



**Manual Estudiantil para Primaria  
2020-2021**



**Distrito  
Escolar  
Independiente de  
Grand Prairie**

## *Oficina de la Superintendente*

Estimados Padres de GPISD,:

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.

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 PRIMARIAS .....	8
OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA BAJO LEY ESTATAL Y FEDERAL (todos los grados).....	9
ADMISIONES .....	9
AVISOS .....	9
ARTÍCULOS PROHIBIDOS EN LA ESCUELA.....	9
ASBESTOS.....	9
ASAMBLEAS.....	9
ASISTENCIA .....	10
Pre-kínder y Kínder.....	10-11
Reglas de Asistencia.....	11-12
Incumplimiento de Reglas de Asistencia Obligatoria.....	12-13
Edad de 19 Años o Mayor.....	13
Estudiantes con Discapacidades.....	13-14
Aviso de Ausencia.....	14
Trabajos No Efectuados .....	14-15
DAEP o Suspensión en la Escuela por Trabajos no Efectuados .....	15
Comité de Asistencia.....	15
Escuela de Asistencia.....	15
Dar de Baja al Estudiante .....	16
Tardanzas .....	16
Permiso Para Salir de la Escuela.....	16
Certificados de Asistencia.....	16
RECONOCIMIENTOS Y HONORES .....	16
Registro de Honores del Superintendente .....	17
Registro de Honores del Director.....	17
BICICLETAS.....	17
EDUCACIÓN BILINGÜE/ESL (Inglés Como Segundo Idioma).....	17
ACOSO ESTUDIANTIL (BULLYING).....	17-18
TRANSPORTE EN AUTOBÚS.....	19-20
Transporte--Viajes Patrocinados por la Escuela .....	19
SERVICIOS DE CAFETERÍA .....	20
CELEBRACIONES.....	21
CAMBIO DE DOMICILIO.....	21
ABUSO SEXUAL INFANTIL.....	21-23
COMUNICACIONES AUTOMATIZADAS.....	23
QUEJAS DE ESTUDIANTES/PADRES.....	23-24
COMPUTADORAS Y REDES DE INFORMACIÓN.....	24
Procedimientos de Uso Aceptable Estudiantil .....	24-26
CONFERENCIAS Y COMUNICACIONES.....	27
SERVICIOS DE CONSEJERÍA .....	27
VERIFICACION DE ANTECEDENTES CRIMINALES .....	27-28
DAÑOS A LA PROPIEDAD.....	28
ENTREGAS Y MENSAJES .....	28
DISCIPLINA.....	28
Relevancia de Reglas Escolares.....	28
Coordinador de Conducta del Campus.....	29
Reglas del Plantel .....	29
Técnicas Administrativas de Disciplina.....	29-30
Consecuencias por Copiar/Plagio/Deshonestidad.....	30

Retención como Consecuencia .....	30
Discriminación, Acoso y Venganza .....	30-33
Perturbación por Estudiantes u Otros.....	33
Actividades Perturbadoras.....	33
DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL .....	33-34
Carteleras.....	34
Publicidad y Recaudación de Fondos en las Escuelas .....	34
CÓDIGO PARA EL ATUENDO.....	34-36
SIMULACROS DE FUEGO, TORNADO Y CODIGO B .....	36
INFORMACION SOBRE EL CIERRE DE ESCUELAS EN EMERGENCIAS .....	36-37
Tiempo: Ida y Regreso a la Escuela.....	37
Tiempo: Ozona.....	37-38
REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN.....	38
CUOTAS.....	39
Exoneración de Cuotas.....	39
PROTECCION DE DISCRIMINACION .....	39
RECAUDACIÓN DE FONDOS.....	40
ZONAS LIBRES DE PANDILLAS.....	40
PROGRAMA DE DOTADOS Y TALENTOSOS .....	40
DIRECTRICES SOBRE CALIFICACIONES.....	40-41
CALIFICACIONES Y REPORTE.....	41
Sistema de Calificaciones.....	41
Boletas de Calificaciones .....	41
Reportes de Progreso.....	41-42
Reglamentos de Tareas Atrasadas.....	42-43
SERVICIOS DE SALUD.....	43
Comité de Asesoría de Salud Escolar.....	43
Guía para enviar un estudiante enfermo de la escuela a casa.....	43-44
Cuidado Diabético sin Licencia (UDCA.....	44
Exámenes de Salud.....	45
Examen de Audición y Visión .....	45
Examen de la Espina Dorsal .....	45
Examen Dental.....	45
Educación de Vida Familiar.....	45
Evaluación de Crecimiento .....	45
Evaluación de Riesgo de Texas para Diabetes Tipo 2 .....	45
Meningitis Bacteriana .....	45
Enfermedades Transmisibles.....	46
Alergias Alimenticias.....	46
Piojos.....	46-47
Requisitos de vacunas .....	47
Vacunas.....	48-49
Pruebas de Salud Escolar.....	49
Exenciones.....	49-50
Inscripción Provisional.....	50
Documentación.....	50
Condiciones Médicas.....	50
Condiciones Médicas y Alergias Alimenticias Que Requieren Dieta Modificada.....	50
Reglas de Medicamento.....	51
Educación General en Casa/Hospital ("Homebound").....	52
Información sobre Tratamiento Médico de Emergencia.....	52

Información sobre Cerrar Escuelas en Caso de Emergencia.....	52
RECURSOS, POLIZA, Y PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON LA SALUD.....	52-53
SERVICIOS PARA INDIGENTES Y PARTICIPANTES DE TÍTULO I.....	53
TAREAS.....	54
HORARIO DE CLASES.....	54
ENSEÑANZA/CURRÍCULO.....	54
Educación Bilingüe y de Inglés como Segundo Idioma (ESL).....	54
Estudios Avanzados/Alumnos Dotados y Talentosos.....	54-55
Programa de Escuela de Verano.....	55
Programa del Título I.....	55
SEGURO.....	55
APLICACIÓN DE LA LEY Y SERVICIOS DE PROTECCION.....	55
Interrogación de Estudiantes.....	55
Estudiantes Tomados en Custodia.....	56
BIBLIOTECA.....	56
VAGAR EN PROPIEDAD ESCOLAR.....	57
DEPÓSITO DE OBJETOS PERDIDOS.....	57
REUNIONES DE GRUPOS NO RELACIONADOS AL CURRÍCULO.....	57
PARTICIPACIÓN Y RESPONSABILIDADES DE LOS PADRES.....	57-58
Ajustes para los Hijos de Familias en el Servicio Militar.....	58
Obtener Información y Proteger los Derechos de Estudiantes.....	58-59
Elección de No Participar en Otros Tipos de Encuestas.....	59
Derechos de los Padres de Familia.....	60-61
Llevando a Su Hijo al Trabajo.....	61
Protecciones bajo Sección 504 para Estudiantes con Discapacidades Mentales o Físicas.....	61
Derechos de Padres de Título I.....	61-62
ASOCIACIÓN DE PADRES Y MAESTROS (PTA).....	62
FIESTAS Y ACTIVIDADES SOCIALES.....	63
PESTICIDAS.....	63
JURAMENTO A LAS BANDERAS Y MOMENTO DE SILENCIO.....	63-64
PROMOCIÓN/RETENCIÓN.....	64-65
PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DEL ESTUDIANTE.....	65
CREENCIAS RELIGIOSAS O DE MORALIDAD.....	65
SEGURIDAD.....	65
Traslados/Asignaciones por Razones de Seguridad.....	66
Mochilas Transparentes.....	66
Seguro de Accidentes.....	66
Facilidades Escolarios.....	66
REVISIONES.....	67
Uso de Animales de Ayuda/Servicio por los Estudiantes.....	67-69
ACOSO SEXUAL/ABUSO SEXUAL.....	69
Aviso de los Derechos del Padre y del Estudiante: Acoso Sexual/Abuso Sexual.....	69
EL EQUIPO DE ÉXITO ESTUDIANTIL (SST) y la Respuesta a la Intervención (RTI).....	70-73
EDUCACION ESPECIAL.....	73
Referidos de Sección 504.....	73-74
ESTUDIANTE BAJO CUSTODIA TEMPORAL DEL ESTADO ( <i>FOSTER CARE</i> ).....	74
EXPEDIENTES DEL ESTUDIANTE.....	74
Aviso de Los Derechos del Padre y del Estudiante: Expedientes.....	74
Aviso a Padres sin Custodia sobre Mal Comportamiento.....	74
Acceder a Expedientes Estudiantiles.....	74-77
Expedientes de Educación Especial.....	77
DERECHO DEL ESTUDIANTE A REZAR.....	77
INFORMACIÓN DE EXÁMENES.....	77

Exámenes de Evaluación Estatal Obligatoria.....	77-78
Valoración del Alumno y Evaluación de la Instrucción .....	78-79
LIBROS DE TEXTO/MULTAS .....	79
IR Y VENIR DE LA ESCUELA.....	79
REGLAS SOBRE EL TABACO.....	79
TRASLADOS .....	79-80
TUTORÍA O PREPARACIÓN PARA EXÁMENES.....	80
CÁMARAS DE VIDEO.....	80
VISITANTES.....	80-81
Personas No Autorizadas.....	81
VOLUNTARIOS .....	81
BIENESTAR.....	81
Comité de Consulta de Salud en la Escuela .....	81
Reglas de Bienestar .....	81
DAR DE BAJA DE LA ESCUELA.....	82

# **DISTRITO ESCOLAR INDEPENDIENTE DE GRAND PRAIRIE**

## **MESA DIRECTIVA DE EDUCACIÓN**

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

## **ADMINISTRACIÓN**

Linda Ellis	Superintendente
Vern Alexander, Ed.D.	Superintendente Adjunto – Servicios Estudiantiles
Nugget Cunningham, Ed. D	Superintendente Adjunto, Cursos Académicos
Pat Lewis	Superintendente Adjunta, Mejoras a Escuelas
Susanna Ramirez	Sub-Superintendente, Educación Temprana y Participación Familiar
Tracy Ray	Sub-Superintendente, Servicios de Negocios y Financieros
Sam Buchmeyer	Oficial de Información Pública

Para más información, por favor visite el sitio web de Grand Prairie ISD en [www.gpisd.org](http://www.gpisd.org) y haga clic en “Departments.”

El Distrito Escolar Independiente de Grand Prairie no discrimina en base de raza, religión, color, origen nacional, sexo o discapacidad en proveer servicios educativos, actividades, y programas, incluyendo programas vocacionales, de acuerdo a Título VI del Acto de Derechos Civiles del 1964, según sus enmendaciones; Título IX de las Enmiendas Educativas del 1972; Sección 504 del Acta de Rehabilitación del 1973, según sus enmendaciones; y Título II del Acta para Americanos con Discapacidades.

## DISTRITO ESCOLAR INDEPENDIENTE DE GRAND PRAIRIE

### ESCUELAS PRIMARIAS

<u>Escuela</u>	<u>Dirección</u>	<u>Teléfono</u>
Austin Elementary	815 N.W. 7th St.	(972) 262-4615
Escuela de Educación Temprana Bonham	1301 E. Coral Way	(972) 262-4255
Bowie Elementary	425 Alice Drive	(972) 262-7348
Bush Elementary	511 E. Springdale	(972) 237-1628
Escuela de Educación Temprana Crockett	1340 Skyline Road	(972) 262-5353
Daniels Elementary	801 S. W. 19 <sup>th</sup> St.	(972) 264-7803
De Zavala Elementary	3501 Mark Dr.	(972) 642-0448
Dickinson Elementary	1902 Palmer Trail	(972) 641-1664
Eisenhower Elementary	2102 N. Carrier Pkwy.	(972) 262-3717
Florence Hill Elementary	4213 Robinson Rd.	(972) 264-0802
Garcia Elementary	2444 Graham	(972) 237-0001
Garner Elementary	145 Polo Road	(972) 262-5000
Morton Elementary	401 E. Grand Prairie Rd.	(972) 262-6785
Marshall Elementary	1160 W. Warrior Trail	(972) 522-7200
Milam Elementary	2030 Proctor Dr.	(972) 262-7131
Moore Elementary	3150 Waterwood	(972) 660-2261
Moseley Elementary	1851 Camp Wisdom Rd.	(972) 522-2800
Powell Elementary	5009 S. Carrier Pkwy.	(972) 642-3961
Rayburn Elementary	2800 Reforma Dr.	(972) 264-8900
Seguin Elementary	1450 S. E. 4 <sup>th</sup> Street	(972) 522-7100
Travis Elementary	525 N. E. 15 <sup>th</sup> St.	(972) 262-2990
Whitt Elementary	3320 S. Edelweiss	(972) 264-5024
Williams Elementary	1635 SE 14th	(972) 522-2700



## **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](http://www.gpisd.org). Copias impresas de los reportes son disponibles bajo pedido en las oficinas administrativas del Distrito. TEA también tiene información de responsabilidad y acreditación al <http://tea.texas.gov/perfreport/tapr/index.html> and <http://www.tea.texas.gov/frc.aspx>.

## **ADMISIONES**

Un estudiante puede ser inscrito en el Distrito llamando a la secretaria de su respectiva escuela para inscripción.

## **AVISOS**

Los avisos se hacen sólo una vez al día y las escuelas no tienen permitido interrumpir la instrucción a menos que ocurra una emergencia.

## **ARTÍCULOS PROHIBIDOS EN LA ESCUELA**

Los problemas aumentan cada año debido a que los estudiantes llevan artículos que son peligrosos para la seguridad de otros o interfieren de alguna manera con los propósitos escolares. Artículos como cámaras, dispositivos pequeños portátiles, teléfonos celulares, radios, aparatos de vapor, juegos electrónicos, tocadoras de discos compactos, y grabadoras, lectores de libros digitales u otros dispositivos, y aeroplatines serán retenidos y regresados a los padres según lo soliciten. Indicadores de láser serán confiscados y no regresados. Los padres deben ayudar a los estudiantes a entender la necesidad de estas normas. Para información sobre los teléfonos celulares y dispositivos de telecomunicaciones vea el Código de Conducta Estudiantil.

En circunstancias limitadas y de acuerdo con la ley, el dispositivo electrónico personal de un estudiante puede ser revisado 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. Una copia de dicho plan está disponible para su revisión en cada plantel.

## **ASAMBLEAS**

La conducta del estudiante en las asambleas debe tener las mismas características que en el salón de clases. Un estudiante con retraso o que no sigue las reglas de conducta del Distrito durante una asamblea estará sujeto a una acción disciplinaria.

## **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 exenta. 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. **Los empleados de la escuela deben investigar y reportar las violaciones de la ley estatal de asistencia obligatoria. Un estudiante que se 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.**

Un estudiante puede ser obligado a asistir a cualquier programa de enseñanza acelerada que le sea asignado, el cual puede ocurrir antes o después del horario de clases regular o durante el verano, si es que el estudiante no cumple los estándares para pasar el examen estatal para su grado y/o materia aplicable.

### **Pre-Kínder y Kínder**

Los alumnos que se matriculan en programas de pre-kínder o kínder son obligados a asistir a la escuela y son sujetos a los requisitos de asistencia obligatoria mientras estén matriculados.

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 se matriculen estudiantes en pre-kínder y kínder estarán obligados bajo las mismas leyes de asistencia como los grados 1 hasta 12.

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.

Una corte de leyes puede imponer sanciones en contra de los padres de un alumno si un alumno de la edad de asistir a la escuela deliberadamente no asiste. Una queja en contra de los padres puede ser registrada en la corte si el alumno falta a la escuela sin justificación por un período de diez días o más durante de un período de seis meses en el mismo ciclo escolar. Si un alumno de la edad de 12 a 18 años registra ausencias no justificadas en diez días o más durante un período de seis meses en el mismo ciclo escolar, el Distrito, en la mayoría de los casos, remitirá al alumno a la corte de inasistencia. Véase la política FEA(Legal).

Cuando un estudiante falta, es importante hacer saber a la oficina de asistencia de la escuela la razón de la ausencia. **Los padres deben llamar a la escuela antes de las 10:00 a.m., el día de la falta y deben mandar una nota firmada, en el plazo de cuatro días de la ausencia incluyendo el número de teléfono, con el estudiante, cuando reanude su asistencia.** Si una nota no se recibe en el plazo de dos días de la ausencia, entonces la ausencia será marcada como "sin excusa". Las notas firmadas por un doctor se deben también firmar por el padre o acompañadas por una nota firmada que da el permiso para que el estudiante vaya al centro médico.

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 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 plática 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.

Excepciones de asistencia obligatoria:

- Con el propósito de guardar días de fiesta religiosos, incluyendo el viaje con ese propósito (los días con excusa para viajes deberán ser limitados a no más de un día de ida y un día de regreso hacia el sitio donde el estudiante observará los días sagrados); 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 con autismo
- Actividades relacionadas con la obtención de la ciudadanía estadounidense
- Asistencia obligatoria a la corte
- Visitas familiares ordenadas por la corte, siempre y cuando no sea práctico para el horario fuera de la escuela u horas escolares
- Para estudiantes bajo custodia del estado
- Para niños de familias militares (llamado al servicio/en período de libertad)
- Si un estudiante de 17 años de edad o mayor busca unirse a las fuerzas armadas de los Estados Unidos o la Guardia Nacional de Texas, a menos que la ausencia no exceda cuatro días durante el período de

su inscripción en la escuela secundaria y a menos que el estudiante provea al Distrito verificación de estas actividades.

- Si se completa el trabajo de recuperación, las ausencias enumeradas en Exenciones a la Asistencia Obligatoria se considerarán 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, diagnóstico, 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 de la corte 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. Un estudiante transferido o migrante comienza a acumular ausencias sólo después de haberse inscrito en el distrito. Para un estudiante trasladado al distrito después de haber comenzado las clases, solo se consideran las ausencias después de inscribirse.
9. Para tomar una decisión sobre las ausencias de un estudiante el comité se asegurará que sea en el mejor interés del estudiante.
10. El estudiante o padre tendrá la oportunidad de presentar información sobre sus ausencias al comité y considerar maneras para ganar o recuperar los créditos.
11. Actividad que resulte por cualquier causa aceptable al maestro, director o superintendente.
12. Un estudiante que sirve como dependiente en una elección, si el estudiante haga cualquier trabajo que se pierda al faltar a clase, hasta dos días.
13. 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.
14. Las ausencias incurridas debido a la participación del estudiante en actividades extracurriculares aprobadas por el comité de asistencia como circunstancias atenuantes si el estudiante recupera el trabajo perdido en cada clase.

