los estudiantes no deben usar ningún artículo que sea lascivo, ofensivo, vulgar, obsceno o que muestre desnudez. La vestimenta y el arreglo personal de los estudiantes deben ser modestos, decentes, no distraer a otros estudiantes o al personal, y deben contribuir a un entorno de aprendizaje seguro, saludable y positivo. Todos los estudiantes deben presentar una apariencia limpia y bien arreglada en la escuela y en todas las actividades relacionadas con la escuela. Toda la ropa debe tener la talla adecuada.

Se ha determinado que los siguientes artículos son inaceptables para usar en la escuela:

- Accesorios que crean una interrupción
- Accesorios aplicados en el área de la cara, la lengua o el cuerpo, como imperdibles en el área de los ojos, tachuelas o anillos en la nariz.
- Cualquier atuendo de cabeza que no forme parte del aprobado por la escuela
- Pañuelos
- Cintura descubierta
- Cadenas o accesorios que pueden ser utilizados como un arma (como collares/pulseras con púas)
- Exposición de prendas interiores
- Chanclas (excepto en las preparatorias, o como sea determinado por la administración de todas las escuelas)
- Prendas que contengan palabras o frases, ilustraciones, símbolos o imágenes ofensivas u obscenas
- Prendas que promuevan o anuncien alcohol, tabaco u otros productos prohibidos
- Camisetas sin mangas o de tirantes
- Ropa de malla/red

- Pijama, pantuflas o zapatos de casa
- Ropa deshilachada o cortada intencionalmente según lo determine inapropiado el director de la escuela o su designado
- Pantalón aguado y flojo
- Prendas transparentes, incluidos los leggings
- Camisas abiertas a los lados (mangas excesivamente grandes)
- Pantalón corto/faldas
- Zapatos con punta de metal (menos en las clases identificadas como CTE)
- Vestidos/blusas sin tirantes
- Gafas oscuras
- Lentes de contacto cosméticos de colores no naturales (considerados que distraen)
- Peinados inapropiados que causan una interrupción
- Los tatuajes visibles y el arte corporal que promuevan la desnudez, la obscenidad o la actividad de pandillas son inaceptables y deben estar cubiertos.

## **LENGUAJE DUAL/ESL PARA ESTUDIANTES BILINGÜES EMERGENTES**

El distrito ofrece programas bilingües y de ESL para que los bilingües emergentes elegibles adquieran y desarrollen competencia en el idioma inglés, lo que permitirá a los estudiantes tener éxito en sus cursos de área de contenido y estudios postsecundarios, valorando la rica herencia cultural y los antecedentes lingüísticos de cada estudiante.

Lenguaje Dual es el programa bilingüe que se ofrece en el distrito. En este programa proporcionamos los modelos bilingües unidireccionales y bidireccionales. Los objetivos de ambos modelos bilingües son desarrollar el bilingüismo y la alfabetización bilingüe, reforzar el alto rendimiento académico y promover la competencia intercultural.

El programa de inglés como segundo idioma (ESL) es un programa intensivo de enseñanza del idioma inglés proporcionado por maestros certificados en ESL que están capacitados en métodos efectivos de adquisición de un segundo idioma. El objetivo de los programas de ESL es que los estudiantes de inglés alcancen un dominio total del inglés para participar equitativamente en la escuela. Denton ISD tiene el programa ESL en los grados Prekínder -12 en todos los planteles.

Para más información, comuníquese con el Director de Programas Bilingües/ESL al 940-369-0590, o visite el sitio web [Programa Bilingüe/ESL](#).

## **DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS Y RECURSOS TECNOLÓGICOS (TODOS LOS GRADOS)**

### **USO SEGURO DE LA TECNOLOGÍA**

El distrito se compromete a garantizar que los estudiantes utilicen la tecnología de manera segura y seguirá todos los requisitos federales y estatales para proteger a los estudiantes de la recopilación excesiva de datos o materiales que se consideren perjudiciales para los menores. El distrito considera a los padres como socios en ciberseguridad y seguridad en línea.

De acuerdo con las leyes estatales y federales, el distrito:

- Instalará un filtro que bloquee y prohíba materiales o aplicaciones pornográficas u obscenas, incluidas ventanas emergentes, instalaciones y descargas no solicitadas, antes de transferir un dispositivo electrónico a un estudiante para que lo utilice con fines educativos.
- Bloqueará o filtrará el acceso a internet de los estudiantes a imágenes que sean obscenas, contengan

pornografía infantil o que se haya determinado que son dañinas para menores de acuerdo con la Ley de Protección Infantil en Internet (CIPA, por sus siglas en inglés).

- Requerirá el consentimiento directo e informado de los padres para el uso de software por parte de un estudiante, que no sea software excluido del requisito de consentimiento por ley [Ver *Pruebas estatales requeridas y Pruebas estandarizadas.*]
- Requerirá el consentimiento directo e informado de los padres para el uso por parte de un estudiante de software que realiza evaluaciones de salud mental u otras evaluaciones no relacionadas con los planes de estudio educativos que tienen como objetivo recopilar información sobre los estudiantes [consulte *Consentimiento para realizar una evaluación psicológica.*].

## POSESIÓN Y USO DE DISPOSITIVOS DE TELECOMUNICACIONES PERSONALES, INCLUYENDO TELÉFONOS CELULARES

De acuerdo con la ley estatal, el distrito prohíbe el uso de dispositivos de comunicación personal (como teléfonos celulares, tabletas y relojes inteligentes) en las instalaciones escolares durante la jornada escolar. Para obtener más información sobre el uso permitido en ciertas circunstancias y las medidas disciplinarias aplicables a esta prohibición, consulte el Código de Conducta Estudiantil y la política FNCE(LOCAL).

El uso de teléfonos celulares o cualquier dispositivo capaz de capturar imágenes está estrictamente prohibido en los vestuarios o baños escolares o en eventos escolares o patrocinados por la escuela.

Si un estudiante usa un dispositivo de comunicación personal sin autorización durante la jornada escolar, será disciplinado de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

Los dispositivos de telecomunicaciones confiscados que no sean recuperados por el estudiante o sus padres serán desechados tras la notificación requerida por ley. [Ver política FNCE].

En circunstancias limitadas y de acuerdo con la ley, el dispositivo de comunicación personal de un estudiante podrá ser registrado por personal autorizado. [Ver *Registros* y política FNF].

Cualquier medida disciplinaria se aplicará de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil. El distrito no se responsabiliza por dispositivos de comunicación personales dañados, perdidos o robados.

## USO EDUCATIVO DE TELECOMUNICACIONES PERSONALES Y OTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS

En algunos casos, a los estudiantes les puede resultar beneficioso o se les puede alentar a usar telecomunicaciones personales u otros dispositivos electrónicos personales con fines educativos mientras se encuentran en el campus. Los estudiantes deben obtener aprobación previa antes de usar telecomunicaciones personales u otros dispositivos electrónicos personales para uso instructivo. Los estudiantes también deben firmar un acuerdo de usuario que contiene las reglas aplicables para el uso (separado de este manual). Cuando los estudiantes no estén usando los dispositivos para fines de instrucción aprobados, todos los dispositivos deben apagarse durante el día de instrucción. Las violaciones del acuerdo de usuario pueden resultar en el retiro de privilegios y otras medidas disciplinarias.

## USO ACEPTABLE DE LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS DEL DISTRITO

Para preparar a los estudiantes para una sociedad cada vez más tecnológica, el distrito ha realizado una inversión en el uso de recursos tecnológicos propiedad del distrito para fines educativos; Los recursos específicos pueden ser emitidos individualmente a los estudiantes. El uso de estos recursos tecnológicos, que incluyen los sistemas de red del distrito y el uso del equipo del distrito, está restringido únicamente a fines aprobados. Se les pedirá a los estudiantes y padres que firmen un acuerdo de usuario (separado de este manual) con respecto al uso de estos recursos del distrito. Las violaciones del acuerdo de usuario

pueden resultar en el retiro de privilegios y otras medidas disciplinarias.

## USO INACEPTABLE E INAPROPIADO DE LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS

Los estudiantes tienen prohibido poseer, enviar, reenviar, publicar, acceder o mostrar mensajes electrónicos que sean abusivos, obscenos, de orientación sexual, amenazantes, acosadores, dañinos para la reputación de otra persona o ilegales. Esta prohibición también se aplica a la conducta fuera de la propiedad escolar, ya sea que el equipo utilizado para enviar dichos mensajes sea propiedad del distrito o de propiedad personal, si resulta en una interrupción sustancial del entorno educativo.

Cualquier persona que tome, difunda, transfiera, posea o comparta imágenes obscenas, de orientación sexual, lascivas o ilegales u otro contenido, comúnmente conocido como "sexting", será disciplinado de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil, se le puede solicitar que completar un programa educativo relacionado con los peligros de este tipo de comportamiento y, en ciertas circunstancias, puede ser denunciado a la policía. Debido a que participar en este tipo de comportamiento puede conducir a la intimidación o el acoso, así como posiblemente impedir los esfuerzos futuros de un estudiante, lo alentamos a que revise con su hijo el Curso de prevención de "sexting", un programa que aborda las consecuencias de participar en comportamiento inapropiado en el uso de la tecnología.

De acuerdo con la ley estatal, el distrito prohíbe la instalación o el uso de TikTok (o cualquier aplicación o servicio sucesor) en un dispositivo del distrito, junto con cualquier otra aplicación o servicio de redes sociales determinado por el gobernador. Además, cualquier estudiante que se involucre en una conducta que resulte en una violación de la seguridad cibernética del distrito será disciplinado de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante y, en algunos casos, la consecuencia puede llegar al nivel de expulsión.

## ESTUDIANTE BILINGÜE EMERGENTE (TODOS LOS GRADOS)

Un estudiante que es un estudiante bilingüe emergente tiene derecho a recibir servicios especializados del distrito. Para determinar si el estudiante califica para los servicios, se formará un Comité de Evaluación de Dominio del Idioma (LPAC), que estará compuesto por personal del distrito y al menos un representante de los padres. El padre del estudiante debe dar su consentimiento para cualquier servicio recomendado por el LPAC para un bilingüe emergente. Sin embargo, pendiente de recibir el consentimiento de los padres o la denegación de servicios, un estudiante elegible recibirá los servicios a los que tiene derecho y es elegible.

Para determinar el nivel de competencia en inglés de un estudiante, el LPAC utilizará información de una variedad de evaluaciones. Si el estudiante califica para los servicios, y una vez que se haya establecido un nivel de competencia, el LPAC designará adaptaciones educativas o programas especiales adicionales que el estudiante necesitará para eventualmente llegar a ser competente en el trabajo de grado escolar en inglés. Se realizarán evaluaciones continuas para determinar la elegibilidad continua de un estudiante para el programa.

El LPAC también determinará si ciertas adaptaciones son necesarias para cualquier evaluación exigida por el estado. El STAAR en español, como se menciona en las **Pruebas estandarizadas**, se puede administrar a un estudiante bilingüe emergente hasta el grado 5. En circunstancias limitadas, el LPAC de un estudiante puede eximirlo de una evaluación exigida por el estado o puede renunciar a ciertos requisitos de graduación relacionados con la evaluación de fin de curso (EOC) de Inglés I. El Sistema de Evaluación del Dominio del Idioma Inglés de Texas (TELPAS por sus siglas en inglés) también se administrará a los estudiantes bilingües emergentes que califiquen para los servicios.

Si un estudiante se considera un estudiante bilingüe emergente y recibe servicios de educación especial debido a una discapacidad que califica, el comité ARD del estudiante tomará decisiones de instrucción y evaluación junto con el LPAC.

## ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES, CLUBES Y ORGANIZACIONES (TODOS LOS GRADOS)

### ACTIVIDADES PATROCINADAS POR LA ESCUELA

La participación en actividades patrocinadas por la escuela es una excelente manera para que un estudiante desarrolle talentos, reciba reconocimiento individual y construya amistades sólidas con otros estudiantes; la participación, sin embargo, es un privilegio, no un derecho. La ley estatal exige que el distrito obtenga el consentimiento escrito de los padres antes de que un estudiante pueda participar en un club estudiantil autorizado o patrocinado por el distrito. Los padres pueden obtener los formularios de consentimiento para los clubes estudiantiles en:

<https://forms.dentonisd.org/Forms/StudentClubOrganizationPermission>

La participación en algunas de estas actividades puede dar lugar a eventos fuera del campus. Cuando el distrito organiza el transporte para estos eventos, los estudiantes deben utilizar el transporte proporcionado por el distrito para ir y volver de los eventos. Solo se podrán hacer excepciones con la aprobación del entrenador o patrocinador de la actividad. [Véase también Transporte].

La elegibilidad para la participación inicial y continua en muchas de estas actividades se rige por la ley estatal y las reglas de la Liga Interescolar Universitaria (UIL), una asociación estatal que supervisa la competencia entre distritos. Si un estudiante participa en una actividad académica, atlética o musical regida por UIL, se espera que el estudiante y sus padres conozcan y sigan todas las reglas de la organización de UIL. Los estudiantes que participan en actividades deportivas de UIL y sus padres pueden acceder al Manual de información para padres de UIL en <https://www.uilTEXAS.org/athletics/manuals>; El entrenador o patrocinador de la actividad puede proporcionar una copia impresa si se solicita.

Para reportar una queja de presunto incumplimiento con la capacitación de seguridad requerida o una supuesta violación de las reglas de seguridad requeridas por la ley y la UIL, por favor comuníquese con la división de currículo de TEA al (512) 463-9581 o [curriculum@tea.texas.gov](mailto:curriculum@tea.texas.gov).

[[Ver UIL Texas](#) para información adicional sobre todas las actividades regidas por UIL.]

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

- Un estudiante que recibe al final de un período de calificación una calificación inferior a 70 en cualquier clase académica, que no sea un curso de Colocación Avanzada o Bachillerato Internacional; o un curso de honores o crédito doble en artes del lenguaje inglés, matemáticas, ciencias, estudios sociales, economía o un idioma que no sea inglés; no puede participar en actividades extracurriculares durante al menos tres semanas escolares
- Un estudiante que recibe servicios de educación especial y que no cumple con los estándares del programa de educación individualizada (IEP) no puede participar durante al menos tres semanas escolares.
- Un estudiante no elegible puede practicar o ensayar pero no puede participar en ninguna actividad competitiva.
- Una ausencia por participación en una actividad que no ha sido aprobada recibirá una ausencia injustificada.

Un estudiante tiene permitido en un año escolar hasta 10 ausencias no relacionadas con la competencia posterior al distrito, un máximo de 4 ausencias para la competencia posterior al distrito antes de la competencia estatal y un máximo de 2 ausencias para la competencia estatal. Todas las actividades extracurriculares y actuaciones públicas, ya sean actividades de UIL u otras actividades aprobadas por la junta, están sujetas a estas restricciones.

### NORMAS DE COMPORTAMIENTO

Los patrocinadores de clubes de estudiantes y grupos de actuación como la banda, el coro y los equipos de deportes y atletismo pueden establecer estándares de comportamiento, incluidas las consecuencias por el mal comportamiento, que son más estrictos que los de los estudiantes en general. Si una violación también es una violación de las reglas de la escuela, se aplicarán las consecuencias especificadas por el Código de Conducta Estudiantil o por la política de la Junta, además de las consecuencias especificadas por los estándares de conducta de la organización.

Para ser considerado para un honor electo, un estudiante debe estar inscrito regularmente como estudiante en la escuela. Los estudiantes que ocupen puestos de honor y que se determine que han cometido una falta grave pueden ser destituidos del puesto de honor.

## **CUOTAS (TODOS LOS GRADOS)**

Los materiales que forman parte del programa educativo básico se proporcionan con fondos estatales y locales sin costo alguno para el estudiante. Sin embargo, se espera que un estudiante proporcione sus propios lápices, papel, borradores y cuadernos, y es posible que deba pagar otras tarifas o depósitos, incluidos:

- Costos de materiales para un proyecto de clase que el estudiante conservará.
- Cuotas de membresía en clubes voluntarios u organizaciones estudiantiles y cuotas de admisión a actividades extracurriculares.
- Depósitos de seguridad.
- Ropa y equipo de educación física personal, deportes, artes visuales y escénicas.
- Fotos, publicaciones, anillos de clase, anuarios, anuncios de graduación, etc. comprados voluntariamente.
- Seguro de accidentes para estudiantes comprado voluntariamente.
- Renta de instrumentos musicales y mantenimiento de uniformes cuando los uniformes son proporcionados por el distrito.
- Ropa personal usada en actividades co-curriculares y/o extracurriculares que pasa a ser propiedad del estudiante.
- Tarifas de estacionamiento y tarjetas de identificación de estudiante.
- Tarifas por libros de la biblioteca perdidos, dañados o vencidos.
- Tarifas asociadas con la iniciativa de dispositivos 1:1, incluido el uso, la reparación y el reemplazo de dispositivos propiedad de la escuela.
- Tarifas para cursos de entrenamiento de conductores, si se ofrecen.
- Cuotas para cursos opcionales ofrecidos por crédito que requieren el uso de instalaciones no disponibles en las instalaciones del distrito.
- Escuela de verano para cursos que se ofrecen sin costo de matrícula durante el año escolar regular.
- Una tarifa máxima de \$50 por los costos de proporcionar un programa educativo fuera del horario escolar regular para un estudiante que ha perdido crédito o no ha recibido una calificación final debido a ausencias y cuyos padres eligen el programa para que el estudiante cumpla el requisito de asistencia del 90 por ciento. La tarifa se cobrará solo si el padre o tutor firma un formulario de solicitud proporcionado por el distrito.
- En algunos casos, una tarifa por un curso tomado a través de la Red de Escuelas Virtuales de Texas (TxVSN).

