



**Manual Estudiantil para
Escuelas Intermedias**

2020-2021



Oficina de la Superintendente

Bienvenidos al ciclo escolar de 2020-2021 en GPISD. Sabemos que ustedes tienen opciones en cuanto a la educación de sus hijos, y agradecemos a cada uno de ustedes por elegir a GPISD. Nos sentimos muy animados al darles la bienvenida al Distrito.

La colaboración que existe entre los padres de familia y las escuelas es indispensable en promover el éxito de nuestros estudiantes. Las altas expectativas que establecemos para nuestros estudiantes, junto con la comunicación eficaz entre el hogar y la escuela, asegurarán que cada estudiante alcance su máximo potencial. Yo creo que este manual estudiantil ayudará a los estudiantes y los padres a entender las expectativas de GPISD.

Nos complace tener la oportunidad de compartir en la preparación de su hijo para un futuro brillante, lleno de muchas oportunidades. GPISD hace disponible a nuestros estudiantes una variedad de programas únicos y oportunidades, los cuales los guiarán en una trayectoria hacia la universidad, las carreras, el servicio militar, o la vida más allá de la escuela secundaria.

Si ustedes tienen preguntas o necesitan ayuda, el director y el personal de su campus están listos para atenderlos.

Esperamos con ganas iniciar ciclo escolar de 2020-2021 y ver a ustedes en la escuela.

Atentamente,

Linda Ellis
Superintendente de Escuelas

TABLA DE CONTENIDO

MESA DIRECTIVA DE EDUCACIÓN	7
ADMINISTRACIÓN.....	7
ESCUELAS INTERMEDIAS	8
ACCESO.....	8
ADMISIÓN.....	8
ARTÍCULOS PROHIBIDOS EN LA ESCUELA.....	8
ASBESTOS.....	8
ASISTENCIA	9
Prekínder y Kindergarten.....	9
Reglas de Asistencia	10
No Cumplir con las Reglas de Asistencia Obligatoria	12
Estudiantes con Discapacidades.....	12
Hora Oficial de Tomar la Asistencia.....	12
Aviso de Ausencias.....	13
Trabajos No Efectuados	13
DAEP o Suspensión Dentro de la Escuela.....	13
Dar de Baja a un Alumno.....	14
Tardanzas	14
Permiso Para Salir de la Escuela.....	14
Certificados de Asistencia.....	14
OBLIGACIÓN DE TRANSPARENCIA BAJO LEY ESTATAL Y FEDERAL	14
EDUCACIÓN BILINGÜE/ESL	15
ACOSO ESTUDIANTIL	15
TRANSPORTE EN AUTOBÚS.....	16
Transporte - Viajes Patrocinados por la Escuela.....	17
SERVICIO DE CAFETERÍA.....	17
Procedimientos de Cargos a Cuentas Estudiantiles	17
CELEBRACIONES	18
CAMBIO DE DOMICILIO	18
ABUSO SEXUAL INFANTIL.....	18
PLANTEL CERRADO.....	20
CLUBS Y ORGANIZACIONES.....	20
COMUNICACIONES AUTOMATIZADAS	20
QUEJAS DE ESTUDIANTES / PADRES	20
COMPUTADORAS Y REDES DE INFORMACIÓN (NETWORKS).....	21
Procedimiento Aceptable de Uso por el Estudiante	21
Consecuencias.....	23
Responsabilidad	23
CONFERENCIAS Y COMUNICACIONES	24
SERVICIO DE CONSEJERÍA.....	24
Consejería de Estudios Académicos	24
Consejería Personal.....	25
Pruebas Psicológicas, Exámenes y Tratamientos	25
VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES PENALES	25
ENTREGAS Y MENSAJES.....	25
DISCIPLINA	25
Relevancia de Reglas Escolares.....	26
Uso por Estudiantes Antes y Después de Clases (Todos los Grados)	26
Coordinador de Conducta del Campus	23
Violencia en el Noviazgo.....	26
Discriminación.....	26

Acoso	27
Acoso Sexual y Acoso Basado en Género	27
Represalia.....	27
Perturbación Por Estudiantes u Otros	28
Actividades Perturbadoras.....	28
DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL	29
Carteleras	29
Publicidad y Colectas en las Escuela	29
CÓDIGO DE ATUENDO	30
SIMULACROS DE INCENDIO, TORNADO, REFUGIARSE EN SU LUGAR, ETC.	31
CAPACITACION (CPR, PARO DE SANGRADO).....	32
DISPOSITIVOS DIGITALES Y RECURSOS DE TECNOLOGÍA	32
USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS CON LOS ESTUDIANTES	32
INFORMACIÓN PARA CERRAR LA ESCUELA EN CASOS DE EMERGENCIA	32
Tiempo: De Ida y Vuelta a la Escuela.....	33
Tiempo: Ozono.....	34
ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES	34
Participación en los Deportes.....	34
CUOTAS.....	35
Exoneración de Pagos	35
SERVICIOS ALIMENTICIOS Y DE NUTRICIÓN.....	36
RECAUDACION DE FONDOS	36
ZONA LIBRE DE DISCRIMINACIÓN	36
Represalia.....	36
ZONA LIBRE DE PANDILLAS	36
PAUTAS DE CALIFICACIONES.....	36
SISTEMA DE CALIFICACIONES	37
Exámenes finales.....	37
Boleta de Calificaciones.....	37
Reporte de Progreso.....	37
Calificaciones de Conducta.....	37
Calificaciones Incompletas	37
NOVATADA.....	37
SERVICIOS DE SALUD	38
Comité de Asesoría de Salud Escolar	38
Política de Bienestar Estudiantil/Plan de Bienestar.....	38
Guía para Enviar un Estudiante Enfermo de la Escuela a Casa.....	38
UDCAS (Asistente de Cuidados Diabético Sin Licencia).....	39
Meningitis Bacteriana	39
Enfermedades Transmisibles	40
Diabetes.....	40
Alergias Alimentarias	40
Piojos.....	40
Vacunas.....	40
Evaluaciones de Salud	42
Evaluación de audición y vista.....	42
Examen de la Espina Dorsal.....	43
Normas del Medicamento	43
Enseñanza de Educación General en Casa.....	44
Tratamiento Médico e Información de Emergencia	44
Convulsiones.....	44
Información de Cierre de Emergencia de Escuela.....	44
RECURSOS PARA LA SALUD, DIRECTRICES, Y PROCEDIMIENTOS.....	45

SERVICIOS PARA PERSONAS SIN HOGAR Y PARTICIPANTES DE TITULO I.....	46
SEGURO.....	46
APLICACIÓN DE LA LEY	46
Interrogación de Estudiantes	46
Arresto Estudiantil	46
Notificación de las Violaciones de la Ley.....	47
TAQUILLAS O CASILLEROS	47
OBJETOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS (TODOS LOS GRADOS).....	47
REUNIONES DE GRUPOS NO RELACIONADOS AL CURRÍCULO	47
APOYO PARA LA SALUD MENTAL (TODOS LOS GRADOS).....	47
PARTICIPACIÓN Y RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES	48
Ajustes Para Hijos de Miembros de la Fuerzas Armadas.....	49
Obteniendo Información y Protegiendo los Derechos de Estudiantes	49
Optar por No Participar en Otros Tipos de Encuestas.....	49
Solicitar Calificaciones Profesionales de Maestros y Personal.....	50
Otorgar Permiso para Recibir Instrucción de Concientización para Padres.....	50
Derechos de los Padres.....	50
Consentimiento de Realizar Evaluación Psicológica.....	50
Consentimiento de Exhibir Obras Originales Estudiantiles e Información Personal.....	51
Consentimiento de Recibir Formación y Concientización para Padres Si el	51
Estudiante es Menor de 14 Años	51
Consentimiento para Grabar Audio/Video de un Estudiante.....	51
Retirar a un Estudiante de las Clases de Sexualidad Humana.....	51
Currículo de Salud Sexual Adoptado por el Distrito.....	52
Padres de Estudiantes que Principalmente Hablan Otros Idiomas Aparte del Inglés.....	52
Estudiante con Discapacidad Física o Mental Protegido Bajo Sección 504.....	52
Derechos de los Padres Título I	52
¿Qué es Título I?	53
¿Cuáles son las Escuelas Título I en GPISD?.....	53
FIESTAS Y EVENTOS SOCIALES	54
PESTICIDAS	54
JURAMENTO A LA BANDERA Y UN MINUTO DE SILENCIO	54
PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DEL ESTUDIANTE	54
Asignación de Aula de Clase--Hijos de Parto Múltiple	55
Creencias Religiosas o Morales.....	55
SEGURIDAD	55
Transferencias de Seguridad/Asignaciones.....	56
Mochilas transparentes.....	56
Seguro Contra Accidentes.....	56
INSTALACIONES ESCOLARES	56
EXCURSIONES ESCOLARES PATROCINADAS POR LA ESCUELA (TODOS LOS GRADOS)	56
BÚSQUEDAS.....	57
Perros Entrenados	57
USO DE ANIMALES DE SERVICIO/APOYO.....	57
ACOSO SEXUAL/ABUSO SEXUAL	57
Aviso de Derechos del Padre y del Estudiante.....	57
EQUIPO DE ÉXITO ESTUDIANTIL (SST) Y RESPUESTA A INTERVENCION (RTI)	60
EDUCACIÓN ESPECIAL	55
PROGRAMAS ESPECIALES	61
SECCIÓN 504	63
ESTUDIANTES BAJO TUTELA DEL ESTADO (ACOGIMIENTO DE MENORES).....	63
ESTEROIDES.....	63
EXPEDIENTES ESTUDIANTILES	64

Aviso de Derechos de Padres y Estudiantes: Expedientes Estudiantiles	64
Avisos sobre Ciertos Tipos de Mala Conducta a Padres que No Tienen Custodia.....	64
Acceder a Expedientes Estudiantiles.....	64
Acceso a Información del Estudiante.....	65
Expedientes de Educación Especial.....	67
DERECHO DEL ESTUDIANTE A REZAR	67
DISPOSITIVOS DE TELECOMUNICACIONES Y OTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS (TODOS LOS GRADOS)	67
EXÁMENES.....	68
LIBROS DE TEXTO, LIBROS DE TEXTO ELECTRÓNICOS, TECNOLOGÍA, EQUIPO Y OTROS MATERIALES DE INSTRUCCIÓN	70
NORMAS DE TABACO.....	70
TRASLADOS.....	70
TUTORÍA O PREPARACIÓN DE PRUEBAS	70
VANDALISMO.....	71
MÁQUINAS DISPENSADORAS	71
CÁMARAS DE VIDEO	71
VISITANTES	71
VOLUNTARIOS	72
DAR DE BAJA DE LA ESCUELA	72

DISTRITO ESCOLAR INDEPENDIENTE DE GRAND PRAIRIE

MESA DIRECTIVA DE EDUCACIÓN

Aaron King	Presidente
Emily Liles	Vicepresidenta
Terry Brooks	Secretario
Gloria Carrillo	Miembro de la Mesa Directiva
David Espinosa	Miembro de la Mesa Directiva
Burke Hall	Miembro de la Mesa Directiva
Bryan Parra	Miembro de la Mesa Directiva

ADMINISTRACIÓN

Linda Ellis	Superintendente
Pat Lewis	Superintendente Adjunta, Mejoras a Escuelas
Vern Alexander, Ed.D.	Superintendente Adjunto – Servicios Estudiantiles
Tracy Ray	Sub-Superintendente, Servicios de Negocios y Financieros
Sam Buchmeyer	Oficial de Información Pública

Para más información, favor de visitar el sitio web de Grand Prairie ISD yendo a www.gpsid.org y haga *click* en “Departments.”

El Distrito Escolar Independiente de Grand Prairie no discrimina en base de raza, religión, color, origen nacional, genero, o discapacidad al brindar servicios educativos, y programas, incluyendo programas vocacionales, de acuerdo a la Ley de Título IV de los Derechos Humanos de 1964, en su forma enmendada; El Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972; la ley de Rehabilitación de la Sección 504 de 1973, en su forma enmendada; y la ley de Título II de la ley de Americanos con Discapacidades.

Pueden comunicarse con las siguientes personas para ayuda con asuntos antidiscriminatorios:

Título IX:	Sección 504/ADA:	Otras leyes antidiscriminatorias:
Dana Jackson	Michelle Brinkman	Linda Ellis
Directora Ejecutiva de Servicios de Consejería	Directora de Servicios Especiales	Superintendente de Escuelas
2602 S. Belt Line Rd.	2602 S. Belt Line Rd.	2602 S. Belt Line Rd.
Grand Prairie TX 75052	Grand Prairie, TX 75052	Grand Prairie, TX 75052
972-264-6141	972-264-6141	972-264-6141

DISTRITO ESCOLAR INDEPENDIENTE DE GRAND PRAIRIE

ESCUELAS INTERMEDIAS

ESCUELA	DIRECCIÓN	TELÉFONO
<i>DATA at Adams Middle School (6-8)</i>	<i>833 Tarrant Rd.</i>	<i>(972)262-1934</i>
<i>Fannin Middle School (6-8)</i>	<i>301 N.E. 28th St.</i>	<i>(972) 262-8668</i>
<i>Jackson Middle School (6-8)</i>	<i>3504 Corn Valley Rd.</i>	<i>(972) 264-2704</i>
<i>Reagan Middle School (6-8)</i>	<i>4616 E. Bardin Rd.</i>	<i>(972)522-7300</i>
<i>Truman Middle School (6-8)</i>	<i>1501 Colleyville Trl.</i>	<i>(972) 641-7676</i>
<i>Young Men's Leadership Academy (6-8)</i>	<i>2205 S.E. 4th St.</i>	<i>(972) 264-8651</i>
<i>Moore College & Career Preparatory (PK-8)</i>	<i>3150 Waterwood Dr.</i>	<i>(972) 660-2261</i>
<i>School for the Highly Gifted (K-8)</i>	<i>2990 S. Hwy. 161</i>	<i>(972) 343-7864</i>
<i>Travis World Language Academy (PK-8)</i>	<i>525 N.E. 15th St.</i>	<i>(972) 262-2990</i>
<i>Grand Prairie Collegiate Institute (6-12)</i>	<i>1502 College St.</i>	<i>(972) 343-3120</i>
<i>Grand Prairie Fine Arts Academy (6-12)</i>	<i>102 Gopher Blvd.</i>	<i>(972) 237-5603</i>
<i>Young Women's Leadership Academy (6-12)</i>	<i>1204 E. Marshall Dr.</i>	<i>(972) 642-5137</i>
<i>Johnson DAEP (6-12)</i>	<i>650 Stonewall Dr.</i>	<i>(972)262-7244</i>

ACCESO

Si usted tiene dificultad en acceder a este manual por razón de una discapacidad, favor de comunicarse con el director.

ADMISIÓN

El estudiante puede inscribirse en el Distrito poniéndose en contacto con la oficina de consejeros en la escuela respectiva para los procedimientos de inscripción.

ARTÍCULOS PROHIBIDOS EN LA ESCUELA

Los problemas aumentan cada año porque los estudiantes llevan artículos que son peligrosos para la seguridad de otros o interfieren de alguna manera con los propósitos escolares. Artículos como tocadores de CD, MP3, cámaras, radios, aparatos de vapor, juegos electrónicos, tocadoras de discos compactos, y grabadoras, lectores de libros digitales u otros dispositivos y aeropatines serán retenidos y pueden ser recogidos a petición del padre. Los padres deben ayudar a los estudiantes a entender la necesidad de estas normas. Para información concerniente dispositivos de telecomunicaciones vea el Código de Conducta del Estudiante.

En determinadas circunstancias y de acuerdo con la ley, el dispositivo electrónico personal del estudiante puede ser inspeccionado por personal autorizado.

Dispositivos de telecomunicaciones confiscados que no se recogen por el estudiante o el padre de familia serán desechados según las provisiones del aviso requerido por la ley.

ASBESTOS

Se ha desarrollado un plan de manejo de asbestos para estar en cumplimiento con los reglamentos federales. Una copia de este plan está disponible para su revisión en cada escuela.

ASISTENCIA

Niños de edades 6 (cumplidos en o antes de 1 de septiembre) y 18 años están obligados a asistir a la escuela todos los días durante el año de instrucción, al igual que a cualquier programa de instrucción acelerada aplicable, programa de año extendido, o sesión de tutoría, a menos que la ley lo exente. La ley estatal requiere la asistencia de alumnos de kínder, primero, o segundo en programas de enseñanza acelerada de lectura cuando tales alumnos sean asignados a un programa de enseñanza acelerada de lectura. Los padres serán notificados por escrito si sus hijos se asignan a un programa de enseñanza acelerada en la lectura como resultado de un instrumento diagnóstico de lectura. El estudiante que voluntariamente asiste o se inscribe a la escuela después de cumplir los diecinueve se le requiere por ley que asista todos los días a la escuela hasta que termine su año escolar y está sujeto a la ley de asistencia obligatoria, si este es menor de 21 años. Sin embargo, si el estudiante de 19 o mayor tiene más de cinco faltas sin excusa en un semestre, el Distrito puede anular su inscripción. Cuando un estudiante incurre una tercera ausencia no justificada, el Distrito enviará a estudiantes una carta como lo requiere la ley explicando que el Distrito puede revocar la inscripción del estudiante por el resto del ciclo escolar si el estudiante tiene más de cinco ausencias sin excusa en un semestre. Como alternativa a revocar la inscripción del estudiante, el Distrito puede implementar un plan de mejoramiento de conducta. La presencia de tal persona en propiedad de la escuela después de eso no está autorizada y puede ser considerado como delincuente. **Los empleados de la escuela deben investigar y reportar las violaciones a la ley estatal de asistencia obligatoria. Un estudiante que esté ausente sin el permiso de la escuela, de cualquier clase, de programas especiales requeridos, tal como instrucción especial adicional asignada por un comité de colocación de grado o de tutoría requerida, será considerado en violación de la ley de asistencia obligatoria a sujeto a acción disciplinaria.**

El estudiante será requerido a asistir a cualquier programa de instrucción acelerada, que puede ocurrir antes o después de la escuela o durante el verano, si el estudiante no cumple con los estándares de aprobación en la evaluación estatal para su nivel de grado y/o área temática aplicable.

Prekínder y Kindergarten

Los estudiantes inscritos en prekínder o kindergarten están obligados a asistir a la escuela y están sujetos a los requisitos de la asistencia obligatoria mientras estén inscritos.

La ley estatal requiere asistencia a un programa de enseñanza acelerada en la lectura cuando estudiantes de kínder, primer grado o segundo grado sean asignados a tal programa. Los padres serán notificados por escrito si su hijo se asigna a un programa de enseñanza acelerada en la lectura como resultado del uso de un instrumento diagnóstico de lectura.

Cuando un estudiante entre las edades de 6 y 19 años incurre ausencias sin no justificadas por tres o más días o parciales o completos dentro de un período de cuatro semanas, la escuela enviará aviso al padre del estudiante, según requiere la ley, para recordarle a padre que es la obligación del padre monitorear la asistencia de su hijo y de obligar que el mismo asista a la escuela. El aviso también informará al padre que el Distrito iniciará medidas preventivas de inasistencia y pedirá una conferencia de los administradores del campus y el padre. Estas medidas incluirán un plan de mejoramiento de conducta, servicio comunitario basado en la escuela, o referencia a consejería ya sea dentro o fuera de la escuela u otros servicios sociales. Cualesquiera otras medidas consideradas apropiadas por el Distrito también serán iniciadas.

La coordinadora de prevención de ausencias del Distrito es Mary Flores. Si tiene preguntas acerca de su estudiante y el efecto de sus ausencias a la escuela, favor de comunicarse con la coordinadora o cualquier otro administrador del campus.

Un tribunal de justicia también puede imponer penas en contra del padre del estudiante si un estudiante de edad escolar intencionadamente no asiste a la escuela. Puede presentarse una queja en el tribunal si el estudiante está ausente de la escuela sin justificación en diez días o más dentro de un periodo de seis meses en el mismo ciclo escolar. Si un estudiante entre la edad de 12-18 incurre ausencias sin justificación en diez o más días completos o parciales dentro del mismo periodo de seis meses en el mismo ciclo escolar, el Distrito,

en la mayoría de las circunstancias, se referirá el estudiante al tribunal de absentismo escolar. Ver la política FEA (Legal).

Cuando un estudiante falta, es importante hacerle saber a la oficina de la escuela la razón de la ausencia. **Los padres deben llamar o enviar un correo electrónico a través del Parent Portal en Skyward a la escuela antes de las 10:00 a.m. el día de la ausencia. De no haber contacto el día de la ausencia, será obligatorio traer una nota firmada. Una nota firmada por el estudiante, aún con el permiso del padre, no será aceptada a menos que el estudiante tenga la edad de 18 años o mayor o que sea un menor emancipado conforme a la ley estatal. Si la nota firmada no se recibe dentro de 4 días de la ausencia, la ausencia será considerada no justificada.**

El campus documentará en sus archivos de asistencia del estudiante si la ausencia se considera justificada o no justificada por el Distrito. Favor de notar, que a menos que la ausencia sea por una razón permitida por los estatutos bajo leyes de asistencia obligatoria, no se requiere que el Distrito justifique ninguna ausencia, aún si el padre provee una nota explicando la ausencia.

Cuando la ausencia de un estudiante por enfermedad propia excede cinco días consecutivos, se le requiere al estudiante presentar un informe de un médico o clínica de la salud comprobando la enfermedad u otra condición que requiere la ausencia extendida del estudiante de la escuela. De otra manera, la ausencia del estudiante puede ser considerada una violación de las leyes de asistencia obligatoria.

En dado caso que el estudiante desarrolle un patrón dubitable de ausencias, el director o comité de asistencia puede obligar que se presente una nota del doctor o clínica de salud verificando la enfermedad o condición que causó la ausencia escolar del estudiante para poder determinar si la ausencia o ausencias serán o no justificadas.

Si un alumno necesita salir de la escuela o llega tarde, debe firmar a la entrada y la salida en la oficina. Las ausencias no autorizadas o sin el conocimiento de los padres, serán consideradas faltas. Una falta puede requerir una conferencia padre-estudiante con un administrador.

Reglas de Asistencia

Los estudiantes deben cubrir dos requisitos para obtener créditos por curso de trabajo:

1. Aprovechamiento académico (calificación de 70 o más) y;
2. Requisitos de asistencia.

La ausencia de un estudiante puede ser justificada por ausencia temporal:

- Con el propósito de guardar días de fiesta religiosos, incluyendo el viaje con ese propósito, los días excusados para viaje serán limitados a un día de viaje de ida, y un día de viaje de vuelta del lugar donde el estudiante guardará sus días de fiesta religiosos; o por tratamiento profesional de salud, si el estudiante comienza las clases o regresa a la escuela el mismo día de la cita o el tratamiento. Será obligatorio entregar una nota de un proveedor de cuidado de salud cuando el estudiante llegue o regrese al campus.
- Para servicios reconocidos para estudiantes diagnosticados con autismo
- Actividades relacionadas con la obtención de la ciudadanía estadounidense
- Comparecencia ante el tribunal requerida
- Visita familiar por orden judicial, si es que no se presta hacerse fuera de la escuela y el horario escolar
- Para estudiantes bajo custodia del estado
- Para niños de familias militares (llamados a servicio o al tener licencia)

- Si un estudiante de 17 años o más persigue el alistamiento en una rama de los servicios armados de los Estados Unidos o la Guardia Nacional de Texas, siempre que la ausencia no exceda los cuatro días durante el período de inscripción del estudiante en la escuela secundaria y el estudiante proporcione verificación al distrito de estas actividades
- Si se completa el trabajo escolar de recuperación, las ausencias indicadas bajo el tema de Exenciones a la Asistencia Obligatoria serán consideradas como circunstancias atenuantes.

El Distrito reconoce las siguientes como circunstancias atenuantes, con el propósito de obtener créditos para una clase:

1. Actividad extracurricular aprobada por la Mesa Directiva o función pública sujeta a limitaciones en procedimiento FDD (LEGAL).
2. Pruebas requeridas, diagnosis, y tratamiento para estudiantes elegibles para Medicaid.
3. Cita documentada del cuidado de la salud si el estudiante comienza clases o regresa a la escuela en el mismo día como la cita.
4. Ausencia temporal resultando de cualquier causa aceptable al maestro, director, o superintendente.
5. Procedimiento del tribunal juvenil documentado por un oficial de libertad condicional.
6. Ausencia requerida por autoridades estatales o del bienestar local.
7. Emergencia familiar o instancia imprevista o inevitable que requiere atención inmediata tal como muerte en la familia o enfermedad grave de un padre. Tales ausencias se limitan a tres días consecutivos a menos que se apruebe una extensión por el superintendente o designado.
8. Aprobación previa para visitar una universidad por hasta dos días para los alumnos de tercer o cuarto año de secundaria.
9. Un alumno migrante o de traslado comienza a acumular ausencias sólo después que se haya inscrito en el Distrito. Para los alumnos que ingresan al Distrito después que haya iniciado el ciclo escolar, incluyendo a los alumnos migrantes, sólo se considerarán aquellas ausencias después de inscribirse.
10. Al tomar decisiones acerca de las ausencias del alumno, el comité intentará a asegurar que sea en el mejor interés del mismo.
11. El estudiante o padre de familia tendrá la oportunidad de presentar cualquier información al comité acerca de las ausencias y hablar de cómo se puede ganarse o recuperar créditos.
12. Ausencias que resultan por cualquier causa aceptable al maestro, director o superintendente.
13. Dependiente en una elección, si el estudiante haga cualquier trabajo que se pierda al faltar a clase; máximo de dos días.
14. Una ausencia de un estudiante en los grados 6-12 para el propósito de tocar la corneta en una marcha fúnebre para un veterano difunto, será considerada justificada por el Distrito.
15. Ausencias que resultan de la participación del estudiante en actividades extracurriculares aprobadas por la Mesa Directiva se consideran por el comité de asistencia de ser circunstancias atenuantes si el estudiante recupera las tareas no efectuadas en cada clase.

Ejemplos de ausencias injustificadas son:

1. Salir de la ciudad, sólo por razones aceptables, sin previa autorización del director.
2. Ausentarse por razones personales distintas a una enfermedad, sólo por razones aceptables, sin la autorización previa del director.
3. Quedarse dormido.
4. Hacer novillos (irse de pinta).
5. **Falta de aviso de los padres a la escuela, por escrito o por teléfono dentro de cuatro días de escuela de la ausencia excusada, o**
6. Cualquier razón que no sea encontrada como circunstancia atenuante por administradores del campus.

No Cumplir con las Reglas de Asistencia Obligatoria

Los empleados escolares deben investigar e reportar la violación de la ley estatal de asistencia obligatoria. Un estudiante 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 los tutoriales requeridos serán considerados en violación de la ley de asistencia obligatoria y sujetos a medidas disciplinarias.

Si un estudiante de 12-18 años incurre en ausencias no justificadas en diez o más días o partes de días dentro de un período de seis meses en el mismo año escolar, el Distrito en la mayoría de las circunstancias, enviará al estudiante a un tribunal de absentismo escolar.

Un tribunal de justicia también puede imponer sanciones contra los padres del estudiante si un estudiante en edad escolar deliberadamente no asiste a la escuela. Se puede presentar una demanda contra el padre en la corte si el estudiante está ausente sin excusa de la escuela en diez o más días dentro de un período de seis meses en el mismo año escolar.

Estudiantes con Discapacidades

Si un estudiante con una discapacidad tiene problemas con asistir a la escuela, el comité ARD del estudiante o comité de Sección 504 será notificado, y el comité determinará si los problemas con la asistencia ameritan una evaluación, reevaluación, y/o modificaciones al programa individualizado de educación o plan de Sección 504, como sea apropiado.

