



**Manual Estudiantil de Secundaria  
2022-2023**



Estimados Padres de GPISD,

¡Bienvenidos al ciclo escolar de 2022-2023 en Grand Prairie ISD! Nos da gusto darles una calurosa bienvenida tanto a estudiantes nuevos como a los que regresan. Estamos orgullosos de la gran variedad de opciones educativas que ofrecemos para cumplir las necesidades de nuestros estudiantes y sus familias, ¡y estamos muy contentos de tener a ustedes con nosotros!

Las directrices proporcionadas por este manual tienen un propósito importante: el de informar a nuestros estudiantes y padres de familia sobre los procedimientos y prácticas de GPISD. Deseamos lo mejor para cada estudiante, y creemos que esta información contribuirá al éxito estudiantil.

Si tienen preguntas sobre la educación de su hijo(a) en GPISD, los administradores y personal de su escuela las contestarán con mucho gusto.

El ciclo de 2022-2023 promete ser un ciclo sobresaliente, y será un placer iniciarlo. Les enviamos nuestros mejores deseos para un ciclo exitoso, ¡y esperamos verlos pronto!

Atentamente,

A handwritten signature in blue ink, which appears to read "Linda Ellis".

Linda Ellis  
Superintendente de Escuelas

El Manual Estudiantil tiene como su propósito estar alineado con la ley, con las directrices adoptadas por la Mesa Directiva, y el Código de Conducta, un documento adoptado por la Mesa Directiva para promulgar la seguridad escolar y un ambiente que conduce al aprendizaje. El Manual Estudiantil no intenta presentar una declaración completa sobre las directrices, los procedimientos, o las reglas que aplican a circunstancias específicas.

Si existe conflictos entre las directrices de la Mesa Directiva (incluyendo el Código de Conducta Estudiantil) y cualquier provisión del Manual Estudiantil, el Distrito cumplirá con los requisitos de las directrices de la Mesa Directiva y el Código de Conducta Estudiantil.

Por eso, los padres y los estudiantes deben familiarizarse con el Código de Conducta de Grand Prairie ISD. Para revisar el Código de Conducta, visite el sitio web del Distrito: [www.gpisd.org](http://www.gpisd.org). La ley del estado requiere que el Código de Conducta sea exhibida a plena vista o esté disponible en cada escuela.

## Tabla de Contenido

|   |    |
|---|----|
| MESA DIRECTIVA DE EDUCACIÓN .....   | 10 |
| ADMINISTRACIÓN.....   | 10 |
| ADMISIÓN.....   | 11 |
| ARTÍCULOS PROHIBIDOS EN LA ESCUELA .....  | 11 |
| ASBESTOS.....   | 11 |
| ASISTENCIA .....  | 12 |
| Prekínder y Kínder.....   | 12 |
| Normas de Asistencia .....  | 13 |
| Asistencia Obligatoria -- Incumplimiento .....  | 15 |
| Edad de 6-18 Años.....  | 15 |
| Edad de 19 Años y Mayor .....   | 16 |
| Estudiantes con Discapacidades .....  | 16 |
| Asistencia para Recibir Crédito o una Calificación Final.....   | 16 |
| Aviso sobre Ausencias.....  | 17 |
| Responsabilidad de los Padres y los Hijos por Ausencias Excesivas.....  | 17 |
| Trabajos de Recuperación.....   | 17 |
| El Trabajo de Recuperación durante la Suspensión en la Escuela (ISS) y la Suspensión<br>Fuera de la Escuela (OSS) (Todos los Grados) .....  | 18 |
| Oportunidad de Completar los Trabajo de Cursos.....   | 18 |
| Grados 9-12.....  | 18 |
| Dar de Baja a un Alumno.....  | 18 |
| Tardanzas .....   | 18 |
| Permiso de Salir de la Escuela .....  | 18 |
| Certificados de Asistencia.....   | 19 |
| TRANSPARENCIA BAJO LEYES ESTATALES Y FEDERALES (En Todos los Grados).....   | 19 |
| PRUEBAS DE APTITUD VOCACIONAL PARA LOS SERVICIOS ARMADOS.....   | 20 |
| EDUCACIÓN BILINGÜE/ESL.....   | 20 |
| ACOSO ESCOLAR ( <i>BULLYING</i> ) .....   | 20 |
| TRANSPORTE EN AUTOBÚS Y OTROS VEHÍCULOS ESCOLARES .....   | 21 |
| Cinturón de Seguridad .....   | 22 |
| Transporte - Viajes Patrocinados por la Escuela .....   | 23 |
| PROGRAMAS DE NEGOCIOS, CÍVICOS, Y PARA JÓVENES .....  | 23 |
| SERVICIOS DE CAFETERÍA.....   | 23 |
| Procedimiento de Cargos para Cuentas Estudiantiles.....   | 23 |
| DÍA DE CARRERAS .....   | 24 |
| PROGRAMAS DE EDUCACIÓN DE CARRERAS Y TECNOLOGÍA (CTE) .....   | 24 |
| CELEBRACIONES.....  | 24 |
| CAMBIO DE DOMICILIO.....  | 25 |
| ABUSO SEXUAL INFANTIL.....  | 25 |
| Consentimiento a Enseñanza sobre la Prevención del Abuso Infantil, Violencia Familiar,<br>Violencia de Noviazgo, y Tráfico de Personas..... | 25 |
| Señales de Advertencia de Tráfico de Personas .....   | 25 |
| Reportar y Responder al Abuso Sexual, Tráfico de Personas, y Otros Tipos de Maltrato<br>de Niños .....                                      | 26 |
| CAMPUS CERRADO .....  | 27 |

|   |    |
|---|----|
| CLUBS Y ORGANIZACIONES .....  | 27 |
| ADMISIÓN PARA COLEGIOS Y UNIVERSIDADES .....  | 27 |
| CURSOS CON CRÉDITO UNIVERSITARIO .....  | 28 |
| COMUNICACIONES AUTOMATIZADAS.....   | 28 |
| No de emergencia .....  | 28 |
| QUEJAS DE ESTUDIANTES O PADRES .....  | 28 |
| COMPUTADORAS Y REDES DE INFORMACIÓN (NETWORKS) .....                                | 29 |
| PROCEDIMIENTOS ACEPTABLES PARA EL USO DE COMPUTADORAS Y LA RED ...                  | 29 |
| Responsabilidad del Estudiante .....  | 30 |
| Consecuencias.....  | 31 |
| Limitación de Responsabilidad.....  | 31 |
| CONFERENCIAS Y COMUNICACION.....  | 32 |
| SERVICIOS DE CONSEJERÍA.....  | 32 |
| Consejería Académica .....  | 32 |
| Consejería Personal.....  | 33 |
| Exámenes Psicológicos, Pruebas, o Tratamientos .....                                | 33 |
| CRÉDITO DE CURSOS .....   | 33 |
| CRÉDITO POR EXAMEN .....  | 33 |
| VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES CRIMINALES (CBC).....                                  | 34 |
| ENTREGAS Y MENSAJES.....  | 34 |
| DISCIPLINA .....  | 34 |
| Relevancia de Reglas Escolares.....   | 34 |
| Conducta Antes y Después de Clases (en Todos los Grados) .....                      | 34 |
| Uso de los Pasillos durante las Clases (en Todos los Grados).....                   | 35 |
| Uso por Estudiantes antes y después del Horario Escolar (en Todos los Grados) ..... | 35 |
| Coordinador de Conducta del Campus .....  | 35 |
| Violencia durante el Noviazgo.....  | 35 |
| Discriminación.....   | 36 |
| Acoso .....   | 36 |
| Acoso Sexual y Acoso Basado en Género.....  | 36 |
| Represalia.....   | 37 |
| Perturbación por Estudiantes u Otros .....  | 38 |
| Actividades Perturbadoras .....   | 38 |
| DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL .....  | 38 |
| Cartelera .....   | 39 |
| Publicidad y Recaudación de Fondos en las Escuelas .....                            | 39 |
| CÓDIGO DE ATUENDO .....   | 39 |
| <b>Aceptable:</b> .....   | 40 |
| <b>Inaceptable:</b> .....   | 40 |
| SIMULACROS DE INCENDIO, TORNADO, CÓDIGO B .....                                     | 41 |
| CAPACITACIÓN DE PREPARACIÓN: RCP Y <i>STOP THE BLEED</i> .....                      | 41 |
| VERIFICACIÓN DE ASISTENCIA A CLASES DE MANEJO PARA OBTENER LICENCIA .....           | 41 |
| DISPOSITIVOS DIGITALES Y RECURSOS DE TECNOLOGÍA .....                               | 42 |
| USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS CON LOS ESTUDIANTES.....                                 | 42 |
| INFORMACIÓN SOBRE SUSPENSIÓN DE CLASES POR EMERGENCIA .....                         | 42 |

|  |    |
|--|----|
| Tiempo .....   | 43 |
| Ozono .....  | 43 |
| ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES .....  | 44 |
| Participación en los Deportes.....   | 44 |
| CUOTAS.....  | 45 |
| Costo de Graduación.....   | 46 |
| Condonación de Pagos.....  | 46 |
| Becas Y Subvenciones.....  | 46 |
| ESCUELAS LIBRES DE DISCRIMINACIÓN.....   | 46 |
| SERVICIOS DE ALIMENTOS Y NUTRICIÓN.....  | 47 |
| RECAUDACIÓN .....  | 48 |
| ZONA LIBRE DE PANDILLAS .....  | 48 |
| PAUTAS DE CALIFICACIONES.....  | 48 |
| SISTEMA DE CALIFICACIONES .....  | 48 |
| Exámenes Finales.....  | 48 |
| Boleta de Calificaciones .....   | 49 |
| Reportes de Progreso .....   | 49 |
| Calificaciones de Conducta.....  | 49 |
| Calificaciones Incompletas .....   | 49 |
| Requisitos de Graduación para el Diploma .....   | 49 |
| Exámenes Obligatorios para Graduarse.....  | 50 |
| Programa Fundamental de Graduación.....  | 50 |
| Estudiante con Discapacidades .....  | 51 |
| Certificaciones de Áreas de Estudios Enfocados Disponibles.....                          | 51 |
| Solicitud Obligatoria de Ayuda Financiera.....   | 51 |
| FAFSA O TASFA.....   | 51 |
| Planes Personales de Graduación.....   | 52 |
| Opciones de Cursos Disponibles en Todos los Programas de Graduación .....                | 52 |
| Créditos de Secundaria .....   | 52 |
| Créditos Locales.....  | 53 |
| Créditos Universitarios .....  | 53 |
| Otorgamiento de Créditos .....   | 53 |
| Otros Programas de Actividades Físicas.....  | 53 |
| Oradores Durante la Ceremonia de Graduación .....  | 53 |
| NOVATADAS (EN TODOS LOS GRADOS) .....  | 53 |
| SERVICIOS DE SALUD .....   | 54 |
| Comité de Asesoramiento de Salud Escolar .....   | 54 |
| Directrices sobre el Bienestar Estudiantil/Plan de Bienestar (en Todos los Grados) ..... | 54 |
| Normas para Enviar un Estudiante Enfermo de la Escuela a Casa.....                       | 54 |
| UDCA (Asistente de Cuidado de Diabéticos Sin Licencia) .....                             | 55 |
| Meningitis Bacteriana .....  | 55 |
| Enfermedades Transmisibles .....   | 55 |
| Diabetes.....  | 56 |
| Alergias Alimentarias (en Todos los Grados).....   | 56 |
| Enfermedad (Todos los Grados) .....  | 56 |
| Piojos (Todos los Grados).....   | 56 |

|   |           |
|---|-----------|
| Vacunas.....  | 58        |
| Requisitos Mínimos del Estado para Vacunas en Texas en 2022-2023 para Estudiantes de K-12 .....                   | 58        |
| Evaluación de Audición y Visión .....   | 59        |
| Evaluación de la Espina Dorsal .....  | 59        |
| Evaluación de Aptitud Física (Grados 3-12) .....  | 59        |
| Normas de Uso de Medicamentos .....   | 60        |
| Instrucción de Educación General en Casa.....   | 61        |
| Tratamiento Médico de Emergencia e Información .....  | 61        |
| Convulsiones (en Todos los Grados) .....  | 61        |
| Información de cierre de escuela de emergencia .....  | 61        |
| <b>RECURSOS, REGLAMENTOS, Y PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON SALUD .</b>   | <b>62</b> |
| Recursos de Salud Física y Mental (Para Todos los Grados) .....   | 62        |
| Reglamentos y Procedimientos que Promueven la Salud Física y Mental de los Estudiantes (En Todos los Grados)..... | 62        |
| <b>SERVICIOS PARA PERSONAS SIN HOGAR Y PARTICIPANTES DE TITULO I .....</b>  | <b>62</b> |
| <b>SEGURO.....</b>  | <b>63</b> |
| <b>APLICACIÓN DE LA LEY.....</b>  | <b>63</b> |
| Interrogación de Estudiantes.....   | 63        |
| Estudiantes que Se Sujetan a Custodia Legal .....   | 63        |
| Notificación de las Violaciones de la Ley .....   | 64        |
| <b>TAQUILLAS O CASILLEROS .....</b>   | <b>64</b> |
| <b>DEPÓSITO DE OBJETOS PERDIDOS (EN TODOS LOS GRADOS).....</b>  | <b>64</b> |
| <b>REUNIONES DE GRUPOS NO RELACIONADOS AL CURRÍCULO .....</b>   | <b>64</b> |
| <b>APOYO A LA SALUD MENTAL (EN TODOS LOS GRADOS) .....</b>  | <b>64</b> |
| Consentimiento para Proveer un Servicio de Cuidado Médico .....   | 64        |
| <b>PARTICIPACIÓN Y RESPONSABILIDAD DE LOS PADRES (DERECHOS DE LOS PADRES).....</b>                                | <b>66</b> |
| Ajustes para Hijos de Miembros de las Fuerzas Armadas.....  | 67        |
| Obteniendo Información y Protección de los Derechos Estudiantiles.....  | 67        |
| "Optar Por No Participar" En Otros Tipos De Encuestas O Exámenes Y La Divulgación De Información Personal .....   | 67        |
| Solicitar las Calificaciones Profesionales de los Maestros y Personal .....                                       | 68        |
| Derechos de los Padres .....  | 68        |
| Consentimiento de Exhibir Obras Originales e Información Personal del Estudiante .....                            | 68        |
| Dar Permiso para Recibir Instrucción de Concientización para Padres Si El Estudiante Es Menor de 14 Años.....     | 68        |
| Consentimiento para Grabar en Video o Audio a un Estudiante cuando la Ley No Lo Permite .....                     | 68        |
| Retirar a un Estudiante de las Clases de Sexualidad Humana .....  | 69        |
| “Worth the Wait” – Currículo de Salud Sexual Adoptado por el Distrito.....  | 69        |
| Consentimiento antes de la Presentación de Enseñanza sobre la Sexualidad Humana .....                             | 70        |
| Padres de Estudiantes que Son Aprendices del Inglés.....  | 70        |
| Estudiante con Impedimento Física o Mental Protegido Bajo la Sección 504.....                                     | 70        |
| Derechos de Padres de Título I.....   | 70        |
| ¿Qué es Título I?.....  | 71        |

|  |    |
|--|----|
| ¿Cuáles Son las Escuelas de Título I en Grand Prairie? .....   | 71 |
| <b>FIESTAS Y EVENTOS SOCIALES</b> .....  | 71 |
| Baile de Graduación de Secundaria (Prom).....  | 72 |
| <b>PESTICIDAS</b> .....  | 72 |
| <b>JURAMENTO A LA BANDERA Y UN MINUTO DE SILENCIO</b> .....  | 72 |
| <b>PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DEL ESTUDIANTE</b> .....   | 73 |
| Hermanos de Nacimiento Múltiple – Asignación de Clases .....   | 73 |
| Creencias Religiosas o Morales .....   | 73 |
| <b>SEGURIDAD</b> .....   | 73 |
| Transferencias de Seguridad/Asignaciones .....   | 74 |
| Seguro Contra Accidentes.....  | 75 |
| <b>INSTALACIONES ESCOLARES</b> .....   | 75 |
| Conducta Antes y Después de Clases .....   | 75 |
| <b>EXCURSIONES PATROCINADAS POR LA ESCUELA (TODOS LOS GRADOS)</b> .....  | 75 |
| <b>BÚSQUEDAS</b> .....   | 75 |
| Propiedad del Distrito (En Todos los Grados).....  | 76 |
| Perros Entrenados .....  | 76 |
| <b>USO DE ANIMALES DE SERVICIO/APOYO POR ESTUDIANTES</b> .....   | 76 |
| <b>ACOSO SEXUAL/ABUSO SEXUAL</b> .....   | 76 |
| Derechos del estudiante y sus responsabilidades:    FNCJ.....  | 76 |
| Acoso Sexual/Abuso Sexual    (EXHIBIT).....  | 76 |
| Notificación al Padre y los Derechos del Estudiante .....  | 76 |
| El Equipo De Éxito Estudiantil (SST) y La Respuesta a la Intervención (RtI) .....                              | 78 |
| <b>EDUCACIÓN ESPECIAL</b> .....  | 79 |
| Child Find (Hallazgo De Niños).....  | 79 |
| <b>PROGRAMAS ESPECIALES</b> .....  | 80 |
| Referidos para Educación Especial:.....  | 81 |
| Persona de Contacto para Referidos de Educación Especial .....   | 81 |
| Un Estudiante que Recibe Servicios de Educación Especial con Otros Niños de Edad<br>Escolar en el Hogar.....   | 82 |
| Referidos a Sección 504.....   | 82 |
| <b>ESTEROIDES</b> .....  | 82 |
| <b>ESTUDIANTES BAJO TUTELA DEL ESTADO (ACOGIMIENTO DE MENORES)</b> .....                                       | 82 |
| <b>EXPEDIENTES ESTUDIANTILES</b> .....   | 83 |
| Registros de Educación Especial .....  | 85 |
| <b>DERECHO DEL ALUMNO DE ORAR</b> .....  | 85 |
| <b>TELECOMUNICACIONES Y OTROS DISPOSITIVOS ELECTRONICOS (TODOS LOS<br/>GRADOS)</b> .....                       | 86 |
| El uso del equipo del distrito y sus sistemas de red no es privado y será supervisado por el<br>Distrito. .... | 86 |
| <b>EXÁMENES</b> .....  | 86 |
| Exámenes de Evaluación Estatal Obligatoria .....   | 86 |
| Evaluaciones de Fin del Curso (EOC) para Estudiantes de Secundaria .....                                       | 86 |
| Evaluación del Estudiante y Evaluación de Enseñanza.....   | 87 |
| Evaluación Iniciativa de Éxito de Texas (TSI).....   | 87 |
| <b>LIBROS DE TEXTO, TEXTOS ELECTRÓNICOS. EQUIPO TECNOLÓGICO Y OTRO</b>   |    |



|  |    |
|--|----|
| MATERIAL DE INSTRUCCIÓN.....   | 88 |
| NORMAS DEL TABACO .....  | 88 |
| TRASLADOS .....  | 88 |
| TUTORÍA O PREPARACIÓN DE PRUEBAS .....                                   | 88 |
| VANDALISMO.....  | 89 |
| VEHÍCULOS EN LA ESCUELA .....  | 89 |
| Reglas del Estacionamiento:.....   | 89 |
| MÁQUINAS DISPENSADORAS (TODOS LOS NIVELES DE GRADOS) .....               | 90 |
| CÁMARAS DE VIDEO .....   | 90 |
| VISITANTES .....   | 90 |
| Personas No Autorizadas .....  | 90 |
| VOLUNTARIOS .....  | 90 |
| INSCRIPCIÓN DE VOTANTES (SOLO LOS NIVELES DE GRADOS DE SECUNDARIA) ..... | 91 |
| DAR DE BAJA DE LA ESCUELA .....  | 91 |

# **DISTRITO ESCOLAR INDEPENDIENTE DE GRAND PRAIRIE**

## **MESA DIRECTIVA DE EDUCACIÓN**

|                 |                              |
|-----------------|------------------------------|
| Gloria Carrillo | Presidente                   |
| Emily Liles     | Vice Presidente              |
| Bryan Parra     | Secretario                   |
| Terry Brooks    | Miembro de la Mesa Directiva |
| David Espinosa  | Miembro de la Mesa Directiva |
| Aaron King      | Miembro de la Mesa Directiva |
| Amber Moffitt   | Miembra de la Mesa Directiva |

## **ADMINISTRACIÓN**

|                       |  |
|-----------------------|--|
| Linda Ellis           | Superintendente de Escuelas                              |
| Pat Lewis, Ed.D.      | Superintendente Asociada de Escuelas                     |
| Vern Alexander, Ed.D. | Superintendente Adjunto – Servicios de Apoyo Estudiantil |
| Tracy Ray             | Sub-Superintendente Interina de Operaciones de Negocios  |
| Sam Buchmeyer         | Oficial de Información Pública                           |

Para obtener más información, visite el sitio web de Grand Prairie ISD, [www.gpsid.org](http://www.gpsid.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.

## ESCUELAS SECUNDARIAS DE GRAND PRAIRIE ISD

| <u>ESCUELAS</u>                                  | <u>DIRECCIÓN</u>             | <u>TELÉFONO</u>       |
|--|------------------------------|-----------------------|
| <i>Grand Prairie High School (9-12)</i>          | <i>101 Gopher Blvd.</i>      | <i>(972) 809-5711</i> |
| <i>South Grand Prairie High School (9-12)</i>    | <i>301 W. Warrior Trail</i>  | <i>(972) 343-1500</i> |
| <i>Dr. Vern Alexander Building</i>               | <i>305 W. Warrior Trail</i>  | <i>(972) 264-1769</i> |
| <i>Dubiski Career High School (9-12)</i>         | <i>2990 S. Hwy. 161</i>      | <i>(972) 343-7800</i> |
| <i>Crosswinds Accelerated High School (9-12)</i> | <i>1100 N. Carrier Pkwy.</i> | <i>(972) 264-6146</i> |
| <i>Grand Prairie Collegiate Institute (6-12)</i> | <i>1502 College St.</i>      | <i>(972) 343-3120</i> |
| <i>Grand Prairie Fine Arts Academy (6-12)</i>    | <i>102 Gopher Blvd.</i>      | <i>(972) 237-5603</i> |
| <i>Young Women's Leadership Academy (6-12)</i>   | <i>1204 E. Marshall Dr.</i>  | <i>(972) 343-7400</i> |
| <i>Johnson DAEP (6-12)</i>                       | <i>650 Stonewall</i>         | <i>(972) 262-7244</i> |

### ADMISIÓN

El estudiante puede ser inscrito en el distrito, comunicándose con un consejero en la escuela respectiva para los procedimientos de inscripción.