Ejemplos de ausencias injustificadas son:

1. Salir de la ciudad, sólo por razones aceptables, sin previa autorización del director.
2. Ausentar 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. Problemas con el auto y/o no tener transportación.
- 6. Falta de aviso de los padres a la escuela, por escrito dentro de cuatro días de escuela de la ausencia justificada.**
7. Cualquier razón que no sea encontrada como circunstancia atenuante por administradores del campus.

#### Incumplimiento de Reglas sobre la Asistencia Obligatoria

Los empleados escolares están obligados a investigar y reportar incumplimiento de las reglas del estado sobre la asistencia obligatoria. Un estudiante que falta a la escuela, de cualquier clase, o programas especiales requeridos,

tales como enseñanza especial llamada “enseñanza acelerada, o de tutoría requerida, registrará un caso de incumplimiento de la ley sobre asistencia obligatoria y se expone a acción disciplinaria.

Si un estudiante de la edad de 12-18 años registra ausencias no justificadas en 10 días o más durante un período de seis meses dentro de un ciclo escolar, en la mayoría de los casos el Distrito enviará al estudiante a la corte que trata casos de inasistencia.

Una corte de leyes también puede imponer multas en contra del padre de familia de un estudiante si el estudiante intencionalmente no asiste a la escuela. Se puede registrar una queja en contra del padre si el estudiante falta en forma injustificada en 10 días o más durante un período de seis meses dentro del mismo ciclo escolar.

#### Edad de 19 Años y Mayor

Después de registrar la tercera ausencia no justificada, un estudiante de la edad de 19 años o mayor recibirá del Distrito una carta requerida por la ley que le explica que su inscripción puede ser suspendida por el resto del ciclo escolar si llega a tener cinco ausencias no justificadas durante el período de un semestre. En vez de suspender la inscripción del estudiante, el Distrito puede elegir implementar un plan para mejorar el comportamiento.

#### Estudiantes con Discapacidades

Si un estudiante con una discapacidad experimenta problemas en cuanto a la asistencia, el comité ARD del estudiante o el comité de Sección 504 será notificado, y el comité determinará si el asunto de inasistencia justifica una evaluación, una reevaluación, y/o modificaciones al programa individualizado educativo o el plan de 504, como sea apropiado.

#### Asistencia para Crédito o Calificación Final

**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 completa 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 asistencias del estudiante. El comité de asistencia de la escuela determinará si: 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 puestas asistiendo a una escuela de asistencia.

### Hora Oficial de Tomar la Asistencia (Todos los Niveles de Grado)

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 ni contra el estudiante por falta de asistir a la escuela. *Código de Educación 25.095*

Un distrito escolar o escuela de contrato chárter con matriculación abierta deberá notificar por escrito al padre del estudiante al inicio del ciclo escolar que si el estudiante está ausente de la escuela en 10 o más días parciales o completos dentro de un período de seis meses en el mismo ciclo escolar:

- El padre del estudiante puede ser sometido a prosecución bajo Sección 25.093, Código de Educación de Texas
- Y el estudiante puede recibir una referencia una corte de ausentismo por inasistencia bajo Sección 65.003(a), Código Familiar

### Trabajos no Efectuados

**Siempre que haya una ausencia, será responsabilidad del estudiante realizar los trabajos escolares que dejó de hacer 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. (Vea Calificaciones y Reportes)**

**Los padres pueden llamar a la escuela para conseguir tareas para el alumno después que el estudiante haya faltado dos días. Deben llamar a las 8:00 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 estudiante es todavía responsable por las tareas / exámenes el día que él / ella regrese a la escuela.

## **El Trabajo de Recuperación durante la Suspensión en la Escuela (ISS) y la Suspensión Fuera de la Escuela (OSS) (Todos los Grados)**

### **Medios alternativos para recibir los trabajos de cursos**

Mientras un estudiante esté en ISS u OSS, el distrito proporcionará al estudiante todo el trabajo del curso para las clases del currículo básico del estudiante que pierde como resultado de la suspensión.

### **Oportunidad de Completar los Trabajos de Cursos**

Un estudiante puesto en suspensión en ISS o alguna otra disciplina aparte de DAEP, tendrá la oportunidad de completar, antes del comienzo del próximo año escolar, trabajos de cursos en los cuales estaba registrado antes de ser removido del salón de clase regular. El distrito puede proveer la oportunidad para completar los trabajos a través de otros métodos disponibles, incluyendo correspondencia, aprendizaje a distancia, o escuela de verano. El distrito no le cobrará al estudiante por ningún método de completación proporcionado por el distrito.

## **COMITÉ DE ASISTENCIA**

**Los alumnos deben asistir a la escuela el 95% del número de días programados en un semestre, para poder recibir créditos de cada clase.** Cuando un estudiante viola la ley de asistencia obligatoria, se convocará reunión del comité de asistencia.

El Comité de Asistencia revisará toda la documentación. Se podrá 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 asistencias del estudiante. 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 al designado del Superintendente.

Si un estudiante está involucrado en un proceso criminal o de corte juvenil, se requiere la aprobación del juez que preside el caso antes que el estudiante pueda recibir crédito por la clase.

El estudiante puede ser referido a la escuela los sábados si:

- Se ha ausentado por más de 18 días y ha violado la ley de asistencia obligatoria. La colocación es hecha por el director(a).
- Tiene 10 ausencias o más sin excusa

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. La violación de la ley obligatoria de asistencia puede resultar en cargos criminales.

## **ESCUELA DE ASISTENCIA (clases en los sábados)**

GPISD ofrece escuela de asistencia los sábados comenzando en enero, para estudiantes en los grados de 1° al 5°. El estudiante puede ser referido a la escuela de asistencia bajo el siguiente criterio:

1. Si se ha violado la ley de asistencia obligatoria por más de 18 días.
2. Tiene 10 ausencias o más sin excusa y está reprobando una clase
3. Si el comité de asistencia recomienda la colocación

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. La escuela de asistencia los sábados comienza en enero, 8-3 pm.

### *Dar de baja a un estudiante*

Si un alumno cambia su residencia fuera del distrito, es necesario que sea dado de baja de la escuela a la que esté asistiendo o desembolsar la matrícula del Distrito por el resto del semestre. Si durante el año escolar, el estudiante se cambia de una zona de asistencia a otra dentro del distrito, puede terminar el año escolar presente en la misma escuela si se siguen todas las reglas y procedimientos y si la asistencia y tardanzas no son un problema, o puede escoger ser recibido en la escuela correspondiente a la zona de asistencia de su nueva residencia. La persona que inscribe a un estudiante, es la única autorizada para solicitar darlo de baja. **Favor de notificar a la oficina de la escuela con un día de anticipación, que un alumno será dado de baja.** El expediente será enviado a la otra escuela después de recibir la información, en las formas apropiadas, de que todos los libros de texto fueron devueltos y los préstamos de la oficina y las multas de la biblioteca han sido pagadas.

### *Tardanzas*

La expectativa es que los estudiantes deben estar en su salón asignado al timbrar la campana; los maestros pueden requerir que los estudiantes estén en sus asientos respectivos al timbrar la campana. Si un estudiante no cumple con estas expectativas en cualquier clase, puede ser obligado a reportarse a la oficina apropiada del subdirector.

### *Permiso para salir de la escuela*

No se permitirá que los estudiantes salgan de la escuela a otra hora aparte de la hora regular de despedida excepto con el permiso del director o de acuerdo con los procedimientos de salida del plantel. El maestro determinará si se le ha otorgado permiso antes de permitir a que salga el estudiante del salón.

Las reglas del estado requieren que se obtenga el consentimiento de los padres antes de permitir que un estudiante salga del campus por cualquier parte del día escolar.

- Para estudiantes en las escuelas primarias o intermedias, un padre de familia u otro adulto autorizado debe presentarse en la oficina para firmar y recoger al estudiante. Es necesario presentar identificación. Después de verificar la identidad, un representante del campus o llamará o recogerá al estudiante para que pase a la oficina. Por razones de seguridad y por la estabilidad del ambiente de aprendizaje, no podemos permitir que los padres pasen a los salones u otras áreas para recoger al estudiante sin ser acompañados por el personal escolar. Si el estudiante regresa al campus ese mismo día, el padre de familia o adulto autorizado tiene que firmar en la oficina principal para indicar que el estudiante ha regresado. También será necesario presentar documentación en cuanto a la razón por el período de ausencia.

### *Certificados de Asistencia*

Un alumno que no ha tenido retardos o ausencias escolares más allá de las 10:00 a.m., 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. Para este reconocimiento, tres retrasos equivalen a una ausencia.

## **RECONOCIMIENTOS Y HONORES**

Grados de conducta no son contados para determinar la elegibilidad del estudiante para estar en el Registro de Honores. Solamente los grados académicos se utilizan en poner los estudiantes en el Registro de Honores. Grados académicos reflejan la maestría de TEKS solamente en las áreas del contenido.



### Registro de Honores "del Superintendente"

Estudiantes serán puestos en el Registro de Honores "del Superintendente" cada seis semanas si han recibido una calificación de 90 o más en todas las materias de base o un E o S en las otras áreas tales como arte, música, y PE por el período del reportaje.

### Registro de Honores "del Director"

Estudiantes serán puestos en el Registro de Honores "del Director" cada seis semanas si han recibido una calificación de 80 o más en todas las materias de base o un E o S en las otras áreas tales como arte, música, y PE por el período del reportaje.

## **BICICLETAS**

Los alumnos que viajan en bicicleta a la escuela deben estacionarla inmediatamente y ponerle candado inmediatamente después de llegar en el área designada. La escuela no es responsable en ningún momento por daños o pérdida de una bicicleta. Los estudiantes que viajan en bicicleta a la escuela deben obedecer las leyes estatales para su seguridad y:

1. Manejar en la dirección del tráfico
2. Manejar en una sola línea
3. Viajar **una sola** persona en una bicicleta
4. Hacer señales con el brazo antes de dar vuelta.

## **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.

El acoso escolar se define por la ley del estado como un acto singular significativo o un patrón de actos por un estudiante o más que se dirige a otro estudiante, explotando un desbalance de poder y tomando la forma de expresión por escrito o verbal por medio de vías electrónicas, o conducta física que:

- tiene el efecto o tendrá el efecto de dañar físicamente a un estudiante, dañar la propiedad de un estudiante, o engendrar el temor de ser dañado en cuanto a la persona o la propiedad;
- es lo suficientemente severo, persistente, o generalizado para crear el efecto de intimidar, amenazar, o crear un ambiente educativo abusivo para un estudiante;
- interrumpe materialmente o de forma significativa los procesos educativos que se relacionan a la operación ordenada de un salón o escuela; o

- limita los derechos de la víctima en la escuela.

El acoso escolar incluye ciberacoso. El ciberacoso se define por Sección 37.0832 del Código de Educación como acoso llevado a cabo por el uso de cualquier dispositivo electrónico para comunicación, incluyendo el uso de un teléfono celular u otro tipo de teléfono, una computadora, una cámara, correo electrónico, mensaje instantáneo, mensaje de texto, aplicación de medios sociales, un sitio web del Internet, o cualquier otra herramienta de comunicación basada en el Internet.

Se requiere que el Distrito implemente directrices y procedimientos en cuanto a:

1. El acoso que ocurre o se entrega en la propiedad escolar o en el sitio fuera de la propiedad escolar donde se lleva a cabo una actividad relacionada a la escuela o patrocinada por la escuela;
2. El acoso que ocurre en un autobús escolar o vehículo privado o público utilizado en el transporte de estudiantes de ida y de vuelta de una actividad relacionada a la escuela o patrocinada por la escuela; y
3. Ciberacoso que ocurre fuera de la propiedad escolar o fuera de una actividad patrocinada por la escuela o relacionada a la escuela si el ciberacoso interfiere con las oportunidades educativas o interrumpe de forma significativa la operación ordenada de un salón, escuela, o actividad patrocinada por o relacionada a la escuela.

El acoso escolar incluye 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 siendo 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 Normas de la Mesa Directiva (FFI Local). Si algún estudiante piensa que está siendo víctima de acoso escolar o que ha sido testigo del acoso escolar de otro estudiante, es importante que el estudiante o el padre de familia notifiquen al maestro, consejero, director o a cualquier empleado del distrito lo más antes posible para obtener intervención y asistencia. La administración investigará cualquier evidencia de acoso escolar tomará la acción disciplinaria apropiada si dicha investigación indica que el acoso escolar ha ocurrido. (Véase Normas de la Mesa Directiva FFI Local). Como padre de familia, usted puede requerir el traslado de su hijo(a) a otro salón de clases o escuela si su hijo(a) ha sido determinado por el Distrito como 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. Con la recomendación de la administración, la Mesa Directiva puede, en respuesta a un caso identificado como acoso, puede decidir trasladar a otro salón del campus a un estudiante que ha participado en el acoso. Con la consulta del padre 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 de cambios no son elegibles para este transporte. Los estudiantes pueden ser recogidos en su parada señalada 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 alternative de ascenso o descenso, puede comunicarse con la escuela.

El distrito ha identificado ciertas áreas donde existen condiciones de tráfico peligrosas y / o alto riesgo de violencia para estudiantes que viven dentro de dos millas del campus.

Los estudiantes se rigen por el Código de Conducta Estudiantil cuando se encuentran en un transporte escolar. **A cualquier estudiante que viole dicho Código o las reglas de conducta establecidas mientras se encuentre en un transporte escolar, se le puede 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 del autobús en todo momento.
3. Subir y bajar al autobús de forma ordenada en la parada designada.
4. Mantener los libros, estuches de instrumentos de banda, pies y otros objetos fuera del pasillo.
5. No marcar o desfigurar el autobús y/o el equipo del mismo.
6. No sacar la cabeza, manos, brazos, o piernas por la ventana o sacar cualquier objeto por la ventana o arrojar objetos hacia adentro o hacia afuera del vehículo.
7. No fumar o usar cualquier tipo de tabaco, cigarrillos, cigarrillos electrónicos, drogas ilegales, sustancias controladas o el alcohol.
8. Al salir del autobús, debe esperar la señal del chofer antes de cruzar en frente del vehículo.
9. Observar todas las reglas normales del aula de clases.
10. Mantenerse sentado mientras el autobús va en tránsito.
11. Abrocharse el cinturón de seguridad—si es que están disponibles.
12. Seguir las demás reglas establecidas por el operador del vehículo

Cuando un estudiante viola las reglas de conducta sobre el transporte escolar:

1. Puede se requiera 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 (IEP) 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

**Se requiere que los alumnos que participan en viajes patrocinados por la escuela viajen en transporte brindado por el Distrito.** Los alumnos pueden regresar del viaje con sus padres o tutor legal si se ha entregado una solicitud por escrito al director o personal designado el día antes del viaje programado. En caso de circunstancias atenuantes como se indican en los procedimientos administrativos, el alumno puede viajar con el padre o tutor legal. El padre o tutor legal puede entregar una solicitud escrita al director el día antes del viaje programado autorizando al alumno a viajar con un adulto designado. El Distrito no será responsable por cualquier herida o lesión que se ocasione a los alumnos al viajar en vehículos que no son proporcionados por el Distrito. No se les permite a los niños que no están inscritos en la escuela, tal como los hermanos menores, viajar en autobús escolar en ningún momento. No se permite que los niños no inscritos en la clase/grupo supervisado para participar en el viaje patrocinado por la escuela viajar en el autobús. Los padres pueden viajar en el autobús, si oficialmente se les solicita por la escuela para acompañar al grupo.

### **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, sobre la base de 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 de almuerzo de 30 minutos. Los alumnos serán informados por su maestro de la hora de su almuerzo. **SE ESPERA QUE LOS ESTUDIANTES CONSERVEN SUS MESAS LIMPIAS, LAS SILLAS EN LÍNEA Y EL PISO LIMPIO DE COMIDA O PAPELES.** No cumplir es una violación a las reglas del campus y los procedimientos. Está permitido comer sólo en la cafetería a menos que aprobación previa se obtenga del director.

Todos los estudiantes tienen un número de cuenta que pueden utilizar con la clave (número PIN) asignada. Pueden depositar dinero en su cuenta para comprar almuerzo y comida. Se recomienda a los alumnos comprar sus boletos del almuerzo el primer día de clases de la semana.

Se anima encarecidamente a los padres a monitorear continuamente el saldo de la cuenta alimenticia de sus hijos. Cuando se acaben los fondos en la cuenta alimenticia de un estudiante, el Distrito dará aviso al padre. Al estudiante se le ofrecerá una comida alternativa gratuitamente hasta que se haya atendido el asunto del saldo negativo.

El Departamento de Nutrición Infantil permite a los padres prepagar por las comidas de sus hijos y monitorear la cuenta de almuerzo por medio de [www.myschoolbucks.com](http://www.myschoolbucks.com). Los padres tienen que señalar participación para recibir los avisos sobre las cuentas. Los padres pueden obtener registros detallados de las compras de sus hijos. Se aceptan pagos en la cafetería durante el horario de servicio de comidas o en el Centro de Servicio Familiar de Grand Prairie ISD ubicado en 2341 S Belt Line Road, Grand Prairie 75052, entre las horas de 8:00a.m. y 4:00p.m. de lunes a viernes.

### **CELEBRACIONES**

Aunque un padre o abuelo puede enviar comida para un evento escolar en el salón de su hijo o nieto para celebrar su cumpleaños, les avisamos que es posible que algunos estudiantes tengan alergias alimenticias severas a ciertos productos comestibles. Por eso, es muy importante hablar de antemano con el maestro sobre el asunto de la comida. De vez en cuando la escuela o una clase puede celebrar con comida ciertos eventos relacionados al currículo. La escuela o el maestro avisará a los estudiantes y sus padres en cuanto a alergias cuando solicitan a voluntarios que proveerán ciertos productos alimentarios.

### **CAMBIO DE DOMICILIO**

**Informe inmediatamente al encargado de asistencia de los cambios de domicilio, de la oficina o del número de teléfono. Esta información debe estar al corriente en caso de una 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](http://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 ha sido o está siendo abusado sexualmente, es víctima del tráfico sexual, y otras formas de abuso 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 al igual que la falta de hacer esfuerzos razonables para prevenir el contacto sexual con un niño. Cualquiera que sospeche que un niño 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 físicas 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 que haya experimentado abuso sexual, otro tipo de abuso o abandono se recomendará que vaya a ver a algún adulto con el que confíe. Tenga en cuenta que como padre de familia o adulto confiable que la divulgación del abuso sexual puede ser más indirecta que la divulgación del abuso físico y el abandono, y es importante de estar relajado y de consolar al niño si su hijo u otro niño confían en usted. Asegure al niño que él o ella hicieron la decisión correcta en exponerle a usted la situación.