Los alumnos deben tener un 95% de asistencia de los días programados en un semestre para poder recibir créditos de cada clase. Cuando la asistencia de un estudiante baja a menos de 95% pero esta retenida a un 75% de los días de clase que se ofrecen, el estudiante podría obtener crédito por la clase si completara un plan aprobado por el director. Este plan debe ayudar al estudiante a alcanzar los requisitos de instrucción de la clase determinada por el director. Si el estudiante no completa exitosamente el plan, o si la asistencia del estudiante baja a menos de 75% de los días de clase que se ofrecen, el estudiante, el padre de familia o el representante puede requerir el crédito sometiendo una petición por escrito al comité de asistencia apropiado. La petición de crédito puede ser complete en cualquier momento que el estudiante reciba un aviso no menos de 30 días después del día de clases. El comité de asistencia puede dar crédito si las ausencias acumuladas son debidas a circunstancias fuera de control proveyendo que la tarea sea completada. Los padres y estudiantes pueden pedir al comité de asistencia de la escuela, la revisión de las ausencias del estudiante. El comité de asistencia de la escuela determinará sí: otorga créditos por días adicionales de clases en la escuela, o si se requieren sesiones de instrucción después de clases; o negarle créditos por las clases. El comité de asistencia de la escuela tomará decisiones en relación con la reprobación o promoción del estudiante. El comité de asistencia puede imponer condiciones para promover al siguiente grado, así como asistir a las sesiones de instrucción después de clases, completar a escuela los sábados, o realice tareas adicionales. Si el comité de asistencia encuentra que no hay circunstancias atenuantes para la ausencia, o si el estudiante no reúne las condiciones impuestas por el comité para la promoción, el estudiante no será promovido. Si una petición de promoción es negada, el estudiante o padre puede apelar la decisión a la Mesa Directiva del Distrito haciendo una solicitud por escrito al Superintendente. Si un estudiante está involucrado en un proceso criminal o de tribunal juvenil, se requiere la aprobación del juez que preside el caso antes que el estudiante pueda recibir crédito por la clase. El tiempo de asistencia a la escuela asignada, debe ser igual al número de horas perdidas en el día regular de clases. El costo por asistencia de escuela los sábados es \$5.00 por sesión de tres horas; dos sesiones equivalen a un día. El estudiante o sus padres pueden apelar la decisión del designado a la mesa Directiva del Distrito por medio de una solicitud escrita al Superintendente. Las ausencias sin excusas que cuenten hacia la violación de la ley de asistencia obligatoria no pueden ser repuestas asistiendo a una escuela de asistencia.

Hora Oficial de Tomar la Asistencia (Todos los Grados)

La asistencia oficial se toma cada día a las 10:00am la cual es durante la segunda o la quinta hora de enseñanza, o una hora equivalente, como lo requiere la ley estatal.

Aviso de Ausencias

El Distrito enviaría aviso a los padres del estudiante si el estudiante se ha ausentado de la escuela sin excusa bajo el Código de Educación 25.087, por tres días o parte de esos días dentro de un periodo de cuatro semanas. El Aviso debe:

1. Informar a los padres que:
 - a. Es la responsabilidad de los padres supervisar la asistencia del estudiante a la escuela y requerirle que asista a la escuela, y
 - b. El padre está sujeto a cargos bajo el Código de Educación 25.093; y
2. Solicitar una conferencia entre oficiales de la escuela y los padres para discutir las ausencias.

El hecho de que los padres no reciban el aviso descrito arriba no es una defensa contra los cargos a los padres por no requerir que el estudiante asista a la escuela.

Código de Educación 25.095

Un distrito escolar o escuela bajo contrato “chárter” que tenga matriculación abierta dará aviso al padre del estudiante por escrito al inicio del ciclo escolar que si el estudiante está ausente de la escuela por 10 días parciales o completos o más dentro de un período de 6 meses en el mismo ciclo escolar:

- El padre del estudiante se expone a procesamiento legal bajo la Sección 25.093, Código Educativo de Texas;
- Y el estudiante se expone a ser referido al tribunal de inasistencia por ausentismo bajo la Sección 65.003 (a), del Código de Familias.

Trabajos No Efectuados

Siempre que haya una ausencia, será responsabilidad del estudiante realizar los trabajos escolares que no completó y entregarlos al maestro. El estudiante tendrá un mínimo de un día de tareas, por cada día de ausencia. El maestro puede dar más tiempo, pero no menos de uno por cada día que se faltó. Si el estudiante no cumple con la tarea dentro del tiempo otorgado por el maestro recibirá un cero por la tarea. Los estudiantes deben comunicarse con su maestro para hacer los trabajos omitidos por la ausencia, tan pronto como reanuden sus clases. El estudiante podrá reponer pruebas y entregar proyectos de cualquier clase que no recibió debido a ausencias. Los maestros pueden asignar una penalidad por tardanza en un proyecto de largo término con los días aprobados por el director y comunicados al estudiante con anticipación. **En el caso de ausencias inexcusables, la más alta calificación que un estudiante puede recibir en este tipo de tareas es de 70. No habrá penalidad en estas tareas por ausencias debido a suspensión.**

Los padres pueden llamar a la escuela para conseguir tareas para el alumno después que el alumno haya faltado dos días. Deben llamar a las 8:30 a.m., para posibilitarles a los maestros usar su período de conferencia para prepararlas. Las tareas deben ser recogidas después de clases en el mismo día. Si un estudiante está presente el día que una tarea es comenzado o ausente el día que una tarea es debida o examen ha sido dado, el alumno es todavía responsable por las tareas / exámenes el día en que él / ella regrese a la escuela.

Los padres pueden obtener un folleto de procedimientos de calificaciones en las escuelas individuales.

Suspensión Dentro de la Escuela (ISS) y Suspensión Fuera de la Escuela (OSS): Recuperación de Tareas (para Todos los Grados)

Maneras Alternativas de Recibir las Tareas

Cuando un estudiante está en *ISS* u *OSS*, el distrito dará al estudiante todas las tareas escolares necesarias en las clases principales del currículo de las cuales se pierde como resultado de la suspensión.

Oportunidad de Completar Cursos

Cuando un estudiante se quita del salón de clases y se coloque en *ISS* u otro sitio, aparte de un *DAEP*, tendrá la oportunidad de completar cada curso en el que estaba inscrito antes del principio del próximo ciclo escolar. El distrito puede proporcionarle esta oportunidad por cualquier método disponible, incluyendo un curso de

correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia, o clases de verano. El distrito no cobrará al estudiante por ningún método de completar el trabajo escolar que se ofrece.

Dar de Baja a un Estudiante

El padre debe notificar el campus del intento para dar de baja a un estudiante. El estudiante obtendrá una forma para dar de baja en la oficina de inscripción. Posteriormente, debe reportarse con cada maestro de su horario de clases y, si tiene un expediente limpio, el maestro firmará en la columna siguiente al período correspondiente. Después de éstos, el alumno debe recabar las firmas de conformidad en la biblioteca, auxiliar de libros de texto y de la oficina de asistencia. Cuando la forma esté completa, debe ser regresada a la oficina de inscripción.

Tardanzas

Se espera que los estudiantes estén en su salón de clases cuando el timbre de retraso suene; los maestros pueden requerir que los estudiantes estén en sus asientos cuando el timbre de retraso suene. Si un alumno no logra estas expectativas en alguna clase, se le puede exigir firmar la entrada en la oficina del asistente del director.

Permiso Para Salir de la Escuela

Un estudiante no será permitido salir de la escuela en horas diferentes a las horas regulares de despedida excepto con el permiso del director o de acuerdo con los procedimientos de registrar entrada/salida del campus. El maestro determinará que se ha otorgado permiso antes de permitir al estudiante salir del aula de clase.

Las reglas estatales requieren se obtenga el consentimiento del padre antes de permitir a cualquier estudiante que salga del campus por cualquier parte del día.

Certificados de Asistencia

Un alumno que no ha tenido ausencias durante el año escolar obtiene el derecho a recibir un Certificado de Asistencia Perfecta. El estudiante debe haber sido inscrito el primer día de clases y haber asistido todos los días del año escolar. Un Certificado de Asistencia Excelente se otorga al estudiante cuyas ausencias no excedan de tres.

OBLIGACIÓN DE TRANSPARENCIA BAJO LEY ESTATAL Y FEDERAL (Todos los Grados)

Grand Prairie ISD y cada una de sus escuelas mantienen ciertos estándares de transparencia bajo ley estatal y federal. Un componente clave de los requisitos de obligaciones de transparencia es la difusión y publicación de ciertos reportes e información, que incluye:

- Reporte de Rendimiento Académico (TAPR) del Distrito, compilado por TEA, la agencia estatal que supervisa la educación pública, basada en factores y calificaciones académicos;
- Calificación de la Escuela (SRC) de cada campus en el Distrito compilado por TEA basada en factores y calificaciones académicos.
- Reporte de Gestión Financiera del Distrito, que incluirá la calificación de responsabilidad financiera asignada al Distrito por TEA.
- Calificaciones de Rendimiento del Distrito en su evaluación de participación de la comunidad y de los estudiantes usando indicadores requeridos bajo la ley.
- Información compilada por TEA para la entrega de la calificación federal requerida bajo ley federal.

Información sobre todos estos puede encontrarse en el sitio Distrital al www.gpisd.org. Copias impresas de los reportes están disponibles bajo pedido en las oficinas administrativas del Distrito.

TEA también ofrece información de responsabilidad y acreditación en <http://tea.texas.gov/perfreport/tapr/index.html> and <http://www.tea.texas.gov/frc.aspx>.

EDUCACIÓN BILINGÜE/ESL

El programa de educación bilingüe del Distrito es un programa de tiempo completo de enseñanza de lenguaje dual que provee oportunidades de aprendizaje de habilidades básicas en el idioma materno de los estudiantes inscritos en el programa y para el dominio cuidadosamente estructurado y secuenciado de habilidades del idioma inglés. La cantidad de enseñanza en cada idioma dentro del programa de educación bilingüe será proporcional con el nivel de dominio del estudiante en cada idioma y su nivel de desempeño académico. El programa de educación bilingüe se dirigirá hacia las necesidades afectivas, lingüísticas y cognitivas de los estudiantes del idioma inglés como se describe en la sección 19 del Código Administrativo 89.1210(c).

Clases de inglés como segundo idioma (ESL) se ofrecen a los estudiantes que hablan un idioma aparte del español o el inglés. ESL es un programa enseñanza intensiva con el propósito de desarrollar la aptitud en el inglés.

ACOSO ESTUDIANTIL (BULLYING)

El acoso estudiantil ocurre cuando un estudiante o un grupo de estudiantes dirigen expresiones verbales, escritas o físicas en contra de otro estudiante y el comportamiento resulta en daños físicos a un estudiante, daños a la propiedad de un estudiante, o provocar en un estudiante el sentimiento de temor razonable a posibles daños. El abuso también envuelve las expresiones o contacto físico de un estudiante que son suficientemente severos, persistentes o persuasivos para provocar un ambiente educacional de intimidación, amenaza o arbitrario para otro estudiante.

La intimidación se define en el Código de Educación como un acto único significativo o un patrón de actos de uno o más estudiantes dirigido a otro estudiante que explota un desequilibrio de poder e involucra la expresión escrita o verbal, la 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 colocar a un estudiante con un temor razonable de dañar a la persona del estudiante o de dañar la propiedad del estudiante;
- Es lo suficientemente severo, persistente o dominante que la acción o amenaza crea un ambiente educativo intimidante, amenazante o abusivo para un estudiante;
- Materialmente y sustancialmente interrumpe el procesador educativo el funcionamiento ordenado de un aula o escuela; o
- Infringe los derechos de la víctima en la escuela.

La intimidación incluye el acoso cibernético. El ciberacoso está definido por la sección 37.0832 del Código de Educación como intimidación que se realiza mediante el uso de cualquier dispositivo de comunicación electrónico, incluso mediante el uso de un teléfono celular u otro tipo de teléfono, una computadora, una cámara, correo electrónico, mensajes instantáneos, mensajes de texto mensajería, una aplicación de redes sociales, un sitio web de Internet o cualquier otra herramienta de comunicación basada en Internet.

Se requiere que el Distrito adopte políticas y procedimientos con respecto a:

1. Intimidación que ocurre en o se entrega a la propiedad de la escuela o al sitio de una actividad patrocinada o relacionada con la escuela dentro o fuera de la propiedad de la escuela;
2. Intimidación que ocurre en un autobús o vehículo escolar de propiedad pública o privada que se usa para el transporte de estudiantes hacia y desde la escuela o una actividad patrocinada o relacionada con la escuela; y

Hostigamiento cibernético que ocurre fuera de la propiedad escolar o fuera de una actividad patrocinada o relacionada con la escuela si el hostigamiento cibernético interfiere con las oportunidades educativas del alumno o interrumpe sustancialmente el funcionamiento ordenado de un aula, escuela o actividad patrocinada o relacionada con la escuela

El acoso escolar es prohibido por el distrito y puede incluir amenazas, burlas, bromas, agresión, exigir dinero, aislamiento, destrucción de propiedad, robo de posesiones con valor, sobrenombres, propagación de rumores

y chismes. En algunos casos, el acoso escolar puede ocurrir a través de métodos electrónicos, llamados “cyberbullying.”

Si algún estudiante piensa que es víctima de acoso escolar, es importante que el estudiante o el padre de familia notifiquen al maestro, consejero, director o a cualquier empleado del distrito. La administración investigará cualquier evidencia de acoso escolar tomará la acción disciplinaria apropiada si dicha investigación indica que el acoso escolar ha ocurrido (Véase Regla de la Mesa Directiva FFlocal). Como padre de familia, usted puede requerir el traslado de su estudiante hacia otra aula o escuela si el niño(a) ha sido determinado por el distrito de haber sido víctima tal y como se define por el Código de Educación 37.0832. Pueden tomarse medidas disciplinarias o de otro tipo si es que la conducta del estudiante no se considera acoso escolar. El Distrito también se comunicará con los padres de la víctima y del estudiante responsable del acoso escolar. Se les brindarán opciones de consejería a estos individuos, junto con los estudiantes identificados como testigos del acoso. Se prohíbe cualquier represalia contra un alumno que reporte el acoso escolar. Bajo la recomendación de la administración, la mesa directiva o personal designado puede, en respuesta a un caso identificado de acoso escolar, decidir trasladar a otra aula de clase en el campus a un estudiante que haya participado en acoso escolar. En consulta con los padres del estudiante, el estudiante también puede ser trasladado a otro campus en el Distrito. Una copia de la política del Distrito está disponible en la oficina del director, la oficina de la superintendente, y en el sitio web del Distrito.

Un estudiante o padre de familia que no esté satisfecho con los resultados de una investigación puede apelar mediante la política FNG (LOCAL).

TRANSPORTE EN AUTOBÚS Y OTROS VEHÍCULOS ESCOLARES

El distrito hace disponible transporte escolar a estudiantes viviendo dos o más millas de la escuela; estudiantes que han sido trasladados no son elegibles para este transporte. Estudiantes son recogidos en la parada designada del autobús. Los padres también pueden designar un centro de cuidado o el hogar de los abuelos como parada regular de su estudiante. La dirección del centro o del hogar debe estar en una parada del autobús escolar o ruta aprobada.

Las rutas y paradas de autobuses serán designadas anualmente, y cualquier cambio subsiguiente será publicado en la escuela y en el sitio web del Distrito. Para la seguridad del operador del vehículo y todos los pasajeros, los estudiantes deberán abordar los autobuses y otros vehículos solo en las paradas autorizadas, y los choferes deberán bajar a los pasajeros solo en las paradas autorizadas.

Para información sobre rutas de autobús y paradas o para designar un lugar alternativo de ascenso o descenso, puede comunicarse con la escuela.

Para estudiantes que viven a una distancia de la escuela de dos millas o menos, el distrito ha identificado ciertas áreas donde existen condiciones de tránsito peligrosas y/o lugares de alto riesgo de violencia.

Los estudiantes se rigen por el Código de Conducta Estudiantil cuando se encuentran en un transporte escolar. **Cualquier estudiante que no siga dicho Código o las reglas de conducta establecidas, mientras se encuentre en un transporte escolar, se le podrá negar ese servicio y será disciplinado.**

Las siguientes reglas guiarán la conducta de los estudiantes sobre el transporte escolar:

1. **El estudiante debe tener su gafete estudiantil (ID) para usar los servicios de transporte.**
2. Seguir las instrucciones del chofer en todo momento
3. Subir y bajar del autobús de manera ordenada y en la parada designada
4. Conservar los libros, estuches de los instrumentos de la banda, los pies y cualquier objeto fuera del pasillo
5. No maltratar o dañar el autobús y/o su equipo
6. No sacar la cabeza, manos, brazos o piernas por la ventana o sostener algún objeto fuera de la ventana, ni tirar ningún objeto dentro o fuera del vehículo

7. No fumar ni usar cualquier forma de tabaco, cigarrillos, cigarrillos electrónicos, drogas ilegales, sustancias controladas
8. Después de bajarse del autobús, esperar por la señal del chofer para cruzar frente a él
9. Tener visible los gafetes estudiantiles (ID escolar)
10. Observar las mismas reglas de conducta que en el salón de clases
11. Permanecer sentados mientras el autobús está en movimiento
12. Usar el cinturón de seguridad – si el autobús tiene cinturones de seguridad
13. Seguir las demás reglas establecidas por el operador del vehículo

Cuando un estudiante no cumple las reglas de conducta sobre el transporte escolar:

1. Se puede solicitar una reunión entre el estudiante, sus padres, el director y el chofer.
2. El director puede suspender los privilegios de viajar en autobús del estudiante. Si así fuera, los padres serán notificados antes de que la suspensión tenga efecto.
3. En el caso de una conducta seriamente inadecuada, que ponga en peligro la seguridad de los otros pasajeros o del chofer, éste debe ponerse en contacto con su supervisor o pedir asistencia de las fuerzas públicas del orden. El director y los padres serán notificados tan pronto como sea posible. El estudiante no podrá viajar en el autobús, hasta que haya tenido lugar una conferencia entre todas las personas mencionadas anteriormente.

Cinturón de Seguridad

Un distrito escolar obligará a los estudiantes a usar cinturón de seguridad dentro del autobús escolar si el autobús tiene instalados cinturones de seguridad para todos los pasajeros. Si un estudiante no cumple el requisito de abrocharse el cinturón, no podrá viajar en el autobús, y sus padres serán informados.

De acuerdo con el Plan Individual de Educación del estudiante u otro programa individual diseñado, se aplicarán sanciones disciplinarias y cambios en el transporte para un estudiante incapacitado. Algunos de los autobuses de Grand Prairie están equipados con cámaras de video, como una precaución adicional de seguridad.

Transporte--Viajes Patrocinados por la Escuela

Los estudiantes que participan en viajes patrocinados por la escuela se requerirán viajar en el transporte proporcionado por el Distrito. Las excepciones deben ser aprobadas por el Superintendente o el designado. Los estudiantes pueden regresar del evento con sus padres, tutores si se ha sometido una solicitud por escrito al director o designado un día antes del viaje programado. En circunstancias excepcionales como los describe el procedimiento administrativo, un estudiante puede viajar a un evento con sus padres o tutores. Los padres o tutores deben someter una petición escrita al director un día antes del viaje programado para pedir aprobación para que el estudiante viaje con un adulto designado. El Distrito no será responsable de ninguna herida que ocurra a los estudiantes que viajan en vehículos no proporcionados por el Distrito.

SERVICIOS DE CAFETERÍA

El Distrito participa en el Programa de Desayunos Escolares y el Programa Escolar Nacional de Almuerzos, y ofrece comidas gratis y de precio reducido, basado a las necesidades económicas de los estudiantes. Información al respecto puede obtenerse en la oficina de la escuela.

Información sobre la participación del estudiante es confidencial; sin embargo, la divulgación de la elegibilidad de un estudiante puede hacerse sin aviso previo o sin consentimiento a programas, actividades y personal con autorización de acceso específico bajo el Acta Nacional de Almuerzos Escolares (NSLA), que es la ley que fija los límites de divulgación de los programas de nutrición de niños del Distrito. El nombre del estudiante, estado de elegibilidad, y otra información puede divulgarse a ciertas agencias bajo la autorización de NSLA para coordinar la matriculación de niños elegibles en el programa Medicaid o de seguro de salud de niños del estado (CHIP) a menos que el padre del estudiante avise al Distrito que la información del estudiante no debe divulgarse. La decisión del padre no afectará la elegibilidad del niño para almuerzos gratis o a precios reducidos o leche gratis.

Cada estudiante tiene asignado un período específico de almuerzo. Los alumnos serán informados por su maestro de la hora de su almuerzo. Los estudiantes pueden comprar una comida regular o escoger de cinco diferentes combinaciones de comida cada día. El desayuno se ofrece todos los días treinta minutos antes que comiencen las clases. Bebidas sin carbohidratos se permiten en la cafetería durante las comidas. **SE ESPERA QUE LOS ESTUDIANTES CONSERVEN SUS MESAS LIMPIAS, LAS SILLAS EN LÍNEA Y EL PISO LIMPIO DE COMIDA O PAPELES.** El no adherirse es una violación a las reglas del campus. Está permitido comer sólo en las áreas designadas.

Animamos a los padres a monitorear continuamente la cuenta de almuerzo de su hijo. Cuando no haya fondos en la cuenta, el Distrito notificará al padre. Una comida alternativa gratuita será ofrecida hasta el saldo negativo se haya pagado.

CELEBRACIONES

Aunque a un padre o abuelo no se le prohíbe proporcionar comida para una función designada por la escuela o para niños en el aula del niño o nieto para su cumpleaños, tenga en cuenta que los niños en la escuela pueden tener alergias severas a ciertos productos alimenticios. Por lo tanto, es imprescindible discutir esto con el maestro del niño antes de traer cualquier alimento en esta circunstancia. Ocasionalmente, la escuela o una clase puede albergar ciertas funciones o celebraciones relacionadas con el plan de estudios que involucrarán comida. La escuela o el maestro notificarán a los estudiantes y padres de cualquier alergia alimentaria conocida cuando soliciten voluntarios potenciales para llevar productos alimenticios.

CAMBIO DE DOMICILIO

Informe al consejero, oficinista de asistencia (PEIMS), o agente de registro inmediatamente que haya cambios en la dirección o número de teléfono de su casa o trabajo. Esta información debe estar al corriente en caso de emergencia

ABUSO SEXUAL INFANTIL

El distrito ha establecido un plan para hacer frente al abuso sexual infantil, el cual se puede obtener yendo al www.gpisd.org. Como padre de familia, es importante para usted de estar alerta a las señales de advertencia, las cuales pueden indicar que un niño(a) ha sido o está siendo abusado sexualmente, traficar en personas, y otro maltrato de niños. El abuso sexual está definido según el Código de Familia de Texas como cualquier conducta sexual dañina al bienestar mental o físico de un niño(a) al igual que la falta de hacer esfuerzos razonables para prevenir el contacto sexual con un niño(a). Cualquiera que sospeche que un niño(a) ha sido o está siendo abandonado o abusado tiene la responsabilidad legal, bajo ley estatal, de reportar el abuso o abandono sospechoso a las autoridades o al Servicio de Protección del Menor (CPS).

Las posibles señales de advertencia física de abuso sexual pueden ser el tener dificultad al sentarse o al caminar, dolor en el área genital y quejas de dolor de estómago o dolor de cabeza. Los indicadores de comportamiento pueden indicar referencias verbales o pretender juegos de actividad sexual entre adultos y niños, miedo de estar solo con adultos de un género en particular o comportamiento sugestivo sexual. Los indicadores emocionales que se deben de tomar en cuenta incluyen, el apartamiento, depresión, desorden al comer y al dormir y problemas en la escuela.

El niño(a) que ha experimentado abuso sexual o cualquier otro tipo de abuso o abandono debe ser animado a buscar a algún adulto confiable. Tenga por advertido que como padre o como adulto confiable que la divulgación del abuso sexual podría ser más indirecta que la divulgación del abuso físico y abandono es importante mantener la calma si su hijo o algún otro niño confían en usted. Asegúrele que él hizo lo correcto en decírselo.

Como padre, si su hijo es víctima de abuso sexual u otro maltrato, el consejero escolar o director le proveerá información sobre opciones de consejería disponibles en el área para su hijo y a usted, como padre. El Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas (TDFPS) también gestiona los

programas de intervención y consejería. (Para informarse sobre cuáles servicios pueden estar disponibles en su condado vea los programas del Departamento de Texas de Servicios Familiares y de Protección.)

Los siguientes sitios web pueden proveerle más información sobre el abuso y negligencia infantil:

- Ficha de Datos del Portal de Información del Bienestar Infantil
- *KidsHealth*, para Padres, Abuso Infantil
- Asociación de Texas Contra el Abuso Sexual, Recursos
- Reportes de abuso o negligencia se pueden enviar a: División de Servicios de Protección para Niños (CPS por sus siglas en inglés) llamando al 1-800-252-5400 o accediendo al sitio web *Texas Abuse Hotline*

Señales que Pueden Indicar el Traficar en Personas

Traficar en personas de edad menor se prohíbe por el Código Penal. El tráfico de sexo tiene que ver con obligar a una persona, incluyendo menores de edad, a involucrarse en abuso sexual, asalto, indecencia, prostitución, o pornografía. Tráfico laboral tiene que ver con obligar a una persona, incluyendo a menores de edad, de participar en labor forzada o servicios laborales.

Traficantes frecuentemente son personas de confianza en la comunidad del niño. Pueden ser amigos, parejas, miembros de la familia, mentores, y entrenadores, aunque los traficantes frecuentemente se comunican con sus víctimas *online*.

Señales que pueden indicar el tráfico de sexo en los niños (menores de edad) incluyen:

- Cambios en la asistencia escolar, hábitos, grupos de amigos, vocabulario, comportamiento, y actitud;
- Apariencia repentina de artículos caros (tales como manicuras, ropa de moda, bolsas, tecnología);
- Tatuajes o marcas en la piel hechas con hierros;
- Tarjetas de regalo recargables;
- Episodios frecuentes de fugarse de casa;
- Tener varios teléfonos o cuentas en redes sociales;
- Fotos provocativas publicadas *online* o archivadas en el teléfono;
- Lesiones no explicadas;
- Aislamiento de su familia, amistades, y la comunidad; y
- Novios o novias de mayor edad.

Otras señales de tráfico laboral de menores incluyen:

- No recibir pago, recibir poco pago, o recibir el pago solamente en la forma de propinas;
- Ser empleado, pero sin un permiso de trabajo autorizado por la escuela;
- Ser empleado y tener un permiso para trabajar, pero trabajar fuera del horario permitido para estudiantes;
- Tener una deuda grande sin habilidad de pagar;
- No tener permiso para descansos en el trabajo o estar obligado a observar un horario excesivamente largo en el trabajo;
- Preocupado por agradar a un empleador y/o dando al empleador autoridad para tomar decisiones personales o educativas;
- No tener control de su propio dinero;
- Vivir con un empleador o tener un empleador que se designa como el cuidador del estudiante; y
- Desear dejar un trabajo pero no tener permiso para hacerlo.

Los siguientes sitios web pueden ser de ayuda en informarse sobre abuso y negligencia infantil, abuso sexual, traficar en personas, y otras formas de maltratar a niños:

- [Child Welfare Information Gateway Factsheet](#)
- [Kids Health, For Parents, Child Abuse](#)
- [Office of the Texas Governor's Child Sex Trafficking Team](#)
- [Human Trafficking of School-aged Children](#)
- [Child Sexual Abuse: A Parental Guide from the Texas Association Against Sexual Assault](#)

[National Center of Safe Supportive Learning Environments: Child Labor Trafficking](#)

PLANTEL CERRADO

Todas las escuelas de GPISD mantienen “planteles cerrados.” Esto significa que nadie entra o sale de la escuela sin autorización. Todos los visitantes deben de asegurar su permiso para mantenerse en el plantel yendo primero a la oficina del director o del subdirector. En caso de que los visitantes no obtengan el permiso de permanecer en el plantel, el Distrito Escolar Independiente de Grand Prairie podrá instituir procedimientos legales.

CLUBS Y ORGANIZACIONES

Los clubs y organizaciones brindan muchas oportunidades para que los estudiantes participen en actividades que contribuyan al desarrollo total del individuo. Se brindan muchas organizaciones estudiantiles, y se invita a todos los estudiantes en participar en estas actividades extracurriculares.

COMUNICACIONES AUTOMATIZADAS

El Distrito utiliza los datos de contacto archivados con el Distrito para comunicarse con los padres en caso de emergencia. Estas comunicaciones pueden incluir mensajes de tiempo real o mensajes automatizados. La razón por la emergencia puede incluir una despedida temprana de la escuela, tardanza en iniciar las clases debido a tiempo inclemente u otra emergencia, o la necesidad de limitar acceso al campus debido a una amenaza a la seguridad. Es de suma importancia notificar a la escuela de su hijo cuando un teléfono previamente archivado por el Distrito se haya cambiado.