### ARTÍCULOS PROHIBIDOS EN LA ESCUELA

Los problemas aumentan cada año porque los estudiantes llevan artículos que son peligrosos para la seguridad de otros o interfieren de alguna manera con los propósitos escolares. Artículos como reproductores portátiles de CD, MP3, cámaras, radios, cigarrillos electrónicos, juegos electrónicos, grabadoras, lectores de libros digitales u otros dispositivos y aero-patines serán confiscados y podrán ser recogidos a petición del padre. Los padres deben ayudar a los estudiantes a entender la necesidad de estas normas. Para información concerniente a dispositivos de telecomunicaciones véase el Código de Conducta Estudiantil.

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

Los dispositivos de telecomunicaciones confiscados que no sean recuperados por el estudiante o los padres del estudiante serán eliminados después de la notificación requerida por la ley.

### ASBESTOS

Se ha desarrollado un plan de manejo de asbestos para cumplir con las leyes estatales y federales. Una copia del mencionado plan está disponible para su revisión en cada campus.

Coordinador de Asbestos: Dean Oberg

Título: Gerente de Operaciones

Email: [dean.oberg@gpisd.org](mailto:dean.oberg@gpisd.org)

Número telefónico: 972.343.4434

Dirección: Gentry Long Service Center, 514 Skyline Drive, Grand Prairie, TX 75051

## ASISTENCIA

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

Se requiere que el estudiante asista a cualquier programa de enseñanza acelerada, los cuales pueden ocurrir antes o después de clases o durante el verano, si el estudiante no cumple con los estándares de aprobación en la evaluación estatal para su nivel de grado y/o área temática aplicable.

### Prekínder y Kínder

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

Las leyes estatales requieren la asistencia a un programa de instrucción de lectura acelerada cuando los estudiantes de kindergarten, primer grado o segundo grado están asignados a dicho programa. Los padres serán notificados por escrito si su hijo es asignado a un programa de instrucción de lectura acelerada como resultado de una evaluación diagnóstica de lectura.

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

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

Un tribunal de justicia también puede imponer penas en contra del padre del estudiante si un estudiante de edad escolar intencionadamente no asiste a la escuela. Puede presentarse una queja en el tribunal si el estudiante está ausente de la escuela sin justificación en diez días o más dentro de un periodo de seis meses

en el mismo ciclo escolar. Si un estudiante entre la edad de 12-18 incurre ausencias sin justificación en diez o más días completos o parciales dentro del mismo periodo de seis meses en el mismo ciclo escolar, el Distrito, en la mayoría de las circunstancias, se referirá el estudiante al tribunal de absentismo escolar.

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

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

**Cuando la ausencia de un estudiante por razón de 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, el estudiante debe firmar la entrada y la salida en la oficina de asistencia. Las ausencias no autorizadas sin el conocimiento de los padres serán consideradas faltas. Una falta puede requerir una plática del padre y estudiante con un administrador.

#### Normas de Asistencia

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

1. Estándar 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. Se debe presentar una nota del proveedor de atención médica a la llegada o regreso del estudiante al campus.
- Para servicios reconocidos para estudiantes con desorden del espectro autista
- Actividades relacionadas con la obtención de la ciudadanía estadounidense
- Asistencia obligatoria al tribunal
- Visitas familiares ordenadas por el tribunal, 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 (llamadas al servicio/o al tener licencia)
- Si un estudiante de 17 años o más persigue el alistamiento en una rama de los servicios armados de los Estados Unidos o la Guardia Nacional de Texas, siempre que la ausencia no exceda los cuatro días durante el período de inscripción del estudiante en la escuela secundaria y el estudiante proporcione verificación al distrito de estas actividades
- Si se completa el trabajo de recuperación, las ausencias enumeradas en Exenciones a la Asistencia Obligatoria se considerarán circunstancias atenuantes.

Favor de notar que citas documentadas relacionadas con la salud pueden incluir citas virtuales (*telehealth*). Los estudiantes que están físicamente presentes en la escuela no podrán participar ni en citas virtuales de salud ni en otros tipos de citas online sin obtener la autorización específica del administrador indicado. Los estudiantes no deben utilizar dispositivos electrónicos del Distrito, incluyendo Wi-Fi o internet, para citas *telehealth*, porque tal uso de propiedad y redes del Distrito no brinda privacidad, y será monitoreado por el Distrito. Para obtener más información, véase el tema de Medios de Comunicación y de Otros Dispositivos Electrónicos.

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

1. Actividad extracurricular aprobada por la Mesa Directiva o función pública sujeta a limitaciones en FDD procedimiento (legal).
2. Pruebas requeridas, diagnóstico, y tratamiento para estudiantes elegible para Medicaid.
3. Cita documentada del cuidado de la salud si el estudiante comienza clases o regresa a la escuela en el mismo día como la cita.
4. Ausencia temporal resultando de cualquier causa aceptable al maestro, director, o superintendente.
5. Procedimiento del tribunal juvenil documentado por un oficial de libertad condicional.
6. Ausencia requerida por autoridades estatales o del bienestar local.
7. Emergencia familiar o instancia inesperada 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 el superintendente o designado apruebe una extensión.
8. Autorización previa para visitar alguna universidad para estudiantes de 11° y 12° grados hasta dos días.
9. Un estudiante trasladado 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, sólo se consideran las ausencias después de inscribirse.
10. Para tomar una decisión sobre las ausencias de un estudiante el comité se asegurará que sea en el mejor interés del estudiante.
11. El estudiante o padre tendrá la oportunidad de presentar información sobre sus ausencias al comité y considerar maneras para ganar o recuperar los créditos.
12. Ausencias que resulten de cualquier causa aceptable al maestro, director, o Superintendente
13. Un dependiente en una elección, si el estudiante haga cualquier trabajo que se pierda al faltar a clase, de hasta dos días
14. Una ausencia de un estudiante en los grados 6-12 para el propósito de tocar la corneta en una marcha fúnebre para un veterano difunto, será considerada justificada por el Distrito.
15. 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.
16. El Distrito permite que un estudiante de la edad de 15 años falte por un día para obtener el permiso de aprender a manejar, y un día para obtener la licencia de manejar, con tal que la Mesa Directiva haya autorizado tales ausencias justificadas bajo la directriz FEA(LOCAL).

El estudiante tendrá que presentar documentación de cada visita a la oficina que emite el permiso y la licencia de manejar; además tendrá que recuperar el trabajo perdido que resulta de su ausencia.

Ejemplos de ausencias no justificadas son:

1. Salir de la ciudad, sólo por razones aceptables, sin previa autorización del director.
2. Ausentarse por razones personales distintas a una enfermedad, sin la autorización previa del director.
3. Quedarse dormido.
4. Hacer novillos (irse de pinta).
5. **Falta por parte de los padres en avisar a la escuela por escrito o por teléfono sobre las ausencias no justificadas dentro de 4 días hábiles.**
6. Cualquier razón que no sea encontrada como circunstancia favorable por administradores de la escuela.

#### Asistencia Obligatoria -- Incumplimiento

Los empleados escolares deben investigar y reportar la violación de la ley estatal de asistencia obligatoria. Un estudiante ausente sin permiso de la escuela; de cualquier clase, de programas especiales requeridos, como instrucción especial adicional, denominada "instrucción acelerada" por el estado; o de los tutoriales requeridos serán considerados en violación de la ley de asistencia obligatoria y sujetos a medidas disciplinarias.

#### Edad de 6-18 Años

Cuando un estudiante de la edad de 6-18 registra tres ausencias injustificadas durante un período de cuatro semanas, la ley requiere que la escuela notifique al padre de familia.

La notificación servirá para:

- Recordar al padre de su responsabilidad de monitorear la asistencia escolar del estudiante y obligar al estudiante a asistir;
- Pedir una conferencia entre los administradores de la escuela y el padre; e
- Informar al padre que el distrito iniciará medidas para prevenir la inasistencia, incluyendo un plan de mejoras de comportamiento, servicio comunitario basado en la escuela, referidos a servicios de consejería u otros tipos de servicios sociales, u otras medidas indicadas.

La facilitadora para la prevención de la inasistencia del Distrito es:

Mary Flores  
Oficial y Coordinadora para Asuntos de Inasistencia  
2602 S. Belt Line Rd.  
Grand Prairie, TX 75052  
mary.flores@gpisd.org  
972-343-7681

Si tienen preguntas sobre ausencias estudiantiles, los padres de familia deben comunicarse con la facilitadora u otro administrador del campus.

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

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

#### Edad de 19 Años y Mayor

Después de que un alumno de 19 años o más incurra en una tercera ausencia injustificada, el Distrito enviará al alumno una carta según lo exige la ley explicando que el Distrito puede revocar la inscripción del alumno por el resto del año escolar si el alumno tiene más de cinco ausencias injustificadas en un semestre. Como una alternativa a revocar la inscripción de un estudiante, el Distrito puede implementar un plan de mejora de conducta.

#### Estudiantes con Discapacidades

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

#### Asistencia para Recibir Crédito o una Calificación Final

**Los estudiantes deben tener una asistencia del 95% del número de días programados en un semestre, para poder recibir créditos por cada clase.** Cuando la asistencia de un estudiante baja a menos de 95% pero esta retenida a un 75% de los días de clase que se ofrecen, el estudiante podría obtener crédito por la clase si completara un plan aprobado por el director. Este plan debe ayudar al estudiante a alcanzar los requisitos de instrucción de la clase determinada por el director. Si el estudiante no completa exitosamente el plan, o si la asistencia del estudiante baja a menos de 75% de los días de clase que se ofrecen, el estudiante, el padre de familia o el representante puede requerir el crédito sometiendo una petición por escrito al comité de asistencia apropiado. La petición de crédito puede ser complete en cualquier momento que el estudiante reciba un aviso no menos de 30 días después del día de clases. Con la excepción de ausencias relacionadas con una enfermedad seria o una que expone al estudiante al riesgo de perder la vida, o el tratamiento relacionado, todas las ausencias, tales las justificadas como las injustificadas, se pueden tomar en cuenta en el registro de asistencia obligatoria. Para determinar si existían circunstancias extenuantes, el director o el comité de asistencia considerará:

- Si el estudiante ha demostrado dominio del conocimiento y destrezas y si tiene calificaciones aceptables en el curso o la materia.
- Si el estudiante o sus padres tenía la posibilidad de controlar las ausencias
- Información sobre las ausencias presentada al comité por el estudiante o el padre de familia.

Los padres y estudiantes pueden solicitar al comité de asistencia de la escuela de revisar las asistencias del alumno. El comité de asistencia de la escuela determinará sí: otorga créditos por días adicionales de clases en la escuela, o si se requieren sesiones de instrucción después de clases; o negarle créditos por las clases. Si el comité de asistencia encuentra que no hay circunstancias justificantes para la ausencia o si el alumno no reúne las condiciones señaladas por el comité para obtener o recuperar créditos, el estudiante no recibirá créditos por la clase. Sí una petición de créditos es negada, el estudiante o el padre puede apelar la decisión al superintendente. Sí un estudiante está involucrado en un proceso criminal o del 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 clases hecho en asistencias extras a la escuela, debe igualar el número de horas perdidas en el día regular de clases. El costo por la escuela de asistencia (sábado) es de \$5.00 por sesión de tres horas; dos sesiones son iguales a un día. El estudiante o padre puede apelar la decisión del designado a la Mesa Directiva del distrito haciendo una petición por escrito al superintendente. Las ausencias sin excusas contadas como violación a la ley de asistencia obligatoria no pueden ser repuestas en la escuela de asistencia. La violación a la ley de asistencia obligatoria podría resultar en cargos criminales.



### Aviso sobre Ausencias

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

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

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

Código de Educación 25.095

### Responsabilidad de los Padres y los Hijos por Ausencias Excesivas

Si se envía un aviso de alerta, el padre o persona a cargo en lugar de los padres comete negligencia criminal al no requerirle al estudiante que asista a la escuela según requiere la ley, y el estudiante tiene ausencias por la cantidad de tiempo especificado bajo el Código de Educación 25.094. Esta disputa se puede convertir en una multa al estudiante, a los padres, o a ambos, requiriendo su comparecencia en tribunal. El estudiante que reciba tal multa bajo esta ley tiene que presentarse en tribunal con sus padres in importar que existan o no los cargos en este caso o no. Los padres que sean citados en este caso tienen que presentarse en tribunal según lo ordenado o pagar los cargos.

Dependiendo de la apelación, el tribunal puede requerir que tal estudiante y/o sus padres paguen los costos de tribunal, multas, completen un programa específico, y no cometan otras violaciones a las leyes de Asistencia Obligatoria. Además, las violaciones continuas son consideradas con insubordinación al tribunal y pueden resultar en encarcelamiento.

### Trabajos de Recuperación

**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 sin excusa, la calificación más alta que un estudiante puede recibir en este tipo de tareas es de 70. No habrá penalidad en estas tareas por ausencias debido a suspensión.**

Los padres pueden llamar a la escuela para conseguir tareas para el alumno después que el estudiante haya faltado dos días. Deben llamar a las 8:30 a.m., para facilitar a los maestros el uso de su período de conferencia para preparar las tareas. Las tareas deben ser recogidas después de clases en el mismo día. Si un estudiante está presente el día que se dio una tarea y se encuentra ausente el día de entrega de tarea o un examen ha sido dado, es responsabilidad del estudiante de entregar las tareas y de tomar los 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)

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 compleción proporcionado por el distrito.

### Grados 9-12

Un estudiante de secundaria que haya sido dado de baja a un programa de educación alternativa disciplinaria (DAEP) durante el año escolar tendrá la oportunidad de completar, antes del comienzo del próximo año escolar, un curso de currículo básico en el que el estudiante se matriculó en el momento de la expulsión. El distrito puede brindar la oportunidad de completar el curso a través de un método alternativo, que incluye un curso por correspondencia, otra opción de aprendizaje a distancia o escuela de verano. El distrito no cobrará al estudiante por ningún método de completar el curso provisto por el distrito. [Consulte la Política FOCA (LEGAL).]

### Dar de Baja a un Alumno

El padre debe notificar a la escuela sobre el intento de dar de baja a un estudiante. El estudiante obtendrá una forma para dar de baja en la oficina de registro después que se ha otorgado permiso por el consejero. Posteriormente, el estudiante debe reportarse con cada maestro de su horario de clases y, si tiene un expediente limpio, el maestro firmará en la columna siguiente al período correspondiente. Después de esto, el alumno debe recabar las firmas de conformidad en la biblioteca, auxiliar de libros de texto y de la oficina de asistencia. Cuando la forma esté completa, debe ser regresada a la oficina de registro.

Un estudiante de 18 años o más, que esté casado, o que haya sido declarado por el tribunal como un menor independiente, puede darse de baja sin la firma de los padres.

### Tardanzas

Se espera que los estudiantes estén en su salón de clases al timbre de la campana; los maestros pueden requerir que los estudiantes estén en sus asientos cuando el timbre de tardanza suene. Si un alumno no se ajusta a estas expectativas en alguna clase, al llegar se le puede exigir registrarse en la oficina del asistente del director correspondiente.

### Permiso de Salir de la Escuela

Un estudiante no será liberado de la escuela a horas que no sean horas regulares de salida, excepto con el permiso del director o de acuerdo con los procedimientos de cierre de sesión del campus. El maestro determinará que se ha otorgado permiso antes de permitir que el alumno salga del aula.

Las reglas estatales requieren que se obtenga el consentimiento de los padres antes de que se permita a los estudiantes abandonar el campus durante cualquier parte del día escolar.

Si un estudiante va a salir de la escuela antes del fin del horario de clases, un padre de familia o adulto autorizado debe presentarse en la oficina, presentar su identificación, y firmar para sacar al estudiante. Un representante del campus pedirá que el estudiante salga del salón y venga a la oficina. Por razones de seguridad y para mantener la estabilidad del entorno de aprendizaje, no permitimos que ningún adulto no

acompañado pase al salón de clases u a otra área para recoger al estudiante. Si el estudiante entra de nuevo al campus durante el mismo día, el padre o adulto autorizado debe firmar de nuevo en la oficina principal para admitir al estudiante. Además, debe entregar documentación que explica la ausencia.

Si el padre del estudiante autoriza al estudiante a salir del campus sin alguien que le acompañe, se debe presentar una nota del padre al personal de la oficina principal dos horas antes de que el estudiante tenga que salir del campus, a más tardar. Se puede aceptar una llamada telefónica de los padres, pero la escuela en última instancia puede requerir una nota para fines de documentación. El estudiante debe firmar su salida a través de la oficina principal y registrarse a su regreso si el estudiante regresa el mismo día.

Si un estudiante se enferma durante el día escolar y la enfermera de la escuela u otro personal del Distrito determina que el estudiante debe irse a casa, la enfermera se comunicará con los padres del estudiante y documentará los deseos de los padres con respecto a la salida de la escuela.

A menos que el padre le indique al personal del Distrito que deje salir al estudiante sin acompañante, el padre u otro adulto autorizado debe seguir los procedimientos de salida enumerados anteriormente. Si los padres permiten que un estudiante salga de la escuela sin acompañante, la enfermera documentará la hora del día en que salió el estudiante. Bajo ninguna circunstancia se permitirá que un estudiante de escuela primaria o secundaria salga solo.

Si un estudiante tiene 18 años de edad o es un menor emancipado, el estudiante puede firmar para salir de la escuela. Se requerirá documentación sobre el motivo de la ausencia.

#### Certificados de Asistencia

El alumno que no ha llegado tarde o que no haya faltado a ninguna de sus clases durante el año escolar, tendrá el derecho de recibir un **certificado de asistencia perfecta**. El alumno deberá haber sido registrado desde el primer día de clases y de haber asistido todos los días durante el año escolar completo. Un **certificado de asistencia excelente** es otorgado al alumno cuyas ausencias no exceden de tres. Tres tardanzas equivalen a una falta.

#### **TRANSPARENCIA BAJO LEYES ESTATALES Y FEDERALES (En Todos los Grados)**

Grand Prairie ISD y cada uno de sus campus están obligados por leyes estatales y federales de mantener estándares de transparencia. Un componente clave de los requisitos de transparencia es difundir y publicar ciertos reportes e informes, los cuales incluyen:

- El Reporte de Rendimiento Académico de Texas (*Texas Academic Performance Report* o TAPR) para el Distrito, recopilado por TEA, la agencia estatal que supervisa la educación pública, con base de factores académicos e índices de clasificación;
- Una Boleta de Calificaciones Escolar (*School Report Card* o SRC) para cada campus en el Distrito, recopilado por TEA, con base de factores académicos e índices de clasificación.
- El reporte sobre el manejo financiero del Distrito, que debe incluir las clasificaciones de transparencia asignadas al Distrito por TEA.
- Las clasificaciones de rendimiento de la evaluación de la participación comunitaria y estudiantil del Distrito, utilizando los indicadores obligatorios de acuerdo con la ley.
- Información recopilada por TEA para la entrega de una boleta de calificaciones que se requiere bajo la ley federal.

Información sobre todos estos reportes se puede encontrar en el sitio web del Distrito en [www.gpisd.org](http://www.gpisd.org). Reportes impresos están disponibles para personas que presentan un pedido en la oficina administrativa del Distrito.

TEA también mantiene información adicional sobre transparencia y acreditación en la División de Reportes de Rendimiento de TEA, o *TEA Performance Reporting Division*: <http://tea.texas.gov/perfreport/tapr/index.html> and <http://www.tea.texas.gov/frc.aspx>.

### **PRUEBAS DE APTITUD VOCACIONAL PARA LOS SERVICIOS ARMADOS**

A un estudiante en los grados 10-12 se le ofrecerá la oportunidad de tomar el examen Batería de Aptitud Vocacional de los Servicios Armados y consultar con un reclutador militar.

Favor de comunicarse con el director escolar para obtener información sobre esta oportunidad.

### **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 ESCOLAR (BULLYING)**

El Distrito se esfuerza por prevenir la intimidación, de acuerdo con las directrices del Distrito, mediante la promoción de un clima escolar respetuoso; por fomentar la denuncia de incidentes de intimidación, incluida la denuncia anónima; y por investigar y abordar los incidentes de intimidación informados.

El acoso escolar ocurre cuando un estudiante o un grupo de estudiantes dirigen expresiones verbales, escritas, expresiones a través de métodos electrónicos o físicas en contra de otro estudiante o propiedad escolar, durante actividades patrocinadas o en vehículos operados por el Distrito, y la conducta resulta en daños físicos a un estudiante, daños a la propiedad de un estudiante, o provocar en un estudiante el sentimiento de temor razonable a posibles daños. El abuso también envuelve las expresiones o contacto físico de un estudiante que son suficientemente severos, persistentes o persuasivos para provocar un ambiente educacional de intimidación, amenaza o arbitrario para otro estudiante.

La intimidación se define en la Ley Estatal del Código de Educación como un acto único significativo o un patrón de actos de uno o más estudiantes dirigidos a otro estudiante que explota un desequilibrio de poder e involucra la expresión escrita o verbal, la expresión a través de medios electrónicos o conducta física que:

- Tiene el efecto o tendrá el efecto de dañar físicamente a un estudiante, dañar la propiedad de un estudiante, o colocar a un estudiante con un temor razonable de dañar a la persona del estudiante o de dañar la propiedad del estudiante;
- Es lo suficientemente severo, persistente o dominante que la acción o amenaza crea un ambiente educativo intimidante, amenazante o abusivo para un estudiante;
- Material y sustancialmente interrumpe el procesador educativo el funcionamiento ordenado de un aula o escuela; o
- Infringe los derechos de la víctima en la escuela.

La intimidación incluye el acoso cibernético. El ciberacoso está definido por la sección 37.0832 del Código

de Educación como intimidación que se realiza mediante el uso de cualquier dispositivo de comunicación electrónico, incluso mediante el uso de un teléfono celular u otro tipo de teléfono, una computadora, una cámara, correo electrónico, mensajes instantáneos, mensajes de texto mensajería, una aplicación de redes sociales, un sitio web de Internet o cualquier otra herramienta de comunicación basada en Internet.

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

1. Intimidación que ocurre en o se entrega a la propiedad de la escuela o al sitio de una actividad patrocinada o relacionada con la escuela dentro o fuera de la propiedad de la escuela;
2. Intimidación que ocurre en un autobús o vehículo escolar de propiedad pública o privada que se usa para el transporte de estudiantes hacia y desde la escuela o una actividad patrocinada o relacionada con la escuela; y
3. Hostigamiento cibernético que ocurre fuera de la propiedad escolar o fuera de una actividad patrocinada o relacionada con la escuela si el hostigamiento cibernético interfiere con las oportunidades educativas del alumno o interrumpe sustancialmente el funcionamiento ordenado de un aula, escuela o actividad patrocinada o relacionada con la escuela.