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 los servicios disponibles, visite los programas del *Texas Department of Family and Protective Services* de su condado.)

### Señales de Advertencia de Trato de Personas

El trato de personas de cualquier tipo es prohibido por el Código Penal. El tráfico sexual implica obligar a una persona, incluido un niño, a sufrir abusos sexuales, agresiones, indecencia, prostitución o pornografía. El trato laboral implica obligar a una persona, incluido un niño, a realizar trabajos o servicios forzados.

Los traficantes frecuentemente son miembros confiables en la vida de un niño, como amigos, parejas románticas, familiares, mentores y entrenadores, aunque los traficantes con frecuencia se ponen en contacto con las víctimas en línea.

Las posibles señales de advertencia del tráfico sexual de niños incluyen:

- Cambios en la asistencia escolar, hábitos, grupos de amigos, vocabulario, comportamiento y actitud;
- Tatuajes o marcas;
- Tarjetas de regalo recargables;
- Episodios de huir de casa frecuentes;
- Varios teléfonos o cuentas de redes sociales;
- Fotos provocativas publicadas en línea o guardadas en el teléfono;
- Heridas inexplicables;
- Aislamiento de la familia, amigos y comunidad; y
- Novios o novias mayores.

Las Señales de Advertencia Adicionales del trato laboral de niños incluyen:

- No tener sueldo, muy poco sueldo, o el sueldo solo es de propina.
- Tener empleo, pero sin un permiso escolar para trabajar;
- Tener empleo y un permiso escolar para trabajar, pero trabajando mas de las horas permitidas para los estudiantes;
- Tener una gran deuda y no poder pagarla;
- No tener permitido descansos en el trabajo o ser forzado a trabajar horas excesivamente largas;
- Preocuparse demasiado por complacer a un jefe y / o diferir decisiones personales o educativas a un jefe;
- No tener el control de su propio dinero;
- Vivir con un jefe o tener un empleador listado como cuidador de un estudiante; y
- un deseo de renunciar a un trabajo, pero no tener permiso hacerlo.

Los siguientes sitios pueden ayudarlo a ser más consciente del abuso y la negligencia infantil, el abuso sexual, la trata y otros malos tratos de niños:

- [Child Welfare Information Gateway Factsheet \(informes generales sobre el bienestar infantil\)](#)
- [KidsHealth, For Parents, Child Abuse \(salud infantil, ayuda para los padres, abuso infantil\)](#)
- [Oficina del Gobernador de Texas Equipo contra Tráfico Sexual Infantil](#)
- [Human Trafficking of School-aged Children \(Trato de niños edad escolar\)](#)

- [Child Sexual Abuse: A Parental Guide from the Texas Association Against Sexual Assault \(Abuso sexual infantil: una guía para padres de la Asociación de Texas contra la agresión sexual\)](#)
- [National Center of Safe Supportive Learning Environments: Child Labor Trafficking \( Centro Nacional de Entornos Seguros de Aprendizaje de Apoyo: Trato laboral Infantil\)](#)

### **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 diez días del calendario posteriores al hecho o hechos causantes de la queja, una conferencia con el director. Si el resultado de la conferencia con el director no es satisfactorio, puede solicitarse por escrito, dentro de diez 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 a la queja de nivel 2.

Las quejas de alumnos o padres sobren 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 mayor información, véase al director.

Un estudiante y/o 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.

Una queja o asunto relacionado con la asignación de un estudiante incapacitado, que no es elegible para educación especial, o sobre los programas y servicios del Distrito disponibles para los estudiantes, debe dirigirse al Director de Educación Especial, al (972) 237-4019. Para información adicional acerca de servicios de educación especial del Distrito, favor de visitar el sitio web al [www.gpisd.org/specialeducation](http://www.gpisd.org/specialeducation)

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 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 de Instrucción, los nombres de los responsables de cualquier incidente o acceso o uso no autorizado o inaceptable.

El uso de computadoras no es supervisado todo el tiempo por un empleado de Grand Prairie ISD.

### **DISTRITO ESCOLAR INDEPENDIENTE DE GRAND PRAIRIE** **PROCEDIMIENTOS SOBRE EL USO ACEPTABLE POR EL ESTUDIANTE**

#### **DECLARACIÓN DE PROPÓSITO**

El propósito de los procedimientos sobre el uso aceptable es proporcionar a los procedimientos y al código de conducta para el uso de la tecnología y del Internet.

#### **Responsabilidad del estudiante en el uso de computadoras**

1. El uso de la computadora debe ser primordialmente con propósitos académicos como sea dirigido por un profesor y/o administrador. El uso personal está limitado, y será permitido si su uso no impone un costo tangible en el Distrito, no hace un cargo indebido a los recursos de la computadora o red del Distrito, y no afecta al desempeño académico del estudiante. Vea la Póliza del Comité de GPISD CQ(Local)
2. Los estudiantes deben seguir la regla general de ética de la red, como lo señala 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 del Internet, lenguaje o imágenes no aceptables u obscenas. Si se obtiene acceso a la información accidentalmente, los estudiantes deben notificar al personal de GPISD inmediatamente.
3. El uso del Internet debe ser primordialmente con propósitos académicos, como sea dirigido por el maestro y/o administrador. Los estudiantes no revelarán información personal en el Internet de ellos o ninguna otra persona sin la autorización del personal de GPISD. Los estudiantes no harán citas con ninguna persona que haya conocido 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. Los estudiantes no deberán transmitir electrónicamente ningún material que viole reglamentos federales o estatales.
5. Los archivos de los estudiantes no se mantendrán en confidencia de los padres o guardianes legales. Además, personal apropiado tendrá acceso a los archivos de los estudiantes en todo tiempo.
6. El acceso de los estudiantes al correo electrónico solamente será disponible por medio del sistema aprobado de correo en las computadoras del Distrito.
7. Los estudiantes no pueden mantener comunicación electrónica en códigos.
8. Los estudiantes no deben usar la red con propósitos comerciales, religiosos o políticos.
9. Los estudiantes no deberán entrar a ningún “chat room” del Internet, a menos que lo autorice el personal de GPISD.
10. Los estudiantes deberán retener todos los derechos de los trabajos que crean usando el sistema de computadora del Distrito, excepto para cualquier contribución que haga a una página de la red patrocinado por GPISD.
11. Las transmisiones de correo electrónico y otros usos del sistema de edición electrónico por el estudiante no son privadas y pueden ser vigilados en todo tiempo por el personal de GPISD para asegurar el uso apropiado. Vea la Póliza del Comité de GPISD CQ (Local).
12. La falsificación o intento de falsificación de mensajes electrónicos está prohibida. Intentar leer, borrar, copiar o modificar correo electrónico de otros usuarios del sistema o la interferencia deliberada con la habilidad de otros usuarios para enviar / recibir correo electrónico está prohibido.
13. Toda máquina, equipo periférico, texto guardado, archivos de data, cables o programas son propiedad de Grand Prairie ISD. El personal de Grand Prairie ISD deberá reportar al administrador del edificio o al Departamento de Tecnología 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 “freeware” o “shareware” de la red o el disco duro de la computadora del Distrito. Aunque instalar o copiar este tipo de programa no es ilegal, éste no es el comportamiento apropiado para estudiantes.
15. Un estudiante no deberá, por ninguna razón, alterar, dañar o destruir cualquier computadora, red, conexión del Internet, equipo periférico, cables, tecnología asociada o cualquier otro dato de otros usuarios. 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 estará sujeto acción disciplinaria de acuerdo al Código de Conducta Estudiantil.
16. Un estudiante no deberá entrar o intentar entrar en la red de computadora del Distrito bajo ninguna circunstancia. Cualquier estudiante que sea sorprendido en este acto será reportado a la policía y estará sujeto a disciplina.
17. Todos los expedientes y programas en la computadora o los servidores de archivos 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 clave de otros localizados en Grand Prairie u otra remota localidad.
18. Los estudiantes no escribirán, producirán, generarán, copiarán, propagarán o intentarán introducir intencionalmente cualquier “virus” diseñado para auto replicar, dañar o impedir de alguna forma la ejecución de la memoria de la computadora, sistema de archivos, programas, equipo, 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 un privilegio, no un derecho. Todos los usuarios deberán reconocer que recibieron y están 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 al 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. Esta prohibición también es aplicable a conducta fuera del plantel escolar, sin considerar que el aparato sea o no sea propiedad del distrito, si resulta en una perturbación seria del ambiente educativo.

#### Consecuencias por no cumplir con las reglas sobre el uso de computadoras

La violación de políticas y procedimientos de GPISD concerniente 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 del usuario. Además, los violadores pueden ser reportados a las autoridades criminales apropiadas. El personal de la escuela determinará cuándo una póliza o procedimiento ha sido violado y su decisión es final.

#### Descargo de Responsabilidad en el Uso de Internet

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 para algunas personas. El GPISD cree firmemente que la información valiosa y la interacción disponible en el Internet exceden cualquier desventaja. Con el fin de limitar el acceso a cosas inadecuadas Grand Prairie ISD instalará filtros para obstruir el acceso a ciertas imágenes, de acuerdo al Acta de Protección de los Niños en el Internet (CHIPA). Además, las actividades en línea para los menores serán supervisadas. De cualquier modo, Grand Prairie ISD no podrá proteger completamente a los estudiantes de obtener acceso a material inadecuado y específicamente rechaza cualquier responsabilidad del acceso de un estudiante a sitios inadecuados, ofensivos, ilegales u obscenos.

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

Grand Prairie ISD no es responsable por ningún daño sufrido como resultado del uso por un individuo del sistema de computadoras del Distrito, incluyendo la pérdida de datos resultando en retrasos, pérdida de entregas, entregas malas o interrupciones de servicios causadas por la negligencia del Distrito o cualquier error u omisión.

El distrito no es responsable del uso inadecuado de los usuarios de comunicaciones electrónicas, de recursos, de violaciones de las restricciones de propiedad registrada o de otras leyes, de los errores o negligencia del usuario, o del costo incurrido por los usuarios.

Estos procedimientos están sujetos a modificación en cualquier momento.

Si usted tiene cualquier pregunta referente a los procedimientos sobre el uso aceptable, 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 circunstancias normales se espera que los maestros y administradores contesten a las solicitudes de comunicación los padres vía nota escrita, llamada telefónica o e-mail dentro de un periodo de 24 horas y sin falta no más de dos días laborales.

## **SERVICIOS DE CONSEJERÍA**

El distrito tiene servicios integrales de consejería escolar que incluyen:

- Un currículo para ayudar a los estudiantes a desarrollar todo su potencial educativo, incluidos los intereses y objetivos de carrera del estudiante;
- Un componente de servicios receptivos para intervenir en nombre de cualquier estudiante cuyas preocupaciones o problemas personales inmediatos pongan en riesgo el desarrollo educativo, de carrera, personal o social continuo del estudiante;
- Un sistema de planificación individual para guiar a un estudiante mientras el estudiante planifica, monitorea y maneja su desarrollo educativo, profesional, personal y social; y
- Sistemas para apoyar los esfuerzos de los maestros, el personal, los padres y otros miembros de la comunidad en la promoción del desarrollo educativo, profesional, personal y social de los estudiantes.

El distrito hará una vista previa de los servicios de consejería que incluye todos los materiales y el plan educativo, disponible para que los padres lo revisen durante el horario escolar.

Los consejeros escolares en los planteles de GPISD ofrecen servicios proactivos los cuales asisten a todos y cada uno de nuestros estudiantes a crecer en su potencial, en lo académico, social y emocional. Los consejeros escolares son maestros expertos con maestrías en consejería o en psicología y sostienen una certificación de consejería profesional de la Agencia de Educación de Texas.

Los consejeros brindan lecciones de guía en cada salón de clases, demuestran habilidades que les ayudan a desarrollar auto estima, comportamiento responsable, resolución de problemas, toma de decisiones, comunicación interpersonal, decisión de metas y motivación. El consejero ayuda a los estudiantes individualmente o en grupos. Los estudiantes son referidos por los padres, maestros, o en su carrera académica. Cada escuela tiene un Equipo de Apoyo Estudiantil en donde los consejeros, en asociación con los padres de familia, trabajan juntos con otros educadores para remover los obstáculos del aprendizaje. Los consejeros también brindan información acerca de las agencias que están fuera de la escuela que puedan ser de interés para familias y niños.

## **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)

### **DAÑOS A LA PROPIEDAD**

Los padres o tutores serán responsables por los daños deliberados a los edificios de la escuela, mobiliario, campos, libros u otra propiedad de la escuela causados por los alumnos. El costo de la reparación de los daños será establecido por el director.

### **ENTREGAS Y MENSAJES**

Para evitar interrupciones innecesarias en el salón de clases, no podemos entregar ningún mensaje a los estudiantes, con la excepción de un caso de **extrema emergencia**. No se aceptarán flores, globos, regalos, etc., durante horas de la escuela. La filosofía de la escuela es de interrumpir el día de escuela lo menos posible de modo que el proceso de aprendizaje pueda permanecer intacto. 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 Estudiantil 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.

Las medidas disciplinarias se aplican dependiendo de la naturaleza de la ofensa. Adicionalmente, cuando un estudiante comete faltas relacionadas con drogas y alcohol o cualquier acto criminal, también puede ser referido a las autoridades legales para el procesamiento.

**El estudiante será responsable de informar a sus padres de cualquier medida disciplinaria que se le aplique, dándole una copia de la forma disciplinaria, dentro de las veinticuatro horas posteriores de haberla recibido de un administrador del campus.**

### **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 de Campus por Estudiantes Antes y Después del Horario Escolar (En Todos los Grados)**

Ciertas áreas de la escuela serán accesibles para los estudiantes antes y después de clases para propósitos específicos. Se requiere que los estudiantes permanezcan en el área donde está programada su actividad.

### 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.

### Reglas del Plantel

Grand Prairie está comprometido a proporcionar educación de calidad a todo alumno. Las reglas siguientes fueron diseñadas para asegurar que el ambiente del campus es adecuado para el desarrollo académico de todos los estudiantes.

1. Los alumnos deben obedecer todas las reglas y procedimientos establecidos por los planes de administración de la disciplina del campus y de la sala de clase.
2. No está permitido correr en el salón de clases, pasillos o cafetería.
3. Está permitido comer sólo en las áreas autorizadas.
4. Se espera que los alumnos sigan las reglas del código de atuendo.
5. No se permite el chicle.
6. Los juegos rudos o peleas están prohibidos.

La infracción a estas reglas puede tener como consecuencia una de las acciones disciplinarias siguientes:

1. Conferencia con el estudiante
2. Reprimenda verbal
3. Cambio de asiento asignado
4. Reprimir privilegios
5. Nota telefónica a los padres
6. Conferencia con los padres
7. Retención (según las normas)
8. Suspensión en la Escuela (ISS)
9. Disciplina corporal
10. Suspensión Fuera de la Escuela (OSS – no debe exceder 14 días por año)

### Técnicas Administrativas de Disciplina

El Distrito tiene jurisdicción sobre sus estudiantes durante los días regulares de clases y en el transcurso de ir y venir de la escuela en transporte del Distrito. Esta jurisdicción incluye cualquier actividad durante el día de clases en los campos escolares, la asistencia a cualquier actividad escolar, sin importar la hora ni el lugar y cualquier conducta escolar inapropiada, sin importar la hora ni el lugar y a 300 pies de la escuela para ciertas ofensas. Adicionalmente, cualquier estudiante arrestado por una ofensa violenta que involucre un arma o por un delito mayor de Título 5, sin importar el tiempo ni el lugar, deberá ser asignado, como mínimo, a una escuela alternativa. El Distrito no promueve el uso de castigo corporal en las escuelas primarias.

Un maestro puede enviar a un alumno a la oficina del director, para mantener una efectiva disciplina en el salón de clases. El director debe responder empleando técnicas apropiadas de manejo disciplinario, de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil bajo la sección 37.001.

Un maestro puede remover de la clase a un alumno:

1. que haya sido documentado por el maestro repetidamente haber interferido con la habilidad del maestro para comunicarse efectivamente con el grupo, o con la habilidad de los compañeros de clase para aprender; o
2. cuya conducta el maestro determine que es indócil, perturbadora o tan abusiva que interfiere seriamente con la habilidad del maestro para comunicarse efectivamente con los alumnos en la clase, o con la habilidad de sus compañeros de clase para aprender.

Si un maestro remueve a un alumno de la clase, como se indica en el Código de Educación de Texas, el director puede ponerlo en otro salón de clases apropiado, en suspensión dentro de la escuela, o en un programa de educación alternativa, como los proveídos por la Sección 37.008. El director no puede regresar al alumno a la misma clase sin el consentimiento del maestro, a menos que el Comité, como se indica en el Código de Educación de Texas, determine que esa sea la mejor o única alternativa disponible. Los términos del cambio pueden prohibir al estudiante asistir o participar en actividades patrocinadas o relacionadas con la escuela.

Un maestro puede remover de la clase y mandarlo con el director para ser puesto en un programa de educación alternativa o para expulsión, según sea apropiado, a un estudiante que presente conductas como las descritas en el Código de Educación de Texas. El estudiante no podrá ser regresado a la clase de ese maestro, sin el consentimiento de éste a menos que el comité, establecido bajo la Sección 37.003, determine que su regreso sea la mejor o única alternativa disponible.

La Ley Estatal requiere ciertas acciones disciplinarias para ciertas ofensas que están señaladas en detalle en el Código de Conducta Estudiantil.

Un estudiante puede ser cambiado a un Programa de Educación Alternativa durante la apelación ante la Mesa Directiva.

#### Consecuencias por Copiar/Plagio/Deshonestidad Académica

Plagio es el uso de los escritos o ideas originales de otra persona como si fueran propias, sin dar crédito al verdadero autor. El plagio será considerado como copiar o hacer trampa y el estudiante será sujeto de una acción académica disciplinaria, que puede incluir la pérdida de créditos por el trabajo en cuestión y recibirá una marca en el área que necesite mejoramiento en ciudadanía. Los maestros que tienen razones para pensar que un estudiante ha participado en copiar u otra deshonestidad académica, determinarán el castigo académico que será impuesto. La utilización de castigos académicos no está determinada por las políticas concernientes a la disciplina estudiantil, pero estudiantes y padres pueden apelar la decisión de los maestros, siguiendo las políticas de quejas estudiantiles.