Comunicaciones No de Emergencia

La escuela de su hijo le pedirá datos de contacto, tales como el número telefónico y la dirección de email, para poder comunicarse con usted en cuanto a artículos que tienen que ver específicamente con su hijo, la escuela de su hijo, o el distrito. Si usted da permiso usar una línea telefónica convencional o un teléfono celular para recibir tales comunicaciones, favor de notificar a la escuela inmediatamente sobre cambios de número telefónico. Es posible que el distrito o la escuela le envíe mensajes automatizados o pregrabados, mensajes de texto, o comunicaciones en tiempo real o comunicaciones de email que tienen que ver con la misión de la escuela; notificar a la escuela sobre cambios de datos de contacto nos permitirá comunicarnos con usted de manera oportuna. Cobros estándares por textos de mensaje pueden ser aplicables. Si usted tiene específicos pedidos o necesidades en cuanto a la forma de comunicarse con el distrito, favor de hablar con el director de la escuela.

QUEJAS DE ESTUDIANTES/PADRES

Típicamente las quejas o inquietudes de estudiantes o padres pueden dirigirse informalmente mediante una llamada telefónica o por una conferencia con el maestro o director. Para aquellas quejas y dudas que no pueden ser manejadas tan fácilmente, la Mesa Directiva ha adoptado una política estándar para las quejas al FNG (LOCAL). Un estudiante o padre que tiene una queja, **debe presentarla primero al maestro correspondiente**. Si el resultado no es satisfactorio, se puede solicitar, dentro de quince días del calendario posteriores al hecho o hechos causantes de la queja, una conferencia con el director. El director llevará a cabo una conferencia con el estudiante o el padre dentro de siete días de la solicitud. Si el resultado de la conferencia con el director no es satisfactorio, puede solicitarse por escrito, dentro de siete días del calendario posteriores a la conferencia con el director, una conferencia con el Designado del Superintendente. Si el resultado de esta conferencia no fuera satisfactorio, el estudiante o padre puede apelar ante el Superintendente para presentarse frente a la Mesa Directiva (*Board of Trustees*), de acuerdo con la

política de la Mesa FNG (LOCAL). Toda solicitud de conferencia respecto a una queja debe hacerse por escrito dentro de siete días de la respuesta de la queja en el segundo nivel.

Las quejas de alumnos o padres de material educativo, pérdida de créditos sobre la base de la asistencia, cambios a programas educativos alternos, expulsión, o revisión previa de materiales no escolares que se intenta distribuir entre los estudiantes, son manejados a través de procedimientos específicos de las políticas en esas áreas particulares. Para revisar las políticas relevantes u obtener más información, véase al director.

Un estudiante o/y un padre con una queja relativa a una posible discriminación basada en el sexo, en cualquier programa escolar, debe comunicarse con el director de la escuela. Para una queja relativa a acoso sexual, véase la sección de Acoso Sexual.

Quejas o inquietudes acerca de los programas o servicios del 504 deben ser dirigidos con el Director de Servicios de Consejería.

COMPUTADORAS Y REDES DE INFORMACIÓN

Los recursos de tecnología de propiedad del distrito con fines de instrucción se pueden emitir a estudiantes individuales. El uso de estos recursos tecnológicos, que incluyen los sistemas de red del Distrito y el uso del equipo del Distrito, está restringido solo para fines aprobados. Los estudiantes y padres tendrán que firmar un acuerdo de uso para estos recursos. La violación de dicho acuerdo puede resultar en la pérdida de tales privilegios o acción disciplinaria.

Todos los discos duros (hardware), equipo periférico, servicio de cable y disco suave (software), son propiedad del Distrito Escolar Independiente de Grand Prairie. Aunque este equipo es para el uso de los estudiantes para efectos educativos, nos reservamos el derecho de excluir a cualquier estudiante de usarlo si esa persona ha violado alguna de las reglas expresadas más abajo. El personal del Distrito Escolar de Grand Prairie debe reportar al administrador del edificio o al Departamento de Entrega Instruccional, los nombres de los responsables de cualquier incidente o acceso o uso no autorizado o inaceptable.

El uso de las computadoras será vigilado en todo momento por personal de GPISD.

DISTRITO ESCOLAR INDEPENDIENTE DE GRAND PRAIRIE PROCEDIMIENTOS ACEPTABLES DEL USO DE LAS COMPUTADORAS Y DE LA RED POR PARTE DEL ESTUDIANTE

DECLARACIÓN DE PROPÓSITO:

El propósito de los procedimientos aceptables del uso de la Computadora y la Red es de proveer los procedimientos y el código de conducta para el uso de la tecnología y del Internet.

Responsabilidad del Estudiante

1. El uso de la computadora debe ser primordialmente para el propósito académico como sea dirigido por un profesor y/ o administrador. El uso personal está limitado y será permitido si el uso no impone un costo tangible al Distrito, no hace un cargo indebido a los recursos de la computadora o red del Distrito, y no tiene un efecto adverso al desempeño académico del estudiante. Vea los Procedimientos de GPISD CQ (Local).
2. Los estudiantes deben seguir la regla general de ética de la red como es enseñada por la póliza del comité y el maestro. Vea la Póliza del Comité de GPISD CQ -R. Los estudiantes no deben deliberadamente usar la computadora para molestar o acosar a otros con el uso no aceptable de lenguaje, imágenes o amenazas. Los estudiantes no deben deliberadamente obtener acceso a ninguna información, sitios de internet, lenguaje o imágenes no aceptables u obscenas. Si se obtiene acceso a la información accidentalmente, estudiantes deben notificar al personal de GPISD inmediatamente.

3. El uso del Internet debe ser primordialmente para el propósito académico como sea dirigido por el maestro y/o administrador. Los estudiantes no revelarán información personal sobre el Internet de ellos o ninguna otra persona sin la autorización del personal de GPISD. Los estudiantes no harán una cita con cualquiera que conoció en línea. Cualquier uso inapropiado del Internet debe ser reportado al personal de GPISD.
4. Los estudiantes no violarán las leyes de derechos del autor o plagiar el trabajo de otro. Estudiantes no deberán transmitir electrónicamente cualquier material que viola reglamentos federales o estatales.
5. Los archivos de los estudiantes no se mantendrán confidencialmente de los padres o guardianes legales. Además, personal apropiado tendrán acceso a los archivos de los estudiantes en todo tiempo.
6. Acceso al estudiante de correo electrónico solamente será disponible por medio de la cuenta de la clase mantenida por el Distrito.
7. Los estudiantes no pueden codificar cualquier comunicación electrónica.
8. Estudiantes no deben usar la red para propósitos comerciales, religiosos o políticos.
9. Estudiantes no deberán entrar en cualquier “chat room” del Internet, a menos que lo autorice el personal de GPISD.
10. Estudiantes deberán retener todos los derechos de su trabajo que crean usando el sistema de computadora del Distrito, excepto para cualquier contribución que haga a una página de la red patrocinado por el GPISD. Vea Acuerdo de Publicación del Medio.
11. Transmisiones de correo electrónico y otro uso del sistema de comunicación electrónico por el estudiante no es privado y puede ser vigilado a cualquier tiempo por el personal designado por el GPISD para asegurar el uso apropiado. Vea Póliza del Comité de GPISD CQ (Local).
12. Falsificación o atentada falsificación de mensajes electrónicos es prohibida. Intentar leer, borrar, copiar o modificar correo electrónico de otros usuarios del sistema o interferencia deliberada con la habilidad de otros usuarios para mandar/ recibir correo electrónico es prohibido.
13. Todo equipo, equipo periférico, texto guardado, archivos de data, cables o software son propiedad de Grand Prairie ISD. El personal de Grand Prairie ISD deberá reportar al administrador del edificio o al Departamento de Entrega Instruccional los nombres de los responsables de cualquier incidente de acceso o uso no autorizado o aceptable.
14. Un estudiante no puede instalar, remover, alterar o copiar programas de dominio público o shareware de la red o el disco duro de la computadora del Distrito. Mientras instalar o copiar este tipo de software no es ilegal, éste no es comportamiento apropiado para estudiantes.
15. Un estudiante no deberá, por cualquier razón, alterar, dañar o destruir cualquier computadora, red, conexión del Internet, equipo periférico, cables, tecnología asociada o cualquier otro dato de otro usuario. El vandalismo será reportado a la policía. El usuario será hecho responsable financieramente por el daño o destrucción de cualquier computadora, red, equipo asociado, o datos. Además, el estudiante será sujeto a acción disciplinaria de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante.
16. Un estudiante no deberá entrar o intentar entrar dentro de la red de computadora del Distrito en ninguna circunstancia. Cualquier estudiante que es sorprendido en este asunto será reportado a la policía y será sujeto a disciplina.
17. Todos los expedientes y programas en la computadora o los file servers creados por un estudiante son para el beneficio del estudiante solamente. Los estudiantes no deberán borrar, renombrar o usar los expedientes o programas de otros. Los estudiantes no deberán atentar descubrir o usar la contraseña de otros, en Grand Prairie ISD localmente u otra localidad remota.
18. Los estudiantes no intentarán intencionalmente escribir, producir, generar, copiar, propagar o atentar introducir cualquier código de computación (usualmente llamado “virus”) diseñado para auto replicar, dañar o en otra forma obstaculizar la ejecución de cualquier memoria de la computadora, sistema de archivar, software, hardware, red o cualquier otro sistema de computación.
19. Cualquier programa, documento, sitio o información obtenida en la computadora de GPISD es propiedad de Grand Prairie ISD.

20. El acceso al sistema de computación del Distrito es privilegio, no un derecho. Todos los usuarios deberán ser requeridos a reconocer que recibió y está de acuerdo con las guías.
21. Cualquier persona que tome, divulgue, transfiera, posea, o comparta imágenes obscenas de índole sexual, lascivas, o en cualquier forma ilegales u otro contenido, comúnmente llamado “sexting,” será disciplinado de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil, y puede ser obligado a completar un programa educativo relacionado a los peligros de este tipo de conducta; y en ciertas circunstancias, puede ser reportado a las autoridades policiales. Dado a que participar en este tipo de conducta puede resultar en intimidación o acoso, como también posiblemente puede impedir los empeños futuros de un estudiante, le animamos a que repase con su hijo el sitio <http://beforeyoutext.com>, un programa desarrollado por el estado que se dirige a las consecuencias de participar en conductas inapropiadas al usar la tecnología. Si tal uso resulta en una perturbación seria del ambiente escolar, sea utilizado o no equipo que pertenece al distrito, esta prohibición también aplica a conducta fuera del la propiedad escolar.

Consecuencias

El incumplimiento de reglas y procedimientos de GPISD consistiendo al uso de computadoras y redes de información resultará en acciones disciplinarias según lo especificado en el código de conducta del alumno, incluyendo, pero no limitado a, cancelaciones de los privilegios de los usuarios. Adicionalmente, violadores pueden también ser reportados a las autoridades criminales apropiadas. Personal de la escuela determinará cuando una póliza o procedimiento ha sido violada y su decisión es final.

Responsabilidad

Mientras que el Internet es un medio invaluable en nuestra configuración educativa, tiene algunas desventajas. Por ejemplo, los materiales pueden contener puntos que son inexactos, ilegales, pornográficos, profanos, difamatorios, o potencialmente ofensivos a alguna gente. El GPISD cree firmemente que la información valiosa y la interacción disponible en el Internet exceden cualquier desventaja.

A favor de limitar el acceso de cosas inadecuadas, Grand Prairie ISD instalará filtros para obstruir acceso a ciertas representaciones visuales, de acuerdo con el Acta de Protección de los Niños en el Internet (“CHIPA”). Adicionalmente, las actividades en línea de menores serán monitorizadas. De cualquier modo, Grand Prairie ISD no podrá proteger completamente a estudiantes contra obtener acceso a material inadecuado y específicamente niega cualquier responsabilidad de un estudiante que obtenga acceso a sitios inadecuados, ofensivos, ilegales u obscenos.

El GPISD no hace garantías de ninguna clase, tanto si expresadas como implicadas, por el servicio de computación. El GPISD específicamente niega cualquiera responsabilidad o la exactitud o calidad de información obtenida por medio de sus servicios de computación.

Grand Prairie ISD no será responsable por cualesquiera daños sufridos como resultado del uso de cualquier individuo del sistema de computación del Distrito incluyendo la pérdida de datos resultando en retrasos, pérdida de entregas, entregas malas o interrupciones de servicio causadas por la negligencia del Distrito o cualesquiera errores u omisiones.

El distrito no será obligado por el uso inadecuado de los utilizadores de comunicaciones electrónicas, de recursos, de violaciones de las restricciones de propiedad registrada o de otras leyes, de los errores o negligencia del utilizador, o del costo incurrido por los utilizadores. Estos procedimientos están sujetos a modificación en cualquier momento.

Si usted tiene cualquier pregunta referente a los procedimientos sobre el Procedimiento del Uso Aceptable de Computación y la Red, póngase en contacto con el administrador del campus.

CONFERENCIAS Y COMUNICACIONES

Los estudiantes y padres pueden esperar ser llamados por el maestro a una conferencia 1) si el estudiante no está manteniendo las calificaciones para pasar u obteniendo el nivel de aprovechamiento esperado; 2) si el estudiante presenta cualquier otro problema al maestro, o 3) en cualquier otro caso que el maestro considere necesario.

Un estudiante o padre que desea información o tiene alguna pregunta o asunto, debe conferenciar con el maestro correspondiente, consejero o director. Un padre que desea una conferencia con un maestro puede llamar a la oficina durante el período de conferencia del maestro, o solicitar que el maestro lo llame durante un período de conferencia, o en otra hora mutuamente conveniente.

Bajo condiciones normales espera que los maestros y administradores respondan a las solicitudes de comunicación de los padres por medio de nota escrita, teléfono o e-mail dentro de un periodo de 24 horas y no más de dos días laborales.

SERVICIOS DE CONSEJERÍA

El distrito tiene un programa comprensivo de consejería que incluye:

- Un currículo de asesoría para ayudar a los estudiantes a alcanzar su máximo potencial educativo, incluyendo acomodación de los intereses y objetivos de carrera del estudiante;
- Un componente de servicios responsivos para efectuar intervenciones de parte de cualquier estudiante que tenga preocupaciones o asuntos personales que ponen a riesgo su continuado desarrollo educativo, de carreras, personal, o social;
- Un sistema de planeación individualizada para guiar al estudiante en el proceso de monitorear su propio desarrollo educativo, de carreras, personal, y social; y
- Sistemas que apoyan los esfuerzos de maestros, personal, padres de familia, y otros miembros de la comunidad en promover el desarrollo educativo, de carreras, personal, y social.

El distrito hará disponible a padres de familia una prevista del programa, incluyendo todo tipo de material y el currículo; se puede repasar durante el horario de clases.

Consejería de Estudios Académicos - Se recomienda a los alumnos hablar con un consejero de la escuela, maestros y directores, a fin de aprender acerca del plan de estudios y cursos que se ofrecen, requisitos de graduación, y procedimientos para graduación temprana. Todos los estudiantes en los grados 7° - 12° y sus padres serán notificados anualmente sobre cursos recomendados para estudiantes preparándose para asistir a la universidad, también sobre oportunidades CTE disponibles. Estudiantes interesados en asistir al colegio, universidad o escuelas de capacitación o que buscan otra educación avanzada, deben trabajar muy de cerca con su consejero, de tal modo que tomen los cursos que los preparen mejor para sus actividades futuras. El consejero también puede proveer información sobre los exámenes de ingreso requeridos por muchos colegios y universidades, como también información sobre ayuda financiera, becas, vivienda, y fechas toques de solicitudes. El consejero escolar también puede proveer información sobre oportunidades de la fuerza laborar después de graduación o de escuela técnica o de oficios, incluyendo oportunidades para obtener certificaciones y licencias reconocidas por la industria. El distrito hará disponible a padres de familia una prevista del programa, incluyendo todo tipo de material y el currículo; se puede repasar durante el horario de clases.

El consejero escolar también proveerá información durante cada ciclo de inscripción en una escuela secundaria sobre:

- La importancia de la educación después de la escuela secundaria;
- La ventaja de obtener un certificado y completar el programa fundamental con un nivel de logro distinguido;
- Las desventajas de obtener un examen de equivalencia de escuela secundaria (GED) en comparación con obtener un diploma de escuela secundaria;
- Elegibilidad para ayuda financiera y cómo solicitar ayuda financiera;

- Admisión automática a colegios y universidades que obtienen sus fondos del estado de Texas;
- Elegibilidad para la subvención *TEXAS Grant*;
- Disponibilidad de programas del distrito que permiten que los estudiantes ganen crédito universitario;
- Disponibilidad de ayuda para matriculación y cuotas de educación superior para estudiantes en cuidado temporal; y
- Disponibilidad de crédito universitario otorgado por instituciones de educación superior a veteranos y personas que están en el servicio military por razón de experiencia militar, experiencia, educación, y capacitación.

Consejería Personal - consejero de la escuela está disponible para asistir a los estudiantes en una amplia variedad de asuntos personales, incluyendo áreas tales como la social, familiar, emocional, académica o necesidades relacionadas con dependencia de químicos. El consejero puede proporcionar información sobre recursos de la comunidad relativos a asuntos personales. Los alumnos que deseen reunirse con el consejero deben comunicarse con su secretaria en la escuela para hacer una cita. Los padres de familia pueden llamar a los consejeros para requerir servicios para sus hijos.

La escuela no realizará ningún examen, prueba o tratamiento psicológico, sin requerir el consentimiento escrito de los padres.

Pruebas Psicológicas, Exámenes y Tratamientos - La escuela no realizará ningún examen, prueba o tratamiento psicológico, sin requerir el consentimiento escrito de los padres. El consentimiento de los padres no es necesario cuando una prueba psicológica, examen o tratamiento es requerido por el estado o ley federal con propósitos educativos, o por la Agencia de Educación de Texas para investigaciones y reportes de abuso a menores.

VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES CRIMINALES (CBC)

Toda persona (padres, voluntarios, mentores, etc.) que trabaje directamente con los estudiantes o venga a la escuela más de 5 veces al año, debe completar una Revisión de Antecedentes Criminales anualmente. Muchos de los padres comen en la escuela con sus hijos regularmente, ellos también deben completar el CBC. La solicitud para un CBC debe llenarse a través del internet o la oficina de la escuela. Toma aproximadamente 10 días para que la escuela valide el CBC. Debe completarse el CBC antes de:

1. Trabajar directamente con estudiantes
2. Salir en un viaje de estudios
3. Comer en la escuela con sus hijos regularmente (más de 5 veces al año)

ENTREGAS Y MENSAJES

Para evitar interrupciones innecesarias a la clase, no podemos entregar mensajes a estudiantes excepto en casos de **extrema emergencia**. La naturaleza de tal emergencia tiene que ser establecida antes de entregar el mensaje. La entrega de flores, alimento, globos, regalos, etc. no será aceptada en la escuela. Los estudiantes no tienen permiso para recibir entregas de comida de fuentes fuera de la escuela (Uber Eats, Door Dash, Domino's Pizza, etc.). Esto es un asunto de seguridad. Los padres pueden ir a la escuela para dejar comida para sus hijos como siempre.

DISCIPLINA

El estudiante que viole el Código de Conducta del Estudiante del Distrito será disciplinado. Las opciones disciplinarias del Distrito incluyen una o más técnicas de manejo de la disciplina, lo que puede incluir cambio a un programa de educación alterna, suspensión y expulsión. Favor de referirse al Código de Conducta Estudiantil para más información.

Relevancia de Reglas Escolares

De acuerdo con los requisitos de la ley, la Mesa Directiva ha adoptado un Código de Conducta Estudiantil que prohíbe ciertos comportamientos y define estándares de conducta aceptable--tanto en el campus como fuera del campus y en vehículos del Distrito--y presenta las consecuencias por incumplimiento de estos estándares. El Distrito tiene la autoridad disciplinaria sobre un estudiante según las provisiones del Código de Conducta Estudiantil. Los estudiantes y los padres de familia deben familiarizarse con las provisiones presentadas en el Código de Conducta, y con las reglas del campus y el salón de clase. Durante cualquier período de enseñanza en el verano, el Manual Estudiantil y el Código de Conducta en efecto durante el ciclo escolar inmediatamente antes del período veraniego son aplicables, a menos que el Distrito enmiende un documento o los dos para cumplir el propósito de la enseñanza durante el verano.

Uso por Estudiantes Antes y Después de Clases (Todos los Grados)

Los estudiantes podrán acceder a ciertas áreas de la escuela antes y después de clases por razones específicas. Es obligatorio quedarse en el área en que tomará lugar la actividad programada.

Coordinador de Conducta del Campus

De acuerdo con los requisitos de la ley, cada campus debe tener un coordinador de conducta para aplicar técnicas para manejar la disciplina y administrar consecuencias por ciertos tipos de mal comportamiento, y para proveer un punto de contacto en los asuntos de conducta estudiantil inapropiada.

Violencia en el Noviazgo

Es la convicción del Distrito que los estudiantes aprenden mejor en un ambiente libre de violencia en el noviazgo, discriminación, acoso, y venganza, y que su bienestar es mejor servido cuando están libres de esta conducta prohibida mientras asisten a la escuela. Se espera que los estudiantes traten a otros estudiantes y empleados del distrito con cortesía y respeto, evitan conducta vista como ofensiva, y que abandonen tal comportamiento cuando se les pida u ordene. Se espera que los empleados del distrito traten a los estudiantes con cortesía y respeto.

La directiva ha establecido pólizas y procedimientos que prohíben y responden con prontitud a conductas inapropiadas y ofensivas basadas en la raza, color, religión, género, origen nacional, discapacidad, o cualquier otra base prohibida por ley.

La violencia en el noviazgo ocurre cuando una persona de una relación pasada o presente utiliza el abuso físico, sexual, verbal o emocional para herir, amenazar, intimidar o controlar a la otra persona en la relación. Este tipo de conducta es considerada como acoso si la conducta es severa, persistente o persuasiva de manera que afecte la habilidad del estudiante de participar en programas o actividades educativas; crean un ambiente intimidante, amenazante, hostil u ofensivo; o substancialmente interfiere con el logro académico del estudiante.

Ejemplos de violencia en el noviazgo contra un estudiante puede incluir, pero no está limitado a, asalto físico o sexual; insultos; menosprecios; amenaza de lastimar a el estudiante, a miembros de la familia del estudiante o de su casa; destruir propiedad que pertenece al estudiante; amenazas de suicidarse o cometer un homicidio si el estudiante termina la relación; amenazas de lastimar a la pareja actual del estudiante; intentos de aislar al estudiante de los amigos y familia; acechar; o animar a otros a participar en estas conductas.

Discriminación

Discriminación se define como conducta dirigida a un estudiante basado en su raza, color, religión, nacionalidad, discapacidad o cualquier otra base que prohíbe la ley y que afectarían negativamente al estudiante.

El Distrito Escolar Independiente de Grand Prairie no discrimina en base de raza, religión, color, origen nacional, genero, o discapacidad al brindar servicios educativos, y programas, incluyendo programas vocacionales, de acuerdo a la Ley de Título IV de los Derechos Humanos de 1964, en su forma enmendada; El Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972; la ley de Rehabilitación de la Sección 504 de 1973, en su forma enmendada; y la ley de Título II de la ley de Americanos con Discapacidades.

El Distrito también prohíbe discriminación en base de raza, color, origen nacional, sexo, o discapacidad en sus prácticas de empleo como se requiere por Título VI del Acta de Derechos Civiles de 1964, en su forma enmendada; Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972; el Acta sobre Discriminación por Razón de Edad de 1975, en su forma enmendada; y Sección 504 del Acta de Rehabilitación de 1973, en su forma enmendada.

El distrito hará lo que sea necesario para asegurar que no el hablar inglés no sea un obstáculo en cuanto a admisión o participación en todos los programas educativos y vocacionales.

Acoso

El acoso, en términos generales, es conducta tan severa, persistente o generalizada que afecta la habilidad del estudiante de participar en o aprovechar de un programa educativo o actividad; crea un entorno intimidatorio, amenazante, hostil u ofensivo; o que considerablemente interfiere con el desempeño académico del estudiante.

Ejemplos del acoso pueden incluir, pero no se limitan a, lenguaje ofensivo o despreciativo dirigido a las creencias y hábitos personales de religión, acento, color de piel, o necesidad de adaptaciones; conducta amenazante, intimidante o humillante; bromas ofensivas, insultos, difamación o rumores; agresión física o asalto; grafiti o material impreso que promueve estereotipos raciales, étnicos, o negativos; u otro tipo de conducta agresiva tal como el robo o daño a la propiedad.

Acoso Sexual y Acoso Basado en Género

El acoso sexual y el acoso basado en el género de un estudiante por parte de un empleado, voluntario, u otro estudiante son prohibidos.

Ejemplos del acoso sexual puede incluir, pero no está limitado a, tocar las partes íntimas del cuerpo, o forzar el contacto físico de naturaleza sexual; insinuaciones sexuales; bromas o conversaciones de índole sexual; y otra conducta, comunicación o contacto sexualmente motivado.

El acoso sexual de un estudiante por un empleado o voluntario no incluye el contacto necesario o permisible que racionalmente no se interpreta de índole sexual, tal como tranquilizar a un niño con un abrazo o al tomarle la mano. Sin embargo, se prohíbe las relaciones románticas y otras relaciones sociales inapropiadas, así como todas las relaciones sexuales, aún si fuera algo consensual.

El acoso basado en el género incluye el acoso basado en el género del estudiante, la expresión de un estudiante de rasgos asociados con el género del estudiante, o la falta de conformidad a la conducta estereotípica relacionado al género.

Ejemplos del acoso basado en el género, dirigido hacia un estudiante, independiente de la orientación sexual, percibida o real, del estudiante o del acosador, puede incluir, pero no está limitado a, bromas ofensivas, insultos, desprecios o rumores, agresión física o asalto, amenazas o conducta intimidante, u otros tipos de conducta agresiva tal como el robo o daño a la propiedad.

Represalia

La represalia contra un estudiante ocurre cuando éste es amenazado por otro estudiante o empleado, o cuando un empleado impone un castigo injusto o una reducción de calificaciones injusta. La represalia no es una palabra insignificante o desprecio de otros estudiantes, o comentario negativo de algún maestro que sea justificado por el bajo rendimiento del estudiante en la clase.

La represalia contra la persona que hace un reporte bien intencionado de una discriminación o acoso, incluyendo violencia en noviazgo es prohibida. Una persona que hace un falso reclamo u ofrece una falsa declaración o rehúsa cooperar con una investigación del distrito, puede estar sujeta a una disciplina adecuada. La represalia contra una persona que está participando en una investigación de una alegada discriminación o acoso también es prohibida.

- **Procedimientos para Reportar – Violencia en Noviazgo, Acoso, y Venganza**
Cualquier estudiante que crea que ha padecido violencia en noviazgo, discriminación, acoso o represalia debe reportar el problema inmediatamente a un maestro, consejero, director, u otro empleado del distrito. El reporte puede hacerlo el padre del estudiante.
- **Investigando un Reporte**
Hasta donde sea posible, el distrito va a respetar la privacidad del estudiante. Sin embargo, se puede requerir algo de información para poder realizar una investigación completa de acuerdo con la ley. Alegaciones de conducta prohibida, que incluye violencia en noviazgo, discriminación, acoso, y represalia, serán inmediatamente investigadas. El distrito notificará a los padres de cualquier estudiante que haya sido víctima por conducta prohibida de un adulto asociado con el distrito.

El Distrito notificará cuanto antes a los padres de cualquier estudiante que supuestamente haya sufrido conducta prohibida que tenga que ver con un adulto asociado con el Distrito.

Dado el caso que la conducta prohibida involucre a otro estudiante, el distrito notificará a los padres del estudiante que haya sufrido por conducta prohibida cuando la alegación, de ser comprobada, se constituya una violación como lo define la regla.

Si la investigación del distrito indica que ocurrió la conducta prohibida, se aplicará la disciplina apropiada o la acción correctiva para lidiar con la conducta. El distrito puede tomar acción disciplinaria aun si la conducta reportada en la queja no fue contra la ley.

Si las fuerzas policiales u otra agencia regulatoria notifican al Distrito que está investigando el asunto y pide que el Distrito retrase su investigación, el Distrito resumirá su investigación después que la otra agencia haya terminado su propia investigación.

Durante el curso de una investigación y cuando sea apropiado, el Distrito tomará acción interina para dirigirse a la supuesta conducta prohibida.

Si el estudiante o el padre de familia no está conforme con el resultado de una investigación puede apelar, de acuerdo a la política FNG(LOCAL).