Se puede renunciar a cualquier cargo o depósito requerido si el estudiante y el padre no pueden pagar. La solicitud de tal renuncia se puede hacer al director. [Para más información, ver política FP.]

## **RECAUDACIONES DE FONDOS**

Se puede permitir que grupos o clases de estudiantes y/o grupos de padres realicen campañas de recaudación de fondos para fines escolares aprobados. Se debe presentar una solicitud de permiso al director al comienzo del semestre. [Para mayor información, ver políticas FJ y GE.]

## ZONAS LIBRES DE PANDILLAS

Ciertos delitos penales, incluidos los que involucran actividades delictivas organizadas, como los delitos relacionados con pandillas, se elevarán a la siguiente categoría más alta de delitos si se cometen en una zona libre de pandillas. Para los propósitos del distrito, una zona libre de pandillas incluye un autobús escolar y una ubicación en, sobre o dentro de los 1,000 pies de cualquier propiedad del distrito o arrendada o patio de recreo del plantel.

## CLASIFICACIÓN DE GRADO ESCOLAR

Después del noveno grado, los estudiantes se clasifican de acuerdo con la cantidad de créditos obtenidos para graduarse.

| Créditos obtenidos | Clasificación        |
|--------------------|----------------------|
| 6                  | Grado 10 (Sophomore) |
| 12                 | Grado 11 (Junior)    |
| 18                 | Grado 12 (Senior)    |
| 26                 | Graduación           |

## DIRECTRICES DE CALIFICACIÓN (TODOS LOS GRADOS)

Las pautas de calificación para cada grado escolar o curso serán comunicadas y distribuidas por el maestro del salón de clases. Estas pautas han sido revisadas por el departamento de instrucción del distrito y aprobadas por el director de la escuela. Establecen cómo se comunicará el dominio de los conceptos y los logros de cada estudiante (es decir, calificaciones con letras, promedios numéricos, lista de verificación de las habilidades requeridas, etc.) y cómo los estudiantes pueden calificar para volver a aprender y reevaluar el contenido cuando su primera calificación indica que no dominan el contenido crítico del curso.

Puede encontrar información adicional sobre prácticas y pautas relacionadas con la calificación y la evaluación en el sitio de recursos familiares de Denton ISD en <https://www.dentonisd.org/Page/99575>.

### BOLETAS DE CALIFICACIONES PREKÍNDER – 5° GRADO

Las boletas de calificaciones basadas en estándares se enviarán a casa electrónicamente cada nueve semanas.

### BOLETAS DE CALIFICACIONES 6° - 12° GRADO

El propósito del sistema de calificación (incluidos los informes de progreso y las boletas de calificaciones) es proporcionar información precisa y oportuna sobre el dominio de los estudiantes de los estándares del curso para que los estudiantes puedan mejorar continuamente su desempeño académico y su comprensión del contenido del curso. Las prácticas de calificación de los maestros están diseñadas para proporcionar a los estudiantes retroalimentación sobre su progreso académico para que sean más conscientes de lo que han aprendido bien y lo que podría requerir un mayor esfuerzo. La retroalimentación clara ayuda a los estudiantes a identificar las fortalezas académicas y las áreas de mejora y promueve que los estudiantes se conviertan en aprendices más autodirigidos.

Durante cada período de calificación académica, los estudiantes aprenderán contenido nuevo a través de una variedad de experiencias diseñadas por el maestro. Estas experiencias incluirán leer, estudiar y completar las tareas según lo indique el maestro en clase y de forma independiente fuera de la escuela. Se

espera que estas tareas se completen a fondo y es esencial para que los estudiantes estén completamente preparados para demostrar su aprendizaje en los cuestionarios, pruebas, proyectos y presentaciones que son las medidas sumativas de su aprendizaje y componen sus calificaciones para cada curso.

Porque sabemos que los estudiantes aprenden de diferentes maneras y a diferentes ritmos y porque creemos que nuestros estudiantes se esfuerzan por hacerlo bien, nuestros maestros están comprometidos a ayudar a los estudiantes que continúan demostrando una mejor comprensión del contenido difícil del curso durante un período de calificación. Los estudiantes con una puntuación inferior a 90 en una evaluación y que han invertido el esfuerzo necesario para cumplir con los plazos y completar cualquier trabajo adicional o asignado regularmente de manera de alta calidad, pueden volver a evaluar en una tarea sumativa para demostrar su aprendizaje mejorado. Los procesos específicos para la reevaluación y la preparación de cada estudiante para reevaluar serán determinados por el maestro del salón de clases. Los estudiantes que no completen el trabajo de acuerdo con los plazos establecidos por el maestro no se beneficiarán completamente de la instrucción del curso y pueden estar sujetos a intervenciones académicas y de comportamiento.

En cada curso, los estudiantes serán calificados en una escala numérica, siendo 100 la calificación más alta. Una calificación de menos de 70 se considera reprobatoria. Hay dos períodos de calificación en el semestre de otoño y dos en la primavera. Las boletas de calificaciones se emiten cada período de calificación. Los estudiantes en peligro de reprobación recibirán un informe de progreso a la mitad de cada período de calificación. Se alienta a los padres a acceder a las calificaciones y la asistencia de sus estudiantes las 24 horas del día, los 7 días de la semana a través del Centro de acceso desde el hogar disponible en el "Home Access Center". También se alienta a los padres a solicitar notificaciones por correo electrónico a través del Centro de acceso desde el hogar para informarles cuando sus estudiantes no completan una tarea a tiempo o cuando la calificación obtenida no cumple con el estándar mínimo para aprobar. Cada escuela proporcionará instrucciones para acceder a este sistema.

## **GRADUACIÓN (SÓLO NIVEL SECUNDARIO)**

### **REQUISITOS PARA OBTENER UN DIPLOMA**

Las políticas, prácticas y pautas relacionadas con los requisitos de graduación se encuentran en la Guía de planificación de cursos de Denton ISD, que se actualiza anualmente y es aprobada por la Junta Directiva para alinearse con el cronograma de planificación de cursos: <https://www.dentonisd.org/Page/46084>.

### **PROGRAMA DE GRADUACIÓN FUNDAMENTAL**

Cada estudiante de las escuelas públicas de Texas se graduará bajo el programa de graduación fundamental. Dentro del programa de graduación de la fundación hay "endosos", que son caminos de interés que incluyen:

- Ciencias, Tecnología, Ingeniería y Matemáticas (STEM por sus siglas en inglés);
- Negocios e Industria;
- Servicios Públicos;
- Artes y Humanidades; y
- Estudios Multidisciplinarios.

Los endosos obtenidos por un estudiante se anotarán en el expediente académico del estudiante. El programa de graduación fundamental también implica el término "nivel de logro distinguido", que refleja la finalización de al menos una especialización y Álgebra II como uno de los créditos requeridos de matemáticas avanzadas. Se completará un Plan Personal de Graduación para cada estudiante de preparatoria.

La ley y las normas estatales prohíben que un estudiante se gradúe únicamente bajo el programa de graduación fundamental sin un endoso a menos que, después del grado 10° (sophomore) del estudiante, se informe al estudiante y a los padres del estudiante sobre los beneficios específicos de graduarse con un endoso y presenten un permiso por escrito al consejero escolar para que el estudiante se gradúe sin un endoso. Un estudiante que anticipa graduarse bajo el programa de graduación fundamental sin un endoso y que desea asistir a una universidad o colegio de cuatro años después de la graduación debe considerar cuidadosamente si esto cumplirá con los requisitos de admisión del colegio o universidad deseado por el estudiante.

Graduarse bajo el programa de graduación fundamental también brindará oportunidades para obtener "reconocimientos de desempeño" que se reconocerán en el expediente académico del estudiante. Los reconocimientos de desempeño están disponibles por desempeño sobresaliente en bilingüismo y alfabetización bilingüe; en un curso de doble crédito; en un examen AP o IB; en el examen PSAT, ACT-Aspire, SAT o ACT, que son exámenes nacionales; o para obtener una licencia o certificado reconocido nacional o internacionalmente. Los criterios para obtener estos reconocimientos por desempeño están prescritos por las reglas estatales, y el consejero escolar puede proporcionar más información sobre estos reconocimientos.

Se requiere que los distritos escolares notifiquen a los padres sobre el papel que juega Álgebra II en los requisitos de graduación y las posibles consecuencias para un estudiante de no completar un curso de Álgebra II. En Texas, un estudiante solo puede obtener un "Nivel Distinguido de Logro" y ser elegible para la admisión automática a un colegio o universidad pública de Texas como estudiante universitario si el estudiante completa con éxito Álgebra II de la escuela preparatoria. Para obtener un endoso, los estudiantes deben completar con éxito un cuarto curso de matemáticas; Álgebra II es a menudo el requisito previo para el cuarto curso de matemáticas y puede ser requerido específicamente por un endoso. El programa de Becas TEXAS y el programa de Becas de Oportunidades Educativas de Texas pueden requerir la finalización de Álgebra II como vía para obtener la elegibilidad inicial. Aunque para graduarse bajo el "Programa fundamental de escuela preparatoria", no se requiere que un estudiante complete un curso de Álgebra II, el plan fundamental no se recomienda para la mayoría de los estudiantes.

## FAFSA O TASFA

Antes de graduarse de la escuela preparatoria, cada estudiante debe completar y enviar una solicitud gratuita de ayuda federal para estudiantes (FAFSA, por sus siglas en inglés) o una solicitud de ayuda financiera estatal de Texas (TASFA, por sus siglas en inglés).

Los consejeros de Denton ISD ayudarán a los estudiantes y las familias a comprender los conceptos básicos de la ayuda federal para estudiantes al brindarles consejos, organizar eventos, presentaciones grupales y comunicarse a través de las redes sociales y el correo electrónico. Los consejeros se involucrarán con los estudiantes y los padres en todos los grados escolares para brindar apoyo directo e indirecto en relación con el proceso de planificación universitaria y completar la forma FAFSA o TASFA.

No se requiere que un estudiante complete y presente un formulario FAFSA o TASFA si:

- El padre del estudiante envía un formulario proporcionado por el distrito que indica que el padre autoriza al estudiante a optar por no participar;
- Un estudiante que tiene 18 años de edad o más o un menor legalmente independiente presenta un formulario proporcionado por el distrito que indica que el estudiante opta por no participar; o
- Un consejero escolar autoriza al estudiante a optar por no participar por una buena causa.

Por favor, comuníquese con el consejero de la escuela para obtener más información.

## PLANES PERSONALES DE GRADUACIÓN

Se desarrollará un plan de graduación personal para cada estudiante de preparatoria. El distrito alienta a todos los estudiantes a seguir un plan de graduación personal que incluya la finalización de al menos un endoso y graduarse con un nivel de logro distinguido. Alcanzar el nivel distinguido de logro distinguido es un requisito para que un estudiante sea considerado para la admisión automática a un colegio o universidad pública de cuatro años en Texas, según su rango en la clase.

La escuela revisará las opciones del plan de graduación personal con cada estudiante que ingresa al 9° grado y sus padres. Antes de finalizar el grado 9°, se requerirá que el estudiante y sus padres firmen un plan de graduación personal que incluya un curso de estudio que promueva la preparación para la universidad y la fuerza laboral y la ubicación y el avance profesional, así como que facilite la transición de educación preparatoria a postsecundaria.

El plan de graduación personal del estudiante denotará una secuencia de cursos apropiada basada en la elección de endoso del estudiante.

Por favor, revise también [Juego de herramientas de graduación de TEA](#).

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

## OPCIONES DE CURSOS DISPONIBLES PARA TODOS LOS PROGRAMAS DE GRADUACIÓN

La información sobre los cursos disponibles ofrecidos y requeridos se encuentra en la Guía de planificación de cursos de Denton ISD, que se actualiza anualmente y es aprobada por la Junta Directiva para alinearse con el cronograma de planificación de cursos: <https://www.dentonisd.org/Page/46084>.

## CERTIFICADOS DE FINALIZACIÓN DEL TRABAJO DEL CURSO

No se emitirá un certificado de finalización del trabajo del curso a un estudiante que haya completado con éxito los requisitos de crédito estatales y locales para la graduación, pero que aún no haya demostrado un desempeño satisfactorio en las pruebas exigidas por el estado requeridas para la graduación.

## ESTUDIANTES CON DISCAPACIDADES

Los comités de admisión, revisión y despido (ARD, por sus siglas en inglés) tomarán decisiones de instrucción y evaluación para estudiantes con discapacidades que reciben servicios de educación especial de acuerdo con la ley estatal.

Con la recomendación del comité de admisión, revisión y despido (ARD), se puede permitir que un estudiante con una discapacidad que recibe servicios de educación especial se gradúe según las disposiciones de su IEP y de acuerdo con las normas estatales.

Para obtener un endoso bajo el programa de fundación, un estudiante debe desempeñarse satisfactoriamente en las evaluaciones EOC y no recibir ningún currículo modificado en el área de endoso elegida por el estudiante. Un estudiante aún puede recibir un endoso cuando el estudiante no se desempeñe satisfactoriamente en no más de dos evaluaciones EOC pero cumpla con los demás requisitos para graduarse según la ley estatal.

Un estudiante que recibe servicios de educación especial y ha completado cuatro años de escuela preparatoria pero no ha cumplido con los requisitos de su IEP puede participar en las ceremonias de graduación y recibir un certificado de asistencia.

El estudiante puede entonces permanecer inscrito para completar el IEP y obtener su diploma de escuela preparatoria, pero solo se le permitirá participar en una ceremonia de graduación.

[Vea la política FMH (LEGAL) para más información.]

## ACTIVIDADES DE GRADUACIÓN

Los estudiantes que hayan cumplido con los requisitos de los cursos para graduarse pero que aún no hayan demostrado un desempeño satisfactorio en las evaluaciones de fin de curso podrán participar en las actividades de graduación. Sin embargo, tenga en cuenta que participar en las actividades y ceremonias no es sinónimo de graduarse. En última instancia, la concesión final de un diploma dependerá de que el estudiante complete todos los requisitos aplicables para la graduación. Para garantizar que los estudiantes con discapacidades participen en la ceremonia de graduación del plantel, se proporcionarán todas las adaptaciones necesarias.

## ORADORES DE GRADUACIÓN

Ciertos estudiantes que se gradúen tendrán la oportunidad de participar como oradores en las ceremonias de graduación.

Un estudiante debe cumplir con los criterios de elegibilidad locales, que pueden incluir requisitos relacionados con la conducta del estudiante, para tener un papel de orador. Solo aquellos estudiantes que sean identificados por FNA (LOCAL) serán elegibles para dar estos comentarios; sin embargo, si el estudiante fue asignado a una ubicación disciplinaria en cualquier momento durante el semestre de primavera, no será elegible para hablar en la graduación. Los estudiantes elegibles para los roles de orador serán notificados por el director y se les dará la oportunidad de ser voluntarios. En caso de que haya más estudiantes elegibles que se ofrezcan como voluntarios que discursos en la ceremonia de graduación, los nombres de todos los estudiantes elegibles que se ofrecieron como voluntarios se sortearán al azar. El estudiante cuyo nombre salga primero en el sorteo dará los comentarios de apertura y el estudiante cuyo nombre salga en segundo lugar dará los comentarios de cierre.

Además de los comentarios de apertura y cierre, los estudiantes que han obtenido posiciones especiales de honor en base a criterios neutrales identificados por FNA (LOCAL) también pueden participar como oradores en la ceremonia de graduación.

[Vea FNA (LOCAL) y el Código de Conducta del Estudiante.]

## GASTOS DE GRADUACIÓN

Debido a que los estudiantes y los padres incurrirán en gastos para participar en las tradiciones de la graduación, como la compra de invitaciones, el anillo, la toga y el birrete y la fotografía del último año, tanto el estudiante como el padre deben monitorear el progreso hacia el cumplimiento de todos los requisitos para la graduación. Los gastos a menudo se incurren en el 11° grado o el primer semestre del último año (senior). [Ver *Tarifas para estudiantes.*]

## BECAS Y SUBVENCIONES

Los estudiantes que tengan una necesidad financiera de acuerdo con los criterios federales y que completen el programa fundamental de graduación, pueden ser elegibles bajo el programa de becas TEXAS, programa de becas “Teach for Texas” y programa de becas para futuros maestros de Texas para becas y subvenciones para matrícula y cuotas en universidades públicas de Texas, colegios comunitarios y escuelas técnicas de Texas, así como en instituciones privadas. Comuníquese con el consejero de la escuela para obtener información sobre otras becas y subvenciones disponibles para los estudiantes.

## SALUD: FÍSICA Y MENTAL

El Distrito Escolar Independiente de Denton se compromete a apoyar la salud, la seguridad y la preparación para el aprendizaje de los estudiantes. Como parte de nuestro programa de servicios de salud escolar, los estudiantes pueden recibir atención de una enfermera titulada, una enfermera vocacional con licencia o personal capacitado del campus. Estos servicios cumplen con el Código de Educación de Texas, la Junta de Enfermería de Texas y el Proyecto de Ley del Senado 12 (2025), que defiende el derecho de los padres a estar informados y participar en la atención médica escolar de sus hijos.