#### Retención como Consecuencia

Se puede aplicar la retención de un estudiante fuera de las horas de clase, por uno o más días, si el alumno comete una falta al código de conducta de la escuela. La retención no puede empezar, sin embargo, hasta que los padres del estudiante hayan sido notificados de la razón de la retención y tengan un tiempo razonable para hacer arreglos sobre la transportación.

#### Discriminación, Acoso y Venganza

Es la convicción del Distrito que los estudiantes aprenden mejor en un ambiente libre de 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 mesa directiva ha establecido normas 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. Una copia de la política del Distrito está disponible en las oficinas del director, del Distrito, o el sitio web de GPISD.

### 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.

La póliza del distrito prohíbe la discriminación por motivos de raza, color, origen nacional, género, o discapacidad en sus programas, servicios y actividades vocacionales, como lo exige el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, enmendada; Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972; y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, enmendada.

La póliza del distrito también prohíbe la discriminación por motivos de raza, color, origen nacional, género, o discapacidad en sus procedimientos de empleo, como lo exige el Título VI de la Ley de Derechos Civiles de 1964, enmendada; Título IX de las Enmiendas de Educación de 1972; la Ley de Discriminación por Edad de 1975, enmendada; y la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, enmendada.

El distrito tomará medidas para garantizar que la falta de habilidades para hablar inglés no sea una barrera en la 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 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 – Discriminación, Acoso, y Represalia**  
Cualquier estudiante que crea que ha padecido 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 a 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 alledadamente haya formado parte de la conducta prohibida de un adulto asociado con el distrito.

El Distrito notificará cuanto antes a los padres de cualquier estudiante que supuestamente haya experimentado conducta prohibida que tiene 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 alledadamente haya padecido 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 notifica 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.



### Perturbación Basada en las Acciones de Estudiantes u Otras Personas

La perturbación de las clases o cualquier actividad escolar por estudiantes u otros está prohibida y sujeta a una acción disciplinaria y/o remisión para una ofensa menor.

El Distrito puede buscar cargos de ofensa menor a cualquier persona que atraiga, promueva o participe en una demostración de protesta, amotinándose, sentándose, marchando, bloqueando entradas, fuerza amenazante, etc.

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

### Actividades Perturbadoras

Con el fin de proteger el bienestar y mantener el plan educacional libre de interrupciones, la ley estatal (Código de Educación, Secciones 37.123 y 37.124) le permite al Distrito tomar acción contra cualquier persona, estudiante o no-estudiante, que:

1. Interfiera con el movimiento de personas en una salida, una entrada, o un pasillo en un edificio del Distrito sin la autorización de un administrador.
2. Interfiera con una actividad autorizada al mantener bajo control a todo o parte de un edificio.
3. Use fuerza, violencia, o amenace en el intento de impedir la participación en una reunión autorizada.
4. Use fuerza, violencia o amenace para interrumpir una reunión.
5. Interfiera con el movimiento de personas en una salida o una entrada a propiedad del Distrito.
6. Use fuerza, violencia, o amenace con la intención de impedir la entrada o salida de la gente de una propiedad del Distrito sin la autorización de un administrador.
7. Interrumpa clases u otras actividades escolares en propiedades del Distrito o en una propiedad pública que esté a menos de 500 pies de la propiedad del Distrito. Interrupción de clases incluye hacer fuertes ruidos; intentar distraer a un estudiante o impedir que asista a una clase o actividad requerida; entrar a un salón de clases sin autorización e interrumpir la actividad con lenguaje profano y cualquier mal comportamiento.
8. Interfiera con la transportación de estudiantes en un transporte escolar.
9. Uso de fuerza, violencia, o amenaza 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, hecho circular o distribuidos en ningún campus escolar, por estudiante o no-estudiante, sin la aprobación del director y de acuerdo a las reglas del Distrito y de la escuela. Cualquier estudiante que publique material sin aprobación previa estará sujeto a acción disciplinaria. Materiales exhibidos sin 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 de clases para aprobar o rechazar el material. Las desaprobaciones pueden ser apeladas remitiendo el material desaprobado al Superintendente de acuerdo a 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:**

1. Distribución de materiales de una persona a otra de los asistentes a un evento auspiciado por la escuela intencionado para adultos después de clases.
2. 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.
3. Distribución con propósitos electorales mientras se use la escuela como lugar de votación, de acuerdo a 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 desee exhibir, primero deben ser aprobados por el director o el designado. Las carteleras exhibidas sin autorización serán removidas. Cualquier alumno que pegue material impreso sin aprobación previa, estará sujeto a acciones disciplinarias.

### **Publicidad y Recaudación de Fondos en las Escuelas**

Las instalaciones escolares no serán usadas para anunciar, promover, vender boletos o recaudar 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 sobre la base de 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 PARA EL ATUENDO**

Los estudiantes deben asistir aseados y limpios a la escuela, vestidos y arreglados de manera que no sean un peligro para la salud y seguridad de los demás. 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.

### **Atuendo Aceptable:**

1. Pantalones (incluyendo de mezclilla o jeans)
2. Vestidos (de largo hasta la rodilla y con cuello conservador)
3. Shorts (de largo hasta la rodilla)
4. Faldas (de largo hasta la rodilla)
5. Faldas con abertura (de largo hasta la rodilla)
6. Aretes para hombres y mujeres (de naturaleza no perturbadora)
7. Las camisas y camisetas deben tener un cuello conservador
8. Las identificaciones estudiantiles deben usarse todo el tiempo
9. Todas las camisas largas y tamaños grandes deben estar plegadas dentro del pantalón o falda con cinto
10. Todas las sudaderas que sobrepasen las caderas hacia abajo deben estar plegadas
11. Los *jeans stretch* y "*leggings*" son aceptables si son acompañados de una camiseta, vestido a falda cuyo largo llegue a la punta de los dedos.
12. Ropa transparente con ropa adecuada por debajo para cubrirse.

La Mesa Directiva de Educación de Grand Prairie ha aprobado vestimenta estandarizada para los estudiantes de las escuelas primarias de Daniels, Ellen Ochoa STEM Academy en Milam, y Rayburn. La información específica conforme los requerimientos puede ser obtenido en llamando a las escuelas.

### **Atuendo Inaceptable:**

1. Pantalones cortos (shorts) demasiado 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 o 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 bóxer





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.
No saludable para ciertos grupos sensitivos	101-150 151-200	Anaranjado 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.

### **REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN**

Los alumnos de Pre-Kínder deben tener cuatro años de edad en o antes del 1 de septiembre.

Los estudiantes califican para Pre-Kínder por uno de los dos siguientes métodos:

1. No poder hablar ni entender el idioma inglés o
2. De acuerdo a la Mesa Directiva Estatal de Educación (State Board of Education), que el ingreso familiar sea del nivel o por debajo del nivel de subsistencia, como el establecido en la escala de ingresos para las comidas gratis o de precios reducidos.

Los requisitos de edad son:

Los alumnos de Pre-Kínder deben tener cuatro años de edad en o antes del 1 de septiembre.

Los alumnos de Kínder deben tener cinco años de edad en o antes del 1 de septiembre.

Los estudiantes de primer grado, deben tener seis años de edad en o antes del 1 de septiembre.

1. El acta de nacimiento o registro de nacimiento, expedido por una dependencia gubernamental, debe proporcionarse al director de la escuela primaria, como condición de la primera inscripción a Kínder o Primer grado.
2. Un certificado de hospital es aceptable.
3. Los certificados de bautismo no son aceptables.
4. Récord vigente de vacunas.
5. Prueba de residencia a todos los estudiantes.

Una forma de inscripción se debe completar por el padre / tutor u otra persona que tenga mando legal del alumno al tiempo de inscripción. Los alumnos deben inscribirse con el nombre en el acta de nacimiento o mostrar un documento legal o declaración jurada mostrando el nombre legal del alumno.

## **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.

### **Exoneración de Cuotas**

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 DE ALIMENTOS Y NUTRICION**

El distrito participa en el Programa de Desayuno Escolar y el Programa Nacional de Almuerzos Escolares; y ofrece a los estudiantes comidas nutricionalmente balanceadas diariamente de acuerdo con los estándares establecidos en la ley estatal y federal.

Algunos estudiantes son elegibles para recibir comidas gratis o de precio reducido según la necesidad financiera. La información sobre la participación de un estudiante es confidencial. El distrito puede compartir información como el nombre del estudiante y el estado de elegibilidad para ayudar a inscribir a los niños elegibles en *Medicaid* o el programa estatal de seguro de salud para niños (CHIP) a menos que los padres del estudiante soliciten que no se divulgue la información del estudiante.

A los estudiantes participantes se les ofrecerán las mismas opciones de comida que sus compañeros y no serán tratados de manera diferente a sus compañeros.

## **PROTECCIÓN 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 norma del distrito está disponible en la oficina del director de la escuela y en la oficina del superintendente o en la página de internet.

### **Represalias**

Tomar represalias contra una persona que reporta en buena fe la discriminación o el acoso, incluyendo la violencia en las relaciones adolescentes, se prohíbe. Tomar represalias contra una persona que está participando en una investigación de supuesta discriminación o acoso también se prohíbe. Una persona que falsifica un reclamo u ofrece declaraciones falsas o rehúsa cooperar en una investigación llevada a cabo por el Distrito, sin embargo, puede ser expuesta a disciplina apropiada.

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

## **RECAUDACIÓN DE FONDOS**

De acuerdo con las reglas de la administración de la escuela, grupos estudiantiles o clases pueden obtener permiso para recaudar fondos para propósitos escolares aprobados.

## **ZONAS LIBRES DE PANDILLAS**

Ciertas ofensas criminales, incluyendo aquellas que involucran a actividades criminales organizadas, tal como crímenes relacionados con las pandillas serán consideradas al siguiente nivel más elevado de ofensas si se cometen en una zona libre de pandillas. Para los propósitos del Distrito, una zona libre de pandillas incluye el autobús escolar y cualquier lugar en, sobre, o dentro de 1,000 pies de cualquier propiedad del Distrito o arrendada por el Distrito o patio de recreo del plantel.

## **PROGRAMA DE DOTADOS Y TALENTOSOS**

En las escuelas primarias los estudiantes identificados como dotados y talentosos en los grados 1-5 toman parte en un programa de remoción. Son atendidos, por lo menos cuatro veces por semana, por una especialista quien ha tenido extenso entrenamiento en todos los aspectos de la educación para dotados. Estrategias de pensamiento crítico toman gran parte en las clases para dotados, proveyendo al estudiante con los retos apropiados y una comprensión más profunda. Las unidades del currículo que han sido desarrolladas para los estudiantes dotados son interdisciplinarias, basadas en amplios temas, e incorporan un alto nivel de pensamiento crítico a los cursos. Muchas de las unidades incluyen componentes para investigaciones independientes que permiten al estudiante investigar temas específicos de interés. Diferenciación tanto en la aceleración como en el enriquecimiento, el currículo para dotados y talentosos de primarias ofrece oportunidades para hacer estudios más profundos en unidades de varios temas.

Para proporcionar el plan apropiadamente y diferencial para los estudiantes dotados, el distrito ha adoptado guías específicas para identificar para participar en el Programa de Dotados y Talentosos. La identificación y selección del estudiante se determina con un proceso de tres pasos: (1) nominación, (2) cerniduras, y (3) selección. Las nominaciones para el Programa de Dotados y Talentosos pueden ser substituidas en cualquier tiempo durante el año escolar con un consejero del campus. Los estudiantes pueden ser nominados por medio de cualquiera de estos:

- Padres,
- Maestros,
- Consejeros,
- Administradores, o
- Cualquier otra persona interesada y están familiarizados con las habilidades del estudiante.

De acuerdo con el *Plan de Texas para la Educación de Dotados y Talentosos*, estudiantes son procesados usando múltiple criterio que incluye datos de calidad y cantidad. Decisiones para colocaciones son hechas por el Comité entrenado de Selección del Campus, y la póliza de apelaciones, suspensiones temporales y el procedimiento salida están disponibles a petición por el distrito.

## **DIRECTRICES SOBRE CALIFICACIONES**

Las directrices sobre las calificaciones para cada grado o curso serán comunicadas y distribuidas a los estudiantes y sus padres por el maestro de salón. Estas directrices se han repasado por cada departamento de currículo aplicable y se han aprobado por el director de la escuela. Estas directrices indican el número mínimo de tareas, proyectos, y exámenes requeridos durante cada período de calificaciones. Además, indican cómo se comunicará al estudiante su dominio de los conceptos (por ejemplo, por medio de carta, calificaciones, promedios numéricos, lista de destrezas requeridas, etc.). Las directrices también indican las circunstancias en las que un estudiante



puede hacer una tarea de nuevo o tomar otra vez un examen que reprobó en su primer intento. Los procedimientos que un estudiante debe seguir después de una ausencia también serán indicados.

## **CALIFICACIONES Y REPORTE**

Las tarjetas de calificaciones son expedidas cada seis semanas para los grados Pre-kínder a quinto. Las conferencias de Padre/Maestro se llevan a cabo en el final de las primeras nueve semanas para el Pre-Kínder y Kínder. Las boletas de calificaciones deben ser firmadas por el padre o tutor y regresadas el siguiente día de clases. Los maestros tienen un programa regular de calendario de período de conferencias, para posibilitar conferencias con padres / tutores, para discutir el progreso de los estudiantes. Los arreglos para una conferencia deben hacerse con anticipación. Los procedimientos de calificación y folletos de reglamentos se pueden obtener de la escuela.

### Sistema de Calificaciones

Pre-Kínder:

- Desarrollando en Niveles Aceptables
- Mejorando
- Experimenta Dificultades

Escala de calificación para Kínder:

- Desarrolla en el ámbito esperado
- Experimenta Dificultad

Los grados de primero a quinto recibirán calificaciones numéricas. (Debajo de 70 indica reprobación):

### Boletas de Calificaciones

Cada nueve semanas, se envía a los padres un reporte escrito de calificaciones y ausencias de los alumnos. 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.

### Fechas de Boletas de Calificaciones :

**26 de octubre 2020**

**11 de enero 2021**

**22 de marzo 2021**

**20 de mayo 2021**

### Reportes de Progreso

Los padres o tutores de alumnos en los grados 1-5 con calificación **debajo de 73** en cualquier materia o considerados en riesgo de sacar debajo de 73 deben recibir información escrita al **final de la quinta semana**, de cada período reportado, advirtiéndolos de las calificaciones del alumno e informándolos acerca de la asistencia especial disponible. Padres o tutores con alumnos con calificación de N (necesita mejorar) en cualquier materia o está en mira de obtener una N deben recibir un aviso también. Los reportes de proceso son enviados a los hogares a través de los estudiantes.

Las fechas para diseminar los reportes de progreso son:

**21 de septiembre 2020**

**20 de noviembre 2020**

**8 de febrero 2021**

**19 de abril 2021**

Reglamentos en Tareas Atrasadas (Grados Primarios de kínder a 2)

Estos reglamentos no afectan la tarea entregada tarde por una ausencia. (Por razón de la ausencia, vea Asistencia) El distrito espera que los estudiantes entreguen su tarea en un tiempo apropiado. Calificaciones en el distrito son basados en la maestría de Conocimiento y Destrezas Esenciales de Texas (TEKS).

Si un estudiante no entrega su tarea, estas opciones están disponibles en grados de kínder a 2.

1. El estudiante se puede quedar después de la escuela el día siguiente, después que los padres han sido notificados, hasta que la tarea sea completa con una calificación compensatoria.
2. El estudiante perderá 10 puntos cada día que la tarea es atrasada.
3. Maestros pueden hacer excepciones en las condiciones mencionadas arriba por circunstancias fuera de control, después de que haya consultado con el director.

(La falta del estudiante en conceder a estas opciones resultará en un reporte de disciplina a la oficina central.)

Reglamentos de Tareas Atrasadas (Grados Primarios 3° - 5°)

Si el estudiante no entrega su tarea, estas son las opciones y reglamentos.

1. El estudiante se puede quedar después de la escuela el día siguiente, después que los padres han sido notificados, hasta que la tarea sea completada. Los estudiantes pueden solamente obtener una calificación máxima de 85.
2. La tarea entregada después de 3 días no será aceptada (incluyendo la fecha original de vencimiento).
  - A. Un día tarde, calificación máxima de 85  
Dos días tardes, calificación máxima de 70  
Tres o más días tarde, el estudiante recibirá una calificación de cero.
  - B. El maestro documentará esto al poner la fecha en el libro de calificaciones.
3. Los maestros pueden hacer excepciones en las condiciones mencionadas arriba por circunstancias fuera de control, después de que haya consultado con el director.

(La falta del estudiante en conceder a estas opciones resultará en una referencia de disciplina a la oficina central.)

**NOVATADA (EN 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**

Una enfermera registrada está asignada en cada escuela. Los asistentes de la clínica de salud están asignados a escuelas con muchos estudiantes. Los asistentes de salud ayudan a las enfermeras en el cuidado de los estudiantes y trabajan bajo supervisión de la enfermera registrada. Los maestros, padres o los oficiales administrativos podrían referir al estudiante con problemas de salud a la enfermera. Favor de llamar a la enfermera si su hijo tiene algún problema de salud que requiere los servicios de enfermería o que puedan impactar la educación del día. Indique cualquier condición de salud en la forma de inscripción y en la forma de historial médico. Se darán primeros auxilios cuando sean necesarios; la remisión al doctor u otra agencia de salud se hará cuando el tratamiento esté más allá de los medios de la escuela. Los padres necesitan proporcionar a la escuela, para casos de emergencia, la información siguiente:

1. Los números de teléfono donde los padres puedan ser localizados en caso de una emergencia. Favor de dar números que no aparecen en el directorio telefónico y números de teléfono celular junto con los nombres y números de contactos de emergencia. **La oficina y maestros deben tener los teléfonos actuales en todo tiempo.**
2. El nombre de su médico local.
3. Los nombres de parientes o personas locales que acepten la responsabilidad del estudiante, en caso de emergencia cuando los padres no puedan ser localizados.

### **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 Linicomm (972-237-4000) con sus preguntas acerca del contenido o implementación de la política y plan de salud del Distrito.