Perturbación por Estudiantes u Otros

La perturbación de las clases o cualquier actividad escolar por estudiantes u otros, está prohibida y sujeta a una acción disciplinaria y/o remitida como un delito menor.

El Distrito puede disciplinar y/o acusar de un delito menor a cualquier persona que atraiga, promueva o participe en una demostración de protesta, amotinándose, sentándose, marchando, bloqueando entradas, fuerza amenazante, etc.

Actividades Perturbadoras

Con el fin de proteger la seguridad del estudiante y mantener un programa educacional libre de interrupciones, la ley del estado (Secciones 37.123 y 37.124 del Código de Educación) le permite al Distrito tomar acción contra cualquier persona – estudiante o no – que:

- Interfiera con el movimiento de personas en una salida, una entrada, o corredor de un edificio del Distrito sin la autorización de un administrador.
- Interfiera con una actividad autorizada tomando control de todo o parte de un edificio.
- Use fuerza, violencia, o amenace con la intención de impedir la participación en una asamblea autorizada.

- Use fuerza, violencia, o amenace con la intención de impedir la entrada o salida de las personas de la propiedad del Distrito sin la autorización de un administrador.
- Interrumpa clases u otras actividades escolares en una propiedad del Distrito o en propiedad pública a menos de 500 pies de la propiedad del Distrito. La interrupción de clases incluye ruidos fuertes; intentar distraer a un estudiante, o impedir que un estudiante asista a una clase o actividad requerida; y entrar a un salón de clases sin autorización e interrumpir la actividad con palabras profanas o mala conducta.
- Interfiere con la transportación de un estudiante en un vehículo del Distrito.
- Uso de fuerza, violencia, o amenazas de interrumpir con perturbación una asamblea.

DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL

Todos los aspectos de los anuarios y periódicos escolares patrocinados por la escuela están bajo la total supervisión del maestro y director del campus.

Los materiales escritos, volantes, fotografías, ilustraciones, peticiones, películas, grabaciones u otro material visual o auditivo no podrán ser vendidos, hechos circulares o distribuidos en ningún campus escolar, por estudiante o no-estudiante, sin la aprobación del director y de acuerdo con las reglas del campus. Cualquier estudiante que pegue material sin aprobación previa estará sujeto a acción disciplinaria. Los materiales exhibidos sin la aprobación serán quitados.

Todo material que se intente distribuir a los estudiantes, que no está bajo el control editorial del Distrito, debe ser remitido al director para su revisión y aprobación. Para ser considerado, cualquier material no escolar tiene que incluir el nombre de la persona u organización que lo patrocina. El director o su designado tendrán 2 días hábiles de clases para aprobar o rechazar el material. Las desaprobaciones pueden ser apeladas remitiendo el material desaprobado al Superintendente de acuerdo con la FNG (LOCAL). Esta desaprobación puede ser apelada ante la Mesa Directiva en su siguiente reunión regular, cuando el estudiante tenga un razonable período de tiempo para presentar su punto de vista.

No se requiere previa revisión para:

- Distribución de materiales de una persona a otra de los asistentes a un evento auspiciado por la escuela intencionado para adultos después de clases.
- Distribución de materiales de una persona a otra de los asistentes a una reunión de la comunidad que se realice después de clases o una reunión con estudiantes no relacionado con el currículo.
- Distribución con propósitos electorales mientras se use la escuela como lugar de votación, de acuerdo con la ley del estado.

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

Carteleras

Los anuncios y carteleras que un estudiante desea exhibir primero deben ser aprobados por el director o el director designado. Los carteleros exhibidos sin autorización serán removidos. Cualquier alumno que pegue material impreso sin aprobación previa, estará sujeto a acciones disciplinarias.

Publicidad y Colectas en las Escuelas

Las instalaciones escolares no serán usadas para anunciar, promover, vender boletos o coleccionar fondos para cualquier organización o programa definido como político o de índole sectaria, sin la previa autorización del Superintendente o persona designada.

La publicidad comercial estará prohibida en las escuelas, a menos que sea aprobada por el Superintendente o persona designada.

El Superintendente o persona designada, puede autorizar que organizaciones no lucrativas, cívicas o culturales, anuncien funciones, eventos o actividades, distribuyan boletos gratis o con descuento u otras opciones.

Por la facultad concedida bajo la Política de la Mesa Directiva (School Board Policy) GKB (local), el director o el Superintendente pueden rechazar cualquier propuesta o material, que razonablemente se prevea sean perturbadores, difamatorios, obscenos, inflamatorio, sexualmente inapropiado para la edad de la audiencia o que apoye acciones que pongan en peligro la salud o seguridad de los estudiantes.

CÓDIGO DE ATUENDO

Las pautas para el atuendo intentan ayudar al alumno a ejemplificar de la mejor manera el espíritu y orgullo implicados en ser parte de su escuela. También han sido diseñadas para causar menos distracción y, por tanto, permitir el máximo aprendizaje a los estudiantes. El Distrito prohíbe ilustraciones, emblemas o escritos en la ropa que sean obscenos, ofensivos, vulgares o que representen o anuncien productos de tabaco, bebidas alcohólicas de cualquier tipo, drogas o cualquier otra sustancia prohibida, sobre la base de la norma FNCA (L); así mismo se prohíbe cualquier ropa o arreglo que, a juicio del director, pueda razonablemente esperarse que interfiera con la operación normal de la escuela. Si el director determina que el aseo o vestimenta del estudiante está en transgresión del código del atuendo escolar, el estudiante tendrá la oportunidad de rectificar el problema en la escuela. Si no lo corrige, el estudiante puede ser asignado a suspensión dentro de la escuela por el resto del día, hasta que se corrija el problema, o hasta que un padre o persona designada traiga un cambio de ropa aceptable a la escuela. Ofensas repetidas puede resultar en acción disciplinaria más seria de acuerdo al Código de Conducta Estudiantil.

Aceptable:

1. Pantalones (incluyendo de mezclilla o jeans)
2. Vestidos (de largo hasta los dedos y con cuello conservador)
3. Shorts (de largo hasta los dedos)
4. Faldas (de largo hasta los dedos)
5. Faldas con abertura (de largo hasta los dedos)
6. Aretes para hombres y mujeres (de naturaleza no perturbadora)
7. Las camisas y camisetas deben tener un cuello conservador
8. Las identificaciones de Estudiante deben usarse todo el tiempo
9. Todas las camisas largas y tamaños grandes deben estar plegadas dentro del pantalón o falda
10. Todas las sudaderas que sobrepasen las caderas hacia abajo deben estar plegadas
11. Jeggins/jeans stretch y mallas son aceptables el largo es hasta los dedos.
12. Ropa transparente con ropa apropiada debajo para cubrirse.

Inaceptable:

1. Shorts muy cortos
2. Blusas que dejan el abdomen descubierto o sin tirantes / blusas o vestidos con tirantes angostos.
3. Descalzos, sin calcetines, pantuflas, zapatos con herraduras o tachuelas de ningún tipo.
4. Camisas de malla, tank tops, blusas cortadas y camisetas de básquetbol.
5. Cadenas ornamentales colgadas a la ropa.
6. Pantalones cortados, desgastados o deshilachados (aún al usar mallas por debajo)
7. Shorts de lycra tipo spandex.
8. Maquillaje o estilos de cabello disruptivos incluyendo, pero no limitado a cabello pintado de color no natural, cualquier estilo o forma de ataviarse que puede ser identificado como afiliación a una pandilla.
9. Camisas anunciando bebidas alcohólicas o con impresos de mal gusto o diseños, representaciones de violencia, morbosidad, muerte, sangre, puñales, etc. Ningún escrito o figura de mal gusto en las camisetas o suéter.
10. Cordones de zapatos de colores que infieran afiliación a pandillas.

11. Camisetas/playeras de colores sólidos rojo o azul.
12. Camisa o camiseta extra grande o extra larga.
13. Uniforme de paracaidista; pantalón y camisa en una sola pieza o mono trajes (como los de la marca Dickies)
14. Sombreros, gorras, cachuchas, gafas de sol, pañoletas o bandas en la cabeza, no pueden ser traídos a la escuela.
15. Pulseras, correas o collares con tachones, puentes dentales removibles, retenedores de dientes removibles, visibles perforaciones en el cuerpo incluyendo la lengua, excepto aretes.
16. No se permite usar gafa de sol en el edificio
17. Pantalones anchos o caídos, con ropa interior visible. Los pantalones deben ser de la medida apropiada.
18. Tatuajes inapropiados o perturbadores
19. Pijamas/pantalones cortos de bóxer.
20. Abrigos largos, abrigos de trinchera, guardapolvos, cobijas, etc., han de dejarse en los casilleros).
21. No se permite usar las gorras de suéter sobre la cabeza en la escuela.
22. Trajes militares o de camuflaje.
23. Ropa transparente o trasluciente.
24. Lentes de contacto coloreados antinatural.
25. Zapatos de patines (patines que bajan del zapato)
26. Peinetas o rollos en el cabello.
27. Usar las gorras de suéter para cubrir el rostro o parte del rostro en propiedad de la escuela
28. Aretes expansores
29. Sudaderas con capucha (hoodies) no se permiten en el aula de clase durante los días de pruebas del Estado

El código de atuendo mencionado arriba es para servir el mejor interés de todos los estudiantes del Distrito. Cualquier pregunta o cualquier asunto conforme lo mencionado arriba puede ser referido al administrador de la escuela para resolución. El Distrito escolar reserva el derecho de establecer reglas durante el año escolar, respecto a nuevas modas en el vestir incluyendo el prohibir ciertos artículos de vestir adoptados con fines de pandillas como manera de identificarse.

SIMULACROS DE INCENDIO, TORNADO, REFUGIARSE EN SU LUGAR, CONFINAMIENTO

Estudiantes, maestros y otros empleados del Distrito, participarán en simulacros o procedimientos de emergencia. Cuando la alarma esté sonando, los alumnos deben seguir las instrucciones de los maestros u otros encargados rápidamente, en silencio y de manera ordenada.

Notificación de Emergencia:

FUEGO: Iniciado al activarse el sistema de alarma de fuego.
Anuncio Público- regrese al salón

TORNADOS Y MAL TIEMPO: Anuncio Público- Refugiarse en su lugar
Dirigirse al área designada dentro del edificio
Anuncio Público- Pasó todo; Regresen a la clase

Confinamiento (Cerrar Todo)/Refugiarse

- Cerrar y echar llaves a las ventanas
- Cerrar y echar llaves a las puertas
- Moverse al área segura pre-determinada y resguardarse
- Mantenerse lejos de las puertas y cristales
- Contener y mantener a los estudiantes
- Ignorar todas las campanas de la escuela

- Permanecer hasta que esté todo claro.

CAPACITACIÓN EN RESUSCITACIÓN CARDIOPULMONAR (CPR) Y STOP THE BLEED (PARAR EL SANGRADO)

Cada año el distrito ofrecerá un mínimo de una vez enseñanza sobre CPR a todos los estudiantes inscritos en los grados 7–12. La enseñanza se puede proveer como parte de cualquier otro curso y no hay obligación de certificar a participantes en la enseñanza.

Cada año el distrito ofrecerá un mínimo de una vez enseñanza sobre el uso de estaciones de medidas para parar el sangrado para responder a lesiones traumáticas. Para más información, consulte el sitio web del *Department of Homeland Security* sobre este tema.

DISPOSITIVOS DIGITALES Y RECURSOS DE TECNOLOGÍA

En algunos casos, puede ser provechoso o se les puede animarse a los alumnos a que traigan a la escuela sus dispositivos personales de telecomunicación, incluyendo celulares, para propósitos de enseñanza o motivadores. Los alumnos deberán obtener permiso previo antes de usar dispositivos personales de telecomunicación, incluyendo celulares, para propósitos de enseñanza. También deberán firmar un acuerdo de uso que contenga normas aplicables para el uso de estos recursos (por separado de este manual). Cuando los alumnos no estén usando estos dispositivos para la enseñanza o motivación, tendrán que mantenerlos apagados o silenciados durante las horas de clase. La violación de dicho acuerdo puede resultar en la pérdida de tales privilegios o acción disciplinaria. Las escuelas y el personal escolar no serán responsables en caso de artículos perdidos, dañados, costos del servicio o datos, o artículos robados.

Cualquier búsqueda de dispositivos personales de telecomunicación u otros dispositivos electrónicos se llevará a cabo de acuerdo a la ley, y el dispositivo puede ser confiscado para realizar una búsqueda legal.

El uso de teléfonos móviles u cualquier otro dispositivo capaz de tomar imágenes se prohíben estrictamente en los vestuarios u áreas de los baños al estar en la escuela o en un evento relacionado o patrocinado por la escuela.

Después del período de aviso indicado por la ley, la escuela se deshará de dispositivos de telecomunicaciones confiscados que no se han recogido por el estudiante o los padres del estudiante.

USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS CON LOS ESTUDIANTES

Se les permite a maestros y otros empleados aprobados comunicarse con los alumnos por medios electrónicos dentro del ámbito de las responsabilidades profesionales del personal como sean descritas por las normas del Distrito. Sin embargo, sólo se permiten mensajes instantáneos o de texto si el empleado del Distrito es el responsable por actividades extracurriculares y necesita comunicarse con un estudiante. El empleado es requerido incluir su supervisor inmediato y el padre del estudiante en todos los mensajes de textos y enviar una copia de los mensajes de textos al correo electrónico distrital del empleado.

Por ejemplo, un maestro puede crear una página de interacciones de red en los medio sociales para permitir que un estudiante transmita información sobre trabajo de clase, tareas, y exámenes. Invitamos a los padres a tal página.

Un padre de familia que no desea que su hijo reciba comunicaciones electrónicas de uno a uno de un empleado del distrito debe comunicarse con el director de la escuela sobre el asunto.

INFORMACIÓN PARA CERRAR LA ESCUELA EN CASOS DE EMERGENCIA

Si las condiciones del tiempo son tales que usted sospeche que la escuela pudiera estar cerrada, por favor visite el sitio web de GPISD yendo a www.gpisd.org, visite medios sociales de GPISD, o escuche alguna de las siguientes estaciones locales, las cuales pueden tener anuncios de cierre tan pronto como se tome una decisión:

ESTACIONES DE RADIO: KRLD, WBAP

ESTACIONES DE TELEVISIÓN: FOX (4), KXAS (5), WFAA (8), CBS (11)

Cada año, pedimos que los padres de familia completen un formulario para permitirnos divulgar datos de contacto en caso de una emergencia que resulta en la necesidad de notificar a los padres sobre una salida temprana, una apertura demorada, o acceso restringido al campus por razón de condiciones de tiempo severas, una amenaza a la seguridad, u otra emergencia.

El distrito cuenta con los datos de contacto que tiene archivados para comunicarse con los padres de familia en una emergencia; tal comunicación puede incluir mensajes automatizados o de tiempo real. Es de suma importancia informar al personal escolar de cambios en sus números telefónicos.

Si el campus tiene que cerrarse, demorar la apertura, o restringir acceso al edificio debido a una emergencia, el distrito también avisará a la comunidad.

Tiempo: de Ida y Vuelta a la Escuela

A los estudiantes con atuendo apropiado para el frío se les pedirá que esperen su transporte para ir a casa afuera por 10 minutos. Después de 10 minutos, podrán volver al edificio. **Los estudiantes sin atuendo apropiado para el frío podrán mantenerse dentro del edificio. Durante el mal tiempo de lluvia, nieve, relampagueo o de tormenta, los estudiantes se mantendrán dentro.**

Tiempo: Ozono

Con el motivo de proteger la salud del estudiante y la del personal, durante el calor y días de ozono alto, se anunciará el nivel de ozono diariamente por las mañanas en los meses de calor. GPISD sigue las recomendaciones de las reglas de la Comisión de calidad del ambiente de Texas en cuanto a la acción en los días de ozono y calor altos cuando se decida tener actividades fuera tales como receso, educación física o actividades extracurriculares. El siguiente sitio web proporciona el promedio cada hora. Se permitirá a los estudiantes participar en actividades al aire libre usando las siguientes reglas:

Nivel	Ozono	Color designado	Acción recomendada
Bueno	0-50	Verde	No hay problemas de salud, ni se necesita acción especial
Moderado	51-100	Amarillo	Los estudiantes con enfermedades respiratorias tal y como asma, bronquitis, neumonía, y enfisema deberán limitar su exposición prolongada.
Dañino para ciertos grupos sensitivos	101-150 151-200	Naranja Rojo	Los estudiantes con enfermedades respiratorias tal y como asma, bronquitis, neumonía, y enfisema deberán limitar su exposición por completo. Las actividades de alta energía para estudiantes de primaria deberán ser limitadas. Todos los demás estudiantes deberán tener acceso adecuado al agua y a la sombra. Por cada treinta minutos de actividad de alta energía, se les permitirá a los estudiantes 10 minutos de descanso. Los estudiantes que lleven a cabo actividades extracurriculares tales como deportes, banda, o porristas, deberán seguir también las reglas mencionadas.
Muy Dañino Peligroso	201-300 301-500	Púrpura Marrón	Exposición para los estudiantes deberá ser limitada por completo. Los estudiantes participantes en actividades extracurriculares como deportes, banda y porristas, deberán hacer estas actividades dentro en días designados como No muy saludables o peligrosos.

ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

La participación en actividades auspiciadas por la escuela es una excelente manera para que un estudiante desarrolle su talento, reciba reconocimiento individual, y desarrolle fuertes lazos de amistad con otros estudiantes. Sin embargo, la participación es un privilegio, no un derecho.

Un alumno tendrá permitido participar en actividades extracurriculares, sujeto a las restricciones siguientes:

1. Al comienzo del año escolar, un estudiante será considerado elegible para participar si fue promovido al finalizar el año previo o ha acumulado el número de unidades requerido para graduarse. Es importante notar que a pesar de que GPISD estará usando el periodo de calificaciones de nueve semanas durante el año 2011-2012, todas las escuelas que sean miembros de la Liga Inter-escolástica Universitaria (UIL) deben revisar los grados de todos los participantes al final de cada seis semanas de evaluación del año escolar. Los estudiantes deben pasar todos los cursos y mantener su elegibilidad al final de las primeras seis semanas.
2. Durante otros períodos de calificaciones, un estudiante que recibe un promedio de calificaciones abajo de 70, en cualquier curso o materia, o un estudiante con inhabilidades que no alcanza los niveles promedio en el Plan Individualizado de Educación (IEP), no podrá participar en actividades extracurriculares por, al menos, tres semanas. La suspensión de una actividad extracurricular entra en efecto siete días DESPUES del último día del período de calificaciones y continúa por tres semanas. Las calificaciones serán subsecuentemente revisadas al final de cada período de tres semanas; la suspensión será anulada si todas las calificaciones del alumno son iguales o mayores del equivalente de 70. Los estudiantes deben pedir recibirán una exención por semestre por fallar un curso de honores siempre que la calificación sea 60 o más. Un estudiante puede practicar o entrenar mientras se encuentra en suspensión académica.
3. A un estudiante se le permiten hasta 10 ausencias en una clase por actividades relacionadas, durante un año escolar completo o 5 ausencias en una clase en los primeros 90 días del año escolar, a fin de que participe en actividades relacionadas con o sancionadas por la escuela, dentro o fuera del campus. Todas las actividades UIL caen dentro de esta previsión.
4. Cualquier restricción disciplinaria de participar, relacionada con la conducta, está señalada en el Código de Conducta del Estudiante y guías de conducta establecidas por cada organización.
5. Los estudiantes están obligados a usar el transporte provisto por el distrito de ida y vuelta para los los eventos. Excepciones deben ser aprobadas por el entrenador o el patrocinador del evento.

La seguridad de los estudiantes en las actividades extracurriculares es una prioridad del Distrito. El equipo que se usa en el futbol americano no es una excepción. Como padre, tiene el derecho de repasar los archivos del Distrito acerca la edad de cada casco de futbol que usa el campus, incluyendo cuándo el casco ha sido reacondicionado.

Un estudiante que pierde clases por participar en una actividad patrocinada por una organización no aprobada tendrá falta sin justificación.

Participación en los Deportes

Para participar en ciertas actividades extracurriculares, un estudiante debe presentar certificación de un proveedor de cuidado médico certificado. La certificación debe indicar que el estudiante se ha revisado y es físicamente capaz de participar en el programa aplicable, incluyendo:

- Un programa deportivo del distrito
- Una banda de marcha del distrito
- Cualquier programa extracurricular del distrito identificado por la superintendente.

Esta evaluación debe ser presentada anualmente al distrito.

Los estudiantes deben reconocer la rara posibilidad de paro cardíaco repentino, que es una condición que por regular en los atletas se causa por enfermedad o condición cardíaco previamente no identificado. Un estudiante puede pedir que un electrocardiograma (ECG o EKG) sea utilizado para evaluar la posibilidad de tal condición, además de su evaluación física regularmente requerido.

Los estudiantes que participan en actividades de UIL en deportes, estudios académicos, o música y sus padres pueden acceder al Manual de Información para Padres en: <http://uiltexas.org/health/safetytraining>.

Si un estudiante está inscrito en un curso aprobado por el estado que requiere que demuestre dominio de una destreza o conocimiento en una presentación pública y el estudiante registra una calificación bajo 70 en cualquier curso al fin del período de calificaciones, el estudiante puede participar en la presentación si es que el público general se invita a asistir.

Si un estudiante está inscrito en un curso de música que forma parte de la evaluación de UIL de Concierto y Leer Música, y el estudiante registra una calificación bajo 70 en cualquier curso al fin del período de calificaciones, el estudiante puede participar con su conjunto durante la evaluación de UIL, pero será inelegible para otras actividades extracurriculares por un mínimo de tres semanas.

CUOTAS

Los materiales que son parte del programa básico de educación son proporcionados sin cargo a los estudiantes. Se espera que el alumno lleve sus propios útiles, como lápices, papel, borradores y cuadernos, y puede que se le pida pagar otras cuotas o depósitos, incluyendo:

1. Club
2. Depósitos de seguros
3. Materiales para un proyecto de clase que el estudiante se llevará
4. Equipo y vestimenta personal para educación física y atletismo
5. Compra voluntaria de fotos, publicaciones, anillo, etc.
6. Seguro de accidente al estudiante y seguro para instrumentos propios
7. Renta de instrumento y mantenimiento e uniforme
8. Costos de tarjetas de identificación estudiantil
9. Cuotas por daño a libros y al equipo escolar
10. Cuotas para la escuela de asistencia
11. Reponer la identificación de estudiante, tarjeta de internet, tarjeta de biblioteca
12. Vestimenta usada para actividades extracurriculares que será propiedad del estudiante
13. Un pago que no exceda de \$50 por el costo de proveer un programa educacional fuera de las horas regulares de clase por un estudiante que ha perdido crédito debido a ausencias y cuyos padres escojan el programa para que el estudiante pueda cumplir con el 90% de asistencia. El pago será aplicable solo si el padre o guardián firma la forma de solicitud del distrito
14. En algunos casos, una cuota por el curso tomado a través de Texas Virtual School Network (TxVSN)
15. Las cuotas para cursos opcionales ofrecidos por crédito que requiera el uso de instalaciones que no estén disponibles en el distrito

Cualquier cuota diferida o depósito puede ser condonada si el estudiante o los padres no pueden pagarla. La solicitud de condonación puede ser hecha al director.

Exoneración de Pagos

De acuerdo con el Código de Educación de Texas 11.158(f), un depósito o cuota que un estudiante y sus padres o tutor no están en posibilidades de pagar, puede ser condonado mediante solicitud escrita y aprobación del administrador indicado del campus. La solicitud escrita debe contener las razones de pedir la

condonación de los pagos requeridos sobre propiedades de la escuela. Las propiedades personales quedan excluidas de la condonación de pagos.

SERVICIOS ALIMENTICIOS Y DE NUTRICIÓN

El distrito participa en el Programa de Desayuno Escolar y el Programa Nacional de Almuerzo Escolar, y ofrece a los estudiantes comidas nutritivas de acuerdo con los estándares presentados en la ley federal y estatal.

Algunos estudiantes son elegibles para recibir comidas gratuitas o a precio reducido, con base de necesidad financiera. Información sobre la participación del estudiante es confidencial. El distrito puede compartir información tal como el nombre y elegibilidad del estudiante para ayudar a inscribir al niño en Medicaid o CHIP (el programa de seguro para niños que el estado provee), a menos que el padre del estudiante pida que la información sobre el estudiante no sea divulgada.

Los estudiantes que participan podrán elegir las mismas opciones como sus pares, y no serán tratados de manera distinta en comparación con sus pares.

RECAUDACIÓN DE FONDOS

Grupos o clases de estudiantes y/o grupos de padres pueden ser permitidos a realizar actividades de recaudación de fondos para propósitos escolares aprobados de acuerdo con las regulaciones administrativas.

ZONA LIBRE DE DISCRIMINACIÓN

El Distrito cree que todo estudiante aprende mejor en un ambiente libre de amenazas y que su bienestar es preservado cuando ellos pueden trabajar libres de discriminación. Se espera que los estudiantes traten a otros estudiantes y empleados del distrito con cortesía y respeto; para evitar una conducta vista como ofensiva; y suspender esa conducta cuando se ordene que se suspenda. Se espera que los empleados del distrito se comporten con los estudiantes con cortesía y respeto.

La Mesa Directiva ha establecido reglas y procedimientos que prohíben y responden con prontitud a una conducta ofensiva e inapropiada basada en la raza, religión, color, origen nacional, género, sexo, edad, o incapacidad. (Vea la póliza FFH) Acoso prohibido, en términos generales, es una conducta tan severa, persistente, o perversa que afecta la habilidad del estudiante de participar o beneficiarse del programa educacional o una actividad, o que interfiera substancialmente con el desempeño académico del estudiante. Una copia de la póliza del distrito está disponible en la oficina del director de la escuela y en la oficina del superintendente o en la página de internet.

Represalia

La represalia en contra de alguna persona quien haya levantado un reporte de discriminación o de acoso, incluyendo violencia en el noviazgo, está prohibida. La represalia en contra de alguna persona que haya participado en una investigación de presunta discriminación o acoso está prohibida. La persona que levante falsos testimonios, que ofrezca un falso testimonio o que se niegue a cooperar con la investigación del distrito, sin embargo, será sujeta a disciplina apropiada.

ZONA LIBRE DE PANDILLAS

Ciertas ofensas criminales, incluyendo aquellas que involucren actividades criminales organizadas tales como crímenes relacionados con pandillas, serán catalogadas como ofensa de alta categoría si son cometidas en una zona libre de pandillas. Con el propósito del distrito, la zona libre de pandillas incluye la parada de autobús y 1000 pies alrededor del distrito, propiedad del distrito o canchas de juego.

PAUTAS DE CALIFICACIONES

Las pautas de calificación para cada nivel de grado o curso serán comunicadas y distribuidas a los estudiantes y sus padres por el maestro de la clase. Estas pautas han sido revisadas por cada departamento de currículo aplicable y han sido aprobadas por el director del campus. Estas pautas establecen el número mínimo de asignaciones, proyectos y exámenes requeridos para cada período de calificaciones. Además, estas pautas

establecen cómo se comunicará el dominio de los conceptos y el rendimiento del estudiante (es decir, letra, calificaciones, promedios numéricos, lista de verificación de las habilidades requeridas, etc.). Las pautas de calificación también describen en qué circunstancias se le permitirá rehacer un alumno la asignación o retome de un examen para el cual el estudiante originalmente obtuvo una calificación reprobatoria. También se abordarán los procedimientos que debe seguir un estudiante después de una ausencia.

SISTEMA DE CALIFICACIONES

El logro estudiantil será calificado bajo un sistema numérico que va del 0 al 100. Setenta es la calificación más baja para pasar. No se usarán letras como calificaciones.

Exámenes Finales

El Distrito **NO** ofrecerá exámenes finales anticipados.

Ejemplos de represalias puede incluir amenazas, rumores, ostracismo, asalto, destrucción de propiedad, castigos no justificados, o reducciones de calificaciones no merecidas. Represalias ilegales no incluyen desprecios o molestias menores.

Boleta de Calificaciones

Las boletas de calificaciones estarán disponibles en el sitio web de Grand Prairie ISD a través del Skyward Family Access cada nueve semanas o puede obtener una copia de la boleta en la escuela del estudiante. Si un estudiante recibe una calificación de nueve semanas inferior a 70 en cualquier clase o materia, los padres están obligados a programar una conferencia con el profesor de esa clase o materia. El reporte de calificaciones establecerá si se recomienda ayuda del maestro, para el estudiante que recibe una calificación inferior a 70, en una clase o materia.