### *Visitas básicas de primeros auxilios y sala de salud*

Durante el año escolar, los estudiantes pueden visitar la enfermería del campus por enfermedades, lesiones, exámenes u otras inquietudes de salud. La enfermera o personal capacitado puede brindar primeros auxilios básicos. Algunos ejemplos incluyen:

- Limpiar y cubrir pequeños cortes, raspaduras o moretones
- Aplicar compresas de hielo para golpes, esguinces o hinchazón
- Enjuagar los ojos si les entra algo
- Aplicar presión suave para detener hemorragias leves
- Ayudar con hemorragias nasales
- Proporcionar descanso, líquidos y un lugar tranquilo para recuperarse
- Tomar signos vitales (p. ej., temperatura, pulso, respiración, presión arterial)
- Realizar evaluaciones de enfermería para determinar los pasos a seguir
- Detección de piojos
- Monitoreo hasta que llegue un padre/tutor o ayuda de emergencia

Esta no es una lista exhaustiva; se pueden proporcionar otras medidas de primeros auxilios comparables según la situación. Solo se proporcionarán primeros auxilios básicos sin necesidad de consentimiento escrito adicional. Si un estudiante necesita medicamentos o tratamientos médicos, se requiere el consentimiento de los padres/tutores y las órdenes médicas, de acuerdo con la política del Distrito Escolar Independiente de Denton.

### *Exámenes de salud*

Las evaluaciones estatales de la vista, la audición, la acantosis nigricans y la columna vertebral se realizan según las directrices del DSHS. Se puede usar un fotodetector para la evaluación de la vista pediátrica

cuando sea apropiado para la edad o para niños con discapacidades que no respondan bien a otros métodos de evaluación permitidos. Si su hijo no aprueba una evaluación, se le notificará por correo electrónico a través del Centro de Salud SNAP, nuestro sistema seguro de salud para estudiantes. Los padres tendrán la oportunidad de optar por participar o no en la evaluación estatal obligatoria según el Proyecto de Ley del Senado 12.

#### *Comunicación y consentimiento*

Dependiendo de la situación, podría recibir comunicación de la enfermera por teléfono o a través del Centro de Salud SNAP, nuestro sistema seguro de documentación que se utiliza para registrar las visitas médicas de los estudiantes, las vacunas, las evaluaciones y las comunicaciones con los padres/tutores. Para asuntos urgentes, lo llamaremos directamente utilizando la información de contacto que proporcionó al registrarse.

De acuerdo con el Proyecto de Ley del Senado 12, los padres y tutores legales tienen derecho a optar por no recibir ningún servicio de atención médica que se les brinde a sus hijos en cualquier momento. Esto incluye, entre otros, tratamientos médicos, evaluaciones de salud o cualquier otro servicio de salud proporcionado por la escuela. Si desea ejercer este derecho, envíe una solicitud por escrito a la administración de la escuela y a la enfermera del campus.

#### ASMA Y REACCIONES ALÉRGICAS SEVERAS

A un estudiante con asma o una reacción alérgica severa (anafilaxia) se le puede permitir poseer y usar medicamentos recetados para el asma o la anafilaxia en la escuela o en eventos relacionados con la escuela solo si tiene autorización por escrito de sus padres y un médico u otro profesional de la salud con licencia u otro proveedor de cuidados con licencia. El estudiante también debe demostrarle a su médico o proveedor de atención médica ya la enfermera de la escuela la capacidad de usar el medicamento recetado, incluido cualquier dispositivo necesario para administrar el medicamento. Si al estudiante se le ha recetado un medicamento para el asma o la anafilaxia para usar durante el día escolar, el estudiante y los padres deben discutir esto con la enfermera de la escuela o el director.

#### MENINGITIS BACTERIANA

La ley estatal requiere que el distrito proporcione información sobre la meningitis bacteriana:  
<https://www.dentonisd.org/Page/1006>

#### ENFERMEDADES/CONDICIONES CONTAGIOSAS

Para proteger a otros estudiantes de enfermedades contagiosas, los estudiantes infectados con ciertas enfermedades no pueden venir a la escuela mientras estén contagiosos. Si la enfermera de la escuela sospecha que un estudiante puede tener una enfermedad contagiosa en base a los signos o síntomas que tiene el estudiante, la enfermera excluirá al estudiante de la asistencia hasta que desaparezcan todos los síntomas sospechosos, o el médico del niño documente que el niño puede regresar a la escuela. Si un padre sospecha que su hijo tiene una enfermedad contagiosa, el padre debe mantener al niño en casa, consultar con el médico del niño y comunicarse con la enfermera de la escuela o el director para alertar a otros estudiantes que podrían haber estado expuestos a la enfermedad si se confirma un diagnóstico.

Denton ISD sigue las pautas del Departamento de Servicios de Salud de Texas y toda la información sobre la exclusión de la escuela se puede encontrar en la página web de servicios de salud del DISD.

#### DIABETES

De acuerdo con el plan de salud individual de un estudiante para el control de la diabetes, se le permitirá a un estudiante con diabetes poseer y usar suministros y equipos de control y tratamiento mientras esté en la escuela o en una actividad relacionada con la escuela. Consulte a la enfermera de la escuela o al director para obtener información. [Ver política FFAF (LEGAL).]

## INFORMACIÓN Y TRATAMIENTO MÉDICO DE EMERGENCIA

Si un estudiante tiene una emergencia médica en la escuela o en una actividad relacionada con la escuela cuando no se puede contactar a los padres, es posible que la escuela deba confiar en el consentimiento previo por escrito de los padres para obtener tratamiento médico de emergencia e información sobre alergias a medicamentos, alimentos, insectos, mordeduras, etc. Por lo tanto, cada año se les pide a los padres que completen un formulario de consentimiento para atención de emergencia. Los padres deben mantener actualizada la información de atención de emergencia (nombre del médico, números de teléfono de emergencia, alergias, etc.). Comuníquese con la enfermera de la escuela para actualizar cualquier información que la enfermera o el maestro necesite saber.

## EXAMENES Y PRUEBAS DE DETECCIÓN (OTROS)

Los estudiantes deben someterse a una evaluación de riesgo de diabetes tipo 2 al mismo tiempo que el distrito evalúa a los estudiantes para detectar problemas de audición y visión, o curvaturas anormales de la columna. [Consulte la política FFAA.]

## PRIMEROS AUXILIOS/EXCLUSIÓN ESCOLAR POR RAZONES DE SALUD

En caso de enfermedad o lesión grave:

- Se llamará a los padres de inmediato. **Es fundamental que el personal escolar tenga los nombres y los números de teléfono actuales de la casa, el trabajo y el celular de todos los padres y tutores.**
- Si no se puede localizar a ninguno de los padres, se llamará al contacto de emergencia. Por favor, asegúrese de que la escuela tenga el número de teléfono de su médico y otros tres nombres y números de teléfono de vecinos o familiares que hayan aceptado ser contactados.
- Si no se puede contactar a los padres ni a los contactos de emergencia, el estudiante será llevado en ambulancia a la sala de emergencias escrita en la tarjeta de salud. La enfermera o alguien designado por el director se quedará con el estudiante hasta que llegue un adulto responsable para estar con el estudiante. El padre es responsable de los costos incurridos.

Un estudiante no puede salir de la escuela ni ser llevado a casa por ningún miembro del personal de la escuela a menos que un adulto haya sido contactado o esté en casa para recibir al estudiante. Cualquier excepción a esta política será aprobada por el director. Las enfermeras escolares no pueden proporcionar transporte.

## ALERGIAS ALIMENTICIAS

El distrito solicita que se le notifique cuando a un estudiante se le ha diagnosticado una alergia alimentaria, especialmente aquellas alergias que podrían resultar en reacciones peligrosas o potencialmente mortales ya sea por inhalación, ingestión o contacto de la piel con el alimento en particular. Es importante revelar el alimento al que el estudiante es alérgico, así como la naturaleza de la reacción alérgica. Por favor, comuníquese con la enfermera de la escuela o el director del campus si su hijo tiene una alergia alimentaria conocida o lo antes posible después de cualquier diagnóstico de alergia alimentaria.

El distrito ha desarrollado y revisa anualmente un plan de manejo de alergias alimentarias, basado en las ["Pautas para el cuidado de estudiantes con alergias alimentarias en riesgo de anafilaxia"](#) del Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas (DSHS) que se encuentran en el sitio web de DSHS en Alergias y Anafilaxia.

Cuando el distrito recibe información de que un estudiante tiene una alergia alimentaria que lo pone en riesgo de anafilaxia, se desarrollarán planes de atención individuales para ayudar al estudiante a acceder de manera segura al entorno escolar. Se puede acceder al plan de manejo de alergias alimentarias del distrito comunicándose con la enfermera de su escuela.

[Ver también la política FFAF y *celebraciones*.]

## PIOJOS (TODOS LOS GRADOS)

Los piojos de la cabeza, aunque no son una enfermedad, son muy comunes entre los niños y se transmiten a través del contacto de cabeza con cabeza durante el juego, los deportes o la siesta, y cuando los niños comparten cosas como cepillos, peines, sombreros y auriculares.

Si una observación cuidadosa indica que un estudiante tiene piojos, la enfermera de la escuela se comunicará con los padres del estudiante para determinar si será necesario que lo recojan de la escuela y discutir un plan de tratamiento con un champú o enjuague en crema medicado aprobado por la FDA que se puede comprar en cualquier farmacia o tienda de abarrotes. Después de que el estudiante se haya sometido a un tratamiento, los padres deben consultar con la enfermera de la escuela para analizar el tratamiento utilizado. La enfermera también puede ofrecer recomendaciones adicionales, incluidos los tratamientos posteriores y la mejor manera de deshacerse de los piojos y cómo evitar que los piojos regresen.

También se proporcionará un aviso a los padres de los estudiantes de escuela primaria en un salón de clases afectado. Se puede obtener más información sobre los piojos de la cabeza en el sitio web del DSHS. [Manejo de piojos en la escuela y en el hogar.](#)

[Ver política FFAA.]

## VACUNAS

Un estudiante debe estar completamente vacunado contra ciertas enfermedades o debe presentar un certificado o declaración de que, por razones médicas o de conciencia, incluida una creencia religiosa, el estudiante no será vacunado.

Para las exenciones basadas en razones de conciencia, el distrito solo puede honrar los formularios oficiales emitidos por el Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas (DSHS), División de Inmunización. Este formulario se puede obtener escribiendo a “DSHS Immunization Branch” (MC 1946), P.O. Box 149347, Austin, Texas 78714-9347; o en línea en [Solicitud de Declaración Jurada para Exención de Vacunación.](#)

El formulario debe ser notariado y presentado al director o a la enfermera de la escuela dentro de los 90 días posteriores a la notarización. Si el padre busca una exención para más de un estudiante en la familia, se debe proporcionar un formulario por separado para cada estudiante.

Las vacunas requeridas incluyen:

- Difteria, tétanos y tos ferina;
- Polio;
- Sarampión, paperas y rubeóla;
- Hepatitis B;
- Varicela;
- Meningococo y
- Hepatitis A;

La enfermera de la escuela puede proporcionar información sobre las dosis apropiadas para la edad o sobre un historial aceptable de enfermedad validado por un médico requerido por TDSHS. La prueba de inmunización puede establecerse mediante registros personales de un médico con licencia o clínica de salud pública con una firma o validación de sello de goma.

Si un estudiante no debe ser vacunado por razones médicas, el estudiante o el padre debe presentar un certificado firmado por un médico registrado y con licencia de los EE. UU. que indique que, en la opinión del médico, la vacuna requerida está médicamente contraindicada o presenta un riesgo significativo para la salud y bienestar del estudiante o de un miembro de la familia o del hogar del estudiante. Este certificado

debe renovarse anualmente a menos que el médico especifique una condición de por vida.

Como se indicó en *Meningitis bacteriana*, los estudiantes que ingresan a la universidad también deben, con excepciones limitadas, proporcionar evidencia de haber recibido una vacuna contra la meningitis bacteriana dentro de los cinco años anteriores a la inscripción y asistencia a clases en una institución de educación superior. Un estudiante que desee inscribirse en un curso de doble crédito tomado fuera del plantel puede estar sujeto a este u otro requisito de vacunación.

[Para más información, consulte la política FFAB(LEGAL) y el sitio web de DSHS: [Requisitos de vacunación para escuelas y centros de cuidado infantil de Texas.](#)]

## MEDICINA EN LA ESCUELA (TODOS LOS GRADOS)

Los medicamentos que deben administrarse a un estudiante durante el horario escolar deben ser proporcionados por los padres del estudiante. Todos los medicamentos, ya sean con o sin receta, deben guardarse en la oficina de la enfermera y ser administrados por la enfermera u otro empleado autorizado del distrito, a menos que el estudiante esté autorizado a poseer su propio medicamento debido al asma o una alergia grave como se describe a continuación o como de otra manera permitido por la ley.

El distrito no comprará medicamentos sin receta para dárselos a un estudiante.

Solo los empleados autorizados, de acuerdo con la política FFAC, pueden administrar:

- Medicamentos recetados, en el envase original debidamente etiquetado, proporcionado por los padres, junto con una solicitud por escrito.
- Medicamentos recetados de un envase de dosis unitaria debidamente etiquetado llenado por una enfermera registrada u otro empleado calificado del distrito del envase original debidamente etiquetado.
- Medicamentos sin receta, en el envase original debidamente etiquetado, proporcionado por los padres junto con una solicitud por escrito.

**Nota:** El repelente de insectos se considera un medicamento sin receta.

- Suplementos de hierbas o dietéticos provistos por los padres solo si lo requiere el programa de educación individualizada (IEP) del estudiante o el plan de la Sección 504 para un estudiante con discapacidades.

Los estudiantes no pueden compartir medicamentos con otro estudiante bajo ninguna circunstancia. Las violaciones estarán sujetas a consecuencias de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante y el programa de manejo de disciplina.

Un estudiante de primaria o secundaria puede tener y aplicarse a sí mismo protector solar para evitar la sobreexposición al sol. El maestro de un estudiante de escuela primaria u otro personal del distrito aplicará protector solar a la piel expuesta del estudiante si el estudiante trae protector solar a la escuela y solicita ayuda para aplicárselo. Si un estudiante de secundaria necesita ayuda con la aplicación de protector solar, por favor aborde la necesidad con la enfermera de la escuela.

Ya sea que un estudiante esté en el nivel primario o secundario, si se necesita administrar protector solar para tratar cualquier tipo de condición médica, esto debe manejarse a través de la comunicación con la enfermera de la escuela para que el distrito esté al tanto de cualquier problema médico y de seguridad.

Las excepciones a esta política son raras. No se pueden hacer excepciones a menos que se lleve a cabo una discusión con el médico, los padres y la enfermera de la escuela del estudiante, la solicitud se haga por escrito y sea requerida por el Plan de Educación Individual o el Plan de la Sección 504 de un estudiante con discapacidades.

En nuestro distrito, la enfermera escolar registrada (RN) generalmente administra medicamentos en los niveles de primaria y secundaria (consulte más información a continuación para estudiantes de

preparatoria). Hay momentos en los planteles cuando los empleados de la escuela que no sean la enfermera de la escuela pueden administrar medicamentos; en esas circunstancias, la enfermera brindará capacitación al personal de la escuela asignado para administrar medicamentos para garantizar una administración segura y una dosificación precisa.

Se puede asignar personal de la escuela que no sea de enfermería para administrar medicamentos:

- Cuando la enfermera del campus no está disponible o indica que no puede hacerlo de manera segura. [Ver DG (LEGAL)] o de acuerdo con la Ley de Práctica de Enfermería de Texas.
- Cuando un estudiante sufre de una condición que amenaza la vida, incluyendo, pero no limitado a, diabetes (hiperglucemia o hipoglucemia) y/o alergias severas (anafilaxia).
- Cuando un estudiante no puede ir a la enfermería para su medicamento sin experimentar molestias o una pérdida significativa de tiempo de instrucción, siempre que esté de acuerdo con los padres y/o esté incluido en el plan de salud individualizado (IHP) del estudiante.

De acuerdo con la Ley de Práctica de Enfermería, Código de Texas, Sección 217.11, la enfermera de la escuela tiene la responsabilidad y la autoridad de aclarar cualquier orden o régimen de tratamiento que la enfermera tenga motivos para creer que es inexacto, no eficaz o contraindicado consultando con el médico autorizado correspondiente facultativo. La enfermera de la escuela también tiene derecho a negarse a administrar medicamentos que, a juicio profesional de la enfermera, no sean lo mejor para el estudiante.

Por favor revise nuestra política de medicamentos: <https://www.dentonisd.org/Page/92606>

A un estudiante con asma o una reacción alérgica severa (anafilaxia) se le puede permitir poseer y usar medicamentos recetados para el asma o la anafilaxia en la escuela o en eventos relacionados con la escuela solo si tiene autorización por escrito de sus padres y un médico u otro profesional de la salud o proveedor de cuidados con licencia. El estudiante también debe demostrarle a su médico o proveedor de atención médica y a la enfermera de la escuela la capacidad de usar el medicamento recetado, incluido cualquier dispositivo necesario para administrar el medicamento.

Si al estudiante se le ha recetado un medicamento para el asma o la anafilaxia para usar durante el día escolar, el estudiante y los padres deben hablar sobre esto con la enfermera de la escuela. De acuerdo con el plan de salud individual de un estudiante para el control de la diabetes, se le permitirá a un estudiante con diabetes poseer y usar suministros y equipos de control y tratamiento mientras esté en la escuela o en una actividad relacionada con la escuela. Consulte a la enfermera de la escuela para obtener más información. [Ver política FFAF (LEGAL).]