El acoso escolar está prohibido por el Distrito y esto 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 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, 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 del campus, de la superintendente, y en el sitio web del Distrito.

Un estudiante puede reportar de manera anónima incidentes que supuestamente están relacionados con el acoso por medio de la aplicación (*app*) [StopIt](#).

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

### **TRANSPORTE EN AUTOBÚS Y OTROS VEHÍCULOS ESCOLARES**

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

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

Para obtener información sobre rutas y paradas de autobuses o para designar un lugar alternativo para recoger o dejar a los estudiantes, puede comunicarse con el campus.

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. **Cualquier estudiante que no siga dicho Código o las reglas de conducta establecidas, mientras se encuentre en un transporte escolar, se le podrá negar ese servicio y será disciplinado.**

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

1. **El estudiante debe tener su gafete estudiantil (ID) para usar los servicios de transporte.**
2. Seguir las instrucciones del chofer en todo momento
3. Subir y bajar del autobús de manera ordenada y en la parada designada
4. Conservar los libros, estuches de los instrumentos de la banda, los pies y cualquier objeto fuera del pasillo
5. No maltratar o dañar el autobús y/o su equipo
6. No sacar la cabeza, manos, brazos o piernas por la ventana o sostener algún objeto fuera de la ventana, ni tirar ningún objeto dentro o fuera del vehículo
7. No fumar ni usar cualquier forma de tabaco, cigarrillos, cigarrillos electrónicos, drogas ilegales, sustancias controladas
8. Después de bajarse del autobús, esperar por la señal del chofer para cruzar frente a él
9. Observar las mismas reglas de conducta que en el salón de clases
10. Permanecer sentados mientras el autobús está en movimiento
11. Usar el cinturón de seguridad – si el autobús tiene cinturones de seguridad
12. Seguir las demás reglas establecidas por el operador del vehículo

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

1. Se puede requerir 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 policiaca. 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

El distrito requerirá que un estudiante que viaje en un autobús operado por o contratado para ser operado por el distrito use un cinturón de seguridad si el autobús está equipado con cinturones de seguridad para todos los pasajeros en el autobús.

Si el estudiante se niega a abrocharse el cinturón de seguridad, no se le permitirá viajar en el autobús y se contactará a los padres.

De acuerdo con el Plan Individual de Educación del estudiante u otro programa individual diseñado, se aplicarán sanciones disciplinarias y cambios en el transporte para un estudiante incapacitado.

Algunos de los autobuses de Grand Prairie están equipados con cámaras de video, como una medida de precaución adicional de seguridad.

#### Transporte - Viajes Patrocinados por la Escuela

Los estudiantes que participan en viajes patrocinados por la escuela deberán viajar en el transporte proporcionado por la misma escuela, de ida y vuelta al evento. En el caso de una situación extraordinaria, se hará alguna excepción si el padre o guardián legal del estudiante, personalmente solicita se permita al alumno viajar con el padre, o haciendo una petición por escrito al director con, al menos tres días de anticipación a la fecha del viaje, para que le sea permitido al alumno viajar con el padre o guardián legal. El Distrito no será responsable de ninguna lesión ocurrida a los estudiantes que viajan en vehículos no proporcionados por la escuela.

#### **PROGRAMAS DE NEGOCIOS, CÍVICOS, Y PARA JÓVENES**

El Distrito puede invitar a representantes de sociedades patrióticas nombradas en Título 36 del Código de los Estados Unidos para presentar información a estudiantes que se interesan en hacerse miembros de la sociedad.

#### **SERVICIOS DE CAFETERÍA**

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

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

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

Se recomienda encarecidamente a los padres que supervisen continuamente el saldo de la cuenta de comidas de sus hijos. Cuando la cuenta de comida de un estudiante se agota, el Distrito notificará a los padres. Se le ofrecerá al estudiante una comida alternativa, sin cargo, hasta que se haya pagado el saldo negativo.

#### Procedimiento de Cargos para Cuentas Estudiantiles

Secundaria (9°-12° Grado)

- Se proporcionará un estudiante en los grados 9 a 12, aparte de los que califican para comidas a precio reducido, que tienen un saldo de comidas negativo y una comida alternativa por CINCO días.

- Un estudiante en los grados 9-12, que califica para comidas a precio reducido, que tiene un saldo de comida negativo, proporcionará una comida alternativa hasta que la cuenta se actualice.
- El estudiante no podrá intercambiar un artículo en la comida alternativa.
- No se le permitirá al estudiante cargar o comprar artículos complementarios (a la carta o bocadillos) como leche, helados, papas fritas, etc.
- Estas restricciones se mantendrán hasta que el saldo de la cuenta se haya pagado en su totalidad.
- Se notificará a los padres por teléfono, correo electrónico, carta y / o texto cuando la cuenta de correo de un estudiante sea negativa.

El Departamento de nutrición para niños les permite a los padres pagar por adelantado las comidas y controlar la cuenta de sus hijos en [www.myschoolbucks.com](http://www.myschoolbucks.com). Los padres deben optar por recibir notificaciones de cuenta. Los padres pueden obtener informes detallados de las compras de sus hijos. Los pagos también se aceptan en la cafetería de la escuela durante los servicios 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 8:00 a.m.-4:00 p.m. de lunes a viernes.

### **DÍA DE CARRERAS**

En el día de carreras, el Distrito invita a representantes de colegios y universidades y otras instituciones de estudios postsecundarios, empleadores posibles, y reclutadores militares para presentar información a estudiantes interesados.

### **PROGRAMAS DE EDUCACIÓN DE CARRERAS Y TECNOLOGÍA (CTE)**

El Distrito ofrece más de 30 Programas de Carreras y Tecnología. Si usted tiene preguntas puede comunicarse con Aniska Douglas, Directora Ejecutiva Interina, llamando al 972.237.5423.

Admisión a estos programas se basa en Solicitudes Estudiantiles y Disponibilidad de Lugares.

Con base de los requisitos de Título VI del Acta de Derechos Civiles de 1964, en su forma enmendada; Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972; y Sección 504 del Acta de Rehabilitación de 1973, el Distrito prohíbe discriminación con base de raza, color, origen nacional, sexo, o discapacidad en sus programas vocacionales, servicios, o actividades.

Con base de los requisitos de Título VI del Acta de Derechos Civiles de 1964; Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972; el Acta contra Discriminación Basada en la Edad de 1975, en su forma enmendada; y Sección 504 del Acta de Rehabilitación de 1973, en su forma enmendada, el Distrito también prohíbe discriminación con base de raza, color, origen nacional, sexo, discapacidad, o edad en sus pautas de empleo, como se requiere por la ley.

El Distrito tomará medidas para asegurar que la falta de destrezas en inglés no sea una barrera a la admisión o la participación en todos los programas educativos y vocacionales.

### **CELEBRACIONES**

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



## **CAMBIO DE DOMICILIO**

Informar inmediatamente a la consejera de cualquier cambio de domicilio, de la oficina o de número telefónico. Esta información debe estar al corriente en caso de una emergencia.

## **ABUSO SEXUAL INFANTIL**

**Consentimiento a Enseñanza sobre la Prevención del Abuso Infantil, Violencia Familiar, Violencia de Noviazgo, y Tráfico de Personas**

Antes de que un estudiante reciba enseñanza sobre la prevención del abuso infantil, la violencia familiar, la violencia en el noviazgo y el tráfico sexual, el Distrito debe obtener el consentimiento por escrito de los padres del estudiante. A los padres se les enviará una solicitud de consentimiento por escrito al menos 14 días antes de que comience la instrucción. El Distrito ha establecido un plan para hacer frente al abuso sexual infantil, el cual se puede obtener yendo al [www.gpsid.org](http://www.gpsid.org). Como padre de familia, es importante para usted de estar alerta a las señales de advertencia la 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 le responsabilidad legal, bajo ley estatal, de reportar el abuso o abandono sospechoso a las autoridades o al Servicio de Protección del Menor (CPS).

Las 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 abandone 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 confía 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 cuáles servicios pueden estar disponibles en su condado vea los programas del Departamento de Texas de Servicios Familiares y de Protección.)

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

- Ficha de Datos del Portal de Información del Bienestar Infantil
- *KidsHealth*, Para Padres, Abuso Infantil
- Asociación de Texas Contra el Abuso Sexual, Recursos
- Reportes de abuso o negligencia pueden hacerse a: la división CPS de TDFPS al (1-800-252-5400) o en el sitio web *Texas Abuse Hotline*.

## **Señales de Advertencia de Tráfico de Personas**

El tráfico 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 más 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.

#### Reportar y Responder al Abuso Sexual, Tráfico de Personas, y Otros Tipos de Maltrato de Niños

Cualquiera que sospeche que un niño ha sido o puede ser abusado, traficado o desatendido tiene la responsabilidad legal, según la ley estatal, de denunciar la sospecha de abuso o descuido a la policía o a los Servicios de Protección Infantil (CPS por sus siglas en inglés).

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

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

Para averiguar qué servicios pueden estar disponibles en su condado, visite *Texas Department of Family and Protective Services, Programs Available in Your County*.

Los informes de abuso, tráfico o negligencia se pueden hacer a la división de CPS del DFPS al 1-800-252-5400 o en la web en el sitio web *Texas Abuse Hotline Website*.

Los siguientes sitios pueden ayudarlo a ser más consciente del abuso y la negligencia infantil, el abuso sexual, tráfico de personas y otros tipos de maltrato 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 \(Trato de niños de edad escolar\)](#)
- [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 \(Centro Nacional de Entornos Seguros de Aprendizaje de Apoyo: Trato laboral Infantil\)](#)

### **CAMPUS CERRADO**

Las escuelas de GPISD mantienen "planteles cerrados." Esto significa que nadie entrará o saldrá del campus escolar sin permiso. Todos los visitantes deben obtener un permiso para estar en el campus, dirigiéndose primero a la oficina del director o del asistente del director. En el caso de que los visitantes no obtengan permiso para estar en el campus, el Distrito Escolar Independiente de Grand Prairie puede hacer una acusación legal.

### **CLUBS Y ORGANIZACIONES**

Club y organizaciones, proporcionan a los estudiantes muchas oportunidades de participar en actividades que contribuyen al desarrollo completo del individuo. Hay muchas organizaciones estudiantiles disponibles y todos los estudiantes están invitados a participar en estas actividades extracurriculares.

### **ADMISIÓN PARA COLEGIOS Y UNIVERSIDADES**

Dos años después de su graduación, o como *valedictorian* (el graduado con las mejores calificaciones) o estudiantes que estén en los mejores 10 y en ciertos casos, entre los mejores 25 por ciento de su clase, serán elegibles para la admisión automática en las universidades y colegios generales académicas de Texas si el estudiante completa el Nivel de Logro Distinguido del Programa de Desempeño (el estudiante debe graduarse con por lo menos una certificación y debe haber tomado Álgebra II como uno de los cuatro cursos de matemáticas obligatorios), o satisface la Preparación para la Universidad ACT o si aprueba con por lo menos un 1500 de los 2400 del SAT. Los estudiantes y padres de familia deberán de consultar con un consejero para información en cuanto a la solicitud.

Además, el alumno debe llenar y entregar una solicitud para admisión de acuerdo con la fecha tope establecida por la universidad o el colegio.

La Universidad de Texas en Austin podrá limitar el número de estudiantes que sean automáticamente admitidos a 75% del cupo de asistencia universitario para estudiantes novatos. Para estudiantes que sean elegibles para inscribirse en la Universidad de Texas en Austin durante los semestres de verano del 2022 o la primavera de 2024 la universidad estará admitiendo al 7% de los mejores estudiantes de la clase de graduados de secundaria que hayan reunido los requisitos antes mencionados. Solicitantes adicionales serán considerados por la universidad a través de su proceso de revisión independiente.

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

Tras la inscripción de un estudiante para su primer curso que se requiere para la graduación de la escuela secundaria, de acuerdo con la ley sobre el pedido, el distrito proporcionará un aviso por escrito sobre la admisión automática a la universidad, los requisitos curriculares para la admisión automática y la ayuda financiera. Se les pedirá a los padres y estudiantes que firmen una declaración de que recibieron esta información.

Los estudiantes y los padres de familia deben comunicarse con el consejero escolar para obtener información adicional sobre la admisión automática, el proceso de solicitar admisión, y las fechas límites.

### **CURSOS CON CRÉDITO UNIVERSITARIO**

Los estudiantes de 9º y 12º grado tienen la oportunidad de obtener créditos universitarios a través de los siguientes métodos:

- Ciertos cursos instruidos en la escuela secundaria que contengan el término crédito doble o de colocación avanzada (AP), o preparación universitaria;
- Inscribirse en algún curso de crédito doble a través del Texas Virtual School Network (TxVSN).
- Inscribirse en cursos que sean en conjunción a la instrucción de la asociación con los colegios comunitarios y Universidad de Texas en Arlington.
- Ciertos cursos CTE.

Todos estos métodos tienen requisitos elegibilidad y deben ser aprobados antes de inscribirse en esos cursos. Por favor consulte con el consejero para más información. Dependiendo en el nivel de grado del estudiante y el curso, puede requerirse una evaluación de fin de año bajo mandato del estado.

Es importante tomar en cuenta que no todas las universidades aceptan créditos de crédito doble o AP que hayan sido tomados en la escuela secundaria. Los estudiantes y lo padres de familia deben asegurarse de que la futura universidad determine si un curso en particular podría contar hacia el plan académico y deseado por el estudiante.

### **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.

#### **No de emergencia**

La ley del estado requiere que el padre de familia proporcione información de contacto, como su número de teléfono y la dirección de correo electrónico de la escuela para comunicar los elementos específicos de su hijo, la escuela de su hijo o el distrito. Si acepta recibir dicha información a través de un teléfono fijo o inalámbrico, asegúrese de notificar a la oficina de administración de la escuela inmediatamente después de un cambio en su número de teléfono. El distrito o la escuela pueden generar mensajes automáticos o pregrabados, mensajes de texto o comunicaciones por teléfono o correo electrónico en tiempo real que estén estrechamente relacionadas con la misión de la escuela, por lo que una notificación rápida de cualquier cambio en la información de contacto será crucial para mantener una comunicación oportuna con usted. Se pueden aplicar tarifas de mensajería estándar de su operador de telefonía. Si tiene solicitudes o necesidades específicas relacionadas con la forma en que el distrito se comunica con usted, comuníquese con el director de su hijo.

### **QUEJAS DE ESTUDIANTES O PADRES**

Normalmente las quejas o inquietudes del estudiante o padre de familia pueden ser atendidos informalmente mediante una llamada telefónica o con una conferencia con el maestro o director. Para aquellas quejas e inquietudes que no se puedan manejar tan fácilmente, la Mesa Directiva ha adoptado una política estándar en FNG (LOCAL). Esta pauta se puede ver en el manual de pautas del Distrito, disponible *online* en

<https://pol.tasb.org/Home/Index/365>. El formulario para registrar quejas se puede acceder en la oficina del director o el superintendente de área. Un estudiante o padre que tenga una queja, **debe presentarla primero al maestro correspondiente**. Si el resultado no es satisfactorio, se puede solicitar, dentro de quince días posteriores al hecho o hechos causantes de la queja, una conferencia con el director. El director llevará a cabo una conferencia con el estudiante o el padre dentro de diez de la solicitud. Si el resultado de la conferencia con el director no es satisfactorio, puede solicitarse por escrito, dentro de diez días 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, de acuerdo con la política de la Mesa. Toda solicitud de conferencia respecto a una queja debe hacerse por escrito dentro de diez días de la respuesta de la queja en el segundo nivel.

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 normas en esas áreas particulares. Para revisar las normas relevantes u obtener más 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 es elegible para servicios de educación especial debe dirigirse al Director Ejecutivo 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.gpsid.org/specialeducation](http://www.gpsid.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 (NETWORKS)**

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

Todo equipo (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 permitir a cualquier estudiante 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 del uso no autorizado o de acceso inaceptable.

El uso de las computadoras será vigilado en todo momento por personal del Distrito Escolar de Grand Prairie.

### **DISTRITO ESCOLAR INDEPENDIENTE DE GRAND PRAIRIE PROCEDIMIENTOS ACEPTABLES PARA EL USO DE COMPUTADORAS Y LA RED**

#### **DECLARACIÓN DEL PROPÓSITO:**

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

### Responsabilidad del Estudiante

1. El uso de la computadora debe ser primordialmente para el propósito académico como sea dirigido por un profesor y/ o administrador. El uso personal está limitado y será permitido si el uso no impone un costo tangible en el Distrito, no hace un cargo indebido a los recursos de la computadora o red del Distrito, y no tiene un efecto adverso al desempeño académico del estudiante. Vea Norma del Comité de GPISD CQ (Local).
2. Los estudiantes deben seguir la regla general de ética de la red como es enseñada por la póliza del comité y el maestro. Vea Póliza del Comité de GPISD CQ (Reglamento). Los estudiantes no deben deliberadamente usar la computadora para molestar o acosar a otros con el uso no aceptable de lenguaje, imágenes o amenazas. Los estudiantes no deben deliberadamente obtener acceso a ninguna información, sitios de internet, lenguaje o imágenes no aceptables u obscenas. Si se obtiene acceso a la información accidentalmente, estudiantes deben notificar al personal de GPISD inmediatamente.
3. El uso del Internet debe ser primordialmente para el propósito académico como sea dirigido por el maestro y/o administrador. Los estudiantes no revelarán información personal sobre el Internet de ellos o ninguna otra persona sin la autorización del personal de GPISD. Los estudiantes no harán una cita con cualquiera que conoció en línea. Cualquier uso inapropiado del Internet debe ser reportado al personal de GPISD.
4. Los estudiantes no violarán las leyes de derechos del autor o plagiar el trabajo de otro. Estudiantes no deberán transmitir electrónicamente cualquier material que viola reglamentos federales o estatales.
5. Los archivos de los estudiantes no se mantendrán confidencialmente de los padres o tutores. Además, personal apropiado tendrán acceso a los archivos de los estudiantes en todo tiempo.
6. Acceso al estudiante de correo electrónico solamente será disponible por medio de la cuenta de la clase mantenida por el Distrito.
7. Los estudiantes no pueden codificar cualquier comunicación electrónica.
8. Estudiantes no deben usar la red para propósitos comerciales, religiosos o políticos.
9. Estudiantes no deberán entrar en cualquier “sala de chat” del Internet, a menos que lo autorice el personal de GPISD.
10. Estudiantes deberán retener todos los derechos de su trabajo que crean usando el sistema de computadora del Distrito, excepto para cualquier contribución que haga a una página de la red patrocinado por el GPISD.
11. Transmisiones de correo electrónico y otro uso del sistema de comunicación electrónico por el estudiante no es privado y puede ser vigilado a cualquier tiempo por el personal designado por el GPISD para asegurar el uso apropiado. Véase Norma del Comité de GPISD CQ (Local).
12. Falsificación o atentada falsificación de mensajes electrónicos es prohibida. Intentar leer, borrar, copiar o modificar correo electrónico de otros usuarios del sistema o interferencia deliberada con la habilidad de otros usuarios para mandar/ recibir correo electrónico es prohibido.
13. Todo equipo, equipo periférico, texto guardado, archivos de data, cables o software son propiedad de Grand Prairie ISD. El personal de Grand Prairie ISD deberá reportar al administrador del edificio o al Departamento de Entrega de Instrucción 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. Mientras instalar o copiar este tipo de software no es ilegal, éste no es comportamiento apropiado para estudiantes.
15. Un estudiante no deberá, por cualquier razón, alterar, dañar o destruir cualquier computadora, red, conexión del Internet, equipo periférico, cables, tecnología asociada o cualquier otro dato de otro usuario. El vandalismo será reportado a la policía. El usuario será hecho responsable financieramente por el daño o destrucción de cualquier computadora, red, equipo asociado, o datos. Además, el estudiante será sujeto a acción disciplinaria de acuerdo con el Código de Conducta del Estudiante.
16. Un estudiante no deberá entrar o intentar entrar en la red de computadora del Distrito en ninguna circunstancia. Cualquier estudiante que sea sorprendido en este asunto será reportado a la policía y será sujeto a disciplina.

17. Todos los expedientes y programas en la computadora o los s 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 intentar descubrir o usar la contraseña de otros, en Grand Prairie ISD localmente u otra localidad remota.
18. Los estudiantes no intentarán intencionalmente escribir, producir, generar, copiar, propagar o intentar introducir cualquier código de computación (usualmente llamado “virus”) diseñado para auto replicar, dañar o en otra forma obstaculizar la ejecución de cualquier memoria de la computadora, sistema de archivar, software, hardware, red o cualquier otro sistema de computación.
19. Cualquier programa, documento, sitio o información obtenida en la computadora de GPISD es propiedad de Grand Prairie ISD.
20. Acceso al sistema de computación del Distrito es privilegio, no un derecho. Todos los usuarios deberán ser requeridos a reconocer que recibió y está de acuerdo con las guías.
21. Cualquier persona que tome, divulgue, transfiera, posea, o comparta imágenes obscenas de índole sexual, lascivas, o en cualquier forma ilegales u otro contenido, comúnmente llamado “sexting,” será disciplinado de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil, y puede ser obligado a completar un programa educativo relacionado a los peligros de este tipo de conducta; y en ciertas circunstancias, puede ser reportado a las autoridades policiales. Dado a que participar en este tipo de conducta puede resultar en intimidación o acoso, como también posiblemente puede impedir los empeños futuros de un estudiante, le animamos a que repase con su hijo el sitio <https://txssc.txstate.edu/tools/courses/before-you-text/>, un programa desarrollado por el estado que se dirige a las consecuencias de participar en conductas inapropiadas al usar la tecnología. Esta prohibición también se aplica a la conducta fuera de la escuela, ya sea que el equipo utilizado para enviar tales mensajes sea propiedad del distrito, si se produce una interrupción sustancial del entorno educativo.

#### Consecuencias

La violación de normas y procedimientos de GPISD consistiendo al uso de computadoras y redes resultará en acciones disciplinarias según lo especificado en el código de conducta del alumno, incluyendo, cancelaciones de los privilegios de los usuarios. Adicionalmente, los delincuentes pueden también ser reportados a las autoridades criminales apropiadas. El personal de la escuela determinará cuando una póliza o procedimiento ha sido violado y su decisión es final.