Reporte de Progreso

El reporte de avance también estará disponible a través del Skyward Family Access al final de la quinta y novena semana de cada periodo de reporte o una copia del reporte se puede obtener en la escuela. Existe asistencia disponible para todas las clases, para estudiantes que requieran enseñanza adicional. Los padres de los estudiantes que estén reprobando recibirán una copia del reporte de avance.

Calificaciones de Conducta

La calificación de conducta se registra en el reporte de calificaciones. Las calificaciones de ciudadanía son E (Excelente), S (Satisfactorio), N (Necesita Mejorar) y U (Insatisfactorio).

Calificaciones Incompletas

Las calificaciones incompletas ("I" en el reporte de calificaciones), no pueden mantenerse en los expedientes por más de 10 días después de ser otorgadas. No se podrán hacer cambios en las hojas de calificación o boletas después de este periodo de 10 días, al menos que lo autorice el director. Esto quiere decir que, después de 10 días, un trabajo incompleto se convertirá en cero y se anotará un promedio numérico en la transcripción de traslado. Las únicas razones para tener una calificación incompleta, serán (1) enfermedad personal, (2) muerte en la familia o (3) ausencias justificadas aprobadas por el director.

Para aceptar un trabajo después de finalizar el día de clases en el último día de las nueve semanas, el alumno debió haber estado ausente por causas justificadas y necesitar, por lo menos, un día más para entregar el trabajo, según la regla de dar tareas para un mínimo de un día por cada día de ausencia.

NOVATADA (TODOS LOS GRADOS)

La novatada se define como un acto intencional--sea con conocimiento o insensata--que ocurre en el campus o fuera del campus y que se dirige en contra de un estudiante de forma que pone en peligro la salud mental o física o la seguridad de un estudiante con el propósito de establecer o continuar membresía o afiliación o para ser oficial de una organización cuyos miembros incluyen a otros estudiantes. Ejemplos de novatada incluyen:

- Cualquier tipo de brutalidad;
- Cualquier tipo de actividad física que expone al estudiante a un riesgo no razonable de daño físico o mental, tal como privación de sueño, exposición a los elementos, encierro en lugares de espacio limitado, o calistenia;
- Cualquier actividad que tiene que ver con consumir comida, líquidos, drogas, u otras sustancias que exponen al estudiante a riesgo razonable de daño físico o mental; cualquier actividad que afecta negativamente la salud mental o dignidad del estudiante, tal como ostracismo, vergüenza, o humillación; y
- Cualquier actividad que provoca al estudiante a no cumplir el Código Penal, o que le causa o requiere hacerlo.

El Distrito no tolerará la novatada. Si ocurre un incidente de novatada, consecuencias disciplinarias de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil serán implementadas. Participar en novatada es un crimen; animar, dirigir, ayudar a otra persona o intentar a participar en novatada es un crimen; tener conocimiento directo de un incidente de novatada efectuada o planeada o no reportarlo al director es un crimen.

SERVICIOS DE SALUD

Comité de Asesoría de Salud Escolar

Durante el año escolar anterior, el Comité Concejal de Salud Estudiantil (SHAC) tuvo 4 reuniones. Las actas de las reuniones están disponibles en el sitio web de GPISD. Para más información sobre el Comité Asesor de Salud Escolar puede comunicarse con la Directora de Servicios de Salud.

Política de Bienestar Estudiantil/Plan de Bienestar (en Todos los Grados)

El Distrito de Grand Prairie se compromete a animar a un estilo de vida saludable en los estudiantes y por lo tanto ha desarrollado una política de bienestar aprobada por la mesa directiva en FFA (LOCAL) y los planes y procedimientos correspondientes de implementar la política. Se le anima a comunicarse con la Sra. Mary Linicomn (972-237-4000) con sus preguntas acerca del contenido o implementación de la política y plan de salud del Distrito.

Guía para Enviar un Estudiante Enfermo de la Escuela a Casa

Favor de notificar a la enfermera de la escuela o al personal la enfermedad o condición por la que su hijo está siendo tratado o monitoreado.

El padre, guardián o contacto designado será notificado inmediatamente para que venga por su estudiante que está presentando cualquiera de las siguientes condiciones en la escuela:

- Señales o síntomas de una enfermedad contagiosa que no puede permanecer en la escuela;
- Piel irritada en cierta área que causa incomodidad aguda o irritación sistemática de origen indeterminado como señal de una posible enfermedad;
- Una temperatura oral mayor de 100 grados;
- Señales o síntomas de una enfermedad aguda, un serio accidente/golpe;
- Vomito (no relacionado con una sola ocasión por ahogarse, mala posición, mucosidad, correr después de haber comido, o comer algo picoso);
- Diarrea al ir dos veces o más al baño y evacuar en forma líquida;
- Síntomas de asma que no responde a medicamento prescrito o no hay medicamento prescrito disponible para tratar los síntomas del asma;
- Diabetes con azúcar en la sangre mayor de 400 y cetona positiva o provisión inadecuada para tratar la diabetes en la escuela;
- Tos incontrolable;
- Irritación en los ojos o conjuntivitis (ojos colorados con una secreción blanca o amarillenta) El estudiante debe recibir tratamiento por 24 horas antes de regresar a la escuela o proveer una nota de un médico declarando que la condición no es contagiosa y que el estudiante puede regresar a la escuela;

De acuerdo a la evaluación de la enfermera, si permanecer en el salón clase es contraproducente para para la educación del estudiante, o la seguridad y bienestar de otros, se podrá tomar la decisión de enviar tal estudiante a su casa.

Se espera que los padres vengan por el estudiante dentro de una hora o tiempo razonable, según se acuerde con la enfermera o personal de la escuela. En caso que los padres, guardián o designado no puedan ser contactados, se hará conferencia con los padres, lo antes posible, para corregir los números de contacto, expectativas del distrito escolar, y las responsabilidades de los padres.

Cualquier guía adicional para necesidades especiales de los estudiantes será cubierta en el Plan de Cuidado de Salud Individualizado.

En caso de una emergencia médica con un estudiante, el personal de la escuela llamará al 911, y tal estudiante podrá ser transportado a una clínica médica por ambulancia. El costo de servicios provisto por la ambulancia, médico privado, clínica, hospital, o dentista permanece como responsabilidad de los padres, y no será asumida por el Distrito Escolar Independiente de Grand Prairie, ni el personal del distrito escolar.

Una enfermera estará en la escuela en días asignados y estará disponible para emergencias y exámenes de grupo. Habrá una secretaria de salud asignada para ayudar a la enfermera de la escuela en el cuidado de los estudiantes, y estará bajo la supervisión de una enfermera graduada. Los alumnos con problemas de salud serán enviados a la enfermera por los maestros, los padres o el personal administrativo. Si su hijo tiene algún problema médico que requiere los servicios de la enfermera o que tenga impacto sobre el día de clases, favor de comunicarlo a la enfermera de la escuela. Los primeros auxilios se proporcionarán cuando se necesiten y las remisiones al doctor u otras agencias de salud se harán cuando el tratamiento rebase los medios de la escuela. Los padres deben dar a la escuela la siguiente información, para casos de emergencia:

- Los números de teléfono donde puede localizarse a los padres en caso de emergencia. Por favor, dar también los números que no aparecen en el directorio. La oficina y los maestros deberán tener los números de teléfonos actualizados en todo tiempo.
- El nombre de su médico local.
- Los nombres de familiares locales o personas que puedan aceptar responsabilidad por el estudiante en caso de emergencia, cuando los padres no puedan ser localizados.

UDCAS (Asistente de Cuidado Diabético Sin Licencia)

Cada escuela que tenga a un estudiante diabético inscrito, el director de la escuela buscará a empleados de escuela que no sean profesionales en el cuidado de salud para servir como Asistentes de Cuidado Diabético sin Licencia (UDCA). Para escuelas con enfermeras a tiempo completo, habrá un UDCA entrenado. Habrá tres UDCAS entrenados en las escuelas que tienen enfermeras a medio tiempo. El UDCA proveerá cuidados para estudiantes diabéticos. Se requiere un consentimiento por escrito de los padres para autorizar que el UDCA entrenado cuide del estudiante diabético. Un Plan Individual de Salud (IHP) será desarrollado en colaboración entre el estudiante, los padres, médico, maestro, y enfermera de la escuela... Este IHP va a incluir el tratamiento rutinario y cuidado que se le proveerá al estudiante.

MENINGITIS BACTERIANA

Favor de consultar el sitio web del distrito.

Favor de notar: DSHS requiere un mínimo de una dosis de vacuna de meningococo suministrada en o antes del 11^{vo} cumpleaños de un estudiante, a menos que el estudiante la recibió a la edad de 10 años. Favor de notar también que estudiantes entrando al colegio o la universidad tienen que presentar, con excepciones limitadas, evidencia de haber recibido una vacuna contra meningococo bacteriano dentro de un período de 5 años antes de inscribirse y tomar cursos en una institución de estudios superiores. Favor de consultar con la enfermera escolar para más información, porque este asunto puede afectar a un estudiante que desea tomar un curso de crédito dual fuera del campus.

Enfermedades Transmisibles

Para proteger a otros estudiantes de una enfermedad contagiosa, los estudiantes infectados con alguna enfermedad no pueden venir a la escuela mientras su enfermedad sea contagiosa.

Los padres de un estudiante con una enfermedad transmisible o contagiosa deben llamar a la enfermera o director de la escuela, a fin de que otros estudiantes que hayan estado expuestos a la enfermedad puedan ser alertados. Un estudiante que tiene cierta enfermedad no tiene permitido ir a la escuela, en tanto la enfermedad sea contagiosa.

Diabetes

De acuerdo con el plan individualizado de salud para control de diabetes, un estudiante que tiene diabetes podrá tener en su posesión y podrá usar los útiles y equipo de monitoreo mientras esté en la escuela o mientras participe en una actividad relacionada a la escuela. Para más información consulte a la enfermera escolar o el director.

Alergias Alimentarias (Todos los Grados)

El Distrito requiere ser notificado cuando un estudiante ha sido diagnosticado con alergias alimentarias, especialmente a aquellas alergias que podrían resultar en reacciones peligrosas o posiblemente arriesguen la vida ya sea por inhalación, ingestión, o contacto de piel con la comida en particular. Es importante avisarnos sobre la comida a la cual el estudiante es alérgico, y también la naturaleza de la reacción alérgica. Favor de contactar a la enfermera escolar o el director del campus si sabe que su hijo tiene una alergia alimentaria o lo más pronto posible después de cualquier diagnóstico de una alergia alimentaria.

El Distrito ha desarrollado y anualmente repasa un plan de gestión de alergias alimentarias que se dirige a la formación de los empleados, como lidiar con alérgenos alimentarios comunes, estrategias específicas para lidiar con estudiantes diagnosticados con alergias severas alimentarias. Cuando el Distrito recibe información que un estudiante tiene una alergia alimentaria que pone al estudiante en riesgo de anafilaxis, se desarrollarán planes de cuidado individual para ayudar al estudiante en tener acceso seguro del entorno escolar. El plan del Distrito de gestión de alergias alimentarias puede accederse al www.gpsd.org bajo la pestaña Departments/Health Services.

Piojos (Todos los Grados)

Las normas del Distrito Escolar Independiente de Grand Prairie siguen las directrices de la Academia Americana de Pediatría para el control de los piojos. Estudiantes con piojos vivos o liendres de ¼ de pulgada o más cercas al cuero cabelludo serán excluidos de la escuela hasta estar libres de piojos. Para evitar exclusiones innecesarias de estudiantes de la escuela, la administración provee las siguientes normas:

Investigaciones recientes muestran que exámenes rutinarios para piojos en el aula de clase son innecesarios. Sin embargo, si se reportan varios casos, (más de dos casos en el mismo salón al mismo tiempo) la enfermera examinará a todos los de esa aula de clase.

1. Si la enfermera o el maestro descubre piojos o liendres vivas en el pelo de un estudiante, se notificará al padre/tutor para que recoja a su hijo. El estudiante no podrá regresar a la escuela hasta que reciba tratamiento. Recomendaciones de tratamientos y literatura serán provistas al padre de familia.
2. Al regresar a la escuela, el padre o tutor deberá acompañar al estudiante a la clínica para ser examinado de nuevo por la enfermera. Una vez que la enfermera revise de nuevo al estudiante y no encuentre piojos o liendres vivas, la enfermera dará una nota al estudiante para ser admitido de nuevo a clase. Si se encuentra piojos vivos en ese entonces, el padre/tutor de nuevo se llevará al estudiante a casa para darle un tratamiento. La enfermera nuevamente dará instrucciones al padre sobre el tratamiento. Este proceso continuará hasta que el estudiante esté libre de piojos.
3. Si los piojos siguen presentando un problema después del tratamiento, los padres tendrán que conseguir un champú de tratamiento contra piojos sin receta o un tratamiento recetado. Posiblemente Ud. desee contactar a una compañía de tratamiento de piojos para que ellos le ayuden a eliminar los piojos o liendres.
4. Falta de seguir estas normas puede resultar en una conferencia del padre y administrador.

Si tiene cualquier pregunta, favor de comunicarse con la enfermera de su campus.

Instrucciones para el Uso del Tratamiento contra Piojos *Cetaphil*

- Cetaphil Gentle Skin Cleanser (Suave Limpiador de la Piel de marca Cetaphil)
- Envase aplicador, tal como botellas que se usan para el tinte del pelo
- Un peine regular del pelo (debe ser bastante duro, ya que la loción es muy delgada)
- Un peine de dientes anchos (para el pelo largo o grueso, en desenredarlo)
- Toalla
- Pinzas de pelo para hacerlo en secciones

Método

Comience con el pelo seco y cubra sus hombros con una toalla. (Cetaphil es muy gruesa así que goteará muy poco.) Use un peine metálico para sacar todas las liendres posibles antes de comenzar. Ponga el pelo en secciones muy pequeñas; es extremadamente importante se cubra cada mechón de pelo, y aplique el Cetaphil directamente al cuero cabelludo en cada sección que hace en el pelo ¡para reducir la posibilidad de dejar tan solo UN piojo en la cabeza! Use Cetaphil generosamente y dele masaje, masaje, masaje. Tan solo UN piojo que quede sin ser cubierto de la loción puede sobrevivir y luego reproducirse.

Una vez que esté seguro que ha cubierto cada sección del pelo y cada pulgada del cuero cabelludo, use un peine regular (pero fuerte y duro) para comenzar a peinar el exceso de la loción. Puede ser que primero necesite usar un peine de dientes anchos, si su pelo es grueso o muy largo. Péinese hasta que haya eliminado todo el exceso posible del Cetaphil. Al acabar esto, use una secadora del pelo para secárselo. (Use la secadora más fuerte que tenga, ya que el proceso de secarse el pelo puede tardarse hasta tres veces más que cuando uno se seca después de bañarse—esta es la parte del proceso que realmente requiere mucho tiempo, ya que el Cetaphil se tarda mucho, mucho más tiempo en secarse que el agua.

Lo que sucederá es que el Cetaphil se secará en su cabeza, pelo y aún más importante, en los piojos, eliminando así su fuente de oxígeno, y así asfixiándolos. (En cierto modo, estarán envueltos en plástico.) Los piojos pueden sobrevivir por horas sin respirar, así que esto debe dejarse en el pelo por un mínimo de 8 horas. Esto puede hacerse antes de acostarse, para que el proceso de “asfixiarlos” suceda mientras duerme. Debe asegurarse que el pelo esté completamente seco para poder que los piojos estén totalmente envueltos en el Cetaphil seco, y así no poder respirar.

Después de 8 horas, lávese y séquese el pelo normalmente. Use el peine de metal otra vez, para eliminar cualquier liendre que haya sobrevivido. Para mejores resultados, debe repetir el tratamiento tres veces en intervalos de una semana para asegurar que los piojos recién nacidos no sobrevivan para iniciar de nuevo el ciclo de crecer y reproducirse.

Vacunas

Los alumnos deben ser completamente vacunados contra ciertas enfermedades o deben presentar un certificado o declaración de que, por razones médicas o religiosas, no deben ser vacunados. Las vacunas requeridas son: difteria, pertussis, tétano, polio, rubéola (sarampión rojo), paperas y rubéola (alemán), hepatitis A, hepatitis B, varicelas, y enfermedad de neumococo, meningococo, o acelular. La enfermera de la escuela puede proporcionar información sobre dosis apropiadas según la edad o sobre una aceptable historia clínica, validada por un médico, de acuerdo a los requerimientos del Departamento de Salud de Texas. Una prueba aceptable de vacunas, puede ser el expediente personal de un médico con licencia o de una clínica de salud pública, firmado o sellado para su validación.

Si un alumno no debe ser vacunado por razones médicas, él o sus padres deben presentar un certificado firmado por un médico con licencia de Estados Unidos, estableciendo que, en opinión del médico, la vacuna requerida puede ser perjudicial para la salud y bienestar del alumno o algún miembro de su familia o de las personas que con él viven. Dicho certificado debe ser renovado anualmente, a menos que el médico especifique una extensión de por vida.

Si las creencias religiosas de un alumno entran en conflicto con los requisitos de vacunas, debe presentar un affidavit oficial del Departamento de Salud de Texas. La escuela solo aceptará formas oficiales del Departamento de Salud de Texas División de Inmunización. Usted puede obtener esta forma escribiendo a:

DSSH Inmunización Branch (MC 1946),
P.O. Box 14947,
Austin, Texas 78714-9347;

o por Internet en <https://webds.dshs.state.tx.us/immco/affidavit.shtm>. La forma debe estar firmada y sellada por un notario y ser sometida al director de la escuela o la enfermera dentro de 90 días después de haber sido notariada. Si los padres buscan permiso para más de un estudiante en la familia, debe proveer una forma para cada estudiante.

Requisitos Estatales Mínimos de Vacunas de Texas 2020-2021 para Estudiantes de Kínder-12vo

El estudiante deberá mostrar evidencia aceptable de vacunación antes de ingresar, asistir o transferirse a un centro de cuidado infantil o público o escuela primaria o secundaria privada en Texas.

LA LEY DE TEXAS REQUIERE LAS SIGUIENTES VACUNAS	
Difteria/Tétano/ Pertussis (tos ferina)	Grados K –6º: 5 dosis con una en o después de los cuatro años*, a menos que la 4ª dosis haya sido aplicada después de cumplir los 4 años*, en tal caso se requieren sólo cuatro dosis. Estudiantes de 7 años o más, 3 dosis reúnen los requisitos si una de esas dosis fue recibida cuando o después de cumplir 4 años. Grado 7º: 3 dosis de series primarias; 1 dosis de tétano-difteria-pertussis sólo si han pasado 5 años de su última dosis de tétano. Grados 8º –12º: 3 dosis de series primarias; requieren 1 dosis de tétano/difteria/pertussis 10 años después de la última dosis de vacuna con tétano/difteria/pertussis. Td es aceptable en lugar del Tdap si existen las contradicciones médicas de Pertussis.
Polio	Grados K –12º: 4 dosis de polio: 1 dosis después de los cuatro años*, a menos que la 3ª dosis haya sido recibida después de cumplir cuatro años, en tal caso sólo tres dosis son requeridas.
Sarampión, Paperas, Rubeola (MMR)	Grados K –12º: 2 dosis se requieren. La 1ª de MMR, debe ser recibida en o después del primer año. * La 2ª dosis para la edad de 4 años a 6 años (2ª dosis obligatoria antes de entrar al kindergarten). Estudiantes vacunados antes del 2009 con 2 dosis de sarampión y 1 dosis de cada una para rubeola y paperas satisfacen este requisito.
Meningitis Meningocócica	Grados 7º –12º: 1 dosis de vacuna cuadrivalente antimeningocócica conjugada es requerida en o después del 11º cumpleaños. Nota: si el estudiante recibió para todos los estudiantes ingresando al 7º - 12º grado.
HIB (Haemofilus Influenza)	1 dosis después de cumplir de 15 meses de edad, * o una serie de tres dosis si recibió la primera dosis después de los 12 meses; obligatorio hasta los 4 años.
Hepatitis B	Se requieren 3 dosis de la vacuna. Para estudiantes de 11-15 años de edad, 2 dosis cubren el requisito si recibe la vacuna contra la hepatitis B de adulto (Recombivax 2 de 10mcg/1.0ml). La dosis tiene que estar documentada.
Varicela (chickenpox) o Historial de la enfermedad Fecha _____ Firma del Padre _____	La vacuna de varicela debe recibirse en o después del primer año. * La segunda dosis para la edad de 4 años para estudiantes ingresando al grado de Prekínder y Kinder hasta el 12º grado. Los padres de familia o el médico pueden validar el historial de la enfermedad y es aceptable en lugar de la fecha de vacunación.
Hepatitis A	Dos dosis requeridas después de los 12 meses de edad hasta el 11º grado.
Neumocócica (PCV)	Para estudiantes menores de 5 años; 24 meses hasta los 59 meses cumple con los requisitos si tienen 3 dosis con 1 dosis después de los 12 meses o 2 dosis con ambas dosis que hayan sido suministradas a los 12 meses de edad o después, o 1 dosis dada a los 24 meses de edad o después. De no ser así, se requiere 1 dosis adicional.

Evaluaciones de Salud

Los estudiantes son examinados de acuerdo a la Mesa Directiva de Reglas de Educación de Texas y el programa de salud escolar ordenado por El Departamento de Servicio de Salud de Texas.

Evaluación de Audición y Visión: Todos los estudiantes nuevos que llegan a la escuela de otros estados, y todos los estudiantes referidos por el programa de educación especial serán examinados por la enfermera de la escuela buscando anomalías en la visión y audición. La enfermera de la escuela enviará una carta de referido a los padres/guardianes si encuentra alguna anomalía.

Evaluación de la Espina Dorsal

Todos los niños deben someterse a una detección de curvatura anormal de la columna de acuerdo con el siguiente cronograma: Las niñas se examinarán dos veces, una a la edad de 10 años en el quinto grado y otra vez a la edad de 12 años en el séptimo grado. Los niños serán evaluados una vez a los 13 años en el octavo grado.

Revisión de Estado Físico (Grados 3-12)

Anualmente el distrito llevará a cabo una evaluación de estado físico de estudiantes en los grados 3-12 que toman un curso de educación física o un curso de educación física en que recibe un crédito académico en educación física. Al fin del ciclo escolar, el padre de familia puede pedir por escrito los resultados de la revisión de estado físico de su hijo durante el ciclo escolar.

Normas de Medicamento

Debido al incremento de medicamentos enviados a la escuela para uso de estudiantes, creemos que los padres deben conocer las reglas de la escuela y del estado para la administración de medicamentos.

Todo medicamento debe ser administrado por los padres fuera del horario de clase de ser posible. Sólo medicamentos para emergencias pueden administrarse en la escuela. Si es necesario que el estudiante tome su medicamento para permanecer en clase, los padres de tal estudiante y su médico deben llenar una “Forma de Permiso para Medicamento” provista por la escuela, y regresarla a la oficina de la enfermera escolar.

Los estudiantes deben traer solo la cantidad de medicamento (en su envase original) necesario para un día, con el nombre del estudiante, el nombre del doctor y la etiqueta de la receta. La primera dosis deberá ser administrada en casa en caso de que exista una reacción inesperada.

No se administrará en la escuela medicamento con o sin receta a menos que la escuela tenga una solicitud por escrito del padre, guardián, o médico. Estos medicamentos deben tener su etiqueta y su envase original. Los maestros no administrarán medicamento ni lo guardarán en su salón. Todos los medicamentos con solicitud por escrito se guardarán en la oficina o en la clínica.

Un estudiante con asma o reacción alérgica severa (anafilaxia) puede poseer y usar medicamento recetado para el asma o anafilaxia en la escuela o evento relacionado con la escuela solo si tiene por escrito su permiso del padre y su médico o proveedor de servicios médicos certificado. La solicitud médica es buena por un año y tiene que ser renovada al comenzar cada año escolar. El estudiante debe demostrar a su médico, proveedor de servicios médicos y a la enfermera de la escuela la habilidad para tomar correctamente el medicamento y que conoce sobre los factores de seguridad relacionados con la posesión del medicamento. Si el estudiante no cumple con las instrucciones médicas y la póliza del distrito, la escuela revisará el permiso para poseer medicamento. El estudiante debe cargar su inhalador o medicamento para emergencias con su persona en el envase original con su etiqueta todo el tiempo. La escuela se reserva el derecho de requerir que un medicamento permanezca en la clínica si, a juicio de la enfermera, un estudiante no puede o no quiere tener el medicamento en forma segura y medicarse en la forma correcta.

De acuerdo con el plan de salud individual en el manejo de diabetes, un estudiante con diabetes poder poseer y usar su medicamento y tratamiento mientras esté en la escuela o en actividad relacionada con la escuela. Vea a la enfermera de la escuela para hacer arreglos para esta excepción

No se administrará en la escuela ningún suplemento herbario o dietético.

Para administrar medicamentos en forma correcta y segura, estas reglas tienen que ser observadas por todo el personal de la escuela. Si surge algún problema concerniente a la necesidad de medicamento para un estudiante en la escuela, favor de llamar al director o enfermera de la escuela. Ellos atenderán el asunto buscando una solución que ayude al estudiante.

Prescripciones médicas de corto tiempo (7-10 días) pueden ser administradas en la escuela siguiendo la póliza de la escuela y si cumplen con los siguientes requerimientos:

1. Forma de Permiso firmada (disponible en la oficina/enfermera) por el padre declarando que su estudiante tiene permiso de tomar tal medicamento en la escuela, y
2. El medicamento debe estar en su envase y etiqueta original, número de receta, nombre del estudiante, nombre del medicamento, dosis, y la fecha corriente.

Para estudiantes al nivel de secundaria, un estudiante puede cargar y aplicarse bloqueador solar cuando sea necesario. Si el estudiante necesitará ayuda para aplicárselo, favor de hablar con la enfermera escolar.

Ya sea que el estudiante esté en primaria o secundaria, si se requiere bloqueador solar para el tratamiento de cualquier tipo de condición médica, debe manejarse mediante comunicación con la enfermera escolar para que el Distrito esté consciente de cualquier duda de seguridad y médica.

Enseñanza de Educación General en Casa

La Instrucción de Educación General en Casa se proporciona a estudiantes elegibles que están recluidos en un hospital o en su hogar por cuatro (4) semanas o más, según esté documentado por el médico de cabecera. La declaración del médico debe indicar que el periodo de reclusión se extenderá cuatro (4) semanas de la fecha en que Servicio de Apoyo Estudiantil recibió la información. El maestro a domicilio servirá de eslabón con la escuela, trayendo las tareas de la escuela al hogar y ayudando al estudiante a completar el trabajo de escuela asignado.

Tratamiento Médico de Emergencia e Información

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

Convulsiones (Todos los Grados)

Para atender al cuidado de un estudiante que experimenta convulsiones recurrentes en la escuela o mientras participa en una actividad escolar, un padre de familia puede entregar un plan de manejo y tratamiento de convulsiones al distrito antes del inicio del ciclo escolar, cuando se inscriba el estudiante, o tan pronto que sea práctico hacerlo después de diagnosticarse tal condición de convulsions.

Información de Cierre de Emergencia de Escuela

Cada año, los padres deben completar un formulario de liberación de emergencia para proporcionar información de contacto en caso de que la escuela cierre temprano o la apertura se retrase debido al mal tiempo u otra emergencia, o si el campus debe restringir el acceso debido a una amenaza de seguridad.

El Distrito confiará en la información de contacto archivada con el Distrito para comunicarse con los padres en una situación de emergencia, que puede incluir mensajes automáticos o en tiempo real. Es crucial notificar a la escuela de su hijo cuando un número de teléfono previamente proporcionado al Distrito ha cambiado.

RECURSOS PARA LA SALUD, DIRECTRICES, Y PROCEDIMIENTOS

Recursos para la Salud Física y Mental (Todos los Grados)

Los padres de familia y estudiantes que necesitan ayuda con asuntos de salud física y mental pueden comunicarse con:

- La enfermera escolar
- La consejera escolar
- La autoridad local de la salud pública

Directrices y Procedimientos que Promueven la Salud Física y Mental de los Estudiantes (Todos los Grados)

El distrito ha adoptado las directrices de la Mesa Directiva que promueven la salud física y mental de los estudiantes. Directrices locales (LOCAL) sobre los siguientes temas se encuentran en el manual de directrices del distrito.