## DROGAS PSICOTROPICAS

Un fármaco psicotrópico es una sustancia utilizada en el diagnóstico, tratamiento o prevención de una enfermedad o como componente de un medicamento. Está destinado a tener un efecto de alteración en la percepción, la emoción o el comportamiento y se describe comúnmente como una sustancia que altera el estado de ánimo o el comportamiento.

Los maestros y otros empleados del distrito pueden discutir el progreso académico o el comportamiento de un estudiante con los padres del estudiante u otro empleado, según corresponda; sin embargo, no se les permite recomendar el uso de drogas psicotrópicas. Un empleado del distrito que sea una enfermera registrada, una enfermera practicante avanzada, un médico o un profesional de salud mental certificado o acreditado puede recomendar que un estudiante sea evaluado por un médico apropiado, si corresponde. [Para obtener más información, consulte la política FFAC.]

## CONVULSIONES (TODOS LOS GRADOS)

Para abordar el cuidado de un estudiante con un trastorno convulsivo mientras está en la escuela o participa

en una actividad escolar, un padre puede presentar un plan de manejo y tratamiento de convulsiones al distrito antes del comienzo del año escolar, al momento de la inscripción del estudiante, o como tan pronto como sea posible después del diagnóstico de un trastorno convulsivo. Comuníquese con la enfermera de la escuela para obtener más información.

[Ver Un estudiante con impedimentos físicos o mentales protegido bajo la Sección 504]

## POLÍTICA DE BIENESTAR DEL ESTUDIANTE/PLAN DE BIENESTAR (TODOS LOS GRADOS)

Denton ISD se compromete a fomentar la salud de los estudiantes y, por lo tanto, ha desarrollado una política de bienestar adoptada por la junta en FFA (LOCAL) y los planes y procedimientos correspondientes para implementar la política. Le recomendamos que se comunique con el coordinador de servicios de salud del distrito al 940-369-0200 si tiene preguntas sobre el contenido o la implementación de la política y el plan de bienestar del distrito.

## PROGRAMA DE REVISIÓN DE LA COLUMNA VERTEBRAL

La evaluación de la columna vertebral en la escuela ayuda a identificar a los adolescentes con curvatura espinal anormal y los remite para que su médico les haga un seguimiento adecuado. Las pruebas de detección pueden detectar la escoliosis en una etapa temprana cuando la curvatura es leve y puede pasar desapercibida. La detección temprana es clave para controlar las deformidades de la columna.

Todos los estudiantes que cumplan con los criterios del Departamento Estatal de Servicios de Salud de Texas serán examinados para detectar una curvatura espinal anormal antes del final del año escolar. Según corresponda, los estudiantes serán referidos para seguimiento con su médico.

Para obtener información sobre el examen de la columna realizado por un profesional externo o la exención del examen de la columna basado en creencias religiosas, consulte la política FFAA (LEGAL) o comuníquese con el director de la escuela.

## ENFERMEDAD DEL ESTUDIANTE (TODOS LOS GRADOS)

Cuando su hijo esté enfermo, por favor comuníquese con la escuela para informarnos que no asistirá ese día.

Es importante recordar que las escuelas deben excluir a los estudiantes con ciertas enfermedades de la escuela por períodos de tiempo identificados en las reglas estatales. Por ejemplo, si su hijo tiene fiebre demás de 100 grados, debe permanecer fuera de la escuela hasta que no tenga fiebre durante 24 horas sin medicamentos para bajar la fiebre. Además, los estudiantes con enfermedades diarreicas deben quedarse en casa hasta que estén libres de diarrea sin medicamentos para suprimir la diarrea durante al menos 24 horas.

Se puede obtener una lista completa de las condiciones por las cuales la escuela debe excluir a los niños de la enfermera de la escuela.

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

También se requiere que el distrito informe ciertas enfermedades o enfermedades contagiosas (transmisibles) al Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas (TDSHS, por sus siglas en inglés) o a nuestra autoridad de salud local/regional. La enfermera de la escuela puede proporcionar información de TDSHS sobre estas condiciones notificables.

Comuníquese con la enfermera de la escuela si tiene preguntas o si le preocupa si su hijo debe quedarse en casa.

## ESTEROIDES

La ley estatal prohíbe que los estudiantes posean, distribuyan, entreguen o administren esteroides anabólicos. Los esteroides anabólicos son solo para uso médico y solo un médico puede recetar su uso. El culturismo, la mejora muscular o el aumento de la masa muscular o la fuerza usando un esteroide anabólico u hormona de crecimiento humano por parte de un estudiante saludable no es un uso médico válido y es un delito penal.

## SALUD Y SEGURIDAD DEL ESTUDIANTE CUANDO EL COMPORTAMIENTO ES UNA PREOCUPACIÓN

Cuando un estudiante muestra un comportamiento preocupante en el entorno escolar, es responsabilidad de Denton ISD determinar la naturaleza del comportamiento de la manera más rápida y objetiva posible, especialmente en la situación en la que los estudiantes pueden estar detrás del volante para conducir u operar otra maquinaria. Hay muchas razones por las que un estudiante podría comportarse de manera “indeseable”: falta de sueño, efectos de medicamentos recetados, problemas emocionales, enfermedad mental, abuso de sustancias o bajo nivel de azúcar en la sangre, por nombrar algunos. Cualquiera de estas razones podría causar que el estudiante y otras personas se encuentren en una situación insegura si no se reconoce y aborda adecuadamente.

## ACTIVIDAD FÍSICA PARA ESTUDIANTES DE ESCUELA PRIMARIA Y SECUNDARIA

De acuerdo con las políticas de EHAB, EHAC, EHBG y FFA, el distrito se asegurará de que los estudiantes de jardín de niños a quinto grado participen en actividad física moderada o vigorosa durante al menos 30 minutos por día o 135 minutos por semana. Los estudiantes de escuela secundaria o preparatoria participarán en 30 minutos de actividad física moderada o vigorosa por día durante al menos cuatro semestres O al menos 225 minutos de actividad física moderada o vigorosa dentro de cada período de dos semanas durante al menos cuatro semestres.

Para obtener información adicional sobre los requisitos y programas del distrito con respecto a los requisitos de actividad física de los estudiantes de primaria, secundaria y preparatoria, comuníquese con el director de la escuela.

## RESTRICCIONES TEMPORALES DE PARTICIPACIÓN EN EDUCACIÓN FÍSICA

Los estudiantes a los que se les restringe temporalmente la participación en educación física no participarán activamente en la demostración de habilidades, pero permanecerán en clase para aprender los conceptos de las lecciones.

## EXÁMENES FÍSICOS PARTICIPACIÓN EN DEPORTES (SÓLO EN LOS NIVELES SECUNDARIOS)

Para ciertas actividades extracurriculares, un estudiante debe presentar una certificación de un proveedor de atención médica autorizado. La certificación debe indicar que el estudiante ha sido examinado y es físicamente capaz de participar en el programa pertinente, incluyendo:

- Un programa de atletismo del distrito.
- Banda de marcha del distrito.
- Cualquier programa extracurricular identificado por el superintendente.

Este examen se requiere en el primer año de la competencia de la escuela secundaria y en el primer y tercer año de la competencia de la escuela preparatoria. Durante años alternos, el estudiante debe completar un formulario de evaluación médica, y los resultados de esta evaluación pueden hacer que el distrito solicite un examen físico.

Los estudiantes deben ser conscientes de la rara posibilidad de un paro cardíaco repentino, que en los atletas generalmente es causado por una enfermedad o trastorno cardíaco previamente insospechado. Un estudiante puede solicitar un electrocardiograma (ECG o EKG) para detectar dichos trastornos, además de su examen físico requerido.

Consulte la explicación de la UIL sobre el paro cardiaco repentino para obtener más información.

## EVALUACIÓN DE LA CONDICIÓN FÍSICA

Anualmente, el distrito llevará a cabo una evaluación de aptitud física de los estudiantes en los grados 3-12 que estén inscritos en un curso de educación física o un curso para el cual se otorga crédito de educación física. 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 de aptitud física de su hijo realizada durante el año escolar.

## APOYO A LA SALUD MENTAL (TODOS LOS GRADOS)

El distrito ha implementado programas para abordar las siguientes inquietudes sobre salud mental, salud conductual y abuso de sustancias:

- Promoción de la salud mental e intervención temprana;
- Desarrollar habilidades para manejar las emociones, establecer y mantener
- Relaciones positivas y participar en la toma de decisiones responsable;
- Prevención e intervención del abuso de sustancias;
- Prevención, intervención y postvención del suicidio (intervenciones después de un suicidio en una comunidad);
- Dolor, trauma y atención informadas sobre el trauma;
- Intervenciones y apoyos de comportamiento positivo;
- Desarrollo positivo de la juventud; y
- Clima escolar seguro, de apoyo y positivo.

En Denton ISD empleamos un marco de Sistemas de Apoyo de múltiples niveles para abordar las necesidades del niño en su totalidad. Los programas específicos utilizados para apoyar la salud mental de los estudiantes incluyen QPR, un programa de prevención del suicidio basado en evidencia; Primeros auxilios de Salud Mental, un programa nacional para enseñar las habilidades para responder a los signos de enfermedad mental y abuso de sustancias; Intervención relacional basada en la confianza, un programa educativo de intervención basado en el apego e informado sobre el trauma; Educadores Nacionales para Prácticas Restaurativas, un programa de construcción de relaciones y respuesta de comportamiento positivo; y STOPit, un sistema anónimo de notificación de incidentes.

Si un estudiante ha sido hospitalizado o colocado en tratamiento residencial por una condición de salud mental o abuso de sustancias, el distrito tiene procedimientos para apoyar el regreso del estudiante a la escuela. Por favor, comuníquese con el enlace de salud mental del distrito para obtener más información.

Los maestros y otros empleados del distrito pueden discutir el progreso académico o el comportamiento de un estudiante con los padres del estudiante u otro empleado, según corresponda; sin embargo, no se les permite recomendar el uso de drogas psicotrópicas. Un fármaco psicotrópico es una sustancia utilizada en el diagnóstico, tratamiento o prevención de una enfermedad o como componente de un medicamento cuyo objetivo es alterar la percepción, la emoción, el estado de ánimo o el comportamiento.

Un empleado del distrito que sea una enfermera registrada, una enfermera practicante avanzada, un médico o un profesional de salud mental certificado o acreditado puede recomendar que un estudiante sea evaluado por un médico apropiado, si corresponde. [Consulte la política FFEB para obtener más información.]

## CONSEJO ASESOR DE SALUD ESCOLAR (SHAC)

Se alienta a los padres a participar en este comité asesor del distrito. Los deberes del SHAC van desde recomendar recursos educativos hasta desarrollar estrategias para integrar recursos en un programa de salud escolar coordinado que abarque temas tales como servicios de salud escolar, servicios de asesoramiento, un entorno escolar seguro y saludable, recomendaciones de recreo, mejora de la condición

física de los estudiantes, problemas de salud mental y el bienestar de los empleados. Información adicional está disponible en el [Comité Asesor de Salud Estudiantil](#). Ver políticas en BDF y EHAA.

## TAREAS

La tarea puede ser cualquier preparación, trabajo o actividad que un alumno realiza fuera del horario escolar según lo solicite el maestro o con el consentimiento del maestro. Esta definición tiene un significado amplio para permitir muchos tipos diferentes de asignaciones de tareas. La tarea puede incluir las siguientes categorías

- Investigación bibliotecaria;
- Trabajo de recuperación en caso de ausencia;
- Trabajo correctivo limitado;
- Reportes especiales y asignaciones de estudio de largo plazo;
- Profundizar en las habilidades básicas;
- Colecciones o materiales de “mostrar y contar”;
- Lectura guiada y recreativa;
- Escritura creativa;
- Programas de televisión, películas y obras de teatro recomendadas;
- El uso de recursos comunitarios; y
- Trabajo asignado en clase que no fue terminado.

## AGENCIAS DEL ORDEN PÚBLICO

### OFICIALES DE RECURSOS ESTUDIANTILES Y SEGURIDAD ESTUDIANTIL

Los planteles de secundarias y primarias cuentan con un Oficial de Recursos Estudiantiles (SRO, por sus siglas en inglés) o un Oficial de Seguridad Estudiantil (SSO, por sus siglas en inglés). Los Oficiales de Recursos Estudiantiles son oficiales de policía autorizados por la Comisión de Normas y Educación de los Oficiales de Cumplimiento de la Ley de Texas (TCLEOSE). Cada oficial es un empleado directo, de tiempo completo, de sus respectivos Departamentos. Como oficiales de policía certificados, tienen poderes de arresto avalados por el Estado de Texas y están autorizados a usar la fuerza necesaria para efectuar arrestos y protegerse a sí mismos y a terceros. Pueden estar autorizados por su departamento para llevar el siguiente equipo: armas de fuego, aerosol de oleoresina capsicum (OC), porras de impacto, pistolas, taser, esposas y radios portátiles y cámaras corporales.

Los Oficiales de Seguridad Escolar son civiles con experiencia en aplicación de la ley que han cumplido con los rigores establecidos por la Junta Directiva y han recibido autorización para portar armas en la propiedad del distrito. Proporcionan seguridad armada en caso de una amenaza activa al campus.

Los SRO y los SSO son responsables de promover un entorno seguro para los estudiantes, profesores y el personal, reducir los delitos penales cometidos por menores y adultos jóvenes y establecer una buena relación con los estudiantes, profesores, personal administrativo y padres. Además, se coordinan con los directores del plantel para implementar, evaluar y mejorar los protocolos de seguridad del plantel, y colaboran con el liderazgo del plantel para gestionar e implementar, cuando sea necesario, el Plan de Operaciones de Emergencia del Plantel.

Los SSO se desempeñan como miembros del Equipo de Respuesta a Emergencias del Edificio (B.E.R.T., por sus siglas en inglés) realizan auditorías semanales de puertas y de los edificios del plantel y brindan liderazgo y apoyo para todos los protocolos de seguridad y documentación relacionada para los planteles.

## ENTREVISTAS/PREGUNTAS A LOS ESTUDIANTES

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

- El director verificará y registrará 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 normalmente hará esfuerzos razonables para notificar a los padres a menos que el entrevistador presente lo que el director considere una objeción válida.

El director normalmente estará presente a menos que el entrevistador presente lo que el director considere una objeción válida.

## ESTUDIANTES BAJO CUSTODIA

La ley estatal requiere que el distrito permita que un estudiante sea tomado bajo custodia legal:

- Para cumplir con una orden del tribunal de menores.
- Para cumplir con las leyes de arresto.
- Por un oficial de la ley si existe una causa probable para creer que el estudiante se ha involucrado en una conducta delictiva o en una conducta que necesita supervisión.
- Por un oficial de la ley para obtener huellas dactilares o fotografías para compararlas en una investigación.
- Por un oficial de la ley para obtener huellas dactilares o fotografías para establecer la identidad de un estudiante, donde el niño puede haber tenido una conducta que indica la necesidad de supervisión, como huir.
- Por un oficial de libertad condicional si existe causa probable para creer que el estudiante ha violado una condición de libertad condicional impuesta por el tribunal de menores.
- Por un representante autorizado de Servicios de Protección Infantil (CPS), el Departamento de Servicios de Protección y Familia de Texas (DFPS), un oficial de la ley o un oficial de libertad condicional juvenil, sin una orden judicial, bajo las condiciones establecidas en el Código de Familia relacionado a la salud o seguridad física del estudiante.
- Para cumplir con una directiva debidamente emitida por un tribunal de menores para detener a un estudiante.

Antes de que un estudiante sea entregado a un oficial de la ley u otra persona legalmente autorizada, el director verificará la identidad del oficial y, en la medida de sus posibilidades, verificará la autoridad del oficial para tomar la custodia del estudiante.

El director notificará de inmediato al superintendente y normalmente intentará notificar a los padres a menos que el oficial u otra persona autorizada plantee lo que el director considere una objeción válida para notificar a los padres. Debido a que el director no tiene la autoridad para prevenir o retrasar la entrega de un estudiante a un oficial de la ley, es probable que cualquier notificación sea posterior al hecho.

## NOTIFICACIÓN DE VIOLACIONES DE LA LEY

La ley estatal requiere que el distrito notifique:

- Todo el personal de instrucción y de apoyo que tiene la responsabilidad de supervisar a un estudiante que ha sido puesto bajo custodia, arrestado o remitido al tribunal de menores por cualquier delito grave o por ciertos delitos menores.
- Todo el personal de instrucción y de apoyo que tiene contacto regular con un estudiante que ha sido condenado, recibió un enjuiciamiento diferido, recibió una adjudicación diferida o fue adjudicado por conducta delictiva por cualquier delito grave o ciertos delitos menores que ocurren

en la escuela, en la propiedad escolar o en una actividad patrocinada por la escuela o relacionada con la escuela dentro o fuera de la propiedad escolar. Este personal también será notificado si el director tiene motivos razonables para creer que el estudiante se ha involucrado en cierta conducta.

- A todo el personal apropiado del distrito con respecto a un estudiante que se requiere que se registre como delincuente sexual.

[Para obtener más información, consulte la política GRAA (LEGAL).]

## **SALIR DEL PLANTEL**

La asistencia del estudiante es crucial para el aprendizaje. Las citas se deben programar fuera del horario escolar tanto como sea razonablemente posible. También tenga en cuenta que recoger a un estudiante temprano de manera regular resulta en oportunidades perdidas de aprendizaje. A menos que el director haya otorgado la aprobación debido a circunstancias atenuantes, un estudiante no podrá salir regularmente antes del final del día escolar.