#### Limitación de Responsabilidad

Mientras que el Internet es un medio invaluable en nuestra configuración educativa, tiene algunas desventajas. Por ejemplo, los materiales pueden contener puntos que son inexactos, ilegales, pornográficos, profanos, difamatorios, o potencialmente ofensivos a alguna gente. GPISD conceptúa firmemente que la información valiosa y la interacción disponible en el Internet exceden cualquier desventaja. Con el motivo de limitar el acceso de cosas inadecuadas, Grand Prairie ISD instalará filtros para obstruir acceso a ciertas representaciones visuales, de acuerdo con el Acta de Protección de los Niños en el Internet (“CHIPA”). Adicionalmente, las actividades en línea de menores serán monitorizadas. Sin embargo, Grand Prairie ISD no podrá proteger completamente a estudiantes contra obtener acceso a material inadecuado y específicamente niega cualquier responsabilidad de un estudiante que obtenga acceso a sitios inadecuados, ofensivos, ilegales u obscenos.

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

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

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

Si usted tiene cualquier pregunta referente a los medios sobre el Procedimiento del Uso Aceptable de Computación y la Red, favor de comunicarse con el administrador del campus.

### **CONFERENCIAS Y COMUNICACION**

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.

### **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.

#### **Consejería Académica**

Se recomienda a los alumnos hablar con consejeros de la escuela, maestros y directores, a fin de aprender acerca del plan de estudios, cursos que se ofrecen, requisitos de graduación y procedimientos de graduación temprana. Todos los estudiantes de los grados de 7-12 y sus padres, serán informados anualmente sobre los cursos recomendados para los estudiantes que se preparan para ingresar al colegio, así como a oportunidades disponibles de Educación de Carreras y Tecnología. Los estudiantes interesados en asistir al colegio, universidad o escuelas de capacitación o que buscan otra educación avanzada, deben trabajar muy de cerca con su consejero, de tal modo que tomen los cursos de preparatoria que los preparen mejor para sus actividades futuras. El consejero también puede darles información sobre los exámenes de admisión, requeridos por muchos de los colegios y universidades, así como información acerca de ayuda financiera, becas, y alojamiento y fechas tope para entregar la solicitud. Información sobre cómo obtener créditos universitarios y el *Texas Grant*. El consejero del campus también puede proveer información acerca de oportunidades de la fuerza laboral después de graduación u oportunidades de las escuelas técnicas y de oficios, incluyendo



oportunidades para obtener certificados y licencias reconocidas por el sector de la industria. El distrito hará un programa de vista previa, que incluye todos los materiales y el plan educativo, para que los padres lo revisen durante el horario escolar.

El consejero escolar también proporcionará información cada año que un estudiante esté inscrito en la escuela secundaria con respecto a;

La importancia de la educación superior;

Las ventajas de obtener un respaldo y completar el programa básico con el distinguido nivel de logro;

Las desventajas de seguir un examen de equivalencia de escuela secundaria (GED) en lugar de obtener un diploma de escuela secundaria;

Elegibilidad para ayuda financiera y cómo solicitar ayuda financiera;

Admisión automática a colegios y universidades de Texas financiados por el estado;

Requisitos de elegibilidad para el *TEXAS Grant*;

Disponibilidad de colegiatura y asistencia con los aranceles para la educación superior para estudiantes bajo custodia temporal (*foster care*) y

Disponibilidad de programas del distrito que permiten a los estudiantes obtener créditos universitarios;

Disponibilidad de créditos universitarios otorgados por instituciones de educación superior a veteranos y miembros del servicio militar por experiencia militar, educación y entrenamiento.

### Consejería Personal

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

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

### Exámenes Psicológicos, Pruebas, o Tratamientos

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

### **CRÉDITO DE CURSOS**

Un estudiante en los grados 9-12, o en un grado inferior cuando un estudiante está inscrito en un curso con crédito de escuela secundaria, obtendrá crédito por un curso solo si la calificación final es de 70 o superior. Para un curso de dos semestres (1 crédito), las calificaciones de los estudiantes de ambos semestres se promediarán y se otorgarán créditos si el promedio combinado es de 70 o más. En caso de que el promedio combinado del estudiante sea menor a 70, se requerirá que el estudiante vuelva a tomar el semestre en el que reprobó. El estudiante recibirá crédito solamente por el semestre en el que aprobó y obtuvo una calificación aceptable.

### **CRÉDITO POR EXAMEN**

Si un estudiante ha tomado el curso o la materia que forma el sujeto del examen (grados 6-12): Un estudiante que previamente ha tomado un curso o materia pero no recibió crédito o una calificación final por ello puede, en circunstancias determinadas por el director o el comité de asistencia, obtener crédito o una calificación final al aprobar un examen aprobado por la Mesa Directiva del Distrito sobre los conocimientos y destrezas esenciales definidos para ese curso o materia.

Los ejemplos de instrucción previa incluyen cursos incompletos debido a un curso reprobado o ausencias excesivas, educación en el hogar, o cursos de un estudiante que se transfiere de una escuela no acreditada. La oportunidad de obtener crédito mediante un examen después de que el estudiante haya recibido enseñanza previa a veces se llama "recuperación de crédito."

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

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

[Consulte al consejero escolar y las directrices de EHDB (LOCAL) para obtener más información.]

### **VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES CRIMINALES (CBC)**

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

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

### **ENTREGAS Y MENSAJES**

Para evitar interrupciones innecesarias a la clase, no podemos entregar mensajes a estudiantes excepto en casos de **urgencia extrema**. La naturaleza de tal urgencia tiene que ser establecida antes de entregar el mensaje. La entrega de flores, alimento, globos, regalos, etc. no será aceptada en la escuela. No se permite que los estudiantes reciban entregas de alimentos de fuentes externas (*Uber Eats, Door Dash, Domino's Pizza, etc.*) Este es un problema de seguridad. Los padres pueden dejar el almuerzo para los estudiantes como siempre.

### **DISCIPLINA**

El alumno que viole el Código de Conducta del Estudiante será disciplinado. Las opciones disciplinarias del Distrito incluyen el uso de una o más de las técnicas administrativas de disciplina, lo que puede incluir separación a un programa de educación alternativa, suspensión o expulsión. Refiérase al Código de Conducta Estudiantil para más explicación.

### **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--fuera del campus durante períodos de enseñanza a distancia y períodos de enseñanza en persona 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.

### **Conducta Antes y Después de Clases (en Todos los Grados)**

Los maestros y administradores tienen plena autoridad sobre la conducta de los estudiantes en las actividades antes o después de clases. Ya sea que una actividad escolar se realice dentro o fuera de las instalaciones del Distrito, los estudiantes deben cumplir las mismas reglas de conducta que se aplican durante el horario de clases.

La mala conducta estará sujeta a las consecuencias establecidas por el Código de Conducta Estudiantil o cualquier norma de conducta más estricta establecida por el patrocinador para los participantes extracurriculares.

#### Uso de los Pasillos durante las Clases (en Todos los Grados)

Durante las clases no se permite pasar el tiempo en el pasillo, y el estudiante debe tener un pase para estar en el pasillo durante períodos de clases por cualquier razón. No obtener el pase resultará en acción disciplinaria, de acuerdo con el Código de Conducta Estudiantil.

#### Uso 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.

#### Violencia durante el Noviazgo

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

La directiva ha establecido pólizas y procedimientos que prohíben y responden con prontitud a conductas inapropiadas y ofensivas basadas en la raza, color, religión, género, origen nacional, incapacidad, o cualquier otra base prohibida por ley. Una copia de la política del Distrito está disponible en la oficina del director, oficina Distrital, o en el sitio web de GPISD.

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

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

Cualquier estudiante que crea que él o ella ha experimentado una conducta prohibida o crea que otro estudiante ha experimentado una conducta prohibida debe informar de inmediato los supuestos actos a un maestro, consejero escolar, director, otro empleado del Distrito o el funcionario del Distrito correspondiente.

Para obtener más información sobre la violencia en el noviazgo, visite:

- Volante publicado por *Texas Attorney General's Office* [Reconocer y responder a la violencia en el noviazgo.](#)
- [Preventing Teen Dating Violence](#), por el CDC (prevención de violencia en el noviazgo)

### 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 de educación técnica/*CTE* 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. El Distrito provee acceso equitativo a los *Boy Scouts* y otros grupos juveniles designados.

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. Preguntas sobre la solicitud se pueden referir al Coordinador de Título IX del Distrito, al Secretario Asistente para Derechos Civiles del Departamento de Educación, o ambos oficiales.

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.

Ejemplos de represalias pueden incluir amenazas, propagar chisme, ostracismo, asalto, destrucción de propiedad, castigos injustificados, o reducciones de calificaciones no justificadas. La represalia ilegal no incluye molestias u ofensas de una naturaleza no seria.

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

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

Al recibir un reporte, el Distrito determinará si las alegaciones, si se comprueban, son una forma de conducta prohibida como se define por pauta FFH. Si no, el Distrito se referirá a pauta FFI para determinar si las alegaciones, si se comprueban, son una forma de acoso escolar, como se define por la ley y la pauta FFI. Si la conducta alegada prohibida también cumple con las definiciones legales y de pautas en cuanto al acoso, se llevará a cabo una investigación de acoso escolar.

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

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

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

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

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

Todas las partes involucradas serán notificadas sobre el resultado de la investigación llevada a cabo por el Distrito, dentro los parámetros y límites del Acta de Derechos Educativos y Privacidad de Familias (FERPA por sus siglas en inglés).

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

#### Perturbación por Estudiantes u Otros

La perturbación de las clases o cualquier actividad escolar por estudiantes u otros, mientras esté en la propiedad del Distrito o a una distancia de 500 pies o menos de ella, está prohibida y sujeta a acción disciplinaria y/o remitida como un delito menor.

El Distrito puede disciplinar y/o acusar de un delito menor a cualquier persona que cause, promueva o participe en una demostración de protesta, amotinándose, sentándose, marchando, bloqueando entradas, fuerza amenazante, hacer ruido fuerte, intentando de convencer a un estudiante a ausentarse de clases o prevenir su asistencia a una clase obligatoria o una actividad, y entrar a un salón sin autorización y perturbar la actividad con lenguaje ruidoso o maldiciente u otro tipo de mala conducta.

Interferir con el transporte de estudiantes dentro de vehículos que pertenecen al Distrito o que se operan por el Distrito, lo cual también se considera una perturbación.

#### Actividades Perturbadoras

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

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

#### **DISTRIBUCIÓN DE MATERIAL**

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

Los materiales escritos, volantes, fotografías, ilustraciones, peticiones, películas, grabaciones u otro material visual o auditivo no podrán ser vendidos, circular o ser distribuidos en ningún campus escolar, por estudiantes o no-estudiantes, sin la aprobación del director y de acuerdo con las reglas del campus. Cualquier estudiante que

pegue material sin aprobación previa estará sujeto a acción disciplinaria. Los materiales exhibidos sin la aprobación serán removidos.

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

No se requiere previa revisión para:

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

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

### Carteleras

Los anuncios y carteleras que un estudiante desea exhibir primero deben ser aprobados por el director. 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 se utilizarán para anunciar, promover, vender boletos o recaudar fondos para ninguna organización o programa definido como de naturaleza política o sectaria sin la aprobación previa del Superintendente o designado.

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

El Superintendente o designado puede autorizar a organizaciones cívicas o culturales sin fines de lucro a anunciar espectáculos, eventos o actividades y/o distribuir boletos gratuitos o descuentos u opciones de boletos.

Al otorgar la aprobación bajo la Política de la Junta Escolar GKB (Local), el director o Superintendente rechazará cualquier propuesta o material que sea razonablemente previsible para ser disruptivo, calumnioso, obsceno, inflamatorio, sexualmente inapropiado para la edad de la audiencia, o que respalde acciones que pongan en peligro la salud o la seguridad de los estudiantes.

### CÓDIGO DE ATUENDO

Los alumnos deben asistir a la escuela aseados y limpios, vestidos y arreglados de manera que no constituyan un peligro para la salud y/o seguridad del resto de los estudiantes y otras personas. El distrito prohíbe las fotos, emblemas o escritos en la ropa que sean indecentes, ofensivos, vulgares u obscenos o que representen o anuncien productos de tabaco, bebidas alcohólicas de cualquier tipo, drogas o cualquier sustancia prohibida bajo las políticas FNCA(F); también está prohibido cualquier vestimenta o apariencia que, a juicio del director, sea razonable esperar que interfiera con la operación normal de la escuela.

**Acceptable:**

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 apropiada debajo para cubrirse.
13. Perforaciones corporales (*piercings*) pequeñas en la cara del tipo que no causa perturbaciones.

**Inacceptable:**

1. *Shorts* muy cortos
2. Blusas que dejan el abdomen descubierto o sin tirantes / blusas o vestidos con tirantes angostos.
3. Descalzos, sin calcetines, pantuflas, zapatos con tachuelas.
4. Camisas de malla, camisetas sin mangas, blusas cortadas y camisetas de básquetbol.
5. Cadenas ornamentales colgadas a la ropa.
6. Pantalones cortados, desgastados o deshilachados (donde se revela la piel)
7. Pantalones cortos de lycra
8. 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. Agujetas de zapatos de colores, los cuales infieren afiliación a pandillas.
11. Camisa o camiseta extralarga o extragrande.
12. Pantalón y camisa en una sola pieza o mono trajes (como los de la marca *Dickies*)
14. Sombreros, gorras, cachuchas, o pañoletas no se permiten dentro de la escuela.
15. Pulseras, correas o collares con tachones, perforaciones visibles perturbadoras.
16. No se permite usar gafa de sol en el edificio
17. Pantalones anchos o caídos haciendo visible la ropa íntima - los pantalones deben ser de la medida apropiada – no se permitirán pantalones de sobre-talla.
18. Tatuajes inapropiados o perturbadores
19. Pijamas/pantalones cortos bóxer.
20. Abrigos largos, abrigos de trinchera, guardapolvos, cobijas, etc. (deben dejarse en el casillero).
21. No se permite usar las gorras de los suéteres sobre la cabeza en la escuela.
22. Trajes militares de camuflaje (con la excepción de JROTC)
23. Ropa transparente o trasluciente.
24. Lentes de contacto coloreados antinatural.
25. Zapatos de patines (patines que bajan del zapato)
26. Peinetas o rollos en el cabello.
27. No se permiten suéteres con gorras que cubran parte del rostro.



28. Aretes expansores, pendientes de pico
29. No se permite llevar sudaderas “hoodies” en el aula de clases en el día Estatal de pruebas.

**El Código de Atuendo señalado arriba es una forma de servir a los mejores intereses de todos los estudiantes en esta escuela. Cualquier pregunta o asunto relacionado con lo establecido en el reglamento anterior será remitido al administrador del campus. La escuela se reserva el derecho de establecer reglas durante el año, en relación con nuevas modas del vestir incluyendo el prohibir ciertos artículos de vestir adoptados con fines de pandillas como manera de identificarse.**

### **SIMULACROS DE INCENDIO, TORNADO, CÓDIGO B**

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

#### **LLAMADAS DE EMERGENCIA:**

INCENDIO: Iniciada por activación del sistema de la alarma de fuego  
Alta Parlante - Regresar al salón.

TORNADO: Alto Parlante - Código B (Encierro/Refugio)  
Dirigirse al área designada dentro del edificio.  
Alto Parlante - Pasó todo; regresar a clases.

#### **RESPONDER A EMERGENCIAS Y SIMULACROS**

Grand Prairie ISD utiliza el protocolo estándar sobre responder a las crisis del programa de la fundación “I Love U Guys.”

Este programa está basado en cinco acciones específicas para responder a un incidente. Cada acción se sigue por una instrucción. Las cinco acciones son:

Secure (asegurar el lugar)

Lockdown (encierro)

Evacuate (evacuar)

Shelter (refugio)

Hold (detenerse)

Para información detallada, visite el sitio web del Distrito.

### **CAPACITACIÓN DE PREPARACIÓN: RCP Y STOP THE BLEED**

El Distrito ofrecerá anualmente entrenamiento en RCP al menos una vez a los estudiantes matriculados en los grados 7-12. El entrenamiento puede ser proporcionado como parte de cualquier curso y no se requiere que resulte en la certificación de RCP.

El distrito ofrecerá anualmente a los estudiantes en los grados 7–12 entrenamiento sobre el uso de estaciones de control de sangrado para responder a heridas traumáticas. Para obtener más información, visite:

- [Homeland Security's Stop the Bleed](#)
- [Stop the Bleed Texas](#)

### **VERIFICACIÓN DE ASISTENCIA A CLASES DE MANEJO PARA OBTENER LICENCIA**

Para que un estudiante de las edades entre 16 y 18 años obtenga una licencia de manejar, debe proveer permiso por escrito del padre para que el Departamento de Seguridad Pública de Texas (DPS) para acceder a los archivos de asistencia escolar del estudiante y, en ciertas circunstancias, para que un administrador escolar provea la información de asistencia del estudiante a DPS. Una forma de verificación de matriculación (VOE) puede obtenerse de la oficina, y debe ser entregado al campus con 10 días de anticipación por lo menos antes

de que se necesite, la cual el estudiante luego tendrá que entregar a DPS al entregar solicitud para una licencia de manejar.

### **DISPOSITIVOS DIGITALES Y RECURSOS DE TECNOLOGÍA**

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

Cualquier búsqueda de dispositivos personales de telecomunicación u otros dispositivos electrónicos se llevará a cabo de acuerdo con la ley, y el dispositivo puede ser confiscado para realizar una búsqueda legal. Un dispositivo confiscado se puede entregar a oficiales de la ley para determinar si se ha cometido un delito.

Un estudiante debe obtener permiso para tener en su posesión otros dispositivos electrónicos personales en el campus, tales como *laptops*, *tablets*, u otras computadoras portátiles.

Sin tal permiso, los maestros recogerán los artículos y los entregarán al personal de la oficina del director. El director tomará la decisión o de devolver los artículos al estudiante al fin del día o comunicarse con los padres para que ellos recojan los artículos.

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

Los dispositivos digitales confiscados que no sean recuperados por el estudiante o los padres del estudiante serán eliminados después del aviso requerido por la ley.

### **USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS CON LOS ESTUDIANTES**

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

Por ejemplo, un maestro puede crear una página de redes sociales para su clase para transmitir información sobre el trabajo en clase, tareas y exámenes. Un padre es bienvenido a esa página.

Un padre que no quiera que su hijo reciba comunicaciones electrónicas individuales de un empleado del distrito debe comunicarse con el director de la escuela.

### **INFORMACIÓN SOBRE SUSPENSIÓN DE CLASES POR EMERGENCIA**

Las condiciones del estado del tiempo pueden ser tales que usted crea que se suspenderán las clases, favor de visitar el sitio web de GPISD yendo a [www.gpisd.org](http://www.gpisd.org), consulte los medios sociales GPISD, o escuche alguna de las siguientes estaciones, las cuales darán información de suspensiones tan pronto como se tome la decisión respectiva:

**ESTACIONES DE RADIO: KRLD, WBAP**

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

Cada año, se les pide a los padres que completen un formulario con la información de contactos de emergencia en caso de que el distrito necesite notificar a los padres sobre la salida temprana, la apertura retrasada o el acceso restringido a un campus debido a mal tiempo, una amenaza de seguridad u otra causa de emergencia.

El distrito dependerá de la información de contacto en el archivo para comunicarse con los padres en un caso de emergencia, que puede incluir mensajes en tiempo real o automatizados. Es crítico notificar a la escuela de su hijo cuando cambia un número de teléfono.

Si el campus tiene que cerrar, retrasar la apertura o restringir el acceso al edificio debido a una emergencia, el distrito también alertará a la comunidad.

### Tiempo

#### De ida y vuelta a la escuela

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

### Ozono

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

| Nivel                                       | Ozono              | Color designado   | Acción recomendada  |
|---|--------------------|-------------------|---|
| Bueno                                       | 0-50               | Verde             | No hay problemas de salud, ni se necesita acción especial   |
| Moderado                                    | 51-100             | Amarillo          | Los estudiantes con enfermedades respiratorias tal y como asma, bronquitis, neumonía, y enfisema deberán limitar su exposición prolongada.  |
| No saludable para ciertos grupos sensitivos | 101-150<br>151-200 | Naranja<br>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. |
| No muy saludable<br>Peligroso               | 201-300<br>301-500 | Púrpura<br>Marrón | Exposición para los estudiantes deberá ser limitada por completo. Los estudiantes participantes en actividades extracurriculares como deportes, banda y porristas deberán hacer estas actividades dentro en días designados como no muy saludables o peligrosos.  |

## **ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES**

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

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

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

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

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

### **Participación en los Deportes**

Para ciertas actividades extracurriculares, un estudiante debe presentar un permiso de un médico autorizado. El permiso debe indicar que el estudiante ha sido examinado y que puede participar físicamente en el programa relevante, que incluye:

- Un programa de atletismo/deportes del Distrito.

- Banda de música del Distrito.
- Cualquier programa extracurricular del Distrito identificado por la superintendente.

Esta examinación es obligatoria y debe ser entregada anualmente al Distrito.

Los estudiantes deben ser conscientes de la rara posibilidad de un paro cardíaco repentino, que en los atletas generalmente es causado por una enfermedad cardíaca o trastorno previamente no sospechado. Un estudiante puede solicitar un electrocardiograma (*ECG* o *EKG*) para detectar dichos trastornos, además de su examen físico requerido.

Para obtener más información sobre este tema, véase la explicación de UIL sobre [paro cardíaco súbito](#).

Algunas actividades extracurriculares pueden incluir eventos fuera del campus. Los estudiantes tienen que usar el transporte provisto por el Distrito en el viaje de ida y vuelta para los eventos. Excepciones a esta obligación tienen que ser aprobadas por el entrenador que dirige la actividad o el patrocinador del evento.

La elegibilidad para participar en muchas de estas actividades se controla por las leyes estatales y las reglas de la Liga Inter-escolar Universitaria (*University Interscholastic League* o UIL), una asociación de nivel estatal que supervisa las competencias entre distritos.

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

Si un estudiante está inscrito en un curso aprobado por el estado que requiere la demostración del dominio de los conocimientos y habilidades esenciales en el desempeño público y el estudiante recibe una calificación bajo un porcentaje de 70 en cualquier curso al final del período de calificación, el estudiante puede participar en una actuación siempre que se invite al público en general.

Si un estudiante está inscrito en un curso de música aprobado por el estado que participa en la evaluación de lectura de conciertos y vistas de UIL, y el estudiante recibe una calificación bajo un porcentaje de 70 en cualquier curso al final de un período de calificación, el estudiante puede actuar con el conjunto durante El Rendimiento de la Evaluación de UIL, pero no es elegible para otras actividades extracurriculares durante tres semanas por lo menos.