- Alimentos y manejo de nutrición: CO, COA, COB
- Bienestar y servicios de salud: FFA
- Evaluaciones físicas: FFAA
- Vacunas: FFAB
- Tratamiento médico: FFAC
- Enfermedades comunicables: FFAD
- Centros de salud basados en las escuelas: FFAE
- Planes de cuidado: FFAF
- Intervención en las crisis: FFB
- Cuidado de estudiantes afectados por trauma: FFBA
- Servicios de apoyo estudiantil: FFC
- Seguridad estudiantil: FFF
- Abuso y negligencia de niños: FFG
- Derecho de no estar sujeto a discriminación, acoso, y represalias: FFH
- Derecho de no estar sujeto al acoso escolar: FFI

Además, el Plan de Mejoras del Distrito provee detalles sobre las estrategias del distrito para mejorar el rendimiento estudiantil por medio de prácticas respaldadas por evidencia que atienden a la salud física y mental.

SERVICIOS PARA PERSONAS SIN HOGAR Y PARTICIPANTES DE TITULO I

A los niños que no tienen hogar se les proporcionará flexibilidad con respecto a ciertas disposiciones del Distrito, que incluyen:

- Comprobante de los requisitos de residencia
- Requisitos de inmunización;
- Colocación del programa educativo, si el alumno no puede proporcionar registros académicos previos, o no cumple con la fecha límite de solicitud durante un período sin hogar;
- Oportunidades de crédito por examen;
- Conferir crédito parcial si un estudiante aprueba solamente un semestre de un curso de dos semestres;
- Requisitos de elegibilidad para participar en actividades extracurriculares; y
- Requisitos de graduación.

La ley federal permite que un estudiante que no tiene hogar continúe su inscripción en su “escuela de origen” o que se inscriba en una nueva escuela en la zona de asistencia donde vive actualmente.

Si un estudiante sin hogar en el grado 11 o 12 se traslada a otro distrito pero no cumple con los requisitos para graduarse en el distrito que lo recibe, la ley del estado permite que el estudiante pida un diploma del distrito donde asistía previamente si es que cumple con los criterios para graduarse del distrito previo.

Un estudiante o padre de familia que no está satisfecho con la decisión que el distrito toma en cuanto a la elegibilidad, elección de escuela, o inscripción puede apelar la decisión por medio de política FNG(LOCAL). El distrito acelerará líneas de tiempo locales, cuando sea posible, para resolver la disputa de manera rápida.

Lo animamos a informar al distrito si usted o su hijo no tiene hogar. El personal del distrito puede compartir información sobre recursos que pueden ayudar a usted y su familia.

- Enlace para Niños y Jóvenes que no Tienen Hogar – Sonnia Ortega - (972) 522-7097 (coordina servicios para estudiantes sin hogar.)
- Directora de Participación de los Padres – Esmeralda Rodriguez - (972) 522-7097 (trabaja con los padres de estudiantes que participan en programas de Título I.)

SEGURO

Al principio del año escolar, el distrito tendrá disponible un programa a bajo costo de seguro estudiantil contra accidentes que ayudará a cubrir los gastos médicos en caso de lesiones. Los padres serán responsables del pago de las Primas (si se desea la cobertura) y presentar las reclamaciones a la compañía de seguros. **El Distrito no será responsable por los costos del tratamiento de heridas o daños, ni asume responsabilidad de cualquier otro costo asociado con las heridas.**

APLICACIÓN DE LA LEY

Interrogación de Estudiantes

Cuando los oficiales de la ley u otras autoridades legales desean interrogar o entrevistarse con un estudiante en la escuela:

- El director comprobará y registrará la identidad del oficial u otra autoridad y pedirá una explicación de la necesidad de interrogar o de entrevistarse con el estudiante.
- El director ordinariamente hará esfuerzos razonables de avisarle a los padres a menos que el entrevistador exprese lo que considera el director ser una objeción válida.
- El director ordinariamente estará presente a menos que el entrevistador exprese lo que considera el director ser una objeción válida.
- Si el caso es parte de una investigación de abuso de un niño, el director cooperará completamente con respecto a las condiciones de la entrevista.

Arresto Estudiantil

La ley del estado requiere que el distrito permita que tomen un estudiante en custodia legal:

- Para cumplir con una orden del tribunal juvenil.
- Para cumplir con las leyes de detención.
- Por un oficial de la ley si hay causa probable a creer el estudiante ha tomado parte en conducta delincuente o en conducta en la necesidad de supervisión.
- Por un oficial de la libertad condicional si hay causa probable a creer el estudiante ha violado una condición de la libertad condicional impuesta por el tribunal juvenil.
- Para cumplir con una directiva correctamente expedida de una corte juvenil para tomar a un estudiante en custodia.
- Por un representante autorizado de los Servicios Protectores del Niño, Departamento de Servicios Protectores y Reguladores de Texas, un oficial de la ley, o un oficial juvenil de la libertad condicional, sin un orden judicial, bajo condiciones fijadas en el Código Familiar referentes a la salud física o la seguridad del estudiante.
- Por un agente de la ley para obtener huellas digitales o fotografías para comparar en una investigación.
- Por un oficial de la ley para obtener huellas digitales o fotografías para establecer la identidad de un estudiante, donde el niño puede haber participado en una conducta que indique una necesidad de supervisión, como huir.

Antes de que entreguen el estudiante a un oficial o a otra persona legalmente autorizada, el director comprobará la identidad del oficial y, al mejor de su capacidad, comprobará la autoridad del oficial para tomar la custodia del estudiante.

El director notificará inmediatamente al superintendente y procurará ordinariamente notificar al padre a menos que el oficial u otra persona autorizada mencionen lo que el director considera ser una objeción válida a notificar a los padres. Porque el principal no tiene la autoridad para prevenir o para retrasar una acción de la custodia, la notificación muy probablemente será después del hecho.

Notificación de las Violaciones de la Ley

Por ley estatal, el Distrito es requerido de notificar:

- A todo el personal instructivo y de apoyo que tengan la responsabilidad de supervisar a un estudiante que haya sido tomado en custodia, arrestado o referido al tribunal de menores por cualquier delito grave o ciertos delitos menores.
- A todo el personal instructivo y de apoyo que tengan contacto regular con un estudiante que haya cometido ciertas ofensas, que hay sido convicto, que haya recibido enjuiciamiento diferido, que haya recibido adjudicación diferida, que haya sido enjuiciado debido a alguna conducta delincuente por cualquier delito grave o ciertos delitos menores.
- A todo el personal del Distrito apropiado en cuanto a algún estudiante que esté obligado a registrarse como delincuente sexual.

TAQUILLAS O CASILLEROS

Las taquillas (o casilleros) permanecen bajo la jurisdicción de la escuela, aun cuando sean asignadas a un estudiante en particular. La escuela se reserva el derecho de revisar las taquillas y los vestidores en cualquier momento. El alumno tiene la total responsabilidad por la seguridad de la taquilla y es responsable de asegurarse que esté con llave y su combinación no esté disponible para otros.

OBJETOS PERDIDOS Y ENCONTRADOS (TODOS LOS GRADOS)

Un estudiante que pierde un artículo debe buscarlo en la caja de objetos perdidos y encontrados. El distrito no recomienda traer a la escuela artículos de alto valor monetario, puesto que el distrito no se hace responsable por objetos perdidos o robados. Al fin de cada semestre, la escuela se deshará de objetos perdidos y encontrados.

REUNIONES DE GRUPOS NO RELACIONADOS AL CURRÍCULO

Grupos que no estén relacionados con el currículo, organizados o dirigidos por estudiantes, pueden reunirse durante las horas designadas por el director antes y después de clases. Estos grupos deben acatar las reglas establecidas en la póliza FNBA (LOCAL)

APOYO PARA LA SALUD MENTAL (TODOS LOS GRADOS)

El distrito ha implementado programas para atender a los siguientes asuntos relacionados a la salud mental, el comportamiento, y preocupaciones sobre el abuso de sustancias:

- Promoción de salud mental e intervenciones tempranas;
- Desarrollar destrezas para manejar las emociones, establecer y mantener relaciones positivas, y tomar decisiones de manera responsable;
- Prevención del abuso de sustancias e intervención;
- Prevención del suicidio, intervención, e intervenciones después de un intento a suicidarse en una comunidad;
- Pena, trauma, y cuidado de personas que han sido afectadas por trauma;
- Intervenciones positivas para ayudar con el comportamiento, y apoyos;
- Desarrollo positivo para los jóvenes; y
- Ambientes escolares que proporcionan seguridad, apoyo, y positividad.

Si un estudiante se ha internado en un hospital o se ha colocado en tratamiento residencial por razón de una condición mental o abuso de sustancias, el distrito tiene procedimientos de apoyo para el regreso a clases del estudiante. Favor de comunicarse con el enlace para la salud mental del distrito.

PARTICIPACIÓN Y RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES (DERECHOS DE PADRES DE FAMILIA)

La educación tiene mayor éxito cuando hay una fuerte asociación entre el hogar y la escuela, una sociedad que se fortalece con la comunicación. Los padres son socios de los maestros, administradores, consejeros y Mesa Directiva y se les exhorta a:

- Revisar el Manual del Estudiante con sus hijos, antes de firmar y regresar a la escuela la declaración escrita de que entiende y acepta las responsabilidades señaladas en el Código de Conducta del Estudiante.
- Animar a su hijo a dar la más alta prioridad a su educación, comprometiéndose a hacer lo máximo para aprovechar las oportunidades educativas proporcionadas por la escuela.
- Familiarizarse con el programa académico ofrecido en el Distrito, y sentirse con la libertad de hacer cualquier pregunta al consejero, director, incluyendo asuntos sobre ubicación, tareas encomendadas, o graduación temprana.
- Asistir a las sesiones de la Mesa Directiva para aprender más de las operaciones actuales del Distrito. El horario regular de las sesiones de la Mesa Directiva es el jueves después del segundo lunes de cada mes a las 7:00 p.m. y el cuarto jueves. Si es necesaria una segunda sesión de la Mesa Directiva, usualmente se llevará a cabo el cuarto jueves del mes.
- Ejercitar su derecho a revisar los materiales de enseñanza, libros de texto y demás apoyos y examinar las pruebas que se han aplicado a su hijo.
- Hablar con el consejero escolar o director sobre preguntas que tenga de las opciones y oportunidades disponibles a su hijo.
- Repasar los requisitos y opciones de graduación con su hijo en escuela intermedia y de nuevo al estar su hijo matriculado en secundaria.
- Estar en conocimiento de su derecho a separar temporalmente a su hijo de una actividad educativa que entre en conflicto con sus creencias religiosas o morales. Esta separación no puede ser con el propósito de evitar una prueba, ni evitar que el alumno asista por un semestre completo. Por otra parte, dicha separación no exenta al estudiante de satisfacer los requisitos del grado o de la graduación, tal como ha sido determinado por la escuela y por la Agencia de Educación de Texas.
- Revisar los expedientes escolares de su hijo cuando necesite. Supervisar el avance de su hijo; comunicarse con los maestros cuando sea necesario. Sacar ventaja de todas las oportunidades de permanecer informado sobre las actividades de su hijo, así como de las actividades de la escuela y asuntos escolares. Hacer el seguimiento de algún asunto no resuelto administrativamente, presentándolo a la Mesa Directiva de acuerdo a las normas.
- Convertirse en un voluntario de la escuela. Para mayor información, comuníquese con el director de su escuela.
- Participar en las organizaciones de padres que hay en el campus (escuela). Las actividades son variadas y van desde promotores de la Banda, hasta comités del campus y del Distrito, que asisten al Consejo de Administración (Board of Trustees), en la determinación de los objetivos educativos para el campus y el Distrito.
- Ser un participante activo de la Asociación de Padres y Maestros (PTA) que se reúne regularmente cada mes. Usted puede llamar a la oficina para más detalles.
- Usted tiene derecho, como padre, de ver el material de enseñanza, libros, y otras ayudas educativas usadas en el currículo, y de revisar las pruebas que se han dado a su estudiante.
- Formar parte del Comité Asesor de Salud Escolar (SHAC por sus siglas en inglés), ayudar al distrito en asegurar que los valores de la comunidad se reflejen en la instrucción acerca de la salud y otros

temas del bienestar. (Vea las políticas en BDF, EHAA, FFA e información en este manual bajo SERVICIOS DE SALUD.)

- Estar concientizado acerca de los esfuerzos de prevención del acoso escolar en su campus.
- Comunicarse con los oficiales de la escuela si tiene inquietudes acerca del bienestar emocional o mental de su hijo.
- Asistir a conferencias programadas y solicitar conferencias adicionales cuando sea necesario. Para programar una conferencia por teléfono o en persona con un maestro, consejero escolar o director, favor de llamar a la oficina del campus para una cita. El maestro regularmente le regresará su llamada o se reunirá con usted durante su período de conferencia antes o después de clases.

Ajustes Para Hijos de Miembros de las Fuerzas Armadas

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

- Requisitos de vacunas
- Colocación en programas y cursos educacionales de nivel de grado
- Requisitos de elegibilidad en cuanto a participación en actividades extracurriculares
- Inscripción en la red de escuelas virtuales *Texas Virtual School Network (TXVSN)*; y
- Requisitos de graduación

Además, faltas relacionadas con un estudiante que haya ido a visitar a sus padres a punto de servir fuera podrán ser con excusa por el distrito. El distrito no permitirá más de cinco (5) faltas con excusa por año escolar con este propósito. Para que la ausencia sea justificada, la ausencia debe no antes del 50° día antes del despliegue o no después del 30° día después de que regresen los padres del despliegue.

Obteniendo Información y Protegiendo Los Derechos de Estudiantes

Su hijo no será obligado a participar sin el consentimiento de los padres en ningún censo, análisis o evaluación auspiciada en parte o en su totalidad por el Departamento de Educación de Estados Unidos que tenga que ver con:

- Afiliaciones políticas o creencias de los estudiantes o sus padres
- Problemas mentales o psicológicos de los estudiantes o su familia
- Comportamiento o actitudes sexuales
- Conducta ilegal, antisocial, incriminatoria, o degradante
- Apreciación crítica de personas con quienes el estudiante tiene lazos familiares cercanos
- Información confidencial apoyada por ley, tal como de abogados, médicos, y ministros
- Prácticas religiosas, afiliaciones, o creencias de los estudiantes o sus padres
- Ingreso, excepto cuando la información se requiere por ley y será usada para elegibilidad del estudiante para participar de programas especiales o para recibir ayuda financiera bajo uno de los programas.

Usted podrá revisar la encuesta o cualquier otro instrumento y cualquier material con instrucciones usado en conexión con la encuesta, análisis, o evaluación.

Un padre de familia puede inspeccionar:

- Encuestas de información protegida de estudiantes y encuestas creadas por tercera parte;
- Instrumentos usados para recoger información personal de estudiantes con el propósito de mercadotecnia, ventas, u otros propósitos de distribución; y
- Material de enseñanza usado como parte del currículo educativo.

"Optar por no participar" en otros tipos de encuestas o exámenes y la divulgación de información personal
La Enmienda de Protección de Derechos Estudiantiles (PPRA por sus siglas en inglés) requiere que los padres reciban un aviso sobre encuestas no basadas en fondos por el Departamento de Educación de Estados Unidos.

Como padre, usted tiene derecho a recibir notificación y denegar permiso para la participación de su hijo en:

- Cualquier encuesta relacionada con la información privada listada anteriormente, independientemente de los fondos.
- Actividades escolares que involucran la recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada de su hijo con el propósito de comercializar, vender o divulgar esa información.
- Actividades que tienen que ver con la recopilación, divulgación, o uso de información personal obtenida del niño por el propósito de mercadotecnia, ventas, u otras formas de divulgar esa información a otros.

Nota: Esto no se aplica a la recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada de los estudiantes con el exclusivo propósito de desarrollar, evaluar o proporcionar productos o servicios educativos para estudiantes o instituciones educativas.

- Cualquier examen o evaluación física invasiva que no sea de emergencia requerida como condición de asistencia, administrada y programada por la escuela con anticipación y no necesaria para proteger la salud y seguridad inmediatas del estudiante. Las excepciones son la visión auditiva o las evaluaciones espinales, o cualquier examen o evaluación física permitida o requerida por la ley estatal.

Excepciones incluyen evaluaciones de audición, vista, o la espina dorsal, o cualquier revisión física que se permite o se requiere por la ley del estado.

Solicitar las Calificaciones Profesionales de los Maestros y Personal

Usted puede solicitar información acerca de las calificaciones profesionales de los maestros de su hijo, incluyendo si un maestro ha cumplido con los criterios de licenciatura estatal para los grados y materias en los cuales brinda instrucción; si un maestro tiene un permiso de emergencia o algún otro estado provisional por los cuales se han dispensado; y las materias en las que tiene títulos terciarios y posgraduados, certificaciones terciarias, y la rama de estudio en la cual tiene su licenciatura o bachiller. También tiene el derecho de solicitar información acerca de las calificaciones de cualquier asistente de maestro que brinda servicios a su hijo.

Otorgar Permiso para Recibir Instrucción de Concientización para Padres

Como padre de familia, si su hijo es menor de 14 años de edad, usted debe dar permiso para que él reciba instrucción de concientización para padres bajo el programa del Distrito, o si no se permitirá a su hijo participar en esta instrucción. Este programa, desarrollado por la Oficina del Fiscal General de Texas y la Mesa Directiva de Educación (SBOE, por sus siglas en inglés), se integra a las clases de salud del Distrito.

Derechos de los Padres

Consentimiento de Realizar una Evaluación Psicológica

Un distrito no conducirá un examen, prueba o tratamiento psicológico sin antes obtener el consentimiento de los padres por escrito a menos que el examen, prueba o tratamiento sea obligatoria bajo ley estatal o federal acerca de los requisitos para la educación especial o por la Agencia de Educación de Texas (TEA) para investigaciones e informes de abuso infantil.

El distrito ha establecido procedimientos para proveerle al padre de familia una recomendación para una intervención para un estudiante que demuestra señales tempranas de dificultades con la salud mental o el abuso de sustancias, o un estudiante identificado como en riesgo de intentar el suicidio. El enlace para la salud mental del distrito notificará a los padres del estudiante dentro de un período razonable después de enterarse de señales tempranas demostradas por el estudiante y la posible necesidad de intervención, y proveerá a los padres información sobre opciones de consejería.

El distrito también ha establecido procedimientos que permite que el personal notifique al enlace para la salud mental sobre un estudiante que necesite intervención.

Es posible comunicarse con el enlace para la salud mental, Elizabeth Hummert, enviando un email a elizabeth.hummert@gpisd.org o llamando al 972-522-7074; puede proveer información adicional en cuanto a estos procedimientos y materiales educativos acerca de identificar factores que indican riesgo, acceder a recursos para apoyo y tratamiento dentro y fuera del plantel, y acceder a acomodaciones disponibles provistas en el campus.

Consentimiento de Exhibir Obras Originales e Información Personal del Estudiante

Los maestros pueden exhibir el trabajo de los estudiantes, que puede incluir información personalmente identificable, en las aulas de clase o en otro lugar en el campus como reconocimiento del desempeño estudiantil. Sin embargo, el Distrito intentará obtener el consentimiento del padre antes de exhibir obras de arte, proyectos especiales, fotografías tomadas por los estudiantes, videos originales o grabaciones de voz, y otras obras originales en el sitio web del Distrito, un sitio afiliado o patrocinado por el Distrito, tal como el sitio web de un campus o aula de clase, y en las publicaciones del Distrito, las cuales pueden incluir materiales impresos, videos, u otros métodos de comunicación de masas.

Consentimiento de Recibir Instrucción de Concientización para Padres Si El Estudiante Es Menor de 14 Años

Como padre de familia, si su hijo es menor de 14 años de edad, usted debe dar permiso para que él reciba instrucción de concientización para padres bajo el programa del Distrito, o si no se permitirá a su hijo participar en esta instrucción. Este programa, desarrollado por la Oficina del Fiscal General de Texas y la Mesa Directiva de Educación (SBOE, por sus siglas en inglés), se integra a las clases de salud del Distrito.

Consentimiento para Grabar Audio/Video de un Estudiante Cuando la Ley No Lo Permite

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

- Cuando se va a utilizar para la seguridad escolar
- Cuando se relaciona con la instrucción en el aula o una actividad cocurricular o extracurricular;
- Cuando se relaciona con la cobertura de los medios de la escuela; o
- Cuando se relaciona con la promoción de la seguridad del estudiante según lo dispuesto por la ley para un estudiante que recibe servicios de educación especial en ciertos entornos.

El Distrito solicitará el consentimiento de los padres a través de una solicitud por escrito antes de realizar cualquier otro video o grabación de voz de su hijo que no esté permitido por la ley.

Retirar a un Estudiante de las Clases de Sexualidad Humana

Como parte del currículo del Distrito, los estudiantes reciben instrucción acerca de la vida sexual. El Comité Asesor de Salud Escolar (SHAC) participa en seleccionar los materiales para estas clases.

La ley estatal requiere que toda enseñanza acerca de la sexualidad, enfermedades de transmisión sexual, del virus de inmunodeficiencia humana, o síndrome de deficiencia inmunológica debe:

- Presentar la abstinencia sexual como la opción de conducta preferida acerca de toda actividad sexual para personas solteras de edad escolar.
- Dedicar más atención a abstenerse de actividad sexual más que a cualquier otro comportamiento.
- Enfatizar que la abstinencia es el único método 100 por ciento efectivo en la prevención de embarazo, enfermedades de transmisión sexual, trauma emocional asociada con la actividad sexual en la adolescencia.
- Guiar a los adolescentes a un estándar de conducta en la cual la abstinencia de actividad sexual antes del matrimonio es el modo más efectivo de evitar el embarazo y las enfermedades de transmisión sexual.

Currículo de Salud Sexual Adoptado por el Distrito – *Worth The Wait*

El currículo de salud sexual *Worth The Wait* está diseñado para empoderar a los jóvenes a tomar decisiones informadas e inteligentes que impacten sus vidas, provean a los jóvenes los datos acerca de su salud y sus cuerpos, empoderarlos a ser saludables, seguros, y a proteger su futuro y animarlos a posponer la participación en actividad sexual por razones médicas, legales y socioeconómicas. Este currículo se presenta durante el último cuarto de cada ciclo escolar en el 6º, 7º y 8º grado en la clase de ciencias. Los temas que se abordan a través de estos tres años son la pubertad, anatomía y fisiología, el embarazo, enfermedades de transmisión sexual, cuestiones legales y el abuso sexual, las necesidades esenciales, destrezas de comunicación en las relaciones, y el evitar las conductas que arriesgan la salud.

Por medio del currículo de salud sexual para adolescentes, los alumnos pueden identificar la abstinencia como la única protección completa contra ETS, el embarazo, y las consecuencias emocionales del sexo adolescente. La enseñanza sobre asuntos legales permite a los estudiantes adecuadamente identificar el abuso sexual y los empodera para reportar cualquier ofensa. La sección del programa acerca de las necesidades humanas permite que los alumnos comparen y contrasten las relaciones saludables y no saludables, y los empodera a comunicar denegación para evitar conducta arriesgada. En general, se les motiva a los alumnos a hacerse responsables de su salud y ser ejemplos para sus amigos y familias.

Cómo padre de familia, Ud. tiene el derecho de repasar los materiales de enseñanza. Además, Ud. puede retirar a su hijo de las clases de sexualidad sin ser penalizado en lo académico, disciplina o de ninguna otra forma. También Ud. puede elegir participar más en el currículo de desarrollo que usamos para estos propósitos al hacerse miembro del Comité Asesor de Salud Escolar (SHAC) del Distrito. Favor de comunicarse con el director de la escuela para más información.

Padres de Alumnos que Principalmente Hablan Otros Idiomas Aparte del Inglés

Un estudiante que es aprendiz del inglés tiene derecho de recibir servicio especializado del distrito. Para determinar su elegibilidad para los servicios se formará un Comité de Evaluación de Dominio de Lenguaje (LPAC por sus siglas en inglés); el comité tendrá integrantes del distrito e incluirá un padre de familia (mínimo). El padre del estudiante tiene que dar permiso por los servicios recomendados por el LPAC para un aprendiz de inglés. Sin embargo, durante el proceso de obtener la decisión del padre en cuanto a proveer servicios o no, el estudiante será elegible a los servicios por los cuales califica.

Para determinar el dominio de inglés del estudiante, el LPAC usará información que proviene de una variedad de evaluaciones. Si el estudiante califica por los servicios, y después de determinar su nivel de dominio, el LPAC designará los ajustes de enseñanza o programas especiales adicionales que el estudiante necesitará para alcanzar el éxito en trabajo de nivel de grado en inglés. Las evaluaciones serán continuadas para determinar si el estudiante sigue siendo elegible por participación en el programa.

Estudiante con Discapacidad Física o Mental Protegido Bajo la Sección 504

Un estudiante determinado a tener un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una actividad principal de la vida, según lo define la ley, y que no califica para 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 estudiante necesita servicios y apoyos según la Sección 504 para recibir una educación pública apropiada y gratuita (FAPE), tal como se define en la ley federal.

Derechos de Padres Título I

Como padres de un estudiante en una Escuela Título I tienen el derecho de conocer las calificaciones profesionales de los maestros que instruyen a sus niños, y la Ley Federal requiere que el distrito escolar provea esta información en forma rápida si ustedes la solicitan. Específicamente, ustedes tienen el derecho de solicitar la siguiente información sobre cada uno de los maestros de sus hijos:

- Si el maestro(a) reúne las cualidades estatales y criterio de licencia para el grado y materia que él o ella esté enseñando.
- Si el maestro(a) está enseñando bajo un estatus de emergencia o provisional debido a una circunstancia especial.
- La especialización de la carrera del maestro(a), si el maestro(a) tiene algún título avanzado, y el campo de disciplina del certificado o título.
- Si paraprofesionales proveen servicios a sus hijos y, de ser así, sus calificaciones.

Si usted desea recibir cualquier información, favor de llamar al Departamento de Comunicaciones al 972-237-4000.

La Orientadora del Centro de Padres de Familia – Esmeralda Rodríguez – (972) 522-7097 – trabaja con los padres de niños que participan en los programas Título I.

¿Qué es Título I?

Parte A del Título I – Mejorar Programas Básicos

Intención y Propósito: El Título I provee fondos al distrito escolar para ayudar a las escuelas con un alto porcentaje de estudiantes que reciben alimentos gratis/reducido para proveer una educación altamente cualificada que ayude a los niños a alcanzar los estándares del estado para el desempeño de los estudiantes. La meta es ayudar a todos los estudiantes para que hagan un buen trabajo en la escuela y en la prueba STAAR (Evaluación de la Preparación Académica del Estado de Texas). La Parte A del Título I, apoya a las escuelas para implementar ya sea un Programa “Schoolwide” o un Programa de Apoyo Enfocado.

Un **Programa “Schoolwide”** puede usar fondos y programas del Título I para ayudar a identificar las necesidades de estudiantes en toda la escuela basados en una evaluación comprensiva de necesidades.

Un Programa **de Apoyo Enfocado** puede usar los fondos y programas para saciar las necesidades de aquellos estudiantes que han sido identificados como reprobando, y muchos en riesgo de reprobado o no alcanzando los estándares del estado para el desempeño de los estudiantes.

¿Cuáles son las Escuelas Título I en Grand Prairie?

El Distrito Escolar Independiente de Grand Prairie tiene 30 escuelas de programa global Título I y no tiene escuelas de programa “De Ayuda Enfocada.” De estas 30 escuelas, hay 23 escuelas primarias y 8 escuelas secundarias.

Escuelas Primarias:

Austin	Crockett	Eisenhower	Marshall	Rayburn	Williams
Bonham	Daniels	Florence Hill	Moore	Seguin	Uplift Lee
Bowie	De Zavala	Garcia	Moseley	Travis	
Bush	Dickinson	Garner	Ochoa	Whitt	
		Lee			

Escuelas Intermedias:

Adams	GPCI	GPHS	YMLA
Fannin	GPFAA	Jackson	YWLA

Para más información sobre el programa Título I del Distrito Escolar Independiente de Grand Prairie, puede llamar a: Pat Lewis, Superintendente Adjunta, Mejoras a Escuelas al 972-237-4000.

FIESTAS Y EVENTOS SOCIALES

Las reglas de buena conducta y de aseo personal serán observadas en los eventos sociales que se lleven a cabo en la escuela fuera del horario regular de clases. Se espera que los invitados observen las mismas reglas que los estudiantes estarán observando durante el evento, y que la persona que invite a otra persona asuma la responsabilidad de su conducta. Cualquiera que salga antes del final de la presentación o fiesta no será readmitido.