Se requiere el consentimiento de los padres antes de que cualquier estudiante pueda salir del campus durante cualquier parte del día escolar. El distrito ha implementado los siguientes procedimientos para documentar el consentimiento de los padres:

- Para los estudiantes de primaria y secundaria, un padre o un adulto autorizado debe ir a la oficina y firmar la salida del estudiante. Esté preparado para mostrar una identificación. Una vez que se verifique la identidad, un representante del campus llamará al estudiante o lo recogerá y lo llevará a la oficina. Por razones de seguridad y estabilidad del ambiente de aprendizaje, no podemos permitirle ir al salón de clases u otra área sin escolta para recoger al estudiante. Si el estudiante regresa al campus el mismo día, el padre o un adulto autorizado debe firmar la entrada del estudiante a través de la oficina principal cuando regrese. También se requerirá documentación sobre el motivo de la ausencia.
- Para los estudiantes de preparatoria, se seguirá el mismo proceso si un padre recoge al estudiante del campus. Si el padre del estudiante autorizará al estudiante a salir del campus sin compañía, se debe enviar una nota proporcionada por el padre a la oficina principal antes de la ausencia, a más tardar dos horas antes de que el estudiante tenga que salir del campus. Se puede aceptar una llamada telefónica recibida de los padres, pero la escuela en última instancia puede requerir que se envíe una nota con fines de documentación. Una vez que la oficina haya recibido información de que los padres del estudiante dan su consentimiento para que el estudiante abandone el campus, se le entregará un pase al estudiante para que se lo entregue a su maestro con la información necesaria. El estudiante debe firmar su salida a través de la oficina principal y registrarse a su regreso, si el estudiante regresa el mismo día.
- Si un estudiante tiene 18 años de edad o es un menor emancipado, el estudiante puede producir una nota en su propio nombre. Se requerirá documentación sobre el motivo de la ausencia.
- Si un estudiante se enferma durante el día escolar y la enfermera de la escuela u otro personal del distrito determina que el estudiante debe irse a casa, la enfermera se comunicará con los padres del estudiante y documentará los deseos de los padres con respecto a la salida de la escuela.
- A menos que los padres indiquen que se debe dejar ir al estudiante sin acompañante, los padres u otro adulto autorizado deben seguir los procedimientos de salida que se enumeran anteriormente. Si a un estudiante se le permite salir del campus por sí mismo, según lo permitido por los padres del estudiante, o si el estudiante tiene 18 años o es un menor emancipado, la enfermera documentará la hora del día en que salió el estudiante. Bajo ninguna circunstancia se dejará salir a un estudiante de la escuela primaria o secundaria sin la compañía de un padre o un adulto autorizado por el padre.

Los estudiantes no están autorizados a salir del campus durante el horario escolar regular por ningún otro

motivo, excepto con el permiso del director. Los estudiantes que abandonen el campus en violación de estas reglas estarán sujetos a medidas disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante.

## **ARTÍCULOS EXTRAVIADOS**

Un área de recolección de "objetos perdidos" está ubicada en cada plantel. Si su hijo ha perdido un artículo, por favor, anímelo a revisar "objetos perdidos y encontrados". El distrito desalienta a los estudiantes de traer a la escuela artículos personales de alto valor monetario, ya que el distrito no es responsable por artículos perdidos o robados. El plantel se deshará de los artículos perdidos y encontrados al final de cada semestre.

## **TRABAJO DE RECUPERACIÓN**

### **TRABAJO DE RECUPERACIÓN POR AUSENCIA (TODOS LOS GRADOS)**

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 del estudiante individual para dominar los conocimientos y habilidades esenciales o para cumplir con los requisitos 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, generalmente el número de días consecutivos perdidos más un día más.

Se alienta a un estudiante a hablar con su maestro si el estudiante sabe de una ausencia con anticipación, incluidas las ausencias por actividades extracurriculares, para que el maestro y el estudiante puedan planificar cualquier trabajo que se pueda completar antes o poco después de la ausencia. Recuerde la importancia de la asistencia de los estudiantes a la escuela y que, aunque las ausencias pueden ser justificadas o injustificadas, todas las ausencias representan el umbral del 90 por ciento con respecto a las leyes estatales con respecto a la "asistencia por crédito o calificación final".

Un estudiante involucrado en una actividad extracurricular debe notificar a sus maestros con anticipación sobre cualquier ausencia. Se permitirá que un estudiante recupere las pruebas y entregue los proyectos debidos en cualquier clase perdida debido a la ausencia.

### **TRABAJO DE RECUPERACIÓN DAEP (GRADOS 9–12)**

Un estudiante de preparatoria asignado a un programa disciplinario de educación alternativa (DAEP) durante el año escolar tendrá la oportunidad de completar, antes del comienzo del próximo año escolar, un curso básico del plan de estudios en el que el estudiante estaba inscrito en el momento de la expulsión. El distrito puede brindar la oportunidad de completar el curso a través de un método alternativo, incluido un curso por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia o escuela de verano. El distrito no le cobrará al estudiante por ningún método de finalización provisto por el distrito. [Ver política FOCA (LEGAL)].

### **TRABAJO DE RECUPERACIÓN ISS Y OSS (TODOS LOS GRADOS)**

Un estudiante retirado del salón de clases regular a suspensión dentro de la escuela u otro entorno, que no sea un DAEP, tendrá la oportunidad de completar antes del comienzo del próximo año escolar cada curso en el que el estudiante estaba inscrito en el momento de la remoción del salón de clases regular. El distrito puede brindar la oportunidad por cualquier método disponible, incluido un curso por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia o escuela de verano. El distrito no le cobrará al estudiante por ningún método de finalización provisto por el distrito. [Ver política FO (LEGAL)].

## **DECLARACIÓN DE NO DISCRIMINACIÓN (TODOS LOS GRADOS)**

En sus esfuerzos por promover la no discriminación y según lo exige la ley, Denton ISD no discrimina por motivos de raza, religión, color, origen nacional, género, sexo, discapacidad, edad o cualquier otro motivo prohibido por la ley, en la prestación de servicios educativos, actividades y programas, incluidos los programas de CTE, y brinda igualdad de acceso a los Boy Scouts y otros grupos juveniles designados.

De acuerdo con el Título IX, el distrito no discrimina y está obligado a no discriminar por motivos de sexo en sus programas o actividades educativas. El requisito de no discriminar se extiende a la admisión y al empleo. Las consultas sobre la aplicación del Título IX pueden remitirse al Coordinador del Título IX del distrito (ver más abajo), al Subsecretario de Derechos Civiles del Departamento de Educación, o a ambos.

Otras leyes federales que prohíben la discriminación incluyen el Título VI, Sección 504, la Ley de Discriminación por Edad, la Ley de Boy Scouts y el Título II.

Los reportes pueden realizarse en cualquier momento y por cualquier persona, incluso fuera del horario laboral, por correo, teléfono o correo electrónico. Durante el horario laboral del distrito, los reportes también se pueden hacer en persona. Una vez que el distrito reciba un aviso o una acusación de acoso sexual, el Coordinador del Título IX responderá tan prontamente de acuerdo con el proceso descrito en FFH (LOCAL).

Los siguientes representantes del distrito han sido designados para abordar inquietudes o consultas sobre otros tipos de discriminación:

- Para preocupaciones relacionadas con la discriminación por motivos de discapacidad, consulte al Coordinador de ADA/Sección 504: [Dr. Lacey Rainey, Superintendente de área, 940-369-0570].
- Para preocupaciones relacionadas con la discriminación por motivos de sexo, incluido el acoso sexual o el acoso por motivos de género, consulte al Coordinador del Título IX: [Dr. Lesli Guajardo, Directora de Servicios de Apoyo Estudiantil y del Distrito, 940-369-0585].
- Para todas las demás inquietudes relacionadas con la discriminación: Comuníquese con la oficina del superintendente al 940-369-0002.

[Ver políticas FB, FFH y GKD.]

## **PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES Y LA FAMILIA TRABAJANDO JUNTOS (TODOS LOS GRADOS)**

La ley estatal establece que los padres tienen derecho a dirigir la formación moral y religiosa de sus hijos, tomar decisiones sobre su educación y consentir su tratamiento médico, psiquiátrico y psicológico sin la obstrucción ni interferencia de ninguna entidad gubernamental de Texas, incluido un distrito escolar. Además de referirse a los derechos de los padres, incluyendo el derecho a denegar el consentimiento o eximir a sus hijos de ciertas actividades e instrucción especificadas en este manual, los padres pueden acceder a información adicional sobre los derechos parentales en el sitio web del distrito: <https://www.dentonisd.org/>

Tanto la experiencia como la investigación nos dicen que la educación de un niño tiene más éxito cuando existe una buena comunicación y una sólida colaboración entre el hogar y la escuela. Su participación en esta colaboración puede incluir:

- Animar a su hijo a poner una alta prioridad en la educación y trabajar con su hijo todos los días para aprovechar al máximo las oportunidades educativas que ofrece la escuela.
- Asegurarse de que su hijo complete todas las tareas asignadas y proyectos especiales y que asista a la escuela todos los días preparado, descansado y listo para aprender.
- Familiarizarse con todas las actividades escolares de su hijo y con los programas académicos, incluidos los programas especiales, que se ofrecen en el distrito.
- Discutir con el consejero de la escuela o el director cualquier pregunta que pueda tener sobre las

- opciones y oportunidades disponibles para su hijo.
- Revisar los requisitos y las opciones para la graduación con su hijo en la escuela intermedia y nuevamente mientras su hijo está inscrito en la escuela preparatoria.
  - Supervisar el progreso académico de su hijo y comunicarse con los maestros según sea necesario.
  - Asistir a conferencias programadas y solicitar conferencias adicionales según sea necesario. Para programar una conferencia telefónica o en persona con un maestro, consejero escolar o director, llame a la oficina de la escuela para programar una cita. El maestro generalmente le devolverá la llamada o se reunirá con usted durante su período de conferencia o antes o después de la escuela.
  - Convertirse en un voluntario de la escuela. [Para obtener más información, consulte la política GKG y Voluntarios.]
  - Participar en las organizaciones de padres del campus.
  - Servir como representante de los padres en los comités de planificación a nivel de distrito o de campus, ayudando en el desarrollo de metas y planes educativos para mejorar el rendimiento estudiantil.
  - Servir en el Consejo Asesor de Salud Escolar (SHAC, por sus siglas en inglés), ayudando al distrito a garantizar que los valores de la comunidad local se reflejen en la instrucción de educación para la salud y otros temas de bienestar. [Consulte las políticas en BDF, EHAA, FFA y la información en este manual en el Consejo Asesor de Salud Escolar].
  - Ser consciente de los esfuerzos continuos de prevención de la intimidación y el acoso de la escuela.
  - Comunicarse con el personal de la escuela si le preocupa el bienestar emocional o mental de su hijo.
  - Asistir a las reuniones de la junta para aprender más sobre las operaciones del distrito. Las reuniones regulares de la junta generalmente se llevan a cabo el segundo y cuarto martes de cada mes a las 6:00 pm en el Edificio de Administración Central Dennis Stephens, ubicado en 1307 N. Locust St., en Denton. [Consulte las políticas en BE y BED para obtener más información].

## **ESTACIONAMIENTO Y SERVICIOS PARA ESTACIONAMIENTO (SÓLO NIVEL SECUNDARIO)**

Un estudiante debe presentar una licencia de conducir válida y prueba de seguro para ser elegible para un permiso de estacionamiento.

Los estudiantes deben solicitar un permiso de estacionamiento por una tarifa para utilizar el estacionamiento de la escuela. Siempre que haya espacio disponible, los permisos de estacionamiento se pueden emitir durante todo el año.

A los estudiantes no se les permitirá:

- Exceso de velocidad
- Estacionarse en doble fila
- Estacionarse sobre una línea blanca o amarilla
- Estacionarse en la línea de bomberos
- Sentarse en los coches estacionados durante el horario escolar

Los estudiantes pueden estar sujetos a medidas disciplinarias por la violación de estas reglas. El distrito puede remolcar autos que estén estacionados en violación de estas reglas.

## **JURAMENTOS DE LEALTAD Y UN MINUTO DE SILENCIO (TODOS LOS GRADOS)**

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

La ley estatal requiere que un minuto de silencio siga a la recitación de los juramentos. Cada estudiante puede optar por reflexionar, rezar, meditar o participar en cualquier otra actividad silenciosa durante ese minuto, siempre que la actividad silenciosa no interfiera con los demás ni los distraiga.

Además, la ley estatal requiere que cada plantel prevea la observancia de un minuto de silencio al comienzo del período de primera clase cuando el 11 de septiembre cae en un día escolar normal en memoria de aquellos que perdieron la vida el 11 de septiembre de 2001. [Consulte la política EC para obtener más información.]

## **ORACIÓN**

Cada estudiante tiene derecho a rezar o meditar de manera individual, voluntaria y silenciosa en la escuela de una manera que no interrumpa la instrucción u otras actividades de la escuela. La escuela no alentará, requerirá ni obligará a un estudiante a participar o abstenerse de tal oración o meditación durante cualquier actividad escolar.

## **PROMOCIÓN Y RETENCIÓN**

Un estudiante será promovido solo en base al logro académico o competencia demostrada en la materia del curso o nivel de grado.

El distrito considera:

- Recomendación del maestro;
- Calificaciones;
- La puntuación recibida en cualquier evaluación a criterio o por mandato del estado; y
- Cualquier otra información académica necesaria según lo determine el distrito.

[Consulte la política EIE (LOCAL) para obtener más información sobre promoción y retención.]

## **PREKÍNDER – 3° GRADO**

Un padre puede solicitar por escrito que un estudiante repita prekínder, kínder o grado 1, 2 o 3. Antes de conceder la solicitud, el distrito puede convocar un comité de retención para reunirse y discutir la solicitud e invitará a los padres a participar.

## **GRADOS ESCOLARES DE PRIMARIA Y SECUNDARIA**

Un estudiante será promovido solo sobre la base del rendimiento académico o competencia demostrada en la materia del curso o nivel de grado, la recomendación del maestro del estudiante, el puntaje recibido en cualquier evaluación con referencia a criterios o exigida por el estado, y cualquier otra información académica necesaria según lo determine el distrito.

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

- Las tareas del curso y la evaluación de la unidad se darán para determinar las calificaciones de los estudiantes en una materia. Un promedio de 70 o más se considerará una calificación aprobatoria.
- El dominio de las habilidades necesarias para el éxito en el siguiente nivel se validará mediante evaluaciones que pueden incorporarse a la unidad, el período de calificación y los exámenes finales, o pueden administrarse por separado.

Se requerirá el dominio de al menos el 70 por ciento de los objetivos.

Los estudiantes en los grados 6-8 deben tener un promedio general de 70 o más y tener calificaciones de 70 o más en tres de las cuatro materias básicas de lengua y literatura en inglés, matemáticas, ciencias y estudios sociales para pasar al siguiente grado.

Si un estudiante en los grados 3 a 8 está inscrito en una clase o curso destinado a estudiantes por encima de su nivel de grado actual en el que se le administrará al estudiante una evaluación exigida por el estado, se requerirá que el estudiante tome una evaluación exigida por el estado, el estudiante deberá tomar una evaluación solo para el curso en el que está inscrito, a menos que la ley federal exija lo contrario.

Un estudiante en los grados 3 a 8 deberá ser evaluado al menos una vez en la escuela preparatoria con el ACT o el SAT si el estudiante completa las evaluaciones de fin de curso de la escuela preparatoria en matemáticas, lectura/artes del lenguaje o ciencias antes de la escuela preparatoria.

Los padres de un estudiante en el nivel de grado 3 o superior que no se desempeñe satisfactoriamente en los exámenes exigidos por el estado serán notificados de que su hijo participará en programas educativos especiales diseñados para mejorar el desempeño. Es posible que se requiera que el estudiante participe en esta instrucción antes o después del horario escolar normal o fuera del año escolar normal. El hecho de que un estudiante no asista a estos programas puede resultar en violaciones de la asistencia escolar requerida, así como en que el estudiante no sea promovido al siguiente grado escolar.

Se preparará un Plan Personal de Graduación (PGP) para cualquier estudiante en el nivel de escuela secundaria que no se desempeñó satisfactoriamente en una evaluación exigida por el estado o que el distrito determine que no es probable que obtenga un diploma de escuela preparatoria antes del quinto año escolar siguiente a la inscripción en el 9° grado. El PGP será diseñado e implementado por un consejero escolar, maestro u otro miembro del personal designado por el director. El plan identificará, entre otros elementos, las metas educativas del estudiante, abordará las expectativas educativas de los padres para el estudiante y delineará un programa de instrucción intensivo para el estudiante.

[Para obtener información adicional, consulte al director de la escuela y la política EIF (LEGAL).] Para un estudiante que recibe servicios de educación especial, el IEP del estudiante puede servir como el PGP del estudiante y, por lo tanto, sería desarrollado por el comité ARD del estudiante.

## GRADOS ESCOLARES DE LA ESCUELA PREPARATORIA

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

Un estudiante en los grados 9–12 avanzará un nivel de grado basado en la cantidad de créditos del curso obtenidos. [Ver *Clasificación de grado escolar*.]

Los estudiantes también tendrán múltiples oportunidades para volver a tomar las evaluaciones EOC. [Consulte *Graduación y pruebas estandarizadas* para obtener más información sobre las evaluaciones EOC.]