Además, se aplica lo siguiente a todas las actividades extracurriculares:

- Un estudiante que recibe servicios de educación especial y que no cumple los estándares indicados en el programa educativo individualizado (IEP) no puede participar por tres semanas de clases por lo menos.
- Un estudiante inelegible puede practicar o asistir a ensayos, pero no puede participar en cualquier actividad competitiva.
- Durante un ciclo escolar, un estudiante puede registrar hasta 10 ausencias no relacionadas con competencias de tipo post-distrito, un máximo de 5 ausencias para una competencia de tipo post-distrito antes de la competencia estatal, y un máximo de dos ausencias para una competencia de tipo post-distrito para competencias estatales. Todas las actividades extracurriculares y presentaciones públicas, que sean de UIL o de otras actividades aprobadas por la Mesa Directiva, bajo estas restricciones.
- Una ausencia que resulta de participación en una actividad que no sea aprobada será registrada como una ausencia injustificada.

### **CUOTAS**

Los materiales que son parte de los programas educativos básicos son proporcionados sin cargo al alumno. Se espera que el alumno adquiera sus propios útiles, como lápices, papel, borradores y cuadernos y habrá de pagar ciertas cuotas o depósitos, incluyendo:

1. Cuotas de club,
2. Depósitos de seguridad,
3. Materiales para algún proyecto en clase que el alumno conservará,
4. Equipo e indumentaria personal para educación física y deportes,
5. Compras voluntarias de fotografías, publicaciones, anillos de generación, etc.,
6. Seguro del alumno por accidente y seguro sobre los instrumentos propiedad de la escuela,
7. Renta de instrumentos y mantenimiento de uniformes,
8. Cuota de estacionamiento y credencial de identificación del alumno,
9. Pagos por libros de la biblioteca dañados, libros de texto y equipo propiedad de la escuela,
10. Colegiatura de la escuela,
11. Reemplazo de tarjetas credencial de identificación del alumno, de la Red Interna (Internet), de la biblioteca, etc., y/o
12. Vestimenta usada para actividades extracurriculares que será propiedad del estudiante
13. Un pago máximo de \$50 por el costo de proveer un programa educacional fuera de las horas regulares de clase por un estudiante que ha perdido crédito debido a ausencias y cuyos padres escojan el programa para que el estudiante pueda cumplir con el 90% de asistencia. El pago será aplicable solo si el padre o guardián firma la forma de solicitud del distrito.
14. En algunos casos, una cuota por algún curso tomado a través del Texas Virtual School Network (TxVSN).
15. Cuotas para cursos opcionales que se ofrecen para crédito que requiera el uso de las instalaciones que no estén disponibles en el distrito.

Cualquier pago requerido o depósito será condonado si el alumno y los padres no pueden cubrirlo. Las solicitudes de condonación de pagos deben hacerse al director.

#### Costo de Graduación

Porque usted y su niño van a incurrir gastos para participar en las tradiciones de graduación, por ejemplo, la compra de invitaciones, anillo de graduación, gorro y toga, fotografía de graduación, usted y su niño deben vigilar su progreso para completar todos los requisitos para graduación. El costo frecuentemente es incurrido en el tercer año o el primer semestre del cuarto año.

#### Condonación de Pagos

De acuerdo con el Código de Educación de Texas 11.158(f), un depósito o cuota que un estudiante y sus padres o tutor no están en posibilidades de pagar puede ser condonado mediante solicitud escrita y aprobación del administrador indicado del campus. La solicitud escrita debe contener las razones de pedir la condonación de las cuotas requeridas sobre propiedades de la escuela, tales como instrumentos o uniformes de la banda. Las propiedades personales, tales como algunos artículos de los uniformes de los porristas, etc., quedan excluidas de la condonación de pagos.

#### Becas Y Subvenciones

Los estudiantes que tienen una necesidad financiera de acuerdo con los criterios federales y que completan el programa de graduación de la fundación pueden ser elegibles bajo el Programa de Becas TEXAS (TEXAS Grant Program) y el Programa de *Teach for Texas* para becas y subvenciones para matrículas y cuotas a universidades públicas de Texas, colegios comunitarios y técnicos, tal como a instituciones privadas. Comuníquese con el consejero escolar para obtener información sobre otras becas y subvenciones disponibles para los estudiantes.

#### **ESCUELAS LIBRES 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 raza, religión, color, origen nacional, género, sexo, edad, o incapacidad. (Véase la póliza FFH) Acoso prohibido, en términos generales, es una conducta tan severa, persistente, o perversa; que afecta la habilidad del estudiante de participar o beneficiarse del programa educacional o una actividad; o que interfiera substancialmente con el desempeño académico del estudiante. Una copia de la póliza del distrito está disponible en la oficina del director de la escuela y en la oficina del superintendente o en la página de internet.

#### Venganza/Represalias

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

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

### **SERVICIOS DE ALIMENTOS Y NUTRICIÓN**

El distrito participa en el Programa de Desayuno Escolar y el Programa Nacional de Almuerzos Escolares; y ofrece a los estudiantes las 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.

Las familias que deseen solicitar comidas gratis o a precio reducido deben completar una solicitud cada año. Pueden solicitar en cualquier momento. Las solicitudes están disponibles en la oficina principal de cada escuela o en el Centro de Servicio Familiar de Grand Prairie ISD, ubicado en 2341 S. Belt Line Road, Grand Prairie, TX. Recomendamos que las familias utilicen <https://gpsid.nlappscloud.com> para completar la solicitud *online*.

Para cumplir con los objetivos del Programa Nacional de Almuerzos Escolares patrocinado por el Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA por sus siglas en inglés), el Distrito ha implementado los siguientes procedimientos:

#### **Escuela Secundaria (Grados 9-12)**

- Un estudiante de grados 9-12, aparte de los que están elegibles para recibir comida a precio reducido y que tiene un saldo negativo recibirá una comida alternativa por cinco días.
- Un estudiante de grados 9-12 que está eligible para recibir comida a precio reducido o y que tiene un saldo negativo recibirá una comida alternativa hasta que la cuenta tenga saldo positivo.
- El estudiante que recibe una comida alternativa no podrá cambiar un artículo de comida por otro.

- El estudiante no puede cobrar o comprar artículos suplementales (artículos separados o botanas) tales como leche, nieve, papitas, etc.
- Estas restricciones estarán en efecto hasta que la cuenta sea pagada por completo.
- Notificaremos a los padres por teléfono, email, correo, y/o mensaje de texto cuando un estudiante tenga un saldo negativo.

El Departamento de Nutrición Infantil permite que los padres paguen de antemano para la comida de sus hijos. Pueden monitorear la cuenta de sus hijos en [www.myschoolbucks.com](http://www.myschoolbucks.com). Los padres tienen que indicar su participación (“opt in”) para recibir notificaciones sobre la cuenta. Los padres pueden obtener reportes detallados sobre lo que sus hijos compran. Las cafeterías escolares también aceptan los pagos durante el horario de servicio, y se aceptan en el Centro de Servicio Familiar/Grand Family Service Center ubicado en 2341 S. Belt Line Road, Grand Prairie, TX 75052 entre las 8:00 a.m. y las 4:30 p.m. de lunes a jueves y entre las 8:00 a.m. y las 4:00 p.m. los viernes.

### **RECAUDACIÓN**

Se puede permitir que los grupos o clases de estudiantes y/o los grupos de padres realicen campañas de recaudación de fondos para fines escolares aprobados de acuerdo con las regulaciones administrativas.

### **ZONA LIBRE DE PANDILLAS**

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

### **PAUTAS DE CALIFICACIONES**

Las pautas de calificación para cada nivel de grado o curso serán comunicadas y distribuidas a los estudiantes y sus padres por el maestro de la clase. Estas pautas han sido revisadas por cada departamento de currículo aplicable y han sido aprobadas por el director del campus. Estas pautas establecen el número mínimo de asignaciones, proyectos y exámenes requeridos para cada período de calificaciones. Además, estas pautas establecen cómo se comunicará el dominio de los conceptos y el rendimiento del estudiante (es decir, letra, calificaciones, promedios numéricos, lista de verificación de las habilidades requeridas, etc.). Las pautas de calificación también describen en qué circunstancias se le permitirá rehacer un alumno, asignación o retome un examen para el cual el estudiante originalmente obtuvo una calificación reprobatoria. También se abordarán los procedimientos que debe seguir un estudiante después de una ausencia.

### **SISTEMA DE CALIFICACIONES**

El aprovechamiento de los alumnos será medido en un sistema de calificaciones numérico de 0 a 100. Setenta es la calificación más baja para pasar. No serán usadas las calificaciones con letras.

#### **Exámenes Finales**

No se harán exámenes finales del distrito antes de tiempo. La **única** excepción es para los alumnos del doceavo grado quienes se graduarán al final del segundo semestre, y se inscribirán en la universidad y que están programados para comenzar la universidad antes de su graduación (una constancia de inscripción de la universidad será requerida).

Los alumnos de onceavo y doceavo grado que cubran satisfactoriamente los estándares de las evaluaciones estatales y del distrito califican bajo condiciones siguientes y podrán ser exentos de exámenes finales:  
 Mantenga un promedio de 90-100 sin más de tres ausencias durante el semestre.  
 Mantenga un promedio de 85-89 sin más de dos ausencias durante el semestre.



Mantenga un promedio de 80-84 con una ausencia durante el semestre.

Todas las exenciones serán determinadas por el maestro, pero tiene que ser consistentes con el criterio ya mencionado, la decisión final se determinará por el director. Los datos oficiales de la asistencia serán determinados por la oficina de asistencia. Tres tardanzas en la aplicación de esta regla equivalen a una ausencia.

#### Boleta de Calificaciones

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

#### Reportes de Progreso

El reporte de avance también estará disponible a través del Skyward Family Access al final de la quinta novena semana de cada periodo de reporte de evaluación o si usted desea puede obtener una copia en la escuela de su estudiante. Los padres de estudiantes que estén reprobando recibirán una copia del reporte de avance.

#### Reportes de Progreso

**23 de septiembre del 2022**

**18 de noviembre del 2022**

**10 de febrero del 2023**

**21 de abril del 2023**

#### Boletas de Calificaciones

**21 de octubre del 2022**

**6 de enero del 2023**

**24 de marzo del 2023**

**1<sup>ro</sup> de junio del 2023**

#### Calificaciones de Conducta

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

#### Calificaciones Incompletas

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

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

#### Requisitos de Graduación para el Diploma

Comenzando con los estudiantes que ingresaron al grado 9 en el año escolar 2014-15, un estudiante debe cumplir con los siguientes requisitos para recibir un diploma de escuela secundaria del Distrito:

- Completar el número requerido de créditos establecidos por el estado y cualquier crédito adicional requerido por el Distrito;
- Completar cualquier curso requerido localmente además de los cursos obligatorios por el estado;
- Lograr el puntaje aprobado en ciertas evaluaciones de final de curso (EOC) o evaluaciones sustitutivas aprobadas, a menos que se renuncie específicamente a lo permitido por la ley estatal; y
- Demostrar competencia, según lo determine el Distrito, en las habilidades de comunicación específicas requeridas por la Junta Estatal de Educación (SBOE).

- Completar y entregar una solicitud gratuita para apoyo estudiantil federal (FAFSA) o una solicitud para ayuda financiera de Texas (TASFA).

Si un estudiante no cumple los estándares en un examen de fin de curso, el Distrito proveerá remediación en el área aplicable. Esto puede requerir la participación del estudiante fuera del horario escolar usual.

En circunstancias limitadas, un estudiante que no cumple los estándares en dos exámenes obligatorios o menos puede seguir siendo elegible para graduarse si un comité de graduación, que se reúne de acuerdo con la ley del estado, determina de manera unánime que el estudiante es elegible para graduarse.

#### Exámenes Obligatorios para Graduarse

Con excepciones limitadas y sin importar el programa de graduación elegido, los estudiantes están obligados a demostrar rendimiento aceptable en los exámenes de fin de curso (EOC) en:

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

Un estudiante que no obtiene un resultado adecuado tendrá la oportunidad de tomar de nuevo un examen.

#### Programa Fundamental de Graduación

Cada estudiante de escuelas secundarias públicas en Texas se graduará bajo el programa fundamental de graduación. El programa fundamental incluye áreas de enfoque, que son trayectorias de interés que incluyen:

- Ciencias, tecnología, ingeniería, y matemáticas (STEM);
- Negocios e industria;
- Servicio público;
- Artes y humanidades; y
- Estudios multidisciplinarios.

Áreas de enfoque en los estudios (“endorsements”) serán indicadas en el expediente estudiantil.

Un estudiante puede completar el programa fundamental para graduarse con “un nivel de logro distinguido,” lo cual refleja su haber completado por lo menos un área de estudios y álgebra II como uno de los créditos obligatorios de matemáticas avanzadas.

Un plan personal de graduación será completado por cada estudiante de la escuela secundaria.

La ley del estado generalmente prohíbe que un estudiante se gradúe con un plan fundamental sin enfoque en un área de estudio. Sin embargo, después del segundo año de la escuela secundaria, el estudiante y los padres del estudiante pueden pedir que el estudiante se gradúe sin un área de enfoque. El Distrito avisará al estudiante y al padre de familia de los beneficios específicos de graduarse con la certificación de un área de enfoque. El estudiante y el padre de familia entonces tendrán que entregar permiso por escrito al consejero escolar para graduarse sin tal certificación. Un estudiante que desea asistir a una universidad de cuatro años o un colegio después de graduarse tiene que considerar cuidadosamente si graduarse bajo el programa fundamental sin área de enfoque le permitirá ser admitido al colegio o la universidad de su preferencia.

Un estudiante que se gradúa bajo el programa fundamental también puede ganar reconocimientos de rendimiento que se incluyen en el expediente. Estos reconocimientos son por rendimiento sobresaliente en bilingüismo o lectoescritura bilingüe, en un curso de crédito dual, en exámenes AP o IB, en exámenes nacionales de preparación universitaria específicos o un examen de admisión, o para ganarse una licencia o certificación reconocida al nivel

estatal, nacional, o internacional. El consejero escolar puede proveer información adicional sobre estos reconocimientos.

Bajo el programa fundamental de graduación, un estudiante no tiene que completar un curso de álgebra II, y el Distrito notificará anualmente a los padres del estudiante sobre esto. Sin embargo, no tomar álgebra II eliminará la elegibilidad para admisión automática a universidades de cuatro años y colegios en Texas y para tipos específicos de ayuda financiera mientras el estudiante asiste a tales instituciones.

Un distrito escolar permitirá que un estudiante cumpla con los requisitos del currículo para graduación bajo el programa fundamental con el nivel distinguido de rendimiento, incluyendo un área de enfoque en los estudios, al completar exitosamente los cursos en el currículo principal de una institución de estudios terciarios en el estado de Texas. Favor de hablar con el consejero escolar para obtener más información.

#### Estudiante con Discapacidades

Con la recomendación del comité del ARD, un estudiante que recibe servicios de educación especial tendrá permiso para graduarse bajo las provisiones de su IEP. De acuerdo con las reglas del estado, los comités de admisión, repaso, y retiro (ARD) tomarán decisiones sobre enseñanza y exámenes para estudiantes con discapacidades que reciben servicios de educación especial de acuerdo con la ley del estado.

Un estudiante que recibe servicios de educación especial y que ha completado cuatro años de estudios de escuela secundaria sin haber cumplido con los requisitos de su IEP puede participar en las ceremonias de graduación y recibir un certificado de asistencia. Aún después de participar en ceremonias de graduación, el estudiante puede continuar su inscripción para completar su IEP y ganarse el diploma de la escuela secundaria. Sin embargo, el estudiante podrá participar en solamente una ceremonia de graduación.

#### Certificaciones de Áreas de Estudios Enfocados Disponibles

Al entrar al noveno grado, un estudiante tiene que indicar el área de enfoque deseado.

#### Solicitud Obligatoria de Ayuda Financiera

Antes de graduarse de la escuela secundaria, cada estudiante tiene que completar y entregar una solicitud de ayuda financiera para realizar estudios después de la escuela secundaria. Tienen que completar y entregar o FAFSA (solicitud gratuita de ayuda estudiantil federal) o TASFA (solicitud de Texas para la ayuda financiera estatal).

#### FAFSA O TASFA

Antes de graduarse de la escuela secundaria, cada estudiante tiene que completar y entregar la solicitud gratuita de ayuda financiera (FAFSA) o una solicitud de ayuda financiera estatal del Texas (TASFA).

Un estudiante no tiene que completar y entregar una solicitud de FAFSA o TASFA si:

- El padre del estudiante entrega un formulario provisto por el Distrito indicando que el padre autoriza la elección del estudiante de no participar;
- Un estudiante de la edad de 18 años o mayor o un menor que se ha independizado legalmente entrega un formulario provisto por el Distrito indicando que el estudiante elige no participar; o
- Un consejero escolar autoriza al estudiante para no participar por buena causa.

Para confirmar que un estudiante complete y entregó TASFA, el estudiante tiene que entregar:

- Una imagen de pantalla que indica la fecha del trámite de FAFSA *ApplyTexas Counselor Suite*;
- Notificación, tal como una copia de un email, del Departamento de Educación de los Estados Unidos que verifica que FAFSA fue completada;
- Una copia o imagen de pantalla de la página de FAFSA que sirve como el acuse de recibo;

- Una imagen de pantalla del acuse de recibo de TASFA (de las instituciones que ofrecen un formulario electrónico);
- Un acuse de recibo de una institución de la educación postsecundaria (IHE por sus siglas en inglés); o
- Una copia de la carta de una IHE que indica que el estudiante recibirá ayuda financiera.

Para obtener más información, favor de comunicarse con el consejero escolar.

### Planes Personales de Graduación

Un plan personal de graduación será formulado para cada estudiante de la escuela secundaria. El Distrito anima a todos los estudiantes de formular un plan personal de graduación que incluya cumplir los requisitos para completar por lo menos un área de enfoque de estudios y de graduarse con el nivel distinguido de rendimiento. Alcanzar el nivel distinguido de rendimiento le da al estudiante la posibilidad de ser considerado para la admisión automática a un colegio o universidad de cuatro años en Texas, dependiendo de su clasificación entre los miembros de su generación.

La escuela repasará las opciones de los planes personales de graduación con cada estudiante que entra al grado 9 y con sus padres. Antes del fin del noveno grado, el estudiante y el padre de familia tendrán que firmar un plan personal de graduación que promueve la preparación para la universidad y para la fuerza laboral, que promueve colocación y avance en una carrera, y que facilita la transición de la escuela secundaria a estudios postsecundarios.

El plan personal de graduación indicará una secuencia apropiada de cursos con base de la elección de su área de enfoque.

### Opciones de Cursos Disponibles en Todos los Programas de Graduación

En la primavera de cada ciclo escolar, el Distrito dará a los estudiantes información actualizada sobre los cursos requeridos o disponibles en el área de enfoque del currículo para que puedan elegir sus cursos para el próximo ciclo.

**Favor de notar:** El Distrito puede obligar a los estudiantes a complete ciertos cursos para graduarse, aunque el estado no los requiere para graduarse.

No todos los cursos se ofrecen en cada una de las escuelas secundarias en el Distrito. Un estudiante que desee tomar un curso no disponible en su escuela regular debe comunicarse con el consejero escolar sobre un traslado u otras opciones. Si los padres de un mínimo de 22 estudiantes piden un traslado para tomar un curso en el currículo obligatorio, aparte de bellas artes o educación técnica y de carreras (CTE por sus siglas en inglés), el Distrito ofrecerá el curso en el próximo ciclo, o por medio de teleconferencia o en la escuela que fue el objeto de los pedidos de traslados.

### Créditos de Secundaria

El noveno grado es el primer grado oficial de la escuela secundaria (“high school”). Los estudiantes comienzan su trabajo del curso para la graduación en el noveno grado a excepción de los cursos aprobados en la escuela secundaria terminados exitosamente en la escuela media. El término escolar está dividido en dos períodos de dieciocho semanas llamados semestres. Al cierre de cada período de dieciocho semanas se dará crédito por cada curso terminado exitosamente. A fin de completar una clase exitosamente, un alumno debe tener un promedio de 70 o más para que se le otorgue crédito. La petición de cambio de horario hecha por un estudiante y/o sus padres no será otorgada después de los primeros 10 días del semestre.

### Créditos Locales

Un crédito local es un crédito otorgado por el Distrito Escolar Independiente de Grand Prairie y no puede ser contado como uno de los créditos requeridos por la ley para el programa regular o para el programa avanzado. Para más información, visite a su consejero.

### Créditos Universitarios

Además de los programas ofrecidos por el distrito, los estudiantes en los grados 9-12 pueden obtener créditos universitarios. Favor comuníquese con el consejero de su campus para más información.

### Otorgamiento de Créditos

Si las materias son de un (1) semestre, se otorgará medio (1/2) crédito al final del semestre, si el promedio de calificaciones es de 70 o más.

El promedio de curso final para los grados 9-12 = 50% del primer semestre + 50% del segundo semestre.

En materias que son de curso anual completo, los créditos se otorgarán al final de cada año escolar, si el alumno aprueba ambos semestres o mantiene un promedio de calificaciones mínimo de 70. Si un alumno aprueba un semestre, reprueba el otro semestre y mantiene un promedio de calificaciones menos de 70, se le otorgará medio (1/2) crédito por el semestre aprobado.

Las calificaciones semestrales son promediadas únicamente durante el año escolar académico. Una vez que el año escolar académico haya terminado, el alumno debe aprobar el semestre(s) reprobado. Un panel integrado por el director, el decano y un consejero, puede permitir a un estudiante de 12° grado promediar calificaciones posteriormente al año académico si, promediando calificaciones, el alumno pudiera tener suficientes créditos para graduarse.

Un estudiante en los grados 9-12 puede recibir un máximo de dos créditos por correspondencia. Estos créditos pueden ser aplicados a los requerimientos de graduación estatales o locales. Las calificaciones de los cursos por correspondencia no serán usadas para computar el rango en su clase. Visite a su consejero para otras restricciones y asistencia para inscribirse.

### Otros Programas de Actividades Físicas

El Distrito otorgará crédito por educación física en actividades apropiadas patrocinadas por un programa privado o comercial. Visite a su consejero para más detalles.