Nuestra meta es de asegurarnos que todos los estudiantes estén seguros en nuestra escuela. El distrito ha adoptado una regla para tomar en cuenta a los estudiantes con alergias. Para evitar que los estudiantes estén en contacto con alimentos alérgenos posibles, sólo alimentos comprados en la tienda serán aceptados en las fiestas (no se aceptarán alimentos cocinados en casa. De esta manera los adultos podrán estar conscientes de los ingredientes de los alimentos donados.

Favor de tomar tiempo para repasar los siguientes puntos con su hijo:

- No ofrecer, compartir o intercambiar alimentos con otros estudiantes en la escuela
- Lavarse las manos después de comer es necesario para disminuir la probabilidad de contaminar las superficies de la escuela
- Si su hijo viaja por autobús, recuérdale sobre la regla de que está prohibido comer en el autobús.

PESTICIDAS

Como parte de nuestro compromiso de proveer a nuestros niños de un ambiente seguro, libre de plagas, el Distrito Escolar Independiente de Grand Prairie puede periódicamente aplicar pesticidas para ayudar a controlar insectos, yerbas y patógenos. La aplicación de pesticidas es parte de nuestro programa de manejo de plagas integral (IPM), en cual se basa en formas no-químicas de controlar las plagas. La aplicación de pesticidas en propiedades del Distrito Escolar Independiente de Grand Prairie es hecha solo por técnicos entrenados con licencia aprobada. Excepto en caso de emergencia, se publicarán anuncios 48 horas antes de una aplicación interior. Toda aplicación exterior será publicada al tiempo de una aplicación. Si usted tiene preguntas sobre el programa de manejo de plagas o desea ser avisado con anticipación sobre la aplicación de pesticidas, puede llamar el Departamento de Mantenimiento y Operaciones llamando al (972) 343-4455.

JURAMENTO A LA BANDERA Y UN MINUTO DE SILENCIO

Cada día de clases los estudiantes recitan el Juramento a la Bandera de Los Estados Unidos y el Juramento a la Bandera de Texas. Los padres pueden someter por escrito una petición para excusar a sus hijos de recitar los juramentos.

Habrà un minuto de silencio después de los juramentos. Cada alumno decide si desea reflexionar, orar, meditar, u participar en otra actividad en silencio, siempre y cuando su actividad no interfiera o distraiga a otros.

Adicionalmente, la ley estatal requiere que cada campus provea la observación de un minuto de silencio al inicio del primer período de clase cuando el 11 de septiembre cae en un día escolar regular en recuerdo de aquellos que perdieron sus vidas el 11 de septiembre de 2001.

Recitar una Porción de la Declaración de Independencia en los Grados 3-12

La ley estatal designa la semana del 17 de septiembre como *Celebrate Freedom Week* (Semana de Celebrar la Libertad) y requiere que sea proporcionado en las clases de estudios sociales lo siguiente:

- Enseñanza sobre la intención, el significado, y la importancia de la Declaración de Independencia y la Constitución de los Estados, y
- Una recitación específica que proviene de la Declaración de Independencia para estudiantes en los grados 3-12.

Usted puede pedir que su hijo no sea obligado a recitar una porción de la Declaración de Independencia. La ley estatal requiere que los estudiantes reciten una porción del texto de la Declaración de Independencia durante la Semana de Celebración de la Libertad a menos que:

1. usted provea un enunciado por escrito que indica que usted desea que su hijo no sea obligado a participar en la recitación,
2. el Distrito determine que su hijo tiene una objeción de conciencia en cuanto a la recitación,
3. usted representa un gobierno extranjero al cual el Gobierno de Estados Unidos extiende inmunidad diplomática.

PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DEL ESTUDIANTE

La escuela notificará a los padres, del derecho a inspeccionar todos los materiales de enseñanza que serán usados en conexión con alguna encuesta, análisis o evaluación, como parte de un programa con fondos federales. La notificación será enviada a la casa antes de que tal encuesta, análisis o evaluación sea realizado y los padres acepten (o el estudiante acepte, si tiene 18 años o más) sea encuestado, si la información a captar con la encuesta, análisis o evaluación se refiere a algo de lo siguiente:

- Filiación política.
- Problemas mentales o psicológicos que sean potencialmente vergonzantes para el estudiante o su familia.
- Conducta y actitudes sexuales.
- Conducta ilegal, antisocial, auto-incriminatoria y degradante.
- Apreciación crítica de otras personas, con las cuales el estudiante o su familia tengan una relación familiar cercana.
- Privilegios legalmente reconocidos o relaciones similares, tales como las de abogados, médicos, o ministros.
- Ingresos u otra como la requerida por ley para determinar la elegibilidad para participar en un Programa o para recibir asistencia financiera bajo dicho Programa.

Asignación de Aula de Clases para Hijos de Parto Múltiple

Como padre, si sus hijos son de embarazo múltiple (gemelos, trillizos, etc.) asignados al mismo grado y escuela, usted puede solicitar que sean colocados en la misma clase o separados. Su solicitud escrita debe ser sometida entre los primeros 14 días de haber inscrito a sus hijos en la escuela.

Creencias religiosas o morales

Puede retirar a su hijo temporalmente del aula en una actividad de instrucción en la que su hijo está programado para participar en conflicto con sus creencias religiosas o morales. La eliminación no puede ser con el propósito de evitar una prueba y no puede extenderse por un semestre completo. Además, su hijo debe cumplir con los requisitos de nivel de grado y graduación según lo determinen la escuela y la ley estatal.

SEGURIDAD

La seguridad del estudiante en el campus o eventos relacionados con la escuela, o vehículos del Distrito es una alta prioridad del Distrito. Con la seguridad en mente, el Distrito ha implementado procedimientos de seguridad. Sin embargo, el Distrito puede controlar sólo parte del reto; la parte esencial restante es la cooperación de los estudiantes, incluyendo:

1. Evitar las conductas que sean como poner al estudiante u otros estudiantes en riesgo.
2. Seguir el Código de Conducta del Estudiante y cualquier regla adicional de conducta y seguridad establecida por el director, los maestros, o chofer del autobús.
3. Permanecer alertas y reportar oportunamente riesgos contra la seguridad, tales como intrusos dentro del campus, o amenazas de cualquier persona hacia un estudiante o personal escolar.
4. Conocer las rutas y señales de evacuación de emergencia.
5. Seguir inmediatamente las instrucciones de maestros, chóferes de autobús y otros empleados del Distrito que estén supervisando el bienestar de los estudiantes.

6. Para los propósitos de seguridad el equipo audio / video se puede utilizar para vigilar comportamiento del estudiante en los autobuses y en áreas comunes en campus. No dirán a los estudiantes cuando se está utilizando el equipo.

Transferencias de Seguridad/Asignaciones

Como padre, usted puede:

- Solicitar la transferencia de su hijo a otro salón de clases o campus si el Distrito ha determinado que su hijo ha sido víctima de acoso escolar, lo que incluye acoso cibernético, según lo define el Código de Educación 37.0832. No se proporciona transporte para una transferencia a otro campus.
- Consultar con los administradores del Distrito si su distrito ha determinado que su hijo participó en la intimidación y la junta decide transferirlo a otra clase o campus. No se proporciona transporte para una transferencia a otro campus.
- Solicitar la transferencia de su hijo para asistir 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 una ofensa criminal violenta mientras se encuentra en la escuela o en terrenos de la escuela.
- Solicitar la transferencia de su hijo a otro campus del Distrito si su hijo ha sido víctima de una agresión sexual por parte de otro estudiante asignado al mismo campus, ya sea que el asalto ocurra dentro o fuera del campus, y que el estudiante haya sido condenado o colocado en sentencia diferida por ese asalto. Si la víctima no desea transferir, el Distrito transferirá al agresor de acuerdo con la política FDE.

Mochilas transparentes

Los administradores del campus podrán determinar si el uso de mochilas transparentes será el estándar para su campus.

Seguro Contra Accidentes

Pronto después que inicia el ciclo escolar, los padres tendrán la oportunidad de comprar seguro contra accidentes de bajo costo que ayudaría a pagar los gastos médicos en el evento de una lesión al niño.

INSTALACIONES ESCOLARES

Ciertas áreas de la escuela serán accesibles a los estudiantes antes y después de clases para ciertos propósitos. Los estudiantes están obligados a permanecer en el área donde su actividad va a tomar lugar. A menos que el maestro o patrocinador encargado dé permiso, un estudiante no será permitido ir a otra área del plantel o campus.

Después de clases por la tarde, a menos que un estudiante participe en una actividad supervisada por un maestro o empleado autorizado o adulto autorizado, o a menos que el estudiante tenga permiso para quedarse en el campus según la política FNAB, los estudiantes tienen que salir inmediatamente.

EXCURSIONES ESCOLARES PATROCINADAS POR LA ESCUELA (TODOS LOS GRADOS)

En algunas ocasiones el Distrito lleva a estudiantes en excursiones escolares por propósitos educativos. El padre de familia debe indicar que su hijo tiene permiso para participar en una excursión escolar.

El Distrito puede pedir del padre de familia información sobre el proveedor médico del estudiante y cobertura de seguro; también puede pedir que el padre de familia firme un enunciado sobre dar permiso por obtener cuidado médico en caso de un accidente o enfermedad durante la excursión.

Se puede cobrar una cuota por participar en una excursión escolar por los gastos de transporte, admisión y comidas; sin embargo, necesidad financiera no prevendrá la participación del estudiante en la excursión.

BÚSQUEDAS

Con el fin de promover la seguridad de los estudiantes y deseando asegurarnos de que la escuela sea segura y libre de drogas, oficiales del distrito van a conducir búsquedas periódicamente. Oficiales del distrito pueden llevar a cabo búsquedas de estudiantes, sus pertenencias, y sus vehículos de acuerdo a la ley y la política del distrito. Las búsquedas de estudiantes serán llevadas a cabo sin discriminación, basadas por ejemplo en sospecho razonable, consentimiento voluntario, o en relación a la política del distrito sobre procedimientos de seguridad no basados en sospecho, incluyendo el uso de detectores de metales. Los estudiantes son plenamente responsables de la seguridad y contenido de sus pupitres y casilleros asignados.

De acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil, los estudiantes son responsables por artículos prohibidos en su posesión, incluyendo artículos entre las pertenencias personales o en un vehículo estacionado en propiedad del distrito.

Si se sospecha razonablemente que una búsqueda de un estudiante, sus pertenencias, o su vehículo revelará evidencia de una violación del Código de Conducta Estudiantil, y oficial del distrito puede efectuar una búsqueda de acuerdo a la ley y las regulaciones del distrito.

La Política del Distrito FNF (LOCAL) dice, “los estudiantes serán notificados al comenzar cada año que estarán sujetos a revisión con detectores de metales sin previo aviso. Si se encuentra algún artículo prohibido, el estudiante estará sujeto a una acción disciplinaria apropiada de acuerdo al “Código de Conducta del Estudiante.”

Detectores de metales se usan en las escuelas secundarias, en áreas fuera del campus, y en actividades patrocinadas por la escuela para mantener la seguridad escolar; puede haber búsquedas en cualquier momento.

Perros Entrenados

El distrito usará perros entrenados para detectar artículos ilegales o prohibidos, incluyendo drogas y alcohol. Las revisiones por perros entrenados no serán anunciadas de antemano. Los perros no revisarán a los estudiantes, pero es posible que los estudiantes sean obligados a dejar pertenencias personales en un área donde estarán revisados. En cualquier momento, los perros entrenados serán usados en los casilleros y cerca de los carros estacionados en la propiedad. Un artículo en la clase, en el casillero, o en un vehículo señalado por un perro será rebuscado oficiales de la escuela.

USO DE ANIMALES DE SERVICIO/APOYO POR ESTUDIANTES

El padre de un estudiante que utiliza un animal de servicio/apoyo debido a la discapacidad del estudiante debe presentar una solicitud por escrito al director antes de traer el animal de servicio/apoyo al campus. El Distrito intentará atender a la solicitud lo más pronto posible, dentro de 10 días hábiles en el distrito.

ACOSO SEXUAL/ABUSO SEXUAL

LOS DERECHOS Y RESPONSABILIDADES DEL ESTUDIANTE:
ACOSO SEXUAL/ABUSO SEXUAL

FNCJ
(EXHIBICIÓN)

Aviso de los Derechos del Padre y del Estudiante

¿Cuál es la política del distrito que se refiere a mala conducta sexual?

El distrito prohíbe la conducta del empleado que constituye el acoso sexual o el abuso sexual de estudiantes. El distrito prohíbe a los estudiantes de comportamiento en conducta verbal o física indeseada e incómoda de una naturaleza sexual dirigida hacia otro estudiante o un empleado del distrito.

El distrito sugiere la ayuda del padre y del estudiante en sus esfuerzos de tratar y de prevenir el acoso sexual y el abuso sexual en las escuelas públicas.

¿Qué es acoso sexual?

El acoso sexual de un estudiante **por un empleado** incluye cualesquiera insinuaciones sexuales deseadas o indeseadas, solicitud de favores sexuales, y otra conducta verbal (oral o escrita), física, o visual de una naturaleza sexual. También incluye las actividades tales como tomar parte en conversaciones sexualmente orientadas para los propósitos de la satisfacción sexual personal, llamar por teléfono a un estudiante en casa o a otra parte para solicitar relaciones sociales inadecuados, el contacto físico que razonablemente sería interpretado como sexual en naturaleza, y tentar o amenazar a un estudiante para tomar parte en comportamiento sexual a cambio de calificaciones u otro beneficio relacionado con la escuela.

El acoso sexual de un estudiante **por otro estudiante** incluye conducta verbal o física indeseada e incómoda de una naturaleza sexual, sea por palabra, gesto, o cualquier otra conducta sexual, incluyendo solicitudes de favores sexuales.

El acoso basado en género incluye el acoso incluyendo el género del estudiante, expresión del estudiante de características de estereotipo asociadas con el género del estudiante, o la falta de seguir una cierta conducta de estereotipo según el género.

¿Qué es abuso sexual?

El abuso sexual se define como “actos ilegales del sexo realizados contra un menor...” Puede incluir, pero no limitado, a manosear, asalto sexual, o relaciones sexuales. El abuso sexual es una forma de abuso del niño que se debe reportar a las autoridades apropiadas de la ley.

¿Cuáles leyes tratan el acoso sexual de estudiantes?

El acoso o el abuso sexual de estudiantes por los empleados del Distrito puede constituir la discriminación en base de sexo y es prohibido por Título IX (la ley federal que prohíbe la discriminación basada en identidad sexual por las escuelas que reciben fondos federales.)

¿Seré informado si han acosado o han abusado sexualmente a mi niño en la escuela?

El distrito notificará a padres de todos los estudiantes implicados en el acoso sexual por los estudiantes. El distrito notificará a padres de todos los incidentes del acoso sexual o del abuso sexual por un empleado. La notificación puede ser por teléfono, carta, o conferencia personal.

¿Qué hará el distrito cuando se entere de acoso sexual o abuso sexual de un estudiante?

Cuando el director u otro administrador de la escuela reciben un informe que están acosando o están abusando a un estudiante sexualmente, él iniciará una investigación y tomará la acción de inmediato para intervenir.

¿Qué hago si estoy preocupado que han acosado o han abusado sexualmente a mi niño en la escuela?

Un estudiante o un padre que tienen una queja alegando acoso sexual por otro estudiante(s) o acoso sexual o abuso sexual por un empleado pueden solicitar una conferencia con el director, el designado del director, o el coordinador del Título IX del distrito. La conferencia se programará y se llevará a cabo cuanto antes pero dentro de siete días del calendario. El director o el coordinador del Título IX coordinarán una investigación. Las quejas orales se deben reducir a escrito para ayudar en la investigación del distrito.

Una queja se puede también presentar por separado con la Oficina de los Derechos Civiles:

Regional Director
Office of Civil Rights, Region VI
1999 Bryan Street, Suite 2600
Dallas, Texas 75201
Teléfono: (214) 880-2459
Fax: (214) 880-3082 TDD: (214) 880-2456

¿Quién es el coordinador del Título IX y cómo me pongo en contacto con esa persona?

La coordinadora para el Título IX en el distrito es:

Nombre: Dana Jackson
Posición: Directora de Servicios de Consejería/Director of Counseling
Dirección: 2602 S. Belt Line Road, Grand Prairie, 75052-5344
Teléfono: (972) 264-6141

El coordinador del Título IX es un empleado del distrito que tiene la responsabilidad de asegurar conformidad del distrito con los requisitos del Título IX. El coordinador investigará o supervisará una investigación de una queja que alega violaciones del Título IX. El distrito ha adoptado los procedimientos de la queja para manejar las quejas del Título IX, los cuales se pueden obtener del director o del coordinador del Título IX. El estudiante puede ser acompañado por el padre u otro consejero a través del proceso de la queja.

¿Será confidencial mi queja?

Al punto más posible, las quejas serán tratadas de una manera confidencial. El acceso limitado puede ser necesario para terminar una investigación completa.

¿Y si no estoy conforme con la resolución de mi queja por el distrito?

Si el padre no está satisfecho con la respuesta inicial del distrito a la queja, él o ella tiene siete días del calendario para solicitar una conferencia con el superintendente o el designado, quien programará y llevará a cabo una conferencia. Antes o en la conferencia, el padre debe someter una queja escrita que contenga: una declaración de la queja; cualquier evidencia para utilizar la queja; la resolución intentada, la firma del estudiante y/o del padre; y la fecha de la conferencia con el director.

Si el padre considera la resolución insatisfactoria, él o ella pueden solicitar que la queja se oiga por la mesa directiva en su reunión regular siguiente, de acuerdo con la política BE (LOCAL). La mesa directiva oír la queja en la reunión cerrada, a menos que sea requerido de otra manera por el Acta de las Reuniones Abiertas de Texas. En la conclusión de la audiencia, la mesa directiva decidirá qué acción juzga apropiada.

EQUIPO DE ÉXITO ESTUDIANTIL (SST) Y LA RESPUESTA A LA INTERVENCIÓN (RTI)

El Equipo de Éxito Estudiantil es la estructura en la escuela que enlaza a individuos de diversas disciplinas para trabajar colaborativamente como socios para el beneficio de estudiantes individualmente y colectivamente. Haciendo uso de la información vigente y de su conocimiento de las necesidades de desarrollo y académico de cada estudiante, el equipo trabaja como grupo de resolución de problemas para considerar intervenciones y recomendaciones para estudiantes referidos individualmente.

La estructura del equipo está diseñada a ser más de un proceso referido hacia el estudiante que necesite intervenciones para lograr su éxito académico. También:

1. se enfoca en los servicios centralizados para el estudiante que son más proactivos por naturaleza;
2. trata de señalar sistemáticamente o en toda la escuela las barreras para el uso efectivo y eficiente de recursos de apoyo estudiantil, personal, experiencia y tiempo;
3. expande opciones de apoyo para estudiantes que se encuentren experimentando dificultad;
4. aumenta el número de personal que puede servir como líderes instruccionales, guía, y maestros para asistir en el desarrollo y supervisión académico y estrategias de comportamiento que promueven el éxito estudiantil.
5. instituye procedimientos para documentación y análisis del éxito.

Respuesta a la intervención (RTI) es un *proceso* para ayudar a los niños con dificultad. Este es un modelo de intervención para mejorar el logro estudiantil. RTI promueve la oportunidad para que los niños sean exitosos y de mantener su lugar en los entornos de educación general recibiendo instrucción e intervención apropiada individualizada.

El modelo RTI consiste de tres procesos por separado y bien definidos. Cada proceso constituye un nivel de intervenciones instruccionales o de comportamiento de necesidades de ciertos estudiantes. La estructura del RTI comprende el aumento del tiempo e intensidad en todos los niveles de enseñanza (niveles I, II, y III). La información se recauda rutinariamente para evaluar la respuesta de los estudiantes a sus intervenciones. El proceso de los tres niveles de intervención se registra en varios mandatos legislativos. El modelo de estos tres niveles fue requerido como parte de la Primer Iniciativa de Lectura, la cual está alineada con las mejores prácticas de Que Ningún Niño se Quede Atrás, y como parte de los requisitos de la IDEA 2004 para la diagnosis de la dificultad de instrucción.

EDUCACIÓN ESPECIAL

La misión de la Educación Especial es de asegurar el éxito estudiantil al proveer una educación pública gratuita y apropiada mediante un continuo de servicios para realizar al máximo las destrezas académicas y funcionales de cada estudiante.

Si un padre hace una solicitud por escrito para una evaluación inicial de servicios de educación especial al Director Ejecutivo de servicios de Educación Especial o a un empleado administrativo del distrito del distrito escolar, el Distrito debe responder a más tardar 15 días escolares después de recibir la solicitud. En ese momento, el Distrito debe notificar previamente por escrito al padre si acepta o no la evaluación del alumno, junto con una copia del Aviso de garantías procesales. Si el Distrito acepta evaluar al estudiante, también debe dar la oportunidad a los padres de otorgar su consentimiento por escrito para la evaluación. Persona de contacto para referidos de educación especial-Dra. Dorothea Gordon 972-237-4019.

El Departamento de Educación Especial ofrece evaluación individual y planeamiento educacional para estudiantes con discapacidades quienes se beneficiarán de la evaluación de educación especial, instrucción de diseño especial y de los servicios relacionados en el apoyo a su educación. En general, para estudiantes con discapacidades que tengan una o más de las siguientes 13 discapacidades elegibles bajo IDEA: discapacidad del oído, autismo, sordera o ceguera, perturbación emocional, discapacidad intelectual, múltiples discapacidades, discapacidad sin categoría de edad temprana, discapacidad ortopédica, discapacidad del habla, visual, discapacidad específica de aprendizaje, y lesión cerebral traumática.

El Departamento de Educación Especial ofrece evaluación individual y planeamiento educacional para estudiantes con discapacidades quienes se beneficiarán de la evaluación de educación especial, instrucción y de los servicios relacionados en el apoyo a su educación. En general, para estudiantes con discapacidades que tengan una o más de las siguientes 13 discapacidades elegibles bajo IDEA: discapacidad del oído, autismo, sordera o ceguera, perturbación emocional, discapacidad intelectual, múltiples discapacidades, discapacidad sin categoría de edad temprana, discapacidad ortopédica, discapacidad del habla, visual, discapacidad especial de aprendizaje, lesión cerebral traumática.

Educación Especial de GPISD ofrece un continuo de servicios en el entorno menos restrictivo. El continuo de servicios abarca el apoyo de enseñanza conjunta hasta un entorno auto contenido de enseñanza. El comité de Admisión, Repaso, y Despedida (ARD) se basa en el Plan Educativo Individualizado del estudiante y determina el programa de enseñanza.

Favor de consultar el sitio web de Educación Especial para más información al www.gpisd/specialeducation.

CHILD FIND--HALLAZGO DE NIÑOS

El propósito de **Child Find** es encontrar, identificar, y evaluar a infantes, niños y adultos jóvenes hasta los 21 años de edad que pueden tener una discapacidad, tal como de aprendizaje, del habla y lenguaje, de la vista, del oído, físico o de salud. GPISD se asegura que a todos los estudiantes se les permita una educación pública apropiada y gratuita (FAPE).

GPISD provee información Child Find a los empleados del Distrito, médicos, guarderías de niños, escuelas privadas, y otra entidad en la ciudad de Grand Prairie y áreas circunvecinas. GPISD asegura que los servicios de educación especial estén disponibles a estudiantes elegibles entre las edades 3 a

21 años y a niños desde el nacimiento a los 21 años de edad que tienen discapacidad del oído o de la vista. Niños desde el nacimiento a los tres años con otras discapacidades serán referidos a agencias apropiadas para recibir servicios.

Para información en referir a niños matriculados en GPISD y que se sospecha que tienen una discapacidad, puede llamar al Departamento de Educación Especial o al Equipo de Éxito Estudiantil (SST) del campus de su hijo.

Para infantes o niños no matriculados en GPISD, puede llamar a la oficina de Educación especial al 972-237-5332.

PROGRAMAS ESPECIALES

El Distrito provee programas especiales para estudiantes en estudios avanzados, estudiantes sin hogar, estudiantes en cuidado tutelar, estudiantes bilingües, estudiantes con dislexia, y estudiantes incapacitados. Estudiantes o padres que tengan preguntas sobre estos programas deben llamar al Sub-Superintendente de Enseñanza y Aprendizaje; los coordinadores o directores de cada programa pueden contestar a preguntas sobre los requerimientos de elegibilidad, programas y servicios ofrecidos en el Distrito o por otras organizaciones.

Para aquellos estudiantes que tienen dificultades en el aula regular, todos los distritos escolares deben considerar servicios de apoyo de tutorías, compensatorio y otros servicios académicos o de apoyo al comportamiento que estén disponibles para todos los estudiantes, incluido un proceso basado en la Respuesta a la Intervención (RTI). La implementación de RTI tiene el potencial de tener un impacto positivo en la capacidad de los distritos para satisfacer las necesidades de todos los estudiantes con dificultades.

Si un estudiante tiene dificultades de aprendizaje, su padre o madre puede contactar a las personas que se listan a continuación para obtener información sobre el sistema general de referencia o evaluación de educación general de la escuela para obtener servicios de apoyo. Este sistema vincula a los estudiantes con una variedad de opciones de apoyo, que incluyen un referido para una evaluación de educación especial o una evaluación de la Sección 504 para determinar si el estudiante necesita ayudas, adaptaciones o servicios específicos. Un padre puede solicitar una evaluación para servicios de educación especial o Sección 504 en cualquier momento.

Si el distrito toma la decisión de evaluar al estudiante, será obligado a completar la evaluación inicial y el reporte de la evaluación dentro de 45 días desde el día en que recibe el consentimiento del padre de familia. Sin embargo, si el estudiante falta de la escuela durante el período de evaluación por tres días o más, el período de evaluación será extendido por el número de días escolares que equivale al número de días de ausencia.

Existe una excepción al período obligatorio de 45 días escolares. Si el distrito recibe el consentimiento del padre de familia para llevar a cabo la evaluación inicial un mínimo de 35 días, pero menos de 45 días antes del último día de clases durante el ciclo escolar, deberá completar el reporte por escrito y proporcionarle al padre una copia del reporte para el 30 de junio de ese año. Sin embargo, si el estudiante falta de la escuela por tres días o más durante el período de evaluación, la fecha del 30 de junio ya no será aplicable. En lugar de eso, la cronología general de 45 días escolares más extensiones por razón de ausencias de tres días o más será aplicable.

Referidos a Educación Especial

Si el padre pide por escrito una evaluación inicial para servicios de educación inicial al director de educación especial o un empleado administrativo del distrito escolar o una escuela chárter de inscripción abierta, el distrito o escuela chárter debe responder dentro de 15 días después de recibir el pedido. Durante ese tiempo el distrito o la escuela chárter tiene que darle al padre o tutor un aviso previo escrito indicando si está de acuerdo en evaluar al estudiante, o si elige no evaluarlo. También debe proporcionar *El Aviso sobre*

Procedimientos de Protección. Si el distrito o la escuela chárter acepta evaluar al estudiante, también debe darle al padre la oportunidad de dar consentimiento por escrito para llevar a cabo la evaluación.

Favor de notar que el pedido de servicios de educación especial puede ser presentado en forma verbal, y no necesitar estar en forma escrita. Distritos y escuelas chárter están obligados a cumplir los requisitos federales sobre aviso previo y los requisitos de procedimientos de protección y los requisitos para identificar, localizar, y evaluar a niños que posiblemente tengan discapacidades que necesitan educación especial. Sin embargo, un pedido verbal no obligue al distrito o la escuela chárter a responder dentro de 15 días.

Si el distrito o escuela chárter decide evaluar al estudiante, debe completar la evaluación inicial y el reporte sobre la evaluación dentro de 45 días desde la fecha de recibir el consentimiento por escrito para evaluar al estudiante. Sin embargo, si el estudiante falta de la escuela tres veces o más durante el período de evaluación, el período será extendido de acuerdo al número de días que faltó el estudiante.