### **Guía para Enviar a 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 para recoger a su estudiante si está presentando cualquiera de las siguientes condiciones en la escuela:

1. Señales o síntomas de una enfermedad contagiosa que no puede permanecer en la escuela;
2. Piel irritada en cierta área que causa incomodidad aguda o irritación sistemática de origen indeterminado como señal de una posible enfermedad;
3. Una temperatura oral mayor de 100 grados;
4. Señales o síntomas de una enfermedad aguda, un serio accidente/golpe;
5. Vomito (no relacionado con una sola ocasión por ahogarse, mala posición, mucosidad, correr después de haber comido, o comer algo picoso);
6. Diarrea al ir dos veces o más al baño y evacuar en forma líquida;
7. Síntomas de asma que no responde a medicamento prescrito o no hay medicamento prescrito disponible para tratar los síntomas del asma;
8. Diabetes con azúcar en la sangre mayor de 400 y cetona positiva o provisión inadecuada para tratar la diabetes en la escuela;
9. Tos incontrolable;
10. 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, de si permanecer en el salón clase es contraproducente para la educación del estudiante, o la seguridad y bienestar de otros, se podrá tomar la decisión de enviar al 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 de que no sea posible comunicarse con los padres, guardián o designado, se hará una cita con los padres, lo antes posible, para corregir los números de contacto, expectativas del distrito escolar, y las responsabilidades de los padres.

Cualquier regla adicional necesaria para estudiantes con necesidades especiales o de estudiantes con discapacidades 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.

#### *Cuidado Diabético sin Licencia (UDCA)*

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 incluirá el tratamiento rutinario y cuidado que se le proveerá al estudiante.

### Exámenes de Salud

Los estudiantes son examinados de acuerdo a las Reglas de la Educación de la Mesa Directiva Texas y el programa de salud escolar ordenado por El Departamento de Servicio de Salud de Texas. Los chequeos anuales de visión, oído, posible riesgo de diabetes tipo 2 y evaluación de la espina dorsal son sometidas antes del 30 de junio de cada año.

#### Examen de Audición y Visión:

Todos los estudiantes de pre-kínder, kínder, primero, tercero, y quinto grado, 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.

#### Examen de la Espina Dorsal

Todos los niños serán revisados para detectar una curva anormal de la espina dorsal, según las indicaciones del siguiente horario: Las niñas serán revisadas dos veces, una vez a la edad de 10 años y otra vez a la edad de 12 años. Los niños serán revisados una sola vez a la edad de 13 años.

#### Examen Dental

Se hace un examen dental visual a todos los estudiantes de segundo grado. La enfermera de la escuela enviará un referido a los padres/guardianes si observa alguna anomalía.

#### Educación de Vida Familiar

La Educación de Vida Familiar es un currículo 5° grado referente al crecimiento y el desarrollo humano enseñado por las enfermeras escolares y maestros del 5° grado. Los estudiantes del 5° grado aprenden acerca del crecimiento del cuerpo humano, desarrollo, y cambios que ocurren durante la pubertad. Se invita a los padres de familia a una junta informativa con las enfermeras de escuelas primarias para hablar acerca del contenido de la clase. Se requiere una forma de consentimiento para la clase.

#### Evaluación de Crecimiento

Los estudiantes de pre-kínder, kínder y primero, son pesados y medidos anualmente. Los estudiantes en tercer grado y quinto grados son medidos y pesados durante su evaluación de aptitud.

#### Evaluación de Riesgo de Texas para Diabetes de Tipo 2

Todos los estudiantes de primer, tercer, y quinto grado serán examinados de una marca en la piel alrededor del cuello (Acantosis Nigricans) que representan resistencia a la insulina o altos niveles de insulina en el cuerpo. Los altos niveles de insulina con riesgo de desarrollo de Diabetes Tipo 2. Los estudiantes con marcas en la piel serán pesados y se les tomará la presión. La enfermera de la escuela enviará una carta de referido a los padres/guardianes si se requiere una evaluación médica. El visitar a un médico es importante para la prevención de la diabetes tipo 2. Favor de hacerle saber a la enfermera de su escuela el resultado de su visita. Las enfermeras reportan los datos de la evaluación a la oficina del Texas-Border Health Office.

Visite el sitio web del distrito.

**Nota:** DSHS requiere al menos una vacuna contra la meningitis bacteriana después o a los 11 años de un estudiante a menos que el estudiante haya recibió la vacuna a los 10 años. También tenga en cuenta que los estudiantes universitarios que ingresan deben mostrar, con una excepción limitada, evidencia de recibir una vacuna contra la meningitis bacteriana dentro del período de cinco años antes de inscribirse y tomar cursos en una institución de educación superior. Consulte a la enfermera de la escuela para obtener más información, ya que esto puede afectar a un estudiante que desea inscribirse en un curso de crédito dual tomado fuera del campus.

### Enfermedades Transmisibles

Para proteger a otros estudiantes de enfermedades contagiosas, los estudiantes infectados con ciertas enfermedades no pueden venir a la escuela mientras estén en periodo contagioso.

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 de salud individual de un estudiante para el manejo de la diabetes, un estudiante con diabetes podrá poseer y usar suministros y equipos de monitoreo y tratamiento mientras está en la escuela o en una actividad relacionada con la escuela. Consulte a la enfermera o al director de la escuela para obtener información.

### Alergias Alimenticias (en 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 puede 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.gpisd.org](http://www.gpisd.org) bajo la pestaña Department/Health Services.

### PIOJOS (en 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 DE PIOJOS CETAPHIL

- Cetaphil Gentle Skin Cleanser (Suave Limpiador de la Piel)
- 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 de 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. Péñese 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.

### Requisitos de vacunas

Hábitos positivos de salud son metas básicas de toda educación. La buena salud es necesaria para asegurar una asistencia regular a la escuela, parte muy importante en el éxito escolar. Favor de notificar a la enfermera si su hijo tiene un problema de salud.

Expedientes de vacunas de un médico o clínica pública de salud son requeridos para inscribirse en la escuela. Traiga TODOS los expedientes de vacunas al inscribirse.

## Vacunas

Todo estudiante debe ser completamente vacunado en contra de ciertas enfermedades, o debe presentar un documento que lo certifique; un estudiante podría no ser inmunizado por razones religiosas o médicas. Las inmunizaciones requeridas son: difteria, tétano, polio, rubéola (*measles*), paperas, rubéola (alemán 3 días) y hemofilia-influenza; hepatitis A, hepatitis B varicela, neumococo, meningococo y acelular. La enfermera de la escuela puede proporcionar información sobre las dosis apropiadas a la edad, o sobre una aceptable historia clínica, médicamente validada, requerida por el Departamento de Salud de Texas. Las pruebas de inmunización, pueden ser los expedientes personales expedidos por un médico con licencia o de una clínica pública de salud, debidamente firmados o sellados para su validación.

Si un alumno no puede ser inmunizado por razones médicas, él o sus padres deben presentar un certificado firmado por un médico con licencia de los EU., indicando que, en opinión del médico, las inmunizaciones requeridas pueden ser perjudiciales para la salud y bienestar del alumno, o cualquier miembro de su familia o personas que con él viven. Este certificado debe ser renovado anualmente, a menos que el médico especifique una contraindicación de por vida.

Si se solicita exención de las vacunas por razones de conciencia, incluyendo creencias religiosas, el estudiante debe presentar a la escuela un affidavit oficial del Departamento de Salud de Texas. Solo las formas oficiales creadas y suministradas por la División de Inmunización del Departamento de Salud de Texas serán aceptadas por la escuela. Usted puede obtener esta forma escribiendo a DSHS Immunization 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.



## 2020-2021 Requisitos Mínimos de Texas sobre las Vacunas para Estudiantes en los Grados K-12

### Requisitos mínimos de vacunación en el estado de Texas de 2019 a 2020 para estudiantes de K - 12º grado

Esta gráfica resume los requisitos de vacunación incorporados en las secciones 97.61 a 97.72 del título 25 (Servicios de salud) del Código Administrativo de Texas (TAC). La gráfica no pretende sustituir lo estipulado en el TAC, el cual contiene otras disposiciones y detalles. Según lo dispuesto en el capítulo 38 del Código de Educación de Texas, se confiere al Departamento Estatal de Servicios de Salud (DSHS) la facultad de establecer los requisitos en materia de inmunización.

#### REQUISITOS DE INMUNIZACIÓN

Los estudiantes deberán mostrar comprobantes de vacunación aceptables antes de inscribirse, asistir o ser transferidos a una guardería o una escuela primaria o secundaria pública o privada de Texas.

Vacuna necesaria (vea las notas y notas de pie de página)	Número mínimo de dosis necesarias por grado escolar											Notas			
	De kínder - 6º grado						7º grado	De 8º a 12º grado							
	K	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		11	12	
Difteria, tétanos, tos ferina <sup>1</sup> (DTaP, DTP, DT, Td, Tdap)							5 dosis o 4 dosis	Una serie primaria de 3 dosis y 1 dosis de refuerzo de la vacuna Tdap / Td en los últimos 5 años.						Una serie primaria de 3 dosis y 1 dosis de refuerzo de la vacuna Tdap / Td dentro de los últimos 10 años.	Para los grados kínder - 6º: 5 dosis de la vacuna contra la difteria, el tétanos y la tos ferina; debe haberse recibido 1 dosis en o después del 4º cumpleaños. Sin embargo, con 4 dosis se cubre el requisito si la 4ª dosis se recibió en o después del 4º cumpleaños. Para los estudiantes mayores de 7 años de edad, con 3 dosis se cumple el requisito si recibieron 1 de las dosis en o después del 4º cumpleaños. Para el 7º grado: Se requiere 1 dosis de la vacuna Tdap si han pasado al menos 5 años desde la última dosis de una vacuna que contenga tétanos. Para los grados 8º - 12º: Se requiere 1 dosis de la vacuna Tdap cuando hayan pasado 10 años desde la última dosis de una vacuna que contenga tétanos. *La vacuna Td es aceptable en lugar de la vacuna Tdap si existe una contraindicación médica para la vacuna contra la tos ferina.
Polio <sup>1</sup>							4 dosis o 3 dosis							Para los grados kínder - 12º: 4 dosis de la vacuna contra la polio; debe haberse recibido 1 dosis en o después del 4º cumpleaños. Sin embargo, con 3 dosis se cubre el requisito si la 3ª dosis se recibió en o después del 4º cumpleaños.	
Sarampión, paperas y rubeola <sup>1,2</sup> (MMR)							2 dosis							Para los grados kínder - 12º: Son necesarias 2 dosis de la vacuna, la 1ª de las cuales debe recibirse en o después del 1º cumpleaños. Los estudiantes que fueron vacunados antes de 2009 cumplen con este requisito si recibieron 2 dosis contra el sarampión, una dosis contra la rubeola y una dosis contra las paperas.	
Hepatitis B <sup>2</sup>							3 dosis							Para los estudiantes de 11 a 15 años de edad, con 2 dosis cumplen con el requisito si recibieron la vacuna contra la hepatitis B para adultos (Recombivax <sup>®</sup> ). Tanto la dosis (10 mcg/1.0 mL) como el tipo de vacuna (Recombivax <sup>®</sup> ) deben estar claramente documentados. Si la vacuna recibida no fue Recombivax <sup>®</sup> , es necesaria una serie de 3 dosis.	
Variola <sup>1,2,3</sup>							2 dosis							Para los grados kínder - 12º: Son necesarias 2 dosis, la 1ª de las cuales debe recibirse en o después del 1º cumpleaños.	
Vacuna antimeningocócica <sup>1</sup> (MCV4)								1 dosis						Para los grados 7º - 12º: Es necesaria 1 dosis de la vacuna antimeningocócica tetravalente conjugada en o después del 11º cumpleaños del estudiante. Nota: Si el estudiante recibió la vacuna a los 10 años de edad, esto satisface el requisito.	
Hepatitis A <sup>1,2</sup>							2 dosis							Para los grados kínder - 10º: Son necesarias 2 dosis, la 1ª de las cuales debe recibirse en o después del 1º cumpleaños.	

NOTA: Las casillas sombreadas indican que no se requiere la vacuna para el grado escolar correspondiente.

### Pruebas de Salud Escolar

Los estudiantes son evaluados de acuerdo con las Reglas de la Mesa Directiva de Educación del Estado de Texas y los programas de salud escolar ordenados por el Departamento de Servicios de Salud del Estado de Texas.

### Exenciones

La ley de Texas autoriza a que (a) los médicos redacten declaraciones de exención médica para una vacuna o vacunas requeridas que podrían ser médicamente dañinas o perjudiciales para la salud y el bienestar del niño o miembro del hogar, y (b) los padres o tutores opten por una exención de los requisitos de inmunización por razones de conciencia, incluidas las creencias religiosas. La ley no permite que los padres o tutores opten por una exención simplemente para evitarse inconvenientes (por ejemplo, cuando un registro se haya perdido o esté incompleto y sea mucha molestia ir con un médico o a una clínica para corregir el problema). Las escuelas deben mantener una lista actualizada de los estudiantes con exenciones, de forma que se les pueda excluir en casos de emergencias o epidemias declaradas por el comisionado de salud pública.

**Encontrará las instrucciones para solicitar la declaración jurada de exención oficial, la cual debe ser firmada por los padres o tutores que elijan la exención por razones de conciencia, incluidas las creencias religiosas, en [www.ImmunizeTexas.com](http://www.ImmunizeTexas.com), en el enlace para “Escuelas y guarderías”. El original de la declaración jurada de exención debe llenarse y entregarse en la escuela.**

En el caso de los niños para quienes se reclamen exenciones médicas, es necesario presentar a la escuela una declaración escrita del médico. A menos que en la declaración conste por escrito que existe una afección de por vida, la declaración de exención es válida solo por un año a partir de la fecha en que el médico la firmó.

### **Inscripción Provisional**

Todas las inmunizaciones deben haberse completado antes del primer día de asistencia. La ley exige que los estudiantes estén completamente vacunados contra las enfermedades específicas. Un estudiante puede inscribirse de manera provisional si cuenta con un registro de inmunización que indique que el estudiante ha recibido al menos una dosis de cada vacuna específica apropiada para su edad según lo exige esta regla. Para seguir inscrito, el estudiante debe completar las dosis posteriores requeridas de cada serie de vacunas a tiempo según el calendario y tan rápidamente como sea médicamente posible, y debe proporcionar a la escuela un comprobante aceptable de que ha sido vacunado. Un enfermero escolar o administrador escolar revisará cada 30 días el estado de inmunización de los estudiantes inscritos de manera provisional para garantizar el cumplimiento ininterrumpido de la aplicación de las dosis de vacunas requeridas. Si, al final del periodo de 30 días, un estudiante no ha recibido una dosis posterior de la vacuna, el estudiante no está cumpliendo con las normas, y la escuela excluirá al estudiante de su asistencia a la escuela hasta que se le administre la dosis requerida.

Las normas adicionales para la inscripción provisional de estudiantes transferidos de una escuela pública o privada de Texas a otra, estudiantes que dependen de militares en servicio activo, estudiantes que viven en hogar de acogida y estudiantes en situación sin hogar, se encuentran en el TAC, título 25, Servicios de salud, secciones 97.66 y 97.69.

### **Documentación**

Dado que se usan muchos tipos de registros de inmunización personales, cualquier documento es aceptable si un médico o el personal de salud pública lo ha validado. Debe registrarse el mes, día y año en que se recibió la vacuna en todos los registros de inmunización escolares creados o actualizados después del 1 de septiembre de 1991.

### Condiciones Médicas

En el manejo de condiciones médicas y de enfermedades crónicas en las escuelas, la enfermera es como un vínculo entre la comunidad médica y la escuela. Algunas condiciones requieren planes de cuidado de salud individualizado y planes de acción de emergencia, favor de indicar la condición en la forma de inscripción, en la forma de historial médico y notifique a la enfermera escolar. **Esto debe ser cada año. La enfermera notificará al personal de otras escuelas según sea necesario. Todo el medicamento es tratado de manera confidencial por todo el personal.**

### Condiciones Médicas y Alergias Alimenticias que Requieren de Modificación Dietética

Los estudiantes que requieren de una modificación dietética en la escuela deben de tener completa la forma de dieta especial completa con precisión, firmada por el padre de familia y por el doctor. La información sobre estas reglas y formas se puede obtener por internet bajo Health Services y en Food Services. Si su estudiante está en una dieta especial o tiene alergias alimenticias. Por favor consulte a la enfermera de su escuela.

### 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.

### Reglas de Medicamento

Debido al incremento de medicamento enviado 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. Solo 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 enfermera de la escuela..

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. Si se deben dejar más de una dosis diaria en la escuela, los padres deben firmar un consentimiento donde se indique que el distrito no es responsable de pérdida, robo o daño al medicamento **La “Forma de Permiso para Medicamento” tiene que ser sometida al comienzo de todos los años escolares.** Todo el medicamento debe ser recogido por un padre o tutor legal al final del año escolar. Los medicamentos no serán enviados al hogar de los estudiantes. Cualquier medicamento restante en la clínica después del último día de clases será eliminado.

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.

**Todos los medicamentos deben tener la etiqueta correcta y estar en su envase original.** Las solicitudes por escrito permanecerán en la oficina o en la clínica. Todos los medicamentos serán guardados en la clínica. Con excepción de aquellos que sometan una solicitud por escrito del médico que receta el medicamento y un decreto por el padre o tutor donde se indique que es medicamento necesario de que el estudiante se auto administre el medicamento (por ejemplo, un inhalador, inyección de epinefrina). 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

Las recetas médicas de corto tiempo (7-10 días) pueden ser administradas en la escuela siguiendo la regla 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.
3. La dosis inicial del medicamento debe ser administrada en casa.

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.

#### Educación General en Casa/Hospital (“Homebound”)

La instrucción de educación general en casa será otorgada al estudiante elegible que deberá estar recluido(a) en el hospital o en la casa por más de cuatro (4) semanas por orden documentada de su doctor. La declaración del doctor debe indicar que el periodo de reclusión se extenderá más de cuatro semanas desde la fecha en que la Oficina de Apoyo Estudiantil reciba la información. El instructor a domicilio servirá como eslabón trayendo las tareas de la escuela a la casa y asistiendo al estudiante a completar el trabajo escolar asignado.

#### Información sobre Tratamiento Médico de Emergencia

Si un estudiante tiene una emergencia médica en la escuela o una actividad escolar y no es posible comunicar con los padres, la escuela puede recurrir a un consentimiento por escrito previamente preparado para obtener tratamiento médico de emergencia, información sobre alergias a medicamentos, alimentos, piquetes de insectos, etc. Por eso los padres prepararán un formulario de consentimiento cada año. El formulario debe mantenerse actualizado (nombre de médico, contactos de emergencia, alergias, etc.). Comuníquese con la enfermera escolar para actualizar información que la enfermera o el maestro debe tener disponible.