### Oradores Durante la Ceremonia de Graduación

Ciertos estudiantes recibirán una oportunidad de tener roles de oradores en las ceremonias de graduación. Un estudiante debe cumplir con criterios locales de elegibilidad, que pueden incluir requisitos relacionados a la conducta estudiantil, para poder participar como orador. Estudiantes elegibles para roles de oradores serán notificados por el director y tendrán la oportunidad de ser participar voluntariamente.

### **NOVATADAS (EN TODOS LOS GRADOS)**

Novatadas se define como cualquier acto intencional, a propósito, o imprudente que tome lugar en el campus o fuera del mismo dirigido en contra de un estudiante que arriesga la salud mental o física o la seguridad de un estudiante por el propósito de jurar, pasar por la iniciación, u ocupar un puesto, o mantener membresía en cualquier organización cuyos miembros son o no incluye a otros estudiantes. Algunos ejemplos son:

- Cualquier tipo de brutalidad;
- Cualquier tipo de actividad física que someta al estudiante a un riesgo irrazonable de daño físico o mental, como la falta de sueño, la exposición a los elementos, el confinamiento en espacios pequeños o la calistenia;

- Cualquier actividad que involucre el consumo de alimentos, líquidos, drogas u otras sustancias que sometan al estudiante a un riesgo irrazonable de daño físico o mental;
- Cualquier actividad que afecte negativamente la salud mental o la dignidad del estudiante, como el ostracismo, la vergüenza o la humillación; y
- Cualquier actividad que induzca, cause o requiera que el estudiante viole el Código Penal.

Novatadas no serán toleradas por el Distrito. Si un ocurre un incidente de novatadas, se utilizarán consecuencias disciplinarias de acuerdo con Código de Conducta Estudiantil. Es una ofensa criminal si una persona participa en novatadas; solicita, anima, dirige, ayuda, o intenta ayudar a otro en novatadas; o tiene conocimiento de primera mano de novatadas planeadas o que ya tomaron lugar y no informa al director o la Superintendente.

### **SERVICIOS DE SALUD**

#### **Comité de Asesoramiento de Salud Escolar**

Durante el ciclo escolar anterior, el Comité Asesor de Salud Estudiantil (SHAC por sus siglas en inglés) tuvo cinco 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.

Notificaciones sobre las juntas de SHAC serán publicadas en cada oficina administrativa escolar un mínimo de 72 horas antes de la junta. Notificaciones sobre juntas de SHAC, actas de las juntas, y una grabación de cada junta serán publicadas en el sitio web del Distrito: [www.gpisd.org/HealthServices](http://www.gpisd.org/HealthServices)

#### **Directrices sobre el Bienestar Estudiantil/Plan de Bienestar (en Todos los Grados)**

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

#### **Normas para Enviar un Estudiante Enfermo de la Escuela a Casa**

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

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

- Señales o síntomas de una enfermedad contagiosa que no puede permanecer en la escuela;
- Piel irritada en cierta área que causa incomodidad aguda o irritación sistemática de origen indeterminado como señal de una posible enfermedad;
- Una temperatura oral mayor de 100 grados;
- Señales o síntomas de una enfermedad aguda, un serio accidente/golpe;
- Vómito (no relacionado con una sola ocasión por ahogarse, mala posición, mucosidad, uso del sanitario después de haber comido, o comer algo picoso);
- Diarrea al ir dos veces o más al baño y evacuar en forma líquida;
- Síntomas de asma que no responde a medicamento prescrito o no hay medicamento prescrito disponible para tratar los síntomas del asma;
- Diabetes con azúcar en la sangre mayor de 400 y cetona positiva o provisión inadecuada para tratar la diabetes en la escuela;
- Tos incontrolable;
- Irritación de 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;

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

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

#### UDCA (Asistente de Cuidado de Diabéticos Sin Licencia)

En 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 de Diabéticos sin Licencia (UDCA). Para escuelas con enfermeras de tiempo completo, habrá dos UDCA's capacitados. Habrá tres UDCA's capacitados en las escuelas que tienen enfermeras de medio tiempo. El UDCA proveerá cuidados para estudiantes diabéticos. Se requiere un consentimiento por escrito de los padres para autorizar que el UDCA entrenado cuide del estudiante diabético. Un Plan Individual de Salud (IHP) será desarrollado en colaboración entre el estudiante, los padres, médico, maestro, y enfermera de la escuela. Este IHP va a incluir el tratamiento rutinario y cuidado que se le proveerá al estudiante.

#### Meningitis Bacteriana

Visite el sitio web del distrito.

Favor de Notar: 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 una enfermedad contagiosa, los estudiantes infectados con alguna enfermedad no pueden venir a la escuela mientras su enfermedad sea contagiosa.

Se requiere que el Distrito informe ciertas enfermedades o enfermedades contagiosas (transmisibles) al Departamento de Servicios de Salud del Estado (DSHS) oa nuestra autoridad de salud local/regional.

La enfermera de la escuela puede proporcionar información de DSHS sobre estas condiciones que se pueden reportar. La enfermera de la escuela está disponible para responder a cualquier pregunta de los padres que estén preocupados por la decisión que mantener a su hijo en casa o no.

Los padres de un estudiante con una enfermedad transmisible o contagiosa deben llamar a la enfermera y/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 Alimentarias (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 pone al estudiante en riesgo de anafilaxis, se desarrollarán planes de cuidado individual para ayudar al estudiante en tener acceso seguro del entorno escolar. El plan del Distrito de gestión de alergias alimentarias puede accederse al [www.gpsid.org](http://www.gpsid.org) bajo la pestaña *Departments/Health Services*.

### Enfermedad (Todos los Grados)

Cuando su hijo(a) experimente una enfermedad, favor de comunicarse con la escuela para informar al personal sobre su inasistencia en ese día.

Las reglas del estado obligan a las escuelas a excluir a estudiantes que experimenten ciertas enfermedades por períodos fijos. Por ejemplo, si un niño tiene una calentura de más de 100 grados F, debe ausentarse de la escuela hasta que haya pasado 24 horas sin calentura sin el uso de medicamento para reducir la calentura. Estudiantes con enfermedades que causan diarrea deben quedarse en casa hasta pasar 24 horas sin diarrea sin el uso de medicamento que disminuye síntomas de diarrea.

Si un estudiante recibe una diagnosis de COVID-19 o posiblemente tiene COVID-19, el padre de familia debe comunicarse con la enfermera escolar.

La enfermera escolar puede proveer una lista completa de condiciones que resultarán en la exclusión obligatoria del niño.

Si un estudiante se enferma durante el horario de clases, y la enfermera escolar determina que es necesario que vaya a casa, la enfermera se comunicará con el padre de familia.

### Piojos (Todos los Grados)

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

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



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

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

#### Instrucciones Para El Uso Del Tratamiento De Piojos Con 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. Péinese hasta que haya eliminado todo el exceso posible del *Cetaphil*. Al acabar esto, use una secadora del pelo para secárselo. (Use la secadora más fuerte que tenga, ya que el proceso de secarse el pelo puede tardarse hasta tres veces más que cuando uno se seca después de bañarse—esta es la parte del proceso que realmente requiere mucho tiempo, ya que el *Cetaphil* se tarda mucho, mucho más tiempo en secarse que el agua.

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

Después de 8 horas, lávese y séquese el pelo normalmente. Use el peine de metal otra vez, para eliminar cualquier liendre que haya sobrevivido. Para mejores resultados, debe repetir el tratamiento tres veces en intervalos de una

semana para asegurar que los piojos recién nacidos no sobrevivan para iniciar de nuevo el ciclo de crecer y reproducirse.

### Vacunas

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

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

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

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

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

### Requisitos Mínimos del Estado para Vacunas en Texas en 2022-2023 para Estudiantes de K-12

Este cuadro resume los requisitos de la vacuna incorporados en el Código Administrativo de Texas (TAC), Servicios de Salud del Título 25, §§97.61-97.72. Este documento no pretende ser un sustituto del TAC, que tiene otras disposiciones y detalles. El Código de Educación de Texas, Capítulo 38, concede autoridad al Departamento de Servicios de Salud Estatales (DSHS) para establecer los requisitos de vacunación. El estudiante deberá mostrar evidencia aceptable de vacunación antes de ingresar, asistir o transferirse a un centro de cuidado infantil o público o escuela primaria o secundaria privada en Texas.

(Véase la siguiente página)

## Requisitos mínimos de vacunas en el estado de Texas de 2022 - 2023 para estudiantes de kinder a 12.º grado

Esta gráfica resume los requisitos de vacunación incorporados al Código Administrativo de Texas (TAC), título 25, Servicios de salud, secciones 97.61 a 97.72. Este documento no tiene como propósito sustituir al TAC, el cual contempla otras disposiciones y detalles. El Código de Educación de Texas, capítulo 38, confiere al Departamento Estatal de Servicios de Salud (DSHS) la autoridad para establecer los requisitos 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 requerida<br>(Vea las notas y notas de pie de página) | Número mínimo de dosis requeridas por nivel de grado |   |   |   |   |   |  |   |   |   |    |    | Notas   |  |
|--|--|---|---|---|---|---|--|---|---|---|----|----|---|--|
|  | De kinder a 6.º grado                                |   |   |   |   |   | 7.º grado  | De 8.º a 12.º grado   |   |   |    |    |   |  |
|  | K  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6  | 7   | 8 | 9 | 10 | 11 |   | 12   |
| Difteria, tétanos, tos ferina (DTaP, DTP, DT, Td, Tdap)      | 5 dosis o 4 dosis                                    |   |   |   |   |   | Una serie primaria de 3 dosis y 1 refuerzo de la vacuna Tdap / Td dentro de los últimos 5 años | Una serie primaria de 3 dosis y 1 refuerzo de la vacuna Tdap / Td dentro de los últimos 10 años |   |   |    |    |   | <p><b>Para los grados kinder a 6.º:</b> 5 dosis de la vacuna contra la difteria, el tétanos y la tosferina; debe haberse recibido 1 dosis en o después del 4.º cumpleaños. Sin embargo, con 4 dosis se cubre el requisito si la 4.ª dosis se recibió en o después del 4.º cumpleaños.<sup>1</sup> Para los estudiantes de 7 años de edad o más, con 3 dosis cumplen con el requisito si recibieron 1 de las dosis en o después del 4.º cumpleaños.<sup>1</sup></p> <p><b>Para el 7.º grado:</b> 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.*</p> <p><b>Para los grados 8.º a 12.º:</b> Se requiere 1 dosis de la vacuna Tdap cuando hayan pasado 10 años desde la última dosis de una vacuna que contenga tétanos.*</p> <p>*La vacuna Td es aceptable en lugar de la vacuna Tdap si existe una contraindicación médica para la vacuna contra la tosferina.</p> |
| Polio  | 4 dosis o 3 dosis                                    |   |   |   |   |   |  |   |   |   |    |    | <p><b>Para los grados kinder a 12.º:</b> 4 dosis de la vacuna contra la polio; debe recibirse 1 dosis en o después del 4.º cumpleaños.<sup>1</sup> Sin embargo, con 3 dosis se cumple con el requisito si la 3.ª dosis se recibió en o después del 4.º cumpleaños.<sup>1</sup></p>  |  |
| Sarampión, paperas y rubeola <sup>2</sup> (MMR)              | 2 dosis  |   |   |   |   |   |  |   |   |   |    |    | <p><b>Para los grados kinder a 12.º:</b> Se requieren 2 dosis de la vacuna, la 1.ª de las cuales debe recibirse en o después del 1.º cumpleaños.<sup>1</sup> Los estudiantes que fueron vacunados antes de 2009 con 2 dosis contra el sarampión y una dosis contra la rubeola y una dosis contra las paperas cumplen con este requisito.</p>  |  |
| Hepatitis B <sup>3</sup>                                     | 3 dosis  |   |   |   |   |   |  |   |   |   |    |    | <p>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 documentarse claramente. Si la vacuna recibida no fue Recombivax<sup>®</sup>, se requiere una serie de 3 dosis.</p> |  |
| Varicela <sup>2,3</sup>                                      | 2 dosis  |   |   |   |   |   |  |   |   |   |    |    | <p><b>Para los grados kinder a 12.º:</b> Se requieren 2 dosis, de las cuales la 1.ª dosis debe recibirse en o después del 1.º cumpleaños.<sup>1</sup></p>   |  |
| Vacuna antimeningocócica (MCV4)                              |  |   |   |   |   |   | 1 dosis  |   |   |   |    |    | <p><b>Para los grados 7.º a 12.º:</b> se requiere 1 dosis de la vacuna antimeningocócica tetravalente conjugada en o después del 11.º cumpleaños del estudiante.</p>  |  |
| Hepatitis A <sup>2</sup>                                     | 2 dosis  |   |   |   |   |   |  |   |   |   |    |    | <p><b>Para los grados kinder a 12.º:</b> Son necesarias 2 dosis, la 1.ª de las cuales debe recibirse en o después del 1.º cumpleaños.<sup>1</sup></p>   |  |

NOTA: Las casillas sombreadas indican que no se requiere la vacuna para el grupo de edad correspondiente.

↓ Notas al reverso, por favor dé la vuelta. ↓

Rev. 03/2022

### Evaluaciones de Salud

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

### Evaluación de Audición y Visión

Grados en que el estado requiere evaluaciones, 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 a los padres/guardianes si encuentra alguna anomalía.

### Evaluación de la Espina Dorsal

Todos los niños deben someterse a una detección de curvatura anormal de la columna de acuerdo con el siguiente cronograma: Las niñas se examinarán dos veces, una a la edad de 10 en el 5º grado y otra vez a la edad de 12 años en el 7º grado. Los niños serán evaluados una vez a los 13 años en el 8º grado.

### Evaluación de Aptitud Física (Grados 3-12)

Anualmente, el distrito llevará a cabo una evaluación de aptitud física de los estudiantes en los grados 3-12 que están inscritos en un curso de educación física o un curso para el cual se otorga crédito de educación física. Al

final del año escolar, un padre puede enviar una solicitud por escrito al director del campus para obtener los resultados de la evaluación de la condición física de su hijo realizada durante el año escolar.

### Normas de Uso de Medicamentos

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

Todo medicamento debe ser administrado por los padres fuera del horario de clase de ser posible. 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 una semana, con el nombre del estudiante, el nombre del doctor y la etiqueta de la receta. La primera dosis tendrá que ser suministrada en casa en caso de una reacción inesperada.

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

Un estudiante con asma o reacción alérgica severa (anafilaxis) puede poseer y usar medicamento recetado para el asma o anafilaxis 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. Visite a la enfermera de la escuela para hacer arreglos para esta excepción.

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

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

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

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

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

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

#### Instrucción de Educación General en Casa

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

#### Tratamiento Médico de Emergencia e Información

Si un estudiante tiene una emergencia médica en la escuela o en una actividad relacionada con la escuela y no es posible comunicarse con los padres, la escuela puede depender de información escrita previamente por los padres. Por eso, pedimos que los padres completen durante cada ciclo escolar un formulario de historial médico durante la registración. Póngase en contacto con la enfermera de la escuela para actualizar cualquier información que la enfermera o el maestro necesite saber.

El Distrito puede dar consentimiento para tratamiento médico, el cual incluye tratamiento por un dentista, si es necesario, para un estudiante si se cumplen estas condiciones:

- Una persona que tiene el derecho de consentir ha dado al Distrito autorización por escrito;
- No es posible comunicarse con esa persona; y
- Esa persona no ha indicado específicamente al Distrito que no permitirá esa autorización.

El formulario de autorización de atención de emergencia será utilizado por el distrito cuando no se pueda contactar a los padres de un estudiante o a la persona designada autorizada. Un estudiante puede dar su consentimiento si lo autoriza la ley o una orden judicial.

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

#### Convulsiones (en 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 de cierre de escuela de emergencia

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

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

## **RECURSOS, REGLAMENTOS, Y PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS CON SALUD**

### Recursos de Salud Física y Mental (Para 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.

### Reglamentos 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
- 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 PERSONAS SIN HOGAR Y PARTICIPANTES DE TITULO I**

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

- Comprobante de los requisitos de residencia
- Requisitos de inmunización;
- Colocación del programa educativo, si el alumno no puede proporcionar registros académicos previos, o no cumple con la fecha límite de solicitud durante un período sin hogar;
- Oportunidades de crédito por examen.
- Otorgar crédito parcial cuando un estudiante solo aprueba 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.

Se le anima a informar al Distrito si usted o su hijo carecen de vivienda. Personal del Distrito pueden compartir recursos con usted que pueden ayudarle a usted y a su familia.

- Enlace para Niños y Jóvenes Indigentes – Sonnia Ortega – (972) 522-7097  
(Coordina los servicios para estudiantes indigentes)
- Participación de los Padres de Familia (972) 522-7097  
(Trabaja con padres de estudiantes que participan de los programas de Título I)

## **SEGURO**

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

## **APLICACIÓN DE LA LEY**

### **Interrogación de Estudiantes**

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

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

### **Estudiantes que Se Sujetan a Custodia Legal**

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

- Para cumplir con una orden del tribunal juvenil.
- Para cumplir con las leyes de detención.
- Por un oficial de la ley si hay causa probable a creer el estudiante ha enganchado a conducta delincuente o a conducta en la necesidad de la supervisión.
- Por un oficial de la libertad condicional si hay causa probable a creer el estudiante ha violado una condición de la libertad condicional impuesta por el tribunal juvenil.
- Para cumplir con una directiva de la corte de menores correctamente expedida para tomar a un estudiante en custodia.
- Por un representante autorizado de los Servicios Protectores del Niño, Departamento de Texas de Servicios Protectores y Reguladores, un oficial de la ley, o un oficial juvenil de la libertad condicional, sin un orden judicial, bajo condiciones fijadas en el Código de la Familia referentes a la salud física o la seguridad del estudiante.

- Por un agente de la ley para obtener huellas digitales o fotografías para comparar en una investigación.
- Por un oficial de la ley para obtener huellas digitales o fotografías para establecer la identidad de un estudiante, donde el niño puede haber participado en una conducta que indique una necesidad de supervisión, como huir.

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

El director inmediatamente notificará al Superintendente y normalmente intentará notificar al padre a menos que el policía o la persona autorizada sientan evocar lo que el director considere una válida objeción en notificar a los padres. Puesto que el director no tiene la autoridad de prevenir o retrasar la custodia en proceso, la notificación será después de lo ocurrido.

#### Notificación de las Violaciones de la Ley

Por ley estatal, el Distrito es requerido de notificar:

- A todo el personal instructivo y de apoyo que tengan la responsabilidad de supervisar a un estudiante que haya sido tomado en custodia, arrestado o referido al tribunal de menores por cualquier delito grave o ciertos delitos menores.
- A todo el personal instructivo y de apoyo que tengan contacto regular con un estudiante que haya cometido ciertas ofensas, que hay sido convicto, que haya recibido enjuiciamiento diferido, que haya recibido adjudicación diferida, que haya sido enjuiciado debido a alguna conducta delincuente por cualquier delito grave o ciertos delitos menores que ocurren en la escuela, en una propiedad escolar, o en una actividad patrocinada por o relacionada con la escuela, dentro o fuera de la propiedad escolar. Este personal también será notificado si el director cree razonablemente que el estudiante ha participado en conducta específica.
- A todo el personal del Distrito apropiado en cuanto a algún estudiante que esté obligado a registrarse como delincuente sexual.

#### **TAQUILLAS O CASILLEROS**

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

#### **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 norma FNBA (LOCAL)

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

##### Consentimiento para Proveer un Servicio de Cuidado Médico

El Distrito no proporcionará un servicio de atención de salud mental a un estudiante ni realizará un examen médico de un estudiante como parte de los procedimientos de intervención del Distrito, excepto según lo que permita la ley.



El Distrito ha establecido procedimientos para recomendar a los padres una intervención para un estudiante con señales de alerta temprana de problemas de salud mental, abuso de sustancias o riesgo de suicidio. La asesora de salud mental del Distrito notificará a los padres del estudiante dentro de un período de tiempo razonable después de enterarse de que el estudiante ha mostrado señales de advertencia tempranas; la asesora proporcionará información sobre las opciones de asesoramiento disponibles.

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 la Asesora sobre la Salud Mental y Seguridad Estudiantil del Distrito para obtener más información.

Los maestros y otros empleados del Distrito pueden hablar del progreso académico del estudiante o de su conducta con los padres del estudiante u otro empleado como sea apropiado; sin embargo, no pueden recomendar el uso de medicamentos psicotrópicos. Una droga psicotrópica es una sustancia que se utiliza para formular la diagnosis, el tratamiento, o la prevención de una enfermedad o como componente de un medicamento que tiene como su propósito alterar la percepción, emoción, estado de ánimo, o comportamiento.

Un empleado del Distrito que sea una enfermera licenciada, una enfermera facultativa, médico, o profesional de salud mental de credenciales puede recomendar que un estudiante sea evaluado por personal médico apropiado, si se indica la necesidad.

El Distrito también ha establecido procedimientos que el personal puede usar para notificar a la asesora sobre la salud mental y la seguridad estudiantil en cuanto a estudiantes que posiblemente necesiten intervenciones. Para comunicarse con la asesora, utilice los siguientes datos de contacto:

Jasmine Gaines  
Asesora de la Salud Mental y la Seguridad Estudiantil  
2602 S. Belt Line Rd.  
Grand Prairie, TX 75052  
[jasmine.gaines@gpsd.org](mailto:jasmine.gaines@gpsd.org)  
972-237-4043

La asesora puede proporcionar más información sobre estos procedimientos, así como materiales del plan de estudios sobre la identificación de factores de riesgo, el acceso a recursos para tratamiento o apoyo dentro y fuera de la escuela, y el acceso a las adaptaciones para estudiantes disponibles en su escuela.

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

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

- Asistir a conferencias programadas y solicitar conferencias adicionales cuando sea necesario. Para programar una conferencia por teléfono o en persona con un maestro, consejero escolar o director, favor de llamar a la oficina del campus para una cita. El maestro regularmente le regresará su llamada o se reunirá con usted durante su período de conferencia antes o después de clases.

#### Ajustes para Hijos de Miembros de las Fuerzas Armadas

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

- Requisitos de vacunas
- Colocación en programas y cursos educacionales de nivel de grado
- Requisitos de elegibilidad en cuanto a participación en actividades extracurriculares
- Matriculación en el sistema escolar en línea *Texas Virtual School Network (TXVSN)*; y
- Requisitos de graduación

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

#### Obteniendo Información y Protección de los Derechos Estudiantiles

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

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

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

Un padre 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.

#### "Optar Por No Participar" En Otros Tipos De Encuestas O Exámenes Y La Divulgación De Información Personal

La Enmienda de Protección de los Derechos de los Alumnos (PPRA, por sus siglas en inglés) requiere que se notifique a los padres cuando una encuesta no está financiada por el Departamento de Educación de los Estados Unidos.