Los estudiantes generalmente son reclasificados al comienzo de cada año escolar. El director tiene la autoridad final para determinar la colocación de grado y la reclasificación. En circunstancias extremas, los estudiantes pueden ser reclasificados a mitad de período. Un estudiante será promovido solo en función del rendimiento académico o la competencia demostrada en la materia del curso o grado escolar.

## REPETIR UN CURSO DE CRÉDITO DE LA ESCUELA PREPARATORIA

Un padre puede solicitar por escrito que su estudiante repita un curso de crédito de escuela preparatoria en el cual el estudiante estaba inscrito durante el año escolar previo a menos que el distrito determine que el estudiante ha cumplido con todos los requisitos para la graduación.

Antes de conceder la solicitud, el distrito puede convocar a un comité de retención para reunirse y discutir la solicitud e invitará a los padres a participar.

Un estudiante que repita un curso bajo esta disposición no recibirá una calificación que se incluirá en el cálculo de la posición en la clase. El cálculo de la posición en la clase no incluirá las calificaciones semestrales de un curso que se repita después de haber aprobado previamente, y la nueva calificación no se registrará en el expediente académico [EIC(Local)].

## **INSTRUCCIÓN REMOTA**

El distrito puede ofrecer instrucción remota cuando lo autorice TEA. Para garantizar un entorno de aprendizaje positivo y productivo, los estudiantes y tutores deben cumplir con las expectativas de aprendizaje virtual que incluyen comportamientos para los estudiantes y pautas de privacidad para los tutores. Los estudiantes no grabarán en video, grabarán en audio, fotografiarán, transmitirán en vivo ni transmitirán ninguna parte de una sesión virtual, incluida la publicación en cualquier plataforma de redes sociales. La información confidencial o identificable relacionada con los estudiantes durante las sesiones virtuales no debe recopilarse, discutirse ni compartirse.

La instrucción remota debe ser sincrónica, lo que implica comunicación virtual bidireccional en tiempo real entre profesores y estudiantes. En la instrucción remota, el profesor es empleado del distrito. Las únicas instituciones de educación a distancia actualmente aprobadas por el Estado de Texas son UT High School, TTU ISD y TxVSN (Red de Escuelas Virtuales de Texas). En estos programas, los estudiantes aprenden virtualmente con un profesor certificado por el estado que se encuentra fuera del distrito escolar. Los estudiantes pueden obtener un máximo de 2 créditos de graduación requeridos por el estado a través de cursos de educación a distancia y solo pueden inscribirse en un curso a la vez. Los estudiantes son responsables de todos los costos, incluyendo la inscripción, la solicitud, los libros de texto y los materiales.

## **BOLETAS DE CALIFICACIONES, INFORMES DE PROGRESO Y CONFERENCIAS (TODOS LOS GRADOS)**

Las boletas de calificaciones con las calificaciones o el rendimiento de cada estudiante y las ausencias en cada clase o materia se entregan a los padres al menos una vez cada período de calificación.

En el punto medio de un período de calificaciones de nueve semanas, los padres recibirán un informe de progreso por escrito si el rendimiento de su hijo en cualquier curso está cerca o por debajo de 70 o por debajo del nivel de rendimiento esperado. Si el estudiante recibe una calificación inferior a 70 en cualquier clase o materia al final de un período de calificaciones, se espera que el padre programe una reunión con el maestro de esa clase o materia. [Consulte *Participación de los padres y la familia - Trabajando juntos* para saber cómo programar una conferencia.]

Los informes de progreso de primaria se envían a casa para los estudiantes que están en riesgo según lo identificado por los siguientes criterios:

- Tiene un 1 (principiante) en cualquier área de contenido principal
- 2 (en desarrollo) “demasiado largo” estudiantes que reciben un 2 por dos períodos de calificaciones consecutivos de nueve semanas

Los Informes de Progreso Secundario se emitirán de acuerdo con la ley para un estudiante que demuestre un desempeño insatisfactorio consistente, EIA (Local).

Los maestros siguen las pautas de calificación que han sido aprobadas por el director de conformidad con la política adoptada por la junta y están diseñadas para reflejar el dominio relativo de cada estudiante de cada tarea para el período de calificación, semestre o curso. La ley estatal establece que la calificación de un examen o curso emitida por un maestro no se puede cambiar a menos que la junta determine que la calificación fue arbitraria o contiene un error, o que el maestro no siguió la política de calificaciones del distrito.

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

El distrito puede usar un programa electrónico para comunicar información académica sobre su hijo, incluso para fines de boletas de calificaciones e informes de progreso. El distrito aceptará una firma electrónica del padre, pero también puede solicitar la opción de proporcionar una firma manuscrita de reconocimiento.

## **ALMACENAMIENTO SEGURO DE ARMAS DE FUEGO**

El Proyecto de Ley de la Cámara de Representantes 3 (88.<sup>a</sup> Legislatura) agregó la Sección 37.222 al Código de Educación de Texas, requiriendo que el Centro de Seguridad Escolar de Texas, en colaboración con el DPS, proporcione a las escuelas información sobre el almacenamiento seguro de armas de fuego (incluido el § 46.13 del Código Penal) para distribuirlo a las familias.

Un arma de fuego debe almacenarse descargada en un contenedor seguro o cerrado con llave, con las municiones almacenadas en otro lugar. Es ilegal almacenar, transportar o abandonar un arma de fuego sin protección en un lugar donde es probable que haya niños y puedan acceder a ella. Según el Código Penal, una persona comete el delito de poner un arma de fuego al alcance de un niño si este accede a un arma de fuego fácilmente disparable, y la persona con negligencia criminal:

- No aseguró el arma de fuego; o
- Dejó el arma de fuego en un lugar al que sabía o debería haber sabido que el niño tendría acceso.

La pena por permitir que un niño acceda a un arma de fuego puede variar desde un delito menor de Clase C (castigado con una multa de \$500) hasta un delito menor de Clase A (castigado con una multa de \$4000, un año de cárcel o una combinación de ambos).

## **SEGURIDAD (TODOS LOS GRADOS)**

### **SEGURIDAD DEL PLANTEL**

Denton ISD toma muy en serio la responsabilidad de la seguridad de los estudiantes. Se requiere que los administradores del campus realicen simulacros de seguridad que incluyen evacuaciones del edificio y del sitio, refugios en el lugar, ejercicios de agacharse y cubrirse, cierres y evacuaciones inversas para muchas situaciones diferentes, incluidos incendios, emergencias climáticas, intrusos en el campus, etc. El plan de operaciones de emergencia del distrito es desarrollado con los planificadores y respondedores de emergencia de la ciudad y el condado y se revisa anualmente.

Por una variedad de razones logísticas y de seguridad, no es práctica en Denton ISD comenzar tarde el día escolar o cerrar temprano no programado debido a emergencias o eventos relacionados con el clima. Sin embargo, los padres pueden optar por recoger a sus hijos de la escuela en cualquier momento durante un evento crítico, si se siguen los procedimientos de seguridad habituales y el acceso inmediato no compromete la seguridad general del plantel o del estudiante individual.

En caso de que una emergencia o circunstancia relacionada con el clima cause la necesidad de una salida temprana, el distrito informará a las familias cuyos niños reciben transporte del distrito sobre cualquier cambio en esas medidas por correo electrónico. También se harán anuncios a través del sitio web del distrito y a través de los canales de las redes sociales. También se recomienda encarecidamente a las familias que se registren para los esfuerzos adicionales proporcionados por sus respectivos campus para comunicarse con ellos, ya que Denton ISD solo utilizará medidas de comunicación en todo el distrito si

una emergencia o un evento relacionado con el clima afecta a todos los estudiantes del distrito.

Para situaciones de emergencia que afecten solo a un estudiante o familia en particular, el campus intentará comunicarse primero con los padres o tutores autorizados. Si no se puede contactar a un padre o tutor autorizado, el campus intentará comunicarse con las personas autorizadas que figuran en la lista del padre o tutor durante el proceso de registro. Las familias pueden agregar personas autorizadas adicionales como contactos de emergencia en sus respectivos campus en cualquier momento, pero deben hacerlo en persona por razones de seguridad.

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

- Evite conductas que puedan poner en riesgo al estudiante o a otras personas.
- Siga las normas de conducta de este manual y las del Código de Conducta del Estudiante, así como cualquier regla adicional de comportamiento y seguridad establecida por el director, el coordinador de comportamiento del campus, los maestros o los conductores de autobuses.
- Ayude con la seguridad del plantel manteniendo todas las puertas exteriores cerradas, cerradas con seguro y candado a menos que la puerta esté monitoreada activamente por un empleado (a) del distrito.
- Siga las instrucciones de los maestros y otros empleados del distrito con respecto a las puertas de las aulas.
- Permanezca alerta e informe de inmediato a un maestro o al director sobre cualquier peligro para la seguridad, como intrusos en el campus o amenazas hechas por cualquier persona hacia un estudiante o miembro del personal.
- Conozca las rutas y señales de evacuación de emergencia.

Siga inmediatamente las instrucciones de los maestros, conductores de autobuses y otros empleados del distrito que supervisan el bienestar de los estudiantes.

## SEGURO DE ACCIDENTES

El distrito escolar no es responsable de los costos asociados con accidentes o lesiones en la escuela. La información sobre el seguro de accidentes para estudiantes de bajo costo que podría ayudar a cubrir los gastos médicos en caso de lesiones está disponible en <https://www.dentonisd.org/>.

Poco después de que comience el año escolar, los padres tendrán la oportunidad de comprar un seguro de accidentes de bajo costo que ayudaría a cubrir los gastos médicos en caso de que su hijo sufra una lesión.

## TRATAMIENTO E INFORMACIÓN MÉDICA DE EMERGENCIA

Se les pide a todos los padres cada año que completen un formulario de autorización de atención médica, proporcionando el consentimiento por escrito de los padres para obtener tratamiento de emergencia e información sobre alergias a medicamentos o drogas.

El distrito puede dar su consentimiento para el tratamiento médico, incluyendo tratamiento dental, si es necesario, para un estudiante si:

- El distrito ha recibido autorización por escrito de una persona que tiene derecho a dar su consentimiento;
- Esa persona no puede ser contactada; y
- Esa persona no ha notificado lo contrario al distrito.

El formulario de autorización de atención de emergencia será utilizado por el distrito cuando no se pueda contactar a los padres de un estudiante o a la persona designada autorizada. Un estudiante puede dar su

consentimiento si lo autoriza la ley o una orden judicial.

Independientemente de la autorización de los padres para que el distrito dé su consentimiento para el tratamiento médico, los empleados del distrito se comunicarán con los servicios médicos de emergencia para brindar atención de emergencia cuando lo exija la ley o cuando se considere necesario, como para evitar una situación que ponga en peligro la vida.

Mantenga actualizada la información de atención de emergencia (nombre del médico, números de teléfono de emergencia, alergias, etc.) con la escuela y comuníquese con la enfermera de la escuela para actualizar cualquier información que la enfermera o el maestro necesite saber.

## **SIMULACROS DE PREPARACIÓN PARA EMERGENCIAS**

De vez en cuando, los estudiantes, maestros y otros empleados del distrito participarán en simulacros de preparación de procedimientos de emergencia, incluidas evacuaciones, clima severo y otras emergencias. Cuando se da la orden o suena la alarma, los estudiantes deben seguir las instrucciones de los maestros u otras personas a cargo de manera rápida, silenciosa y ordenada.

## **ENTRENAMIENTO DE PREPARACIÓN PARA EMERGENCIAS DE RESUCITACIÓN CARDIOPULMONAR (RCP) Y DETENER LA HEMORRAGIA**

El distrito ofrecerá instrucción en RCP y el uso de un desfibrilador externo automático (AED, por sus siglas en inglés) al menos una vez a los estudiantes matriculados en los grados 7-12. La instrucción se puede proporcionar como parte de cualquier curso y no se requiere para obtener la certificación de RCP.

El distrito ofrecerá anualmente a los estudiantes de los grados 7 a 12 instrucción sobre el uso de estaciones de control de hemorragias para responder a lesiones traumáticas. Para más información, ver ["Stop the Bleed" de Seguridad Nacional](#) y [Stop the Bleed Texas](#).

## **INSTALACIONES ESCOLARES**

### **PROGRAMAS EXTRA-ESCOLARES**

Para obtener información sobre cuidado después de la escuela asequible para estudiantes de la escuela primaria, visite nuestro sitio web de [Jornada Escolar Extendida](#).

### **PLAN DE MANEJO DE ASBESTO**

El distrito trabaja diligentemente para cumplir con las leyes federales y estatales que rigen el asbesto en los edificios escolares. Una copia del Plan de Manejo de Asbestos del distrito está disponible en cada instalación del distrito. Si tiene alguna pregunta o desea examinar el plan del distrito con más detalle, llame al coordinador de asbesto designado del distrito al (940) 369-0200.

### **BICICLETAS Y PATINETAS**

Asegúrese de que su hijo cruce la calle en los cruces peatonales. Además, los estudiantes deben caminar con sus bicicletas en los cruces peatonales y en los terrenos de la escuela. Se alienta a los estudiantes a usar un casco de bicicleta aprobado mientras andan en bicicleta. Todas las bicicletas deben estar cerradas y guardadas en los portabicicletas. No se permitirán patinetas, scooters, patines o zapatos con patines en el campus o en los edificios.

### **PLANTEL CERRADO**

Los estudiantes no están autorizados a salir del campus durante el horario escolar regular por ningún otro motivo, excepto con el permiso del director. Los estudiantes que abandonen el campus en violación de estas reglas estarán sujetos a medidas disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante.

### **CONDUCTA ANTES Y DESPUÉS DE CLASE**

Los maestros y administradores tienen plena autoridad sobre la conducta de los estudiantes en las

actividades antes o después de la escuela en las instalaciones del distrito y en los eventos patrocinados por la escuela fuera de las instalaciones del distrito, como ensayos de obras de teatro, reuniones de clubes, prácticas deportivas y grupos especiales de estudio o tutorías. Los estudiantes están sujetos a las mismas reglas de conducta que se aplican durante el día de instrucción y estarán sujetos a las consecuencias establecidas por el Código de Conducta Estudiantil o cualquier norma de conducta más estricta establecida por el patrocinador para los participantes extracurriculares.

#### USO DEL PASILLO DURANTE LA HORA DE CLASE

No se permite merodear o permanecer de pie en los pasillos durante la clase. Durante el tiempo de clase, un estudiante debe tener un pase de pasillo para estar fuera del salón de clases para cualquier propósito. El no obtener un pase resultará en una acción disciplinaria de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante.

#### REUNIONES DE GRUPOS NO RELACIONADOS CON EL CURRÍCULO (SÓLO NIVELES SECUNDARIOS)

Los grupos no relacionados con el plan de estudios organizados y dirigidos por estudiantes pueden reunirse durante las horas designadas por el director antes y después de la escuela. Estos grupos deben cumplir con los requisitos de la política FNAB(LOCAL). Una lista de estos grupos está disponible en la oficina del director.

#### PLAN DE MANEJO DE PLAGAS

Se requiere que el distrito siga los procedimientos de manejo integrado de plagas (IPM, por sus siglas en inglés) para controlar las plagas en los terrenos escolares. Aunque el distrito se esfuerza por utilizar los métodos más seguros y efectivos para controlar las plagas, incluida una variedad de medidas de control no químicas, el uso de pesticidas a veces es necesario para mantener un control de plagas adecuado y garantizar un entorno escolar seguro y libre de plagas.

Todos los pesticidas utilizados están registrados para su uso previsto por la Agencia de Protección Ambiental de los Estados Unidos y son aplicados únicamente por aplicadores de pesticidas certificados. Excepto en caso de emergencia, los letreros se colocarán 48 horas antes de la aplicación en interiores. Todas las aplicaciones al aire libre se publicarán en el momento del tratamiento, y los letreros permanecerán hasta que sea seguro ingresar al área.

Los padres que tengan más preguntas pueden comunicarse con el coordinador de IPM del distrito al (940) 369-0200.

#### USO POR ESTUDIANTES DURANTE HORARIO DE CLASES

Para garantizar la comodidad y la seguridad de todos los estudiantes, todas las instalaciones de propiedad y operación del distrito se utilizarán según el diseño de la instalación en relación con el propósito, la función y/o el sexo asignado por el certificado de nacimiento. Cualquier solicitud de adaptaciones o variaciones de esta práctica debe discutirse con el director del campus antes de que se puedan organizar tales adaptaciones.

#### USO POR LOS ESTUDIANTES ANTES Y DESPUÉS DE CLASES

Ciertas áreas de la escuela estarán accesibles para los estudiantes antes y después de las clases para propósitos específicos. Se requiere que los estudiantes permanezcan en el área donde su actividad está programada para llevarse a cabo. A menos que el maestro o el patrocinador que supervisa una actividad dé permiso, no se permitirá que un estudiante vaya a otra área del edificio o campus.

Después de la salida de la escuela por la tarde, a menos que un estudiante participe en una actividad bajo la supervisión de un maestro u otro empleado autorizado o adulto, o a menos que se le otorgue permiso a los estudiantes para permanecer en el campus de acuerdo con la política FNAB, los estudiantes deben

abandonar el campus inmediatamente.

## **MÁQUINAS EXPENDEDORAS**

El distrito ha adoptado e implementado las políticas y pautas estatales y federales para el servicio de alimentos, incluidas las pautas para restringir el acceso de los estudiantes a las máquinas expendedoras. Para obtener más información sobre estas políticas y pautas, consulte al director de la escuela. [Ver políticas en CO y FFA].