#### Convulsiones (Todos los Grados)

Para abordar el cuidado de un estudiante con un trastorno convulsivo mientras está en la escuela o participando en una actividad escolar, un padre puede presentar un plan de tratamiento y tratamiento de convulsiones al distrito antes del comienzo del año escolar, al momento de la inscripción del estudiante, o como tan pronto como sea posible después del diagnóstico de un trastorno convulsivo.

#### Información sobre Cerrar Escuelas en Caso de Emergencia

Cada año los padres completan un formulario con datos de contacto para permitir que una persona autorizada recoja a sus hijos en caso de emergencia o en caso de salida temprana o entrada demorada por mal tiempo, o en caso de una amenaza de seguridad.

El Distrito usará los datos de contacto archivados en el Distrito para comunicarse con los padres en emergencias; tal comunicación puede incluir mensajes automatizados. Mantener al personal escolar informado sobre cambios en los números telefónicos es de suma importancia.

## **RECURSOS, PÓLIZA, Y PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON LA SALUD**

#### Recursos de salud física y mental (En Todos los Grados)

Los padres y estudiantes que necesitan ayuda con problemas de salud física y mental pueden comunicarse con los siguientes recursos:

- La enfermera del campus.
- Un consejero del campus.
- La autoridad local de salud pública.

#### Pólizas y procedimientos que promueven la salud física y mental de los estudiantes (En Todos los Grados)

El distrito ha adoptado pólizas del comité que promueven la salud física y mental de los estudiantes. Las pólizas (LOCALES) sobre los temas a continuación se pueden encontrar en el manual de pólizas del distrito.

- Manejo de alimentos y nutrición: CO, COA, COB
- Servicios de Bienestar y Salud: FFA
- Exámenes físicos: FFAA

- Vacunas: FFAB
- Tratamiento Médico: FFAC
- Enfermedades Transmisibles: FFAD
- Centros de Salud Ubicados en la Escuela: FFAE
- Planes de Cargo: FFAF
- Intervención de Crisis: FFB
- Cargo Informado de Trauma: FFBA
- Student Support Services: FFC
- Servicios de apoyo estudiantil: FFC
- Seguridad del estudiante: FFF
- Abuso y negligencia infantil: FFG
- Libertad de discriminación, acoso y Venganza: FFH
- Libertad del acoso escolar: FFIF

Además, el Plan de Mejoramiento del Distrito detalla las estrategias del distrito para mejorar el desempeño de los estudiantes a través de prácticas basadas en evidencia que abordan la salud mental y física.

### **SERVICIOS PARA INDIGENTES Y PARTICIPANTES DE LOS SERVICIOS TÍTULO I**

Trataremos a niños indigentes con flexibilidad en cuanto a ciertas provisiones, incluyendo:

- Comprobante de domicilio
- Requisitos de vacunas
- Colocación en programas educativos, si el estudiante no puede proporcionar expedientes de educación previa, o si pasa una fecha tope durante un período de indigencia
- Oportunidades de obtener crédito por medio de 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 sin hogar permanezca inscrito en la "escuela de origen" o se inscriba en una nueva escuela en el área de asistencia donde el estudiante vive actualmente.

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

Un estudiante o padre que no esté satisfecho con la elegibilidad del distrito, la selección de escuela o la decisión de inscripción puede apelar a través de la política FNG (LOCAL). El distrito acelerará los plazos locales, cuando sea posible, para la pronta resolución de disputas.

Animamos a los padres de familia de informar al Distrito si ellos o sus hijos se encuentran sin hogar. El personal del Distrito puede proveer recursos que pueden ser de ayuda para Ud. y su familia.

1. Sociedad para Niños y Jóvenes Indigentes – Sonia Ortega – 972-522-7097  
Coordina los servicios para estudiantes indigentes.
2. Coordinadora de Enlaces Comunitarios – Esmeralda Rodríguez – 972-522-7097  
Trabaja con los padres de estudiantes que participan en programas Título I.

## **TAREAS**

El estudio en casa, una continuación del trabajo en la clase, es necesario y puede variar dependiendo del grado. Se recomienda a los estudiantes programar un espacio en sus actividades para el estudio fuera de la escuela. Es muy importante que esta tarea se devuelva para la fecha asignada. La responsabilidad del estudiante es obligada. (Por favor vea Calificaciones y Reportes).

## **HORARIO DE CLASES**

8:10 am - 11:10 am	Medio día Pre-kínder AM
12:20 pm - 3:20 pm	Medio día Pre-Kínder PM
8:10 am - 3:35 pm	Kínder hasta Quinto

Las puertas principales frente a la escuela se abrirán a las 7:30 o cuando llegue el primer autobús. Los estudiantes que lleguen a las 7:30 am deben reportarse a su área designada. Los estudiantes no deben llegar antes de 7:30 AM por razones de protección y seguridad.

## **ENSEÑANZA/CURRÍCULO**

El Distrito proporciona en primaria un equilibrado currículo, o plan de estudios, que incluye Artes del lenguaje inglés matemáticas, ciencias, salud, estudios sociales, educación física y bellas artes (arte, música y arte teatral). De kindergarten a quinto Artes del Lenguaje Inglés incluye escuchar, hablar, leer y escribir. En los grados cuarto y quinto Artes del Lenguaje Inglés también incluye viendo y representando.

Todos los estudiantes del Distrito Escolar de Grand Prairie, son instruidos en todos los cursos de Conocimiento y Destrezas Esenciales de Texas (TEKS). La velocidad, método de enseñanza y materiales, están diseñadas para adaptarse a las necesidades individuales de los alumnos.

El Distrito provee programas especiales para estudiantes académicamente avanzados, estudiantes bilingües, estudiantes con dislexia, y estudiantes con deficiencias físicas. Un estudiante o padre con preguntas sobre estos programas debe comunicarse con el Director de Enseñanza y Aprendizaje. Los coordinadores, facilitadores, o directores de cada programa pueden contestar preguntas sobre requisitos de elegibilidad, programas y servicios ofrecidos por el Distrito o por otras organizaciones.

### Educación Bilingüe/Inglés como Segundo Idioma

La educación bilingüe y el inglés como segundo idioma están disponibles para estudiantes de pre-kínder a quinto grado. Los maestros presentan la enseñanza en el idioma natal del estudiante hasta que la transición al inglés sea posible. Clases de inglés como segundo idioma (ESL) por sus siglas en inglés) se proporcionan a estudiantes que hablan idiomas aparte de inglés o español. ESL es un programa intensivo cuyo propósito es el desarrollo de dominio del inglés. Clases de lenguaje dual en inglés y español puede estar disponibles en escuelas específicas.

### Estudios Avanzados/Programa para Dotados y Talentosos

Para proporcionar apropiadamente el plan de estudios distinguido para los estudiantes dotados, el distrito ha adoptado las guías de consulta específicas de la identificación para la participación en el programa dotado y talentoso. La identificación y selección de estudiantes se determina por un proceso de tres partes: (1) nombramiento, (2) pruebas, y (3) selección. Nombramientos para el programa dotado y talentoso se pueden entregar en cualquier momento durante el año escolar al especialista dotado del campus. Los estudiantes pueden ser nominados por cualquiera del siguiente:

1. Padres,
2. Maestros,
3. Consejeros,
4. Administradores, o

5. Cualquier otra persona interesada que esté familiarizada con las capacidades del estudiante.

De acuerdo con el *Plan del Estado de Texas para la Educación del Dotado y Talentoso*, se hacen pruebas a los estudiantes utilizando criterios múltiples, que incluye ambos datos cuantitativos y cualitativos. Las decisiones de la colocación se toman por Comités Seleccionadores del Campus entrenados, y las políticas para las súplicas, los permisos, y los procedimientos de la salida están disponibles del distrito a solicitud.

Los estudiantes dotados de primaria en grados 1-5 participan en un programa extraíble que proporciona ambos enriquecimiento y aceleración. Los especialistas dotados del campus proporcionan instrucción para estas clases regularmente programadas usando las unidades del plan de estudios que son interdisciplinarias y basadas en amplios temas. Estas unidades incorporan habilidades lógicas, críticas, y creativas del pensamiento en las áreas académicas de la base de matemáticas, lectura, ciencia, y estudios sociales. Las oportunidades independientes de la investigación permiten que los estudiantes investiguen asuntos específicos de interés y que desarrollen productos sofisticados.

Programa de Escuela de Verano - Un programa de seis semanas de escuela de verano es proporcionado para estudiantes de limitados en inglés, elegibles para ser admitidos en Kínder o Primer Grado en septiembre. El programa está diseñado para incluir programas de enseñanza intensiva bilingüe o de idioma especial, que satisfagan los niveles establecidos por la Mesa Directiva Estatal de Educación. Si los programas para alumnos talentosos o retrasados se ofrecen, los padres serán notificados por la escuela. Puede que se cobre una cuota.

Durante el verano habrá un programa de reducción de reprobación para alumnos reprobados en los grados de 1-8. Según se concedan los fondos estatales, tal vez haya otras ofertas de verano para instrucción acelerada para estudiantes identificados.

Programa del Título I - El Programa Federal Título I del Distrito, provee instrucción suplementaria en los campus del Título I, para mejorar las oportunidades de educación de los alumnos que satisfacen los criterios del Distrito. Los proyectos del Título I están concentrados en escuelas identificadas para promover enseñanza suplementaria a estudiantes que presentan las mayores necesidades de educación en matemáticas y lectura.

## **SEGURO**

Al principio del año escolar, el distrito tendrá disponible un programa a bajo costo de seguro estudiantil contra accidentes. 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 Y SERVICIOS PARA PROTECCIÓN DE NIÑOS**

### Interrogación de Estudiantes

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

1. 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.
2. 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.
3. El director ordinariamente estará presente a menos que el entrevistador exprese lo que considera el director ser una objeción válida.

4. 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.

### Estudiantes Tomados en Custodia

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

1. Para cumplir con una orden de la corte juvenil.
2. Para cumplir con las leyes de detención.
3. 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.
4. 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 la corte juvenil.
5. Para cumplir con una directiva correctamente expedida para tomar a un estudiante en custodia.
6. 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.
7. Por un oficial de leyes para obtener huellas digitales o fotos para comparación en una investigación.
8. Por un oficial de leyes para obtener huellas digitales o fotos para establecer la identidad de un estudiante, si el niño ha participado en conducta que indica la necesidad de supervisión, tal como fugarse.

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 director no tiene la autoridad para prevenir o para retrasar una acción de la custodia, la notificación muy probablemente será después del hecho.

### **BIBLIOTECA**

La misión de las bibliotecas del Grand Prairie ISD es de asegurar que los estudiantes y personal sean usuarios eficaces de ideas e información habilitándoles a que sean continuamente instruidos. Nuestras bibliotecas están comprometidas con la provisión de recursos impresos y electrónicos confiables.

Los recursos electrónicos puede encontrarse en:

Gale Databases: [http://www.gpisd.org/departments/media\\_web/GaleSchools.htm](http://www.gpisd.org/departments/media_web/GaleSchools.htm)

Clave: lonestar

World Book: <http://www.worldbookonline.com/wb/products?ed=all&gr=WELCOME!>

Usuario: gpisd

Clave: prairie

Para buscar en el catálogo de la biblioteca de su escuela:

[http://www.gpisd.org/departments/media\\_web/patroncatalog.htm](http://www.gpisd.org/departments/media_web/patroncatalog.htm)

Para leer noticias y Avisos de la Biblioteca:

[http://www.gpisd.org/departments/media\\_web/librarynotes.html](http://www.gpisd.org/departments/media_web/librarynotes.html)



## **VAGAR EN PROPIEDAD ESCOLAR**

Cualquier persona que esté vagando en propiedad escolar, después de haber sido advertida que abandone la propiedad por el personal autorizado, estará violando la Sección 37.105 del Código de Educación de Texas.

## **DEPÓSITO DE OBJETOS PERDIDOS (EN TODOS LOS GRADOS)**

Un estudiante que pierde un artículo debe buscar en depósito de objetos perdidos. El distrito desaconseja traer artículos personales de alto valor monetario a la escuela, ya que el distrito no es responsable por artículos perdidos o robados. El campus dispondrá del depósito de objetos perdidos al final de cada semestre.

## **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 FNAB (LOCAL)

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

El distrito ha implementado programas para abordar los siguientes problemas de salud mental, salud conductual y abuso de sustancias:

- Promoción de la salud mental e intervención temprana;
- Desarrollar habilidades para manejar las emociones, establecer y mantener relaciones positivas, y participar en la toma de decisiones responsable;
- Prevención e intervención de abuso de sustancias;
- Prevención, intervención y posvención del suicidio (intervenciones después de un suicidio en una comunidad);
- Aflicción, trauma y cargo informado de trauma;
- Intervenciones y apoyos de comportamiento positivo;
- Desarrollo positivo de la juventud; y
- Ambientes escolares seguros, solidarios y positivos.

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

## **PARTICIPACIÓN Y RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES (DERECHOS DE PADRES)**

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:

1. 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.
2. 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.
3. Familiarizarse con el programa académico ofrecido en el Distrito, y sentirse con la libertad de hacer cualquier pregunta al director, incluidos asuntos sobre ubicación, tareas encomendadas, o graduación temprana.
4. Familiarizarse con los servicios de consejería que se ofrecen en la escuela de su hijo. Busque los servicios de asistencia de los consejeros cuando su hijo esté enfrentando asuntos que le impidan su aprendizaje.

5. Atender 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 segundo jueves 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 llevara a cabo el cuarto jueves del mes.
6. 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.
7. Hablar con el consejero escolar o director sobre preguntas que tenga de las opciones y oportunidades disponibles a su hijo.
8. Repasar los requisitos y opciones de graduación con su hijo en escuela intermedia y de nuevo al estar su hijo matriculado en secundaria.
9. 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.
10. 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.
11. Convertirse en un voluntario de la escuela. Para mayor información, comuníquese con el director de su escuela.
12. 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. Tenemos una Asociación de Padres y Maestros (PTA) que se reúne regularmente cada mes. Usted puede llamar a la oficina para más detalles.
13. Usted tienen derecho, como padre, de ver el material de enseñanza, libros, y otras ayudas educativas usadas en currículo, y de revisar las pruebas que se han dado a su estudiante.
14. Participar en el Comité Asesor de Salud Escolar (SHAC), ayudando al Distrito en asegurar que los valores comunitarios locales se reflejen en la enseñanza del currículo de salud y otros aspectos del bienestar. (Ver la política en BDF, EHAA, FFA, e información en este manual bajo SERVICIOS DE SALUD).
15. Estar concientizado de los esfuerzos de la escuela en cuanto a la prevención del acoso escolar o “bullying.”
16. Contactar a los oficiales de la escuela si tiene inquietudes sobre bienestar mental o emocional de su hijo.
17. Asistir a conferencias programadas y pedir conferencias adicionales según la necesidad. Para programar una conferencia telefónica o en persona con el maestro, consejero escolar, o director, favor de llamar a la oficina de la escuela. Por regular el maestro le regresará la llamada o reunirse con Ud. durante su período de conferencia o antes o después de clases.

### Ajustes para los Hijos de Familias en el Servicio Militar

Los hijos de familias en la militar tendrán una flexibilidad acerca de ciertos requisitos del Distrito, que incluyen:

- Requisitos de inmunizaciones
- Colocación en el nivel de grado, cursos y programas educativos
- Requisitos de elegibilidad para participación en actividades extracurriculares
- Inscripción en la red de escuelas virtuales en Texas -- Texas Virtual School Network (TXVSN); y
- Requisitos de graduación.

Además, el Distrito puede exonerar las ausencias de un estudiante debido a visita con sus padres ocasionado por actividades de despliegue o vacaciones. El Distrito permitirá no más de cinco (5) ausencias con justificación por año para este propósito. Para justificar la ausencia, la ausencia debe ocurrir no antes del día 50 en el período antes del despliegue, y no después del día 30 en el período que sigue el despliegue.

### **Obtener información y proteger los derechos de los 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 EEUU que tenga que ver con:

1. Afiliaciones políticas o creencias de los estudiantes o sus padres
2. Problemas mentales o psicológicos de los estudiantes o su familia
3. Comportamiento o actitudes sexuales
4. Conducta ilegal, antisocial, incriminatoria, o degradante
5. Apreciación crítica de personas con quienes el estudiante tiene lazos familiares cercanos
6. Información confidencial apoyada por ley, tal como de abogados, médicos, y ministros
7. Prácticas religiosas, afiliaciones, o creencias de los estudiantes o sus padres
8. 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 puede inspeccionar:

- Encuestas de información protegida de estudiantes y encuestas creadas por un tercero;
- Instrumentos utilizados para recopilar información personal de los estudiantes para cualquiera de los fines de comercializar, ventas u otros fines de distribución mencionados anteriormente; y
- Material educativo utilizado como parte del plan de estudios educativo.

### **Elegir No Participar en Otros Tipos de Encuestas o Exámenes y la Liberación 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 de familia Ud. puede recibir avisos sobre lo siguiente y negar la participación de su hijo en:

- Encuestas que tienen que ver con información privada, sin importar la fuente de los fondos
- Actividades escolares que incluyen la recopilación o liberación de datos personales con la intención de usar los datos en esfuerzos de mercadotecnia o ventas o la liberación de esos datos

Nota: Esto no aplica a coleccionar, liberar, o usar datos personales de los estudiantes para desarrollar, evaluar, o proveer productos o servicios educativos para estudiantes o instituciones educativas

- Cualquier examinación física o evaluación que no sea de emergencia requerida como condición de asistencia, administrada o programada de antemano por la escuela y no necesario para proteger la salud y seguridad del estudiante. Las excepciones incluyen evaluaciones de visión y audición, examen de la espina dorsal, y cualquier examen permitido o requerido de acuerdo con la ley del estado.

Las excepciones son los exámenes de audición, visión o columna vertebral, o cualquier examen físico o examen permitido o requerido por la ley estatal.

### **Solicitud de Cualificaciones Profesionales de Maestros y Personal**

Puede solicitar información sobre las cualificaciones profesionales de los maestros de su hijo, incluso si un maestro ha cumplido con los criterios estatales de cualificación y licencia para los niveles de grado y las materias en las que

el maestro brinda instrucción; si el maestro tiene un permiso de emergencia u otro estado provisional para el cual se han renunciado los requisitos estatales; y especializaciones de pregrado y posgrado, certificaciones de posgrado y el campo de estudio de la certificación o título. También tiene derecho a solicitar información sobre las cualificaciones de cualquier personal que pueda brindar servicios a su hijo.