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

- Cualquier encuesta relacionada con la información privada listada anteriormente, independientemente de los fondos.

- Actividades escolares que involucran la recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada de su hijo con el propósito de comercializar, vender o divulgar esa información.
- Actividades que involucran la recopilación, divulgación o uso de información personal recopilada del niño con el propósito de comercializar, vender o divulgar esa información a otros.
- Cualquier examen o evaluación física invasiva que no sea de emergencia requerida como condición de asistencia, administrada y programada por la escuela con anticipación y no necesaria para proteger la salud y seguridad inmediatas del estudiante. Las excepciones son la visión auditiva o las evaluaciones espinales, o cualquier examen o evaluación física permitida o requerida por la ley estatal.

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

#### Solicitar las Calificaciones Profesionales de los Maestros y Personal

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

#### Derechos de los Padres

##### Consentimiento de Conducir una Evaluación Psicológica

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

##### Consentimiento de Exhibir Obras Originales e Información Personal del Estudiante

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

##### Dar Permiso para Recibir Instrucción de Concientización para Padres Si El Estudiante Es Menor de 14 Años

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

##### Consentimiento para Grabar en Video o Audio a un Estudiante cuando la Ley No Lo Permite

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

- Cuando se va a utilizar para la seguridad escolar
- Cuando se relaciona con la instrucción en el aula o una actividad curricular o extracurricular;
- Cuando se relaciona con la cobertura de los medios de la escuela; o

- Cuando se relaciona con la promoción de la seguridad del estudiante según lo dispuesto por la ley para un estudiante que recibe servicios de educación especial en ciertos entornos.

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

Favor de notar que los padres y los visitantes a un salón de clases, tanto virtuales como presenciales, no puede grabar video o audio o tomar fotos u otras imágenes de toma sin permiso del maestro u otro oficial escolar.

#### Retirar a un Estudiante de las Clases de Sexualidad Humana

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

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

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

#### “Worth the Wait” – Currículo de Salud Sexual Adoptado por el Distrito

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

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

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

### Consentimiento antes de la Presentación de Enseñanza sobre la Sexualidad Humana

Antes de que un estudiante reciba enseñanza sobre la sexualidad humana, el Distrito debe obtener el consentimiento por escrito de los padres del estudiante. A los padres se les enviará una solicitud de consentimiento por escrito al menos 14 días antes de que comience la enseñanza.

### Padres de Estudiantes que Son Aprendices del Inglés

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

Para determinar el nivel de competencia de un estudiante en inglés, el LPAC usará información de una variedad de evaluaciones. Si el estudiante reúne los requisitos para recibir los servicios, y una vez que se haya establecido un nivel de competencia, el LPAC designará adaptaciones de instrucción o programas especiales adicionales que el estudiante requerirá para llegar a ser competente en el trabajo de nivel de grado en inglés. Se realizarán evaluaciones continuas para determinar la elegibilidad continua de un estudiante para el programa.

### Estudiante con Impedimento Física o Mental Protegido Bajo la Sección 504

Un estudiante determinado a tener un impedimento físico o mental que limita sustancialmente una actividad principal de la vida, según lo define la ley, y que no califica para servicios de educación especial, puede calificar para las protecciones bajo la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación. La Sección 504 es una ley federal diseñada para prohibir la discriminación contra personas con discapacidades. Cuando se solicita una evaluación, se formará un comité para determinar si el estudiante necesita servicios y apoyos según la Sección 504 para recibir una educación pública apropiada y gratuita (FAPE), tal como se define en la ley federal.

El Comité LPAC también determinará si es necesario proveer ajustes específicos para estudiantes que toman los exámenes obligatorios del estado. El examen STAAR en español puede ser dado a un aprendiz de inglés hasta el grado 5. En circunstancias limitadas, el comité puede declarar una exención de un examen requerido por el estado o pueden poner a un lado ciertos requisitos para graduación que tienen que ver con el examen de fin de curso (EOC) de inglés I. El Sistema de Evaluación de Dominio del Lenguaje de Texas (TELPAS) también será aplicado a aprendices del inglés que son elegibles para servicios.

Si un estudiante se considera un aprendiz del inglés y recibe servicios de educación especial por razón de una discapacidad que le hace elegible, el comité ARD del estudiante tomará decisiones sobre la enseñanza y los exámenes, en colaboración con el LPAC.

### 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:

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

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

### ¿Qué es Título I?

Parte A del Título I – Mejorar Programas Básicos

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

Un Programa “Schoolwide” (que incluye todos los programas de la escuela) puede usar fondos y programas de Título I para ayudar a identificar las necesidades de estudiantes en toda la escuela basados en una evaluación comprensiva de necesidades.

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

### ¿Cuáles Son las Escuelas de Título I en Grand Prairie?

El Distrito Escolar Independiente de Grand Prairie tiene 31 escuelas de programa global Título I y no tiene escuelas de programa “De Ayuda Enfocada.” De estas 31 escuelas, hay 23 escuelas primarias y 8 escuelas secundarias.

#### Escuelas Primarias:

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

#### Escuelas Intermedias:

|       |        |         |
|-------|--------|---------|
| Adams | Fannin | Jackson |
| YMLA  | YWLA   | GPCI    |

#### Escuelas Secundarias:

Grand Prairie High School

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

Información sobre la participación de los padres puede encontrarse en la Política de la Mesa Directiva EHDB (Local).

### FIESTAS Y EVENTOS SOCIALES

Las reglas de buena conducta y arreglo serán respetadas en los eventos sociales de la escuela realizados fuera de los días de clases. Se espera que los invitados observen las mismas reglas que los estudiantes asistentes al evento

y la persona que los haya invitado compartirá la responsabilidad por su conducta. Cualquiera que se retire antes del final oficial de la fiesta, no será readmitido.

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

Favor de 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.

### Baile de Graduación de Secundaria (Prom)

Las expectativas de conducta para el baile de graduación de secundaria serán reguladas por el Manual del Código de Conducta Estudiantil, acompañado con el cumplimiento de las siguientes pautas:

1. Los nombres de los extraños que asisten como invitados (todos los que no son estudiantes de la escuela), deben ser entregados al director para ser aprobados antes de la compra de boletos.
2. Los estudiantes deben reportar su llegada en la entrada del área del baile y presentar sus boletos.
3. Una vez que los estudiantes dejan el área del baile no serán readmitidos, a menos que un administrador dé el permiso.
4. La actividad de los estudiantes estará limitada a las áreas designadas.
5. Oficiales de policía estarán en servicio durante el evento.
6. Un número adecuado de padrinos, determinado por el director, supervisará el evento.

### 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 Mantenimiento y Operaciones al (972) 343-4429. Todas las pesticidas están registradas en cuanto a sus normas de uso por la Agencia de Protección del Medioambiente de los Estados Unidos.

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

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

Habrará un minuto 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 la Independencia en los Grados 3-12

La ley estatal designa la semana del 17 de septiembre como *Celebrate Freedom Week* y requiere que todas las clases de estudios sociales proporcionen:

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

Usted puede solicitar que su hijo no participe en recitar una porción de la Declaración de Independencia. La ley estatal requiere que los estudiantes en clases de estudios sociales en los grados 3-12 reciten una porción del texto de la Declaración de Independencia durante la Semana de Celebrar la Libertad a menos que:

1. usted solicite por escrito que su hijo no participe,
2. el Distrito determine que su hijo tiene una objeción de conciencia hacia la recitación,
3. usted sea un representante de un gobierno extranjero a quien el Gobierno de los Estados Unidos extiende inmunidad diplomática

### **PROTECCIÓN DE LOS DERECHOS DEL ESTUDIANTE**

La escuela notificará a los padres, del derecho a inspeccionar todos los materiales de enseñanza que serán usados en conexión con una 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:

- Afiliación política
- Conducta y actitudes sexuales
- Conducta ilegal, antisocial, auto-incriminatoria y degradante
- Apreciación crítica de otras personas, con las cuales el estudiante o su familia tengan una relación familiar cercana
- Privilegios legalmente reconocidos o relaciones similares, tales como las de abogados, médicos, o ministros
- Ingresos u otros como los requeridos 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 aula o separados. Su solicitud escrita debe ser sometida entre los primeros 14 días de haber inscrito a sus hijos en la escuela.

### Creencias Religiosas o Morales

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

### **SEGURIDAD**

La seguridad del estudiante dentro del campus, o en eventos relacionados con la escuela, o en los 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 Estudiantil y cualquier regla adicional de conducta y seguridad establecida por el director, los maestros o chofer del autobús.
3. Permanecer alertas y reportar oportunamente riesgos contra la seguridad a maestros o director, 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 propósitos de seguridad, equipo de video / audio pudo ser utilizado para vigilar el comportamiento del estudiante en el autobús (y en áreas comunes del campus). Estudiantes no serán informados cuando el equipo está en uso.

### Transferencias de Seguridad/Asignaciones

Como padre, usted puede:

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

Bajo las secciones 33.004-.006, 37.0832, y 38.351 del Código de Educación de Texas, los distritos escolares tienen que proporcionar educación de guía y prevención en las escuelas primarias y secundarias. Grand Prairie ISD proveer programas en las siguientes áreas:

Prevenición, Intervención, y Postvención sobre Acoso/Ciberacoso (TEC §37.0832)  
 Tomar Decisiones Responsables, Relaciones Positivas, y Resolución de Problemas (TEC §38.351)  
 Participación Escolar (TEC §33.006)  
 Prácticas para Responder a Dolor y Trauma (TEC §38.351)  
 Planeación (de Escuela Secundaria y Postsecundaria) (TEC §33.005-006)  
 Promoción e Intervenciones de Salud Mental (TEC §38.351)  
 Ambiente Escolar Seguro, Apoyador, y Positivo (TEC §38.351)  
 Prevenición e Intervención sobre el Abuso de Sustancias (TEC §38.351)  
 Servicios de Respuesta (TEC §33.005)

Aprobación online del Manual Estudiantil puede indicar el consentimiento de participar en las áreas de educación preventiva de abajo:

Educación sobre No Ser Víctima (TEC §38.004)  
 Prevenición, Intervención, y Postvención en cuanto al Suicidio (TEC §38.351)  
 Prevenición, Intervención, y Postvención en cuanto a la Violencia (TEC §37 .0831) y Otros Apoyos en el Área de Violencia de Noviazgo

Las lecciones se implementan por medio presentaciones en el salón de clase por personal profesional de Servicios de Apoyo. Si tienen preguntas o desean ver los materiales del currículo de antemano, recomendamos que se comuniquen con Jasmine Gaines, Asesora de Salud Mental y Seguridad Estudiantil, llamando al (972) 237-4043.

### Seguro Contra Accidentes

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

### **INSTALACIONES ESCOLARES**

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

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

### 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 PATROCINADAS POR LA ESCUELA (TODOS LOS GRADOS)**

El distrito lleva periódicamente a los estudiantes a excursiones con fines educativos.

Un padre debe proporcionar permiso para que un estudiante participe en una excursión.

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

El distrito puede exigir una tarifa por la participación de los estudiantes en un campo para cubrir gastos tales como transporte, admisión y comidas; sin embargo, a un estudiante no se le negará la participación debido a una necesidad económica. El Distrito no se hace responsable por el reembolso de cuotas que se pagan directamente a un comerciante de tercera parte.

Los estudiantes que participan en viajes patrocinados por la escuela deben usar el transporte proporcionado por la escuela hacia y desde el evento. Sin embargo, de acuerdo con los procedimientos de la escuela, un padre de familia puede dar su consentimiento por escrito para que su hijo viaje con él o sea liberado después del evento al padre u otro adulto designado por el padre.

### **BÚSQUEDAS**

Con el fin de promover la seguridad de los estudiantes y deseando asegurar de que la escuela sea segura y libre de drogas, oficiales del distrito estarán llevando a cabo búsquedas periódicamente. Los funcionarios del distrito pueden realizar registros de los estudiantes, sus pertenencias y sus vehículos de acuerdo con la ley y la política del distrito. Las búsquedas de los estudiantes se realizarán sin discriminación, por ejemplo, en base a sospechas razonables, consentimiento voluntario o de conformidad con la política del distrito que establece procedimientos de seguridad sin sospecha, incluido 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 de los artículos prohibidos que se encuentran en su posesión, incluidos los artículos en sus pertenencias personales o en el vehículo estacionado en la propiedad del distrito.

Si existe una sospecha razonable para creer que registrar a una persona, pertenencias o vehículo de un estudiante revelará evidencia de una violación del Código de Conducta Estudiantil, un funcionario del distrito puede realizar una búsqueda de acuerdo con la ley y los reglamentos del distrito.

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

#### Propiedad del Distrito (En Todos los Grados)

Pupitres, casilleros, tecnología provista por el Distrito, y artículos semejantes son la propiedad del Distrito y se proveen por el uso estudiantil por conveniencia. La propiedad del Distrito está sujeta a búsquedas o inspecciones en cualquier momento sin aviso previo. Los estudiantes no deben quedar a la espera de normas de privacidad en la propiedad del Distrito.

Los estudiantes son responsables por cualquier artículo prohibido por la ley, por pautas del Distrito, o por el Código de Conducta Estudiantil que se encuentre en la propiedad que el Distrito provee a ellos.

#### Perros Entrenados

El Distrito usará perros entrenados para detectar artículos ilegales o prohibidos, incluyendo drogas y alcohol. En cualquier momento, los perros entrenados serán usados en las taquillas y cerca de los carros estacionados en la propiedad. Chequeos realizados con los perros entrenados no se darán a conocer con antelación. Los perros no se usarán con los estudiantes, pero se les puede pedir a los estudiantes que dejen sus pertenencias personales en un área que se va a examinar. En cualquier momento, se pueden usar perros entrenados alrededor de los casilleros y las áreas alrededor de los vehículos estacionados en la propiedad de la escuela. Si un perro entrenado señala un artículo en la clase, en la taquilla o en un vehículo, será revisado por oficiales de la escuela.

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

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

### **ACOSO SEXUAL/ABUSO SEXUAL**

Derechos del estudiante y sus responsabilidades:

FNCJ

Acoso Sexual/Abuso Sexual

(EXHIBIT)

Notificación al Padre y los Derechos del Estudiante

#### **¿Cuál es la regla del Distrito en cuanto a la mala conducta sexual?**

El distrito prohíbe la conducta de empleados que constituye acoso sexual o abuso sexual en contra de un estudiante. El distrito prohíbe a estudiantes en ocuparse de indeseable e inoportuna conducta verbal o física de modo sexual dirigido a otro estudiante o empleado del distrito.

El distrito fomenta el apoyo del padre y el estudiante para dirigir y prevenir acoso sexual y abuso sexual en las escuelas públicas.

#### **¿Qué es acoso sexual?**

Acoso sexual contra un estudiante por un empleado incluye cualquier insinuación inoportuna o avance sexual, solicitudes de favores sexuales y otro verbal (oral o escrito), físico, o conducta visual de modo sexual. También incluye actividades donde participa en conversaciones sexuales con el propósito de su propia gratificación sexual, llamando al estudiante por teléfono a su hogar, o a cualquier otro lado para solicitar relaciones sociales inapropiadas, contacto físico que se pueda interpretar razonablemente en modo sexual, y atentado o amenazando al estudiante en tomar parte en el comportamiento sexual a cambio de grados u otros beneficios relacionados con la escuela.

Abuso sexual de un estudiante por otro estudiante incluye conducta indeseable o inoportuna verbal o física de modo sexual, tanto como en palabra, gesto, o cualquier otra conducta sexual, incluyendo la petición de favores sexuales.

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

### **¿Qué es abuso sexual?**

Abuso sexual se define como “actos sexuales ilegales llevado a cabo contra una menor de edad...” Esto puede incluir, acariciar, asalto sexual o a relaciones sexuales. Abuso sexual es una forma de abuso al niño que debe ser reportado a las autoridades apropiadas de la ley.

### **¿Cuáles leyes se dirigen contra acoso sexual de un estudiante?**

Acoso sexual o abuso de un estudiante por parte de un empleado del distrito puede constituir discriminación basándose en sexo y es prohibido por Título IX (ley federal prohibiendo discriminación basada en género a escuelas que reciben fondos federales).

### **¿Seré informado si mi niño ha sido acosado sexualmente o abusado sexualmente en la escuela?**

El distrito notificara a los padres de todos los estudiantes que están involucrados en acoso sexual por estudiantes. El distrito notificara a los padres de todos los incidentes de acoso sexual o abuso sexual por un empleado. Notificación puede ser por teléfono, carta o conferencia personal.

### **¿Qué va a hacer el distrito cuando se da cuenta del acoso sexual o abuso sexual de un estudiante?**

Cuando un director u otro administrador de la escuela recibe un reporte que un estudiante está siendo acosado sexualmente o abusado, él o ella iniciara una investigación y debe tomar acción inmediatamente para intervenir.

### **¿Qué puedo hacer si sospecho que mi niño ha sido acosado sexualmente o fue abusado sexualmente en la escuela?**

Un estudiante y/o padre que tiene una queja alegando acoso sexual por algún otro estudiante (s) o acoso sexual por un miembro del personal, puede pedir una conferencia con el principal, o al que designe el principal o el coordinador designado para el Título IX. La conferencia será planeada y se llevará a cabo cuanto antes pero también dentro de siete días. El principal o coordinador designado para el Título IX coordinara la investigación. Quejas verbales se deben limitar en escrito para asistir la investigación del distrito. Una queja también puede ser entregada en separado a la Oficina de 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 designado por Título IX y cómo puedo comunicarme con esa persona?**

El coordinador designado por Título IX es:

Nombre: Rich Laffey  
Puesto: Directora de Apoyo Estudiantil  
Dirección: 2602 S. Belt Line Road, Grand Prairie, Texas 75052-5344  
Teléfono: (972) 237-4000

El coordinador designado por Título IX es un empleado del distrito quien tiene la responsabilidad de asegurar que el distrito está en acatamiento con los requisitos del Título IX. El coordinador va a investigar o a supervisar la investigación de la supuesta queja de las violaciones al Título IX.

El Distrito ha designado y autorizado a Rich Laffey en el oficio de Coordinador de Título IX para dirigir atención a asuntos de preocupación o a preguntas sobre la discriminación basada en sexo, incluso el acoso sexual, asalto sexual, violencia de noviazgo, violencia doméstica, acecho, o acoso basado en género.

El distrito ha adoptado procedimientos para conducir las quejas de Título IX, en lo cual se pueden obtener por medio del principal o el coordinador designado por Título IX. El estudiante puede ser acompañado por el padre u otro consejero durante el proceso de la queja.

### **¿Será mi queja confidencial?**

Al extenso que sea posible, las quejas serán tratadas en una manera confidencial. Una revelación limitada puede ser necesaria para terminar una investigación completa.

### **¿Qué si no estoy satisfecho con la resolución de mi queja?**

Si el padre no está satisfecho con la respuesta inicial del distrito, él tiene siete días para pedir una conferencia con el Superintendente o al que designe, que planea y lleve a cabo una conferencia. Antes de o durante la conferencia, el padre debe presentar una queja por escrito que debe incluir: una declaración de la queja; cualquier evidencia que apoye la queja; la resolución que solicita; la firma del estudiante y/o el padre y la fecha de la conferencia con el principal.

Si el padre considera la resolución insatisfactoria, él puede pedir que la queja sea escuchada por la Mesa Directiva en su próxima junta regular, de acuerdo con la póliza BE (LOCAL). La Mesa Directiva escuchará la queja en una junta privada, o si lo desea en otra forma como lo requiere el Acta de Juntas Abiertas de Tejas. Al concluir la junta, la Mesa Directiva decidirá qué acción debe ser la más 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 individual 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 en tres procesos por separado y bien definidos. Cada proceso constituye un nivel de intervenciones instructivos 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 Primera Iniciativa de Lectura, la cual está alineada con las mejores prácticas de Que Ningún Niño se Quede Atrás, y como parte de los requisitos de la IDEA 2004 para la diagnosis de la dificultad de instrucción.

### **EDUCACIÓN ESPECIAL**

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

Si un padre hace una solicitud por escrito para una evaluación inicial de servicios de educación especial al Director Ejecutivo de servicios de Educación Especial o a un empleado administrativo del distrito del distrito escolar, el Distrito debe responder a más tardar 15 días escolares después de recibir la solicitud. En ese momento, el Distrito debe notificar previamente por escrito al padre si acepta o no la evaluación del alumno, junto con una copia del *Aviso de Garantías Procesales*. Si el Distrito acepta evaluar al estudiante, también debe dar la oportunidad a los padres de otorgar su consentimiento por escrito para la evaluación. El contacto para referidos de educación especial es el director o subdirector de la escuela o el coordinador de Evaluación y Servicios Relacionados.

El Departamento de Educación Especial ofrece evaluación individual y planeamiento educacional para estudiantes con discapacidades quienes se beneficiarán de la evaluación de educación especial, instrucción de diseño especial y/o terapia del habla y 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: autismo, sordera o ceguera, perturbación emocional, discapacidad intelectual, múltiples discapacidades, discapacidad sin categoría de edad temprana, discapacidad ortopédica, discapacidad del habla, visual, discapacidad específica de aprendizaje, y lesión cerebral traumática.

GPISD proporciona una serie de servicios de enseñanza especialmente diseñados para satisfacer las necesidades de los estudiantes de 3 a 21 años de edad que tienen discapacidades. Los servicios de educación especial incluyen entornos educativos convencionales, entornos educativos autónomos, y servicios relacionados. Los servicios proporcionados en los programas especiales están diseñados para permitir que los estudiantes individuales accedan a una enseñanza especialmente diseñada que ha aumentado la intensidad, la frecuencia y la duración en el área de necesidad del estudiante. Estos servicios están diseñados para permitir que los estudiantes desarrollen las habilidades académicas, funcionales, socioemocionales o conductuales necesarias para acceder y progresar en el plan de estudios generales o alternativos, según corresponda.

Consulte el sitio web de Educación Especial para información adicional al [www.gpisd.org/specialeducation](http://www.gpisd.org/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 que pueden tener una discapacidad, tal como autismo, sordera/ceguera, perturbación emocional,

discapacidad intelectual, múltiples discapacidades, discapacidad ortopédico de niñez no clasificado, otra discapacidad de salud, discapacidad del habla, discapacidad visual, discapacidad de aprendizaje específico, o lesión cerebral traumático. 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 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 obtener información en referir a niños matriculados en GPISD y que se sospecha que tienen una discapacidad, puede llamar al Departamento de Educación Especial o el director de la escuela de su hijo(a).