Existe una excepción al período obligatorio de 45 días escolares. Si el distrito recibe el consentimiento del padre de familia para llevar a cabo la evaluación inicial un mínimo de 35 días, pero menos de 45 días antes del último día de clases durante el ciclo escolar, deberá completar el reporte por escrito y proporcionarle al padre una copia del reporte para el 30 de junio de ese año. Sin embargo, si el estudiante falta de la escuela por tres días o más durante el período de evaluación, la fecha del 30 de junio ya no será aplicable. En lugar de eso, la cronología general de 45 días escolares más extensiones por razón de ausencias de tres días o más será aplicable.

Al completar la evaluación, el distrito o escuela chárter debe darle al padre una copia gratuita del reporte de evaluación.

Información sobre educación especial está disponible del distrito o escuela chárter en un documento titulado *Guía para Padres sobre el Proceso de Admisión, Repaso, y Retiro.*

Estos sitios web proporcionan información sobre estudiantes con discapacidades y sus familias:

- [Legal Framework for the Child-Centered Special Education Process](#)
- [Partners Resource Network](#)
- [Special Education Information Center](#)
- [Texas Project First](#)

Contacto para Referidos de Educación Especial

La persona designada para atender a asuntos que tienen que ver con opciones para un estudiante que experimenta dificultades de aprendizaje o referente a una evaluación para servicios de educación especial es la siguiente:

Contacto: Rodney Traylor II

Número Telefónico: 972-237-5492

Un Estudiante que Recibe Servicios de Educación Especial con Otros Niños de Edad Escolar en el Hogar

Si un estudiante recibe servicios de educación especial en un campus fuera de su zona de asistencia, la ley del estado permite que el padre o tutor legal pida que otros estudiantes del hogar sean trasladados al mismo campus—si el grado del estudiante que será trasladado está disponible en ese campus.

El estudiante que recibe servicios de educación especial será elegible para servicio de transporte; sin embargo, el distrito no está obligado a proveer transporte para otros niños en el hogar.

El padre o tutor legal debe comunicarse con el director de la escuela en cuanto a necesidades de transporte antes de pedir un traslado para otros niños en el hogar.

Referidos a Sección 504

Cada distrito o escuela chárter está obligado a tener estándares o procedimientos para evaluación y colocación de estudiantes en el programa de Sección 504. También deben implementar un sistema de procedimientos de protección que incluye aviso, oportunidad de de los padres o tutores de examinar archivos relevantes, una audiencia imparcial con la oportunidad de participación de padres o tutores y representación por abogado, y un procedimiento de repaso.

Contacto para Referidos a Sección 504

La persona designada para atender a asuntos que tienen que ver con opciones para un estudiante que experimenta dificultades de aprendizaje o referente a una evaluación para la Sección 504 es la siguiente:

Contacto: Michelle Brinkman

Número Telefónico: 972-237-4039

ESTEROIDES

La Ley del Estado prohíbe a los estudiantes la posesión, distribución, o administración de esteroides anabólicos. Los esteroides anabólicos son solo para uso médico, y solo un médico puede prescribir su uso.

La fisicultura, engrandecimiento de músculos, o el incremento de masa muscular o fortalece a través de esteroides anabólicos u hormonas de crecimiento en un estudiante saludable no es un uso válido y se considera una ofensa criminal.

Los estudiantes que participan en competencias atléticas de UIL estarán sujetos a pruebas de esteroides al azar. Para más información sobre el programa de pruebas vea el sitio de Internet de UIL en el

<http://www.uilwutwxas.edu/athletics/health/steroidinformation.html>.

ESTUDIANTES BAJO TUTELA DEL ESTADO (ACOGIMIENTO DE MENORES)

A un estudiante que actualmente se encuentre bajo la tutela (custodia) del estado y que se inscriba en el Distrito después del comienzo del año escolar se le permitirán oportunidades de crédito por examen fuera de las ventanas de evaluación establecidas del Distrito, y el Distrito otorgará un curso proporcional crédito por semestre (crédito parcial) cuando un estudiante solo aprueba un semestre de un curso de dos semestres.

En un esfuerzo por proporcionar estabilidad educativa, el Distrito asistirá a cualquier estudiante que esté actualmente colocado o recién puesto en cuidado de crianza (custodia temporal o permanente del estado, algunas veces referido como cuidado sustitutivo) con el proceso de inscripción e inscripción, así como también como otros servicios educativos durante la inscripción del alumno en el Distrito.

Si tiene preguntas, favor de comunicarse con Elizabeth Hummert, enlace del distrito para asuntos de custodia temporal, llamando al (972) 522-7074.

Un estudiante bajo tutela del estado que se traslada fuera de la zona de asistencia del distrito o de la escuela—o colocado inicialmente bajo tutela del estado y trasladado fuera de la zona del distrito o la escuela—puede seguir asistiendo a la escuela previa hasta completar los grados disponibles en esa escuela.

Si un estudiante de grado 11 o 12 se traslada a otro distrito, pero no cumple los requisitos de graduación en el distrito que lo recibe, el estudiante puede pedir diploma del distrito previo si es que cumple los criterios de graduación.

Para un estudiante bajo tutela del estado o si es elegible por exención de matriculación y cuotas bajo la ley del estado, y si es probable que vaya a estar bajo tutela del estado el día antes de cumplir los 18 años de edad, el distrito se encargará de:

- Ayudar al estudiante a completar la solicitud de admisión o ayuda financiera;

- Hacer los arreglos para visitas a los campus y acompañar al estudiante en tales visitas;
- Ayudar al estudiante a investigar y solicitar becas privadas o becas patrocinadas por instituciones;
- Identificar a candidatos para colocación en las academias militares;
- Ayudar al estudiante a registrar y prepararse para exámenes para admisión a la universidad, incluyendo (sujeto a la disponibilidad de fondos) arreglos de pago de cuotas por *Texas Department of Family and Protective Services* (DFPS); y
- Coordinar contacto entre el estudiante y el oficial de enlace para los que previamente estaban bajo la tutela del estado.

EXPEDIENTES ESTUDIANTILES

AVISO DE DERECHOS DEL PADRE Y DEL ESTUDIANTE: EXPEDIENTES ESTUDIANTILES

FL
(EXHIBICIÓN)

Como un padre de familia, Ud. tiene el derecho de repasar materiales, libros de texto, y otros apoyos educativos utilizados en el currículo, y de revisar los exámenes que su hijo ha tomado.

Ud. también puede pedir que su hijo lleve a casa cualquier tipo de material de enseñanza que se ha usado por el estudiante. Si la escuela determina que cantidades suficientes de los materiales existen para llevarlo a casa, el estudiante está obligado a devolver los materiales a la escuela al inicio del día siguiente si es que el maestro lo pide.

Una escuela debe proveer al estudiante copias en papel de materiales electrónicos de enseñanza si el estudiante no tiene acceso fiable a tecnología en el hogar.

Avisos sobre Ciertos Tipos de Mala Conducta a Padres que No Tienen Custodia

Un padre que no tiene custodia puede pedir que se le provean copias durante el ciclo escolar de cualquier aviso por escrito proporcionado a un padre de familia referente a la mala conducta de su hijo que puede resultar en la colocación del estudiante en un programa de educación alternativa disciplinaria (DAEP por sus siglas en inglés) o la expulsión del estudiante.

Ley federal y estatal le protege a que el expediente del estudiante no sea inspeccionado o usado sin una autorización y provee a padres y “aquellos elegidos” estudiantes ciertos derechos:

Participación en Exámenes Obligatorios Federales, Estatales, y del Distrito

Según las provisiones del acta sobre éxito estudiantil *Every Student Succeeds* (ESSA por sus siglas en inglés), un padre de familia puede pedir información en cuanto a cualquier política federal, estatal, o del distrito que tiene que ver con la participación de su hijo en exámenes obligatorios.

Acceder a Expedientes Estudiantiles

Ud. puede revisar los expedientes estudiantiles. Estos incluyen registros de asistencia, resultados de exámenes, calificaciones, registros de disciplina, registros de servicios de consejería, registros de servicios psicológicos, solicitudes de admisión, información sobre salud e inmunizaciones, otros archivos médicos, evaluaciones del estudiante llevadas a cabo por maestros y consejeros, reportes sobre patrones de conducta, instrumentos de evaluación estatales que el estudiante ha tomado, y materiales y exámenes utilizados en el salón del estudiante. Registros relacionados con el apoyo provisto para dificultades de aprendizaje, incluye información recopilada sobre cualquier estrategia de intervención utilizada con su hijo, ya que el término estrategia de intervención está definido por la ley.

Acceso a Información del Estudiante

Las leyes federales y del estado protegen los expedientes del estudiante del examen o uso desautorizado y proporcionan a los padres y los estudiantes "elegibles" ciertos derechos.

Inspección Autorizada y Utilización de Récorde Estudiantiles

La Ley de Derechos Educativos y Privacidad Familiar (FERPA por sus siglas en inglés) proporciona a padres y estudiantes elegibles ciertos derechos respecto a récorde educativos estudiantiles.

¿Quién es un estudiante “elegible”?

Un estudiante que tiene 18 años o mayor o está asistiendo a un instituto possecundario.

¿Qué información será publicado seguido por el Distrito?

Información general de un estudiante de Grand Prairie ISD es considerada “información del directorio” y será publicada a cualquiera que sigue los procedimientos de solicitud. La información incluye:

- El nombre del estudiante, dirección, número de teléfono, fecha y lugar de nacimiento.
- La fotografía del estudiante, participación de varias actividades reconocidas y deportes, y la estatura y peso de los miembros de los equipos deportivos.
- Las fechas de asistencia del estudiante, nivel de grado, estado de matriculación, honores y premios recibidos en la escuela, y la más reciente escuela que asistió.
- La dirección del correo electrónico del estudiante.

¿Qué acerca de reclutas militares y universidades?

Además de entregar la información del estudiante requerido según FERPA, para acatar el Acta Ningún Niño Dejado Atrás del 2001 (No Child Left Behind Act) el distrito entregará a reclutas militares y a instituciones de educación superior, según lo requieran, el nombre, la dirección, y el número de teléfono de estudiantes de secundaria matriculados en el Distrito.

La Ley Federal requiere que el distrito comparta con los reclutas militares y universidades, según lo soliciten, el nombre, domicilio, y número de teléfono de los estudiantes de escuelas secundarias inscritos en el distrito, a menos que los padres o estudiantes elegibles soliciten al distrito que no den acceso a la información a este tipo de solicitantes sin consentimiento previo por escrito.

¿Puedo limitar esta información?

Sí. Un padre o estudiante elegido puede prevenir que publiquen cualquier o toda la información del estudiante. Esta objeción puede ser hecha por escrito al principal dentro de diez días después que le hayan proveído la noticia.

¿Qué de la información sobre los grados, resultados de exámenes o el registro de disciplina, etc.?

Prácticamente toda información que pertenece al desempeño del estudiante es considerada en el expediente educacional confidencial y puede ser divulgado:

- Al padre, sea casado, separado o divorciado que generalmente tiene acceso al expediente. Un padre que sus derechos ha sido legalmente terminado se le negará acceso al expediente si la escuela recibe una copia del documento del tribunal ordenando que los derechos sean terminados. Ley federal requiere que, tan pronto que el estudiante sea elegible (cumpliendo los 18 años de edad, emancipándose por orden de corte, o inscribiéndose en una institución de educación possecundaria), el control del expediente se le da al estudiante, aunque el padre puede tener acceso al expediente si el estudiante es considerado dependiente por razón de impuestos, y bajo circunstancias limitadas cuando existe una amenaza a la salud y seguridad del estudiante u otras personas.
- Oficiales de Escuelas del Distrito que tienen lo que la ley federal define como “interés educacional legítimo” por el expediente del estudiante. Oficiales de escuela incluye mesa directiva y

empleados, tales como superintendente, administradores, directores, maestros, consejeros, especialistas, y personal de apoyo; una persona o compañía a quien el distrito ha contratado o le permite brindar algunos servicios o funciones tales como abogados, consejeros, auditores, médicos, terapeutas. Interés Educativo Legítimo en el record de un estudiante incluye trabajar con el estudiante, considerar acción disciplinaria o educativa, el caso de un estudiante, o programa educativo individualizado para un estudiante con discapacidad, recopilando datos estadísticos, revisando un record de educación para cumplir con una responsabilidad profesional, o investigar o evaluar un programa.

- Varias agencias gubernamentales o en respuesta a una cita de tribunal u orden judicial, incluyendo proveedores de servicios juveniles y las siguientes entidades: la Oficina del Auditor de los Estados Unidos, la oficina del Abogado General de los Estados Unidos, la Secretaría de Educación de los Estados Unidos, la Agencia de Educación de Texas, la oficina de la Secretaría de Agricultura de los Estados Unidos, y gerentes de casos de Servicios de Protección para Niños (CPS) o, en ciertos casos, otros representantes de agencias del bienestar infantil.
- Una escuela a la que el estudiante es transferido o se inscribe.

Divulgar a cualquier otra persona o agencia como a la de un empleador prospectivo, o para una aplicación de una beca se llevará a cabo solamente con el permiso apropiado del padre o el estudiante.

¿Dónde puedo ir para revisar el expediente?

El director tiene a su cuidado los expedientes de todos los estudiantes registrados actualmente en la escuela apropiada, y de los estudiantes que se han retirado o graduado.

Un padre o estudiante elegible que desea revisar el expediente del estudiante debe entregar una solicitud por escrito al guardián de registros identificando cuáles expedientes desea revisar.

Hay que proporcionar la oportunidad de inspeccionar y repasar los records estudiantiles dentro de 45 días a partir del día en que la escuela recibe el pedido de acceso.

El expediente puede ser repasado durante horas escolares. El personal a cargo de los records responderá a peticiones razonables para explicación e interpretación del record. Si la circunstancia impide a un padre o estudiante elegible de inspeccionar el expediente, el Distrito proveerá una copia del expediente, o hace arreglos para que el padre o el estudiante repasen el expediente que solicita. El guardián o a quien asignen, debe responder a una solicitud razonable para dar una explicación o interpretación del expediente. Las direcciones de las oficinas de los principales se encuentran al principio de este manual.

El derecho del padre o estudiante elegible a tener acceso, hacer copias del expediente del estudiante no se extiende a todos los expedientes. Materiales que no se consideran como expedientes educativos como las notas personales del maestro que solamente son compartidas con el maestro sustituto y expedientes de estudiantes anteriores que ya no son estudiantes en el Distrito no deben ser disponibles a padres o estudiantes.

¿Qué puedo hacer si sospecho que un expediente está incorrecto?

Un padre (o un estudiante si tiene dieciocho o más años o está inscrito en un instituto postsecundario educativo) puede repasar e inspeccionar el expediente del estudiante y puede pedir una corrección si el expediente es considerado inexacto o en otra forma viola los derechos de privacidad del estudiante. La solicitud debe identificar claramente la parte del record que debe ser corregida e incluir una explicación de cómo la información en este record es equivocada. Si el Distrito rehúsa la solicitud para enmendar el expediente, el que hace la solicitud tiene 30 días para ejercer el derecho de hacer una declaración con comentarios sobre la información en el expediente del estudiante. Aun cuando los grados son inapropiadamente registrados y pueden ser discutidos, cuestionar un grado del

estudiante en un curso se debe llevar a cabo por medio de un proceso de quejas general definido por la póliza FNG.

Tanto FERPA como las leyes estatales protegen los registros de los estudiantes de inspecciones o usos 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 alumno, el Distrito debe verificar la identidad de la persona, incluidos los padres o el alumno, solicitando la información.

¿Cuál es el costo de hacer copias de un expediente?

Copias del expediente de un estudiante están disponibles a un costo de diez centavos por hoja; debe pagarse por avanzado. Si un estudiante califica para almuerzo gratis o a precio reducido y el padre no puede repasar el expediente durante el horario escolar, en cuanto tenga una solicitud por escrito de parte del padre, una copia del expediente será proveída a ningún costo.

Por favor tome nota:

Padres o estudiante elegible tiene el derecho de solicitar una queja al Departamento de Educación de Estados Unidos si cree que no están obedeciendo la ley con el expediente del estudiante. La queja puede ser enviada a:

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

Expedientes de Educación Especial

La ley requiere que los expedientes de los estudiantes, que han recibido servicios de educación especial, se conserven por 7 años. Después de ese tiempo, un aviso será publicado en la sección de Anuncios Públicos de un periódico local indicando la fecha en que los expedientes serán destruidos.

DERECHO DEL ESTUDIANTE A REZAR

La escuela reconoce el derecho del estudiante a rezar o meditar en la escuela individual, voluntaria y silenciosamente, de una manera que no perturbe la instrucción u otras actividades escolares. La escuela no requerirá, alentará u obligará al estudiante a participar en o detenerse de rezar o meditar, durante cualquier actividad escolar.

DISPOSITIVOS DE TELECOMUNICACIONES Y OTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS (TODOS LOS GRADOS)

El uso de dispositivos que son propiedad del distrito y de sus sistemas de redes no es privado, y será monitoreado por el distrito.

Las búsquedas de dispositivos personales para telecomunicaciones y otros dispositivos personales se llevará a cabo de acuerdo con la ley, y el dispositivo puede ser confiscado para realizar una búsqueda legal. Un dispositivo confiscado puede ser entregado a un oficial de justicia para determinar si se ha cometido un crimen.

EXÁMENES

Exámenes Estatales de Evaluación Obligatorios

STAAR (Exámenes de Preparación Académica del Estado de Texas)

Grados 3-8: además de los exámenes rutinarios y de otras medidas de logro, los estudiantes de ciertos grados tomarán el examen de evaluación estatal obligatoria, como el STAAR, en las siguientes materias:

- Matemáticas, en grados 3-8
- Lectura, en grados 3-8
- Escritura, incluyendo el deletreo y gramática, en grados 4 y 7

- Ciencia, en grados 5 y 8
- Estudios sociales, en grado 8

Es requerido por ley estatal el desempeño exitoso en la evaluación de lectura y matemáticas en grado 5° y 8° para que el estudiante pueda ser promovido al siguiente grado, a menos que el estudiante esté matriculado en un curso de lectura o matemáticas para estudiantes a un nivel mayor que el nivel de grado actual del estudiante.

STAAR Alterna 2 está disponible para estudiantes elegibles que reciben servicios de educación especial y que cumplen ciertos criterios establecidos por el estado, estará disponible para estudiantes elegibles, tal y como sea determinado por el Comité ARD.

STAAR-L, es una evaluación lingüísticamente ajustada que está disponible para estudiantes con conocimiento limitado de inglés (LEP), tal y como sea determinado por el Comité de Evaluación del Conocimiento del Idioma (LPAC). Una versión en español del STAAR está disponible para estudiantes para medir apropiadamente su desempeño académico.

Evaluaciones de Secundaria de fin del curso (EOC)

Evaluaciones STAAR de fin del curso (EOC), serán administradas en las siguientes materias:

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

Logro satisfactorio en las evaluaciones correspondientes será requerido para graduación, a menos que sea denegado o sustituido como sea permisible por las leyes y reglas estatales. Estudiantes de escuela intermedia inscritos en estos cursos de secundaria tomarán las evaluaciones EOC al final del curso en la escuela intermedia. Hay tres oportunidades de tomar las pruebas durante el ciclo escolar en el cual el estudiante puede tomar una evaluación EOC, que se llevarán a cabo en los meses del otoño, primavera, y verano. Si un estudiante no cumple con el puntaje satisfactorio, el estudiante tendrá oportunidades adicionales para tomar la prueba de nuevo.

STAAR Alterna 2, está disponible para estudiantes elegibles que reciben servicios de educación especial que cumple ciertos criterios establecidos por el estado, como lo determine el comité ARD del estudiante.

Un comité ARD para un estudiante que recibe servicios de educación especial determinará si el desempeño exitoso en las evaluaciones será obligatorio para graduarse dentro de los parámetros identificados en las reglas estatales y el plan personalizado del estudiante.

TAKS (Evaluación Estatal de Aprovechamiento y Destrezas)

El TAKS es una evaluación estatal obligatoria para estudiantes que entraron al 9° grado *antes* del ciclo escolar 2011-2012.

Evaluación de Aptitud Escolar (SAT) – Fechas de evaluación y fechas topes de inscripción

Fechas de Evaluación e inscripción– por determinarse
<http://sat.collegeboard.org>

Evaluación de Colegios Americanos (ACT) - Fechas de evaluación y fechas topes de inscripción

Fechas de Evaluación e inscripción– por determinarse
www.actstudent.org

Evaluaciones de Colocación Avanzada (AP) - Fechas de evaluación y fechas topes de inscripción

Fechas de Evaluación e inscripción– por determinarse
<http://apcentral.collegeboard.com>

LIBROS DE TEXTO, LIBROS DE TEXTO ELECTRÓNICOS, TECNOLOGÍA, EQUIPO, Y OTROS MATERIALES DE INSTRUCCIÓN

La mayoría de los libros de texto son propiedad del estado y prestados a los estudiantes por el tiempo que dure una clase en particular. Es responsabilidad del alumno proteger cada libro y conservarlo forrado. El nombre del alumno debe estar escrito en el lugar designado, en la parte de enfrente de cada libro.

Se espera que el alumno pague por cualquier libro que no se regrese al final del curso y puede no permitírsele asistir al Baile de Otoño, a la fiesta de graduación (Prom) o graduar hasta que la deuda se pague. Se puede imponer una multa por daños al libro de texto. Un estudiante que reciba un libro con danos debe reportar el daño a su maestro. Cualquier estudiante que no regrese un libro entregado por la escuela, pierde el derecho sobre libros de texto gratuitos, hasta que el libro sea regresado o pagado por el padre o tutor. Sin embargo, se le proporcionarán libros de texto al alumno, para ser usados en la escuela durante los días de clase.

NORMAS DEL TABACO

No se permite a los alumnos estar en posesión o usar productos de tabaco, incluyendo cigarrillos electrónicos o cualquier otro dispositivo de vaporización al estar en el plantel escolar o en actividades patrocinadas por la escuela.

El Distrito y su personal aplican estrictamente la prohibición en contra del uso de todos los productos de tabaco, incluyendo los cigarrillos electrónicos o cualquier otro dispositivo de vaporización al estar en el plantel escolar y en las actividades patrocinadas por y relacionadas a la escuela. Se les aplicarán medidas disciplinarias a los estudiantes que violen esta disposición. Todos los campus del Distrito Escolar Independiente de Grand Prairie son libres de tabaco.

TRASLADOS

El cambio de un alumno de un área de asistencia a otra, dentro del Distrito, estará basado en factores específicos que afectan la educación y bienestar del estudiante. Las fechas de los traslados serán determinadas. Favor de ir a la página web de GPISD para obtener información más reciente.

Estudiantes que Reciben Servicios de Educacion Especial y Son de Hogares donde Otros Niños de Edad Escolar Están Presentes

Si un estudiante recibe servicios de educación especial en un campus fuera de su zona de asistencia, la ley del estado permite que los padres o tutores pidan que los otros estudiantes en el hogar también sean trasladados al mismo campus—si el campus ofrece los grados indicados para los otros niños.

El estudiante que recibe servicios de educación especial es elegible por transporte; sin embargo, el distrito no está obligado a proveer transporte a otros niños del hogar.

El padre o tutor debe comunicarse con el director de la escuela en cuanto a la necesidad de transporte antes de pedir un traslado para los otros niños en el hogar.

TUTORÍA O PREPARACIÓN PARA PRUEBAS

Con base en observaciones informales, datos evaluativos, como calificaciones obtenidas en asignaciones o exámenes, o resultados de evaluaciones de diagnóstico, un maestro puede determinar que un estudiante necesita ayuda adicional específica para que el alumno logre el dominio de los conocimientos y habilidades esenciales desarrolladas por el estado. La escuela siempre intentará proporcionar tutoría y estrategias para tomar exámenes de manera que evite la eliminación de otras instrucciones tanto como sea posible. De acuerdo con la ley estatal y la política EC, la escuela no eliminará a un estudiante de una clase programada

regularmente para tutoría correctiva o preparación para exámenes durante más de diez por ciento de los días escolares en que se ofrece la clase, a menos que el padre consienta a esta eliminación.

La escuela también puede ofrecer servicios de tutoría, a los que se les pedirá asistir a los alumnos cuyas calificaciones sean inferiores a 70.

VANDALISMO

Nuestra comunidad ha hecho un compromiso muy substancial por medio de los impuestos para construir y mantener nuestras instalaciones escolares. Para asegurar que estas instalaciones sirvan a aquellos para quienes se ha intencionado, tanto este año como años por venir, tirar basura, estropear o dañar propiedad de la escuela no es tolerable. Los estudiantes tendrán que pagar los daños que causen y quedarán sujetos a proceso criminal al igual que consecuencias disciplinarias de acuerdo al Código de Conducta del Estudiante.

MÁQUINAS DISPENSADORAS (TODOS LOS NIVELES DE GRADOS)

El Distrito ha adoptado e implementado las políticas y pautas del estado y federales para servicios alimenticios, incluyendo las pautas de limitar el acceso de los estudiantes a las máquinas dispensadoras.

CÁMARAS DE VIDEO

Con fines de seguridad, equipo de audio/video será utilizado para monitorear el comportamiento de los estudiantes, incluyendo los autobuses y áreas comunes de la escuela. Los estudiantes no serán avisados de cuándo el equipo está siendo utilizado.

El director o personal designado revisará la grabación de video/audio rutinariamente y documentará la conducta de los estudiantes. La disciplina será de acuerdo al Código de Conducta Estudiantil.

De acuerdo a la ley del estado, el padre de familia de un estudiante que recibe servicios de educación especial, un miembro del equipo de personal (como se define por ley), un director o subdirector, o la Mesa Directiva puede pedir por escrito que el distrito coloque equipo de grabación de video y audio en ciertos salones de clases autónomos de educación especial. El distrito proveerá un aviso antes de colocar una cámara de video en un salón de clases o en otro sitio donde el niño recibe servicios de educación especial. Para más información o para pedir que se coloque y se opere tal equipo, comuníquese con el director.

VISITANTES

Los padres están invitados a visitar las escuelas del Distrito. **Para mantener la seguridad de los que están dentro de la escuela y para evitar perturbaciones durante los períodos de enseñanza, todos los visitantes deben reportarse a la oficina principal para firmar, presentar su identificación y recibir un pase. Los visitantes tienen que firmar antes de salir del edificio.** Las visitas individuales a los salones de clases durante las horas de instrucción están permitidas sólo con la autorización del director y no se permitirán si su duración o frecuencia interfieren con el proceso de enseñanza o perturban el ambiente normal de la escuela. Ya que los visitantes pueden servir como patrón definido para el estudiante, todos los visitantes deben adherirse al más alto nivel de cortesías y conducta. Conducta perturbadora no será permitida. Además, todos los visitantes deben cumplir con los estándares mínimos del código de atuendo.

Personas no autorizadas

De acuerdo con el Código de Educación 37.105, un administrador escolar; el oficial de policía escolar (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 abandonar pacíficamente bajo petición y:

- La persona representa un riesgo sustancial de daño a cualquier persona; o
- La persona se comporta de una manera que no es apropiada 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 dar como resultado el rechazo de la entrada o la expulsión.

Las apelaciones relacionadas con el rechazo de entrada o expulsión de la propiedad del Distrito se pueden presentar de acuerdo con FNG (LOCAL) o GF (LOCAL).

VOLUNTARIOS

Los voluntarios de la escuela serán utilizados en relevar a los maestros de asuntos rutinarios y de oficina, así ellos pueden aumentar su eficiencia en la enseñanza. En algunos casos, los voluntarios complementarán el trabajo del maestro a través de los recursos especiales de los voluntarios.

Los voluntarios en la escuela pueden trabajar directamente bajo la supervisión del director en cuya escuela hayan sido asignados, de acuerdo con los procedimientos aprobados.

La solicitud "Texas Safe School Project Form" puede llenarse en línea en <http://www.gpisd.org/departments/hr/volunteers.html> o puede llamar a la oficina de la escuela para recibir instrucciones y requisitos. Serán revisados anualmente los antecedentes criminales de cada solicitante.

DAR DE BAJA DE LA ESCUELA

Un estudiante de 18 años o mayor, casado, o emancipado por orden de corte puede darse de baja por su propia cuenta sin la firma de un padre. Cuando un estudiante menor de 18 años de edad se da de baja de una escuela, el padre o tutor debe entregar un pedido por escrito al director, especificando las razones por darle de baja e indicando el día final de su asistencia. Un estudiante mayor de 18 años de edad, un estudiante Casado, o un estudiante declarado emancipado por orden de una corte puede darse de baja sin permiso de padre de familia. Favor de avisar a la escuela con tres días de anticipación la intención de dar de baja para que récords y documentos puedan ser preparados.