## **VIAJES DE ESTUDIO PATROCINADOS POR LA ESCUELA (TODOS LOS GRADOS)**

El distrito periódicamente lleva a los estudiantes a excursiones con fines educativos. Un padre otorga permiso, durante el proceso de inscripción de PowerSchool, para que un estudiante participe en una excursión.

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

El distrito puede requerir una tarifa por la participación de los estudiantes en una excursión para cubrir gastos tales como transporte, admisión y comidas; sin embargo, a un estudiante no se le negará la participación debido a la necesidad económica. El distrito no es responsable de reembolsar las tarifas pagadas directamente a un proveedor externo.

## **BÚSQUEDAS (TODOS LOS GRADOS)**

Los funcionarios del distrito pueden realizar registros a los estudiantes, sus pertenencias y sus vehículos de acuerdo con las leyes estatales y federales y las políticas del distrito. Los registros a los estudiantes se realizarán de manera razonable y no discriminatoria. Consulte las políticas del distrito en FNF(LEGAL) y FNF(LOCAL) para obtener más información sobre investigaciones y registros.

El distrito tiene derecho a registrar un vehículo conducido por un estudiante a la escuela y estacionado en la propiedad escolar cuando exista una sospecha razonable de que contiene artículos o materiales prohibidos por el distrito.

Los escritorios, casilleros, tecnología proporcionada por el distrito y artículos similares son propiedad del distrito y se proporcionan para el uso de los estudiantes para su conveniencia. La propiedad del distrito está sujeta a registro o inspección en cualquier momento sin previo aviso. Los administradores y maestros tienen el deber de interrogar a los estudiantes sobre su conducta o la conducta de otros sin la presencia de sus padres.

Los funcionarios del distrito pueden realizar investigaciones de acuerdo con la ley y la política del distrito y pueden interrogar a los estudiantes sobre su propia conducta o la conducta de otros.

## **DETECTORES DE METAL (TODOS LOS GRADOS)**

Para mantener un entorno de aprendizaje seguro, el distrito se reserva el derecho de someter a los estudiantes a registros con detectores de metales cuando se encuentren en un plantel del distrito y en actividades patrocinadas por la escuela fuera del plantel.

El Distrito emplea detectores de metales portátiles en todos los planteles y detectores de metales de paso en los planteles secundarios. Los detectores de paso se utilizan regularmente de forma aleatoria durante todo el año. Los detectores portátiles se utilizan después de que el dispositivo de recorrido emite una alerta para identificar la ubicación del elemento que está activando el detector.

## **TELECOMUNICACIONES Y OTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS (TODOS LOS GRADOS)**

El uso de tecnología propiedad del distrito y sus redes no es privado y será supervisado por el distrito. [Consulte la política CQ para obtener más información.]

Todos los registros de telecomunicaciones personales u otros dispositivos electrónicos personales se realizarán de acuerdo con la ley, y el dispositivo puede ser confiscado para realizar un registro legal. Un dispositivo confiscado puede ser entregado a la policía para determinar si se ha cometido un delito. [Consulte la política FNF (LEGAL) y Dispositivos electrónicos y recursos tecnológicos para obtener más información].

#### **PERROS ENTRENADOS**

El distrito utilizará perros entrenados para detectar artículos ocultos o prohibidos, incluidas las drogas y el alcohol. Las evaluaciones realizadas por perros entrenados no se anunciarán con anticipación. Los perros no se usarán con los estudiantes, pero se les puede pedir a los estudiantes que dejen sus pertenencias personales en un área que será protegida, como un salón de clases, un casillero o un vehículo. Los perros entrenados también pueden realizar registros en las aulas, las áreas comunes o las pertenencias de los estudiantes cuando los estudiantes no están presentes. Si un perro alerta sobre un artículo o un área, los funcionarios del distrito pueden registrarlo.

#### **VEHICULOS EN EL PLANTEL (SÓLO NIVELES SECUNDARIOS)**

Un estudiante tiene toda la responsabilidad por la seguridad y el contenido de su vehículo estacionado en la propiedad del distrito y debe asegurarse de que esté cerrado con llave y que las llaves no se entreguen a otros. [Ver también el Código de Conducta del Estudiante.] Los vehículos estacionados en la propiedad del distrito están bajo la jurisdicción del distrito.

Los funcionarios escolares pueden registrar cualquier vehículo en cualquier momento en que exista una sospecha razonable para hacerlo, con o sin el permiso del estudiante. Si un vehículo sujeto a registro está bloqueado, se le pedirá al estudiante que desbloquee el vehículo. Si el estudiante se niega, se contactará a los padres del estudiante. Si los padres del estudiante también se niegan a realizar una búsqueda, el distrito entregará el asunto a la policía. El distrito puede, en ciertas circunstancias, ponerse en contacto con la policía incluso si se otorga permiso para realizar la búsqueda.

#### **PROGRAMAS ESPECIALES (TODOS LOS GRADOS)**

El distrito ofrece programas especiales para estudiantes dotados y talentosos, estudiantes sin hogar, estudiantes en crianza temporal, estudiantes migrantes, estudiantes con dominio limitado del inglés o que son bilingües emergentes, estudiantes diagnosticados con dislexia y estudiantes con discapacidades. El coordinador de cada programa puede responder preguntas sobre los requisitos de elegibilidad, así como los programas y servicios ofrecidos en el distrito o por otras organizaciones. Si tiene preguntas sobre estos programas, comuníquese con los coordinadores de estos programas al (940) 369-0000.

El Programa “[Talking Book Program](#)” de la Comisión de Bibliotecas y Archivos del Estado de Texas proporciona audiolibros de forma gratuita a los tejanos que califican, incluidos los estudiantes con discapacidades visuales, físicas o de lectura, como la dislexia.

#### **PROGRAMA DE DISLEXIA**

El Código de Educación de Texas (TEC) §38.003 define la dislexia y los trastornos relacionados de la siguiente manera: “Dislexia” significa un trastorno de origen constitucional que se manifiesta por una dificultad para aprender a leer, escribir o deletrear, a pesar de la instrucción convencional, la inteligencia adecuada y las condiciones socioculturales. oportunidad. Los "trastornos relacionados" incluyen trastornos similares o relacionados con la dislexia, como la impercepción auditiva del desarrollo, la disfasia, la dislexia específica del desarrollo, la disgrafía del desarrollo y la discapacidad del desarrollo de la ortografía.

La Asociación Internacional de Dislexia define “dislexia” de la siguiente manera: La dislexia es una

discapacidad específica del aprendizaje que es de origen neurobiológico. Se caracteriza por dificultades con el reconocimiento de palabras con precisión y/o fluidez y por habilidades de decodificación y ortografía deficientes. Estas dificultades suelen resultar de un déficit en el componente fonológico del lenguaje que a menudo es inesperado en relación con otras habilidades cognitivas y la provisión de instrucción eficaz en el aula. Las consecuencias secundarias pueden incluir problemas en la comprensión de lectura y una experiencia de lectura reducida que puede impedir el crecimiento del vocabulario y el conocimiento previo.

El Distrito Escolar Independiente de Denton ofrece un programa de intervención de dislexia multisensorial, sistemático, explícito y basado en evidencia en inglés para estudiantes en los grados K-12 y en español para estudiantes en los grados K-5 que cumplen con los criterios de elegibilidad.

Los estudiantes en el programa de inglés reciben instrucción utilizando un programa basado en Orton-Gillingham, fonética alfabética a través del programa de enseñanza de dislexia, que utiliza técnicas multisensoriales para enseñar la estructura del idioma inglés. Los estudiantes en el programa de español reciben instrucción utilizando el programa de lectura Esperanza, que utiliza técnicas multisensoriales para enseñar la estructura del idioma español. Los estudiantes en el programa Esperanza solidifican la lectura en su lengua materna y luego hacen la transición a las clases de dislexia en inglés.

Ambos programas utilizan instrucción en grupos pequeños que es intensiva, sistemática, secuencial y acumulativa. Los componentes críticos basados en evidencia del programa de instrucción para la dislexia incluyen: conciencia fonológica, asociación de sonido y símbolo, silabeo, ortografía, morfología, sintaxis, comprensión lectora y fluidez lectora.

Los estudiantes en el programa de dislexia son atendidos a través de la Sección 504 o IDEA y son apoyados con adaptaciones y/o modificaciones apropiadas para asegurar el éxito académico.

El Código de Educación de Texas (TEC) §38.003 exige que todos los estudiantes de jardín de niños sean evaluados al final de su año escolar de jardín de infantes y que todos los estudiantes de primer grado sean evaluados a más tardar el 31 de enero de su año escolar de primer grado para apoyar las intervenciones tempranas y la identificación de los estudiantes que pueden estar en riesgo de tener dificultades para leer o dislexia.

#### PROGRAMA EXPO PARA ESTUDIANTES DOTADOS Y TALENTOSOS

Se proporciona un programa especial para estudiantes académicamente talentosos en todos los grados que han demostrado un potencial excepcional. Los maestros, que han recibido una amplia capacitación, trabajan con los estudiantes para desarrollar habilidades de pensamiento de alto nivel y habilidades creativas para resolver problemas. Las referencias pueden provenir de profesores/personal, padres, miembros de la comunidad o por autorreferencia. Consulte el sitio web de EXPO para conocer el periodo de referencia y de prueba. Las personas que refieran estudiantes deben completar un Formulario de referencia que se encuentra en el siguiente sitio web: <http://https://www.dentonisd.org/expo>.

#### RECUPERACIÓN DE LECTURA/DESCUBRIENDO LA LECTURA (DLL)

Denton ISD ofrece una intervención a corto plazo para estudiantes de primer grado que hablan inglés o español y que tienen dificultades para adquirir habilidades de alfabetización. En “Reading Recovery y Descubriendo La Lectura”, los estudiantes individuales reciben una lección de media hora cada día escolar durante 12 a 20 semanas con un maestro especialmente capacitado en Recuperación de lectura/DLL. Tan pronto como los estudiantes alcanzan las expectativas de alfabetización de grado escolar y demuestran que pueden continuar aprendiendo a través de sus propios esfuerzos, sus lecciones se interrumpen y los nuevos estudiantes comienzan la instrucción individual. El maestro de recuperación de lectura/DLL también trabaja con grupos pequeños de estudiantes de jardín de niños, primer y segundo grado que

necesitan instrucción de alfabetización suplementaria.

## **INTERVENCIÓN EN LECTURA Y MATEMÁTICAS**

La ley estatal requiere que un estudiante de jardín de niños a segundo grado asista a cualquier programa de instrucción de lectura acelerada asignado. Los padres serán notificados por escrito si su hijo es asignado a un programa de instrucción de lectura acelerada basado en un instrumento de diagnóstico de lectura.

Se proporcionará intervención en lectura y matemáticas a los estudiantes que se desempeñen por debajo de los niveles competentes en los grados 3-8. Se utilizarán métodos de investigación con base científica para proporcionar lecciones de ritmo rápido para ayudar a los estudiantes a acelerar su crecimiento académico. Además, los proyectos de ley de la Cámara de Representantes 4545 (2021) y 1416 (2023) requieren instrucción acelerada para los estudiantes que no cumplieron con el estándar en las evaluaciones STAAR o EOC del año anterior.

## **SECCIÓN 504**

La Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973 y la Ley de Estadounidenses con Discapacidades (ADA, por sus siglas en inglés) exigen que el Distrito Escolar Independiente de Denton no discrimine por motivos de discapacidad en ningún programa o actividad del Distrito. El Distrito identificará, evaluará y brindará educación pública adecuada a cada estudiante calificado con una discapacidad según la Sección 504.

Para obtener información adicional sobre los derechos de los padres de niños elegibles o para obtener respuestas a cualquier pregunta que pueda tener sobre la identificación, evaluación o ubicación en el programa de la Sección 504, comuníquese con el Coordinador de Servicios de Intervención de Denton ISD al 940-369-0443, o a la escuela principal.

## **PRUEBAS ESTANDARIZADAS**

### **EVALUACIONES ADOPTADAS LOCALMENTE (SOLO NIVEL PRIMARIO)**

Los estudiantes serán evaluados a través de TX-KEA (Jardín de niños) y TPRI/Tejas LEE (1° y 2° grado) durante todo el año. Estos inventarios de alfabetización temprana han sido adoptados localmente para cumplir con los requisitos de la Agencia de Educación de Texas (TEA, por sus siglas en inglés). La evaluación de aritmética primaria (K-2) y la prueba de capacidad escolar también se adoptan localmente y se ofrecerán a grados seleccionados. Estos resultados de la evaluación se comparten con los padres después de cada administración y se usan para guiar la instrucción en el salón de clases, así como para proporcionar datos para considerar la colocación en programas especiales.

### **SAT/ACT (PRUEBA DE APTITUD ACADÉMICA Y PRUEBA UNIVERSITARIA AMERICANA)**

Muchas universidades requieren la Prueba Universitaria Americana (ACT) o la Prueba de Aptitud Académica (SAT) para la admisión. Se alienta a los estudiantes a que hablen con el consejero escolar a principios de su 11° grado (junior) para determinar el examen apropiado que deben tomar; estos exámenes generalmente se toman al final del 11° año. El SAT Preliminar (PSAT) y ACT-Aspire son las evaluaciones preparatorias y de preparación correspondientes para el SAT y el ACT, y se puede obtener más información sobre estas evaluaciones del consejero escolar.

Nota: La participación en estas evaluaciones puede calificar a un estudiante para recibir un reconocimiento de desempeño en su transcripción bajo el programa fundamental de graduación y puede calificar como sustituto de un requisito de prueba de fin de curso en ciertas circunstancias. El desempeño de un estudiante en un cierto nivel en el SAT o ACT también hace que el estudiante sea elegible para la admisión automática a una institución pública de educación superior de Texas.

## EVALUACIÓN DE LA INICIATIVA DE ÉXITO DE TEXAS 2.0 (TSIA2)

Antes de inscribirse en un colegio o universidad pública de Texas, la mayoría de los estudiantes deben tomar un examen estandarizado llamado “Texas Success Initiative Assessment (TSIA2)”. En algunos casos, Denton ISD proporciona esta evaluación a estudiantes de preparatoria. El propósito de la TSIA2 es evaluar las habilidades de lectura, matemáticas y escritura que deben tener los estudiantes en el 9° grado (freshmen) si quieren desempeñarse de manera efectiva en los programas de licenciatura o de licenciatura en los colegios y universidades públicas de Texas. Esta evaluación también puede ser necesaria antes de que un estudiante se inscriba en un curso de doble crédito ofrecido a través del distrito. Alcanzar ciertos puntajes de referencia en esta evaluación para la preparación para la universidad también puede eximir ciertos requisitos de evaluación de fin de curso en circunstancias limitadas.

## STAAR (EVALUACIONES DE PREPARACIÓN ACADÉMICA DEL ESTADO DE TEXAS) (GRADOS 3–8)

Además de las pruebas de rutina y otras medidas de rendimiento, los estudiantes de ciertos grados deben tomar la evaluación estatal, llamada STAAR, en las siguientes materias:

- Matemáticas, anualmente en los grados 3–8
- Lectura, anualmente en los grados 3–8
- Ciencias en los grados 5 y 8
- Estudios Sociales en el grado 8

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

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

## EVALUACIONES DE FIN DE CURSO (EOC) DE ESCUELA PREPARATORIA

Las evaluaciones de fin de curso (EOC) de STAAR se administran para los siguientes cursos:

- Álgebra I
- Inglés I e Inglés II
- Biología
- Historia de EE.UU.

Se requerirá un desempeño satisfactorio en las evaluaciones aplicables para la graduación, a menos que se renuncie o se sustituya de otra manera según lo permitido por las leyes y reglas estatales. Hay tres períodos de evaluación durante el año en los que un estudiante puede realizar una evaluación EOC, que tendrá lugar durante los meses de otoño, primavera y verano. Si un estudiante no cumple con el desempeño satisfactorio, el estudiante tendrá oportunidades adicionales para volver a tomar la evaluación.

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

Un comité de admisión, revisión y despido (ARD, por sus siglas en inglés) para un estudiante en los grados 9-12 que recibe servicios de educación especial determinará si se requerirá un desempeño exitoso en las evaluaciones EOC para graduarse dentro de los parámetros identificados en las reglas estatales y en el plan de graduación personal del estudiante (PGP, por sus siglas en inglés) [Ver **Graduación**]. La evaluación STAAR en español está disponible para estudiantes elegibles para quienes una versión en español de STAAR es la medida más apropiada de su progreso académico.

## SOLICITUD DE ADMINISTRACIÓN DE STAAR/EOC EN FORMATO DE PAPEL (TODOS LOS GRADOS)

## ESCOLARES)

Las evaluaciones STAAR y EOC se administran electrónicamente.

Un padre o maestro puede solicitar que se administre un STAAR o EOC a un estudiante en formato impreso. El distrito podrá conceder esta solicitud para cualquier administración única hasta por el tres por ciento del número de estudiantes matriculados en el distrito. Las solicitudes se concederán en el orden en que se reciban.

Las solicitudes de formato en papel para la administración de otoño de un STAAR o EOC deben presentarse a más tardar el 15 de septiembre de cada año escolar.

Las solicitudes en formato de papel para una administración de primavera de un STAAR o EOC deben presentarse a más tardar el 1° de diciembre de cada año escolar.