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

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

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

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

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



### Referidos para Educación Especial:

Si un padre hace una solicitud por escrito para una evaluación inicial de servicios de educación especial al director de servicios de educación especial o a un empleado administrativo del distrito escolar o de la escuela autónoma de inscripción abierta, el distrito o la escuela autónoma deben responder a más tardar 15 días escolares después de recibiendo la solicitud. En ese momento, el distrito o la escuela autónoma deben dar a los padres una notificación previa por escrito de si acepta o se niega a evaluar al estudiante, junto con una copia de la *Notificación de Garantías Procesales*. Si el distrito escolar o la escuela autónoma acuerdan evaluar al estudiante, también debe dar a los padres la oportunidad de dar su consentimiento por escrito para la evaluación.

Tenga en cuenta que una solicitud de evaluación de educación especial puede hacerse verbalmente y no es necesario que esté por escrito. Los distritos y las escuelas autónomas aún deben cumplir con todos los requisitos federales de notificación previa por escrito y de seguridad procesal, así como los requisitos para identificar, ubicar y evaluar a los niños que se sospecha que son niños con discapacidades y que necesitan educación especial. Sin embargo, una solicitud verbal no requiere que el distrito o la escuela autónoma respondan dentro del plazo de 15 días escolares.

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

Hay una excepción a la línea de tiempo de 45 días escolares. Si un distrito o escuela autónoma recibe una consentimiento de los padres para la evaluación inicial al menos 35 pero menos de 45 días escolares antes de la último día de instrucción del año escolar, debe completar el informe escrito y proporcionar un Copia del informe a los padres antes del 30 de junio de ese año. Sin embargo, si el estudiante está ausente de la escuela por tres o más días durante el período de evaluación, la fecha de vencimiento del 30 de junio no ya se aplica En cambio, el calendario general de 45 días escolares más las extensiones por ausencias De tres o más días se aplicará.

Al completar la evaluación, el distrito o la escuela autónoma deben entregar a los padres una copia de El informe de evaluación sin costo.

Información adicional sobre educación especial está disponible en el distrito o chárter la escuela en un documento complementario titulado *Guía Para Padres Sobre La Admisión, Revisión Y Proceso De Despido*.

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/Primer Proyecto](#)

### Persona de Contacto para Referidos de Educación Especial

La persona designada para contactar con respecto a las opciones para un estudiante que experimenta aprendizaje Las dificultades o con respecto a una referencia para evaluación para servicios de educación especial es:

Persona de Contacto: Administrador del campus o Director Asistente de Educación Especial

Teléfono: El número de la escuela o 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 escolar debe tener estándares y procedimientos establecidos para la evaluación y ubicación de los estudiantes en el programa de la Sección 504 del Distrito. Los distritos también deben implementar un sistema de garantías procesales que incluya notificación, una oportunidad para que un padre o tutor examine los registros relevantes, una audiencia imparcial con la oportunidad de participación del padre o tutor y la representación del abogado, y un procedimiento de revisión. Personas de contacto para 504 referencias: el director de la escuela o la Directora de Servicios Especiales, Kimberly Wilson (972-237-5301).

### ESTEROIDES

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

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

Los estudiantes que participan en competencias atléticas de UIL estarán sujetos a pruebas de esteroides aleatorias. Para más información sobre el programa de pruebas visite el sitio de Internet de UIL en el <http://www.uilwutwxas.edu/athletics/health/steroidinformation.html>.

### ESTUDIANTES BAJO TUTELA DEL ESTADO (ACOGIMIENTO DE MENORES)

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

El distrito evaluará los récords disponibles del estudiante para determinar su crédito en materias y cursos que tomó antes de inscribirse en el Distrito.

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

Si tiene alguna pregunta, comuníquese con Vivian Phan, quien ha sido designada como enlace de cuidado de crianza del Distrito, llamando al (972) 522-7070.

Un estudiante en la tutela del estado que se muda fuera de los límites de asistencia de la escuela o del distrito, o que se coloca inicialmente en la tutela del estado y se muda fuera de los límites de la escuela o del distrito, tiene

derecho a permanecer en la escuela a la que asistía el estudiante antes de la colocación o mudanza hasta que el estudiante alcance el nivel de grado más alto en esa escuela en particular.

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

Para un estudiante en la tutela del estado que es elegible para una exención de matrícula y aranceles bajo la ley estatal y es probable que esté bajo cuidado el día antes de que el estudiante cumpla los 18 años, el distrito:

- Ayudar al estudiante a completar la solicitud de admisión o ayuda financiera.
- Organizar y acompañar al estudiante en las visitas al campus;
- Ayudar en la investigación y solicitud de becas privadas o patrocinadas por la institución;
- Identifique si el estudiante es candidato para un nombramiento en una academia militar;
- Ayudar al estudiante a inscribirse y prepararse para los exámenes de ingreso a la universidad, que incluyen (sujeto a la disponibilidad de fondos) que organizan el pago de las cuotas de examen por parte del Departamento de Servicios para la Familia y de Protección de Texas (DFPS); y
- Coordinar el contacto entre el estudiante y el oficial de enlace para los estudiantes que anteriormente se encontraban en la tutela del estado.

## **EXPEDIENTES ESTUDIANTILES**

### **¿Qué es un estudiante “elegible”?**

Un estudiante que tiene dieciocho años o mayor o está asistiendo a un instituto pos-secundario.

### **¿Qué información será publicada seguido por el Distrito?**

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

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

### **¿Qué hay acerca de reclutar militares y universidades?**

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

La Ley Federal requiere que el distrito comparta con los reclutas militares y universidades, según lo soliciten, el nombre, domicilio, y número de teléfono de los estudiantes de escuelas secundarias inscritos en el distrito, a menos que los padres o estudiantes elegibles soliciten al distrito que no den acceso a la información a este tipo de solicitantes sin consentimiento previo por escrito. (Vea la Forma 4 al comienzo de este libro)

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

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

El Distrito pide que las familias que viven en un refugio para supervivientes de violencia familiar o el tráfico de personas notifiquen al personal del Distrito que el estudiante vive actualmente en tal refugio. Estas familias quizás elegirán no permitir la publicación de información del directorio para evitar que el Distrito difunda información sobre la ubicación de tal refugio.

### **¿Y la información de los grados, resultados de exámenes o el registro de disciplina, etc.?**

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

- Al padre, sea casado, separado o divorciado que generalmente tiene acceso al expediente. Un padre que sus derechos ha sido legalmente terminado se le negará acceso al expediente si la escuela recibe una copia del documento de tribunal ordenando que los derechos sean terminados. Ley federal requiere que, tan pronto que el estudiante sea elegible: cumple 18 años, está emancipado por un tribunal o se inscribe en una institución educativa postsecundaria, control del expediente se le da al estudiante, aunque el padre puede tener acceso al expediente si el estudiante es considerado dependiente por razón de impuestos, y bajo circunstancias limitadas cuando existe una amenaza a la salud y seguridad del estudiante u otras personas.
- Oficiales de Escuelas del Distrito que tienen lo que la ley federal define como “interés educacional legítimo” por el expediente del estudiante. Oficiales de escuela incluye mesa directiva y empleados, tales como superintendente, administradores, directores, maestros, consejeros, especialistas, y personal de apoyo; una persona o compañía a quien el distrito ha contratado o le permite brindar algunos servicios o funciones tales como abogados, consejeros, auditores, médicos, terapeutas. Interés Educacional Legítimo en el récord de un estudiante incluye trabajar con el estudiante, considerar acción disciplinaria o educacional, el caso de un estudiante, o programa educacional individualizado para un estudiante con discapacidad, recopilando datos estadísticos, revisando un récord de educación para cumplir con una responsabilidad profesional, o investigar o evaluar un programa.
- Varias agencias gubernamentales o en respuesta a una cita de tribunal u orden judicial, 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 que el estudiante es transferido o se inscribe.

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

### **¿Dónde puedo ir para revisar el expediente?**

El Director Ejecutivo de Servicios de Documentos es el guardián de los expedientes de todos los estudiantes registrados actualmente en la escuela apropiada, y de los estudiantes que se han retirado o graduado.

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

Inspeccionar y revisar los registros de los estudiantes dentro de los 45 días posteriores al día en que la escuela recibe una solicitud de acceso.

El expediente puede ser repasado durante horas escolares. El personal a cargo de los récords responderá a peticiones razonables para explicación e interpretación del récord. Si la circunstancia impide a un padre o estudiante elegible de inspeccionar el expediente, el Distrito proveerá una copia del expediente, o hace

arreglos para que el padre o el estudiante repasen el expediente que solicita. El guardián o a quien asignen, debe responder a una solicitud razonable para dar una explicación o interpretación del expediente. Las direcciones de las oficinas de los principales se encuentran al principio de este manual.

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

### **¿Qué puedo hacer si sospecho que un expediente esta incorrecto?**

Un padre (o un estudiante si tiene dieciocho o más años o está inscrito en un instituto postsecundario educacional) puede repasar e inspeccionar el expediente del estudiante y puede pedir una corrección si el expediente es considerado inexacto o en otra forma viola los derechos de privacidad del estudiante. La solicitud debe identificar claramente la parte del récord que debe ser corregida e incluir una explicación de cómo la información en este récord es errónea. Si el Distrito rehúsa la solicitud para enmendar el expediente, el que hace la solicitud tiene 30 días para ejercer el derecho de hacer una declaración con comentarios sobre la información en el expediente del estudiante. Aun cuando los grados son no apropiada registrados y pueden ser discutidos, cuestionar un grado del estudiante en un curso se debe llevar a cabo por medio de un proceso de quejas general definido por la póliza FNG.

Tanto FERPA como las leyes estatales protegen los registros de los estudiantes de inspecciones o usos no autorizados y brindan a los padres y estudiantes elegibles ciertos derechos de privacidad. Antes de divulgar cualquier información de identificación personal de los registros de un alumno, el Distrito debe verificar la identidad de la persona, incluidos los padres o el alumno, solicitando la información.

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

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

### **Favor de notar:**

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

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

### **Registros de Educación Especial**

La ley requiere que los registros de los estudiantes que han sido proporcionados servicios de educación especial se mantengan durante 7 años. Después de ese tiempo, se colocará un aviso en la sección de Notificación Pública del periódico local indicando que los registros de fecha serán destruidos.

### **DERECHO DEL ALUMNO DE ORAR**

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

## **TELECOMUNICACIONES Y OTROS DISPOSITIVOS ELECTRONICOS (TODOS LOS GRADOS)**

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

Cualquier búsqueda de telecomunicaciones personales u otros dispositivos electrónicos 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 la policía para determinar si se ha cometido un delito.

## **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, durante cada ciclo anual en los grados de 3 al 8
- Lectura, durante cada ciclo anual en los grados de 3 al 8
- Ciencias, en los grados 5 y 8
- Estudios sociales, en el grado 8

Es requerido por ley del estado el desempeño exitoso en la evaluación de lectura y matemáticas en grado 5° y 8° para que el estudiante pueda ser promovido al siguiente grado, a menos que el estudiante esté matriculado en un curso de lectura o matemáticas para estudiantes a un nivel mayor que el nivel de grado actual del estudiante. O, si el estudiante está inscrito en un programa de educación especial y el comité de admisión, repaso, y retiro (ARD) concluye que el estudiante ha logrado progreso suficiente en su plan educativo individualizado (IEP).

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

STAAR en español--hay una versión en español de STAAR también disponible a los estudiantes hasta el 5° grado el cual es determinado por el Comité de Evaluación del Dominio del Idioma (LPAC).

Evaluaciones de Fin del Curso (EOC) para Estudiantes de Secundaria

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

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

Logro satisfactorio en las evaluaciones correspondientes será requerido para graduación, a menos que sea denegado o sustituido como sea permisible por las leyes y reglas estatales. Estudiantes de escuela intermedia inscritos en estos cursos de secundaria tomarán las evaluaciones EOC al final del curso en la escuela intermedia.

Hay tres oportunidades de tomar las pruebas durante el ciclo escolar en el cual el estudiante puede tomar una evaluación EOC, que se llevarán a cabo en los meses del otoño, primavera, y verano. Si un estudiante no cumple con el puntaje satisfactorio, el estudiante tendrá oportunidades adicionales para tomar la prueba de nuevo.

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

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

#### STAAR (Evaluación Estatal de Preparación Académica)

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

Fechas de Evaluación e inscripción– por determinarse

<http://sat.collegeboard.org>

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

Fechas de Evaluación e inscripción– por determinarse

[www.actstudent.org](http://www.actstudent.org)

La mayoría de las universidades requieren la Evaluación de Colegio Americano (ACT por sus siglas en inglés) o la Prueba de Aptitud Académica (SAT por sus siglas en inglés) para la admisión. Se recomienda a los estudiantes que hablen con el consejero escolar a principios de su tercer año para aprender sobre estas evaluaciones y determinar el examen apropiado. El SAT preliminar (PSAT por sus siglas en inglés) y el *ACT-Aspire* son las evaluaciones preparatorias y de preparación correspondientes para el SAT y el ACT.

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

Fechas de Evaluación e inscripción– por determinarse

<http://apcentral.collegeboard.com>

#### Evaluación del Estudiante y Evaluación de Enseñanza

Las pruebas estandarizadas son ayudas invaluable para facilitar una mejor comprensión del estudiante individual. Los datos de las pruebas objetivas son una ayuda vital en la evaluación y el asesoramiento continuo del currículo y la eficacia de la enseñanza.

Un sistema integral de evaluación de alumnos para el Distrito Escolar incluye varios tipos de pruebas. Nuestro personal profesional utiliza todos los resultados de las pruebas de una manera adecuada y significativa para desarrollar oportunidades de aprendizaje adecuadas para cada estudiante. Cada estudiante tiene un perfil de prueba confidencial que forma parte de su registro acumulativo.

La escuela mantiene una carpeta de registros acumulativos para cada estudiante que contiene información como calificaciones, registros de asistencia y calificaciones de exámenes estandarizados.

Los padres, los tutores legales y los funcionarios escolares autorizados tienen derecho a revisar estos archivos.

A solicitud, los resultados de las pruebas estandarizadas son interpretados a los padres y estudiantes por el maestro del salón, el consejero, el subdirector o el director.

#### Evaluación Iniciativa de Éxito de Texas (TSI)

Antes de inscribirse en un colegio o universidad pública de Texas, la mayoría de los estudiantes deben realizar una prueba estandarizada llamada evaluación de la Iniciativa de Éxito de Texas (Texas Success Initiative, TSI). El propósito de la evaluación de TSI es evaluar las destrezas de lectura, matemáticas y escritura que deben tener los estudiantes de primer año si se desempeñan eficazmente en programas de licenciatura o de licenciatura en colegios o universidades públicas de Texas. Esta evaluación puede ser requerida antes de que un estudiante se inscriba en un curso de crédito dual ofrecido a través del distrito también. El logro de cierto punto de referencia obtenido en esta evaluación para la preparación universitaria también puede renunciar a ciertos requisitos de evaluación de final de curso en circunstancias limitadas.

## **LIBROS DE TEXTO, TEXTOS ELECTRÓNICOS. EQUIPO TECNOLÓGICO Y OTRO MATERIAL DE INSTRUCCIÓN**

Materiales didácticos incluyen todos los recursos utilizados en el salón de clase como parte del currículo obligatorio, tales como libros de texto, libros de trabajo, software de computación, o servicios online.

El Distrito selecciona materiales didácticos de acuerdo con la ley del estado y las directrices EFA.

Se proporcionan sin costo a los estudiantes materiales de enseñanza aprobados por el Distrito para cada materia. Si un estudiante recibe artículo dañado, deberá reportar el daño al maestro. Cualquier estudiante que no regrese el artículo en condiciones aceptables, pierde el derecho a los libros de texto y al equipo de tecnología gratuitos hasta que el artículo sea regresado o hasta que el padre haya pagado por el daño; sin embargo, al estudiante se le seguirá brindando los recursos instructivos y el equipo necesarios para el uso en la escuela durante el día escolar.

Se espera que el alumno pague por cualquier libro de texto, libro de texto electrónico, equipo tecnológico o cualquier otro material instructivo que no regrese al final del curso y se podrá negar asistir al baile de graduación (*prom*) o la graduación hasta que la deuda sea cubierta. Se puede imponer una multa por daños a cualquier libro de texto o equipo.

## **NORMAS DEL TABACO**

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

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

## **TRASLADOS**

El cambio de un alumno de un área de asistencia a otra dentro del Distrito estará basado en factores específicos que afectan la educación y bienestar del estudiante. Cada solicitud de cambio requerirá el pago de \$15 no reembolsable. Las fechas de traslado se determinarán. Favor de ir a la página web de GPISD para obtener la información más reciente. El director del campus aprueba los traslados.

### **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 legales soliciten que los otros estudiantes que residen en el hogar sean transferidos al mismo campus, si los niveles de grado para el estudiante transferido son ofrecidos en ese campus.

El estudiante que recibe servicios de educación especial tendrá derecho a transporte; sin embargo, el distrito no está obligado a proporcionar transporte a los 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.

## **TUTORÍA O PREPARACIÓN DE PRUEBAS**

Con base en observaciones informales, datos evaluativos, como calificaciones obtenidas en asignaciones o exámenes, o resultados de evaluaciones de diagnóstico, un maestro puede determinar que un estudiante necesita ayuda adicional específica para que el alumno logre el dominio de los conocimientos y habilidades



esenciales desarrollados por el estado. La escuela siempre intentará proporcionar tutoría y estrategias para tomar exámenes de manera que evite la eliminación de otras instrucciones tanto como sea posible. De acuerdo con la ley estatal y la política EC, la escuela no eliminará a un estudiante de una clase programada regularmente para tutoría correctiva o preparación para exámenes durante más de diez por ciento de los días escolares en que se ofrece la clase, a menos que el padre consienta a esta eliminación.

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

### **VANDALISMO**

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

### **VEHÍCULOS EN LA ESCUELA**

Todos los estudiantes que asistan a la escuela preparatoria en auto están obligados a estacionarse en el lote designado sólo para estudiantes. Todo estudiante que viaja en auto a la escuela está obligado a tener una licencia de conducir válida, actualizada, y un engomado de estacionamiento para la escuela. Ese engomado debe ser pegado apropiadamente al vehículo.

Cuando un estudiante llega a la escuela en la mañana, debe estacionar su carro y entrar al edificio. No está permitido permanecer sentado en el vehículo a ninguna hora durante el día. Los alumnos deben tener un pase de la oficina de asistencia para ir al lote de estacionamiento durante el día.

Los estudiantes no pueden salir del lote de estacionamiento en sus vehículos, a menos que tengan un pase de estacionamiento y lo presenten a la persona encargada del estacionamiento, antes de salir. Los pases de estacionamiento pueden obtenerse en la oficina de asistencia.

#### **Reglas del Estacionamiento:**

1. Se sugiere a los estudiantes mantener sus vehículos cerrados con llave.
2. Respetar siempre a quienes atienden el estacionamiento.
3. Sólo se permitirá obtener permisos de estacionamiento a los alumnos con licencia de manejar.
4. Las calcomanías no son transferibles.

#### **No se permite que los estudiantes:**

1. Manejen a alta velocidad en ningún estacionamiento del Distrito.
2. Se estacionen en doble fila ni en reversa.
3. Se estacionen frente a una línea blanca o amarilla.
4. Se estacionen en una línea de fuego
5. Arrojen basura ni se sienten en sus carros estacionados durante las horas clases

Estudiantes pueden ser sujetos a acción disciplinaria de acuerdo con Código de Conducta Estudiantil por transgresión de esta regulación. Los privilegios de estacionar y manejar pueden ser revocados. Los vehículos pueden ser remolcados con grúa al costo del dueño.

Si el vehículo sujeto a una búsqueda está cerrado con llave, pediremos que el estudiante abra el vehículo. Si rehúsa hacerlo, el Distrito se comunicará con los padres del estudiante. Si lo padres no dan permiso para llevar a cabo una búsqueda del vehículo, el Distrito puede entregar el asunto a oficiales de la ley. El Distrito puede comunicarse con oficiales de la ley aún si se da permiso para llevar a cabo la búsqueda.

## **MÁQUINAS DISPENSADORAS (TODOS LOS NIVELES DE GRADOS)**

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

## **CÁMARAS DE VIDEO**

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

El director revisará la grabación de video/audio rutinariamente y documentará la conducta de los estudiantes. La disciplina será de acuerdo con 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 la seguridad de las personas dentro de la escuela y para evitar la interrupción del tiempo de instrucción, todos los visitantes deben reportarse a la oficina principal para firmar, presentar su identificación y recibir un pase. Los visitantes tienen que firmar antes de salir del edificio.** Las visitas a los salones de clases individuales durante las horas de instrucción están permitidas sólo con la autorización del director, y no se permitirán si su duración o frecuencia interfieren con el proceso de enseñanza o perturban el ambiente normal de la escuela.

Ya que los visitantes pueden servir como patrón definido para el estudiante, todos los visitantes deben adherirse al más alto nivel de cortesías y conducta. Conducta perturbadora o no respetar los derechos de privacidad de los estudiantes no será permitida. 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; el oficial de policía escolar (SRO), o un oficial de policía del Distrito tiene la autoridad para negar la entrada o expulsar a una persona de la propiedad del Distrito si la persona se niega a abandonar pacíficamente bajo petición y:

- La persona representa un riesgo sustancial de daño a cualquier persona; o
- La persona se comporta de una manera que no es apropiada para un entorno escolar y la persona persiste en el comportamiento después de recibir una advertencia verbal de que el comportamiento es inapropiado y puede dar como resultado el rechazo de la entrada o la expulsión.

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

## **VOLUNTARIOS**

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

1. Nombre Completo
2. Correo Electrónico
3. Número Telefónico

4. ¿En cuál campus desea ser voluntario?
5. ¿Qué le gustaría hacer en el campus como voluntario?

Después que su información sea evaluada, usted será notificado con las instrucciones para completar el proceso.

#### **INSCRIPCIÓN DE VOTANTES (SOLO LOS NIVELES DE GRADOS DE SECUNDARIA)**

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

#### **DAR DE BAJA DE LA ESCUELA**

Cuando un estudiante menor de 18 años se retira de la escuela, el padre o tutor debe presentar una solicitud por escrito al director, especificando las razones para el retiro y el último día que el estudiante asistirá. Un estudiante de 18 años o mayor, casado, o emancipado por orden de un tribunal puede darse de baja por su cuenta sin la firma de un padre. Dé a la escuela un aviso de dada de baja de al menos tres días para que se puedan preparar los registros y documentos.