#### Dando Permiso para Recibir Enseñanza sobre la Crianza de Niños y la Conciencia de Paternidad

Como padre, si su hijo es menor de 14 años, debe otorgar permiso para que su hijo reciba enseñanza en el programa sobre la crianza de niños y la concientización de paternidad del Distrito o su hijo no podrá participar en la instrucción. Este programa, desarrollado por la Oficina del Fiscal General de Texas y la Mesa Directiva de Educación del Estado (SBOE), se incorpora a las clases de educación para la salud del Distrito.

#### Derechos de los Padres de Familia

##### Consentimiento para Llevar a Cabo una Evaluación Psicológica

Un distrito escolar no llevará a cabo una revisión, una prueba, o un tratamiento sin obtener de antemano el permiso de los padres, a menos que la revisión, la prueba, o el tratamiento sea requerido de acuerdo con las leyes federales referente a educación especial o la Agencia de Educación de Texas (TEA por sus siglas en inglés) en las investigaciones y reportes relacionados al abuso infantil.

El distrito ha establecido procedimientos para proporcionar a los padres una recomendación de intervención para un estudiante con signos tempranos de advertencia de problemas de salud mental o abuso de sustancias o que haya sido identificado como en riesgo de intentar suicidarse. El coordinador de salud mental del distrito notificará a los padres del estudiante dentro de un tiempo razonable después de que el coordinador se entere de que un estudiante ha mostrado signos de advertencia temprana y una posible necesidad de intervención y proporcionará información sobre las opciones de asesoramiento disponibles.

El distrito también ha establecido procedimientos para que el personal notifique al enlace de salud mental con respecto a un estudiante que pueda necesitar intervención.

Puede contactar a la coordinadora de salud mental, Elizabeth Hummert, en [elizabeth.hummert@gpsid.org](mailto:elizabeth.hummert@gpsid.org) o al 972-522-7074 y puede proporcionar más información sobre estos procedimientos, así como materiales educativos sobre la identificación de factores de riesgo, acceso a recursos para tratamiento o apoyo en - y fuera del campus, y accediendo a los ajustes disponibles para estudiantes proporcionados en el campus.

##### Consentimiento para Exhibir Obras Artísticas Originales y Datos Personales de un Estudiante

Los maestros pueden exhibir obras artísticas, las cuales pueden incluir datos personales que identifican al estudiante, en sus salones u otros lugares en el campus para reconocer a logro estudiantil. Sin embargo, el Distrito tratará de obtener el permiso de los padres antes de exhibir obras artísticas estudiantiles, proyectos especiales, fotos tomadas por los estudiantes, videos o grabaciones originales en el sitio web del Distrito, en un sitio web patrocinado por o asociado con el Distrito, tal como un sitio web de un salón o campus, y en publicaciones del Distrito, las cuales pueden incluir materiales impresos, videos, u otros medios masivos de comunicaciones.

##### Consentimiento para Recibir Enseñanza en Crianza y Conciencia sobre Paternidad para Alumnos Menores de la Edad de 14 Años

Un niño que no ha cumplido los 14 años debe tener el permiso de los padres para recibir enseñanza en el programa sobre crianza y concientización sobre la paternidad que el Distrito ofrece. De otra manera, el niño no podrá participar en la enseñanza sobre este tema. Este programa fue desarrollado por la Oficina del Abogado General del Estado de Texas y forma parte de las clases de educación sobre la salud del Distrito.

Consentimiento a Grabación en Video o Audio de un Estudiante en Casos Usualmente No Permitidos por la Ley  
La ley del estado permite que la escuela grabe al estudiante en video o audio sin permiso de los padres en las siguientes circunstancias:

- Cuando se usará por razones de seguridad escolar
- Cuando tiene que ver con la enseñanza en la clase o con una actividad co-curricular o extracurricular
- Cuando tiene que ver con la presentación de la escuela en los medios masivos o
- Cuando tiene que ver con la promoción de la seguridad estudiantil de acuerdo con la ley para un estudiante que recibe servicios de educación especial en ciertos contextos.

El Distrito tratará de obtener el consentimiento de los padres por medio de un pedido por escrito antes de grabar en video o audio a su hijo en casos que la ley no permite usualmente.

### Llevando Su Hijo al Trabajo

El Día Nacional Para Llevar a Su Hijo a Su Trabajo se celebra típicamente en el mes de abril. Sin embargo, GPISD y otros distritos del área han seleccionado una fecha alterna durante el mes de junio. Los estudiantes que participen de Llevar a Su Hijo a Su Trabajo durante el año escolar no se les justificarán su inasistencia.

### Protecciones bajo Sección 504 para Estudiantes con Discapacidades Mentales o Físicas

Un estudiante que tiene una discapacidad física o mental que limita en forma significativa una actividad principal de la vida, como se define por la ley, y que aparte de esa discapacidad no califica para los servicios de educación especial, puede calificar para protecciones bajo la Sección 504 del Acta de Rehabilitación. Sección 504 es una ley federal que prohíbe la discriminación contra personas con discapacidades. Cuando se solicita una evaluación, un comité será formado para determinar si el estudiante necesita servicios y apoyos bajo la Sección 504 para recibir una educación pública gratuita y apropiada (“FAPE” por sus siglas en inglés), como se define por la ley federal.

### Derechos de Padres de 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:*

1. Si el maestro(a) reúne las cualidades estatales y criterio de licencia para el grado y materia que él o ella esté enseñando.
2. Si el maestro(a) está enseñando bajo un estatus de emergencia o provisional debido a una circunstancia especial.
3. 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.
4. Si para-profesionales 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.

Coordinadora de Participación de los Padres – Esmeralda Rodriguez - (972)522-7097; la coordinadora trabaja con los padres de estudiantes que participan en los programas de Título I.

## **¿Qué es el 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/a precio reducido para proveer una educación

de alta calidad 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 (State of Texas Assessments of Academic Readiness). La Parte A del Título I apoya a las escuelas para implementar ya sea un programa global o un programa con enfoque limitado.

Un **programa global o “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 enfoque limitado** puede usar los fondos y programas para saciar las necesidades de aquellos estudiantes que han sido identificados como reprobando, y 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 Título I con programa global o “Schoolwide” y no tiene escuelas con programa de apoyo enfocado. De estas 30 escuelas con programa global, hay 22 escuelas primarias y 8 escuelas secundarias.

#### **Escuelas Primarias:**

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

#### **Escuelas Secundarias**

Adams	Fannin	Jackson
YMLA	YWLA	GPCI
Grand Prairie High School	Grand Prairie Fine Arts Academy	

Para más información sobre el programa Título I del Distrito Escolar Independiente de Grand Prairie, llame a: Pat Lewis, Superintendente Adjunta, (972)237-4000.

Información sobre la participación de los padres se encuentra en la política de la Mesa Directiva EHDB (Local).

#### **ASOCIACIÓN DE PADRES Y MAESTROS (PTA)**

Tenemos una Asociación de Padres y Maestros (PTA por sus siglas en inglés). La PTA regularmente tiene programadas reuniones el segundo martes de cada mes. Las asociaciones proveen muchas oportunidades para que los padres se involucren como voluntarios en la escuela. Algunas organizaciones de PTA proveen artículos específicos y oportunidades para los estudiantes (ej. equipo para el recreo, materiales académicos, y viajes de estudios).

## **FIESTAS Y ACTIVIDADES SOCIALES**

Las escuelas pueden tener no más de tres fiestas cada año y deben designar las fiestas que se llevarán a cabo en la escuela. Las escuelas deben escoger tres fiestas de la siguiente selección: invierno, Valentín, primavera, y Fin de Año. Cualquier evento social, fiesta en el salón, etc., patrocinado por la escuela, padres, organización estudiantil o un grupo, debe contar con la autorización del director una semana antes de la fiesta. Las reglas de buena conducta y aseo serán observadas en las actividades sociales y fiestas. Cada escuela determinará las normas de nutrición específicas para sus fiestas.

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 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 al personal de Mantenimiento y Operaciones, (972)343-4429.

## **JURAMENTO A LA BANDERA Y MOMENTO 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 entregar una petición por escrito para no obligar a sus hijos a recitar los juramentos.

Habrà un momento de silencio después de los juramentos. Cada estudiante decide si reflexionar, orar, meditar, o cualquier 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.

## **PROMOCIÓN/RETENCIÓN**

Cada estudiante inscrito en el sistema escolar será clasificado y ubicado en el punto y nivel del programa escolar que su desarrollo académico, social y emocional indique tendrá más éxito.

### **Kindergarten a 1er Grado**

Kindergarten no es obligatorio en Texas. Por lo tanto, la promoción de kínder a primero se hace automáticamente. Los padres pueden pedir que un niño permanezca en kínder.

### **1° al 5° grado**

Para ser promovido al siguiente grado el estudiante debe obtener durante el año un promedio general de 70 en una escala de 100, según el estándar del nivel de grado del TEKS en todas las materias y un promedio de 70 o más en cada uno de los siguientes cursos: lectura, composición, matemáticas, estudios sociales y ciencias. (Norma de la Directiva GPISD EIE (LOCAL))

**Los estudiantes registrados en quinto grado tendrán que pasar las secciones de lectura y matemáticas de la Evaluación de Preparación Académica del Estado de Texas (STAAR) durante el quinto grado para poder ser promovidos a sexto grado.**

Los padres recibirán notificación por escrito del desempeño de sus hijos en la prueba STAAR, también recibirán información con recomendaciones para instrucción acelerada. Si un estudiante en quinto grado no reúne los requisitos del STAAR en lectura o las pruebas de lectura y matemáticas, se proporcionará instrucción acelerada para fortalecer las destrezas necesarias para llegar a ser un lector exitoso. El estudiante tendrá dos oportunidades más para tomar la prueba de lectura, y demostrar las cualidades de las pruebas STAAR antes del comienzo del siguiente año escolar. Un comité de colocación de grado consistiendo del director, un maestro, y un padre se formará asegurar las necesidades educacionales del estudiante y considerará la mejor colocación del estudiante.

**Se enviarán cartas de notificación a los padres de estudiantes de 5to donde se explica la Iniciativa del Éxito Estudiantil de Texas (TSSI). El propósito de esta iniciativa es asegurar que cada estudiante logre el progreso académico necesario para demostrar suficiente comprensión del conocimiento y destreza enseñada y probada en cada grado.**

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

Ud. puede pedir que su hijo no sea obligado a recitar una porción de la Declaración de Independencia. La ley del estado requiere que los alumnos en los grados 3-12 reciten una porción de la Declaración de Independencia en sus clases de estudios sociales durante la semana *Celebrate Freedom* (A Celebrar la Libertad) a menos que:

4. Ud. provea un enunciado por escrito en que pide que su hijo no sea obligado a recitar,



5. el Distrito determine que su hijo no recite con base de una objeción de conciencia,
6. Ud. sea un representante de un gobierno extranjero al cual el Gobierno de los Estados Unidos extiende la 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:

1. Filiación política.
2. Problemas mentales o psicológicos que sean potencialmente vergonzantes para el estudiante o su familia.
3. Conducta y actitudes sexuales.
4. Conducta ilegal, antisocial, auto-incriminatoria y degradante.
5. Apreciación crítica de otras personas, con las cuales el estudiante o su familia tengan una relación familiar cercana.
6. Privilegios legalmente reconocidos o relaciones similares, tales como las de abogados, médicos, o ministros.
7. 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.

### **Hermanos de Nacimiento Múltiple – Asignación de Clases**

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 DE MORALIDAD**

Ud. puede retirar a su hijo del salón temporalmente si una actividad de enseñanza está en conflicto con sus creencias religiosas o morales. Tal acción no puede ser por el propósito de evitar un examen, y no puede durar por un semestre entero. Además, su hijo tiene que cumplir los requisitos para su grado y para la graduación establecidos por la escuela y la ley del estado.

### **SEGURIDAD**

La seguridad del estudiante dentro del campus, en eventos relacionados con la escuela, o en 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 o los maestros.
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.

#### Traslados/Asignaciones por Razones de Seguridad

Ud. como padre de familia puede:

- Pedir que su hijo se traslade a otro salón o campus si el Distrito determina que ha sido víctima de acoso, el cual incluye el ciberacoso, como se define por el Código de Educación 37.0832. No se provee transporte escolar en caso de un traslado a otro campus.
- Consultar con administradores del Distrito si se determina que su hijo ha participado en el acoso y la Mesa Directiva toma de decisión de trasladarlo a otro salón o campus. No se provee transporte escolar en caso de un traslado a otro campus.
- Pedir que su hijo se traslade a una escuela pública segura en el Distrito si su hijo asiste a una escuela identificada por TEA como una escuela persistentemente peligrosa o si su hijo ha sido víctima de una ofensa violenta en la escuela o el plantel escolar.
- Pedir que su hijo se traslade a otro campus en el Distrito si ha sido víctima de asalto sexual por otro estudiante asignado al mismo campus, sin importar si ocurrió dentro o fuera de la escuela, y si ese estudiante se ha encontrado responsable por el asalto si está en un programa de adjudicación aplazada por el asalto. Si la víctima no desea trasladarse, el Distrito trasladará al agresor a otra escuela, de acuerdo con la política FDE.

#### Mochilas Transparentes

Los administradores de campus podrán tomar la decisión de obligar a los estudiantes a usar mochilas transparentes en la escuela.

#### Seguro de Accidentes

Poco después del inicio del ciclo escolar, los padres tendrán la oportunidad de comprar seguro de accidentes a costo bajo que ayudará a pagar gastos médicos por si acaso el niño quede lesionado.

### **FACILIDADES ESCOLARES**

Ciertas áreas de la escuela serán accesibles a los estudiantes antes y después de clases por propósitos específicos. Los alumnos deben quedarse en el área en que su actividad programada tendrá lugar. A menos que el maestro o patrocinador de la actividad dé permiso, un estudiante no podrá pasar a otras áreas del edificio o el 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.

#### Conducta Antes y Después de Clases

Los maestros y administradores tienen autoridad completa sobre la conducta estudiantil durante actividades antes y después de clases en propiedades del Distrito en la escuela y en actividades fuera de la escuela, tales como ensayos teatrales, reuniones de clubs, ensayos atléticos, y grupos de estudio o tutoría. En estos eventos las mismas reglas de conducta son aplicables tal como lo son durante el horario de clases. Los estudiantes participando en tales eventos pueden ser expuestos a las consecuencias establecidas por el Código de Conducta o estándares más estrictos implementados por el patrocinador para los participantes en actividades extracurriculares.

## **EXCURSIONES ESCOLARES PATROCINADAS POR LA ESCUELA (EN 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 que la escuela sea segura y libre de drogas, oficiales del distrito van a conducir búsquedas periódicamente. Tales búsquedas se llevarán a cabo sin previo aviso y según lo permite la ley. 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 aviso previo. 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, fuera del campus, y en actividades patrocinadas por la escuela para la seguridad escolar y puede haber búsquedas en cualquier momento.

## **USO DE ANIMALES DE SERVICIO/AYUDA POR ESTUDIANTES**

El padre de un estudiante que usa un animal de servicio/ayuda por razón de la discapacidad del estudiante estará obligado a pedirle al director por escrito antes de entrar al campus con el animal. El Distrito tratará de acomodar el pedido tan pronto que sea posible, pero lo hará dentro de 10 días hábiles del 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: Acoso Sexual/Abuso Sexual***

---

**¿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.

### **¿Qué es abuso sexual?**

El abuso sexual se define como “actos ilegales del sexo realizados contra un menor...” Puede incluir manoseo, 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 pueden 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 o ella iniciarán 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?**

El coordinador del Título IX para el distrito es:

Nombre: Susanna Ramirez  
Posición: Sub-Superintendente de Educación Temprana y Participación Familiar  
Dirección: 2602 S. Belt Line Road, Grand Prairie, Texas 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 mayor grado 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 manera que el Distrito dispone de mi queja?**

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 entregar 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, puede solicitar que la queja se oiga por la mesa directiva en su próxima reunión regular, 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.

### **El 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 en colaboración 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 instructivos, 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 de enseñanza 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 la lectura.

### **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 de familia le pide por escrito al Director Ejecutivo de Educación Especial la evaluación inicial para servicios de educación especial o si se lo pide de un empleado administrativo del Distrito, es necesario responder al pedido dentro de 15 días desde el recibo del pedido, a más tardar. Al recibirlo el Distrito tiene que informar al padre sobre su decisión de evaluar o no al estudiante, y proveerle una copia del manual de *Protecciones de Procedimiento/Notice of Procedural Safeguards*. Si el Distrito está de acuerdo en evaluar al estudiante, debe darle al padre la oportunidad de consentir por escrito a la evaluación. Contacto para referidos de educación especial: Dr. 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, enseñanza especialmente diseñada 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, 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 visitar el sitio web de Educación Especial para más información al [www.gpisd/specialeducation](http://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 otras entidades 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 académicamente avanzados, estudiantes indigentes, estudiantes en cuidado temporal, estudiantes bilingües, estudiantes con dislexia, y estudiantes con discapacidades. Un estudiante o padre de familia que tiene preguntas sobre estos programas debe comunicarse con la Superintendente Adjunta de Enseñanza y Aprendizaje; los coordinadores, facilitadores, o directores de cada programa pueden contestar preguntas sobre elegibilidad y programas y servicios proporcionados por el Distrito u otras organizaciones.

Para los estudiantes que experimentan dificultades en el salón regular, el Distrito tiene que considerar la opción de servicios de tutoría, compensatorios, o de apoyo académico o de comportamiento que están disponibles a todos los estudiantes, incluyendo un proceso que se llama Respuesta a Intervención (Response to Intervention o RTI). La implementación de RTI puede impactar de forma positiva la habilidad del Distrito de cumplir las necesidades de todos los estudiantes que experimentan dificultades.

Si un estudiante experimenta dificultades de aprendizaje, su padre puede comunicarse con las personas indicadas a continuación para obtener informes sobre el sistema general de referidos educativos o el sistema de evaluaciones para recibir servicios de apoyo. Este sistema conecta a los estudiantes a una variedad de opciones de apoyo, incluyendo la opción de un referido para una evaluación de educación especial o de Sección 504 para determinar si el estudiante necesita apoyos, ajustes, o servicios específicos. Un padre de familia puede pedir una evaluación para educación especial o servicios de 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 Sección 504

Cada escuela del Distrito tiene que establecer estándares y procedimientos para evaluar y colocar a estudiantes en el programa de Sección 504 del Distrito. También es necesario implementar un sistema de protecciones de procedimiento que provee un aviso, la oportunidad de revisar récords relevantes, una audiencia imparcial con la oportunidad para la participación del padre de familia o tutor legal y representación por abogado, y un procedimiento de revisión. Para referidos a la Sección 504, comuníquese con Michelle Brinkman llamando al 972-237-4039.