## INCUMPLIMIENTO DEL RENDIMIENTO SATISFACTORIO EN UNA EVALUACIÓN STAAR O EOC

Si un estudiante no se desempeña satisfactoriamente en una evaluación estatal requerida en cualquier materia, el distrito proporcionará instrucción acelerada para el estudiante en el año escolar siguiente mediante:

- Asignar al estudiante a un maestro certificado como maestro, ejemplar o reconocido si hay uno disponible en el grado y materia de la evaluación estatal en la que el estudiante no se desempeñó satisfactoriamente, o
- Proporcionar instrucción suplementaria.

Es posible que se requiera que un estudiante asista a cualquier programa de instrucción suplementaria asignada antes o después de la escuela o durante el verano.

Cuando un estudiante no logra un desempeño satisfactorio en una evaluación estatal requerida en la misma materia durante dos o más años, el distrito desarrollará un plan de educación acelerada. Se anima a los padres a participar en el desarrollo de este plan.

## PARTICIPACIÓN EN EVALUACIONES REQUERIDAS FEDERALMENTE, ESTATALMENTE Y DEL DISTRITO (TODOS LOS GRADOS)

La Ley “Every Student Succeeds” (ESSA) no incluye un derecho federal para optar por no participar en las evaluaciones estandarizadas. Debido a que una política de exclusión voluntaria no se aplica en el estado de Texas, no es necesario que los distritos escolares de Texas proporcionen a los padres información sobre una política de exclusión voluntaria. Sin embargo, los distritos deben proporcionar a los padres información sobre la participación de su hijo en la evaluación.

El Código de Educación de Texas 26.010 aborda el hecho de que los estudiantes no pueden optar por no participar en las pruebas estandarizadas o de otro tipo.

Todos los estudiantes elegibles presentes en la escuela en una fecha de examen deben incluirse en la administración del examen. Los funcionarios del campus deben devolver un folleto de prueba para cada estudiante, de acuerdo con las pautas de administración de pruebas de TEA.

**Nota:** Es importante tener en cuenta que faltar a la escuela en una sola fecha de examen designada no necesariamente causará que el estudiante haya perdido su oportunidad de examen. La mayoría de las pruebas se administran desde un periodo de prueba establecido por TEA. Si un estudiante que ha estado ausente regresa a la escuela durante el período de prueba, se le puede pedir que se presente para el examen en ese momento. Las fechas de prueba de recuperación que se extienden más allá del periodo de prueba están vigentes para la mayoría de las pruebas STAAR.

De acuerdo con ESSA, un padre puede solicitar información sobre cualquier política federal, estatal o distrital relacionada con la participación de su hijo en las evaluaciones requeridas. Comuníquese con el

director de la escuela para obtener más información.

## **CREDENCIAL DE IDENTIFICACIÓN DEL ESTUDIANTE (ID)**

Por razones de seguridad, todos los estudiantes de Denton ISD deben usar una credencial de identificación emitida por la escuela de manera visible en o por encima de la cintura. Para identificar correctamente al estudiante a quien pertenece la credencial de identificación, la identificación debe mostrar claramente el nombre del plantel, el nombre del estudiante y la fotografía del estudiante.

## **ESTUDIANTES ORADORES**

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

## **PROGRAMA TUTORIAL PARA ESTUDIANTES**

El distrito ofrece servicios de tutoría para cualquier estudiante que no cumpla con los estándares académicos de grado escolar o que obtenga menos de 75 en la boleta de calificaciones en artes del lenguaje integradas, matemáticas, ciencias o estudios sociales. Un estudiante también puede recibir tutoría si el trabajo escolar regular se ha modificado para satisfacer las necesidades individuales. Este es un programa en el que los estudiantes pueden optar por recibir ayuda adicional al menos dos veces por semana. Cada escuela proporcionará más información.

## **APRENDIZAJE DE VERANO**

El distrito ofrece varias oportunidades de aprendizaje de verano para los estudiantes. Por favor consulte el sitio web de [Aprendizaje de Verano](#) para obtener más información.

## **TAREAS DE VERANO**

Los cursos tomados en Denton ISD no tienen tareas y/o lecturas requeridas durante los meses de verano; esto incluye cursos académicos avanzados como honores, AP, doble crédito. El distrito alienta a los estudiantes a participar en actividades que enriquecen sus vidas y que persigan sus pasiones. Se alienta a los campus y maestros de Denton ISD a promover el aprendizaje durante el verano recomendando lectura, ayudas para el estudio (incluidos sitios web) y/o aprendizaje basado en contenido y habilidades. Comuníquese con los campus para obtener información sobre la programación de verano que incluye campamentos de “impulso” o sugerencias para el aprendizaje de enriquecimiento durante el verano.

Denton ISD cree que este enfoque ayudará a los estudiantes a mantenerse comprometidos con el aprendizaje mientras persiguen el éxito en sus futuros cursos de honores, colocación avanzada y de doble crédito.

## **LIBROS DE TEXTO, LIBROS DE TEXTO ELECTRÓNICOS, EQUIPOS TECNOLÓGICOS Y OTROS MATERIALES EDUCATIVOS**

Los libros de texto y otros materiales de instrucción aprobados por el distrito se proporcionan a los estudiantes de forma gratuita para cada materia o clase. Cualquier libro debe ser cubierto por el estudiante, según las instrucciones del maestro, y tratado con cuidado. Los libros de texto electrónicos y la tecnología también se pueden proporcionar a los estudiantes, según el curso y los objetivos del curso.

Un estudiante que recibe un artículo dañado debe reportar el daño al maestro.

Cualquier estudiante que no devuelva un artículo en condiciones aceptables pierde el derecho a libros de texto y tecnología gratis hasta que el artículo sea devuelto o el padre pague el daño; sin embargo, al estudiante se le proporcionarán los recursos y equipos de instrucción alternativos necesarios para usar en

la escuela durante el día escolar.

## **TABACO, CIGARRILLOS ELECTRÓNICOS Y PRODUCTOS DE NICOTINA PROHIBIDOS**

Los estudiantes tienen prohibido poseer o usar cualquier tipo de producto de tabaco, cigarrillos electrónicos (e-cigarettes) o cualquier otro dispositivo electrónico de vaporización, mientras se encuentren en la propiedad escolar en cualquier momento o mientras asistan a una actividad relacionada con la escuela fuera del campus. Con excepciones limitadas para medicamentos [Consulte *Medicina en la escuela* (Todos los grados escolares)] a los estudiantes también se les prohíbe poseer o usar cualquier producto de nicotina, incluidas las bolsas de nicotina, independientemente de si el producto contiene tabaco, mientras se encuentren en la propiedad escolar o mientras asistan a la escuela o participen en una actividad relacionada con la escuela fuera del plantel.

El distrito y su personal hacen cumplir estrictamente las prohibiciones contra el uso de todos los productos de tabaco, cigarrillos electrónicos o cualquier otro dispositivo electrónico de vaporización por parte de los estudiantes y todos los demás en la propiedad escolar y en actividades patrocinadas y relacionadas con la escuela. [Vea el Código de Conducta del Estudiante y las políticas en FNCD y GKA.]

## **TRANSPORTE**

### **AUTOBUSES Y OTROS VEHÍCULOS ESCOLARES (TODOS LOS GRADOS)**

El distrito pone a disposición el transporte en autobús escolar para todos los estudiantes que viven a dos o más millas de la escuela (sin incluir a los estudiantes transferidos), y por decisión del Comité ARD o de la Sección 504, para los estudiantes de Educación Especial o de la Sección 504 que requieren transporte como una necesidad educativa.

Las rutas y paradas de autobús se designarán anualmente y se publicarán en la cuenta del Centro de acceso desde el hogar (HAC) del estudiante. Para la seguridad del operador del vehículo y de todos los pasajeros, los estudiantes deben abordar los autobuses u otros vehículos solo en las paradas autorizadas, y los conductores deben bajar a los pasajeros solo en las paradas autorizadas.

Todos los artículos llevados en el autobús deben caber en el regazo del estudiante o debajo del asiento. Los artículos tales como bolsas de gimnasia grandes, mochilas o instrumentos musicales deben seguir esas reglas y no pueden ocupar el espacio de asiento de otro estudiante. Los conductores de autobús supervisan el comportamiento de los estudiantes en el autobús y se deben seguir sus instrucciones. Se pueden tomar medidas disciplinarias, incluida la expulsión temporal o permanente del autobús, para cualquier estudiante que viole las reglas del autobús. Para registrarse y determinar la elegibilidad para los servicios de transporte e información de rutas seguras, comuníquese con el Departamento de Transporte de DISD al 940-369-0300.

Se espera que los estudiantes ayuden al personal del distrito a garantizar que los autobuses y otros vehículos del distrito permanezcan en buenas condiciones y que el transporte se proporcione de manera segura. Cuando viajan en vehículos del distrito, incluidos los autobuses, los estudiantes deben cumplir con los estándares de comportamiento establecidos en este manual y el Código de Conducta del Estudiante. Los estudiantes deben:

- Siempre seguir las instrucciones del conductor.
- Mantener su credencial de identificación de estudiante asignada en su persona cuando suba o baje de un autobús escolar del distrito.
- Entrar y salir del autobús o camioneta de manera ordenada en la parada designada más cercana a casa.
- Mantener los pies, libros, cajas de instrumentos y otros objetos fuera del pasillo.
- No estropear el autobús, camioneta o su equipo.

- No sacar la cabeza, las manos, los brazos o las piernas por la ventana, sacar ningún objeto por la ventana ni arrojar objetos dentro o fuera del autobús o camioneta.
- No poseer ni usar ninguna forma de tabaco en los autobuses escolares.
- Seguir todas las reglas habituales del salón de clases.
- Permanecer sentado mientras el vehículo está en movimiento.
- Abrocharse los cinturones de seguridad, si están disponibles.
- Esperar la señal del conductor al salir del autobús o camioneta y antes de cruzar por delante del vehículo.
- Seguir cualquier otra regla establecida por el operador del vehículo

Cuando viajan en vehículos del distrito, los estudiantes deben cumplir con los estándares de comportamiento establecidos en este manual y el Código de Conducta del Estudiante; los privilegios de viajar en autobús pueden ser suspendidos.

#### **VIAJES PATROCINADOS POR LA ESCUELA (TODOS LOS GRADOS)**

Los estudiantes que participan en viajes patrocinados por la escuela deben usar el transporte proporcionado por la escuela hacia y desde el evento. Según lo aprobado por el director, un entrenador o patrocinador de una actividad extracurricular puede establecer procedimientos relacionados con hacer una excepción a este requisito cuando un padre solicita que el estudiante sea entregado al padre o a otro adulto designado por el padre.

#### **VANDALISMO (TODOS LOS GRADOS)**

No se tolera tirar basura, estropear o dañar la propiedad escolar. Los estudiantes deberán pagar los daños que causen y estarán sujetos a procedimientos penales, así como a consecuencias disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante.

#### **VIDEOCÁMARAS (TODOS LOS GRADOS)**

Por motivos de seguridad, se utilizan equipos de grabación de video y audio para monitorear el comportamiento de los estudiantes, incluso en los autobuses y en las áreas comunes del campus. A los estudiantes no se les dirá cuándo se está usando el equipo.

El director revisará las grabaciones de video y audio de manera rutinaria y documentará la mala conducta del estudiante. La disciplina será de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

Las grabaciones de video obtenidas de cámaras de vigilancia que contienen imágenes de estudiantes pueden ser registros de estudiantes, que están protegidos por la Ley de privacidad y derechos educativos de la familia (FERPA). Las solicitudes de dichos registros de video se procesarán con respecto a los requisitos de FERPA. [Ver FL (LEGAL)]

Los videos que contengan imágenes de varios estudiantes se publicarán solo con el consentimiento por escrito de los padres de todos los estudiantes cuyas imágenes estén incluidas. Si el Distrito determina que no puede entregar un registro de video a un padre/tutor que lo solicite, el Distrito proporcionará un resumen oral o escrito del comportamiento o las acciones de los estudiantes registradas en el video. [Ver FL(LEGAL)]

De acuerdo con la ley estatal, un padre de un estudiante que recibe servicios de educación especial, un miembro del personal (según lo define la ley este término), un director o subdirector, o la junta puede hacer una solicitud por escrito para que el distrito coloque un video y equipo de grabación de audio en ciertas aulas de educación especial independientes. El distrito proporcionará un aviso antes de colocar una cámara de video en un salón de clases u otro entorno en el que su hijo reciba servicios de educación especial. Para más información o para solicitar la instalación y operación de este equipo, hable con el

director del plantel. [Ver EHBAF(LOCAL).]

## VISITANTES A LA ESCUELA (TODOS LOS GRADOS)

### VISITANTES GENERALES

Los padres y otras personas son bienvenidos a visitar las escuelas del distrito. Las visitas al salón de clases deben programarse a través del director y el maestro al menos con un día de anticipación y, por lo general, se limitan a un período de clase o 45 minutos de duración. Para la seguridad de aquellos dentro de la escuela y para evitar la interrupción del tiempo de instrucción, todos los visitantes primero deben presentarse en la oficina principal y deben cumplir con todas las políticas y procedimientos aplicables del distrito. Al llegar al campus, todos los padres y otros visitantes deben estar preparados para mostrar una identificación. Al salir del plantel, los visitantes deben salir de la escuela por la puerta de la entrada principal y dejar todas las puertas exteriores cerradas, con seguro y candado a menos que estén activamente monitoreadas por un empleado del distrito.

Las visitas a salones de clases individuales durante el tiempo de instrucción se permiten solo con la aprobación previa del director y el maestro y solo mientras su duración o frecuencia no interfiera con la enseñanza o interrumpa el ambiente escolar normal. Incluso si la visita se aprueba antes de la llegada del visitante, la persona debe registrarse primero en la oficina principal.

No se permiten visitas de amigos en edad escolar y no se aceptarán entregas para estudiantes.

Se espera que todos los visitantes demuestren los más altos estándares de cortesía y conducta; no se permitirá el comportamiento perturbador.

**Nota:** Denton ISD puede limitar las visitas a la escuela o los voluntarios para ayudar a garantizar que los estudiantes y el personal tengan un entorno de aprendizaje seguro y saludable. Si es necesaria una visita, los visitantes o los voluntarios deben cumplir con los requisitos de Denton ISD con respecto a los protocolos de seguridad y distanciamiento social. Comuníquese con el director de la escuela (o la persona designada) para determinar si su visita se considera necesaria antes de viajar al plantel.

### PERSONAS NO AUTORIZADAS

De acuerdo con el Código de Educación 37.105, un administrador escolar, un oficial de recursos estudiantiles (SRO) o un oficial de policía del distrito tiene la autoridad para negar la entrada o expulsar a una persona de la propiedad del distrito si la persona se niega a irse pacíficamente a petición y:

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

Las apelaciones relacionadas con la denegación de entrada o la expulsión de la propiedad del distrito se pueden presentar de acuerdo con FNG (LOCAL) o GF (LOCAL).

### GRUPOS EMPRESARIALES, CÍVICOS Y DE JÓVENES

El distrito puede invitar a representantes de las sociedades patrióticas enumeradas en el Título 36 del Código de los Estados Unidos para presentar información a los estudiantes interesados sobre la membresía en la sociedad.

### PROGRAMAS ESPECIALES PARA ESTUDIANTES

Como parte de nuestros esfuerzos de preparación universitaria y profesional, el distrito invita a representantes de colegios y universidades y otras instituciones de educación superior, posibles empleadores y reclutadores militares para presentar información a los estudiantes interesados durante todo el año.

## **VOLUNTARIOS**

Apreciamos mucho los esfuerzos de los padres, abuelos y voluntarios de la comunidad que están dispuestos a servir a nuestro distrito ya los estudiantes. Si está interesado en ser voluntario, comuníquese con el director de cualquier campus o con la Oficina de Servicios de Apoyo Estudiantil al 940-369-0431 para obtener más información y completar una solicitud. Se completarán verificaciones exhaustivas de antecedentes antes de que se puedan proporcionar asignaciones de voluntarios.

**Nota:** Denton ISD puede limitar las visitas a la escuela o los voluntarios para ayudar a garantizar que los estudiantes y el personal tengan un entorno de aprendizaje seguro y saludable. Si es necesaria una visita, los visitantes o los voluntarios deben cumplir con los requisitos de Denton ISD con respecto a los protocolos de seguridad y distanciamiento social. Comuníquese con el director de la escuela (o la persona designada) para determinar si su visita se considera necesaria antes de viajar al campus.

## **REGISTRO DE VOTANTES**

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

## **DARSE DE BAJA DE LA ESCUELA**

Un estudiante menor de 18 años puede ser retirado de la escuela solamente por un padre. La escuela solicita notificación de los padres por lo menos con tres días de anticipación para que se puedan preparar los registros y documentos. El padre puede obtener un formulario de retiro de la oficina del director

En el último día del estudiante, se debe presentar el formulario de retiro a cada maestro para obtener los promedios de calificaciones actuales y la autorización de libros y equipos; al bibliotecario para asegurar un registro bibliotecario claro; a la clínica para registros de salud; al consejero escolar para la última boleta de calificaciones y aprobación del curso; y finalmente, al director. Para los estudiantes de niveles secundarios, se le entregará al estudiante una copia del formulario de retiro y se colocará una copia en el registro permanente del estudiante. Sin embargo, si un estudiante no escuchó los créditos de la escuela preparatoria, el formulario de baja se colocará en su archivo no permanente, que se conserva durante 5 años después de la fecha de baja.

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