#### 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 oblige 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*.

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

- [Legal Framework for the Child-Centered Special Education Process \(Infraestructura Legal para el Proceso de Educación Especial Centrado en el Niño\)](#)
- [Partners Resource Network \(Red de Recursos de Socios\)](#)
- [Special Education Information Center \(Centro de Información de Educación Especial\)](#)
- [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 estatal permite que los padres o tutores soliciten que los otros estudiantes que residen en el hogar sean transferidos al mismo campus, si el nivel de grado para el estudiante transferido es ofrecido en ese campus.

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

El padre o tutor debe comunicarse con el director de la escuela con respecto a las necesidades de transporte antes de solicitar una transferencia para otros niños en el hogar.

### **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

### **ESTUDIANTE EN EL CUSTODIO TEMPORAL DEL ESTADO (“FOSTER CARE”)**

Un estudiante en el cuidado (custodio) del estado que se inscribe después del inicio del ciclo escolar podrá participar en oportunidades de obtener crédito por examen fuera del plazo regular del Distrito. Además, el Distrito le dará crédito proporcionado para el curso por semestre (crédito parcial) cuando aprueba solamente un semestre de un curso de dos semestres.

Para proveer estabilidad en la educación, el Distrito ayudará a cualquier estudiante actualmente o nuevamente colocado en custodio temporal o permanente del estado (a veces llamado cuidado de suplente) con el proceso de inscripción y registración, junto con otros servicios educativos durante el plazo de la inscripción del estudiante 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 DEL ESTUDIANTE**

### **AVISO DE LOS DERECHOS DEL PADRE Y DEL ESTUDIANTE:**

**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 del estudiante lo pide.

Una escuela debe proporcionar versiones impresas de materiales de aprendizaje electrónicos a un estudiante si el estudiante no tiene acceso confiable a la 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 recibir 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.

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.

### **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. Los récords relacionados a ayuda provista para dificultades de aprendizaje, incluyendo información recolectada sobre estrategias de intervención empleadas con su hijo, como se definen o la ley las estrategias de intervención.

#### **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 Récords 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 récords educativos estudiantiles

#### **¿Cuál es un estudiante elegible?**

Un estudiante que tiene 18 años de edad o mayor O que está asistiendo a una institución de educación pos-secundaria.

#### **¿Qué información rutinariamente entrega el distrito?**

La información general sobre estudiantes de GPISD se considera "información del directorio" y se entrega a cualquier persona que siga los procedimientos para solicitarla. Esa información incluye:

1. El nombre, dirección, número de teléfono, y fecha y lugar de nacimiento de un estudiante.
2. La fotografía, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, y peso y altura del estudiante de los miembros de equipos atléticos.
3. Las fechas de asistencia del estudiante, nivel de grado, estatus de la inscripción, honores y premios recibidos en la escuela, y la escuela reciente atendida previamente.
4. La dirección del correo electrónico del estudiante.

#### **¿Qué acerca de los reclutas militares y universidades?**

Además de entregar la información sobre estudiante que se requiere de acuerdo a FERPA (Family Educational Rights and Privacy Act of 1974), 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.

#### **¿Puedo limitar esta información?**

Sí. Un padre o un estudiante elegible pueden prevenir acceso a cualesquiera o toda la información del directorio con respecto a un estudiante. Esta objeción debe ser hecha por escrito al director dentro de diez días de la escuela después de que le hayan proporcionado este aviso.

#### **¿Qué sobre la información de calificaciones, resultados de los exámenes, expedientes disciplinarios, etc.?**

Virtualmente toda la información que pertenece al funcionamiento del estudiante se considera un expediente educativo confidencial y se puede dar acceso a:

- Los padres - casados, separados, o divorciados - que generalmente tendrán acceso a los expedientes. Negarán acceso a los expedientes a un padre cuyos derechos se han terminado legalmente si la escuela se da una copia del orden judicial que termina estos derechos. La ley federal requiere que, tan pronto como el estudiante se haga elegible, el control de los expedientes

va al estudiante. Sin embargo, los padres pueden tener acceso a los expedientes si el estudiante es un dependiente con fines de impuestos, y bajo circunstancias limitadas cuando existe una amenaza a la salud y seguridad del estudiante u otros individuos.

- Miembros del personal del distrito que tienen lo que la ley federal define como "interés educativo legítimo" en los expedientes de un estudiante. Tales personas incluirán oficiales de la escuela (tales como miembros del Consejo, directores, el superintendente), miembros del personal de la escuela (tales como profesores, consejeros, consultor diagnóstico), o un agente del distrito (tal como un consultor médico).
- Varias agencias gubernamentales o en respuesta a una citación u orden judicial, incluidos los proveedores de servicios para menores, la oficina del Contralor General de los Estados Unidos, la oficina del Fiscal 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 Trabajadores sociales del Servicio de Protección Infantil (CPS) o, en ciertos casos, otros representantes de bienestar infantil.
- Una escuela a la cual un estudiante transfiere o en cual se inscribe posteriormente. Acceso de esta información a cualquier otra persona o agencia, tal como un posible patrón o para una aplicación de beca, ocurrirá solamente con el permiso del padre o del estudiante como apropiado.

### **¿A dónde voy para repasar los expedientes?**

El director es guardián de todos los expedientes para los estudiantes actualmente inscritos en la escuela asignada, y para los estudiantes que se han retirado o han graduado.

Un padre de familia o estudiante elegible que desea revisar los récords estudiantiles debe solicitar por escrito, enviando su pedido al custodio para identificar los récords que desea revisar.

Inspeccionar y repasar los récords estudiantiles dentro de 45 días desde el día en que la escuela recibe el pedido por acceso.

Los expedientes se pueden repasar durante horas regulares de la escuela. Si las circunstancias evitan con eficacia que un padre o un estudiante elegible examinen los expedientes, el distrito proporcionará una copia de los expedientes solicitados, o tomará otras medidas para que el padre o el estudiante repasen los expedientes solicitados. El guardián o el designado de los expedientes responderán a los pedidos razonables para la explicación e interpretación de los expedientes. Las direcciones de las oficinas de los directores están situadas en el frente de este manual.

El derecho del padre o del estudiante elegible de acceso, y copias, de los expedientes del estudiante no extiende a todos los expedientes. Los materiales que no se consideran expedientes educativos, tales como notas personales de los profesores sobre un estudiante que se compartan solamente con un profesor sustituto y los expedientes de los ex-estudiantes después que no sean estudiantes en el distrito, no tienen que ser puestos a disposición a los padres o los estudiantes.

### **¿Qué puedo hacer si pienso que un expediente es inexacto?**

Un padre (o el estudiante si él o ella tiene 18 años de edad o mayor o está atendiendo a una institución de educación pos-secundaria) puede repasar y examinar los expedientes del estudiante y solicitar una corrección si los expedientes se consideran inexactos o de otra manera en violación de los derechos de privacidad del estudiante. Si el distrito rechaza la petición de enmendar los expedientes, el solicitante tiene el derecho de solicitar una audiencia. Si los expedientes no se enmiendan como resultado de la audiencia, el solicitante tiene 30 días de la escuela para ejercitar el

derecho de poner una declaración que comenta respecto a la información en el expediente del estudiante. Aunque las calificaciones incorrectamente registradas pueden ser desafiadas, disputar las notas de un estudiante en un curso se dirige con el proceso general de la queja definido por la política FNG.

Tanto FERPA y las leyes estatales protegen los récords estudiantiles de la revisión o uso no autorizado y provee a los padres y estudiantes elegibles ciertos derechos de privacidad. Antes de divulgar información identificadora personal de los récords de un estudiante, el Distrito tiene que verificar la identidad de la persona, incluyendo al padre o estudiante, que solicita la información.

### **¿Cuál es el costo para copiar expedientes?**

Las copias de los expedientes del estudiante están disponibles a costo de diez centavos por página, pagado por adelantado. Si el estudiante califica para almuerzos gratis o precio reducido y los padres están imposibilitados de ver los expedientes durante horas regulares de clases, mediante solicitud escrita del padre, se proporcionará una copia del expediente sin costo.

### **Por favor note:**

Los padres o los estudiantes elegibles tienen el derecho de clasificar una queja con el Departamento de la Educación de Estados Unidos. Si consideran que el distrito no está en conformidad con la ley con respecto a expedientes del estudiante. La norma completa del distrito con respecto a expedientes del estudiante está disponible de la oficina del director o del superintendente.

---

### **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 refrenarse de rezar o meditar, durante cualquier actividad escolar.

### **DISPOSITIVOS DE TELECOMUNICACIONES Y OTROS DISPOSITIVOS ELECTRÓNICOS (PARA 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.

### **INFORMACIÓN SOBRE EXÁMENES**

Exámenes de Evaluación Estatal Obligatoria:

## 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 los grados 5º y 8º, a menos que el estudiante esté matriculado en un curso de lectura o matemáticas para estudiantes a un nivel mayor al nivel de grado actual del estudiante, para que el estudiante pueda ser promovido al siguiente grado.

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

STAAR-Spanish (versión de STAAR en español) está disponible para los estudiantes de los grados hasta el quinto; su uso se determina por el comité de Evaluación de Dominio de Lenguaje (LPAC por sus siglas en inglés).

Pruebas Basadas en Criterios— Se administran durante la primavera a los estudiantes de cuarto grado. Los resultados de estas pruebas son usados para la planificación de programas y colocación de estudiantes en los programas Dotados y Talentosos y Pre-AP de la secundaria. Los consejeros y/o los especialistas pueden explicar estos resultados a los padres, maestros y estudiantes.

### Valoración del Alumno y Evaluación de la Instrucción

Los exámenes uniformes son auxiliares invaluable para facilitar un mejor entendimiento del estudiante individual. Los datos de exámenes objetivos son una inestimable ayuda para el continuo escrutinio valorativo del programa de estudios y la efectividad de la enseñanza.

Un servicio global sistematizado de valoración del alumno para el distrito escolar incluye diversas clases y tipos de exámenes. Nuestro personal profesional, utiliza todos los resultados de los exámenes de una apropiada y significativa manera, para desarrollar oportunidades de aprendizaje convenientes para cada estudiante. Cada estudiante tiene un perfil confidencial, que forma parte de su expediente acumulativo.

La escuela mantiene un expediente acumulativo por cada estudiante, conteniendo información como calificaciones, asistencia y puntuación uniforme de exámenes.

Los padres, tutores legales y oficiales escolares autorizados tienen el derecho a revisar esos expedientes.

Mediante solicitud, los resultados uniformes son interpretados a los padres y estudiantes por el maestro del grupo, el consejero, el director asistente o el director.

### Evaluación de TSI (*Texas Success Initiative*)

Antes de inscribirse en un colegio o universidad pública de Texas, la mayoría de los estudiantes deben tomar un examen estandarizado llamado *Texas Success Initiative* (TSI). El propósito de la evaluación TSI es evaluar las habilidades de lectura, matemáticas y escritura que deben tener los estudiantes que ingresan a su primer año para que se desempeñen efectivamente en un certificado de pregrado o en programas de grado en colegios o universidades públicas de Texas. Esta evaluación puede ser requerida antes de que un estudiante se inscriba en un curso de doble crédito ofrecido a través del distrito también. Alcanzar un cierto puntaje de referencia en esta evaluación para la preparación universitaria también puede renunciar a ciertos requisitos de evaluación de fin de curso en circunstancias limitadas.

### LIBROS DE TEXTO/MULTAS

Los libros de texto para todas las asignaturas, son proveídos gratuitamente a los estudiantes. **El alumno es responsable del cuidado de los libros, incluyendo su reemplazo si un libro se pierde o multas para cubrir daños a un libro.** Todos los libros propiedad del estado deben ser regresados al final del año escolar o al retirarse o cambiar de escuela. El expediente del estudiante no quedará limpio hasta que los libros sean regresados. Si un libro de texto ha sido perdido, se deben revisar los depósitos de objetos perdidos (“Lost and Found”). Si el libro es encontrado en una fecha posterior, se le regresará el dinero al alumno. Los estudiantes deben imprimir su nombre en los libros de texto. La pérdida de libros debida a robo u otras circunstancias, no será aceptada como una razón para dejar de pagar o de hacer las tareas escolares. Cualquier estudiante que no regrese un libro repartido por la escuela, pierde el derecho a recibir libros de texto gratis, hasta que el libro sea regresado o pagado por el padre o tutor. De cualquier modo, el alumno será proveído de libros de texto para ser usados en la escuela durante el día de clases.

### IR Y VENIR DE LA ESCUELA

Los estudiantes deben ser cautelosos sobre peligros de seguridad mientras que van y vienen de la escuela. Especialmente los estudiantes de primaria, deben ir DIRECTAMENTE a la escuela en la mañana y DIRECTAMENTE a la casa en la tarde. Para su seguridad, se pondrán guardias para cruzar en las intersecciones de mayor tráfico.

### REGLAS SOBRE EL TABACO

Todos los estudiantes tienen prohibido en todo momento el uso de productos de tabaco en el campus escolar. Los productos de tabaco no deben ser llevados al campus y serán confiscados. Los estudiantes con productos de tabaco están sujetos a la acción disciplinaria según lo indicado en el Código de Conducta Estudiantil. Todas las escuelas del Distrito Escolar Independiente de Grand Prairie son áreas libres de tabaco.

### TRASLADOS

Estudiantes en Grand Prairie ISD pueden solicitar un traslado a una escuela fuera de su área de asistencia. 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 actualizada.

Estudiantes que Reciben Servicios de Educación 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 EXÁMENES**

Con base de observaciones informales, datos evaluativos tal como calificaciones en exámenes o tareas o resultados de evaluaciones diagnósticas, un maestro puede determinar que un estudiante necesita ayuda adicional enfocada para dominar los estándares estatales sobre conocimiento y destrezas. La escuela siempre intentará proveer tutoría y estrategias relacionadas a tomar exámenes sin obligar al estudiante a ausentarse del salón donde se presenta la enseñanza. De acuerdo con la política local EC, la escuela no obligará a un estudiante a ausentarse de clases regulares por más de 10 por ciento de los días de clases en los que se ofrecen las clases, a menos que sus padres lo permitan.

La escuela también puede ofrecer servicios de tutoría. Los estudiantes con calificaciones bajo 70 serán obligados a asistir a la tutoría.

### **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 será 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 con la ley estatal, un padre de un estudiante que recibe servicios de educación especial, un miembro del personal (como lo define este término por ley), un director o subdirector, o la mesa directiva pueden hacer una solicitud por escrito para que el distrito coloque el video y equipo de grabación de audio en ciertos salones de clases autónomas de educación especial. El distrito notificará antes de colocar una cámara de video en un salón de clases u otro entorno en el que un niño recibe servicios de educación especial. Para más información o para solicitar la instalación y operación de este equipo, hable 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.**

Tales visitas no se permitirán si su duración o frecuencia interfieren con el proceso de la enseñanza o perturban el ambiente normal de la escuela. Puesto que los visitantes pueden servir como modelo ejemplar a los estudiantes, todos los visitantes deben adherir a los mayores niveles de cortesía y conducta. No se permite conducta perturbadora. Además, todos los visitantes deben cumplir con los estándares mínimos del código de atuendo estudiantil.



### Personas No Autorizadas

De acuerdo con el Código de Educación 37.105, un administrador escolar, oficial de policía de escuela (SRO por sus siglas en inglés) o un oficial de policía del Distrito tiene la autoridad de negar la entrada de una persona o de retirar a esa persona del plantel si es que la persona rehúsa salir en forma pacífica cuando se le pide y:

- La persona presenta un riesgo significativo de dañar a alguien; o
- La persona se porta de una manera inapropiada para el ambiente escolar y la persona sigue portándose de esa manera aun cuando se le pide verbalmente dejar de hacerlo y cuando se le avisa que el comportamiento es inapropiado y puede resultar en no permitirle entrar o en la obligación de salir.

Apelaciones en cuanto a no poder entrar o ser obligado a salir de una propiedad del Distrito se pueden registrar de acuerdo a FNG(LOCAL) o GF(LOCAL).

**Visitantes a clase:** Las visitas a los salones de clase durante el día escolar son permisibles solo con la aprobación del director, y debe estar acompañado por un administrador de la escuela. Esto no es una visita para hablar con los maestros. Norma de la Directiva GKC.

**Visitante para Comidas:** Si usted planea comer en la escuela 5 veces o más al año, debe completar una Verificación de Antecedentes Criminales (CBC). Vea la página CBC. Cada escuela tendrá sus reglas para la cafetería de acuerdo a su tamaño y número de estudiantes, esto incluye limitación de visitantes.

### **VOLUNTARIOS**

Todos los voluntarios de GPISD deben estar de acuerdo a una revisión de antecedentes criminales. Para ser un voluntario en GPISD, favor de enviar un correo electrónico a [HRApplications@gpisd.org](mailto:HRApplications@gpisd.org) e incluirla siguiente información en el correo electrónico:

1. Nombre Completo
2. Dirección de Correo electrónico
3. Número Telefónico
4. ¿En qué campus desea ser voluntario?

Una vez que su información haya sido evaluada, recibirá un aviso con direcciones para terminar el proceso.

### **BIENESTAR**

#### Comité de Consulta de Salud en la Escuela

La Mesa Directiva ha establecido un Comité de Consulta de Salud en la Escuela (SHAC) que se reúne por lo menos cuatro veces al año para ayudar al Distrito a asegurar que los valores de la comunidad local y los asuntos sobre la salud sean cubiertos en la educación sobre salud del Distrito. Los miembros de SAC son padres, empleados del distrito, y miembros de la comunidad señalados por la Mesa Directiva, siendo el comité compuesto mayormente por padres.

#### Reglas de Bienestar

La Regla EHBA (LOCAL) asegura que los estudiantes en los grados 1-6 tengan por lo menos 30 minutos de cada día escolar o 135 minutos de la semana de actividad física.

La Regla CO (LEGAL) asegura que se cumpla con las máquinas de ventas aplicables y guías de alimentación para impedir que los estudiantes tengan acceso a las máquinas de venta.

La Regla DH (LEGAL), FNCD (LEGAL), GKA (LEGAL) y el Código de Conducta Estudiantil prohíben el uso de y prescribe los castigos para el uso de productos de tabaco entre estudiantes y otros en las escuelas o actividades patrocinadas o relacionadas con las escuelas.

### **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.